








Ville de La Turballe

Mairie de La Turballe - 19 rue de la Fontaine - 44420 LA TURBALLE
Tél: 02 40 11 88 00 - Fax: 02 40 23 30 00
Site internet: www.laturballe.fr

FORMULAIRE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION

INTITULE DE L'EVENEMENT		<u>DATE D'ENTREE DU DOCUMENT EN MAIRIE</u>	
DATES ET HORAIRES DE LA MANIFESTATION	DATES HORAIRES	Début De	Fin heures à heures
ORGANISATEUR / ASSOCIATION			
RESPONSABLE LEGAL	NOM: FONCTION: ADRESSE:	  	
PERSONNE A JOINDRE LE JOUR DE LA MANIFESTATION	NOM: FONCTION: 	PARTENAIRE(S)	NOM: ACTIONS: 
PUBLIC	TOTAL estimé à	<input type="radio"/> moins de 1500 pers.	<input type="radio"/> plus de 1500 pers.
DETAIL ET ORGANISATION DE VOTRE MANIFESTATION	<u>Déroulement de votre manifestation :</u> <hr/> <p>Merci de fournir tout document permettant la sécurité et la bonne organisation de l'évènement (plan d'implantation, registre de sécurité, certificat de montage, etc.)</p>		



**Ce dossier doit être transmis complet au service animation de la Mairie 1 mois minimum avant la manifestation.
Durant la période estivale (juin à septembre) , il est recommandé de déposer le dossier 2 mois avant.**

DEMANDE DE DEBIT DE BOISSON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <small>(si OUI, joindre le formulaire d'autorisation de débit de boisson)</small>	DEMANDE DE MATERIEL <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON <small>(si OUI, joindre le formulaire de demande de matériel)</small>
DEMANDE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC (place, voies, espaces verts, utilisation du mobilier urbain, etc.)	
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
Si OUI :	
—————> Demandez vous une interdiction de stationnement ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
<small>Si OUI, précisez les voies concernées :</small>	
—————> Demandez vous une interdiction de circulation ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
<small>Si OUI, précisez les voies concernées :</small>	
—————> Prévoyez vous un défilé ou un cortège ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
<small>Si OUI, merci de nous fournir un plan détaillé de l'itinéraire emprunté faisant apparaître le sens de circulation</small>	
MANIFESTATION PAYANTE <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
UTILISATION D'UNE SALLE DE LA MAIRIE (selon tarifs en vigueur)	<input type="checkbox"/> Salle François Marie Lebrun <input type="checkbox"/> Salle Foyer des Vignes <input type="checkbox"/> Chapiteau du Garlahy (15 Juin au 15 Septembre) <small>(uniquement réservé aux associations Turballaises)</small> <small>Pour toute demande merci de contacter le service Animation au 02 40 11 88 76 ou animations@mairielaturballe.fr</small>
DEMARCHE ECO-RESPONSABLE ET DEVELOPPEMENT DURABLE Le nettoyage du site est à la charge de l'organisateur pour toute manifestation en salle. Concertez vous avec la collectivité compétente en matière d'élimination des déchets et de collecte sélective. Merci de vous rapprocher des services techniques au 02 40 62 84 08 si besoin.	
ASSURANCE OBLIGATOIRE 	Coordonnées : _____ Numéro du contrat: _____ <small>Merci de fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à la sécurité des personnes et biens engagés lors de la manifestation</small>

SECURITE DE VOTRE MANIFESTATION

Cadre réglementaire :

L'organisateur doit assurer la sécurité des personnes et des biens durant toute la manifestation.

Concernant la sécurité des personnes, elle s'applique à l'ensemble de l'effectif présent au moment de la manifestation : spectateurs, personnel, bénévoles, invités, joueurs, public.

Les manifestations prévues dans des établissements recevant du public, 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 des locaux (Art. GN6)

Article GN6 du règlement de sécurité des ERP

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.

Rappel :

Les stands, comptoirs ou autres aménagements, en intérieur comme en extérieur, doivent être disposés de manière à ne pas gêner la circulation ou occasionner des dommages corporels.

L'installation de chapiteaux pour accueil du public ou de gradins doit toujours être certifiée par un organisme agréé.

Il faut veiller au classement des matériaux utilisés lors d'aménagements d'espaces accessibles au public. Le classement va de M0 (incombustible) à M4 (facilement inflammable), le classement M3 étant accepté par exemple pour l'ossature ou le cloisonnement des stands.

L'utilisation des bouteilles de gaz butane ou propane est généralement interdit en intérieur.

L'implantation et l'aménagement des installations ne doivent pas compromettre l'accès des services de secours.

Un poste de secours doit être mis en place à partir d'un public de plus de 1500 personnes.

Affichage et enlèvement de vos panneaux publicitaires, banderoles, etc. : merci de vous rapprocher de la Police Municipale au 02 40 42 88 70.

Pièces justificatives à fournir en annexe :

- PLAN représentant l'implantation des installations (tentes, chapiteaux, gradins, buvettes, barbecue, structures gonflables, etc.)
- dispositifs de sécurité : barrières, signaleurs, poste de secours, etc.
- gradins : certificat de montage
- structures gonflables : PV de visite périodique annuelle, registre de sécurité
- tentes, chapiteaux, structure de moins de 50 m² = registre de sécurité

Fait le :

Date : Le _____

Signature :

Cadre réservé à l'administration

Vu l' élu référent, le _____

Signature :

OBSERVATIONS :