

Dossier de déclaration de manifestation sur l'espace public

1) Nom de la manifestation :

Date :

Lieu :

2) Organisateur :

Association Société commerciale Particulier Service Ville de Saumur

Nom :

Adresse :

Représentant légal (si association/société) :

Tél :

Portable :

Courriel :

3) Personne déléguée au suivi du dossier de la manifestation :

Nom :

Qualité :

Adresse :

Tél :

Portable :

Courriel :

Une fois complété, ce document doit être remis en Mairie de Saumur **au moins deux mois avant la date prévue de la manifestation.**

Pour les grandes manifestations : grands rassemblements de personnes à caractère récréatif, culturel ou sportif, l'organisateur doit aussi en faire **la déclaration au préfet** dans les deux cas suivants : rassemblements à accès gratuit de plus de 10 000 personnes et à accès payant de plus de 1500 personnes.

Des formulaires spécifiques sont téléchargeables sur le site de la préfecture :

- [formulaire A 10 000 gratuites](#) ; - [formulaire B 1 500 payantes](#).

4) Présentation de la manifestation

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

5) Caractère de la manifestation

Sportive Commerciale Prévention / Santé
Culturelle Vide greniers Protocolaire
Festive Humanitaire Autres (préciser) :

6) Public attendu

Nombre de personnes sur l'ensemble de la manifestation : []

Nombre de personnes maximum de personnes présentes simultanément : []

7) Lieux :

Place / rue / impasse / autre : []

Toute la voie

Partie de voie (préciser) :

8) Occupation du site

Montage le [] de [] à []

Démontage le [] de [] à []

Véhicules nécessaires à l'installation (préciser) : []

9) Accueil du public :

Le []

Du [] au []

De [] à []

10) Incidences sur le stationnement des véhicules, la circulation et les piétons

Stationnement : Oui Non

Voie(s) ou partie de voie(s) concernée(s) (préciser les lieux) :

Dates :

Horaires :

Motifs :

11) Circulation : Oui Non

Voie(s) ou partie de voie(s) concernée(s) (préciser les emplacements et joindre un plan) :

Dates :

Horaires :

Motifs :



12) Piétons : Oui Non

Voie(s) ou partie de voie(s) concernée(s) (préciser les emplacements) :

Dates :

Horaires :

Motifs :

** En cas de défilé, joindre impérativement l'itinéraire en précisant les voies, parties de voies et espaces empruntés (trottoir, chaussée, parcs...)*

13) Contrat d'assurance couvrant votre manifestation :

Compagnie :

Numéro de police :

** Joindre l'attestation d'assurance en annexe du dossier*

LES INSTALLATIONS :

14) Vous utilisez des chapiteaux, tentes, structures gonflables : Oui Non

Dimensions et nombres de structures :

Nature de l'activité envisagée sous la ou les structure(s) :

Effectif du public sous la ou les structure(s) attendu en simultanée :

** Joindre impérativement :*

- *Plan à l'échelle de situation faisant apparaître les voies d'accès*
- *Plan à l'échelle des aménagements intérieurs*
- *Extrait du registre de sécurité*
- *Notice technique et emplacement des installations de matériels de cuisson en cas de restauration*
- *Engagement portant sur les documents à fournir après montage :*
 - o *Attestation du chef monteur,*
 - o *Rapport d'un organisme agréé concernant la vérification des installations techniques ne dépendant pas de la structure elle-même.*

Si l'effectif total du public est de plus de 49 personnes, le dossier doit être impérativement adressé 2 mois avant au service de la Commission de Sécurité de la Ville de Saumur, à défaut, l'organisateur s'expose à ne pas voir son dossier instruit et la manifestation interdite.

15) Vous mettez en place des gradins, tribunes et structures démontables : Oui Non

Dimensions des structures :

Capacité des structures :

** Joindre impérativement :*

- *Caractéristiques de la structure (nombres de rangées, de places assises...),*
- *Plan à l'échelle de situation (implantation),*
- *Attestation de conformité à la norme en vigueur de l'installation,*
- *Engagement portant sur les documents à fournir après montage :*
 - *Attestation du chef monteur,*
 - *Si effectif du public > 300 personnes : rapport d'un organisme agréé avec mission L + S (solidité + stabilité)*

16) Vous prévoyez une scène : Oui Non ** Joindre un plan d'implantation*

Dimensions (longueur, largeur et hauteur) :

Installateur :

17) Vous installez un métier forain (manège) : Oui Non

** Joindre la copie de la carte de Commerçant Non Sédentaire, le rapport de vérification technique et électrique datant de moins de trois ans et l'attestation d'assurance.*

18) lâcher de ballons :

Dès lors qu'un aérodrome est situé à moins de 5kms, les lâchers de ballons ne sont pas autorisés par la direction de la sécurité de l'aviation civile.



19) Vous prévoyez des installations électriques :

Oui Non

Réseau ENEDIS Groupe électrogène

Démarche supplémentaire à ce dossier de manifestation :

- 1 – Demander 6 semaines avant votre manifestation, un branchement provisoire auprès du fournisseur d'énergie de votre choix (voir liste : www.energie-info.fr),
- 2 – Votre fournisseur d'énergie prendra en compte votre demande et vous allouera un n° d'affaire,
- 3 – Votre fournisseur d'énergie se mettra en relation avec ENEDIS pour leur commander les travaux concernant le compteur provisoire,
- 4 – ENEDIS vous communiquera les dates et heures d'intervention pour la pose et la dépose du branchement provisoire,
- 5 – Votre fournisseur d'énergie vous communiquera les dates et heures d'intervention pour la mise en service du branchement provisoire puis la déconnexion du branchement provisoire.

20) Vous prévoyez des installations de matériels de cuisson : Oui Non

Mode d'énergie utilisé :

Nombre et type d'extincteurs mis en place :

21) Vous utilisez d'autres installations provisoires (ex : Ecran, mobilier sportif, jeux gonflables, portiques...) :

Descriptif :

Dimensions :

Joindre la notice technique et toute attestation de conformité relative à l'installation

22) Vous souhaitez obtenir du matériel municipal

Oui Non

Descriptif :

*Plus d'information auprès du Centre Technique Municipal, Service Fêtes et Cérémonies
(Tél. : 02 41 83 31 22)*

23) Vous avez prévu une buvette :

Oui Non

Démarche supplémentaire à ce dossier de manifestation :

Déclaration préalable, 1 mois avant la manifestation, sur formulaire spécifique à demander à la Direction de la citoyenneté (Tél. : 02 41 83 30 65) ou à télécharger sur le site de la Ville de Saumur <https://formulaires.mes-services-plus.fr/associations-2/ouverture-temporaire-d-un-debit-de-boissons-v2/?cancelurl=https%3A//mes-services-plus.fr/ville-de-saumur/>



24) Une sonorisation extérieure est prévue : Oui Non

Début de sonorisation le [] à [] Heures

Fin de sonorisation le [] à [] Heures

Puissance []

Début des essais (réglages des balances) : le [] à [] Heures

Fin des essais (réglages des balances) : le [] à [] Heures

25) Ventes au déballage (brocantes, vide-greniers...) : Oui Non

Démarche supplémentaire à ce dossier de manifestation (joindre un plan d'implantation) :
Déclaration préalable, 15 jours avant la manifestation, sur formulaire spécifique à demander au Service Juridique – Gestion du Domaine Public. Tél : 02 41 83 30 29 ou à télécharger sur le site de la Ville de Saumur
https://www.ville-saumur.fr/images/pdf/Formulaire_Declaration_prealable_dune_vente_au_deballage_PDF_DYN_2022_VF.pdf Tenue d'un registre par l'organisateur comportant l'identification de tous les participants et obligatoirement coté et paraphé auprès du commissariat de Police.

26) Vous avez prévu d'organiser un spectacle pyrotechnique : Oui Non

Démarche supplémentaire à ce dossier de manifestation :
Déclaration sur formulaire spécifique à demander au secrétariat de la Direction de la citoyenneté
Tél : 02 41 83 30 65 ou disponible sur le site de la préfecture
<https://www.maine-et-loire.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Securite-et-protection-des-personnes-et-des-biens/Pyrotechnie-et-feux-d-artifices/Reglementation-concernant-les-spectacles-pyrotechniques-et-feux-d-artifices> ; Une fois complété, ce document doit être adressé au Maire de la Ville de Saumur et au Préfet du département **au moins un mois avant** la date prévue de la manifestation.

27) Dispositif de sécurité et de secours :

Encadrement de la manifestation par :

Société de gardiennage Société de Sécurité Membres de l'organisation
(Protection des biens) (Protection des personnes)

Nombre de personnes : [] Nombre de personnes : [] Nombre de personnes : []

Dates et horaires : []

Moyens de liaisons : []

Un poste de secours est prévu : Oui Non

Nom de l'association agréée : []

Nombre de secouristes : []

28) Informations des riverains :

Une information des riverains est prévue Oui Non

Comment : []

ATTENTION : Si affichage, une demande doit être formulée auprès du service communication@saumur.fr, l'affichage étant très réglementé sur la Ville de Saumur.

Quand : []

Je soussigné(e) [] atteste l'exactitude des renseignements notés.

A [] le []

Signature



FICHE SÉCURITÉ MANIFESTATION

Intitulé de la manifestation :	
Lieu :	Date :
Nom du Responsable de la Manifestation :	
N° de Tél. du Responsable sur site :	
N° de portable :	
A COMPLÉTER POUR LES MANIFESTATIONS PLUS IMPORTANTES	
Nom du Responsable de la Sécurité :	
N° de Tél. du Responsable de la Sécurité sur site :	
N° de portable :	
N° de Tél. du Responsable Médical (Médecin ou poste de secours) sur site :	
N° de portable :	
Horaires de la manifestation :	
Nombre de participants au service d'ordre sur le site :	
Nombre de spectateurs attendus :	

Démarche supplémentaire à ce dossier de manifestation :

Fiche ci-après à renseigner, par l'organisateur impérativement et à joindre à ce dossier https://www.maine-et-loire.gouv.fr/contenu/telechargement/8160/66999/file/fiche_securite_juin_2018_v27.06-1.pdf Fiche de renseignements sur la sécurité SDIS (version pouvant être remplie en ligne)

Cette fiche permet aux services opérationnels de contacter, en cas de nécessité, le responsable du suivi de la manifestation. Nous vous recommandons de consulter le guide de sécurité des manifestations et rassemblements

https://www.maine-et-loire.gouv.fr/contenu/telechargement/8775/70074/file/guide_securite_manifestation_sdis-3.pdf

Date :

Signature de l'organisateur :



Information Avis (renseigné par préfecture)

Guide de sécurité des manifestations et rassemblements.

Nom de la manifestation :
Date de début : Heure : h
Date de fin : Heure : h
Lieu de la manifestation :
Commune(s) concernée(s) :

Nature de la manifestation :
 terrestre aquatique aérienne en milieu périlleux (arbre-sous-sol etc.)
 sur voie publique piste homologuée terrain occasionnel
 autre : préciser :

Nombre de concurrents : Nombre de spectateurs :
Affluence maximale estimée et non la totalité de personnes sur l'ensemble de la manifestation.
(Sert de base pour le calcul du dispositif prévisionnel de secours DPS)

Présence de (DPS) avec association agréée de la sécurité civile

Logiciel de calcul : <http://www.secourisme.net/spip.php?article481>
Composition : poste(s) de secours secouristes
Nom de l'association :
Secouriste hors DPS : Nom médecin :

Présence de produits inflammables (liquide/ gaz) : <input type="checkbox"/> oui type & quantité : <input type="checkbox"/> non	Autres produits pouvant présenter un risque : <input type="checkbox"/> oui type & quantité : <input type="checkbox"/> non
--	---

➤ *A indiquer sur le plan.*

Présence de plan d'eau à proximité des personnes : oui non
Si oui distance et sécurité envisagée :

Cadre réservé au SDIS (PMA, autres)

Responsable de la sécurité (interlocuteur des sapeurs-pompiers en cas de nécessité) :
Nom Prénom
Numéro de téléphone portable :

Les communes sont dotées de Défibrillateur Entièrement Automatique (DEA).
Pour augmenter les chances de survie de la victime, cet appareil doit être utilisé lors d'un arrêt cardiaque.
Informez-vous auprès des mairies pour connaître leurs localisations.

**Un plan (accès, emplacement du dispositif de sécurité, risques etc...) précis du lieu de la manifestation est demandé afin de guider les secours.
Le libre accès aux secours devra être respecté.**