

VILLE DE FREJUS

DOSSIER UNIQUE DE DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

IMPORTANT

Ce dossier accompagné des pièces doit être retourné 3 mois au minimum avant la date prévue de la manifestation à :

MAIRIE DE FREJUS
PÔLE VIE DES QUARTIERS
Place Formigé 83600 FREJUS
Tél : 04.94.51.97.37/04.94.51.97.54
Courriel : dossier.manif@ville-frejus.fr

ATTENTION : LE DÉPÔT DU DOSSIER NE VAUT EN AUCUN CAS ACCEPTATION DE LA DEMANDE.
Une réponse sera adressée à l'organisateur au terme de l'étude du dossier.

PIÈCES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER

- ◆ Courrier de demande d'autorisation de la manifestation à l'attention de Monsieur le Maire.
- ◆ Copie de l'attestation d'assurance «responsabilité civile organisateur» (RCO).
- ◆ Copie des statuts de l'association et N° Siret ou Kbis pour les sociétés.
- ◆ Plan de situation et d'aménagement de la manifestation dans lequel il faudra inclure les dimensions des structures (CTS, gradins, scènes, etc...). Précisez l'échelle de mesure sur les plans.

ORGANISATEUR DE LA MANIFESTATION

Structure organisatrice	<input type="checkbox"/> Société	<input type="checkbox"/> Association	<input type="checkbox"/> Autres
Nom			
Adresse			
Nom de la personne chargée de la manifestation			
Adresse (si différente)			
N° SIRET et Kbis de moins de 3 mois			
Téléphone fixe / Portable Adresse mail			



Principe et Procédure

Dossier Unique de Demande d'Organisation d'une Manifestation

Tout événement organisé sur le domaine public communal est soumis à l'autorisation du Maire.

Dans le cas d'accueil du public l'autorisation d'ouverture est délivrée par le Maire. Dans tous les cas, les associations, les professionnels du spectacle, les institutions, ou les particuliers souhaitant organiser une manifestation, à but lucratif ou non, sur le domaine communal (voie publique, place publique, bâtiment ou équipement public, etc...), doivent suivre une procédure unique.

Cette démarche regroupe l'ensemble des demandes de prestations municipales dans un **dossier unique** (autorisation d'installation sur le domaine public, arrêté de circulation, de stationnement, mobilisation des équipements municipaux, prêt de matériel, présence d'agents municipaux, Police Municipale, etc...).


La procédure est la suivante :

Pour effectuer une manifestation sur la commune de Fréjus, l'organisateur doit adresser une demande écrite à Monsieur le Maire et renseigner le « **DOSSIER UNIQUE DE DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION** ». Ces documents doivent être retournés dans un délai minimum de **3 mois avant la tenue de la manifestation**.


Toute demande incomplète et qui ne respecterait pas ce délai ne pourra être instruite

Ces documents peuvent être retournés à la ville de Fréjus soit :

- ◆ Par voie postale à l'adresse suivante : Mairie de Fréjus - Service Animations - Place Formigé - 83600 FREJUS
- ◆ Par courriel à l'adresse suivante : dossier.manif@ville-frejus.fr.

 Cette procédure s'applique également pour les manifestations récurrentes et pour toute manifestation dans un lieu privé, ouvert au public, et qui a un impact sur le domaine public (exemple : stationnement des visiteurs).

● Dès réception la ville de Fréjus instruira votre dossier. Des compléments d'informations peuvent être demandés à l'organisateur. A l'issue de l'instruction, l'organisateur recevra une réponse écrite de la ville, qu'elle soit pour une autorisation ou un refus.

 L'autorisation peut-être donnée sous la condition du respect d'un certain nombre d'engagements définis avec la ville et si besoin avec les différentes autorités administratives.

● En application des tarifs et taxes des services publics de la Ville de Fréjus, la grille tarifaire de location des équipements sera appliquée pour toute mise à disposition.

● Pour la mise à disposition de lieu et de matériel, deux chèques de caution seront réclamés deux semaines avant l'événement.

● En cas d'autorisation, et si nécessaire, une ou plusieurs réunions de coordination se tiendront dans les locaux de la ville, en présence des services municipaux concernés, de l'organisateur et des différents intervenants s'ils existent (exemple : société de sécurité, etc...).

PRÉSENTATION DE LA MANIFESTATION

Intitulé de la manifestation
Date	Le Ou..... Du..... au.....

Type de manifestation :

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Assemblée Générale
<input type="checkbox"/> Spectacle de danse
<input type="checkbox"/> Théâtre
<input type="checkbox"/> Concert
<input type="checkbox"/> Salon / Exposition
<input type="checkbox"/> Cérémonie Patriotique | <input type="checkbox"/> Vide-grenier / Vente au déballage
<input type="checkbox"/> Loto
<input type="checkbox"/> Manifestation Sportive
<input type="checkbox"/> Fête d'école
<input type="checkbox"/> Demande spécifique : spectacle pyrotechnique
<input type="checkbox"/> Autres : |
|---|---|

Caractère caritatif* de la manifestation : Oui Non

**justifier l'usage des fonds récoltés*

Entrée gratuite : Oui Non

Tarif si entrée payante :€

Lieu souhaité pour l'évènement : Salle Plein air

Base Nature François Léotard :

Equipements sportifs :.....

Extérieurs :.....

Espace Caquot (6000 m²)

Parking P2 (6000 m²)

Arènes

Théâtre Romain Philippe Léotard

Salle Municipale :.....

(Précisez la salle souhaitée)

Salle de Sports :.....

(Précisez la salle souhaitée)

Autre lieu (place, rue etc...) précisez :.....

Fournir un plan d'implantation pour toute demande

Date de mise en place	Le ou du.....au.....
Horaireh.....
Heure souhaitée de début de manifestation h
Heure souhaitée de fin de manifestation h
Dates & Heures souhaitées de fin de démontage	Le..... ou duau.....h.....
Nombre de personnes attendues	<input type="checkbox"/> < 500 <input type="checkbox"/> >500 et <1500 <input type="checkbox"/> >1500 (Effectif maximum attendu simultanément – comptabiliser le public et le personnel affecté à l'organisation)
Dispositif de sécurité (à la charge de l'organisateur)	<input type="checkbox"/> Bénévoles : Société de Sécurité : <input type="checkbox"/> Nom et coordonnées : <input type="checkbox"/> Agents de sécurité : <input type="checkbox"/> Agents SSIAP 1 : <input type="checkbox"/> Agents SSIAP 2 : <input type="checkbox"/> Chargés de sécurité : Mise en place d'un filtrage des accès : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Contrôle visuel des contenants <input type="checkbox"/> Palpation de sécurité <input type="checkbox"/> Utilisation de détecteurs de métaux
Poste de secours	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, lequel :

Assurance	
Compagnie d'assurance N° de policeN°..... L'organisateur doit souscrire une assurance responsabilité Civile ou Professionnelle couvrant les dégâts occasionnés aux lieux, aux biens confiés et les dommages aux personnes. Cette assurance doit inclure la période de montage et démontage.

MATÉRIELS TECHNIQUES SOLLICITÉS
Sous réserve de disponibilité

Descriptif du matériel	Quantité
<p style="text-align: center;">FOURNIR IMPERATIVEMENT UN PLAN D'INSTALLATION</p>	

Points que vous souhaiteriez porter à notre connaissance concernant l'organisation de votre manifestation :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

La manifestation a-t-elle un impact sur la voie publique (circulation, stationnement, déviation, cortège) qui nécessite la prise d'arrêtés :

◆ Demande d'autorisation d'occupation du Domaine Public Communal non commercial : Oui Non

- Date (s) : Horaires :

Lieu (x) impacté (s) :

◆ Demande d'un arrêté de stationnement : Oui Non

- Date (s) : Horaires :

Lieu (x) impacté (s) :

◆ Demande d'un arrêté de circulation : Oui Non

- Date (s) : Horaires :

- Lieu (x) impacté(s) :

◆ Demande d'un arrêté de restriction de la circulation : Oui Non

◆ Demande d'un arrêté de déviation de circulation : Oui Non

- Date (s) : Horaires :

- Lieu(x) impacté (s) :

**FOURNIR IMPÉRATIVEMENT UN PLAN DÉTAILLÉ
& SI CORTÈGE PRÉCISEZ L'ITINÉRAIRE (fournir la liste des rues empruntées)**

LA MANIFESTATION NÉCESSITE LA DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DU DOMAINE PUBLIC EN VUE DE L'ORGANISATION D'UNE VENTE AU DEBALLAGE

OUI *

NON

** télécharger les documents suivants:*

- Cerfa n°13939*01 Déclaration préalable d'une vente au déballage

- Demande de mise à disposition du domaine public en vue de l'organisation d'une vente au déballage

DEMANDE D'OUVERTURE TEMPORAIRE D'UN DÉBIT DE BOISSON

OUI *

NON

** télécharger le document :*

- Demande d'autorisation d'ouverture d'un débit temporaire de boisson

DEMANDE DE MANIFESTATION SUR UNE PLAGE CONCÉDÉE A LA VILLE DE FREJUS

OUI *

NON

** télécharger le document :*

- Demande de manifestation sur une plage concédée à la Ville de Fréjus

SÉCURITÉ ET ACCESSIBILITÉ

Mise en place de chapiteaux, tentes, structure gonflable ou gradins par l'organisateur : Oui Non
(matériel non fourni par la collectivité)

Si oui, préciser la surfacem²

** télécharger les documents :*

- Fiches 15/16 – Demande d'autorisation d'une manifestation sous chapiteaux, tentes et structures

Toute manifestation nécessitant une installation d'équipements ayant lieu sur la voie publique ou dans un établissement recevant du public (ERP) doit faire l'objet d'une déclaration au Maire :

** télécharger le document :*

- Demande d'Autorisation

INFORMATIONS IMPORTANTES :

- Pour toute manifestation se déroulant en salle, l'organisateur s'engage à respecter les règles de sécurité suivantes :
- L'organisateur devra se conformer au cahier des charges et/ou au procès-verbal du lieu sollicité notamment en matière de prévention incendie,
- L'organisateur devra transmettre une notice détaillant les mesures de sécurité engagées,
- Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des équipements,
- Les équipements sont dotés d'éclairages de sécurité permanents qu'il est formellement interdit de modifier ou d'occulter de quelque manière que ce soit,
- L'utilisation des fumigènes est interdite,
- Le placement du mobilier est laissé à l'appréciation du gestionnaire ou de son représentant en fonction du règlement de sécurité. Toute modification du placement initial de ce mobilier doit requérir l'approbation du gestionnaire ou de son représentant,
- Tout câblage devra impérativement être fixé au sol par du ruban adhésif,
- L'utilisation d'appareils de cuisson au gaz est formellement interdite,
- L'organisateur s'engage à prendre à sa charge la vérification de conformité des installations techniques et des éventuelles structures provisoires effectuée par les organismes de contrôle agréés.

ORGANISATION DE MANIFESTATION SOUMISE A DÉCLARATION EN PREFECTURE DU VAR

1/ Rassemblement réunion ou activité sur la voie publique ou dans un lieu ouvert au public (en application des mises à jour du dernier décret en vigueur)

**Veuillez télécharger le document sur le site de la Préfecture du Var :*

Dossier de déclaration de *rassemblement*, réunion ou activité sur la voie publique ou dans un lieu ouvert au public

2/ Manifestation en présence d'animaux :

**Veuillez télécharger le document sur le site de la Préfecture du Var :*

Dossier de déclaration auprès de la Préfecture du Var Direction Départementale de la Protection des Populations (D.D.P.P)

INTERVENTION POLICE MUNICIPALE

Votre manifestation nécessite-t-elle la présence de la Police Municipale ?

Oui

Non

Si oui, préciser la raison :

Date :

Nom du demandeur :

Signature et /ou cachet

LE DÉPÔT DU DOSSIER NE VAUT EN AUCUN CAS ACCEPTATION DE LA DEMANDE
AUCUNE MODIFICATION NE POURRA ÊTRE ACCEPTÉE APRÈS LE DÉPÔT DU DOSSIER RENSEIGNÉ
UNE RÉPONSE ÉCRITE OFFICIELLE SERA ADRESSÉE AU DEMANDEUR