

# DEMANDE D'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS DANS L'ENCEINTE DES GROUPES SCOLAIRES

La tenue de votre manifestation publique est assujettie à l'autorisation de la Mairie. Afin de permettre une instruction optimale de votre dossier, vous devez remplir rigoureusement ce dossier et joindre les documents demandés.

Cette demande doit être transmise **IMPÉRATIVEMENT PAR MAIL 2 MOIS**  
avant la date prévue de la manifestation  
à la Direction Unique Prévention Sécurité - Ville de Vénissieux  
Service Évènementiel voie publique :

[dups-evenementiel@ville-venissieux.fr](mailto:dups-evenementiel@ville-venissieux.fr)

Les dossiers incomplets seront retournés par mail à l'organisateur qui devra alors faire parvenir le dossier complété et/ou modifié dans les délais impartis.

## POUR TOUTE QUESTION

Correspondante de la Direction Unique Prévention Sécurité  
Claudine JULÉ, Responsable Évènementiel, Direction Unique Prévention et Sécurité  
[cjule@ville-venissieux.fr](mailto:cjule@ville-venissieux.fr) / Tél : 04 72 90 14 91

DATE DE RÉCEPTION

# SOMMAIRE

1) Présentation de la manifestation P. 3

2) Spécificités de la manifestation P. 5

3) Notice de sécurité P. 8

4) Déclaration sur l'honneur P. 12

5) Annexes techniques P. 15

# 1 / PRÉSENTATION DE LA MANIFESTATION

## **Renseignement obligatoire**

**A) DATE, OBJET ET LIEU DE LA MANIFESTATION**

**B) ORGANISATEUR**

**C) PUBLIC**

## A) DATE, OBJET ET LIEU DE LA MANIFESTATION

Objet :  Kermesse  Animation sportive  Défilé...  Autres

Thème : .....

Lieu : .....

Date : ..... au ..... inclus

ou plusieurs dates : les .....

heure de début : ..... à heure de fin : .....

## B) ORGANISATEUR

Société, association, service : .....

Responsable légal (nom et prénom) : .....

Adresse de l'organisateur : .....

Portable : ..... et fixe : .....

E-mail : .....

## C) PUBLIC

Estimation du nombre de personnes : .....  
(exemple : 100 à 150 ou 3000 +)

Accueil du public  Dans les locaux  À l'extérieur

Aménagements prévus pour l'accueil des personnes à mobilité réduite ?  
(à préciser sur le plan d'implantation)  Oui  Non

Lesquels ? (afin de faciliter l'accès et le déplacement des personnes à mobilités réduite, exemple : rampe d'accès)

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

# 2 / SPÉCIFICITÉS DE LA MANIFESTATION

## **Renseignement obligatoire**

**A) ANIMATION SONORE**

**B) VENTES SUR LA VOIE PUBLIQUE**

**C) DÉBIT DE BOISSON**

**D) MATÉRIELS UTILISÉS**

**E) DIVERS**

## A) ANIMATION SONORE

Sonorisation prévue ?  Oui /Nom du prestataire : .....  Non

Si oui : heure de début : ..... et heure de fin : .....

**Réglementation :** le niveau de pression acoustique des animations ne doit pas dépasser 70 Db en façade avant 22h et 60 Db en façade après 22h. La ville de Vénissieux ne dispose pas de matériel de sonorisation.

Pour les manifestations de nuit, le site est-il éclairé ?  Oui  Non

## B) VENTES DANS L'ENCEINTE

Si oui, liste des produits vendus : .....

.....

.....

.....

.....

.....

Les ventes à caractère alimentaires doivent respecter la chaîne alimentaire et les dates de péremption, vous devez vérifier que votre assurance couvre cette activité.

**Copie assurance à joindre**

## C) DÉBIT DE BOISSON

**Demande à effectuer 1 mois avant la manifestation à la DUPS**

**Remplir le formulaire spécifique en annexe**

## D) MATÉRIELS UTILISÉS

Matériels et combustibles utilisés ?

Barbecue :  Oui  Non

Homologué :  Oui  Non

Combustibles :  Gaz  Charbon  Électrique

Implantation précise :  Pelouse  Goudron  Terre plein

Autre : .....

Dispositions prévues : .....

.....

.....

.....

**Vous devez prévoir des extincteurs à eau pulvérisée pour un barbecue au charbon. L'installation du barbecue doit être éloignée de plus de 10 mètres de tout couvert végétal et de tout bati. Sanction prévues à l'article R 610-5 du code pénal.**

**Toute utilisation sans autorisation est passible d'une amende de 1<sup>ère</sup> classe**

**Précisez sur le plan détaillé l'implantation du barbecue**

Avez-vous prévu ?     Réfrigérateurs     Bac à glaçons alimentaires

Utilisez-vous des points d'eau ?     Oui     Non

Utilisez-vous ?

Si vous passez une commande auprès d'un prestataire, celui-ci doit fournir **OBLIGATOIREMENT un extrait Kbis de la Société**

Friteuse     Crêpière     Gaufrier     Hot Dog     Micro onde

Barbe à Papa     Glace Italienne     Plaque chauffante     Réchaud

Autre : .....

## E) DIVERS

Stand à maquillage ?     Oui     Non

**Le maquillage utilisé doit être certifié aux normes cosmétiques européennes et sans paraben. Les consignes doivent être affichées. À éviter pour les enfants de moins de 3 ans.**

**Les produits ne doivent pas être conservés plus de 18 mois.**

Avez vous prévu d'autres stands ?     Oui     Non

Si oui, liste des stands prévus : .....

.....

.....

.....

.....

# 3 / NOTICE DE SÉCURITÉ

Renseignements obligatoires

**A) DÉTAIL DES INSTALLATIONS**

**B) INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES**



## A) DÉTAIL DES INSTALLATIONS

Avez-vous prévu un ou plusieurs podiums ?  Oui (remplir page 10)  Non  
à préciser sur le plan d'implantation

Avez-vous prévu un manège équestre, poneys... ?  Oui (remplir page 11)  Non  
Le prestataire doit fournir obligatoirement un extrait Kbis de la Société

Installez-vous un manège forain ?  Oui  Non

Si oui, le contrôle technique et électrique devra dater de moins de trois ans et être joint à cette demande, la prise de terre devra être vérifiée avant l'installation. Le forain devra transmettre un extrait du registre de sécurité + une attestation de bon montage. Le jour de l'évènement, le prestataire doit être en possession des livrets de santé des animaux et des certificats de santé de moins de 48h du vétérinaire.

Avez-vous prévu des structures gonflables ?  Oui  Non  
Le prestataire doit fournir obligatoirement un extrait Kbis de la Société

Nom de la Société et coordonnées : .....

Le prestataire devra transmettre un extrait du dossier de sécurité comprenant les consignes de sécurité + les règles d'implantation.

	Nombre	Dimensions (longueur + largeur en ml)
Tables		
Chaises		
Grilles d'exposition		
Bancs		
Barrières		
Ruban de chantier		
Sono		
Bac à glace		
Rallonges		
Armoire électrique		

Nom de l'installateur : .....

Fixe : ..... Portable : .....

Email : .....

- Aucune cuisson n'est autorisée sous les tentes et chapiteaux.
- Tout piquetage est interdit. Les tentes doivent être obligatoirement lestées au sol.
- Un passage de 4 m de large, après déploiement des parapluies, auvents, chapiteaux... doit être maintenu pour le passage des Sapeurs Pompiers, deux issue de secours sont nécessaires
- Les installations ne doivent pas gêner l'accessibilité aux façades d'immeuble.
- Des extincteurs eau pulvérisée sont nécessaires dans chaque installation.

**Gradins par un prestataire extérieur (joindre obligatoirement registre de sécurité)**

Combien de gradins sont prévus ? : .....

Gradins	Nombre de places	Hauteur

Nom de l'installateur : .....

Fixe : ..... Portable : .....

Email : .....

**RAPPEL : Cette installation devra être contrôlée par un organisme de contrôle agréé si la hauteur du plancher est supérieure à 1.50 m ou si la tribune reçoit plus de 300 personnes. Joindre un extrait de registre sécurité + certificat de bon montage.**

**Podiums (service Fêtes et Cérémonies)**

Podiums	Nombre	Dimensions (longueur + largeur en m)	Hauteur

**Si la hauteur est supérieure à 0.99 m, cette installation est réservée aux professionnels.**

Nom de l'installateur : .....

Fixe : ..... Portable : .....

Email : .....

Comment assurez-vous la protection du public devant le podium, quels sont les dispositifs de protection mis en place ? .....

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

## Manège équestre

Nom de la société : .....

Fixe : ..... Portable : .....

Email : .....

Détaillez le parcours

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## **B) INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES (DIRECTION DU PATRIMOINE)**

Avez-vous prévu des installations électriques ?  Oui  Non

Avez-vous prévu un groupe électrogène ?  Oui  Non

Avez-vous prévu une armoire électrique ?  Oui  Non

Si oui, remplissez les fiches jointes en annexe (aide technique aux services municipaux de la ville pour une manifestation)

Dates et horaires des répétitions pour la sonorisation : .....

.....

**Chaque câble d'alimentation électrique devra être protégé par un passage de câble ou tenu hors de portée du public (non fourni par la ville de Vénissieux).**

**Vous devez disposer des extincteurs à CO<sup>2</sup> près des installations électriques.**

**Ces équipements ne sont pas fournis par la Ville de Vénissieux.**

# **4 / DÉCLARATION SUR L'HONNEUR**

## DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) .....

Responsable légal de la manifestation intitulée : .....

qui aura lieu le : .....

### CERTIFIE SUR L'HONNEUR

- Avoir pris connaissance de l'ensemble des recommandations énumérées dans ce document et m'engage à les respecter.
- Reconnaître que l'accord pour cette manifestation est conditionné à l'avis de la Direction Unique de Prévention et de Sécurité.
- Etre avisé que l'acceptation du dossier par la Direction Unique Prévention Sécurité n'induit pas automatiquement la mise à disposition des installations techniques par la Ville de Vénissieux. Des solutions alternatives pourront être proposées en fonction de la charge de travail et de la disponibilité du matériel. Elles devront être prises en charge par l'organisateur.
- Etre avisé qu'une visite de réception sur les lieux de la manifestation suite au passage du dossier Sécurité pourra être effectuée afin de vérifier la conformité des installations. Un état des lieux contradictoire pourra être demandé suivant le lieu et l'importance de la manifestation.

A .....

Le .....

**Signature OBLIGATOIRE du responsable**  
**Nom, Prénom et fonction**

**Tampon de l'établissement**

## DOCUMENTS À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT À CE DOSSIER

### OBLIGATOIRE

#### - Plans des lieux détaillés

**FORMAT A3 - Plan du site « s » comprenant :**

1) **L'implantation des installations** : chapiteaux, gradins, podiums, matériels électriques, manèges, structures gonflables, buvettes, barbecue, personnes à mobilité réduite, les portions de voies barrées à la circulation et au stationnement, toilettes.....

2) **Les dispositifs de sécurité** : Périmètre, barrières....

#### - Un extrait de registre de sécurité

Procès verbal de classement au feu M2 de la toile et le certificat de bon montage **de chaque structure**.

**Rappel** : Ces installations devront être contrôlées par un organisme de contrôle agréé si la hauteur du plancher est supérieure à 1.50 m ou si la tribune reçoit plus de 300 personnes.

#### - Le contrôle technique et électrique

Il devra dater de moins de trois ans et être joint à ce dossier. La prise de terre devra être vérifiée avant l'installation. Le forain devra transmettre un extrait du registre de sécurité.

- **Organigramme général** : personnes responsables sur site et numéros de téléphones portables

#### - Contrat d'assurance

\* Attestation d'assurance spécifique **obligatoire** déclarant la mention « Kermesse »

\* **Services de la Ville de Vénissieux** : avertir Madame MAGNARD afin de confirmer la prise en compte de la manifestation à adresser ([dups-evenementiel@ville-venissieux.fr](mailto:dups-evenementiel@ville-venissieux.fr))

**Ainsi que tous les documents nécessaires demandés dans le présent dossier.**

# **5 / ANNEXES TECHNIQUES**

# DEMANDE D'AIDE TECHNIQUE AUX SERVICES MUNICIPAUX

**À transmettre directement 2 mois avant la manifestation**

## 1/ PRÊT DE MATÉRIEL

Pour un prêt de matériel par la ville de Vénissieux, se mettre en relation avec le SERVICE FÊTES ET CÉRÉMONIES au 04 78 67 00 87.

Le matériel mis à la disposition par la Ville de Vénissieux est sous votre responsabilité. En cas de vol ou de détérioration, ce matériel devra être remplacé ou remboursé par vos soins.

**Vous devez transmettre l'attestation d'assurance garantissant le matériel mis à disposition par la Ville de Vénissieux.**

**Cette demande et à retourner avec un plan d'implantation précis :**

- Pour les manifestations à l'intérieur des bâtiments

## NOM ET LIEU DE LA MANIFESTATION

Nom : .....

Lieu : .....

Date : ..... au ..... inclus.

Date(s) et horaire(s) de montage souhaitée (s) : .....

Date(s) et horaire(s) de démontage souhaitée (s) : .....

## ORGANISATEUR

Société ou association : .....

Adresse : .....

Nom du responsable technique : .....

Tél. du responsable technique : .....

Mobile : .....

Fax : .....

Email : .....



## Conditions générales de prêt de matériel

1. Aucune technique ne sera consentie sur le domaine public si une décision administrative n'a pas été préalablement faite et accordée . **L'acceptation du dossier n'induit pas automatiquement la mise à disposition des installations techniques par la Ville de Vénissieux.**
2. **Le matériel livré ou installé par les services est placé sous la responsabilité de l'organisateur.** Il est demandé à l'organisateur de souscrire une assurance pour garantir la Ville en cas de dommage causé à ce matériel.
3. Toute modification réalisée par les organisateurs sur des structures ou montages réalisés par les Services Techniques est faite sous la responsabilité des organisateurs.
4. Tout matériel perdu ou détérioré sera chiffré à sa valeur d'acquisition et remplacé à l'identique neuf par l'organisateur.
5. Tout matériel enlevé dans nos dépôts devra être restitué dans les délais impartis.
6. En cas d'obligation (impérative), la Ville de Vénissieux se réserve le droit d'annuler son aide, sans condition ni recours par l'organisateur, compte tenu de l'aide gracieuse offerte.

## 2 / RACCORDEMENTS ÉLECTRIQUES

### SERVICE ÉCLAIRAGE PUBLIC

**Rappel** : pour toutes manifestations à l'intérieur d'un bâtiment, contactez la division gestionnaire de ce bâtiment.

### DETAIL MATÉRIEL

#### Lumière

Désignation ..... nbre..... Puissance unitaire.....kVA

Désignation ..... nbre..... Puissance unitaire.....kVA

Désignation ..... nbre..... Puissance unitaire.....kVA

Puissance totale Lumière .....Kva

#### Sonorisation

Désignation ..... nbre..... Puissance unitaire.....kVA

Désignation ..... nbre..... Puissance unitaire.....kVA

Désignation ..... nbre..... Puissance unitaire.....kVA

Puissance totale Lumière .....Kva

## Matériel audiovisuel

Désignation ..... nbre..... Puissance unitaire.....kVA  
Désignation ..... nbre..... Puissance unitaire.....kVA  
Désignation ..... nbre..... Puissance unitaire.....kVA  
Puissance totale Lumière .....Kva

## Autres

Désignation ..... nbre..... Puissance unitaire.....kVA  
Désignation ..... nbre..... Puissance unitaire.....kVA

## Conditions générales d'aide technique

Nous vous rappelons que toute installation électrique temporaire sur un espace public doit être conforme aux textes réglementaires et aux normes en vigueur.

1. Une évaluation erronée des puissances électriques mises en jeu conduira à des câbles mal dimensionnés et à des protections électriques inadaptées, avec comme conséquence le retrait d'agrément pour la manifestation.
2. Le contrôle électrique des installations reste sous la responsabilité de l'organisateur. Cependant ces installations sont validées par le service électrique de la ville de Vénissieux. Les équipements de sécurité (extincteurs) doivent être fournis et posés par l'organisateur.
3. Les horaires de mise à disposition du branchement électrique devront être précisés, faute de quoi, les horaires de la manifestation seront les seuls valables. IL pourra vous être demandé de déplacer vos installations en fonction des possibilités de branchement électrique.
4. Vous devez vous conformer au protocole signé à la remise de l'installation. La remise des installations électriques devra avoir lieu pendant les horaires d'ouverture du service éclairage public ( du lundi au vendredi de 7h30 à 16h).

Précisions complémentaires : .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Une connaissance précise de vos besoins nous est indispensable pour assurer le déroulement de votre manifestation dans les meilleures conditions techniques possibles.

À cet égard, nous vous remercions par avance de bien vouloir apporter tous vos soins dans :

- La précision du plan joint
- L'implantation des besoins électriques sur ce plan
- Le descriptif de vos appareils électriques

**Signature OBLIGATOIRE du responsable de la Manifestation  
Nom, Prénom, et fonction**

**Tampon de l'établissement**

# FORMULAIRE DE DEMANDE D'OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE

**À transmettre à la DUPS au minimum 1 mois avant la manifestation**

## 1/ DEMANDEUR

Nom de l'association : .....

Adresse de l'association : .....

représentée par Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

CP : ..... Ville : .....

Tél 1 : ..... Tél 2 : ..... Mail : .....

## 2/ MANIFESTATION

### **Type de Manifestation**

Sportive, précisez : .....  Culturelle , précisez : .....

Vide-grenier  Kermesse  Autre, précisez : .....

**Lieu de la manifestation :** .....

**Horaires :** .....

**Type de boissons vendues :**  1<sup>ère</sup> catégorie  2<sup>e</sup> catégorie

## 3/ DOCUMENTS À FOURNIR

L'assurance responsabilité civile

Les statuts de l'association

La liste des membres du bureau

L'agrément jeunesse et sports (pour les associations sportives)

## CONTACT

Mairie de Vénissieux, Direction Unique Prévention et Sécurité

1 rue Jean-Macé 69200 Vénissieux

Horaires d'ouverture du service : du lundi au vendredi de 8h à 17h