



# Dossier de déclaration de manifestation sur l'espace public ou dans un lieu ouvert au public

Association     Particulier     Mairie

Fiche n° RSC – 07  
PM 06 23 14 22 02

Document à remplir en lettre capitale pour plus de lisibilité  
**Document à retourner** : Mairie de Fuveau – 26 Boulevard Emile Loubet – 13710 FUYEAU  
**Courriel** : [rsc@mairie-fuveau.com](mailto:rsc@mairie-fuveau.com)

Le demandeur
Nom de la manifestation : .....
Date : ..... Lieu : .....
<b>Organisateur :</b>
Nom : .....
Représentant légal (s'il s'agit d'une association ou d'une société) : .....
<u>Adresse</u> : Numéro : ..... Extension : ..... Nom de la voie : .....
Code postal : ..... Localité : .....
Téléphone : ..... Portable : .....
Courriel : .....@..... Fax : .....
<b>Personne déléguée au suivi du dossier de la manifestation :</b>
Nom : ..... Prénom : .....
Qualité : .....
<u>Adresse</u> :
Numéro : ..... Extension : ..... Nom de la voie : .....
Code postal: ..... Localité : .....
Téléphone : ..... Portable : .....
Courriel : .....@..... Fax : .....

**Une fois complété, ce document doit être remis au service instructeur au moins deux mois avant la date prévue de la manifestation.**

## La manifestation

### Présentation de la manifestation (déroulement et animations envisagées) :

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

### Caractère de la manifestation :

Sportive <input type="checkbox"/>	Commerciale <input type="checkbox"/>	Prévention/Santé <input type="checkbox"/>
Culturelle <input type="checkbox"/>	Vide greniers <input type="checkbox"/>	Protocolaire <input type="checkbox"/>
Festive <input type="checkbox"/>	Humanitaire <input type="checkbox"/>	Animaux et Autres : .....

### Public attendu :

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

Lieu : Place / Rue / Impasse / Autre : .....

Toute la voie  Partie de voie (préciser) : .....

.....

### Occupation du site :

Montage le ...../...../..... de .....h..... à .....h..... Démontage le ...../...../..... de .....h..... à .....h.....

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

### Accueil du public :

Le : ...../...../..... Du ...../...../..... au ...../...../..... De .....h..... à .....h.....

## Incidences sur le stationnement et la circulation des véhicules (seulement si réservation de places de stationnement et/ ou fermeture de voies de circulation)

Stationnement : Oui  Non

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

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

Dates : ..... Horaires : .....

Circulation : Oui  Non

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

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

Dates : ..... Horaires : .....

➤ En cas de défilé, joindre impérativement l'itinéraire en précisant les voies, parties de voies et espaces empruntés (trottoir, chaussée, espaces publics, etc).

## Dispositif de sécurité et de secours

### Encadrement de la manifestation par :

Société de gardiennage (protection des biens)  Société de Sécurité (protection des personnes)

Membre de l'association

### Un poste de secours :

Nom de l'association agréée : .....

Nombre de secouristes : .....

## Information préalable aux riverains

Une information est prévue : Oui  Non

## Lâcher de ballons / interdit sur la commune par arrêté n° 257-2016 du 30 mai 2016.

## Buvette (boissons des 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> groupes)

Oui  Non

➤ Du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / ..... De .....heures à ..... heures.

## Ventes au déballage (brocante, vide-greniers...)

Oui  Non

### Démarche supplémentaire à ce dossier de manifestation :

Déclaration préalable, 2 mois avant la manifestation. Tenue d'un registre par l'organisateur comportant l'identification de tous les participants et obligatoirement côté et paraphé par l'autorité compétente.

➤ Joindre un plan d'implantation

## Contrat d'assurance couvrant votre manifestation

Compagnie : .....

Numéro de police : .....

➤ Joindre l'attestation d'assurance

## Supports publicitaires temporaires

Date d'affichage souhaitée du ..... / ..... / ..... au ..... / ..... / .....

Dimension des affiches : ..... Nombre d'affiches : ..... (20 maximum)

Nature du support (sur papier libre interdit) : .....

Autre mode d'affichage (*banderole par exemple*) : .....

### AVIS DU SERVICE RSC :

▪ Favorable

▪ Défavorable

## Demande de diffusion sur panneaux lumineux

Contenu du message (devra être le plus succinct possible) :

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

Entrée : Gratuite  Payante  Prix (facultatif) : .....

Date de début de diffusion souhaitée : .....

Date de fin de diffusion souhaitée (maximum 15 jours) : .....

### CADRE RESERVÉ AU SERVICE COMMUNICATION

Date de réception de la demande : .....

Validation Oui  Non

Remarques : .....

.....  
.....

Validé par : .....

Date de validation de la demande : ...../...../.....

## Chapiteau fourni par l'organisateur

Oui  Non

Dimensions et nombre 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 de situation à l'échelle faisant apparaître les voies d'accès,
- Plan des aménagements intérieurs à l'échelle,
- 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 :
  - Attestation du chef monteur,
  - Rapport d'un organisme agréé concernant la vérification des installations techniques ne dépendant pas de la structure elle-même.

## Scène – Podium - Samia

Oui  Non

Podium

Samia

Dimensions (longueur, largeur et hauteur) : .....

Installateur : .....

➤ Joindre un plan d'implantation

➤ Joindre convention de mise à disposition à signer

## Prévision prêt de matériel - STM

- BANCS..... Quantité : .....
- TABLES..... Quantité : .....
- BARRIERES..... Quantité : .....
- GRILLES..... Quantité : .....
- CONTENEURS ..... Quantité : .....

- ELECTRICITE + ECLAIRAGE (Ampérage) \* OUI  NON
- SONORISATION PORTATIVE (micro/ampli) \* OUI  NON
- GRADINS (Galerie) OUI  NON
- NETTOYAGE FIN DE MANIFESTATION OUI  NON
- EXTINCTEUR OUI  NON

## Installations

**Installations électriques** : Oui  Non

Groupe électrogène

Coffret forain  Nombre : ..... Lieu : ..... Puissance : .....

**Installations de matériels de cuisson** : Oui  Non

**Utilisation d'autres installations provisoires (écran, mobilier sportif, portiques etc) :**

Descriptif : .....

Dimensions : .....

➤ Joindre la notice technique et toute attestation de conformité relative à l'installation

## Sonorisation extérieure ( concerne seulement Cours Leydet et Boulevard Loubet- Haut-Parleurs)

Oui  Non

Début de sonorisation le ...../...../..... à .....h.....

Fin de sonorisation le ...../...../..... à .....h.....

Puissance .....

Début des essais (réglages des balances) le ...../...../..... à .....h.....

Fin des essais (réglages des balances) le ...../...../..... à .....h.....

## SANTE – HYGIENE - ENVIRONNEMENT

Toilettes – Nombre : .....

Toilettes handicapés – Nombre : .....

Alimentation en Eau : Oui  Non

Evacuation Déchets Spéciaux (Animaux) : .....

Evacuation Eaux Usées : Oui  Non

Remise en état du site : Organisateur  Mairie

## ACCESSIBILITE

**L'organisateur doit veiller à ce que sa manifestation soit accessible aux personnes à mobilité réduite.**

**L'organisateur atteste de l'exactitude des renseignements notés dans la présente notice.**

## L'ORGANISATEUR

J'atteste de l'exactitude des informations fournies

Fait à ..... Le ...../...../.....

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité : .....

Signature :

## Observations Services Mairie

Date de réception de la demande : .....

Service instructeur :

Pôle Réglementation et Services aux Citoyens

.....

Pôle Services Techniques Municipaux

.....

Pôle Police Municipale

.....

.....

## Partie réservée à l'administration

### Avis du Directeur Général des Services :

Le :

Signature :

- Favorable
- Défavorable

### Décision du Maire :

Le :

Signature :