

## 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 (s'il s'agit d'une association ou d'une société) : .....

Tél : ..... Portable : .....

Fax : ..... Courriel : .....

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

Nom : .....

Qualité : .....

Adresse : .....

Tél : ..... Portable : .....

Fax : ..... Courriel : .....

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

**Partie réservée à l'administration**

Date de réception de la demande :

*Cadre réservé au service Courrier*

**PILOTE DU DOSSIER**

Direction

Service :

Correspondant :

**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 :

[http://www.maine-et-loire.pref.gouv.fr/sections/protection\\_populatio/securete\\_civile?id=grandes\\_manifestatio](http://www.maine-et-loire.pref.gouv.fr/sections/protection_populatio/securete_civile?id=grandes_manifestatio)

**4) Présentation de la manifestation**

Veillez 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) : .....  
.....  
.....  
.....

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)





**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 l'Administration Générale (Tél. : 02 41 83 30 65) ou à télécharger sur le site de la Ville de Saumur [www.ville-saumur.fr](http://www.ville-saumur.fr)

**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 :**

Déclaration préalable, 15 jours avant la manifestation, sur formulaire spécifique à demander au Service Réglementation, Commerce et Domaine Public. Tél : 02 41 83 31 10 ou à télécharger sur le site de la Ville de Saumur [www.ville-saumur.fr](http://www.ville-saumur.fr)

Tenue d'un registre par l'organisateur comportant l'identification de tous les participants et obligatoirement coté et paraphé auprès du commissariat de Police.

\* Joindre un plan d'implantation

**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 des Affaires Générales

Tél : 02 41 83 30 65 ou disponible sur le site de la préfecture [http://www.maine-et-loire.pref.gouv.fr/sections/protection\\_populatio/securite\\_civile?id=feux](http://www.maine-et-loire.pref.gouv.fr/sections/protection_populatio/securite_civile?id=feux) . 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 : .....

Quand : .....

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

A.....le .....

**Signature**



# FICHE SECURITE MANIFESTATION

Cette fiche permet aux services opérationnels de contacter, en cas de nécessité, le responsable du suivi de la manifestation.

*Fiche à renseigner, par l'organisateur, impérativement 8 jours avant la manifestation.*

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

Date

**Signature de l'organisateur :**

