

*L'organisateur doit, premièrement, demander l'autorisation du Maire. Il fait pour cela un courrier auquel il joint ce dossier de déclaration de manifestation. Celui-ci devra être adressé au Maire. Le dossier est à déposer dans un **déla**i de **2 mois minimum** avant la manifestation.*

Nom de la manifestation	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Organisateur	
Organisme	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Nom et titre du représentant légal	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Coordonnées téléphoniques	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Nom de la personne chargée de l'organisation	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Coordonnées téléphoniques	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Adresse mail	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Lieu(x) de déroulement (localisation exacte, extérieur, intérieur)
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>

Fournir les plans des aménagements ou du déplacement en cas de déambulation, installations techniques et moyens utilisés en s'assurant qu'il n'y a pas entrave des issues de secours (ouvert en permanence) et des voies pour les engins de secours

Arrêtés du Maire sollicités :			
Stationnement	<input type="checkbox"/>	Date	<input style="width: 45%;" type="text"/>
Circulation	<input type="checkbox"/>	Date	<input style="width: 45%;" type="text"/>
Occupation du domaine public	<input type="checkbox"/>	Date	<input style="width: 45%;" type="text"/>
Autorisation de vente au déballage	<input type="checkbox"/>	Date	<input style="width: 45%;" type="text"/>
Autre (préciser)	<input type="checkbox"/>	Date	<input style="width: 45%;" type="text"/>

Programme			
Dates : du	<input style="width: 90%;" type="text"/>	au	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Horaires : de	<input style="width: 20%;" type="text"/>	à	<input style="width: 80%;" type="text"/>

Descriptifs (nature de l'activité avec déroulé précis et horaires)
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>

Estimation de l'effectif du public attendu en simultané et en cumulé sur le site			
en simultané (au plus fort de la manifestation)	<input style="width: 90%;" type="text"/>	en cumulé (total de la manifestation)	<input style="width: 90%;" type="text"/>

Les moyens de sécurité mis en place : sécurité incendie (extincteurs), secouristes, maintien de l'ordre si nécessaire	
1) - Moyens de secours mis en place pour l'assistance aux personnes (Dispositif Prévisionnel de Secours) :	
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	
Appel à un organisme agréé : oui, non, si oui lequel : <input style="width: 400px;" type="text"/>	

2) – Moyens mis en place pour la sécurité incendie :

--

3) – Moyens mis en place pour la surveillance, le maintien de l'ordre, le contrôle d'accès :

--

Les coordonnées du responsable (réfèrent) de la sécurité durant la manifestation

Nom	<input type="text"/>	Téléphone	<input type="text"/>
-----	----------------------	-----------	----------------------

Assurances

Très important : L'organisateur est responsable de la sécurité de sa manifestation et de la déclaration des activités dans le cadre d'un contrat d'assurance « **Responsabilité Civile** » générale. Il doit prendre toutes les dispositions afin de garantir l'entière sécurité du public.

Fournir l'attestation.

Installations spécifiques qui présenteraient un risque pour la manifestation : appareils de cuisson (proscrire l'utilisation de bouteille de gaz), installations électriques supplémentaires (espace scénique)...

--

Mesures prises pour l'isolement des pourtours des bâtiments voisins (ne maintenir aucun matériel au contact des façades)

--

Concernant les denrées alimentaires

L'installation de vente est soumise aux prescriptions du règlement européen du 29 avril 2004 relatif a l'hygiène des denrées alimentaires et notamment le chapitre III de l'annexe II qui fixe de nombreuses dispositions telles que l'entretien des surfaces, l'approvisionnement en eau potable. la présentation et le stockage des denrées, la gestion des déchets etc...

L'organisateur peut se rapprocher de Direction Départementale de la Protection des Populations (20 rue de la Providence BP 10374 86009 POITIERS Cedex - tél: 05 17 84 00 05).

Concernant la vente de boissons alcooliques

La vente de boissons alcooliques est subordonnée a la détention d'une licence d'un niveau correspondant a la nature des boissons commercialisées.

Suite aux articles L.2122-24, L.2212-1, L.2212-2 du Code général des collectivités territoriales :

Les boissons contenues dans des bouteilles en verre sont interdites.

Les boissons doivent être servies dans des gobelets en plastique.

Formulaires de déclaration d'un débit temporaire de boissons à télécharger sur le site de la Ville ou à retirer auprès du service vie associative, 46 rue Arsène et Jean Lambert à Châtellerault.

<http://www.ville-chatellerault.fr/animations/associations/organiser-un-evenement>

Dossier déposé le :

Par :

En qualité de :

VIGIPIRATE RECOMMANDATIONS

à l'attention des gestionnaires de lieux recevant du public
et des organisateurs de manifestations recevant du public

(circulaire préfecture du 09 septembre 2016)



Principes

- Aucune mesure d'interdiction générale des manifestations recevant du public n'a été prise par la préfecture de la Vienne.
- La responsabilité de la mise en œuvre des mesures de sécurité incombe
 - au gestionnaire du lieu recevant du public
 - et à l'organisateur de la manifestation
- **Il appartient aux gestionnaires et aux organisateurs de préciser aux forces de l'ordre (Gendarmerie, Police) et en lien avec le maire de la commune concernée**
 - **les mesures spécifiques qu'ils entendent mettre en œuvre pour assurer la sécurité de la manifestation**
 - **en fonction des caractéristiques des locaux ou lieux et de la manifestation**

Recommandations

Les gestionnaires de lieux recevant du public et les organisateurs de manifestations sont invités à adopter les consignes suivantes :

mobilisation	renforcer la surveillance et le contrôle de la manifestation ou de l'événement <ul style="list-style-type: none">• en constituant un service d'ordre « interne » (équipe organisatrice, parents d'élèves, ...)• en recourant à des agents de sécurité privés
alerte	<ul style="list-style-type: none">• avant la manifestation rappeler au service d'ordre les consignes à appliquer en cas de suspicion ou d'alerte• veiller à disposer d'un moyen sonore d'information rapide des participants (pour une évacuation en bon ordre)
contrôle des accès *	<ul style="list-style-type: none">• réduire le nombre de points d'entrée dans les bâtiments ou les sites (autant que possible et selon la configuration des lieux)• renforcer le contrôle des accès aux établissements<ul style="list-style-type: none">◦ <i>les agents de sécurité ne peuvent réaliser qu'une inspection visuelle des sacs et colis : ils ne peuvent les fouiller qu'avec le consentement des propriétaires</i>
contrôle des livraisons	<ul style="list-style-type: none">• contrôler les entrées des personnels venant livrer des produits, équipements ou matériels et des entreprises intervenant dans l'établissement/sur le lieu de la manifestation• pendant la manifestation, éviter toute accumulation d'objets (cartons, palettes, sacs) à l'intérieur ou à proximité des bâtiments
évacuation en cas d'incendie	pour les établissements recevant du public : <ul style="list-style-type: none">• laisser dégagées et non verrouillées les sorties de secours prescrites par la commission de sécurité incendie mais <ul style="list-style-type: none">• veiller à ce qu'elles ne soient pas utilisées pour accéder sans contrôle dans le bâtiment

surveillance	<ul style="list-style-type: none"> • réaliser des rondes de surveillance des zones sensibles ou vulnérables • signaler tout objet présentant un caractère insolite et dont le propriétaire n'a pas pu être identifié localement • signaler tout agissement ou comportement manifestement anormal qui pourrait faire penser à la préparation d'un acte malveillant
vigilance de tous	<ul style="list-style-type: none"> • rappeler les consignes de vigilance : cette attitude citoyenne a déjà permis de déjouer des tentatives d'actes de malveillance et d'attentats • rappeler les bons réflexes en cas d'acte malveillant armé <div data-bbox="643 490 1318 925" style="text-align: center;"> <p>COMMENT RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE ?</p>  <p>The infographic displays three key actions for a terrorist attack: 'S'ÉCHAPPER' (run) with a blue running figure icon, 'SE CACHER' (hide) with a yellow icon of a person crouching under a table, and 'ALERTER' (call) with a red telephone handset icon. Each icon is positioned above a corresponding colored rectangular button.</p> </div>

(*) cadre réglementaire de contrôle des accès

- les agents de sécurité privés ne peuvent réaliser qu'une inspection visuelle des sacs et colis
 - *le refus de se soumettre à ce contrôle peut justifier l'interdiction d'accès au site ou/et l'appel aux forces de l'ordre*
- les agents de sécurité privés ne peuvent fouiller les sacs et bagages qu'avec le consentement des propriétaires
 - *le refus de se soumettre à ce contrôle peut justifier l'interdiction d'accès au site ou/et l'appel aux forces de l'ordre*
- le contrôle d'identité ne peut être réalisé que par les officiers de police judiciaire ou sous leur contrôle par les agents de police judiciaire (police, gendarmerie ou douanes)