

ANNEXE 1 : SÉCURITÉ DE LA MANIFESTATION

RÉFÉRENT SECURITÉ

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Commune : _____

Tél. portable : _____ Téléphone fixe : _____

Adresse mail : _____

INSTALLATION DE STRUCTURES

Installation de chapiteaux / tentes / structures,
contrôle de conformité du montage à votre charge :

Oui Non

Quantité : _____ Surface : _____

Installation de gradins, **contrôle de conformité du montage à votre charge :**

Oui Non

Capacité : _____

RESTAURATION

Une restauration sur place est-elle prévue :

Oui Non

Type de restauration : _____

Utilisation du gaz :

Oui Non

ACCESSIBILITÉ

La manifestation est-elle accessible aux personnes en situation de handicap :

Oui Non

Pour quel type de handicap : _____

SERVICE DE SÉCURITÉ

Avez-vous prévu la mise en place d'un service de sécurité :

Oui Non

Effectif sécurité : _____

Société retenue : _____

DISPOSITIF PRÉVISIONNEL DE SECOURS

Avez-vous prévu la mise en place d'un dispositif prévisionnel de secours (DPS) :

Oui Non

Effectif secouristes : _____

Association de sécurité civile retenue :

SÉCURITÉ INCENDIE

Présence d'un chargé de sécurité incendie :

Oui Non

Contact : _____

Présence d'extincteurs, à votre charge :

Oui Non

Quantité : _____

Type : _____

GARDIENNAGE

Un gardiennage est-il prévu :

Oui Non

Horaires : _____

Société retenue : _____

ANNEXE 2 : OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

MERCI DE FOURNIR UN PLAN DÉTAILLÉ SCHÉMATISANT VOS DEMANDES

LIEU(X) DE LA MANIFESTATION :

BESOINS

Votre manifestation nécessite :

- Un arrêté de stationnement Un arrêté de circulation La mise en place d'une déviation

STATIONNEMENT

Interdiction de stationner – Indiquez le nom des rues avec les dates et les horaires :

CIRCULATION

Interdiction de circulation – Indiquez le nom des rues avec les dates et les horaires :

MISE EN PLACE D'UNE DÉVIATION, précisez :

Liste matériel	Quantité demandée	Quantité livrée	Matériel en bon état à la remise			Matériel en bon état au retour		
			Oui	Non	Observation	Oui	Non	Observation
Autre :								

Problème à signaler :

La présente fiche doit être remplie avec attention, elle a valeur d'état des lieux du matériel emprunté. Tout matériel détérioré ou perdu sera remplacé aux frais du demandeur.

ETAT MATERIEL A LA REMISE :

Rochefort, le _____

Signature demandeur ,

Signature agent des Services Techniques,

ETAT MATERIEL AU RETOUR :

Rochefort, le _____

Signature demandeur ,

Signature agent des Services Techniques,

**ANNEXE 3 : AUTRES DEMANDES RELEVANT DES SERVICES
TECHNIQUES**
ESPACES VERTS / SERRES MUNICIPALES / PROPRETÉ URBAINE

DEMANDE DE DÉCORATION VÉGÉTALE :

- Décoration végétale souhaitée

Type de végétaux souhaité : _____

Quantité : _____

ESPACES VERTS / ARROSAGE AUTOMATIQUE :

- Occupation d'espaces verts

Localisation des espaces verts : _____

- Extinction de l'arrosage automatique

Dates :
du : _____ au : _____

Horaires :
du : _____ au : _____

PROPRETÉ URBAINE :

Le nettoyage du site après la manifestation est à la charge de l'organisateur.

- Demande de moyens de collecte supplémentaires
- Benne (10m² ou 20m²), quantité souhaitée :
 - Cubo (entre 2 et 3m²), quantité souhaitée :

Nature des déchets : _____

Passage de la balayeuse, sites à nettoyer : _____

Passage de la laveuse, sites à nettoyer : _____

ANNEXE 3 : AUTRES DEMANDES RELEVANT DES SERVICES TECHNIQUES AMÉNAGEMENT URBAIN

- Prolongation de l'allumage de l'éclairage public pour les manifestations hors centre-ville historique :
- Après 0h30 la semaine
 - Après 2h00 le week-end, jours fériés, période estivale (du 15 juin au 15 septembre)

Localisation de l'éclairage : _____

Dates :
du : _____ au : _____

Horaires :
du : _____ au : _____

Autre demande concernant l'éclairage public, précisez : _____

SERVICE DES EAUX / ASSAINISSEMENT

Raccordement eau potable souhaité
Localisation : _____

Raccordement eau usée souhaité
Localisation : _____

Autre demande, précisez : _____

Dates :
du : _____ au : _____

Horaires :
du : _____ au : _____

ANNEXE 4 : SONORISATION DE LA MANIFESTATION

L'organisateur prendra à sa charge les déclarations auprès des sociétés d'auteurs SACEM et/ou SACD - ainsi que le règlement des droits correspondants.

SONORISATION DE LA MANIFESTATION :

- Intérieure
- Extérieure : Fixe Mobile

DATES ET HORAIRES DE SONORISATION :

Début d'émission : _____

Fin d'émission : _____

DÉCLARATION SACEM :

Pour diffuser ou interpréter des œuvres musicales lors d'une manifestation, il est obligatoire d'obtenir une autorisation de la société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique (Sacem) et de payer des droits de diffusion (sauf s'il s'agit d'une œuvre tombée dans le domaine public et libre de droit).

L'association doit effectuer une demande d'autorisation de diffusion de musique au moyen des formulaires imprimables disponibles sur le site internet de la Sacem.

Le formulaire complété doit être envoyé à la délégation régionale de la Sacem.

D'une manière générale l'organisateur a à sa charge les différents droits d'auteurs relatifs à la manifestation.

DÉCLARATION PRÉALABLE D'UNE VENTE AU DÉBALLAGE

(Articles L. 310-2, L. 310-5, R. 310-8, R. 310-9 et R. 310-19 du code de commerce
et articles R. 321-1 et R. 321-9 du code pénal)

1 - Déclarant

Nom, prénoms ou, pour les personnes morales, dénomination sociale :

Nom du représentant légal ou statutaire (pour les personnes morales) :

N° SIRET :

Adresse : n° Voie :

Complément d'adresse :

Code postal : Localité :

Téléphone (fixe ou portable) :

2 - Caractéristiques de la vente au déballage

Adresse détaillée du lieu de la vente (terrain privé, galerie marchande, parking d'un magasin de commerce de détail...) :

Marchandises vendues : neuves occasion

Nature des marchandises vendues :

Date de la décision ministérielle (en cas d'application des dispositions du II de l'article R. 310-8 du code de commerce) :

Date de début de la vente : Date de fin de la vente :

Durée de la vente (en jours) :

3 - Engagement du déclarant

Je soussigné(e), auteur de la présente déclaration : (Nom, prénom) , certifie exacts les renseignements qui y sont contenus et m'engage à respecter les dispositions prévues aux articles L. 310-2, R. 310-8 et R. 310-9 du code de commerce.

Date et signature :

Toute fausse déclaration préalable de vente au déballage constitue un faux et usage de faux passible des peines d'amende et d'emprisonnement prévues à l'article 441-1 du code pénal. Par ailleurs, le fait de procéder à une vente au déballage sans la déclaration préalable ou en méconnaissance de cette déclaration est puni d'une amende de 15 000 € (art. L. 310-5 du code de commerce).

4 - Cadre réservé à l'administration

Date d'arrivée :

N° d'enregistrement :

recommandé avec demande d'avis de réception

remise contre récépissé

Observations :

ANNEXE 6 :
DEMANDE D'OUVERTURE DÉBIT DE
BOISSONS TEMPORAIRE (3ème groupe)

Nom de l'association ou de la société : _____

Nom du responsable / Président : _____

Adresse postale : _____

Adresse mail : _____

Téléphone : _____

N° d'agrément Direction Départementale Jeunesse et Sports (zone protégée) : _____

Objet de la manifestation : _____

Lieu : _____

Date(s) : _____

Horaires d'ouverture et fermeture du débit de boissons : _____

Fait le _____

A _____

Signature

LES DÉBITS DE BOISSONS TEMPORAIRES

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

A l'intérieur des installations sportives (stade, gymnase, salle de sports, d'activités physiques,...),

La vente et la distribution de boissons des groupes 3 à 5 est interdite.

Autorisation temporaire par arrêté du Maire, d'une durée de 48h au plus, en faveur :

1) **des associations sportives agréées** de la Direction Départementale Jeunesse et Sport, et dans la limite des 10 autorisations annuelles ;

2) **des organisateurs de manifestations à caractère agricole** dans la limite de deux autorisations annuelles par commune ;

3) **des organisateurs de manifestations à caractère touristique** dans la limite de quatre autorisations annuelles, au bénéfice des stations classées et des communes touristiques relevant de la section 2 du chapitre III du III du livre 1^{er} du code du tourisme.

En dehors des installations sportives

A l'occasion d'une foire, d'une vente ou d'une fête publique (caractère traditionnel)

Autorisation temporaire par arrêté du Maire dans la limite de cinq autorisations annuelles pour chaque association

Ouverture de débits de boissons interdite à l'intérieur des zones protégées

Il ne peut être ouvert à une distance inférieure à 100 mètres autour des stades, piscines, terrains de sports publics ou privés (Art.6 de l'arrêté préfectoral 2011-2045bis).

Ce principe est tempéré pour les groupements sportifs agréés qui peuvent obtenir une autorisation à l'intérieur de ce périmètre (Art. L3335-4 du code de la santé publique).

CATÉGORIE	1. TYPES DE BOISSONS
1 ^{er} groupe	<u>Boissons sans alcool</u> : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, infusions, lait, café, thé, chocolat, etc...
2 ^{ème} groupe	Abrogé
3 ^{ème} groupe	<u>Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels</u> : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, vins doux naturels, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueurs, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.
4 ^{ème} groupe	Rhums, tafias, alcools provenant de la distillation des vins, cidres, poirés ou fruits et ne supportant aucune addition d'essence ainsi que liqueurs édulcorées au moyen de sucre, de glucose ou de miel à raison de 400 grammes minimum par litre pour les liqueurs anisées et de 200 grammes minimum par litre pour les autres liqueurs et ne contenant pas plus d'un demi-gramme d'essence par litre.
5 ^{ème} groupe	Toutes les autres boissons alcooliques

ANNEXE 7 :
***Demande d'autorisation d'utilisation exceptionnelle
ou occasionnelle de locaux - article GN6***

Imprimé à remplir et à retourner à la mairie le plus tôt possible avant la date de la manifestation par l'organisateur, accompagné des pièces à joindre pour instruction.

Service Sécurité-prévention-Manifestations
Hôtel de Ville – BP60030 – 119 Rue Pierre Loti – 17301 ROCHEFORT cedex
stephanie.lagorceix@ville-rochefort.fr

▪ NOM de la structure : _____		
▪ Adresse et téléphone : _____		
▪ Représentée par : _____	Qualité : _____	
▪ Nature de la manifestation : _____		
▪ Date(s) et heure(s) prévues : _____		
▪ Lieu : _____		
▪ Installation(s) technique(s) particulière(s) :		
<input type="checkbox"/> Sonorisation	<input type="checkbox"/> Point chaud	<input type="checkbox"/> Structure
<input type="checkbox"/> Scène	<input type="checkbox"/> Tapis/Moquette	<input type="checkbox"/> Autres : _____
▪ Nombre de personnes concourant à l'organisation de la manifestation : _____		
▪ Effectif maximal déclaré du public attendu au plus fort de la manifestation : _____		
▪ Mesures complémentaires envisagées pour assurer la sécurité du public et des participants ¹ : _____		

▪ Matériaux utilisés pour les décors envisagés : _____		

▪ Référent sécurité incendie identifié au sein de votre structure (alerte-extinction - évacuation): _____		

Le (ou les) déclarant (s), _____ agissant en qualité de _____		
Date et signature de l'organisateur :	Date et signature de l'exploitant :	

Avis de l'Autorité Territoriale

- Favorable**
- Défavorable**
- Favorable avec prescriptions**

Le Maire
Hervé BLANCHÉ

¹ Ces mesures doivent satisfaire aux exigences du règlement de sécurité et seront définies conjointement avec le service sécurité-Prévention – Manifestation. L'organisateur est tenu de respecter les articles MS46 et suivants du règlement de sécurité applicables aux ERP.

Pièces à joindre
à la demande d'autorisation d'utilisation exceptionnelle
ou occasionnelle de locaux pour instruction

Le dossier d'utilisation exceptionnelle des locaux doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

- Le présent formulaire de demande d'autorisation cosigné par l'exploitant et l'organisateur le cas échéant ;

- Identifier sur un plan fourni par la Ville de Rochefort les aménagements prévus précisant notamment **les tracés des dégagements et voies d'accès des secours**, le positionnement des moyens de secours , de l'éclairage de sécurité, des issues de secours avec leurs largeurs, des locaux à risques et des organes de coupures des sources d'énergie;

- Attestation d'assurance ;

Pour tous renseignements :

Service Sécurité-Prévention-Manifestation

Hôtel de Ville
119 Rue Pierre Loti
17300 Rochefort
05-46-82-65-83

stephanie.lagorceix@ville-rochefort.fr

ANNEXE 8 : COMMUNICATION

DIFFUSION

Souhaitez-vous que la Ville de Rochefort relaye les informations concernant votre manifestation sur ses outils de communication :

- Site internet
- Inscription dans l'agenda
- Newsletter
- Page facebook
- Panneaux lumineux

SUPPORT DE COMMUNICATION

Souhaitez-vous la mise à disposition de supports de communication estampillés Ville de Rochefort :

- Oui
- Non

(Types de support de communication disponibles : flammes, ...) _____
