



Dossier de déclaration 2021 DE MANIFESTATION PUBLIQUE

SE DEROULANT SUR L'ESPACE PUBLIC ET COMMUNAL

1/2

Le dossier doit être accompagné d'un courrier au maire d'autorisation d'organisation de manifestation.

NOM DE LA MANIFESTATION :

DATE SOUHAITEE:

LIEU SOUHAITE:

HEURE :

Nombre de personnes attendues :

ORGANISATEUR :.....

Association

Société commerciale

Particulier

NOM

Adresse

Représentant légal (s'il s'agit d'une association ou d'une société) :

Tél. Portable

Fax : E-mail :

Personne déléguée au suivi du dossier de la manifestation

NOM :

Qualité :

Adresse

Tél. Portable

Fax : E-mail

PRESENTATION DE LA MANIFESTATION :

Ce dossier comporte deux parties : un dossier administratif-déclaration (1/2) et un dossier technique (2/2) (réservation matériels, etc.). Ce dossier est à retourner accompagné des pièces demandées 2 mois avant la manifestation AU POLE MANIFESTATION/EVENEMENTIEL (Mme BORDE).

Si votre dossier est complet, un accusé de réception vous sera alors adressé.

IMPORTANT : tout dossier doit être accompagné d'une attestation d'assurance pour l'année en cours.

DOSSIER ADMINISTRATIF

**LA DECLARATION DE VOTRE MANIFESTATION
AUPRES DE LA MAIRIE EST OBLIGATOIRE.**

Toute autorisation fait l'objet d'un arrêté municipal.

MANIFESTATIONS se déroulant sur la voie publique

CONCERT, MANIFESTATIONS DIVERSES, CULTURELLES, FESTIVES,
HUMANITAIRE, EXPOSITION, ETC.

DEFILES, CORTEGES, REGROUPEMENT DE PERSONNES (MARCHE SILENCIEUSE,
BLANCHE), MANIFESTATIONS SYNDICALES

VOUS PREVOYEZ D'ORGANISER UN DEFILE, CORTEGE, MARCHE,...

non oui

Si oui veuillez remplir la déclaration en annexe au dossier administratif. Joindre le circuit emprunté.

VIDE-GRENIER, VENTE AU DEBALLAGE, FOIRES, BROCANTES, ETC.

MANIFESTATIONS NAUTIQUES prévues au calendrier des épreuves départementales de la
fédération agréée jeunesse et sports

Joindre la copie du calendrier

MANIFESTATIONS COMMERCIALES

MANIFESTATIONS SPORTIVES, RECREATIVES OU CULTURELLES A BUT LUCRATIF DE PLUS DE
1500 PERSONNES (en simultanément, sauf manifestations commerciales)

Joindre la copie de l'autorisation préfectorale

MANIFESTATIONS NAUTIQUES

Non prévues au calendrier des épreuves des fédérations

Joindre la déclaration ou l'autorisation (épreuve compétitive)

SPECTACLE PYROTECHNIQUE

La déclaration doit être signée par le maire avant le dépôt à la préfecture (formulaire de
déclaration jointe en annexe)

MANIFESTATIONS AERIENNES

Joindre la copie de l'autorisation préfectorale

SPECTACLES ORGANISES A TITRE OCCASIONNEL PAR DES PERSONNES NON TITULAIRES DE LA
LICENCE D'ENTREPRENEUR DE SPECTACLES

Joindre la copie de la déclaration préfectorale

RASSEMBLEMENTS MUSICAUX, donnant lieu à la diffusion de musique amplifiée, organisés
par des personnes privées dans des espaces non aménagés à cette fin de + de 500 personnes

Questionnaire relatif à votre manifestation
Merci de répondre à toutes les questions

VOUS PREVOYEZ UNE VENTE AU DEBALLAGE

non oui

Si oui veuillez remplir le formulaire de déclaration de vente au déballage annexé au dossier administratif

VOUS PREVOYEZ DE TENIR UNE BUVETTE

non oui

Si oui veuillez remplir le formulaire de demande de débits de boissons temporaires en annexe au dossier administratif

VOUS SOUHAITEZ UNE INFORMATION SUR LE PANNEAU D'INFORMATION DE LA VILLE POUR MANIFESTATION.

non oui

Si oui se reporter à la charte de communication de la ville. **L'affichage sauvage est interdit. Une demande séparée doit être sollicitée.**

VOUS SOUHAITEZ DISTRIBUER DES FLYERS, DES TRACTS SUR LA VOIE PUBLIQUE

non oui

Si oui précisez le lieu et les dates de distribution :

VOUS PREVOYEZ UNE INFORMATION AUX RIVERAINS

non oui

si oui comment : _____ quand :

VOUS PREVOYEZ UNE SONORISATION/DIFFUSION DE MUSIQUE

non oui

Si oui précisez quel type : musique annonces

La diffusion de musique vous oblige à déclarer et à régler les droits à la SACEM

VOUS PREVOYEZ DE LA RESTAURATION

non oui

Si oui veuillez préciser si la restauration est proposée par l'association :

non oui

Si non indiquer le nom et adresse du professionnel :

La restauration est proposée par stand par camion

VOUS SOUHAITEZ UTILISER LES HALLES (uniquement pour les ventes au déballage, restauration, buvette)

non oui

Les clefs seront à prendre auprès du secrétariat des services techniques Mme Mariet le vendredi avant la manifestation et restituées le lundi. Caution de 300 euros. Etat des lieux entrée et sortie.

VOUS SOUHAITEZ OCCUPER LA PLACE DU JARD

non oui

Si oui vous devez vous renseigner de sa disponibilité auprès de l'espace Jean-Pierre Davot

VOUS PREVOYEZ UN SPECTACLE PYROTECHNIQUE

non oui

Si oui veuillez remplir le formulaire en annexe

VOUS METTEZ EN PLACE DES ATTRACTIONS FORAINES

non oui

Si oui veuillez préciser le lieu :

IMPORTANT :

Vous pouvez en tant qu'organisateur solliciter préalablement et à votre charge les services de gendarmerie, de secours aux biens et aux personnes.

Vous devez prendre dans l'hypothèse d'un évènement météorologique exceptionnel prendre les mesures adaptées aux circonstances.

L'organisateur effectue l'installation des stands, des panneaux de signalisation, le stockage et le rangement.

Toute demande de mise à disposition particulière (personnel technique, police, livraison, autorisations diverses,...) sera étudiée. Le maire dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour accepter ou refuser les demandes.

RESPONSABILITES :

Le projet initialement déposé et les obligations prescrites dans l'autorisation municipale doivent être strictement respectés.

L'organisateur doit assurer la charge de la sécurité générale sur le site affecté à la manifestation et nécessite un dispositif adapté au type et à l'importance de l'évènement. Veuillez remplir la fiche de sécurité jointe au dossier.

En cas de dommages ayant pour cause l'imprudence ou la négligence, la responsabilité civile voire pénale de l'organisateur peut être engagée.

ATTESTATION →

Je soussigné (e)atteste les informations données dans le dossier de manifestation et m'engage à prendre connaissance et à respecter les modalités et les consignes des arrêtés d'autorisation municipale.

Je m'engage à respecter les préconisations et les consignes de sécurité qui pourraient m'être données.

Ale

Signature

DOSSIER ADMINISTRATIF

MANIFESTATIONS SPORTIVES non motorisées

SANS véhicules à moteur : Randonnée pédestre, VTT, vélos, rollers, équestre, etc.
SANS chronométrage ou classement et horaire fixé à l'avance

Si le nombre de participants est inférieur à 100 ➡ **rien à déclarer**

Attention : si le circuit emprunte des chemins privés de la commune ou/et de particulier, une autorisation devra être sollicitée auprès des propriétaires.

Si le nombre de participants est supérieur à 100 et se déroule uniquement à Bar-sur-Aube : déclaration à déposer en mairie 3 mois avant la manifestation.

Si le nombre de participants est supérieur à 100 et se déroule sur plusieurs communes : déclaration à déposer à la préfecture 2 mois avant la manifestation ou 3 mois si plusieurs départements sont concernés. Une copie de la déclaration préfecture devra être adressée à la mairie.

AVEC chronométrage ou classement quel que soit le nombre de participants et se déroule uniquement à Bar-sur-Aube : déclaration à déposer en mairie 3 mois avant la manifestation.

AVEC chronométrage ou classement quel que soit le nombre de participants sur plusieurs communes : déclaration à déposer à la préfecture 2 mois avant la manifestation ou 3 mois si plusieurs départements sont concernés. Une copie de la déclaration préfecture devra être adressée à la mairie.

MANIFESTATIONS SPORTIVES motorisées

SANS chronométrage ou classement et temps imposé et sur la voie ouverte à la circulation

Si le nombre de véhicules est inférieur à 50 ➡ **rien à déclarer**

Si le nombre de véhicules est supérieur à 50 : déclaration à déposer à la préfecture 2 mois avant la manifestation ou 3 mois si plusieurs départements sont concernés. Une copie de la déclaration préfecture devra être adressée à la mairie.

AVEC chronométrage ou classement ou temps imposé ou **PRESENTATION ORGANISEE POUR DES SPECTATEURS**

Sur circuit homologué pour la discipline : déclaration à déposer à la préfecture 2 mois avant la manifestation. Une copie de la déclaration préfecture devra être adressée à la mairie.

Sur circuit non permanent, terrain, parcours ou circuit homologué mais une discipline différente ou **SUR LA VOIE PUBLIQUE OUVERTE A LA CIRCULATION** : déclaration à déposer à la préfecture 3 mois avant la manifestation. Une copie de la déclaration préfecture devra être adressée à la mairie.

Pour toute demande de matériel se reporter au dossier technique.

**COMPOSITION DU DOSSIER DE DECLARATION
DES MANIFESTATIONS SPORTIVES
Motorisées et non motorisées**

Epreuves sans classement :

Organisateur :

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Adresse postale

E-mail :

Le cas échéant nom et coordonnées du chargé de la sécurité de la manifestation :

Intitulé de la manifestation :

Date :

Lieux et horaires de déroulement :

Discipline concernée :

Programme et règlement :

Itinéraire détaillé avec plan :

Liste des voies empruntées :

Points de rassemblement ou contrôle :

Plage des passages estimés pour chacun des parcours envisagés :

Balisage de la manifestation sportive :

Date et heure :

Date et heure du débalisage :

Nombre maximal de participants :

Nombre de véhicules d'accompagnement pour chaque parcours :

Dispositions assurant la sécurité et la protection des participants et des tiers (ou convention signée de secours détaillée d'un organisme de secours agréé) :

Attestation de police d'assurance couvrant la manifestation.

Epreuves avec classement :

Organisateur :

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Adresse postale

E-mail :

Le cas échéant nom et coordonnées du chargé de la sécurité de la manifestation :

Intitulé de la manifestation :

Date :

Lieux et horaires de déroulement :

Discipline concernée :

Programme et règlement :

Itinéraire détaillé avec plan :

Liste des voies empruntées :

Points de rassemblement ou contrôle :

Plage des passages estimés pour chacun des parcours envisagés :

Balisage de la manifestation sportive :

Date et heure :

Date et heure du débalisage :

Nombre maximal de participants :

Nombre de véhicules d'accompagnement pour chaque parcours :

Dispositions assurant la sécurité et la protection des participants et des tiers (ou convention signée de secours détaillée d'un organisme de secours agréé) :

Attestation de police d'assurance couvrant la manifestation.

L'avis de la fédération délégataire ou la preuve de l'inscription de la manifestation au calendrier de cette fédération.

Le nombre approximatif de de spectateurs attendus :

Le régime en matière de circulation publique demandé (priorité de passage ou usage exclusif temporaire de la chaussée) :

La liste des personnes assurant la fonction de signaleur (nom, prénom, date, lieu de naissance et numéro de permis de conduire) :

A fournir au plus tard 3 semaines avant la date prévue pour la manifestation.

L'autorité administrative qui reçoit la déclaration agréée par arrêté les signaleurs.

Les arrêtés de restriction de stationnement et/ou de circulation seront pris par les autorités compétentes.

Un récépissé sera délivré pour tout dossier complet déposé en mairie.

NOM et LIEU DE LA MANIFESTATION

Nom :

Lieu :

Date :

Date(s) et horaire(s) de montage souhaité (s):

Date (s) et horaire(s) de démontage souhaité (s) :

ORGANISATEUR

Société ou Association :

Adresse :

Nom du responsable technique :

Tél. du responsable technique :

Mobile :

Fax :

Email :

Cette demande est à retourner avec un PLAN D'IMPLANTATION précis à:

- Direction des Services Techniques place Carnot 10200 Bar-sur-Aube

Délais de réception des demandes :

- Le délai minimum de réception de demande d'aide technique est de 2 mois **avant la manifestation.**

Date :/..... .. /.....

Signature :

PRET DE MATERIEL LOGISTIQUE

Conditions générales d'aide technique :

- Aucune aide technique ne sera consentie sur le domaine public si une décision administrative n'a pas été préalablement, accordée par le Maire de la ville de Bar-sur-Aube.
- Le matériel livré ou installé par les services Techniques est placé sous la responsabilité de l'organisateur.
- Toute modification réalisée par les organisateurs sur des structures ou montages réalisés par les Services Techniques est sous la responsabilité des organisateurs.
- Tout matériel perdu ou détérioré sera chiffré à sa valeur d'acquisition et remplacé à l'identique par l'organisateur.
- Tout matériel enlevé dans notre dépôt (rue Louis Desprez) devra être restitué dans les délais impartis.
- La Ville de Bar-sur-Aube se réserve le droit d'annuler son aide, sans condition ni recours par l'organisateur.

Structures demandées en prêt aux Services Techniques Dimensions (L x l)

□ PODIUMS (en m²) :

Précisions complémentaires :

Demande de mobilier en prêt

Tables (2m) nb :Barrières : ml

Chaises nb : Grilles d'exposition :..... ml

Bancs nb :

Divers

RACCORDEMENTS ÉLECTRIQUES

Direction des Services Techniques

Rappel :

Cette fiche technique ne concerne que les raccordements électriques sur le domaine public.

La ville fournit l'armoire de raccordement. En revanche, la demande de raccordement et de mise en service auprès du fournisseur d'énergie doit être faite par vos soins.

Pour toutes manifestations à l'intérieur d'un bâtiment communal, contactez la personne en charge de ce bâtiment.

Conditions générales d'aide technique :

La ville de Bar-sur-Aube ne fournit aucun Matériel (lumière, cuisson, Autres)

Nous vous rappelons que toute installation électrique temporaire sur un espace public doit être conforme aux textes réglementaires et aux normes en vigueur.

- Une évaluation erronée des puissances électriques mises en jeu conduira à des câbles mal dimensionnés et à des protections électriques inadaptées, avec comme conséquence un risque pour la manifestation.
- Le contrôle électrique des installations reste à la charge de la ville de Bar-sur-Aube. Les équipements de sécurité (extincteurs) doivent être fournis et posés par l'organisateur.
- Les horaires de mise à disposition du branchement électrique devront être précisés, faute de quoi, les horaires de la manifestation seront les seuls valables. Il pourra vous être demandé de déplacer vos installations en fonction des possibilités de branchement électrique.

DETAIL MATERIEL :

LUMIERE :

Désignation.....nbrepuissance unitaire kW

Désignation.....nbrepuissance unitaire kW

Désignation.....nbrepuissance unitaire kW

Désignation.....nbrepuissance unitaire kW

Puissance totale LumièrekW

AUTRES MATERIELS :

Désignation.....nbrepuissance unitaire kW

Monophasé Triphasé Triphasé + Neutre

Prise Européen oui Non si non préciser le Type

Désignation.....nbrepuissance unitaire kW

Monophasé Triphasé Triphasé + Neutre

Prise Européen oui Non si non préciser le Type

Désignation.....nbrepuissance unitaire kW

Monophasé Triphasé Triphasé + Neutre

Prise Européen oui Non si non préciser le Type

Désignation.....nbrepuissance unitaire kW

Monophasé Triphasé Triphasé + Neutre

Prise Européen oui Non si non préciser le Type

Désignation.....nbrepuissance unitaire kW

Monophasé Triphasé Triphasé + Neutre

Prise Européen oui Non si non préciser le Type

Désignation.....nbrepuissance unitaire kW

Monophasé Triphasé Triphasé + Neutre

Prise Européen oui Non si non préciser le Type

Puissance totale Autres Matériels.....kW

Précisions complémentaires :

Une connaissance précise de vos besoins est indispensable pour assurer le déroulement de votre manifestation dans les meilleures conditions techniques possibles.

A cet égard, nous vous remercions par avance de bien vouloir apporter tous vos soins dans :

=> **La précision du plan que vous allez joindre**

=> **L'implantation des besoins électriques sur ce plan**

=> **Le descriptif de vos appareils électriques**

=> **La demande au fournisseur d'énergie le cas échéant**

=> **La demande d'arrêté de circulation**

=> **La demande de prêt de véhicule**

Vous pouvez obtenir des renseignements à :

**Mairie de Bar-sur-Aube
Direction des Services Techniques
Tél.: 03.25.27.53.23**

Le Directeur des Services Techniques

Franck VUILLE



Fiche de liaison « panneau électronique » de la ville de Bar-sur-Aube

Nom du demandeur :

Pour l'association, organisme ou service :

Adresse :

Message synthétique : précisez l'objet, l'organisateur, le lieu les dates et horaires :

Date souhaitée du premier jour de diffusion (Selon le planning ce jour peut varier) :

Après validation votre message sera diffusé **5 jours** (la durée peut être supérieure si cela est possible en fonction du nombre de message à diffuser)

Le pôle évènementiel devra avertir le demandeur de la diffusion ou non de son message. Pour joindre le demandeur :

N° de téléphone (obligatoire) :

Adresse mail :

Pour la diffusion d'une affiche : joindre à cette fiche de liaison uniquement par mail au pôle évènementiel mairie@barsuraube.fr, l'affiche qui devra être obligatoirement en noir et blanc, en **jpeg** et de taille inférieur à 1 Mo. Le pôle évènementiel n'est pas chargé de la conception ou la transformation de votre affiche.

Date de la demande :

Le demandeur reconnaît avoir pris connaissance de la charte d'utilisation du panneau lumineux.

Signature du demandeur :



13939*01

Réinitialiser

MEIE-DGCIS

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 :



**Demande d'autorisation
d'ouverture temporaire d'un débit de boissons
(5 autorisations par an)**

association

Je soussigné(e)

Président de l'association :

Adresse du siège :

Ai l'honneur de solliciter, conformément aux articles L. 3334-2 et L. 3352-5 du Code de la santé publique, l'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de boissons de catégorie 1, 2 et 3 :

Du à heures
Au à heures

Motif :

Lieu :

L'horaire de fermeture des débits de boissons est fixé à 0h30. Sauf jours précisés par l'arrêté préfectoral 01-4412A.

Désire obtenir une dérogation à heures – dérogation possible jusqu'à 3 heures (limite arrêté préfectoral).

Je certifie avoir pris connaissance des modalités précisées dans le tableau annexé.

Veuillez agréer, M. le Maire, mes salutations distinguées.

Le

signature

FICHE ÉTAT DE SÉCURITÉ

Manifestation et nature
de l'événement

Effectif attendu
(public, organisateur,
prestataire extérieur)

Date(s) et horaires

Établissement occupé

MOYENS DE SÉCURITÉ MIS EN PLACE

Nom(s) du ou des
réfèrent(s) sécurité
de l'organisateur

Coordonnées tél portable
mail

Description des mesures de sécurité et d'évacuation prévues

	Oui	Non	Noms, prénoms
Accueil et contrôle physique à l'entrée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Contrôle visuel des sacs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Vérification d'identité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Service de sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Palpations : Oui Non

par :

Société de sécurité

Bénévole assermenté de l'entité organisatrice

Fait à le

Nom, prénom, qualité, signature

