

# DOSSIER DE MANIFESTATION

Dernière mise à jour le 01/09/2011



Contact : Direction de la Commande Publique et de la Prévention des Risques (DCPPR)

Dossier à adresser au :  
Service de la Prévention des Risques

Tél : 02.28.22.23.56

Mail : [gestion.risques@mairie.carquefou.fr](mailto:gestion.risques@mairie.carquefou.fr)

Fax : 02.28.22.22.21

NOM DE LA MANIFESTATION :

DATE :

LIEU :

*PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION* – Dossier du

Date de réception de la demande en Mairie :

## PILOTE DU DOSSIER

DIRECTION :

SERVICE :

Correspondant : M

Tél :            Fax :

HOTEL DE VILLE  
B.P.60139  
44470 CARQUEFOU CEDEX 1

# DECLARATION D'UNE MANIFESTATION

Application du décret n° 97.646 du 31 mai 1997 relatif à la mise en place de services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif.

- Sportive
- Culturelle
- Commerciale
- Festive

A but lucratif      OUI    NON  

Plus de 1500 personnes     

Moins de 1500 personnes     

A transmettre à

Monsieur le Maire  
Hôtel de Ville – B.P. 60139  
44471 CARQUEFOU CEDEX

(Au plus tard deux mois avant le début de la manifestation)

IDENTITE DE L'ORGANISATEUR

(A Remplir par les Organisateur)

PERSONNE PHYSIQUE

NOM :

PRENOM :

ADRESSE :

PROFESSION :

TEL :            FAX :

N° SIRET pour les Entreprises :

PERSONNE MORALE

DENOMINATION :

ADRESSE DU SIEGE :

TEL :            FAX :

NOM DU REPRESENTANT LEGAL :

STATUTS Loi 1901 :    OUI    NON            AUTRES :

PERSONNE DELEGUEE AU SUIVI DE LA MANIFESTATION

NOM :

PRENOM :

ADRESSE :

PROFESSION :

TEL :            FAX :

ASSURANCE OBLIGATOIRE (joindre photocopie) :

☞ Compagnie :

☞ N° de la Police :

NATURE DE LA MANIFESTATION :

SPORTIVE	<input type="checkbox"/>
CULTURELLE	<input type="checkbox"/>
FESTIVE	<input type="checkbox"/>
COMMERCIALE	<input type="checkbox"/>
AUTRES	<input type="checkbox"/>

INTITULE :

DESCRIPTIF SOMMAIRE DE LA MANIFESTATION :

DATE :

HEURE DE DEBUT :

HEURE DE FIN :

LIEUX :

PUBLIC ATTENDU :           ❖ Nombre :

➤ Sur l'ensemble de la Manifestation :

➤ En simultané :

❖ Type :

➤ Familial :

➤ Autre (préciser) :

PLEIN AIR :   

BATIMENT :   

Si changement de destination ou dépassement de l'effectif défini par la Commission Communale de sécurité.

FOURNIR :

- ☞ Nature de l'activité dans le local,
- ☞ Effectif attendu,
- ☞ Plan des aménagements intérieurs,
- ☞ Descriptif des matériaux utilisés.

**Le dossier doit être présenté impérativement à la Commission de Sécurité 2 mois avant la manifestation.**

DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT : OUI  NON

Il appartient à l'organisateur de prévoir un service d'ordre qui aura pour tâche de sécuriser le dispositif interne de la manifestation (exemple : assurer la sécurité immédiate de la scène) mais également de tenir le dispositif des barrières si la manifestation a lieu dans des rues, une place, un espace public.

Ce service sera assuré par des personnels (privés ou bénévoles) qui agiront sous l'autorité et la direction effective d'un monsieur « sécurité disposant d'un téléphone portable (Ce numéro sera communiqué à la Police et aux pompiers, voir fiche sécurité).

Ce monsieur « Sécurité » et les personnels du dispositif d'accompagnement devront être reliés entre eux par un système de transmission.

Il est rappelé que les services de Police Nationale assurent la sécurisation générale de la manifestation uniquement en cas d'incidents et la Police Municipale assure en lien avec la Police Nationale les questions de circulation et de stationnement.

➤ Agents chargés de tenir les dispositifs de barrières

Nombre :

Qualification :

➤ Agents de sécurité chargés de la sécurité du public

Nombre :

Qualification :

➤ Autres (ex : signaleurs – Commissaires de Courses)

Nombre :

Qualification :

## ***ATTENTION !***

### **DANS L'HYPOTHESE D'UN EVENEMENT METEOROLOGIQUE EXCEPTIONNEL**

(Type Tempête, orage, neige, grêle, précipitations abondantes).

➤ Le responsable de la manifestation devra prendre les mesures adaptées aux circonstances (ex : Conseils de Prudence, interdiction d'utiliser les tentes, chapiteaux, vérification de l'arrimage de toutes les structures..).

➤ Il devra également suspendre en tout ou partie la manifestation en cas de nécessité ou sur réquisition de l'autorité municipale ou des services de police.

PIECES A COMMUNIQUER SELON LA NATURE DE LA MANIFESTATION

PLAN DE MASSE ET DES AMENAGEMENTS :

ITINERAIRES SUR VOIE PUBLIQUE :

Pour plus d'informations, veuillez contacter le :

Service Police Municipale ☎ 02.28.22.22.02

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

OUI

NON

(Joindre un plan côté)

MESURES DE STATIONNEMENT SOUHAITEES :

Lieux :

Dates et heures :

MESURES DE CIRCULATION SOUHAITEES :

Lieux :

Dates et heures :

VEHICULES AUTORISES DANS LE PERIMETRE :

Type de véhicules :

N° immatriculation :

Lieux :

Dates et heures :

Motifs :

HORAIRES D'IMPLANTATION DE LA MANIFESTATION :

Dates et heures de début de montage :

Dates et heures de fin de démontage :

INTERLOCUTEUR : Service Police Municipale ☎ 02.28.22.22.02

DROITS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Pour plus d'informations concernant la tarification en vigueur, veuillez contacter le

Service : Police Municipale ☎ 02.28.22.22.02

## OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC FLUVIAL

OUI  NON

Présentation du Plan d'Eau :

➤ Lieux :

(Joindre un plan côté du bassin de navigation)

➤ Dates et heures :

Autorisation du Service Maritime et de Navigation : OUI  NON

Autorisation d'Occupation Temporaire du Conseil Général : OUI  NON

Sécurité sur l'Eau :

➤ Nombre de bateaux de Sécurité :

➤ Nombre de pilotes avec permis (mer ou rivière – à préciser) :

➤ Organisme assurant la Sécurité sur l'Eau :

➤ Nombre de Sauveteurs prévus :

➤ Moyens de liaisons :

INTERLOCUTEUR : Service NGE

## CHAPITEAUX – TENTES – STRUCTURES GONFLABLES OUI NON

### FOURNIR :

- ☞ Nature de l'activité,
- ☞ Effectif du public attendu,
- ☞ Plan à l'échelle de situation faisant apparaître les voies d'accès,
- ☞ Plan à l'échelle des aménagements intérieurs,
- ☞ Nom et adresse du loueur,
- ☞ Extrait du Registre de Sécurité et vérifications techniques de la structure en cours de validité,
- ☞ Notice technique et emplacement des installations de cuisson en cas de restauration,
- ☞ Engagement portant sur les documents à fournir après montage :
  - Attestation du chef monteur,
  - Rapport d'un organisme agréé concernant la vérification des installations techniques ne dépendant pas de la structure elle-même.

INTERLOCUTEUR : COMMISSION DEPARTEMENTALE DE SECURITE

**Si > 50 personnes**, le dossier doit être impérativement adressé **2 mois avant** au service précité, à défaut, l'organisateur s'expose à ne pas voir son dossier instruit.

INTERLOCUTEUR : Service Prévention Risques ☎ 02.28.22.23.56

GRADINS – TRIBUNES ET STRUCTURES DEMONTABLES OUI  NON

FOURNIR :

- ☞ 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 (solidité + stabilité).  
Avec mission L + S

INTERLOCUTEUR : COMMISSION DEPARTEMENTALE DE SECURITE

INTERLOCUTEUR : Service Prévention Risques ☎ 02.28.22.23.56

SONORISATION EXTERIEURE OUI  NON

Lieux :

Moyens :

Puissance : Kw/h

Dates et Heures :

ESSAIS (Réglage des Balances)

Dates et heures :

INTERLOCUTEUR : Service

☎ 02.28.22.22.22

UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES OUI  NON

- Lieux :
- Dates :
- Heures :
- Activité envisagée :

INTERLOCUTEUR : Service des Sports

❖ Installations couvertes et de plein air ☎ 02.28.22.21.21

## SANTE - HYGIENE

☞ Postes de secours (secouristes et médecins) OUI  NON

Associations retenues :

Secouristes (nombre) :

Médecins (nombre) :

☞ Toilettes (nombre) :

☞ Bacs poubelles (nombre):

SPECTACLES PYROTECHNIQUES OUI  NON   
(Manifestation spécifique)

➤ Plan côté des lieux à fournir.

A préciser :

➤ Date :

➤ Heure :

➤ Durée :

➤ Public :

➤ Emplacement du Tir :

➤ Distances de sécurité :

➤ Catégories : K1  K2  K3  K4

☞ Le dossier doit être transmis **impérativement 2 mois avant.**  
(Catégorie K4: dossier à transmettre en Préfecture).

AVISER :

➤ Les Services d'Incendie (une semaine avant), ☎ 02.

➤ Le District Aéronautique, ☎ 02.40.84.80.42 (30 minutes avant le Tir)

➤ La Préfecture – Certificat de Qualification K4, ☎ 02.40.41.20.20

RESPECT de la Réglementation spécifique sur les artifices et les agréments, sur le transport et le stockage des artifices.

INTERLOCUTEUR : Service Prévention des Risques ☎ 02.28.22.23.56

MANEGES OUI  NON

➤ A partir du (date et heure) :

➤ Jusqu'au (date et heure) :

Pièces à fournir :

Rapport de vérification des installations,

Assurance,

Installations électriques – terre,

Moyens d'extinction.

INTERLOCUTEUR pour l'implantation:

Service ☎ 02.28.22.22.22

INTERLOCUTEUR: Service Prévention des Risques ☎ 02.28.22.23.56

MANIFESTATION AERIENNE OUI  NON

(Manifestation spécifique)

☞ Parachutisme, OUI  NON

☞ Montgolfière, OUI  NON

▲ Vol libre, OUI  NON

▲ Ballon captif, OUI  NON

☞ Hélicoptère, OUI  NON

☞ U.L.M., OUI  NON

☞ Aéromodèles, OUI  NON

☞ Autres, OUI  NON

➤ Prévoir un périmètre de sécurité 50 m X 50 m.

➤ Faire une demande en Préfecture ☎ 02.40.41.20.20

➤ Faire une demande au District Aéronautique : ☎ 02.40.84.80.42

➤ Solliciter une autorisation du propriétaire des lieux, (terrains privés)

INTERLOCUTEUR : Service Prévention risques ☎ 02.28.22.23.56

LACHERS DE BALLONS

OUI  NON

➤ Quantité :

Informez, par courrier ou télécopie (fax : 02.40.84.80.57),

La Délégation Régionale de l'Aviation Civile des Pays de la Loire au dessus de 1000ballons

☎ 02.40.84.80.42

ANIMAUX

OUI  NON

Prévenir la Direction des Services Vétérinaires si + de deux espèces ☎ 02.40.72.93.50

VIDE GRENIERS \*

❖ De m<sup>2</sup> (Compétence exclusivement Municipale)

\* Autorisation à solliciter **au moins 2 mois avant** la manifestation auprès de l'autorité ci-dessus mentionnée.

Procédure :

Faire une demande d'autorisation manuscrite à Mr. le Maire.

Fournir la déclaration préalable et le dossier manifestation avec des plans si possible à l'échelle par recommander

Un récépissé de déclaration préalable vous sera adressé

En cas d'Occupation du Domaine Public, une autorisation Municipale est obligatoire.

Il appartient **impérativement** à l'organisateur de tenir un registre préalablement coté et paraphé

par les services de police ou à défaut le maire. Ce registre comportant l'identification de tous les participants doit être déposé dans un délai de 8 jours suivant la manifestation à la Préfecture de Loire-Atlantique - D.A.E.S. - 1<sup>er</sup> Bureau.

(Loi n°2008-776 du 4 août 2008. Décret n°2009-16 du 7 janvier 2009, code pénal art 321-7, R321-9)

INTERLOCUTEUR : Service Prévention des Risques

☎ 02.28.22.23.56

# DECLARATION PREALABLE D'UNE VENTE AU DEBALLAGE

(Articles L.310-2, L 310-5, R. 310-8, R. 310-9 et R. 310-19 du code de commerce et articles R. 321-1 et R. 321-9 du code pénal)

## 1 Déclarant :

Nom, prénoms ou, pour les personnes morales, dénomination sociale :.....  
Nom du représentant légal ou statutaire (pour les personnes morales) :.....  
N°SIRET :.....

Adresse : n°.....  
Voie :.....  
Complément d'adresse :.....  
.....  
code postal :.....  
localité :.....  
téléphone (fixe ou portable) :.....

## 2 Caractéristiques de la vente au déballage :

Adresse détaillée du lieu de la vente (terrain privé, galerie marchande, parking d'un magasin de commerce

De :.....  
.....  
marchandises vendues : neuves.....  
occasion.....

Nature des marchandises  
Vendues :.....  
.....  
Date de début de la vente :.....  
Date de fin de la vente :.....  
Durée de la vente (en nombre de jours) :.....

## 3 Engagement du déclarant :

Je soussigné, auteur de la présente déclaration (nom prénom) :.....  
certifie exacts les renseignements qui y sont contenus et m'engage à respecter les dispositions prévues aux articles L. 310-2, R. 310-8 et R. 310-9 du code de commerce  
date et signature :.....

Toute fausse déclaration préalable de vente au déballage constitue un faux et usage de faux passible des peines d'amende et d'emprisonnement prévues à l'article 441-1 du code pénal. Par ailleurs, le fait de procéder à une vente au déballage sans la déclaration préalable ou en méconnaissance de cette déclaration est puni d'une amende de 15 000€ (art. L.310-5 du code de commerce).

## 4 Cadre réservé à l'administration :

date d'arrivée :.....  
N° d'enregistrement :.....  
Recommandé avec demande d'avis de réception  
Remise contre récépissé  
Observations :.....  
.....  
.....

## DIVERS

### INFORMATIONS DES RIVERAINS

➤ Pris en charge par :

➤ Du :                      Au :

➤ Moyens :

# PRESTATIONS DIVERSES DE MATERIEL

Les services de la Ville et de la Communauté Urbaine de Nantes pourront éventuellement fournir certaines prestations, soit à titre gratuit, soit à titre onéreux. *(Les demandes devront être formulées auprès du service concerné par l'intermédiaire de la Direction Pilote 2 mois avant la date du début de la manifestation.)*

En cas d'impossibilité de fournir les prestations, les organisateurs devront s'adresser à des entreprises privées.

## SERVICES DE PROXIMITE DE LA COMMUNAUTE URBAINE

### ➤ Circulation

Liste du matériel :

### ➤ Éclairage Public

Liste du matériel :

### ➤ Propreté Publique

Liste du matériel :

### ➤ Eau

Liste du matériel :



AUTORISATION DE FLECHAGE EXTERIEUR A LA MANIFESTATION

Fléchage ou panneauage organisationnel par Nantes Métropole, (grandes manifestations)

Oui  Non

Accordé : Oui  Non

Fléchage ou panneauage par l'organisateur

Oui  Non

Accordé : Oui  Non

SERVICE ESPACES VERTS

Liste du matériel :

-  
-

RECEPTION : (Pour toute demande, un courrier à l'intention de M. Le Maire doit être joint au dossier).

INTERLOCUTEUR : Service restauration ☎ 02.28.22.24.58

AUTRES PRESTATIONS :

Liste du matériel :

-  
-

# Demande d'autorisation

## d'ouverture temporaire d'un débit de boissons

Si vous ouvrez un débit de boissons de **classe 1** (jus de fruits) de **classe 2** (vins et bières) lors d'une manifestation dans un local ou sur un terrain en extérieur, vous devez :

- **Venir remplir et signer le formulaire de demande d'autorisation au bureau de la Police Municipale.**
- **vous munir d'une pièce d'identité.**
- un arrêté municipal vous sera adressé par courrier.

Interlocuteur (Police Municipale ☎ 02.28.22.22.02)

### Visa du Service Prévention des Risques

Dossier manifestation complet      oui      non

Pièces manquantes : .....

Au vu des informations inscrites dans le dossier et des pièces jointes à ce jour :

Avis du Service Prévention des Risques

#### **Avis favorable**

Observations.....

#### **Avis défavorable**

Motif.....

# FICHE

## "SECURITE MANIFESTATION"

INTITULE 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 :	
Nom du Responsable Médical : (Médecin ou Poste de Secours) :	
N° de Tél. du Responsable Médical sur site : N° de portable :	
Horaires de la Manifestation :	
Nombre de participants au service d'ordre sur le site :	
Nombre de spectateurs attendus :	

Fiche renseignée par l'organisateur et à adresser impérativement 8 jours avant la manifestation à :

- Mairie de Carquefou  
Service Prévention Risques  
Rue de l'Hôtel de Ville  
44470 Carquefou CEDEX

*Pilote du dossier :*