

Direction de l'Occupation du Domaine Public
Service des Manifestations Publiques et des
Relations avec les Commerçants

**DOSSIER TECHNIQUE
DE
MANIFESTATION PUBLIQUE**

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

ATTENTION

La tenue de votre manifestation publique est assujettie à l'autorisation de la Mairie.
Afin d'optimiser au maximum le délai d'instruction du dossier,
**vous devez rigoureusement compléter ce dossier, en y joignant
un plan, et si besoin, les annexes spécifiques
(licence III temporaire, prêt de matériel...)**

Nom, date et signature obligatoire

A RETOURNER **AU PLUS TARD 60 JOURS AVANT LE DEBUT DE MONTAGE
DES AMENAGEMENTS, ACCOMPAGNES DES DOCUMENTS DEMANDES.**

Mairie de Bordeaux
Cabinet du Maire
Cellule Evènements
Place Pey Berland
33077 Bordeaux cedex

Tel : 05 56 10 21 16 / 05 56 10 21 15 / 05 56 10 21 14

Fax : 05 56 10 21 26

Mail : cab.manifestations@mairie-bordeaux.fr

Dossier

I – Dispositions générales

II – Sécurité de la manifestation

- A/ Dispositif prévisionnel de secours à personne
- B/ Encadrement de la manifestation
- C/ Sécurité incendie et accessibilité
- D/ Sécurité des manèges et attractions diverses

III – Logistique

IV – Pièces à joindre

Réglementation

Fiche technique n°1 : Dispositif prévisionnel de secours

Fiche technique n°2 : Encadrement de la manifestation

Fiche technique n°3 : Sécurité incendie – accessibilité et aménagements divers –
accessibilité aux personnes handicapées

Fiche technique n°4 : Emploi de tentes, chapiteaux et structures

Fiche technique n°5 : Emploi de barbecue, grill, foyer ouvert, appareil au gaz

Fiche technique n°6 : Emploi de pièces d'artifices

Fiche technique n°7 : Manifestation aérienne

Fiche technique n°8 : Concentration et manifestation avec des véhicules terrestres à moteur

Fiche technique n°9 : Sécurité des stands, manèges ou attractions diverses relevant du
domaine forain

Fiche technique n°10 : Informations techniques sur l'aménagement des sites festifs
(Préfecture de la Gironde)

Annexes demandes particulières

- 1 - Demande de prêt de matériel
- 2 - Demande d'exploitation de licence II temporaire
- 3 - Demandes d'ouvertures exceptionnelles de commerces
- 4 - Demande de survol

I – DISPOSITIONS GENERALES

1/ Nom et lieu (adresse précise) de la manifestation :

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

2/ Dates (ou périodes) d'ouverture au public :

.....
.....

3/ Organisateur :

Société ou Association (joindre l'extrait de Kbis ou les statuts)

Adresse

Président ou Responsable (dûment mandaté)

Téléphone fixe :
Téléphone portable :

fax.....
email.....

4/ Descriptif de la manifestation

4-1/ Type de manifestation :

- Sportive* (*joindre l'attestation de dépôt du dossier auprès de la Préfecture*)
- Culturelle
- Commerciale
- Récréative
- Autre (*à préciser :*)

* Dans le cas de concentration et manifestation avec des véhicules terrestres à moteur,
▶ **Reportez-vous à la fiche n°8 disponible sur le site Bordeaux.fr**
http://www.bordeaux.fr/ebx/pgPresStand8.psm!?_nfpb=true&_pageLabel=pgPresStand8&classofcontent=presentationStandard&id=46674

4-2/ Localisation :

➤ Itinéraire emprunté :

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

➤ Superficie totale de voie publique occupée :

.....

Si la manifestation se déroule dans un établissement recevant du public (ERP), un dossier spécifique de sécurité et accessibilité doit être constitué et adressé au service Prévention Sécurité Incendie de la mairie de Bordeaux 3 place Rohan.

▶ **Reportez-vous aux pièces à joindre et à la fiche n°4 en cas d'implantation de chapiteaux, tentes et structures.**

4-3/ Chronologie détaillée de l'événement et descriptif précis des animations prévues (cette rubrique doit faire l'objet d'un document annexe) :

.....

Précisions relatives aux dates et horaires :

Dates	Heure exacte d'ouverture au public	Heure exacte de fermeture au public

Type d'aménagement	Date et heure de montage	Date et heure de démontage

4-4/ Estimation du public attendu :

- sur toute la durée de la manifestation : Personnes
- lors de des temps forts de la manifestation :Personnes

Votre manifestation risque-t-elle de rassembler plus de 10 000 personnes :

oui non

4-5/ Vous devez contracter une assurance responsabilité civile organisateur :

Nom de la compagnie d'assurance :.....

N° de contrat

Ce contrat inclut-il le personnel assurant le service d'ordre ?

oui non

Joignez une copie du contrat

En toutes circonstances, l'accessibilité au site par les engins de secours et de lutte contre l'incendie doit être maintenue par un passage d'une largeur utile de 3 m minimum.

‣ **Reportez-vous à la fiche technique n°3**

Une information doit être faite au préalable, à tous les riverains des sites de la manifestation par l'organisateur.

II – SECURITE DE LA MANIFESTATION

Tout organisateur est civilement et pénalement responsable de la sécurité de la manifestation. Un dispositif de sécurité dimensionné et adapté à la nature de celle-ci doit être mis en œuvre, sous sa responsabilité, avec une ou plusieurs équipes chargées principalement de :

- prévenir les risques d'accidents et de débordement,
 - porter assistance aux personnes en difficulté ou en péril sur le site de la manifestation,
 - d'alerter et d'accueillir, en cas de besoin, les services de secours publics.
- Pour les manifestations de plus de 300 participants, le personnel de sécurité devra être identifiable avec des chasubles ou polos portant la mention « organisation » ou « sécurité »
 - Pour les rassemblements festifs (concert, etc...), un périmètre doit être délimité et considéré comme étant l'emprise de la manifestation (responsabilité de l'organisateur dans le périmètre). La mise en œuvre d'une matérialisation de ce périmètre implique une notion d'enceinte qui peut assujettir la manifestation à l'application de la réglementation des Etablissements Recevant du Public (ERP).
‣ **Reportez-vous aux pièces à joindre et à la fiche technique n°4 en cas d'implantation de chapiteaux, tentes et structure.**
 - Des moyens de secours dimensionnés devront être mis en place conformément aux dispositions du référentiel national relatif au dispositif prévisionnel de secours à personnes
‣ **Reportez-vous à la fiche technique n°1**
 - L'organisateur est susceptible de mettre en place plusieurs composantes participant, sous sa responsabilité, au dispositif de sécurité.
 - Pour les manifestations en plein air, sous chapiteaux, tentes et autres structures, l'organisateur doit prendre toutes les mesures préventives et de sécurité nécessaires pour assurer la protection du public par rapport à d'éventuels événements météorologiques particuliers tels qu'une tempête ou un orage susceptibles de générer des vents violents, des chutes de grêle ou des coups de foudre, etc...

Toute manifestation à caractère occasionnel sur l'espace public doit disposer au minimum d'un point d'alerte et de premier secours.

1/ Moyen d'alerte des secours :

Responsable présent sur le site :

Nom.....

Téléphone fixe Téléphone portable.....

2/ Descriptif du dispositif de premiers secours :

- nom de l'association ou organisme assurant le secours à personnes

.....
.....

- nombre de véhicules sanitaires (ambulance)

- nombre de postes de secours

- nombre de secouristes

- nombre de médecins.....

3/ Si rassemblement de plus de 1500 personnes, mise en place d'un poste de Direction - Organisation :

Emplacement :

Téléphone :

B – ENCADREMENT DE LA MANIFESTATION

► **Reportez-vous à la fiche technique n°2**

Service d'ordre :

	Type de personnel	Nombre	Moyen d'identification
<input type="checkbox"/>	Société de gardiennage		
<input type="checkbox"/>	Membres de l'organisation		
<input type="checkbox"/>	Commissaires de course		
<input type="checkbox"/>	Signaleurs		
<input type="checkbox"/>	Autres		

Avez-vous sollicité la participation des services de police ?

oui

non

Si oui, précisez de quel service il s'agit ? (*il vous appartient d'en faire la demande par écrit aux services concernés*) :

Police Nationale

Police Municipale

D'autres types de personnels travaillent-ils sur le site ?

Si oui,

Type à préciser (serveurs, cuisiniers, guichetiers, etc.)	Nombre

C – SECURITE INCENDIE ET ACCESSIBILITE

1/ Moyens d'interventions prévus en cas d'incendie (extincteurs adaptés aux risques, couvertures anti-feu, sable...)

▶ **Reportez vous à la fiche technique n°3**

Précisez leur nombre :

La manifestation risque-t-elle d'entraver le passage des véhicules du service d'incendie et de secours ?

oui non

Si oui, précisez pourquoi et dans quelle mesure ?

.....

Indiquez l'itinéraire de déviation mis en place.

.....

La manifestation gêne-t-elle l'accessibilité des engins de secours :

- aux bouches incendie ? oui non

- aux façades des immeubles ? oui non

2/ Accessibilité du site aux personnes handicapées :

▶ **Reportez-vous à la fiche technique n°3**

3/ Est-il tiré un ou plusieurs feux d'artifices ?

▶ **Si oui, reportez-vous à la fiche technique n°6**

oui non

4/ Réalisez-vous une crémation (carnaval, feu de la St Jean, autres) ?

▶ **Si oui, reportez-vous à la fiche technique n°5**

oui non

Précisez le lieu :

5/ Utilisez-vous des appareils de cuisson ou chauffage ?

▶ *Si oui, reportez-vous à la fiche technique n°5*

oui non

Type (barbecue, réchaud, etc...)	Nombre

Indiquez leur emplacement sur un plan

D – SECURITE DES MANEGES ET ATTRACTIONS DIVERSES

Dans le cas où vous avez prévu d'installer des stands, manèges ou attractions diverses relevant du domaine forain,

▶ *Reportez-vous à la fiche technique n°9*

III- LOGISTIQUE

1/ Utilisez-vous des moyens spécifiques de transport du public ?

Si oui, lesquels (petit train, calèches, etc.) ?

.....

Itinéraire emprunté :

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

Localisez les voies empruntées sur un plan :

2/ Vous sollicitez une interdiction de stationnement

Si oui,

Nom des voies de circulation	Dates	Horaires

3/ Vous sollicitez une interdiction de circulation :

Si oui,

Nom des voies de circulation	Dates	Horaires

Ces voies de circulation concernent-elles une ligne de bus TBM ?

oui

non

4/ Matériel utilisé :

4.1/ Matériel et moyens techniques fournis par l'organisateur :

Type de matériel	Nombre	Fournisseur

4.2/ Utilisez-vous des moyens de restauration ?

Si oui, lesquels ?

.....
Nom du prestataire de service
.....

Reportez vous à la fiche technique n°10 : Informations techniques sur l'aménagement des sites festifs

4.3/ Comment avez vous prévu le nettoyage du site ?

- a) Avant :
- b) Pendant :
- c) Après :

4.4/ Si votre manifestation génère des déchets, vous en êtes responsable : vous devez prévoir des bacs pour le tri (cartons, papiers) et pour les autres déchets et vous organiser pour leur évacuation. Veuillez contacter un professionnel de la collecte.

Nom du prestataire mandaté :

4.5/ Vous avez prévu des WC pour le public :

OUI

NON

Si oui, combien

4.6/ Quels moyens utilisez-vous pour promouvoir votre manifestation ?

Affiches

Tracts

Autres

Attention ! L'affichage est réglementé

Pour tous renseignements Propreté

➤ ALLO PROXIMITE : 05 56 10 33 33

4.7/ Utilisez-vous des véhicules techniques ?

Si oui, combien ?.....

Joignez un plan indiquant leur lieu de stationnement :

4.8/ Avez-vous prévu des parkings pour le public ?

oui

non

Si oui, nombre de places.....

Lieu(x)

Joignez un plan indiquant leur lieu de stationnement :

4.9/ Pour les manifestations de nuit, le site est-il éclairé ?

oui

non

4.10/ Utilisez-vous une sonorisation ?

Si oui,

Sonorisation intérieure	<input type="checkbox"/> intérieure	<input type="checkbox"/> extérieure
Niveau sonore (en décibels)		
Heure de début d'émission		
Heure de fin d'émission		
Nom du prestataire de service		

4.11/ Vous disposez d'un groupe électrogène

oui

non

5/ Vous sollicitez une mise à disposition de matériel et moyens techniques de la ville :

► Complétez l'annexe 1 pour toute demande de prêt de matériel auprès des Services de la Ville

5.1/ Sollicitez-vous des points d'eau ?

oui

non

5.2/ Utilisez-vous des raccordements électriques ?

Si oui, combien..... Puissance :.....

CONTROLES ET SANCTIONS

Les Services Municipaux assureront le contrôle des dispositifs en cas de non-conformité la Ville se réserve le droit de faire annuler la manifestation et de refuser toute nouvelle demande émanant d'un organisateur n'ayant pas respecté les termes de son autorisation.

Nom, Date et Signature du responsable (obligatoire) :

IV PIECES A JOINDRE

Dans tous les cas :

- Attestation d'assurance
- Plan d'implantation et d'aménagement des installations à l'échelle
- Fiche d'engagement éco-manifestation

Le cas échéant, demandes d'autorisations spécifiques :

- Itinéraire emprunté (plan avec sens de circulation)
- Demande de matériel (annexe 1),
- Cahier des charges de demande de licence temporaire de 2ème catégorie dûment signé (annexe 2),
- Ouverture exceptionnelles de commerces (annexe 3),
- Demande de survol (annexe 4).

Si la manifestation se déroule dans un Etablissement Recevant du Public ou génère la création d'un ERP temporaire (établissement de plein air ou chapiteaux, tentes et structures) :

- Plan de situation ou plan de masse des installations réalisées pour la manifestation à une échelle de 1/1000^{ème} au maximum
- Plan d'aménagement pour chaque niveau et pour chaque bâtiment ou CTS côté dans les 3 dimensions (longueur, largeur, hauteur) à une échelle de 1/200^{ème} au maximum.
- Notice de sécurité (indiquer les mesures proposées si l'utilisation de l'établissement est différente de son exploitation habituelle)
- Notice d'accessibilité aux personnes handicapées.

Attestation de dépôt de dossiers auprès :

➤ Des services préfectoraux pour :

- ⇒ Les feux d'artifice de type K4
- ⇒ Les manifestations sportives (courses pédestres, biathlon, triathlon, courses cyclistes)
- ⇒ Les manifestations aériennes
- ⇒ Les manifestations sportives de véhicules à moteurs

➤ De la Direction Santé, Environnement et Sécurité Incendie / Service Prévention Sécurité Incendie et accessibilité ERP – Mairie de Bordeaux pour :

- ⇒ La vérification des chapiteaux, tentes et structures gonflables
- ⇒ La conformité des installations destinées à la restauration