

INCIDENCES SUR LA CIRCULATION , STATIONNEMENT DES VÉHICULES ET LES PIÉTONS

Circulation : Limitation de vitesse Route barrée Traversée de route (piétons)

!!! PLAN OBLIGATOIRE !!!

Voies concernées : _____

Dates : du / / au / / Horaires : _____

Nom des rues/voies à bloquer lors de cette manifestation : _____

Stationnement (véhicules et installations diverses) : Oui Non **!!! PLAN OBLIGATOIRE !!!**

Voies concernées (préciser emplacements) : _____

Dates : du / / au / / Horaires : _____

Besoins d'éclairage public : Oui Non

Détails des voies : _____

Dates : Début le / / à ___h___ et fin le / / à ___h___

Information riverains : Oui Non

Comment : Quand :

Pièces à joindre à votre dossier pour un meilleur traitement de votre demande :

- Fiche de sécurité SDIS + plan
- Attestation d'assurance couvrant la manifestation.
- Plan des aménagements intérieurs et extérieurs
- Notice technique et emplacement des installations de matériels de cuisson en cas de restauration.
- Descriptif des besoins en électricité sur le site avec les emplacements.
- Document CERFA pour les courses et les randonnées.
- Document CERFA pour vente au déballage
- Document CERFA 14024*01 demande arrêté de police de la circulation

Engagement et responsabilité de l'organisateur :

Le demandeur soussigné, organisateur ou son délégué, reconnaît le caractère complet de sa déclaration. Il s'engage à respecter les réglementations applicables à la manifestation qu'il organise, notamment en matière de sécurité, d'accessibilité, de secours et de secourisme, de lutte contre l'incendie et des établissements recevant du public. Il est également responsable de l'application effective de ces réglementations et de la correcte mise en œuvre des conditions pratiques de la manifestation.

Date : Signature :



MANIFESTATIONS

Mise à jour 06/10/2022 (NF)

Dossier d'accompagnement et de suivi des manifestations

Cadre réservé à l'administration

ORGANISATEUR : _____ DATE DE L'ÉVÉNEMENT : _____

OBJET : _____ Date de réception _____

Agent référent : _____ Commune Déléguée _____

AVIS du maire délégué (ou son remplaçant)

FAVORABLE*

DÉFAVORABLE

*sous réserve de l'accord des services techniques concernant la réglementation et le matériel disponible.

Observations : _____

Date : _____ NOM : _____

Signature

A déposer 2 mois avant la date de la manifestation dans la mairie déléguée du lieu de l'évènement ou par mail : associations@montrevaultsurevre.fr

NATURE DE LA MANIFESTATION

Nom de la manifestation :

Date de la manifestation :

Lieux de la manifestation :

Dates occupation du site : du / / au / /

Organisateur : Collectivité Association

Société commerciale Particulier Autres

NOM :

Adresse :

Représentant légal (s'il s'agit d'une association ou d'une société) :

Téléphone : Portable : Mail :

Personne déléguée au suivi du dossier de la manifestation :

NOM : _____ Qualité : _____ Téléphone : _____

Présentation de la manifestation veuillez décrire en quelques lignes le déroulement de la manifestation et les animations envisagées :

.....
.....
.....

CONTRAT D'ASSURANCE COUVRANT VOTRE MANIFESTATION

Compagnie : _____ N° de police : _____

ACCUEIL DU PUBLIC / PRÉVISIONS

Nombre de personnes (y compris staff et bénévoles) sur l'ensemble de la manifestation : _____

Nombre de personnes présentes simultanément : _____

Nombre de participants pour manifestation sportive /rando : _____

AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

Réservation de salle

Non Oui (préciser nom) _____
salle 1.....
salle 2.....
salle 3.....

Chauffage : Non Oui Préciser horaires : de _____ à _____

Débit Boisson * Bal public ou soirée disco

* Remplir la déclaration ci-dessous

Déclaration de débit de boissons temporaire

Boissons fermentées non distillées (groupe III : vin, bière, cidre, champagne et boissons sans alcool)

Nom du responsable de la buvette :

Nombre de buvettes prévues :

Date : / / Heures : de h à h

Date : / / Heures : de h à h

J'ai l'honneur de solliciter l'autorisation d'établir un débit de boissons temporaire de :

1^{ère} catégorie (boissons sans alcool)

3^{ème} catégorie (boissons fermentées non distillées et vins doux naturels)

Attention : Le signataire de la demande sera considéré, en toute circonstance et vis-à-vis des administrations, organismes et services intéressés, comme responsable des infractions qui seraient commises à la législation et à la réglementation afférents à la manifestation envisagée.

Signature du responsable

Vide-grenier / Vente au déballage : moins de 300 m² plus de 300 m²

Lâcher de ballons feu artificiel Autre : _____

Sonorisation extérieure Début le _____ à h / _____ Fin le _____ à h

INSTALLATIONS TECHNIQUES (non fournies par la commune)

chapiteaux, tentes, structures gonflables gradins, tribunes et structures démontables

Scène manège autres :

Les points d'ancrage au sol sont interdits

!!! PLAN OBLIGATOIRE !!!

DISPOSITIF DE SÉCURITÉ ET DE SECOURS

Le site sdis49.fr lien <http://www.sdis49.fr/Conseils-securite/Securite-des-manifestations> permet de télécharger le guide sécurité des manifestations et peut vous apporter une aide pour les plans (tuto pour les plans modifiables, fiche sécurité.....)

Encadrement de la manifestation par :

société gardiennage : nombre de personnes :

société de sécurité : nombre de personnes :

membres de l'organisation : nombre de personnes :

Poste de secours : oui non

BESOINS EN MATÉRIEL**

installations électriques Monophasé Triphasé

Puissance : Ampérage :

Description	Quantité souhaitée*	N° demande OpenGST	Quantité validée *

* La quantité livrée pourra varier de la quantité demandée en fonction des stocks disponibles

Le matériel sera livré dans les jours précédant la manifestation après contact avec la personne indiquée ci-dessous.

Nom et téléphone de la personne de l'association à contacter :