



# MANIFESTATIONS

## Dossier de déclaration

La tenue de votre manifestation publique est assujettie à l'autorisation de la commune de Montrevault-sur-Evre.

Afin de faciliter le traitement de votre dossier, merci de remplir rigoureusement tous les champs de ce dossier et de transmettre les documents demandés.

**Ce dossier doit être déposé dans la mairie déléguée du lieu de l'évènement ou transmis par mail à la mairie au plus tard 2 mois avant la date de la manifestation.**

### Cadre réservé à l'administration

Organisateur :

Date de l'évènement :

Objet :

Agent référent :

Commune déléguée :

Date de réception :

## PRESENTATION DE LA MANIFESTATION

Nom de la manifestation : \_\_\_\_\_

Date(s) : \_\_\_\_\_ Horaires : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_

Commune déléguée : \_\_\_\_\_

## ORGANISATEUR

Statut :  Association  Collectivité territoriale  Société

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

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

Téléphone portable : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

### Personne déléguée au suivi de la manifestation :

Nom : \_\_\_\_\_ qualité : \_\_\_\_\_ tél : \_\_\_\_\_

### Présentation de la manifestation :

*(décrire en quelques lignes le déroulement de la manifestation et les animations envisagées)*

## CONTRAT D'ASSURANCE COUVRANT VOTRE MANIFESTATION

Compagnie : \_\_\_\_\_ N° de police : \_\_\_\_\_

## Manifestations / Dossier de déclaration

### ACCUEIL DU PUBLIC / PREVISIONS

Nombre de personnes à la manifestation (y compris staff et bénévoles) : \_\_\_\_\_

Nombre de personnes présentes simultanément : \_\_\_\_\_

Nombre de participants pour manifestation sportive /rando : \_\_\_\_\_

### RESERVATION SALLE DE RECEPTION

**Réservation de la salle**    oui     non

si oui précisez le lieu : \_\_\_\_\_

*Toute demande de réservation de salle de réception doit être validée au préalable auprès de la mairie déléguée et répondre aux modalités : contrat signé, règlement signé et la responsabilité civile en cours de validité.*

**Chauffage**    oui     non

si oui précisez l'horaire : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

### AFFICHAGE TEMPORAIRE COMMUNAL

**Information riverains :**    oui     non

Comment : \_\_\_\_\_ Quand : \_\_\_\_\_

#### REGLES A RESPECTER

Les banderoles de communication sont à installer sur les ganivelles positionnées à cet effet, 15 jours avant la manifestation, réservées aux associations de Montrevault sur Evre. Elles doivent être enlevées après la manifestation dans les deux jours suivants.

La pose d'affiches est **interdite** en dehors des emplacements réservés

### 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 !!!**

### ELECTRICITE

Besoin d'un coffret électrique ?    Oui ♦    Non ♦

Quel appareil à alimenter ? (nom et puissance) : \_\_\_\_\_

Nombre de points électriques : \_\_\_\_\_  ♦ Triphasé    ♦ Monophasé

Type prise :    ♦ prise industrielle (P17) 3P+N+T  
disponible coffret communale  
32A ou 63A



♦ prise simple 3P+N+T  
pas disponible coffret communale  
se fournir d'un adaptateur



**!!! PLAN OBLIGATOIRE !!! avec indication des longueurs entre les points**

## Manifestations / Dossier de déclaration

### MATERIEL

Le matériel sera prêté en fonction de la disponibilité et partagé entre plusieurs associations si nécessaire.

Lieu de livraison du matériel souhaité : \_\_\_\_\_

Personne à contacter : Nom/Prénom \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

*Merci d'indiquer le nombre d'exemplaires souhaités pour chaque type de matériel.*

MATERIEL	QUANTITE	ACCORD
Ganivelles		
Ganivelles plastiques		
Grilles héras		
Grilles d'exposition		
Tables		
Chaises		
Chariot de tapis protection		
Panneau de stationnement interdit		
Panneau sens interdit		
Panneau déviation		
Panneau danger		
Panneau limitation 30		
Panneau limitation 50		
Panneau limitation 70		
Panneau route barrée		
Panneau route barrée à ... m		
Cône de chantier		
Bloc béton		
Rallonge électrique 40 3G2,5		
Rallonge électrique 32A 45M		
Rallonge électrique 3G2,5 100M		
Rallonge électrique 3G2,5 25M		
Rallonge électrique 3G2,5 15M		
Rallonge électrique 3G2,5 10M		
Rallonge électrique 32A 60M		
Podium 40 m <sup>2</sup>		
Pupitre bois		
Bac OM (660l)		
Bac jaune (360l)		

## Manifestations / Dossier de déclaration

SCENE MOBILE	DEMANDE	ACCORD
<p><b>* documents à fournir :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>une copie du permis de conduire</b> de la personne qui sera amenée à tracter la scène mobile (permis BE)</li> <li>- <b>une copie de la carte grise du véhicule</b> adapté à l'attelage anneau de la remorque type agricole (longueur plateau : 7.20 m (+ flèche), largeur fermée : 2,50 m, poids : 3200 kg)</li> </ul> <p>✓ <b>L'association utilisatrice s'engage à respecter l'utilisation de la scène mobile selon le règlement et la convention</b></p> <p><i>La pré-réservation de la scène mobile vous sera confirmée sous 8 jours par les services de la commune (agents d'accueil en mairie déléguée).</i></p> <p><i>Conformément au règlement en vigueur, la réservation vous sera définitivement confirmée après validation du COPIL SPORT-VIE ASSOCIATIVE sur la base du dossier complet.</i></p>	<p><b>Oui ♦</b></p> <p><b>Oui ♦</b></p>	

### AUTORISATION ADMINISTRATIVE

Vide-grenier / Vente au déballage :  moins de 300 m<sup>2</sup>  plus de 300 m<sup>2</sup>

Feu d'artifice  C2  C3 (déclaration en préfecture obligatoire C2 et C3 si le poids de matière active pour les produits dépasse 35kg)  
 C4 (déclaration préfecture obligatoire)

Lâcher de ballons  Lâcher de lanternes  autres : \_\_\_\_\_

Sonorisation extérieure : Début le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
 Fin le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

### DEBIT DE BOISSON

Avez-vous besoin d'un débit de boisson ? oui  non

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

1<sup>er</sup> groupe  3<sup>ème</sup> groupe

Nom du responsable de la buvette (président ou vice-président de l'association)

\_\_\_\_\_ Tél perso : \_\_\_\_\_

Adresse postale perso : \_\_\_\_\_

Nombre de buvettes prévues : \_\_\_\_\_ Dates : \_\_\_\_\_ Heures : \_\_\_\_\_

Dates : \_\_\_\_\_ Heures : \_\_\_\_\_

#### Classifications des boissons :

(Article L.3321-1 du Code de la Santé Publique modifié par l'ordonnance n°2015-1682)

**Groupe 1** – boissons sans alcool : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat.

**Groupe 2** – abrogé. L'ordonnance n°2015-1682 du 17 décembre 2015 a supprimé les anciennes boissons du 2<sup>ème</sup> groupe, désormais rassemblée dans le 3<sup>ème</sup> groupe. Cette mesure de simplification a pour effet de modifier le régime des licences (cf. infra), sans pour autant que cette modification concerne la licence IV.

**Groupe 3** – boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant 1, 2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

**Manifestations / Dossier de déclaration****DEMANDE D'ARRETE DE CIRCULATION/STATIONNEMENT/ECLAIRAGE****Circulation :** oui  non **!!! PLAN OBLIGATOIRE !!!** Limitation de vitesse     Route barrée     Traversée de route (piétons)

Voies concernées : \_\_\_\_\_

Dates : \_\_\_\_\_

Horaires : \_\_\_\_\_

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

**Stationnement (véhicules et installations diverses) :** oui  non **!!! PLAN OBLIGATOIRE !!!**

Voies concernées (préciser emplacement) : \_\_\_\_\_

Dates : \_\_\_\_\_

Horaires : \_\_\_\_\_

**Besoins d'éclairage public :** oui  non 

Détail des voies : \_\_\_\_\_

Date début : \_\_\_\_\_ Date fin : \_\_\_\_\_

Horaire début : \_\_\_\_\_ Horaire fin : \_\_\_\_\_

**PIECES A JOINDRE A 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

**DISPOSITIF DE SECURITE ET DE SECOURS**

Dans toutes les salles lorsque l'effectif dépasse les 300 personnes, la responsabilité de la mise en place d'un agent de sécurité incendie (SSIAP1) obligatoire ou un élu référent, incombe à la commune et est facturé au locataire.

**Toutes demandes de manifestations autres que celles qui sont attribuées à la salle, font l'objet d'une demande exceptionnelle auprès du SDIS (seulement 2 manifestations exceptionnelles par an et par salle seront autorisées).**

Le site [sdis49.fr](http://www.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

**ENGAGEMENT ET RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR**

Le demandeur soussigné, organisateur ou son délégué, reconnaît le caractère complet de sa déclaration et avoir consulté le règlement en vigueur. 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.

**En signant le présent dossier de déclaration de sa manifestation, l'organisateur atteste avoir souscrit une assurance en responsabilité civile qui garantit tant pour les dommages qu'il pourrait causer à un tiers, que pour ceux qu'il pourrait causer à la ou les salle(s), leur(s) extérieur(s), le mobilier et le matériel s'y trouvant.**

**Date :**

**Nom / Prénom :**

**Signature :**

**AVIS DU MAIRE DELEGUE (OU SON REMPLACANT)**

**Dossier manifestation**

**Accord**

**Refus**

**Observations :**

**Date :**

**Nom / Prénom :**

**Signature :**

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