|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dossier de demande d’autorisation - Manifestation |  |  |

# Instructions

Au regard du nombre d’évènements croissants sur le territoire de la commune de Saint-Jean-de-Monts, et afin de mieux répondre à l’ensemble des demandes, chaque organisateur est invité à suivre les instructions et à compléter les informations du présent dossier.

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé **pour la réservation, la gestion, la prise de contact et la facturation de la réservation d’une salle communale.** Les données sont conservées pour une durée de **2 ans** et sont destinées à un usage interne par le service relation aux usagers vie associative de la Ville de Saint-Jean-de-Monts. Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l’égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, vous pouvez exercer votre droit d’accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant de préférence par voie électronique à l’adresse **contact@mairie-saintjeandemonts.fr** ou à défaut par voie postale : **Ville de Saint-Jean-de-Monts, service informatique, 18, rue de la Plage, 85160 Saint-Jean de Monts.**

En soumettant ce formulaire, j’accepte que les informations saisies soient utilisées, exploitées, traitées pour la réservation d’une salle communale aux fins de réservation, de gestion, de prise de contact et de facturation.

**En cochant cette case, j’accepte la collecte d’informations** : 

**Dépôt de la demande**

[**evenements@mairie-saintjeandemonts.fr**](mailto:evenements@mairie-saintjeandemonts.fr)

ou à l’accueil de l’Hôtel de Ville

60 jours (2 mois) avant la manifestation 120 jours (4 mois) avant la manifestation

Rassemblement < 1 000 personnes Rassemblement > 1 000 personnes

**Etude du dossier – Instruction de la demande en municipalité**

Refus de(s) élu(s) référent(s) Accord de principe de(s) élu(s) référent(s)

Examen technique du dossier (matériels,

Circulation, stationnement, etc)

**Réponse**

Réponse dans un délai de 21 jours Réponse dans un délai de 4 semaines

à compter de la date de la demande à compter de la demande

Le dossier doit être complet lors de son dépôt. A défaut, il sera renvoyé à l’organisateur.

# Manifestation

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la manifestation | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **Date et heure (début et fin)** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
|  |  |
| **Lieu** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **Autres documents à joindre au dossier :**   * *Mise à disposition d’une salle communale :* [*https://www.saintjeandemonts.fr/location-salle-municipale.html*](https://www.saintjeandemonts.fr/location-salle-municipale.html) * *Déclaration de débit de boissons :* [*https://www.saintjeandemonts.fr/debits-de-boissons.html*](https://www.saintjeandemonts.fr/debits-de-boissons.html) | |

# Organisateur

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’organisateur : société, association, club ….** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Adresse | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Nom du demandeur | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Téléphone portable | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Courriel | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

*Toutes les informations ci-dessus sont obligatoires*

# Pour tout rassemblement:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de la personne référente en matière de sécurité** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Téléphone portable | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Courriel | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

# Renseignements moment officiel :

|  |  |
| --- | --- |
| **Un moment officiel est-il prévu ? si oui à quelle heure ?** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| **Des représentants du Département de la Vendée, de La Région des Pays de La Loire ou un sportif renommé sont-ils prévus lors de votre manifestation ? si oui, lesquels ?** | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

# Logistique

Alimentation électrique

Besoin électrique :

oui Détail du matériel électrique prévu : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

non Puissance nécessaire : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Avis des services techniques municipaux (ne pas compléter par l’organisateur) : ……………………………………

*Information importante :*

*Il est strictement interdit à l’organisateur d’intervenir sur le matériel électrique de la Ville.*

Besoins en matériel

**En contrepartie du soutien apporté par la collectivité, nous vous demandons de bien vouloir installer 2 à 4 oriflammes de la ville bien visibles au cœur de votre évènement. Ces dernières vous seront remises par les services techniques lors de la livraison du matériel.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Matériel | Demande de l’organisateur | Avis des services techniques |
| Bancs | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |
| Chaises | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |
| Tables | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |
| Podium remorquable 48m2 | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |
| Podium 3 places – remise de récompenses | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |
| Praticables en alu  2m x 1m  Réglables en hauteur de 0.20m à 1m | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |
| Ailes de son  Mini-podium 2m/2m pour enceintes | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |
| Escalier réglable pour podium | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |
| Escalier bois  H 0.80m  OU H 1.10m | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |
| Barrières de police métalliques | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |
| Barrières de police en plastique | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |
| Séparateurs de voie (Baliroad) | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |
| Supports cycles  Racks à vélos | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |
| Corps-morts  30 à 40 kgs | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |
| Lests 350kgs | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |
| Lests 450 kgs - carrés | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |
| Lests 650 kgs - pyramides | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |

*L’organisateur s’engage à restituer le matériel dans l’état où il lui a été confié, nettoyé et rangé, au même endroit que lors de la mise à disposition.*

Autres demandes :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

# Sécurité

Incidences de la manifestation sur le **stationnement**(lister ci-après les voies/places concernées, ainsi que les HORAIRES) :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Incidences de la manifestation sur la **circulation** (lister ci-après les voies/places concernées, ainsi que les HORAIRES) :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Si la manifestation impacte ou emprunte le réseau routier départemental : il faut **impérativement et exclusivement** envoyer votre demande précise sur la plateforme de déclaration de manifestations sportives :

<https://declaration-manifestations.gouv.fr/>

S’il s’agit d’une manifestation nautique : Déclaration à formuler auprès de la DDTM (voir également au titre du code de l’environnement si proximité d’un site Natura 2000). Lien pour accéder aux formulaires : <http://www.vendee.gouv.fr/les-manifestations-nautiques-r196.html>

Si la manifestation emprunte le domaine de l’Office National des Forêts : <http://milpats.wifeo.com/documents/onf-autorisation-manifestation-pdl-2018v2.pdf>

*Information importante :*

*Les véhicules de l’organisateur présents dans l’enceinte de la manifestation doivent être identifiés au moyen d’un macaron.*

***Lister le nombre de véhicules :***

***Le nombre de macaron est apprécié au regard de la manifestation, au cas par cas.***

**Documents à remettre :**

* PLAN avec l’implantation précise des équipements (scène, régie, installations électriques, barnum…) des dispositifs de sécurité (extincteurs et type), etc
* ITINÉRAIRE des courses, défilés, déambulations ; accompagné de la liste et des coordonnées des signaleurs (nom, âge, numéro de mobile)
* ATTESTATION D’ASSURANCE spécifique à l’évènement, en cours de validité à la date de la manifestation.

# Secours

Rassemblement < 5 000 personnes : description du service de secours envisagé

Rassemblement > 5 000 personnes : dépôt obligatoire d’un dossier en Préfecture, au moins 2 mois avant la manifestation

Mesures prises par l’organisateur en vue d’assurer la sécurité du public :

* Lutte contre l’incendie

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* Moyens d’alerte :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

* Dispositif de secours :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Autres informations :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date de la demande : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Signature du demandeur

# Réponse de l’Administration

Avis de(s) élu(s) référent(s) sur le principe de la manifestation :

Favorable

Défavorable

Avis des services techniques :

Favorable

Favorable avec conditions

Défavorable

Motifs :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Avis définitif de la Collectivité :

Favorable

Défavorable

Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Signature