**Une image contenant texte, clipart

Description générée automatiquement**

**Formulaire de déclaration de manifestation publique**

A retourner dûment complété dans un délai de deux mois avant la manifestation (trois mois pour les manifestations de plus de 1 500 personnes)

A défaut, votre dossier ne sera pas examiné

***Partie générale***

1. **La *manifestation***

Nom de la manifestation : Insérez du texte.

Date(s) de la manifestation :  le Insérez du texte. / du Insérez du texte. au Insérez du texte.

Date(s) de montage : le Insérez du texte. du Insérez du texte. au Insérez du texte.

Date(s) de démontage : le Insérez du texte. du Insérez du texte. au Insérez du texte.

Heure(s) d’ouverture et de fermeture au public : de Insérez du texte. H à Insérez du texte. H

Jauge attendue : Au total : Insérez du texte.

                            Au maximum en simultané : Insérez du texte.

Type de public attendu : Enfants / Tout public / Seniors /. Etudiants / Adultes

Lieu souhaité\* :  Insérez du texte.

Motivation de ce choix : Insérez du texte.

Second choix de lieu \*:  Insérez du texte.

Motivation de ce choix : Insérez du texte.

*\*le site proposé pourra être différent de celui demandé en fonction du planning d’occupation du domaine public et de la nature de la manifestation.*

La manifestation a-t-elle été organisée précédemment sur Bordeaux ? Si oui, merci de préciser l’année et le site : Insérez du texte.

Votre événement est-il subventionné par la Ville de Bordeaux : Oui/Non

Si oui précisez la direction qui vous aide financièrement :  Insérez du texte.

La manifestation est-elle payante pour les participants ? Oui/Non

La manifestation est-elle payante pour le public ? Oui/Non

Si oui, quel est le montant de la participation ou de l’entrée : Insérez du texte.

1. **L’organisateur**

Nom de l’organisme : Insérez du texte.

Typologie de structure : Association- particulier- entreprise- mairie de Bordeaux Insérez du texte.

Objet de la structure, description de ses activités :  Insérez du texte.

Adresse postale de l’organisme :  Insérez du texte.

Site internet : Insérez du texte.

Nom et Prénom du représentant légal (personne physique ou morale) : Insérez du texte.

Fonction :  Insérez du texte.

Coordonnées téléphoniques et mail : Insérez du texte.

1. ***Présentation de la manifestation***

Caractéristiques de la manifestation (à cocher) :

* Manifestation en plein air sur l’espace public Insérez du texte.
* Manifestation en plein air sur espace privatif Insérez du texte.
* Manifestation dans un bâtiment Insérez du texte.
* Manifestation ne nécessitant pas de prêt de matériel Insérez du texte.
* Manifestation inférieure à 300 personnes Insérez du texte.
* Manifestation n’impliquant pas de modification de la circulation et /ou de stationnement Insérez du texte.
* Manifestation non sonorisée Insérez du texte.

Caractère de la manifestation :

Sportif / Culturel / commercial / vide greniers-brocante / Religieuse / humanitaire-social / Institutionnelle / promotion touristique / fête foraine-cirque / fête et animations de quartier / carnaval-fêtes des écoles / Autre

Description de la manifestation :  Insérez du texte.

But : Insérez du texte.

Déroulé :  Insérez du texte.

La manifestation disposera-t-elle d’une buvette ou de moyens de restauration ? Oui/Non

Si oui, précisez le type (foodtruck, chalet, etc.) : Insérez du texte.

**Si oui, merci de nous transmettre les documents de commerce (Kbis) ainsi que de remplir la demande d’ouverture d’un débit temporaire de boissons.**

***Merci de joindre un plan d’implantation et/ou parcours de votre manifestation***

***Partie logistique***

**Matériel mis en place par l’organisateur :**

Avez-vous du matériel que vous installez vous-même ? Oui/Non

Si oui, listez le matériel mis en place :  Insérez du texte.

**Matériel demandé à la Ville :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TENTES ET STRUCTURES (CTS)** à préciser sur le plan d’implantation | | | | |
| Stand pliable 3x3 | *(Le montage, le démontage et le stockage peut être demandé à l’organisateur)* | | | = Insérez du texte. |
| Tentes Pagode 3x3 | *(Un gardiennage a la charge de l’organisateur peut être imposé)* | | | = Insérez du texte. |
| Tente Pagode 5x5 | *(Un gardiennage a la charge de l’organisateur peut être imposé)* | | | = Insérez du texte. |
| **SCENES ET PODIUM (m²)**à préciser sur le plan d’implantation | | | | |
| *(Un gardiennage à la charge de l’organisateur peut être imposé pour un montage en extérieur)* | | | | |
| Praticables (Samia) 2x1m | = Insérez du texte. | Estrade (plateaux 1.20x1.20) | | = Insérez du texte. |
| Plancher de danse | = Insérez du texte. | Scène couverte mobile   6x2,40 / 6x4,80 / 6x6 / 6x8 ,80 | | = Insérez du texte. |
| **MOBILIER FESTIF** | | | | |
| Tables 1,80m | = Insérez du texte. | Chaises | | = Insérez du texte. |
| Tables 1,20m | = Insérez du texte. | Chaises pliantes | | = Insérez du texte. |
| Tables rondes 1,50m | = Insérez du texte. | Bancs | | = Insérez du texte. |
| Tables rondes 1,80m | = Insérez du texte. | Grilles d'exposition 2mx1m | | = Insérez du texte. |
| Mange-debouts | = Insérez du texte. | Panneaux de séparation 2mx1m | | = Insérez du texte. |
| **SECURITE** | | | | |
| Barrières Vauban Longueur 2.50m | *En mètre linéaire :*  *=* Insérez du texte. | Barrières de sécurité légère Longueur 2m | | *En mètre linéaire :*  *=* Insérez du texte. |
| **SONO** | | | | |
| Oui :  Insérez du texte si applicable. | | Non :  Insérez du texte si applicable. | | |
| Description obligatoire : Insérez du texte. | | | | |
| **VIDEO** | | | | |
| Oui :  Insérez du texte si applicable. | | Non :  Insérez du texte si applicable. | | |
| Description obligatoire : Insérez du texte. | | | | |
| **ECLAIRAGE** | | | | |
| Oui :  Insérez du texte si applicable. | | Non :  Insérez du texte si applicable. | | |
| Description obligatoire : Insérez du texte. | | | | |
| **ENERGIE** | | | | |
| Oui :  Insérez du texte si applicable. | | | Non :  Insérez du texte si applicable. | |
| Description obligatoire : Insérez du texte. | | | | |

|  |
| --- |
| **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES** |
| Insérez du texte. |

*La demande de prêt sera étudiée par les services et soumise aux contraintes de disponibilité*

***Partie sécuritaire***

1. ***Installations prévues***

* Vous utiliserez des tentes (structure accueillant du public) : Oui/non

Quels types (chapiteaux, chalet, etc.) :  Insérez du texte.

Si oui, est-ce supérieur à 50m² : Oui/non

Si oui, précisez le nombre et les dimensions :  Insérez du texte.

Nom de l’installateur :  Insérez du texte.

Fournir obligatoirement l’extrait du registre de sécurité des installations.

* Avez-vous prévu des scènes ? Oui/non

Si oui, précisez le nombre et leur dimension (L x l) :  Insérez du texte.

Hauteur :  Insérez du texte.

Précisez le nom de l’installateur :  Insérez du texte.

Si la hauteur est supérieure à 1m, cette installation est réservée aux professionnels.

* Avez-vous prévu de mettre en place pour l’accueil du public des gradins démontables ? Oui/non

Si oui, précisez le nom de l’installateur :  Insérez du texte.

Cette installation devra être contrôlée par un organisme de contrôle agrée si la hauteur du plancher est supérieure à 1m50 ou si la tribune reçoit plus de 300 personnes.

Dans tous les cas, l’organisateur devra fournir une attestation de montage dans les règles de l’art ne faisant apparaître aucune observation et signée par le responsable du montage des gradins.

* Avez-vous besoin de couper l’éclairage public ? Oui/non

Date(s) :  Insérez du texte.   Horaires :  Insérez du texte.

Si oui, fournir un plan précis des points à éteindre

* Avez-vous besoin d’une alimentation en eau : Oui/non

Si oui, merci de l’indiquer sur votre plan d’implantation.

* Avez-vous besoin d’une alimentation en énergie : Oui/non

Si oui, merci de l’indiquer sur votre plan d’implantation.

* Avez-vous prévu une diffusion de musique (amplifiée ou non) : Oui/non

Si oui, veuillez renseigner les items suivants :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sonorisation | intérieure Oui/non | extérieure Oui/non | |
| Niveau sonore maximal (en décibels pondérées A – dB(A) – moyenné sur 08h00) | | Insérez du texte. | |
| Heure de début d’émission | | Insérez du texte. | |
| Heure de fin d’émission | | Insérez du texte. | |
| Durée totale de l’émission sonore | | Insérez du texte. | |
| Niveau sonore maximal prévu moyenné sur 15 mn en dB(A) | | Insérez du texte. | |
| Niveau sonore maximal prévu moyenné sur 15 mn en dB(C) | | Insérez du texte. | |
| Coordonnées du prestataire de service / sonorisateur : (nom / adresse / téléphone)   Insérez du texte. | | | |
| Système de mesure sonore en continu | | | Oui/non |
| Etude d’impact acoustique réalisé | | | Oui/non |
| Limiteur de pression acoustique installé | | | Oui/non |

**Merci de respecter les prescriptions indiquées dans la fiche dans l’annexe “Diffusion de musique amplifiée ”** **et de transmettre les pièces jointes listées.**

1. ***Dispositifs de sécurité***

* Comment avez-vous prévu un encadrement de la manifestation : (cochez et précisez le nombre)
* agents de sécurité  Insérez du texte.
* membres de l’organisation Insérez du texte.
* signaleurs Insérez du texte.

Société de sécurité (le cas échéant) :  Oui/non

Si oui, précisez les coordonnées téléphoniques et mail de la société  Insérez du texte.

* Avez-vous prévu un gardiennage : Oui/non

Si oui, précisez les coordonnées téléphoniques et mail de la société : Insérez du texte.

Nombre de personne(s) :  Insérez du texte.     Horaires de présence :  Insérez du texte.  Date(s) :  Insérez du texte.

* Souhaitez-vous solliciter la participation des forces de sécurité publique : Oui/non

Si oui, précisez :        Police Nationale / Police Municipale

1. **Mesures de stationnement et circulation**

* Faut-il réserver des places de stationnement : Oui/non

Dans quel but : Insérez du texte.

Si oui, précisez les emplacements ainsi que les jours et heures :  Insérez du texte.

* Faut-il interdire des places de stationnement : Oui/non

Dans quel but : Insérez du texte.

Si oui, précisez les emplacements ainsi que les jours et heures : Insérez du texte.

* La manifestation a-t-elle un impact sur la circulation : Oui/non
* Faut-il modifier la circulation : Oui/non
* Comment ?  Insérez du texte.
* Faut-il interdire la circulation : Oui/non

Si oui, précisez les voies ainsi que les jours et heures :  Insérez du texte.

* Prévoyez-vous une déambulation : Oui/non

Si oui, merci de préciser rue par rue le parcours et de fournir un plan avec l’itinéraire emprunté : Insérez du texte.

* Ces demandes impactent-elles une ligne de transport en commun (tramway, bus) TBM ? Insérez du texte.

***D. Secours à personnes et sécurité incendie***

Responsable présent sur site pour l’alerte des secours : Insérez du texte.

Fonction :  Insérez du texte.

Coordonnées téléphonique et mail : Insérez du texte.

**Pour le Dispositif Prévisionnel de Secours (DPS), merci de se référer à la fiche « dispositif prévisionnel de secours/accessibilité des secours »**

* Si jauge de 300 à 1000 personnes : Point d’alerte et de premiers secours

Nom de l’association ou organisme de secours à personnes : Insérez du texte.

Nombre de secouristes : Insérez du texte.

Moyens matériels : Insérez du texte.

* Si jauge de plus de 1000 personnes : Poste(s) de secours

Nom de l’association ou organisme de secours à personnes : Insérez du texte.

Nombre de postes de secours : Insérez du texte.

Nombres de secouristes : Insérez du texte.

Moyens matériels : Insérez du texte.

**Pour l’accessibilité des véhicules de secours, merci de se référer à la fiche « dispositif prévisionnel de secours/accessibilité des secours »**

Votre manifestation est-elle susceptible de gêner le passage de véhicules de secours ? Oui/non

Moyens mis en œuvre pour garantir l’accessibilité des secours : Insérez du texte.

Moyens prévus de lutte contre le feu  Oui/non

Type : Insérez du texte.

Nombre : Insérez du texte.

Utilisation de moyens de cuisson :

Si oui, lesquels ? Insérez du texte.

***E. Hygiène et propreté***

Dispositions prises par l’organisateur pour le nettoyage du site : Insérez du texte.

Solutions prises en termes de gestion des déchets : Insérez du texte.

Prestataire mandaté : Insérez du texte.

Avez-vous prévu des WC pour le public : Oui/non

Si oui, précisez le nombre (recommandation de l’OMS : 1 pour 100 personnes) et le type (sèche-chimique) :  Insérez du texte.

***F. Contrat d’assurance***

L’organisateur devra avoir souscrit un contrat d’assurance de responsabilité civile ou spécifique et transmettre l’attestation en annexe de ce dossier.

***G. Autres remarques ou demandes :***

 Insérez du texte.

**Engagement manifestation éco-responsable**

Conscient de l'impact de toute manifestation publique sur l'environnement et de l'intérêt d'engager la structure, dont je suis responsable, à respecter les principes d'une conduite éco-citoyenne, je m’engage à :

Cochez les engagements que vous prenez (les mesures en gras sont fortement recommandées) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Choisir un site** | **de taille adaptée** | Insérez du texte si applicable. |
| sécurisé ou aisément sécurisable | Insérez du texte si applicable. |
| **limiter les nuisances au voisinage** | Insérez du texte si applicable. |
| à proximité du public | Insérez du texte si applicable. |
| doté des fluides nécessaires (électricité, eau, gaz,…) | Insérez du texte si applicable. |
| **accessible en transports en commun** | Insérez du texte si applicable. |
| **Promouvoir la manifestation** | par voie électronique | Insérez du texte si applicable. |
| **limiter la diffusion papier** | Insérez du texte si applicable. |
| sur papiers recyclés ou éco-labellisés | Insérez du texte si applicable. |
| par autres moyens (précisez) : | Insérez du texte si applicable. |
| **Faciliter le transport** | **inciter à utiliser les transports en commun** | Insérez du texte si applicable. |
| inciter à utiliser le vélo et autres déplacement doux | Insérez du texte si applicable. |
| organiser un dispositif de transport en groupe | Insérez du texte si applicable. |
| **Utiliser des produits éco-compatibles** | **en juste quantité** | Insérez du texte si applicable. |
| **réutilisables** | Insérez du texte si applicable. |
| biodégradables | Insérez du texte si applicable. |
| **de provenance locale** | Insérez du texte si applicable. |
| bio ou issus du commerce équitable (pour les produits alimentaires) | Insérez du texte si applicable. |
| en matériaux recyclés ou éco-conçus (pour les équipements) | Insérez du texte si applicable. |
| **Maîtriser les consommations** | éviter les groupes électrogènes | Insérez du texte si applicable. |
| **éviter le chauffage et la climatisation** | Insérez du texte si applicable. |
| utiliser l'éclairage existant | Insérez du texte si applicable. |
| recourir à des éclairages basse consommation | Insérez du texte si applicable. |
| **limiter les consommations d'eau et d'énergie (électricité, gaz)** | Insérez du texte si applicable. |
| **Gérer les déchets** | **éviter les emballages superflus** | Insérez du texte si applicable. |
| **installer les poubelles/conteneurs nécessaires** | Insérez du texte si applicable. |
| **mettre en place un tri sélectif** | Insérez du texte si applicable. |
| poser des cendriers visibles et accessibles | Insérez du texte si applicable. |
| **prévoir l'enlèvement des déchets** | Insérez du texte si applicable. |
| **Réduire les nuisances** | mesurer le niveau sonore de la manifestation | Insérez du texte si applicable. |
| **sensibiliser le public au respect du voisinage prévoir de rendre le site prêté dans son état d'origine** | Insérez du texte si applicable. |
| **Sensibiliser à l'environnement** | former les intervenants à la démarche | Insérez du texte si applicable. |
| informer les participants des bonnes pratiques | Insérez du texte si applicable. |
| **communiquer sur les mesures prises** | Insérez du texte si applicable. |
| **Améliorer la solidarité et la citoyenneté** | **faciliter l'accès des personnes handicapées** | Insérez du texte si applicable. |
| faciliter l'accès des publics en difficulté | Insérez du texte si applicable. |
| **favoriser la mixité sociale ou générationnelle** | Insérez du texte si applicable. |
| développer des partenariats locaux | Insérez du texte si applicable. |
|  |  |  |
|  |  |  |

Dans les 15 jours suivants la fin de la manifestation, l’organisateur s'engage à adresser un bilan des éco-engagements décrits ci-dessus à : Hôtel de Ville, Cellule événements et festivités, place Pey Berland, 33077 Bordeaux cedex   ou par mail:  [cab.manifestations@mairie-bordeaux.fr](mailto:cab.manifestations@mairie-bordeaux.fr)

Date Insérez du texte. Signature Insérez du texte.

**Mention** **d’information**

Les données à caractère personnel ici recueillies font l’objet d’un traitement par la Ville de Bordeaux pour les besoins de traitement de la demande et du suivi de dossier. Ce traitement est nécessaire au respect d’une obligation légale à laquelle la ville de Bordeaux est soumise, l’article L211-1 et suivants du Code de la sécurité intérieure en l’occurrence.

La fourniture des données personnelles par la personne concernée est obligatoire. A défaut de réponse, la demande ne pourra pas être traitée.

Les agents habilités de la ville de Bordeaux ainsi que le représentant de l’Etat dans le département sont destinataires de ces données conformément aux dispositions de l’article L211-4 du Code de la sécurité intérieure.

Les données sont transmises dans les conditions et pour les finalités prévues par les dispositions légales.

Durant la phase de gestion courante, les données sont conservées pour la durée nécessaire au traitement du dossier. Ces données sont également conservées jusqu’au terme de la durée d’utilité administrative fixée à 5 ans.

Conformément à la loi n° 78-17 « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez à tout moment pour les données à caractère personnel vous concernant et dans les conditions prévues par la loi, de droits d’accès, de rectification, à la limitation du traitement vous concernant, d’introduire une réclamation auprès de la CNIL ainsi que du droit à communiquer des instructions sur le sort de vos données en cas de décès.

Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant à la Ville de Bordeaux, Place Pey-Berland, 33045 Bordeaux Cedex - [accueil.pm@mairie-bordeaux.fr](mailto:accueil.pm@mairie-bordeaux.fr), tél : 05 56 10 23 00,  ou au Délégué à la Protection des Données (DPO) de la ville de Bordeaux : Bordeaux Métropole, Direction des Affaires Juridiques, Esplanade Charles-de-Gaulle, 33045 Bordeaux Cedex - [contact.cnil@bordeaux-metropole.fr](mailto:contact.cnil@bordeaux-metropole.fr).

Pour en savoir plus, consultez vos droits sur le site de la CNIL : [www.cnil.fr/fr/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles](http://www.cnil.fr/fr/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles).