



COMMUNE DE BELLEFONTAINE

Direction Générale des Services



DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION SUR LA VOIE PUBLIQUE AVEC MISE A DISPOSITION DE MATERIEL OU DE LOCAUX

Procédure :

- 1- Toute association ou entreprise organisant une manifestation doit déposer ce dossier à la MDAVC **6 (SIX) SEMAINES au moins avant la manifestation.**
- 2- Ce dossier sera enregistré par le secrétariat général de la mairie, soumis aux services concernés pour observations et avis par M. le Maire.
- 3- La MDAVC se chargera d'adresser une réponse définitive à l'organisateur dans les meilleurs délais.

NB :

Il est rappelé aux dirigeants d'associations que la mise à disposition de matériel ou de locaux est assimilée à une subvention en nature qui doit être valorisée et figurer dans le compte-rendu financier de l'association.

I - L'organisateur

Personne morale

Dénomination :

Siège :

Représentant légal

Nom :

Prénom :

Domicile :

Qualité :

Tél :

Télécopie :

Adresse électronique :

II - La manifestation

Dénomination de la manifestation :

Date :

Horaires :

Contenu détaillé de l'événement :

Site :

Occupation d'un plan d'eau : oui ☐ non ☐

Taille du public attendu :

Moins de 500 personnes

Entre 500 et 1500 personnes

Plus de 1500 personnes

☐
☐
☐

Effectif du personnel prévu (hors service d'ordre) :

Nombre de commerçants souhaités :

Service d'ordre prévu :

☐ Non

☐ Oui

☐ Agrément à la palpation et à l'inspection visuelle des bagages à main

Correspondant de sécurité générale :

Nom :

Prénom :

Nom de la société de sécurité privée :

Téléphone

Mail :

Nombre d'agents assurant le service d'ordre :

Bénévoles

Professionnels

Moyens mis à disposition (moyens radio, mise en place d'un poste de commandement, véhicules, présence de maîtres-chiens, etc.) :

III - Aménagements spécifiques prévus

Votre plan d'installation prévoit-il des aménagements spécifiques ?

Cocher la case correspondante

Aménagements spécifiques	OUI	NON
Chapiteaux électrifiés + prises		
Podium		
Gradins		
Pyrotechnie ou autres effets spéciaux		
Sonorisation		
Autres appareils électriques		
Appareils alimentés au gaz		
Distribution de denrées alimentaires		

IV – Demande de prêt de matériel municipal :

Matériel demandé	Quantité	Service concerné
Tables à tréteaux		ST
Tables simples		ST
Chaises		ST
Podium		ST
Barrières de sécurité		ST
Autres demandes spécifiques : A préciser		

PIECES à FOURNIR

- Copies des actes administratifs émanant d'autres collectivités, instances ou divisions administratives territoriales
- Attestation d'assurance de l'organisateur
- Déclaration SACEM

Selon aménagements prévus, joindre un dossier descriptif et technique précis, tenant compte des rubriques suivantes :

- Un plan détaillé de la manifestation.
- Un plan des aménagements et tous documents graphiques nécessaires à la compréhension du projet.
- Une notice descriptive indiquant notamment :
 - Le calendrier des phases de montage et de démontage (y compris les éventuels travaux de nuit nécessitant une autorisation spécifique).
 - Une notice de sécurité (caractéristiques des installations techniques, électricité, moyens de secours, etc.).
- La description des éventuels :
 - Effets de fumées, effets laser, effets pyrotechniques (plan de tir et plan d'implantation des artifices).
 - Sources d'alimentation électrique au réseau public.
 - Dispositions prises pour éviter que la manifestation soit source de nuisances sonores.
- L'indication des moyens d'accès et d'évacuation pour les personnes handicapées.
- Nombre de points de vente de restauration et boissons pour autorisation préalable délivrée par la Ville.
- Les installations hygiéniques, le nombre de points d'eau potable, nombre de points de réception des déchets, les modalités de stockage, d'enlèvement des déchets et de remise en état du site.
- En cas d'utilisation de chapiteaux, tentes ou structures :
 - Les extraits de registre de sécurité en cours de validité.
 - Les modalités d'accès des secours.

NB : Dans votre plan d'installation, veiller au respect d'une distance minimale entre les points de restauration et les équipements sanitaires et de stockage.

Date :

Signature de l'organisateur :

Réservé à l'administration

Date :

Visa et observations MDAVC :

Date :

Visa et observations Services Techniques :

Date :

Visa et observations des autres Services :

Décision de l'élu délégué

☐ Avis favorable

☐ Avis défavorable

Signature :

Décision du Maire

☐ Avis favorable

☐ Avis défavorable

Signature :