DEMANDE DE MANIFESTATION

Ce formulaire est à remplir pour toute demande de manifestation (débit de boissons temporaire, vente au déballage, ...) et à retourner complété, minimum 2 mois avant la date de la manifestation :

- par mail à : webmaster@freyming-merlebach.fr

- à l'accueil de la mairie

La présente demande ne vaut pas autorisation.

1- PRESENTATION DE LA MANIFESTATION

Intitulé de l'évènement :

Descriptif de la manifestation :

Date de la manifestation :

Heure du début :

Heure de la fin :

Lieu :

Nombre de personnes attendues :

2- COORDONNEES DE L'ORGANISATEUR

Association	**Personne privée**
Nom de l'association : Nom et Prénom du Président : Adresse complète du siège social : Portable : Courriel : Nom et prénom de la personne à contacter : Adresse postale : Portable : Courriel :	Nom **:** Prénom : Adresse : Portable : Courriel :

3- SECOURS A PERSONNES, MOYENS DE SECOURS
Dispositif de sécurité/de secours

Il vous appartient, en tant qu'organisateur, de prendre toutes les mesures nécessaires, en cas de fortes chaleurs, pour garantir la sécurité des personnes qui participent (ex : **eau potable gratuite, zones ombragées, brumisateurs, horaires adaptés**…)
Avez-vous prévu un dispositif pour pallier le risque chaleur ? ☐ Oui ☐ Non

Avez-vous prévu un dispositif de secours à personnes ? ☐ Oui ☐ Non
Si oui, veuillez préciser :

Nom de l'organisme ou de l'association :

Nombre de véhicules de secours :
Nombre de postes de secours :
Nombre de secouristes :
Nombre de médecins :

Avez-vous prévu la mise en place de pharmacies portatives ? ☐ Oui ☐ Non
Si oui, combien :

Avez-vous parmi les bénévoles des personnes formées aux premiers secours ? ☐ Oui ☐ Non
Si oui, précisez combien et le type de qualification ou de formation détenue

Avez-vous prévu un dispositif de sécurité ? ☐ Oui ☐ Non
Si oui, veuillez préciser :

4- DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVRIR UN DEBIT DE BOISSON TEMPORAIRE A L'OCCASION D'UNE MANIFESTATION

Je soussigné,

Sollicite l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire du groupe 3 pour la manifestation susvisée : à préciser :

M'engage à respecter les obligations qui en découlent, ci-dessous mentionnées :

Signature :

CATEGORIE DE BOISSONS AUTORISEES –GROUPE 3 :

A savoir les boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin (y compris champagne), bière, cidre, poiré, hydromel auxquelles sont joints les vins doux naturels ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS :

- Une buvette est soumise à l'ensemble de la règlementation en vigueur concernant la lutte contre l'ivresse publique et la protection des mineurs. Chaque débit de boisson temporaire dûment autorisé devra se conformer à la législation en la matière et notamment ne pas vendre ou offrir de l'alcool aux mineurs. La personne qui délivre la boisson peut exiger du client qu'il établisse la preuve de sa majorité.

- De même le titulaire du débit de boisson temporaire devra refuser de servir une boisson alcoolisée à une personne manifestement ivre sous peine de sanctions pénales énoncées à l'article R3353-2 du Code de la Santé Publique.

- Le titulaire de l'autorisation du débit de boissons temporaire devra exposer de manière très visible l'ensemble des boissons non alcoolisées mises en vente (article L 3323-1 du Code de la Santé Publique) avec les tarifs pratiqués

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Le Maire,

Vu la règlementation en vigueur concernant la police des débits de boissons et la sécurité des lieux publics,

Vu le Code de la Santé Publique et notamment son article L.3334-2,

Vu le règlement Sanitaire Départemental,

Vu l'arrêté municipal N°21/2016

La demande de Manifestation est : ☐ accordée ☐ refusée

La demande d'autorisation d'un débit de boisson temporaire pour la manifestation susvisée

est : ☐ accordée ☐ refusée

date :

Pour le Maire

L'Adjointe Déléguée

Fabienne BEAUVAIS

Signature :

La présente autorisation est délivrée sous réserve de l'observation des prescriptions générales de sécurité contre l'incendie et des zones de protection, ainsi que de l'observation de toutes les mesures de sécurité nécessaires au regard de la nature et de l'importance de la manifestation, ainsi que de la souscription de toute assurance liée à l'organisation de l'événement.

Elle est également subordonnée à l'affiliation des artistes auprès des organismes compétents, notamment SACEM.

La présente autorisation devra être présentée à toute réquisition de l'ordre public. Cette autorisation est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

5- DEMANDE D'OCCUPATION SUR LA VOIE PUBLIQUE SI NECESSAIRE

☐ Interdiction de stationnement (précisez le lieu et joindre un plan) :

☐ Arrêté de circulation (précisez le lieu et joindre un plan) :

☐ Places de stationnement (précisez le nombre, lieu et joindre un plan) :

****

☐ Alimentation en eau (précisez le lieu et joindre un plan) :

☐ Alimentation en électricité (précisez le lieu et joindre un plan) :

6- ASSURANCE

L'organisateur atteste être assuré, au titre de **la responsabilité civile organisateur**, auprès de la compagnie :

Police d'assurance :

Une attestation d'assurance doit obligatoirement être jointe à la présente demande. L'organisateur demeure responsable de l'organisation générale de la manifestation. Il doit être en mesure d'assurer, par tout moyen, la sécurité de la manifestation, y compris pendant les périodes de montage et des démontages des installations.

7- VENTE AU DEBALLAGE

Les ventes au déballage doivent faire l'objet d'une déclaration préalable en Mairie via le formulaire cerfa 13939*01 à transmettre accompagné d'un justificatif d'identité du déclarant, en Recommandé avec Accusé de Réception, au service de la Réglementation, au plus tard 15 jours avant la manifestation.

Un registre des vendeurs participant à cette vente devra être tenu, conformément à l'article 321-7 du Code Pénal. Ce registre doit être coté et paraphé par le commissaire de police ou, à défaut, par le maire, et tenu à disposition pendant toute la durée de la manifestation. Il devra être déposé dans un délai de 8 jours à la Préfecture.

8- LES INSTALLATIONS				
	Désignation	Nombre	Dimensions / Puissance	Effectif maxi
☐	Tentes			
☐	Chapiteaux			
☐	Structures gonflables			
☐	Gradins			
☐	Scène			
☐	Manège forain			
☐	Groupe électrogène			
☐	Sono			
☐	Lumière			
☐	Matériel sportif			
☐	Autres :			

Documents à joindre impérativement si la manifestation nécessite la mise en place d'installations spécifiques :

- Plan à l'échelle de situation indiquant les voies d'accès et les aménagements intérieurs, des structures installées
- Extrait du registre de sécurité,
- Notice technique et emplacement des installations de matériels de cuisson en cas de restauration,
- Caractéristiques de la structure installée (nombre de rangées, de places assises…),
- Attestation de conformité à la norme en vigueur de l'installation,
- Si effectif du public > 300 personnes : rapport d'un organisme agréé avec mission L + S (solidité + stabilité),
- 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

En tant qu'organisateur d'un événement, **vous êtes responsable de la sécurité des personnes qui y assisteront**. Il vous appartient donc de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour respecter et faire respecter les règles en vigueur. Il s'agira donc de respecter **les obligations légales** (règles de sécurité, d'hygiène, respect de l'heure de fermeture, de la capacité légale d'accueil, des règles de surveillance, limitation éventuelle du nombre des entrées…), et de vous assurer que tout a été mis en œuvre pour limiter au maximum les risques.

Pour toute manifestation, rassemblant plus de 1000 personnes simultanément, il vous appartient de compléter la fiche d'information préalable à une manifestation jointe en annexe de ce formulaire. Elle est un élément essentiel pour permettre aux forces de sécurité de l'Etat et à la Ville d'être informés de votre manifestation.

L'utilisateur accepte de se conformer aux dispositions ci-dessus énoncées. Le non-respect des dispositions de ce document peut entraîner le refus d'organisation de vos manifestations ultérieures.

****

Le dossier complété engage le demandeur à en respecter le contenu dans la mise en œuvre de la manifestation en intégrant les modifications éventuellement demandées par la Ville.

Fait à : Le :

Nom et prénom :

Signature :

IMPORTANT :

Si vous représentez une **association sportive** ou si votre **manifestation** se déroule sur **la voie publique**, vous trouverez en annexe un document supplémentaire à compléter.

Une fois l'autorisation accordée par la mairie, vous devrez transmettre ce document à :

Sous-Préfecture de Forbach

11 avenue du Général PASSAGE

57600 FORBACH

PRÉFET
DE LA MOSELLE
Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE

Cabinet
Direction des sécurités
Pôle sécurité intérieure

DÉCLARATION PRÉALABLE D'UN ÉVÉNEMENT SUR VOIE PUBLIQUE RASSEMBLANT MOINS DE 1500 PERSONNES EN SIMULTANÉ OU MOINS DE 500 POUR UN ÉVÉNEMENT MUSICAL

La présente déclaration, complétée par l'organisateur d'un événement, doit être adressée à la mairie dont le territoire est concerné au moins un mois avant l'évènement.

À réception, Madame ou Monsieur le Maire informe par le biais de cette déclaration :

- le commissariat de police ou la brigade de gendarmerie dont dépend la commune ;
- le service départemental d'incendie et de secours ;
- la sous-préfecture compétente.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ORGANISATEUR ET L'ÉVÉNEMENT

Nom de l'événement	
Nature de l'événement	
Lieu de l'événement	
Adresse de l'événement	
Dates de l'événement	
Horaires de l'événement	
Organisateur responsable *Nom Prénom* *Numéro de téléphone Adresse courriel* *Personne morale oui-non* *Statut public-privé*	
Co-organisateur responsable *Nom Prénom* *Numéro de téléphone* *Adresse courriel* *Personne morale oui-non* *Statut public-privé*	

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES SECOURS

	OUI	NON
Avez-vous prévu une trousse de secours ? *Dans l'affirmative veuillez l'indiquer sur le plan*	☐	☐
Avez-vous prévu un poste de secours ? *Dans l'affirmative veuillez l'indiquer sur le plan*	☐	☐
Avez-vous prévu des extincteurs ? *Dans l'affirmative veuillez l'indiquer sur le plan*	☐	☐
Avez-vous prévu un moyen d'alerte ? *Dans l'affirmative veuillez indiquer le moyen choisi*	☐	☐

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SÉCURITÉ

	OUI	NON
Avez-vous prévu un responsable sécurité ?	☐	☐
Indiquez son nom		
Indiquez son numéro de téléphone portable		

Avez-vous prévu un service d'ordre privé ?	☐	☐
Indiquez les coordonnées de la société		

Avez-vous prévenu la police municipale ?	☐	☐
Quels sont les moyens de communication prévu entre les bénévoles en charge de la sécurité ?		
Avez-vous prévu une liste des numéros utiles ?	☐	☐

RENSEIGNEMENT CONCERNANT LA BUVETTE ET LA RESTAURATION

	OUI	NON
Avez-vous prévu une buvette proposant de l'alcool ? *Dans l'affirmative, un arrêté de débit temporaire de boissons est requis.*	☐	☐
Avez-vous prévu de la restauration ?	☐	☐
Par une association ou un comité des fêtes ?	☐	☐
Par un professionnel ?	☐	☐

DOCUMENTS À JOINDRE À CETTE FICHE :

<u>Un plan indiquant</u> :

☐ les moyens de sécurité mis en œuvre (barrières, véhicule anti-intrusion, point d'accès secours)

☐ les moyens de secours (trousse de secours, poste de secours, extincteurs, défibrillateur)

<u>Les arrêtés municipaux concernant cette manifestation</u> :

☐ arrêté autorisant la manifestation

☐ arrêté relatif au stationnement et à la circulation

☐ arrêté de débit temporaire de boissons.

Date et signature de(s) l'organisateur(s) responsable(s)	**Date, signature et cachet de la mairie**
Date :	**Date :** .....