

FORMULAIRE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION

ASSOCIATION ORGANISATRICE

Nom de l'Association :

Président / Responsable :

Adresse :



:

Portable :

E-Mail :

Personne référente lors de la Manifestation :



:



La personne référente doit être présente lors de la mise en place de la manifestation avec les services techniques

NOM DE LA MANIFESTATION

DATE ET LIEU DE LA MANIFESTATION

DU AU

LIEU :

Ce dossier doit être transmis complet à la Mairie 6 semaines minimum avant la manifestation.
Durant les périodes particulièrement chargée en manifestations (avril à juillet), il est demandé de déposer le dossier 2 mois avant.

[Merci d'adresser ce formulaire à :](#)

Mairie de Vern-sur-Seiche
Coordination de la Vie Associative, Sports, Animation, Logistique
22, rue de Châteaubriant – BP 47718 – 35771 VERN SUR SEICHE Cedex
Tel: 02.99.04.82.02 / 06.04.67.07.93
nathalie.perrin@vernsurseiche.fr

DESCRIPTION DU PROJET

Intitulé de la Manifestation :

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

Nom de l'équipement sportif :

Caractère de la manifestation :

☐ Culturel ☐ Humanitaire / Social ☐ Sportif ☐ Vide Grenier / Brocante

Autres :

Types d'activités prévues lors de la manifestation :

☐ 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 tout document que vous jugeriez utile) :

Pièce justificative à fournir en annexe :

- **Une attestation d'assurance** de responsabilité civile et dommages aux biens confiés indiquant clairement la date et 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.*

Public

Public ciblé : ☐ Vernois ☐ Hors Vernois
 ☐ Jeunes ☐ Adultes

Estimation du nombre de personnes attendues :

☐ - 500 personnes ☐ entre 500 et 1 500 personnes ☐ + de 1 500 personnes

Si votre manifestation accueille plus de 1 500 personnes, il est nécessaire de fournir des informations complémentaires concernant la partie sécurité du formulaire.

Occupation du site (présence sur le site)

Date (s) et horaire (s) de montage :

Date (s) et horaire (s) de démontage :

SECURITE DE LA MANIFESTATION

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 Etablissements 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 et à l'échelle :

* 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, buvettes, barbecue, ambulants, 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.

Sécurité des installations

La manifestation a-t-elle lieu : ☐ en plein air ☐ dans un établissement classé

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 suivantes vous appartenant ou que vous louez :

- Gradins : certificat de montage
- 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 : un extrait du registre de sécurité et un PV de réaction au feu M2

Aménagements matériels

Utilisez-vous les aménagements suivants :

- Gradins** ☐ Oui ☐ Non Si oui, nombre de places assises :
- Scènes, podiums** ☐ Oui ☐ Non si oui, sont-ils accessibles au public : ☐ Oui ☐ Non
- Barrières** ☐ Oui ☐ Non si oui, type de barrières
Longueur mise en œuvre
- Décors, écrans de projections, banderoles** ☐ Oui ☐ Non
Si oui quel type de matériel
Dans quels matériaux
- Appareils de cuisson (barbecue, réchaud, crêpière...) et/ou de chauffage** ☐ Oui ☐ Non
- Si oui, précisez le type de matériel utilisé : ☐ Gaz ☐ Fuel ☐ Electricité
- La puissance : le nombre :

Pièce justificative à fournir en annexe :

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

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

Nom du Responsable présent durant toute la manifestation ainsi que son numéro de téléphone portable :

Nom / Prénom : ☎ :

Avez-vous prévu **un accès pour les personnes à mobilité réduite** : ☐ Oui ☐ Non
Si oui, précisez sur le plan masse.

Pour les manifestations de plus de 1000 personnes, ces éléments seront précisés sur le Dispositif Prévisionnel des Secours.

Disposez-vous, sur le site, **d'un moyen d'alerte des services de secours extérieurs** : ☐ Oui ☐ Non

Avez-vous prévu **un dispositif de secours à personnes** : ☐ Oui ☐ Non
Si oui, veuillez préciser :
- Nom de l'association ou organisme :
- Nombre de véhicule de secours : Nombre de postes de secours :
- Nombre de secouristes : Nombre de médecins :

Avez-vous prévu **un service d'ordre** : ☐ Oui ☐ Non
Si oui, quel type :
- Nom de la société ou organisme d'Etat :
- Si vous sollicitez une société de sécurité privée, indiquez le nombre de personnes mises en place, sur quelle durée, à quel endroit et pour quelle mission :

Avez-vous prévu **la mise en place de moyens d'extinction** (extincteurs, couvertures anti-feu, autres) :

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez le nombre, le type de matériel et l'emplacement sur le plan :

Avez-vous prévu **la mise en place de pharmacies portatives** : ☐ Oui ☐ Non Si oui, combien :

Avez-vous, parmi les bénévoles, **des personnes formées aux premiers secours** : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez combien et le type de qualification ou de formation détenue :

Avez-vous besoin **d'une prolongation de l'éclairage public** sur les voies autour de la manifestation :

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez les voies nécessitant de l'éclairage public et jusqu'à quelle heure :

DEMARCHE ECO-RESPONSABLE ET DEVELOPPEMENT DURABLE

Mesures prises pour la propreté du site

Nature des déchets produits : ☐ Plastiques ☐ Papier ☐ Carton ☐ Verres ☐ Autres :

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

Est-il prévu d'ajouter des moyens de collecte (sacs, bacs...) : ☐ Oui (Annexe 2)



Le nettoyage du site 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, verres réutilisables...)
- ☐ Méthodes d'économie d'énergie (toilettes sèches, limitation de consommation d'eau et d'électricité)
- ☐ Favoriser les transports alternatifs

Si vous avez coché une case, merci de préciser :

AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

Occupation du domaine public

i *Du bon usage de l'espace public : tout espace (places, voies, espaces verts ainsi que l'ensemble du mobilier urbain) doit être respecté.*

Vous sollicitez **une interdiction de stationnement** : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, veuillez préciser les voies concernées :

Vous sollicitez **une interdiction de circulation** : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, veuillez préciser les voies concernées :

Débit de boisson

L'installation d'un débit de boisson est-elle prévue : ☐ Oui ☐ Non

Si oui, demande d'autorisation de débit de boisson à compléter (page suivante)

MOYENS MATERIELS ET TECHNIQUES

Prêt de matériel

Si besoin en matériel

- Formulaire de demande de prêt de matériel à compléter (page 8)

Alarme des salles

Dans le cadre de l'organisation de votre manifestation, utilisez-vous un équipement sous alarme automatique :

☐ Oui ☐ Non

Souhaitez-vous **une désactivation de cette alarme**

Partielle : ☐ Non ☐ Oui – Préciser les jours et heures d'activation :

Totale : ☐ Non ☐ Oui – Préciser les jours :

Demande d'ouverture temporaire d'un débit de boisson A consommer sur place – 3^{ème} catégorie

Monsieur le Maire,
Je soussigné (e),
Représentant de l'association en sa qualité de
Domicilié :

Ai l'honneur de solliciter, conformément aux articles L.3334-2, L3335-4 et L.3352-5 du Code de la Santé Publique,
l'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de boisson de

☐ 3^{ème} catégorie (boissons fermentées non distillées : vin, bière, cidre, poiré...)

Nom du responsable du débit de boisson :

Lieu ou équipement :

Nom de la manifestation :

Date (s) concernée (s) par la demande (*):

Jour 1 Horaires : de à

Jour 2 Horaires : de à

Date et signature :

() Plage horaire 1 jour : de 8 h à 2 h du matin au plus tard*

Le Maire de la Ville de Vern-sur-Seiche,

Vu la demande ci-dessus,

Vu l'arrêté de Monsieur le Préfet sur la police des lieux publics, pris en application des articles L 3335-1 et L 335-4 du Code de la Santé Publique,

Vu les articles L 2212-1, L 2212-2, L 2214-4 et L 2542-8 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les articles L 3331 et L 3334-2 du Code de la Santé Publique :

Autorise le demandeurà ouvrir un débit exceptionnel et temporaire de
boissons de 3^{ème} catégorie jusqu'à 2 h du matin au plus tard :

☐ Jour 1 : le de h à ... h ...

☐ Jour 2 : le de h à ... h ...

☐

sur le site de.....35770 VERN SUR SEICHE

Transmis à :

La Gendarmerie
La Police Municipale
L'Association

Le Maire,

Stéphane LABBÉ

Rappel concernant la réglementation

Le nombre limite d'autorisation de catégorie 3 est de 5 par an et par association. La demande doit être faite au plus tard, deux semaines avant le jour d'ouverture du débit de boisson.

Dans les installations sportives et par dérogation, le nombre limite d'autorisations de catégorie 3 est de 10 par an et par association.

Dans ce cas :

- les associations sportives doivent être agréées Jeunesse et Sport
- la demande doit être adressée à la commune 3 mois avant la date de la manifestation et 15 jours au plus tard.
- l'amplitude horaire d'ouverture maximum est de 48 h.

Enfin, un jour est égal à un débit temporaire de boisson.

Par exemple, une demande pour un week-end correspond donc à deux débits temporaires de boissons.

*Si vous souhaitez vendre des boissons de 3^{ème} catégorie **dans le cadre d'un repas**, vous n'avez pas besoin de solliciter d'autorisation municipale.*

Formulaire de demande de prêt du matériel communal pour des manifestations organisées par des associations

Nom et prénom du demandeur :

Représentant de l'association :

Contact du responsable logistique de la manifestation :



Manifestation :

Du : au

Par la présente, moi-même et mon organisation et ses membres exonèrent la ville de Vern-sur-Seiche 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 de montage ou d'utilisation données par le personnel municipal habilité.

	Parc disponible	Quantités demandées		Parc Disponible	Quantités demandées
Chaises / Bancs			Gestion des déchets		
Chaises coquilles	450		Bac à ordures ménagères 770 L	Le nombre de bacs mis à disposition n'est pas limité	
Bancs bistrot	62		Bac à ordures ménagères 330 L		
Tables / tréteaux			Bac à tri sélectif 770 L		
Tables bois 2.80 m x 1 m	35		Bac à verres 240 L		
Tréteaux	70		Podium		
Tables bistrot 2 m x 0.70 m	30		Estrade – module de 2 m x 1 m x 0.80m	8	
Barrières Vauban			Podium (54 m²)	1	
Barrières de 2 m	140		Stand modulables		
Grilles Caddies			Stands 3 m x 3 m	5	
Grille de 2 m x 1 m – (x2)	23		Parois latérales		☐ Oui
Sonorisation			Extincteurs (détail des types ABC ci-dessous)		
Sono pour la salle de la Seiche	1		A poudre type ABC	1	
Sono noire	1		Eau + additif type AB / électricité	3	
WC Chimiques	2		CO2 – Type B/Electricité	3	

- **A** : Les feux dits « Secs » ou « braisants », ce sont des feux de matériaux solides formant des braises tels que le bois, le tissu, le papier, le plastique...
- **B** : Les feux dits « Gras », ce sont des feux de liquides ou de solides liquéfiables, sont concernés les hydrocarbures (essence, fioul, pétrole), alcool, graisses, huiles...
- **C** : Les feux dits « gazeux », ce sont ses feux de gaz, sont concernés : le butane, le propane, le gaz naturel, le méthane, l'acétylène...

Besoins en matériel électrique

Matériel tétraphasé (400V)		Quantités demandées
Rallonge tétraphasée - 32 Ampères - P17	1u x 100m	
	1u x 96m	
	1u x 86m	
	1u x 30m	
	1u x 16m	
Dériveur de câbles tétraphasé	1u	

Matériel monophasé (230V)		Quantités demandées
Rallonge monophasée - 16 Ampères	1u x 30m	
	2u x 10 m	
	1u x 14 m	
	3u x 15 m	
	1u x 20 m	
Enrouleur monophasée - 4PC - 16 Ampères	6u x 25m	
Dériveur de câbles monophasé	1u	

Coffret électrique		Quantités demandées
Coffret électrique 4PC 230V 16A + 2PC 400V 32A P17	2u	
Coffret électrique 6PC 230V 16A + 1PC 400V 32A P17	1u	
Coffret électrique 4PC 230V 16A + 2PC 400V 32A P17 (uniquement pour le complexe du Champ Brûlon)	1u	

PC : prise de courant



la personne référente électricité doit être présente lors de la mise en place de la manifestation avec l'électricien de la ville

Pièce justificative à fournir :

- un plan de la salle où seront positionnés tous les appareils électriques avec le nom de l'objet et sa puissance

Autres besoins en matériel : ☐ Non ☐ Oui – Précisez :

Départ du matériel :

☐ Le matériel sera enlevé par l'emprunteur à l'entrepôt de la salle de sports de la seiche, chemin de seiche, le à heures (horaire confirmé en fonction de la disponibilité des agents des services techniques)

☐ le matériel sera livré par les services techniques le lieu de livraison :

Retour du matériel :

☐ Le matériel sera restitué par l'emprunteur à l'entrepôt de la salle de sports de la seiche, chemin de seiche, le à heures (horaire confirmé en fonction de la disponibilité des agents des services techniques)

☐ le matériel sera repris par les services techniques le .

 Les modalités de livraison et de retour devront être validées par les services techniques en fonction des disponibilités des agents.

Le matériel mis en prêt doit être couvert par une assurance. La preuve de prise d'assurance doit être transmise avec la demande de matériel.

COMMUNICATION

Promotion de la manifestation

1. La ville de Vern-sur-Seiche met à votre disposition les panneaux électroniques lumineux et l'agenda du site www.vernsurseiche.fr pour promouvoir vos manifestations.

Pour bénéficier de ces supports, il vous suffit de remplir les formulaires d'accès suivants :

- Panneaux lumineux :
- Agenda du site :

2. En fonction de votre manifestation, la ville de Vern-sur-Seiche peut également relayer votre manifestation sur les supports d'information et de communication dont elle dispose.

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 des photos de la manifestation (libres de droits) pour diffusion éventuelle sur les supports papier et web de la collectivité.

Supports de communication concernés :

- site internet (actualités) sur www.vernsurseiche.fr
- Journal municipal (article en fonction de la nature de l'évènement, de la disponibilité et du respect de la date butoir de remise des éléments)

En contre partie du relais d'information assuré par la ville de Vern-sur-Seiche, le logo de la ville devra être apposé sur tous les supports destinés à la promotion de votre manifestation. Le logo devra être utilisé uniquement dans le cadre de l'évènement concerné (un exemplaire des supports devra être transmis à la ville pour vérification).

L'emplacement du logo et sa taille devront être valorisés au regard du soutien de la ville de Vern-sur-Seiche et de celui des autres partenaires. Il devra être mentionné lors des différentes actions de communication liées à la manifestation, notamment à l'égard de la presse.

3. Vous sollicitez une demande d'installation de **bandoles** 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 maximum de 15 jours en amont de la manifestation.**

Au rond-point du ☐ Patis Fraux ☐ Val d'Orson

Remise de prix et cérémonies

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

- le nombre de bénévoles :
- le nombre de catégories / disciplines à récompenser :
- niveau de la compétition :
 - ☐ Internationale ☐ Nationale ☐ Régionale ☐ Départementale ☐ Locale
- avez-vous besoin de coupes : ☐ 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 et vous le justifiera.

Fait à le

L'emprunteur,
(nom, prénom et signature)

Récapitulatif des pièces annexes à déposer avec la demande de la manifestation :

- ☐ 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
- ☐ Certificat de conformité pour les installations (gradins, tentes, podium...) que vous louez