

DOSSIER DE DECLARATION DE MANIFESTATION

Année 2019

NOTICE DE SÉCURITÉ Vigipirate

Afin de garantir la sécurité du public dont vous avez la responsabilité, il vous appartient, de prévoir un dispositif de surveillance et de contrôle des accès et si vous le jugez nécessaire, de prévenir les services de police municipale et nationale.

Ce dossier est à déposer à :

⇒ Maison des Associations, 7 bis rue Saint Vincent BP 20130
09104 Pamiers Cedex

⇒ Par mail : maison.associations@ville-pamiers.fr

⚡ Avant le 30 octobre 2018

Pour les manifestations du 01/01/19 au 30/06/19

⚡ Avant le 30 mars 2019

Pour les manifestations du 01/07/19 au 31/12/19

Pièces à fournir impérativement :

- Le dossier complet.
- L'attestation de Responsabilité Civile pour le(s) jour(s) de la manifestation.
- **Le(s) Plan(s) de Masse.**

Les annexes adjointes à ce dossier seront identifiées par des lettres (a,b,c....)

Pour plus de renseignements concernant la sécurité de la manifestation, vous pouvez contacter le service Pôle Sécurité au 05.61.60.91.58 ou le 06.42.80.93.72

Déclaration d'intention d'organisation d'une manifestation

Le présent document constitue une déclaration auprès de Monsieur Le Maire, de l'intention d'organiser un évènement sur le territoire de sa commune.

Ce formulaire vise également à évaluer la faisabilité du projet au vu du calendrier annuel de programmation des manifestations appaméennes et des disponibilités du matériel.

Votre demande d'autorisation ne pourra être instruite qu'une fois formalisée dans un Dossier Technique complet.

L'organisateur

<input type="checkbox"/> Particulier	<input type="checkbox"/> Association	<input type="checkbox"/> Entreprise	<input type="checkbox"/> Institution publique
<input type="checkbox"/> Etablissement scolaire	<input type="checkbox"/> Autre, précisez :		
- NOM :			
- SIGLE USUEL (pour les organisations) :			
- ADRESSE (ou siège social) :			
- CODE POSTAL : COMMUNE :			
- NUMERO DE TELEPHONE de la personne à contacter :			
- COURRIEL (obligatoire) :@			

La manifestation

Intitulé de la manifestation :
Date(s) : du au Horaires d'ouverture au public :
Date(s) : du au Horaires d'ouverture au public :
Date(s) : du au Horaires d'ouverture au public :

>>> Joindre un plan de masse du site souhaité avec matérialisation des aménagements envisagés.

Les plans de Masse sont à votre disposition à la Maison des Associations ou par mail à maison.associations@ville-pamiers.fr ou sur le site de la ville

La manifestation est concernée par

- Débit de boisson temporaire*
- Sonorisation
- Droit de place**
- Autorisation du domaine public ou de la voie publique***
- Besoin électrique
- Containers à ordures

La manifestation se déroule

- Dans un établissement (pages 2- 4 à 12)
 - Sous tente ou chapiteau (pages 3 à 12)
 - Utilisation d'artifices pyrotechniques
 - Manèges forains
- } Demander les annexes
auprès de la maison
des associations

* Il faut que la buvette soit implantée à plus de 50 mètres d'un débit de boissons déjà existant et qu'elle respecte les zones de protection existantes autour de certains établissements.

** Présence de commerçants (restauration, vente...) sur le domaine public.

*** À déclarer à la Préfecture (déclaration de lâcher de ballons, manifestation motorisée, sport sur la voie publique, feu d'artifice, grand rassemblement...)

DANS UN ETABLISSEMENT

Lieu :

Adresse :

Nom et coordonnées du propriétaire de l'établissement :

Fournir l'autorisation écrite du propriétaire

Effectif MAXIMUM attendu simultanément (public+ membres de l'organisation) :

Descriptif de la manifestation

.....

.....

.....

.....

Structures toilées	Caractéristiques	Quantité	Dimensions	Observations
<input type="checkbox"/> Tonnelles	3X4,5 m ou 4X4 m			
<input type="checkbox"/> Tente country	8X5 m ou 12 x 5 m			
<input type="checkbox"/> Chapeau chinois (marabout)	5 x 5 m			
<input type="checkbox"/> Autres (préciser)				

Matériel

Matériel	Caractéristiques	Quantité	Dimensions	Observations
<input type="checkbox"/> Barrières de sécurité	2 x 1,1 m			
<input type="checkbox"/> Chaises				
<input type="checkbox"/> Tables	3 x 0,8 m			
<input type="checkbox"/> Tribunes	Max. 500 places			
<input type="checkbox"/> Podium 1, 2, 3				
<input type="checkbox"/> Podium	60 cm			
<input type="checkbox"/> Scène mobile				
<input type="checkbox"/> Branchement électrique	<input type="checkbox"/> 220 ou <input type="checkbox"/> 380 volts Puissance :watts			
<input type="checkbox"/> Autres (préciser)				

Utilisation d'une source de chaleur – Oui/Non – si oui laquelle ? _____

Utilisation de combustible gazeux – Oui/Non – si oui laquelle ? _____

Utilisation d'appareil électrique – Oui/Non – si oui laquelle ? _____

Branchement sur l'installation électrique existante : Oui/Non

-IMPORTANT : Type de protection obligatoire : Disjoncteur Différentiel 30mA + Terre

SOUS CHAPITEAUX, TENTES ET STRUCTURES GONFLABLES

Lieu :

Adresse :

.....

Effectif MAXIMUM attendu simultanément (public+ membres de l'organisation) :



L'organisateur devra fournir :

- Un plan d'implantation détaillé (à l'échelle et côté) des chapiteaux, tentes et structures sur le site ainsi qu'un plan de leur aménagement sur lequel figureront les sorties de secours (préciser la largeur), les accès pompiers, les extincteurs, les bannières, les différents aménagements ainsi que les zones accessibles ou non au public.

Descriptif de la manifestation

.....

.....

.....

.....

Matériel	Caractéristiques	Quantité	Dimensions	Observations
<input type="checkbox"/> Barrières de sécurité	2 x 1,1 m			
<input type="checkbox"/> Chaises				
<input type="checkbox"/> Tables	3 x 0,8 m			
<input type="checkbox"/> Tribunes	Max. 500 places			
<input type="checkbox"/> Podium 1, 2,3				
<input type="checkbox"/> Podium				
<input type="checkbox"/> Scène mobile				
<input type="checkbox"/> Branchement électrique	<input type="checkbox"/> 220 ou <input type="checkbox"/> 380 volts Puissance :watts			
<input type="checkbox"/> Autres (préciser)				

Structures toilées	Caractéristiques	Quantité	Dimensions	Observations
<input type="checkbox"/> Tonnelles	3X4,5 m ou 4X4 m			
<input type="checkbox"/> Tente country	8X5 m ou 12 x 5 m			
<input type="checkbox"/> Chapeau chinois	5 x 5 m			
<input type="checkbox"/> Autres (préciser)				

Utilisation d'une source de chaleur – Oui/Non – si oui laquelle ? _____

Utilisation de combustible gazeux – Oui/Non – si oui laquelle ? _____

Utilisation d'appareil électrique – Oui/Non – si oui laquelle ? _____

Branchement sur l'installation électrique existante : Oui/Non

-IMPORTANT : Type de protection obligatoire : Disjoncteur Différentiel 30mA + Terre

SECURITE DE LA MANIFESTATION



***Si la manifestation accueille moins de 1 500 personnes**, le service d'ordre professionnel n'est pas obligatoire et la sécurité peut être limitée à l'existence d'un téléphone filaire à proximité.

***Si l'effectif attendu dépasse 1 500 personnes**, l'organisateur devra mettre en place un service d'ordre professionnel (décret du 31 mai 1997).

***Si l'effectif attendu est supérieur à 5 000 personnes (ou 3 000 personnes pour les manifestations à risques)**, l'évènement peut être considéré comme un Grand Rassemblement et devra faire l'objet d'une déclaration en Préfecture 3 mois avant la date de la manifestation.

Quels sont les risques susceptibles d'être engendrés par la manifestation ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Que proposez-vous comme mesures de sécurité pour limiter ce(s) risque(s) ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

	Désignation	Nombre et Désignation	Position à préciser sur le ou les plan(s)
PERSONNEL	Secouristes		
	Médecins		
	Agents du Service de Sécurité et Incendie et d'Assistance aux personnes (SSIAP) ajoutés par l'organisateur		
	Agents du Service de Sécurité et Incendie et d'Assistance aux personnes (SSIAP) déjà présent sur le site		
	Personnes formées à la surveillance du risque incendie (personnel travaillant sur site)		
	Personnes formées à la surveillance du risque incendie (membres de l'organisation)		
	Membre de l'organisation présents sur le site et dédiés au service d'ordre		
	Vigiles*- Placiers sur parking		
MATERIEL	Défibrillateur		
	Téléphone filaire		
	Ambulances		

Santé - Hygiène

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">○ Toilettes Nbre :○ Bacs poubelles Nbre :○ Évacuation des déchets Nbre :○ Toilettes handicapés Nbre : | <ul style="list-style-type: none">○ Alimentation en eau Nbre :○ Évacuation des eaux usées Nbre : |
|--|---|

En aucun cas, ces demandes ne sont considérées comme des prêts de matériel et reviennent donc à la charge de l'organisateur. Pour une l'arrivée d'eau, une demande de prêt peut être faite à la Ville. Attention, les demandes de poubelles doivent être faites directement au SMECTOM (Cf page 10-11)

Accessibilité

L'organisateur doit veiller à ce que l'ensemble des installations, structures et chapiteaux soient accessibles aux personnes à mobilité réduite.

LOI n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

« Les établissements recevant du public définis à l'article R. 123-2 doivent être accessibles aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap. L'obligation d'accessibilité porte sur les parties extérieures, intérieures des établissements,(...) et concerne les circulations, les places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux et leurs équipements. »

Entre autre :

- L'accès aux sites, aux bâtiments par des rampes 5 % de pente maximum, mise en place de passages de câbles...
- L'accès à tous les équipements sanitaires, comptoirs (hauteur maximum 0,80 m)...
- Ressaut inférieur ou égale à 2 cm.
- L'accès aux animations.
- Toutes les circulations devront faire 1,40 m de largeur minimum.

L'organisateur et le responsable du site attestent l'exactitude des renseignements notés dans la présente notice

L'organisateur

Nom :

Prénom :

Le :

Signature

Le responsable du site

Nom :

Prénom :

Le :

Signature

PLAN : Faire apparaître l'implantation des différents aménagements et le positionnement des extincteurs

Merci de faire figurer sur le plan l'ensemble des branchements, structures et mobiliers qui seront mis en place le jour de la manifestation.

POSE D'UNE ALIMENTATION ELECTRIQUE

Branchement électrique

Nature de l'équipement	Puissance	Type monophasé 220 ou 380 Volts	Type Triphasé

N.B. : En cas d'impossibilité pour situer le branchement désiré par rapport à un nom de rue ou de candélabre, un plan précis permettant de le localiser doit être impérativement fourni.

L'alimentation qui sera mise en œuvre par le Domaine Éclairage Public sera faite dans le respect des règles de sécurité. Toute modification de celle-ci engagerait votre responsabilité.

Il vous appartient d'assurer le maintien en conformité et en bon état de l'installation électrique mise à votre disposition. Les armoires comportant des borniers devront être maintenues fermées par tout moyen approprié interdisant leur ouverture sans utilisation d'un outil.

Tout raccordement sur l'installation du DEP devra être réalisé par une personne disposant des compétences électriques adéquates. Notamment toute installation réalisée sur bornier devra être effectuée par un électricien habilité.

Il est rappelé que le DEP ne prend en charge que les alimentations principales (mise en place de la source d'alimentation électrique). Il vous appartient ensuite de réaliser les alimentations secondaires. Si l'installation aval nécessite l'interconnexion des terres, il vous appartient de la mettre en œuvre.

En cas de mise à disposition par le DEP d'armoires avec disjoncteur différentiel réglable, il vous appartient de vérifier l'adéquation du réglage de ce dernier avec l'installation que vous réalisez en aval.

Nom :

Date :

Signature :

N.B. : Le Domaine Éclairage Public ne prend pas en charge la mise à la terre des podiums, groupes électrogènes et autre, mis en place par l'organisateur.

Demande d'autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons

La demande

Monsieur le Maire,

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'autorisation d'ouvrir un débit de boisson temporaire :

Date(s) : duauHoraires : de.....à.....
Date(s) : duauHoraires : de.....à.....
Date(s) : duauHoraires : de.....à.....

Lieu :

Je souhaite rendre disponibles à la vente des boissons appartenant au(x) groupe(s) :

CLASSIFICATION OFFICIELLE DES BOISSONS

articles L.3334-2 et L.3352-5 du Code de la santé publique

CATEGORIE 1

Boissons sans alcool (chaud ou froid....) ou ne comportant pas de traces d'alcool supérieures à 1,2 degrés

CATEGORIE 3

Boissons fermentées non distillées, à savoir : le vin, la bière, le cidre, le poiré, l'hydromel (...) ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool.

Vins doux naturels autres que ceux appartenant au groupe 2, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs (...) ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Monsieur le maire, l'assurance de ma considération distinguée.

Le demandeur,

Nom, Prénom, Qualité du signataire :

Fait à Le

Signature :

Demande d'occupation temporaire du domaine public

La demande

Monsieur le Maire,

J'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'autorisation d'occuper temporairement le domaine public :

Date(s) : du au Horaires : de à
Date(s) : du au Horaires : de à
Date(s) : du au Horaires : de à

Lieu :

Joindre un plan de masse du site souhaité avec la matérialisation des aménagements envisagés.

- L'évènement ou la manifestation nécessite une installation particulière (chapiteaux, structures toilées, gradins.....) :

Type d'installation :

Superficie en m² :

Capacité en nombre de personne :

Utilisation envisagée :

Je me tiens à votre disposition pour toute précision à apporter. Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'assurance de ma considération distinguée.

Prénom, Nom

Qualité du signataire :

Fait à Le

Signature :

OBLIGATIONS A RESPECTER PAR L'ORGANISATEUR D'UNE MANIFESTATION

Je soussigné(e) Madame ou Monsieur.....
Représentant légalement.....
Téléphone.....
Demande d'occuper.....
Du..... au.....
En vue d'organiser.....

Et m'engage à :

↘ **Souscrire un contrat d'assurances** garantissant les responsabilités (civiles et autres) auprès de la compagnie de mon choix pour tous risques inhérents à la manifestation projetée. En cas de prêt de matériel, si les équipements venaient à être endommagés ou non restitués, l'organisateur s'engage à rembourser la Ville du préjudice subi. À titre indicatif, la valeur d'un podium couvert doit être garantie pour une valeur de 27 440 €.

↘ **Déclarer en préfecture** les éléments qui lui incombent : déclaration de lâcher de ballons, manifestation motorisée, sport sur la voie publique, feu d'artifice, grand rassemblement...

↘ **Respecter l'espace public** en ne réalisant pas de percement dans le sol, en protégeant le revêtement au moyen de tapis ou moquette lors de l'installation de matériel lourd susceptible de le détériorer: toute dégradation nécessitant une remise en état fera l'objet d'une facturation adressée à l'organisateur.

↘ **Ne pas effectuer « d'affichage sauvage »** dans la ville (s'adresser à l'office du commerce et des entreprises). En cas de non-respect de cette obligation constatée par des agents assermentés :

- le Procès-Verbal d'infraction sera transmis au Procureur de la République, pour poursuites pénales.

↘ **Respecter l'espace public** en ne réalisant pas de percement dans le sol, en protégeant le revêtement au moyen de tapis ou moquette lors de l'installation de matériel lourd susceptible de le détériorer: toute dégradation nécessitant une remise en état fera l'objet d'une facturation adressée à l'organisateur.

↘ **Respecter la propreté du domaine public**, sous peine d'amende, en veillant à ce que des papiers, tracts, publicités et emballages de toute sorte ne soient jetés ou abandonnés sur le lieu de la manifestation, dans le cas contraire en effectuer le ramassage...

↘ **Prendre contact avec le cabinet du Maire:**

- faire figurer le **logo de la Ville** sur tous les documents qui annoncent la manifestation: cartons d'invitation, affiches, programmes, annonces presse (ce logo est envoyé sur demande); - faire valider tout support d'édition qui reprend ce logo avant impression. Votre projet doit être envoyé, en PDF, par mail à: maison.associations@ville-pamiers.fr

↘ **Prendre contact avec le service vie associative et événementielle** (05 61 69 34 22) pour la délivrance des autorisations de spectacle, concert, bal, buvette et sonorisation et respecter l'heure de clôture indiquée sur l'arrêté municipal.

↘ **Limitier l'intensité des émissions sonores** pendant la durée de la manifestation afin d'éviter toute gêne pour le voisinage, conformément à l'arrêté municipal remis.

↘ **Rendre votre événement accessible aux personnes en situation de handicap**

↘ **Mettre en place les barrières prêtées.**

↘ **A la fin de la manifestation** regrouper les barrières, ranger tous le matériel prêté (tables, chaises...)

↘ **Prévoir pour les manifestations sportives sur la voie publique, des signaleurs** en nombre suffisant et les déclarer en Préfecture en vertu de l'arrêté du ministère de l'Intérieur du 26 août 1992.

Fait à Pamiers, le.....

Signature de l'organisateur :

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Informations de contact

Prénom et NOM de la personne remplissant cette fiche :

Téléphone (obligatoire) / mail

Votre manifestation

Nom de la Manifestation

Lieu de la manifestation (adresse / commune)

Date(s) à laquelle (auxquelles) se déroulera la manifestation :

Du ___/___/___ au ___/___/___ (inclus)

Nombre de visiteurs/participants attendus (cumulé sur l'ensemble des jours de la manifestation)

Moins de 100 100 à 300 300 à 700 700 à 1000

1000 à 2000 Plus de 2000 (Précisez

Nombre de buvette(s) Nombre de stand(s) délivrant de la nourriture

Nombre de repas à table organisés durant la manifestation :

Nombre approximatif de convives attendus pour le(s) repas (tous repas cumulés) :

Evaluation des déchets produits par votre manifestation

Nous vous remercions de **cocher** pour chaque type de point de distribution les emballages et autres déchets à attendre, afin que nous évaluions au mieux vos besoins :

		Buvette(s)	Snack(s)	Repas à table	Autre	Commentaires
RECYCLABLES	Bouteilles plastique					
	Bouteilles verre					
	Bouteilles en métal (sirops,...)					
	Canettes aluminium					
	Gobelets jetables carton					
	Film de suremballage (packs de boisson / eau)					

		Buvette(s)	Snack(s)	Repas à table	Autre	Commentaires
	Cartons bruns de suremballage (contenant les bouteilles de vin par exemple)					
NON RECYCLABLES	Gobelets jetables plastique					
	Barquettes plastique (frites, sauces,...)					
	Assiettes jetables carton					
	Assiettes jetables plastique					
	Papiers non souillés (tracts, affiches, nappes propres,...)					
	Autres (précisez) :					
	Autres (précisez) :					
	Autres (précisez) :					

Cadre réservé au Smectom du Plantaurel

Demande reçue le : ___/___/___

Contenants de collecte à livrer :

Bacs OMR x 330 L x 660 L

Bacs CS x 330 L x 660 L

Movéa Verre 330 Papier

Autres / Commentaires :

.....

Résultats de collecte :

Collecté le : ___/___/___

Nombre de bacs CS de qualité suffisante pour recyclage :

..... x 330 L x 660 L x 330 Papier

Observations sur recyclables éventuellement présents dans les OMR

.....

