



Entre Champagne et Brenne

## COMMUNE DE SAINT-MAUR

### DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

Cette demande doit être transmise (**en 2 exemplaires**) à la Mairie de Saint-Maur **au moins un mois** avant la date prévue de la manifestation à l'adresse suivante :

**Mairie**  
**Place de la Mairie**  
**36250 SAINT-MAUR**  
**Tél. : 02 54 08 26 30**

Durant les périodes particulièrement chargées en manifestation (mai, juin, juillet, septembre et décembre), il est recommandé de déposer le dossier **2 mois avant**.

Tout dossier incomplet sera retourné à l'organisateur qui devra alors faire parvenir le dossier complété et/ou modifié dans les délais impartis.

#### NOM et LIEU DE LA MANIFESTATION

Nom : .....

Lieu : .....

Date : ..... au ..... inclus

Horaires : .....

#### ORGANISATEUR (Responsable désigné) :

Société ou Association : .....

Adresse : .....

.....

Tél. : .....

Mobile : .....

Email : .....

Responsable ou Président : .....

#### CARACTERE DE LA MANIFESTATION :

Culturel

Sportif

Humanitaire / Social

Vide grenier / Brocante

Congrès

AUTRES à préciser :



## NOTICE DE SÉCURITÉ

### 1. DÉTAIL DES INSTALLATIONS

1.1 Vous utilisez des **tentes** (vitabris, chapiteaux, ...) :  oui  non

Surfaces : ..... m<sup>2</sup>

Dimensions (préciser le nombre) : .....

Nom de l'installateur : .....

☞ Si **oui**, vous devez transmettre **impérativement** à la Commission de Sécurité, un plan d'aménagement du chapiteau (format A3).

☞ Un passage de 4 mètres de large, après déploiement des parapluies, auvents, chapiteaux, etc. ... doit être maintenu pour le passage des Sapeurs-Pompiers.

☞ Les installations ne doivent pas gêner l'accessibilité aux façades d'immeubles.

☞ Tout piquetage est interdit. Les tentes doivent être obligatoirement lestées au sol.

☞ Le montage des structures autres que celles de la Commune de Saint-Maur doit faire l'objet d'une vérification par un **bureau de contrôle agréé**. Vous devez transmettre un extrait du registre de sécurité, le procès-verbal de classement au feu M2 de la toile et le certificat de bon montage de chaque structure.

☞ Des extincteurs eau pulvérisée dans chaque installation est nécessaire. Ce matériel n'est pas fourni par la Commune de Saint-Maur.

1.2 Vous mettez en place des **gradins démontables** :  oui  non

Capacité de chaque gradin : .....

Hauteur du plancher le plus haut pour chaque gradin : .....

Nom de l'installateur : .....

☞ Cette installation devra être contrôlée par un organisme de contrôle agréé si la hauteur du plancher est supérieure à **1,50 m** ou si la tribune reçoit **plus de 300 personnes**.

1.3 Il est prévu une ou plusieurs **scènes** :  oui  non

Dimensions : .....

Hauteur : .....

☞ Si **oui**, merci de joindre un plan d'installation

☞ Si la hauteur est supérieure à 0,99 m, cette installation est réservée aux professionnels.

Nom de l'installateur : .....

1.4 Vous installez un **manège forain** :  oui  non

☞ Si **oui**, le contrôle technique et électrique datant de moins de 3 ans doit être joint à cette demande, la prise de terre devra être vérifiée avant l'installation et le forain devra transmettre une attestation de bon montage du métier.

### 2. INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES

2.1 Vous avez prévu des **installations électriques** :  oui  non

☞ Si **oui**, remplissez les fiches jointes en annexes (Demande d'aide technique aux services municipaux pour une manifestation).

**2.2** Vous avez prévu de faire contrôler les installations électriques provisoires par :

- Un Technicien Qualifié indépendant  
 Un Organisme de Contrôle Agréé

Horaires de la manifestation : .....

Dates et horaires des répétitions : .....

☞ *Chaque câble d'alimentation électrique devra être protégé par un **passage de câble** ou tenu hors de portée du public (non fourni par la Commune de Saint-Maur).*

☞ *Vous devez disposer des **extincteurs à CO2** près des installations électriques. Ces équipements ne sont pas fournis par la Commune de Saint-Maur.*

***Il vous est strictement interdit d'intervenir sur le matériel électrique de la Commune de Saint-Maur type armoire électrique.***

**2.3** Sonorisation prévue :

Horaires : .....

**△ Attention :** *le niveau de pression acoustique des animations ainsi que du montage et démontage des installations devra rester **raisonnable**. À titre d'information, il ne doit pas dépasser **70 Db** en façade avant 22h00 et **60 Db** en façade après 22h00.*

*La Commune de Saint-Maur ne dispose pas de matériel de sonorisation.*

**2.4** Pour les manifestations de nuit, le site est éclairé :  oui  non

Vous disposez d'un groupe électrogène :  oui  non

Si **oui**, merci d'indiquer le niveau sonore en fonctionnement : .....

### **3. AIDE TECHNIQUE DE LA COMMUNE DE SAINT-MAUR**

Vous souhaitez un prêt de matériel par la Commune de Saint-Maur :  oui  non

☞ *Si **oui**, remplissez les fiches jointes en annexe (Demande d'aide technique aux services municipaux pour une manifestation).*

- *Le matériel mis à disposition par la Commune de Saint-Maur est sous votre responsabilité. En cas de vol ou de détérioration, ce matériel devra être remplacé ou remboursé par vos soins.*
- *Vous devez transmettre l'attestation d'assurance garantissant le matériel mis à disposition par la Commune de Saint-Maur.*
- *Les frais de gardiennage du matériel sont à votre charge.*

### **4. FEUX D'ARTIFICE**

Vous avez prévu un ou plusieurs feux d'artifices :  oui  non

De catégorie  K1  K2  K3  K4

**Pour les feux d'artifice K4, préciser** les noms des artificiers agréés : .....

.....

☞ *Si **oui**, vous devez joindre un plan de tir, contresigné par l'artificier, dans lequel figure le périmètre de sécurité ainsi que la liste des produits pyrotechniques tirés, leur distance de sécurité et leur numéro d'agrément.*

## 5. DISPOSITIF SÉCURITÉ

5.1 Mesures prises pour assurer la protection du public :

Le public est devant une scène :  oui  non

☞ Si **oui**, quel dispositif de protection et de quel type ?

.....  
.....

5.2 Vous avez prévu des **aménagements spéciaux** pour l'accueil des personnes à mobilité réduite (accès, déplacement) :  oui  non

☞ Si **oui**, lesquels : .....

5.3 Encadrement de la manifestation par :

Société de Gardiennage\*  Membre(s) de l'organisation

Nombre de personne(s) : ..... Nombre de personne(s) : .....

*\*merci de préciser le nom et les coordonnées de la société de gardiennage*

5.4 Vous avez prévu des **postes de secours** :  oui  non

Nom de(s) l'Association(s) de secouristes agréées par la Préfecture de l'Indre :

.....

## 6. CONTRAT D'ASSURANCE

Vous devez impérativement transmettre l'**attestation d'assurance spécifique** en annexe de ce dossier.

## 7. INCIDENCES SUR LA CIRCULATION ET LE STATIONNEMENT DES VÉHICULES ET DES PIETONS

Les mesures devront être **justifiées** et pourront le cas échéant être annulées ou modifiées par la Commune de Saint-Maur.

- Incidences sur le **stationnement** : *voies concernées (numéros à préciser)*

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

Motifs : .....

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

- Les frais résultant du déplacement et mise en fourrière de véhicules devront être pris en charge par l'organisateur.

- La Police ne pourra en aucun cas, assurer la surveillance du stationnement réservé, cette surveillance incombe à l'organisateur.

- Incidences sur la **circulation** : *voies concernées (numéros à préciser)*

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

Motifs : .....

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

*- La réglementation relative à la circulation sera signalée de façon très apparente par les soins et au frais de l'organisateur de la manifestation conformément à l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (livre1 – 8<sup>ème</sup> partie : signalisation temporaire).*

*- Toute déambulation sur la voie publique devra se faire sur le trottoir dans le sens de la circulation.*

- Incidences sur les **piétons** :

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

Motifs : .....

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

## **8. VENTE SUR LA VOIE PUBLIQUE**

### **8.1 Produits vendus :**

.....  
.....

*☞ Toutes ventes et promotions commerciales sur la voie publique seront soumises à autorisation et au paiement d'un droit de place.*

### **8.2 Débit de boissons :**

- 1<sup>ère</sup> catégorie (boissons sans alcool)

Horaires : .....

- 2<sup>ème</sup> catégories (boissons fermentées non distillées : vin, bière, cidre, champagne, etc ...)  
généralement limitées à 3h00

Horaires : .....

**9. VOTRE MANIFESTATION SE DÉROULE DANS UN PARC OU UN JARDIN**

oui       non

☞ Si **oui**, les consignes suivantes devront être respectées :

- Concernant la mise en place des installations (modalités de fixation, lieu et durée d'implantation, circulation des véhicules, ...). Ces dispositions seront vues au cours d'une visite préalable de faisabilité réalisée avec le Directeur des Services Techniques ou son adjointe.
- Vous devrez remplir une fiche d'état des lieux avant et après la manifestation (jointe en annexe). En cas de dégradations, la remise en état par une entreprise agréée la direction des espaces verts par est à votre charge.
- Vous devez cesser ou faire cesser toute activité et respecter les injonctions d'évacuation du parc dès la diffusion du message d'alerte.

**10. MESURES PRISES POUR LA PROPRETÉ DU SITE**

Nature des déchets produits :

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

Vous avez identifié les points de regroupement des déchets :       oui    non

Vous avez prévu d'ajouter des moyens de collecte (sacs, bacs, ...) :       oui    non

Vous avez prévu de nettoyer certaines zones ou la totalité du site :       oui    non

☞ Si **oui**, merci de préciser les sites concernés :

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

Vous avez prévu de sensibiliser les visiteurs à la propreté de la manifestation :  oui  non

☞ Si **oui**, quelles sont les mesures prévues :

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





**Je soussigné(e)** .....  
reconnait avoir pris connaissance de l'ensemble des recommandations énumérées dans ce document et m'engage à les respecter.

L'accord pour cette manifestation est conditionné à l'avis de la **Commission Consultative Communale de Sécurité Publique**.

**L'acceptation du dossier par la Commission de Sécurité n'induit pas automatiquement la mise à disposition des installations techniques par la Commune de Saint-Maur.** Des solutions alternatives pourront être proposées en fonction de la charge de travail et de la disponibilité du matériel. Les solutions alternatives seront alors prises en charge par l'organisateur.

Une visite de réception sur les lieux de la manifestation suite au passage du dossier en Commission Consultative Communale de Sécurité Publique pourra être effectuée afin de vérifier la conformité des installations. Un état des lieux contradictoire pourra être demandé suivant le lieu et l'importance de la manifestation.

À

Le

**Signature du responsable**

**DOCUMENTS À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT À CE DOSSIER :**

PLANS DES LIEUX décrivant :

- L'implantation des installations : chapiteaux, gradins, scènes, matériel électrique, manèges, buvettes, ...

- Les dispositifs de sécurité : périmètre, barrières, poste(s) de secours, ...

- L'emplacement des points de collecte de déchets, ...

PLANS ET ITINÉRAIRES des défilés, courses, ...

Attestation d'assurance spécifique

Tous les documents nécessaires demandés dans le présent dossier.