



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté • Égalité • Fraternité

Département de la Guadeloupe

Ville de Lamentin

Service des risques majeurs – Hygiène et sécurité

Dossier technique d'organisation pour les manifestations de moins de 1500 personnes

Le dossier doit être déposé, accompagné d'une demande d'autorisation de principe au maire, deux mois au minimum avant le début de la manifestation.

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION	
Date de réception du dossier	
Accord de principe du Maire	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Dossier complet	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Service référent	
Services concernés :	
<input type="checkbox"/> Logistique	
<input type="checkbox"/> Communication	
<input type="checkbox"/> Sports	
<input type="checkbox"/> Culture	
<input type="checkbox"/> CCAS	
<input type="checkbox"/> Personnes âgées	
<input type="checkbox"/> Enfance et jeunesse	
<input type="checkbox"/> Insertion et médiation	
<input type="checkbox"/> Services techniques	
<input type="checkbox"/> Autres	

Organiser une manifestation requiert une vigilance administrative particulière. Aucune manifestation ne peut se dérouler sur le territoire de la commune de Lamentin sans l'obtention préalable d'une autorisation délivrée par les services communaux. L'organisateur public ou privé est le premier responsable de la sécurité des personnes et des biens.

Les organisateurs de manifestations sont tenus de faire une demande de principe au maire et de déposer un dossier de sécurité deux mois minimum avant le début de la manifestation.

L'organisateur doit prévoir un dispositif adapté à la circonstance et doit évaluer les risques normalement liés à la manifestation.

L'autorité publique vérifie que les points suivants sont respectés :

- Vous avez pris les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des personnes et des biens.
- Vous vous êtes assurés que les installations prévues (tentes, enceintes, gradins, scènes, manèges) répondent aux obligations légales et réglementaires de sécurité.
- Vous avez souscrit les assurances nécessaires en cas de mise en jeu de votre responsabilité.
- Vous avez prévu, si nécessaire, les mesures utiles pour remettre en état la voie publique à l'issue de l'événement.

Toute mise en place d'un dispositif prévisionnel de secours à personnes doit faire l'objet, au préalable, d'une convention entre l'organisateur et l'association agréée de sécurité civile.

L'administration peut demander des modifications (horaires, parcours, ...). Elle peut également apporter son soutien technique (prêt de matériel, mise à disposition de personnels techniques, prêt de salles, ...).

Afin d'organiser au mieux la sécurité de la manifestation, l'autorité territoriale se réserve la possibilité de convoquer une réunion préparatoire.

Les forces de police ou de gendarmerie peuvent contribuer à la concrétisation des dispositifs de sécurité.

En approuvant le présent dossier, l'organisateur s'engage à fournir l'ensemble des justificatifs réclamés.

Fait à, le

.....

.....

Prénom, Nom et signature de l'organisateur,
précédés de la mention « *Lu et approuvé* »

INFORMATIONS CONCERNANT L'ORGANISATEUR

Nom de la structure :

Forme juridique (Cocher la bonne case)

- Association Etablissement public Collectivité territoriale Entreprise
 Autre (à préciser)

Représentée légalement par :

Prénom : NOM :

Adresse :

Téléphone : Mail :

INFORMATIONS GENERALES CONCERNANT LA MANIFESTATION

Intitulé de la manifestation :

Nature de la manifestation :

- Sportive Culturelle Récréative Sociale Familiale
 A but lucratif A but non lucratif
 Avec compétition Sans compétition

Date de la manifestation : **De** h **A** h

Lieu de la manifestation :

- Local fermé Local ouvert Plein air Autre (préciser) :

Adresse de la manifestation :

Effectif maximum attendu : -50 - 100 -300 -700 -1500

Responsable de la sécurité de la manifestation :

Prénom : NOM :

Adresse :

Téléphone : Mail :

ORGANISATION DU DISPOSITIF PREVISIONNEL DE SECOURS

Avez-vous un poste de secours / dispositif d'assistance à personnes ?

Oui Non *Si OUI, indiquez le(s) responsable(s)*

Responsable n° 1 :

Adresse :

Téléphone :

Responsable n° 2 :

Adresse :

Téléphone :

Avez-vous une convention avec une Association agréée de sécurité civile ?

Oui Non *Si OUI, fournir la copie de la convention*

Si OUI, laquelle ? Croix Rouge Protection civile SDIS

Autre (précisez) :

Responsable :

Adresse :

Téléphone :

ORGANISATION DU DISPOSITIF PREVISIONNEL DE SECURITE

Avez-vous prévu un service de sécurité/gardiennage ?

Oui Non *Si oui, fournir la copie de la convention, l'agrément de la société de sécurité, la carte professionnelle de chaque agent*

Nom et coordonnées de la société	
Responsable de la sécurité présent sur le site durant toute la manifestation	
Téléphone du responsable	
Nombre d'agents de prévention	
Nombre d'agents SSIAP	
Qualification des agents	

AUTRES MESURES PREVUES

Implantation des moyens (fournir le plan)

Matériels/mesures	Oui	Non	Observations
Extincteurs			
Poste de secours			
Défibrillateur			
Barrières			
Déviations, coupure de route <i>Si oui, lesquelles</i>			
Axe rouge pour l'accès des secours			
Autres mesures réglementaires en vigueur prévues			

INFORMATIONS CONCERNANT LE VOLET TECHNIQUE

Il y aurait-il des structures provisoires ? :

Nature	Oui	Non	Nombre	Installateurs (Raison sociale ou nom-prénom)
Chapiteaux				
Tribunes				
Podiums				
Stands divers				
Buvettes				
Restauration				
Poubelles				
Toilettes				
Point d'eau				
Autres				

DECISION DU MAIRE

- Avis favorable
 Avis défavorable

Jocelyn SAPOTILLE

ANNEXE : DOCUMENTS A FOURNIR POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

Obligatoires pour toute manifestation organisée sur le territoire de Lamentin

Demande d'autorisation dûment remplie
Attestation d'assurance de l'organisateur

En cas conventionnement avec une association agréée ou une société de sécurité civile

Copie de la convention signée (*ateliers, course à pied, village en extérieur...*)

- Croix Rouge
- SDIS
- Protection civile
- Toute autre association

En cas conventionnement avec une association/société de sécurité et ou de gardiennage

Copie de la convention avec l'association/société de sécurité
Arrêté d'habilitation de l'association/société de sécurité
Assurance de l'association/société de sécurité
Attestation de gardiennage
Copie des diplômes des agents SSIAP (*S'assurer de la validité des diplômes*)
Copie des cartes des agents de prévention (*S'assurer de la validité des cartes*)

En cas de location ou de mise à disposition des locaux communaux

Contrat de location ou convention de mise à disposition

En cas d'occupation du domaine public, de déviation ou de coupure de route

Arrêté municipal de la police

En cas d'implantation de structures et moyens de secours

Plan de la manifestation

En cas d'ouverture de buvette avec vente d'alcool

Autorisation d'ouverture d'un débit temporaire de boissons
(se rapprocher du service juridique)

En cas de diffusion de musique

Déclaration SACEM

En cas de structures

Pour les podiums, chapiteaux, gradins, tribunes ..., fournir :

- L'attestation de bon montage du monteur et l'assurance de l'exploitant
- Le plan d'implantation des structures