



**DEPARTEMENT DE LA REUNION
MAIRIE DE SAINT PIERRE**

Service occupation du domaine public et de la réglementation

Cellule Manifestations

DOSSIER DE MANIFESTATION PUBLIQUE

*** INFORMATION ***

Vous avez pour projet d'organiser une manifestation sportive, festive, culturelle, commerciale, ou autre.

Afin d'optimiser le délai d'instruction du dossier, merci de nous retourner la présente notice à l'adresse ci-dessous, dûment remplie et complétée par des documents spécifiques si nécessaire.

**LE DOSSIER DE MANIFESTATION DOIT ÊTRE ANNEXÉ A VOTRE DOSSIER DE
CANDIDATURE, ACCOMPAGNÉ DES DOCUMENTS DEMANDÉS.**

**Mairie de Saint-Pierre
Service occupation du domaine public et de la réglementation
BP 342
97448 Saint-Pierre Cedex**

Tel : 02 62 35 78 00

Fax : 02 62 35 78 09

Mail : courrier@saintpierre.re

I – DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION



1. Intitulé de la manifestation

.....
.....
.....

2. Date(s)

.....
.....

3. Identité de l'organisateur

***Personne Physique**

Nom :

.....Prénom(s) :.....
.....

Adresse :

Tel : Mail :
.....

***Personne Morale**

Dénomination :

Adresse du siège :

Nom du représentant légal :

Tel : Mail :
.....

***Personne déléguée au suivi de la manifestation**

Nom :

Prénom :

Tel : Mail :
.....

**4. /Chronologie détaillée de l'événement et descriptif précis des animations prévues
(Cette rubrique peut faire l'objet d'un document annexe)**



6. / **Sites précis concernés** (ces informations doivent être précisées sur les plans demandés)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. / **Précisions relatives aux dates et horaires**

- Montage de la logistique :.....
- Démontage de la logistique :.....
- Ouverture et fermeture au public :.....

II –LOGISTIQUE

Liste des matériels installés :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2/ Aménagements spécifiques :

2-2/ Scènes, podiums :

Descriptif du podium et programmation détaillée.

2-5/ Manèges et structures gonflables :

Liste des manèges accompagnée des documents et éléments suivants :

- L'extrait de k/bis de chaque forain de moins de 3 mois ;
- L'attestation d'assurance
- Les procès-verbaux de vérification électrique, pneumatique et hydraulique de chaque manège



Le certificat de conformité des structures gonflables **en français**

4/ Vous utilisez une sonorisation

OUI

NON

Si oui,

Heure de début d'émission :

Heure de fin d'émission :

Nom du prestataire de service :

2/ Stands de restauration

Joindre une demande écrite accompagnée de :

*L'attestation d'assurance du prestataire de service

*L'attestation de formation spécifique en hygiène alimentaire

*L'extrait de K-Bis datant de moins de 3 mois (pour les professionnels)

IV – SECURITE DE LA MANIFESTATION

SECOURS A PERSONNES

Dispositif de secours à personnes

- Nom de l'association ou organisme agréé protection civile assurant le secours à personnes

.....

Joindre la convention signée passé avec l'organisme/



**PREVENTION DES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE
&
SECURITE DES INSTALLATIONS**

3/ La manifestation a-t-elle lieu dans un établissement recevant du public (classé ERP) ?

OUI

NON

Si oui,

-Désignation de l'ERP.....
.....

-Coordonnée du chef d'établissement
.....

-type et catégorie de l'ERP
.....

-l'établissement fait-il l'objet d'un cahier des charges ?

OUI

NON

Si oui, transmettre une copie.

4/ Utilisez-vous des tentes, chapiteaux, structures gonflables ou autres, accessibles au public ?

OUI

NON

Si oui, superficie de chaque structure et effectif maximum du public admis dans chacune d'entre elles

.....
.....
.....
.....
.....

(Transmettre les PV de conformité et/ou de vérification des structures ainsi que l'attestation d'assurance et K/bis ou statuts du prestataire)

5/ Le public est-il rassemblé dans une enceinte ?

OUI

NON

Si oui, précisez
.....

6/ Avez-vous prévu de faire contrôler les installations techniques (électriques, gradins, scènes, etc.) ?

par un technicien qualifié (Nom et qualité).....
.....

par un organisme de contrôle agréé (nom et qualité).....
.....



7/ Avez-vous prévu un accès pour les personnes handicapées à l'ensemble du site ? (Indiquez ces accès sur un plan)

OUI

NON

ENCADREMENT DE LA MANIFESTATION

8/ La manifestation dispose-t-elle d'un service d'ordre ?

OUI

NON

Si oui,

Nombre d'agents

Nom de Société de gardiennage :

Adresse :

Nom du représentant.

N° d'Agrément :



Saisir les services préfectoraux un mois avant la manifestation concernant la demande de dérogation de surveillance de la voie publique par une société de sécurité privée. Nous fournir l'arrêté.

ANNEXE

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT

- Attestation d'assurance (Spécifique à la manifestation)	<input type="checkbox"/>
-Statuts de l'association signés + récépissé de déclaration en sous-préfecture +parution journal officiel – composition du bureau – bilan financier	<input type="checkbox"/>
- Extrait de K-Bis de moins de 3 mois pour les entreprises	<input type="checkbox"/>

7/10



- Plan d'implantation des installations logistiques	<input type="checkbox"/>
- Itinéraire emprunté pour les défilés (plan avec sens de circulation)	<input type="checkbox"/>
- Demandes d'autorisations spécifiques (buvette, sonorisation, circulation, stationnement...)	<input type="checkbox"/>
- Demande de matériel (barrières, podiums, scènes, tables, chaises...)	<input type="checkbox"/>
- Pour les manèges et structures gonflables : <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'extrait de K/bis du prestataire, ▪ L'attestation d'assurance du prestataire, ▪ Attestation de conformité, ▪ Attestation de vérification pneumatique, électrique, hydraulique (pour les manèges uniquement). ▪ Attestation de bon montage (à fournir le jour du montage) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
-Pour les sociétés de sécurité : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copie de l'agrément préfectoral ▪ Copie des cartes professionnelles ▪ Copie de l'arrêté de dérogation de surveillance sur la voie publique par une société privée de sécurité 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<u>Copie des autorisations et/ou avis suivants :</u> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Des services préfectoraux pour : <ul style="list-style-type: none"> Δ Les feux d'artifice de type K4 Δ Les manifestations sportives (courses, biathlon, triathlon, courses cyclistes) Δ Les manifestations aériennes (Aviation civile....) Δ Les manifestations sportives de véhicules à moteurs Δ Les manifestations nautique (DMSOI, CIVIS....) Δ Utilisation du domaine public maritime (DEAL ou Etat) ⇒ De la direction sécurité incendie pour : <ul style="list-style-type: none"> Δ La vérification des chapiteaux, tentes et structures gonflables Δ La conformité des installations destinées à la restauration 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ATTENTION

La tenue de votre manifestation publique est assujettie à l'autorisation de la Mairie. Afin de permettre une instruction optimale de votre dossier vous devez **remplir rigoureusement ce dossier** et joindre les documents demandés.

Le
Cachet et signature de l'organisateur