

# Dossier de déclaration de manifestation sur l'espace public

Nom de la manifestation : .....

Date : .....

Lieu : .....

**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 : .....

**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/securite\\_civile?id=grandes\\_manifestatio](http://www.maine-et-loire.pref.gouv.fr/sections/protection_populatio/securite_civile?id=grandes_manifestatio)

**Présentation de la manifestation**

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

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

**Caractère de la manifestation**

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

.....

**Public attendu**

Nombre de personnes sur l'ensemble de la manifestation : .....

Nombre de personnes maximum de personnes présentes simultanément : .....

**Lieux :**

Place / rue / impasse / autre : .....

Toute la voie

Partie de voie (préciser) : .....

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

**Occupation du site**

Montage le ..... de ..... à .....

Démontage le ..... de ..... à .....

Véhicules nécessaires à l'installation (préciser) : .....

**Accueil du public :**

Le .....

Du ..... au .....

De ..... à .....

**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 : .....

Circulation :            Oui             Non

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

Dates : .....

Horaires : .....

Motifs : .....

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...)*

**Contrat d'assurance couvrant votre manifestation :**

Compagnie : .....

Numéro de police : .....

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

**LES INSTALLATIONS :**

**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.*

**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)*



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

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/securete\\_civile?id=feux](http://www.maine-et-loire.pref.gouv.fr/sections/protection_populatio/securete_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.

**Dispositif de sécurité et de secours :**

Encadrement de la manifestation par :

Société de gardiennage   
(Protection des biens)

Société de Sécurité   
(Protection des personnes)

Membres de l'organisation

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 : .....

**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.*

Intitulé de la manifestation :	
Lieu :	Date :
Nom du Responsable de la Manifestation :	
N° de Tél. du Responsable sur site : 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 : 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 :	

Date

Signature de l'organisateur :