



Ce formulaire doit être retourné complété et signé par le représentant légal 3 mois avant le début de la manifestation accompagné des pièces complémentaires

- soit par mail : [vie-associative@saint-brieuc.fr](mailto:vie-associative@saint-brieuc.fr)

- soit par courrier : Direction de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative

Service Développement de la vie associative et sportive , 6 ter rue Maréchal Foch – 22 000 Saint-Brieuc

## I – FICHE DE PRESENTATION DE LA MANIFESTATION

### - Identité de la structure organisatrice

Association

Institution publique ou scolaire

Société-commerçant

Particulier

NOM de la structure (ou enseigne pour commerce) :

Numéro SIRET ou SIREN :

Adresse :

### - Représentant légal de la structure organisatrice

NOM :

Prénom :

Fonction :

Adresse :

Téléphone :

Courriel:

### - Responsable de la manifestation (si différent du représentant légal)

NOM :

Prénom :

Fonction :

Adresse :

Téléphone :

Courriel:

### - Régisseur

(si manifestation culturelle) : NOM :

Prénom :

Tél :

- Intitulé de la manifestation :

- Site(s) de la manifestation :

- Dates et horaires d'occupation du site (précisez si besoin d'un temps de montage et de démontage) :

.Dates et horaires d'ouverture au public de la manifestation :

. Date(s) et horaires de montage :

Date(s) et horaires de démontage :

- **Nature de la manifestation** :  Nouvelle manifestation

Manifestation sportive

Sport mécanique

Compétition inscrite à un calendrier (championnat, coupe ou classement)

Autre manifestation sportive

Spectacle, concert

Exposition

Déambulation, cortège

Cocktail, pique-nique, repas

Salon, foire

Conférence

Kermesse d'école

Feu d'artifice

Cirque

Religieuse

Vide greniers, brocante

Campagne d'information

Commerciale, promotionnelle

Loto

Autre :

- **Estimation du public attendu au plus fort de la manifestation** :

Nombre d'organiseurs :

. Nombre de participants (sportifs, artistes, exposants...) :

. Nombre de spectateurs attendu :

**Cumul du nombre de personnes attendu (organiseurs, participants et spectateurs) :**

## II – FICHE NOTICE DE SECURITE ET DE SURETE

- **Chargé de la sécurité de la manifestation, prévention contre l'incendie, les accidents et le secours à personne (si personne différente du responsable de la manifestation)**

NOM :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Qualification / expérience :

- **Chargé de la sûreté de la manifestation, prévention contre les actes volontaires malveillants (si personne différente du responsable de la manifestation)**

NOM :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

Qualification / expérience :

### **Caractéristiques du public**

- **Profil du public** :

Jeunes enfants accompagnés d'un adulte

Mineurs non accompagnés d'un adulte

Jeunes majeurs

Familial

Présence prévisible de groupes antagonistes

sans dominante particulière

- **Le public est en position** :

Debout, surface disponible

Assise sur gradins, nombre de places :

Assise sur sièges, nombre de places :

Autre disposition :

- **Le comportement du public peut être considéré comme** :

Calme

Risque moyen

Fort

### **Mesures prises pour assurer la sécurité du public**

- **Moyens d'alerte du public en cas d'évacuation (ex : sonorisation autonome) :**

- Dans le cas d'installation d'une scène, dispositif de protection du public situé devant :

- Dispositif de lutte contre l'incendie (extincteurs, agents SSIAP) :

- Dispositif Prévisionnel de Secours à personnes (DPS)

- Nom de l'Association de secouriste agréée par la Préfecture :

- Nombre secouristes :  Nombre médecins :  Nombre véhicules :

- Dispositif en cas d'un événement météorologique exceptionnel (tempête, orage, grêle, neige) :

**Mesures prises pour assurer la sûreté du public**

Service d'ordre de la manifestation assuré par :

Les membre(s) de l'organisation, nombre de personne(s) :

Une société de gardiennage\*, nombre de personne(s) :

\*Nom et coordonnées de la société de gardiennage :

Descriptif du dispositif de sûreté :

- Filtrage à l'entrée par des bénévoles  Demande ouverture des sacs à l'entrée
- Palpation à l'entrée par agents habilités  Dispositif contre véhicule bélier

Autre mesure de sûreté :

**III – FICHE CARACTERISTIQUES DE LA MANIFESTATION**

- Compagnie et n° de police d'assurance :

*L'organisateur doit souscrire une assurance responsabilité civile organisateur. Vérifier auprès de votre assureur que celle-ci couvre bien tous les risques liés à la manifestation (dégâts aux lieux, aux biens confiés et les dommages aux personnes). Joindre l'attestation.*

- La manifestation est dans un Établissement Recevant du Public (ERP) :  oui  non

Si oui quelle est la capacité d'accueil de l'ERP à respecter :

- La manifestation se situe dans un espace :  Clos  Couvert et clos  Ouvert
- En zone natura 2000  Sur une voie publique
  - En Mer  En rivière
  - En terrain accidenté  En terrain boisé
  - Sur un sol boueux ou sableux  Sur un sol rocailleux

- Descriptif de la manifestation

Objectif :

Déroulé, descriptif :

**- Niveau d'évolution pour une compétition sportive :**

- Local  
 Régional

- Départemental  
 National, international

**- Provenance du public ou des participants :**

- Local : un ou plusieurs quartiers de la Ville  
 Départemental  Régional

- Local : Ville ou agglomération  
 National, international

**- L'entrée du public est :**

- Réservée aux adhérents, à un public privé (sur invitation)  Ouvert à tout public  
 Gratuite  Payante

Quelles mesures comptez vous prendre si l'effectif admissible de la salle ou du site est atteint alors que le public se présente à l'extérieur ?

**- Aménagements pour l'accueil des personnes à mobilité réduite (accès, déplacement, stationnement)**

**- Mesures prises pour la propreté du site, nature des déchets produits :**

Mesures prévues pour le nettoyage du site :

Des toilettes mobiles sont-elles prévues (chimiques, sèches) ? Si oui, nombre :

**Besoin d'occupation du domaine public**

**- Besoin de stationnement - Lieu :**

-Objet :

- dates et heures :

**- Précisez les espace(s) occupé(s) par la manifestation**

. Les salles et les locaux sollicités (être précis afin d'établir la convention de mise à disposition) :

. Les équipements utilisés dans les locaux (réfrigérateur, congélateur, évier, lave-vaisselle, four...) :

. Les espaces extérieurs sollicités (rues, places, routes, parc...) :

**Demandez-vous l'autorisation de mettre en place un jalonnement (fléchage) ?**

oui  non

*Prévoir une information des riverains et des commerçants.*

**Caractéristiques des installations prévues** (cochez les cases des installations prévues et se référer au guide des manifestations disponible auprès du service de la vie associative)

**Des chapiteaux, tentes, structures ou barnums (réglementé, cf. guide organisateur)**

- Dimension par structure (en m) :  x  Surface par structure (en m<sup>2</sup>) :

- Nombre de structures :  Surface cumulée si plusieurs structures accolées :  m<sup>2</sup>  
- Nom de l'installateur :  Date de validité de l'homologation :   
- Distance par rapport au bâtiment le plus proche :

**Des gradins démontables**

- Capacité des gradins :  - Hauteur du plancher le plus haut des gradins :   
- Nom de l'installateur :   
- Par quel organisme agréé le contrôle est-il effectué :

- Pour les manifestations de nuit, le site est-il éclairé ?

- Précisez si vous demandez l'extinction ou le prolongement de l'éclairage public, quelle localisation et jusqu'à quelle heure ?

**Une ou plusieurs scènes**

- Dimensions :   
- Hauteur :  / Garde corps :   
- Nom de l'installateur :

**Des installations électriques**

- Si oui, par quel organisme agréé le contrôle est-il effectué :   
- Disposez-vous d'un groupe électrogène ?  oui  non

- Précisez les autres installations de structures prévues

- Précisez si vous prévoyez les installations suivantes : décors, pétards, lasers, fumigènes, production de fumée, ou autre élément utilisé durant la manifestation et pouvant générer un accident ou un phénomène de panique :

Quels moyens de secours complémentaires sont-ils prévus ?

Installation d'un manège forain

Installation d'une structure gonflable

**Activités réglementées** (cochez les cases des installations prévues et se référer au guide des manifestations) :

Concentration de véhicules terrestres à moteur sur une voie ouverte à la circulation publique

Nombre de véhicules :

Vente au déballage - 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) :

- En signant ce formulaire, le déclarant certifie exacts les renseignements qui y sont contenus et s'engage à respecter les dispositions prévues aux articles L. 310-2, R. 310-8 et R. 310-9 du code de commerce.

Avez-vous prévu des vendeurs ambulants, - Lesquels :

**Restaurateur** - assurée par un professionnel  ou par des bénévoles :

**Débit de boissons temporaire de 3ème catégorie** (boissons fermentées non distillées et vins doux naturels :

vin, bière, cidre, poiré, hydromel auxquelles sont joints 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 de base de vins et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne tirant pas plus de 18 degrés d'alcool pur)

- Pour les débits de boissons situés dans une enceinte sportive, le n° et la date de l'agrément sport du ministère en charge des sports

**Présentation d'animaux**

**Organisation d'un spectacle vivant**

**Loto**

**Loterie / tombola**

**Sonorisation**

**Lâcher de ballons de baudruche et lanternes volantes**

Horaires :

Nombre :

**Artifices de divertissement (feux d'artifice) ou articles pyrotechniques destinés au théâtre**

- Catégorie :  F1  F2  F3  F4  T1  T2

#### **Manifestations sportives particulières**

**Manifestation sportive non motorisée sur une voie ouverte à la circulation publique avec classement**

**Manifestation sportive non motorisée sur une voie ouverte à la circulation publique sans classement**

**Manifestation sportive motorisée sur une voie ouverte à la circulation publique**

**Manifestation publique de sport de combat**

### **IV – FICHE DEMANDE DE PARTENARIAT AVEC LA VILLE**

*Ce dossier n'engage en rien la Ville de Saint-Brieuc, il s'agit d'appréhender la manifestation dans son ensemble. Une analyse sera réalisée sur la faisabilité, et la disponibilité du personnel et du matériel.*

#### **Communication**

relais de la manifestation sur les supports d'information de la ville (transmettre textes et visuel)

flammes de la Ville, nombre :   accroche banderole

mat / pavoisement, nombre :

autre

**Vous créez une affiche, un flyer pour votre événement ? Le logo à utiliser (noir, blanc, quadri) est à votre disposition sur le site de la Ville <https://www.saint-brieuc.bzh/mes-demarches/kit-communication>**

#### **Prestations techniques (Joindre obligatoirement un plan d'implantation)**

branchement d'eau, (nombre et localisation)

électricité

Emplacement des branchements

Type de branchement et puissance électrique

. Descriptif du matériel électrique utilisé (friteuse, four, éclairage, sonorisation...)

**Mobilier souhaité** (précisez : le nombre, si livré ou emporté)

<input type="checkbox"/> tables	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> chaises	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> barrières de police (2m x 1m)	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> grilles de chantier (2mx2m)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> grilles d'exposition	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> praticables (2m x1m)	<input type="text"/>
Hauteur pieds praticables (cm) <input type="checkbox"/> 0,20 <input type="checkbox"/> 0,40 <input type="checkbox"/> 0,60 <input type="checkbox"/> 0,80			
<input type="checkbox"/> scène couverte	<input type="checkbox"/> tentes (nombre et m²) <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> panneau résultat	<input type="checkbox"/> toilettes mobiles (payant)		
<input type="checkbox"/> podium 1, 2, 3	<input type="checkbox"/> autre <input type="text"/>		

**Arrêtés circulation**

**Arrêté de stationnement**

**Hygiène**

bacs à ordures, types et nombre

**V – DOCUMENTS A JOINDRE**

**Joindre à votre dossier :**

- le plan des lieux décrivant l'implantation des installations et des équipements techniques, le dispositif de sécurité et de sûreté (périmètre, barrières, dispositif contre véhicule bélier, poste(s) de secours, service d'ordre, axe rouge...)
- les itinéraires des courses, défilés, déambulation, procession, randonnée
- les zones de stationnement, le plan de circulation et de déviation
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile
- les statuts et le récépissé de déclaration de l'association si c'est une première demande
- les documents complémentaires pour les activités réglementées

**VI – ATTESTATIONS SUR L'HONNEUR**

*En cas d'annulation veuillez prévenir les services de la Ville dans les meilleurs délais.*

Je soussigné(e), NOM  Prénom  fonction

et dûment habilité(e), demande l'autorisation d'organiser une manifestation, et je certifie que les renseignements fournis dans ce dossier sont exacts et avoir pris connaissance du guide des manifestations de la Ville de Saint-Brieuc.

Je déclare que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

A  Le,

**Signature du responsable,**

**CADRE RESERVE A LA VILLE DE SAINT-BRIEUC**

Date d'arrivée du dossier : ..... N° d'enregistrement : .....

Service(s) instructeur(s) : .....