



FORMULAIRE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION COMMUNE DE SALINS LES BAINS

Cadre réservé à l'administration
Reçu le :

IMPORTANT

Ce dossier doit être transmis complet à la Mairie au moins 8 semaines avant la manifestation. Il est obligatoire de souscrire une assurance « responsabilité civile et dommage » couvrant les dégâts matériels occasionnés à l'espace public, dégâts des biens et sinistres occasionnés aux personnes. Ces démarches sont à entreprendre assez rapidement : l'attestation peut, en effet, être une condition indispensable pour louer une salle ou du matériel.

ORGANISATEUR : **Association** **Privé** **Commune**

i Pour les organisateurs privés, une redevance d'occupation du domaine public pourra être appliquée.
(L'article L.2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques. Loi n°2015 - 991 du 7 août 2015.

Nom de l'organisateur :

Raison sociale:

Président / Responsable :

Adresse :

Tél portable :

Mail :

Personne référente lors de la Manifestation :

Tél Portable :

NOM DE LA MANIFESTATION

DATE ET LIEU DE LA MANIFESTATION

Du

A

Lieu



FORMULAIRE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION COMMUNE DE SALINS LES BAINS

DESCRIPTION DU PROJET

Public ciblé :

Salinois(es) Hors Salinois(es) Enfants Jeunes Adultes Personnes âgées

Intitulé de la manifestation :

Date: du au Heure de début : Heure de fin :

Manifestation : Culturelle Humanitaire / Sociale Sportive Vide Grenier / Brocante

Autres :

Concert Repas Exposition Réunion publique Compétition Spectacle

Autres :

La manifestation a-t-elle eu lieu les années précédentes : Oui Non

Description détaillée du projet et des objectifs (joindre en annexe tout document que vous jugeriez utile) :

Voir les documents en annexes

Occupation du site (présence sur le site)

Montage : Date Horaire

Démontage : Date Horaire

FORMULAIRE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION COMMUNE DE SALINS LES BAINS



SECURITE DE LA MANIFESTATION



Dans le cadre de ses pouvoirs de police générale, il incombe au Maire, en cas d'urgence, de diffuser l'alerte à la population sur le territoire de sa commune.

Par conséquent, il est impératif pour tout organisateur d'événement de s'inscrire (gratuitement) sur SMS Alerte de la commune au numéro suivant : 03 67 79 10 15.

Cadre réglementaire :

L'organisateur doit assurer la sécurité des personnes et des biens durant la manifestation. Concernant la sécurité des personnes, elle s'applique à l'ensemble de l'effectif présent au moment de la manifestation (spectateurs, personnels des associations, invités, joueurs, bénévoles, public...).

Les manifestations prévues dans des Établissements Recevant du Public (E.R.P) dont l'activité n'est pas celle autorisée par son classement (type d'activité et catégorie : nombre de personnes pouvant être reçues simultanément dans l'établissement), feront l'objet d'une étude de projet dans le cadre d'une occupation exceptionnelle de locaux (Art.GN6).

Article GN6 du règlement de sécurité des E.R.P :

L'utilisation exceptionnelle des locaux, partielle ou totale, d'un établissement pour une exploitation autre que celle autorisée, ou pour une démonstration ou attraction pouvant présenter des risques pour le public, et non prévue par le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) pris par l'arrêté du 25 juin 1980, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l'exploitant.

Lorsque l'organisateur de la manifestation n'est pas l'exploitant de l'établissement, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par l'exploitant et l'utilisateur occasionnel des locaux.

L'obligation générale qui pèse sur l'organisateur commande la prise des mesures spécifiques (service d'ordre, dispositif prévisionnel des secours à personnes, consignes de sécurité). Cf décret N° : 97-646 du 31 mai 1997.

La demande doit toujours préciser la nature de la manifestation, les risques qu'elle présente, sa durée, sa localisation exacte, l'effectif prévu, les matériaux utilisés pour les décorations envisagées, le tracé des dégagements et les mesures complémentaires de prévention et de protection proposées.

Pièces justificatives à fournir en annexe :

*Un plan complet de la manifestation :

* des aménagements (intérieurs et extérieurs) faisant apparaître le mobilier (tables, chaises, podium), les éléments de décoration, la largeur des circulations et des dégagements, les installations (tentes, chapiteaux, gradins, structures gonflables, buvettes, barbecues, structures gonflables)

* les dispositifs de sécurité (barrières, poste (s) de secours...)



L'étude de faisabilité de votre projet est soumise au dépôt préalable de votre demande administrative d'autorisation. Le contenu du dossier doit être précis et complété de tous les plans demandés.

Présent en documents annexes :

Oui

Non



FORMULAIRE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION COMMUNE DE SALINS LES BAINS

Effectifs et participants

La manifestation est-elle payante ? : Oui Non

Nombre maximal de personnes présentes **simultanément** sur le site de la manifestation :

Moins de 500 de 500 à 1 500 Plus de 1 500 plus de 3 000

Indiquez le nombre précis de l'effectif :

 *En principe, à partir de 1 000 personnes, un dispositif prévisionnel des secours (D.P.S) doit être établi ainsi qu'un service d'ordre.*

Sécurité des installations

La manifestation a-t-elle lieu : en plein air dans un ERP Autre

Si E.R.P, veuillez préciser le nom de l'établissement :

Utilisez-vous les installations recevant du public :

Installations	Choix	Superficie	Effectif max du public admis
Tentes	Oui Non		
Chapiteaux	Oui Non		
Structures gonflables	Oui Non		
Autres :	Oui Non		

Pièces justificatives à fournir, si vous utilisez les structures vous appartenant ou que vous louez :

-Gradins et structures gonflables : attestation de montage, homologation de la structure.

-Tentes, chapiteaux, structures itinérantes recevant entre 19 et 50 personnes : un PV de réaction au feu M2

-Tentes, chapiteaux, structures itinérantes recevant plus de 50 personnes : le n° d'identification, contrôle périodique valide, un extrait du registre de sécurité, Attestation de montage, modalités d'implantation, plan des aménagements intérieurs...

Présent en annexes Oui Non

Information diverses sur les pièces justificatives :

Aménagements matériels

Utilisez-vous les aménagements suivants

Gradins (aux normes) Oui Non Si oui, nombre de places assises :

Scènes, podiums (aux normes) Oui Non sont-ils accessibles aux publics : Oui Non

Barrières Oui Non Si oui, type de barrières Longueur mise en œuvre

FORMULAIRE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION COMMUNE DE SALINS LES BAINS

Matériels divers

Décor sonorisation écrans de projections éclairage régie de scène

Si oui, le matériel est-il homologué pour le spectacle: Oui Non

Appareils divers : barbecues gauffriers crêpières tireuse à bières fours frigo

Autres matériels:

Énergie utilisée : Bois Électricité. Fuel Gaz Appareils de chauffage

Le matériel électrique doit être vérifié et changé en cas de défectuosité. Un câble dénudé ne doit pas être utilisé.

Faire vérifier les installations électriques lors de leur mise en service ou après avoir subi une modification de structure. Ne pas oublier de faire vérifier les installations électriques temporaires lors d'un concert, d'une fête ou d'une manifestation.

Ne pas faire de branchements sauvages en modifiant l'installation électrique.
Respecter les normes de sécurité des rallonges électriques et systèmes divers de branchements.
Être vigilant à l'emplacement des barrières de sécurité métalliques qui peuvent avoir un effet conducteur.

NE PAS OUBLIER QUE, HUMIDITÉ ET ÉLECTRICITÉ NE FONT PAS BON MÉNAGE !

Pièces justificatives à fournir, présentes en documents annexes : Oui Non

- le plan des installations électriques détaillé (appareil, nombre, puissance, lieu d'implantation...)



Attestation de conformité obligatoire des coffrets et installations provisoires d'alimentation électrique sur la Voie publique et de la conformité des branchements après coffrets (normes NFC 17-200 et autres).

Secours à personnes, accessibilité, maintien de l'ordre, moyens de secours

Nom du Responsable présent durant toute la manifestation.

Nom / Prénom Tél Portable :

Avez-vous prévu, un accès pour les personnes à mobilité réduite :	(Voir dossier annexe)	Oui	Non
Disposez-vous, d'un moyen d'alerte des services de secours extérieurs :	(Voir dossier annexe)	Oui	Non
Avez-vous prévu un dispositif de secours à personnes :	(Voir dossier annexe)	Oui	Non
Avez-vous prévu un service d'ordre :	(Voir dossier annexe)	Oui	Non
Avez-vous prévu une présence de personnel médical :	(Voir dossier annexe)	Oui	Non
Avez-vous prévu la mise en place de moyens d'extinction :	(Voir dossier annexe)	Oui	Non
Avez-vous prévu, la mise en place de pharmacies portatives :	(Voir dossier annexe)	Oui	Non
Avez-vous, des bénévoles, formés aux premiers secours :	(Voir dossier annexe)	Oui	Non

FORMULAIRE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION COMMUNE DE SALINS LES BAINS

Promotion de la manifestation

La ville de Salins-les-Bains met à votre disposition les panneaux électroniques lumineux, la newsletter et le totem numérique. Oui Non

Il vous est demandé de renseigner de façon la plus exhaustive possible la partie « description du projet » en page 2 du formulaire et de fournir une affiche de la manifestation (libre de droits) pour diffusion éventuelle.

Vous sollicitez une demande d'installation de **banderoles** pour annoncer votre évènement :

Oui Non

En raison de la forte activité associative sur le territoire communale les banderoles ne pourront être positionnées sur les lieux indiqués que pour **une durée au maximum de 15 jours en amont de la manifestation.**

Emplacement : Entrée de ville : Sortie de ville : Centre ville
du au



Il est interdit de positionner des affiches et autres objets sur les panneaux de signalisation routière.

Remise de prix et cérémonies

Merci d'indiquer si une remise de prix est prévue à l'issue de la manifestation et de préciser :

Disciplines à récompenser :

Internationale Nationale Régionale Départementale Locale

Avez-vous besoin de récompenses : Non Oui – combien :

Autre demande, merci de préciser vos besoins :



Concernant ce point, votre demande sera étudiée par la ville. Celle-ci se réserve le droit de ne pas accéder à votre demande.

Risque de pollution



Éliminer le risque de pollution des milieux aquatiques, des sols sûrs et à proximité du site de l'évènement.

La manifestation comporte-t-elle des risques de pollutions, de rejets d'eaux usées et autres dans l'environnement ?

Non Oui (Voir dossier annexe)

Si oui, lesquelles :

- Moyens de protection adaptés Non Oui (Voir dossier annexe)
- Moyens d'assainissement adaptés, présents sur le site Non Oui (Voir dossier annexe)

- En cas d'absence de système d'assainissement, avez-vous prévu des moyens de rétention et d'aspiration des eaux usées.

Non Oui (Voir dossier annexe)



Le rejet d'eau usée dans la nature est interdit. Article L.216-6 - Article R211-48 du Code de l'environnement

FORMULAIRE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION COMMUNE DE SALINS LES BAINS

DEMARCHE ECO-RESPONSABLE ET DEVELOPPEMENT DURABLE

Mesures prises pour la propreté du site

Nature des déchets produits : Plastique Papier Carton Verre Autres :

Existe-t-il des points de regroupements des déchets ? Oui Non

Est-il prévu d'ajouter des moyens de collecte (sacs, bacs...) : Oui

 **Le nettoyage du site et des WC chimiques est à la charge de l'organisateur.**

Démarche de développement durable

Sensibilisez-vous le public et les participants au développement durable : Oui Non

Si oui, quelles sont les démarches que vous avez mises en place :

Promotion de la réduction des déchets (mise en place du tri)

Méthodes d'économie d'énergie (toilettes sèches, limitation de consommation d'eau et d'électricité)

Favoriser les transports alternatifs

AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

Utilisation d'un point d'eau de l'espace public urbain . Oui Non

Utilisation du réseau d'eau communal (Poteau d'incendie) Oui Non Volumes utilisés

Pour quelle utilisation ? Autre moyen en eau

 **Une autorisation est requise par arrêté de la commune, en relation avec le gestionnaire du réseau.**

 **Le rejet d'eau usée dans la nature est interdit Article L.216-6 - Article R211-48 du Code de l'environnement**

Ouverture d'un débit de boissons temporaire : Oui Non

Dates :

Horaires : Début : Fin :

Lieu exact:

Interdiction de stationner : Oui Non Si oui, voir documents annexes

Adresse et nombre de places :

Dates : du Au

Horaires :

Interdiction de circuler : Oui Non Si oui, voir documents annexes

Adresse :

Dates : Du au

Horaires :

Plan VigiPirate est-il activé Oui Non Niveau



Demande de prêt du matériel communal

Nom et prénom du demandeur :

Représentant de l'association :

Contact du responsable logistique de la manifestation :

Téléphone portable :

Manifestation : _____ Du : _____ au _____

i Par la présente, l'organisation et ses membres exonère la ville de Salins-les-Bains de toute responsabilité quant aux conséquences de l'utilisation du matériel reçu en prêt et déclarent avoir contracté toutes les assurances en responsabilité obligatoires ou nécessaires.

Le matériel sera utilisé conformément aux instructions données par le personnel municipal habilité.

	Parc disponible	Quantités demandées		Parc Disponible	Quantités demandées
Chaises / Bancs			Podium		
Chaises coquilles	280		Estrade – module de 2 m x 1 m x 0.80m	20	
Bancs bistrot	190		Escaliers d'accès estrade	1	
Tables / tréteaux			Panneaux de signalisation		
Tables bistrot 2 m x 0.70 m	85		Stationnement interdit	20	
Barrières Vauban			Baliroutes		
Barrières de 2 m	140		Panneaux d'affichage	2	
Stand modulables			Toilette		
Stands 3 m x 3 m avec parois latérale (4 par stand) Poids de lestage (4 par stand)	7		WC Chimiques La vidange, le nettoyage et la désinfection pourront être facturés à l'organisateur.	4	
Chapiteaux					
Chapiteaux de 9m par 5 avec parois latérale (4 par stand) Poids de lestage (4 par stand)	3				

- En fin de manifestation, l'organisateur range les chaises en pile de 10. Les tables et les bancs sont rangés dans les chariots de transport, le tout étant rangé sous chapiteau fermé.

- Le montage des stands modulables et des chapiteaux est réalisé par le personnel des services techniques. - Pour les branchements électriques, (voire avec un installateur agréé).

- La gestion des déchets est obligatoire et à la charge de l'organisateur : SICTOM Tél. 03 84 52 06 64.

Autres besoins : Non. Oui – Précisez :

Retour du matériel :

Le matériel sera restitué par l'emprunteur, le _____ à _____ heures, (horaire à confirmer en fonction de la disponibilité des agents des services techniques)

Prise de contact avec les services techniques Oui Non



FORMULAIRE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION COMMUNE DE SALINS LES BAINS



Récapitulatif des pièces annexes à déposer avec la demande de manifestation ou à présenter avant l'ouverture de celle-ci lors du contrôle de conformité des arrêtés communaux.

- Attestation d'assurance en responsabilité civile mentionnant le jour et l'objet de la manifestation.
- Plan masse de la manifestation avec tous les éléments demandés.
- Plan électrique de la manifestation et normes des moyens de branchements, avec attestations réglementaires des installations et coffrets provisoires et des branchements conséquents après coffrets **(normes NF C 17-200 et/ou autres normes)**
- Certificat de conformité pour les installations (gradins, chapiteaux, podium...)
- Attestation de montage des structures gonflables.
- **Chapiteaux supérieurs à 50 m² .** Le numéro d'identification. Les dates de validité des contrôles périodiques. L'attestation de montage. Le descriptif des modalités d'implantation Le plan des aménagements intérieurs. L'extrait du registre de sécurité.



Il convient de noter que tout non-respect des mesures de sécurité et des règlements municipaux en vigueur entraînera immédiatement, sur décision du Maire, l'interdiction de la tenue de l'événement.

Fait à

le

(Fonction, nom, prénom)

Validation par les services

Service Animation

Services techniques

Service de Police

Date

Nom