



Cadre réservé (ne rien inscrire)

Manif. :

Date :

Lieu :

Ass. org. :

Matériel : oui - non

Débit boisson : oui - non

Circulation : oui – non

Affichage/fléchage : oui - non

Arrêtés :

Si vente au déballage, aut°. n° :

Circulation/stationnement : n°

Débit boisson : n°

Visa de l'Elu(e) :

DECLARATION D'UNE MANIFESTATION

- Moins de 1500 personnes
- Plus de 1500 personnes

A renvoyer à :




M. le Maire,
Service Associatif
Place Léon Blum - BP 12
29160 CROZON

au plus tard 1 mois avant le début de la manifestation




Information :

Si vous avez une affiche pour votre manifestation intégrant un visuel, merci de bien vouloir l'adresser par mail à communication@mairie-crozon.fr.




A remplir par les organisateurs**Représentant légal ou personne morale****Nom et Prénom :****Adresse & Code postal :**

 02 98 -
  -
  :@.....

Association :**Adresse & Code postal :**

 02 98 -
  -
  :@.....

PERSONNE DELEGUEE AU SUIVI DE LA MANIFESTATION :*(si différente de ci-dessus)***Nom et Prénom :****Adresse & Code postal :**

 02 98 -
  -
  :@.....

NATURE DE LA MANIFESTATION :

- SPORTIVE
- CULTURELLE
- FESTIVE
- COMMERCIALE
- AUTRES (précisez) :

INTITULE DE LA MANIFESTATION :

- Lieux :
- Si besoin de poubelles contacter le Service Déchets Communauté de Communes au 02.98.27.24.76
- Date :
- Heure de début :
- Heure de fin :

PUBLIC ATTENDU : (indiquer le nombre de personnes)

- Sur l'ensemble de manifestation :
- En simultané :

PLEIN AIR : oui non**CLOS :** oui non**Effectif du personnel (hors service d'ordre) :****SERVICE D'ORDRE :** oui non

- Agents de surveillance :
 - Nombre :
- Agents de sécurité :
 - Nombre :

Qualification :

SONORISATION EXTERIEURE : oui non

- Lieux :
- Moyens :
- Puissance :
- Dates et heures :
- Essais (réglages balances) :
 - Heures :

CHAPITEAUX - TENTES - STRUCTURES GONFLABLES : oui non

Fournir :

- *Le nom et l'adresse du loueur :*
.....
- *La photocopie du registre de sécurité avec homologation,*
- *La notice technique des installations de cuisson en cas de restauration,*
- *La vérification des installations électriques, des installations de chauffage (en cours de validité).*
- *L'attestation de bon montage et de conformité,*

Si > à 200m² passage de la commission communale de sécurité : oui non**GRADINS - TRIBUNES ET STRUCTURES DEMONTABLES** : oui non

- Fournir le rapport du bureau de contrôle sur la mission L + S (solidité - stabilité)
- Implantation des chaises

Si > à 200m² passage de la commission communale de sécurité : oui non**SPECTACLES PYROTECHNIQUES** : oui non

(manifestation spécifique)

Plan côté des lieux à fournir

Préciser :

- Date :
- Heure :
- Durée :
- Public :
- Emplacement du tir :
- Distances de sécurité :
- Catégories : K1 K2 K3 K4

AVISER :

- Les services d'incendie (une semaine avant)
- Le district aéronautique (30 minutes avant le tir)
- La Préfecture - Certificat de qualification K4

RESPECT de la réglementation spécifique sur les artifices et les agréments, sur le transport et le stockage des artifices.

MANEGES : oui non

- A partir du (date et heure) :
- Jusqu'au (date et heure) :

Fournir :

- Rapport de vérification des installations,
- Assurance,
- Plan des installations électriques - terre,
- Moyens d'extinction.

LACHER DE BALLONS : oui non

- Quantité :
- *Date et heure* :
- *Lieu* :

Prévenir :

- Les sapeurs pompiers,
- Le district aéronautique.

ANIMAUX : oui non

dont :

(arrêté préfectoral n°2014084-0008 du 25 mars 2014)

Prévenir :

- La Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP)
(2 rue de Kerivoal-29000 QUIMPER) – **Copie de votre déclaration à nous transmettre**

UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES : oui non

- Lieux :
- *Dates* :
- *Heures* :

SECURITE - SANTE - HYGIENE :

- Fiche Sécurité : **Annexe à compléter impérativement**
- Poste de secours (secouristes et médecins) :
 - Associations retenues :
 - Secouristes (nombre) :
 - Médecins (nombre) :
- Toilettes (nombre) :
- Bacs poubelles (nombre) :

ASSURANCE OBLIGATOIRE : Joindre photocopie

- Compagnie :
- N° de police :

DEBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE : oui non

Si oui, merci de compléter le formulaire en page suivante

- Lieu d'implantation de la buvette :
- Horaires de fonctionnement :
 - **Licence de 3° catégorie :** Boissons fermentées non distillées (vin, bière, cidre, poiré, hydromel), Vins doux naturels, Crèmes de cassis, Jus de fruits ou de légumes comportant jusqu'à 3° d'alcool, Vins de liqueur, Apéritifs à base de vin, Liqueur de fruits comprenant moins de 18° d'alcool

Attention : Selon la réglementation en vigueur l'ouverture d'un débit de boisson temporaire est autorisée à hauteur de 5 autorisations annuelles.

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC : oui non

Description :

- Lieux :
- Rue(s) :

Année 2023

DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE D'UN DÉBIT DE BOISSON TEMPORAIRE DE 3^{ème} CATÉGORIE

(Conformément aux articles L 3334-1 et L 3334-2 du Code de la Santé Publique relatif à l'ouverture des débits de boisson temporaire)

A transmettre en Mairie au minimum 15 jours avant la manifestation

- par mail : assos@mairie-crozon.fr
- par courrier à Monsieur Le Maire – BP 12 – 29160 CROZON
- par dépôt au Service Associations de la mairie

Demandeur :

Madame/Monsieur -----

Domicilié(e) (Adresse personnelle du demandeur) : -----

Téléphone : ----- Courriel : -----

Association :

Agissant au nom de l'association : -----

En qualité de (Président, Trésorier, Secrétaire...) -----

Adresse de l'association : -----

Téléphone : ----- Courriel : -----

Sollicite l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire et exceptionnel de catégorie 3(*) à l'occasion de :

Intitulé de la manifestation concernée : -----

Nombre de buvettes déjà autorisées sur l'année en cours : -----

Date(s) de la manifestation : -----

Horaire d'ouverture de la buvette : -----

Horaire de fermeture de la buvette : -----Maxi : 01h00

Lieu d'établissement de la buvette : -----

Observations : -----

Date :

Signature :

(*) Il ne peut être vendu ou offert, sous quelque forme que ce soit, que des boissons de 3^{ème} groupe, soit :

Les boissons sans alcool : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1.2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat

Les boissons fermentées non distillées : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquels sont joints les vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1.2 à 3 degrés d'alcool.



DECLARATION DE MANIFESTATION

ANNEXE – SECURITE

1°) Sécurité assurée par les bénévoles de l'association (Effectif inférieur à 1500 personnes)

Les associations doivent définir un responsable de la sécurité qui a l'autorité de décider de l'arrêt de la manifestation en cas de problèmes graves et qui appelle la gendarmerie et les secours si nécessaire.

Ce dernier ou un membre de l'association devra être formé à la manipulation des extincteurs et utilisation du défibrillateur, des gestes de premiers secours (cf charte de la vie associative).

2°) Engagement de l'utilisateur

Les utilisateurs s'engagent à respecter

- La capacité maximum d'accueil de public dans les salles
- L'interdiction de bloquer ou de verrouiller les issues de secours
- L'interdiction d'intervenir sur les installations électriques autres que celles d'usage normal de la salle (interrupteur, prises murales, éclairage...)
- L'interdiction de toutes activités pouvant entraîner des dégradations
- Les consignes de sécurité en vigueur affichées dans les locaux.

Mesures à prendre en cas d'incendie

QUELLES CONSIGNES SUIVRE EN PRIORITE ?

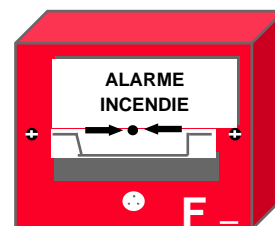
- ↪ *de jour comme de nuit*
- ↪ *en semaine comme le dimanche*
- ↪ *impérativement dans l'ordre suivant :*

1. GARDEZ VOTRE SANG-FROID

- Ne criez pas pour ne pas affoler
- Maîtrisez-vous pour agir vite
- Allez vers le téléphone ou le boîtier le plus proche pour donner l'alerte.

2. DONNEZ L'ALERTE

- En appuyant sur le boîtier alarme incendie le plus proche.
- Faites évacuer les locaux selon les procédures affichées dans les Lieux (diriger les personnes au point de rassemblement).
- Vérifier l'évacuation complète de la salle.



Après :

- Par le téléphone le plus proche :
Faites le 18 ou le 112
Indiquez l'adresse précise du bâtiment : **29160 CROZON**
Ne raccrochez pas avant d'être certain que votre interlocuteur a bien compris.

3. SI NECESSAIRE METTRE EN ŒUVRE LES MOYENS DE SECOURS EXISTANTS :

EXTINCTEUR A EAU	⇒	BOIS, PAPIER
EXTINCTEUR A POUDRE	⇒	HYDROCARBURE

QUE FAIT LE RESPONSABLE DU GROUPE ?

APPEL DE LA BRIGADE DES SAPEURS-POMPIERS (18) – SAMU (15)

PREVENIR LA GENDARMERIE (17)

TRAITEMENT PARTIEL DU FEU

INFORMATION DE LA PERSONNE RESPONSABLE AU SEIN DE LA COLLECTIVITE :

A) Monsieur GAY Lionel	06 85 08 33 58
B) Monsieur GUEGUENIAT Jean Luc	07 78 84 01 61

ORGANISATION DE L'ACCUEIL ET DE L'ORIENTATION DES SAPEURS-POMPIERS

Ne jamais caler les portes, elles doivent être fermées en cas d'incendie et
surtout en cas de production de fumée

Ne jamais caler une porte munie d'un ferme-porte et ne jamais encombrer les issues de secours

Date :	Nom - Prénom et signature du responsable de la sécurité au sein de l'association :
Demande de matériel	



Demande de matériel

Date de la demande :

IMPORTANT :

- La demande de matériel doit être faite au minimum 1 mois avant la date d'emprunt et envoyée :
soit par mail : population@mairie-crozon.fr
soit à la mairie : place Léon Blum – 29160 Crozon
- Le matériel est prêté dans la limite des stocks disponibles. Il est à récupérer et à rapporter directement aux locaux des Services Techniques du lundi au vendredi : Penfond – 29160 Crozon. Tel : 02 98 27 10 05.
- Le matériel emprunté doit être retourné propre et nettoyé.
- Toute demande de conteneurs poubelles doit être faite auprès de la communauté de communes de Crozon - Aulne Maritime - Zone de Kerdanvez – 29160 Crozon. Tel : 02 98 27 24 76.

Nom de l'organisateur (association, particulier etc.) :	
Nom du responsable :	
Adresse :	
Code postal :	Ville :
Téléphone :	Mail :
Intitulé de la manifestation :	<u>Signature du demandeur :</u>
Date :	
Lieu :	

MATERIEL	Tarifs/jour <small>(hors association crozonnaise)</small>	Nombre souhaité	Nombre remis	Nombre récupéré	Observations
Chaise	0,30 €				
Banc	1,60 €				
Table pliante 2m20 x 0,80/0,60	4,00 €				
Grille d'exposition	4,00 €				
Panneau d'exposition	7,00 €				
Coffret électrique	25,00 €				
Panneaux de signalisation	7,00 €				
Barrière	0,40 €				

Podium : gratuit (uniquement pour les associations crozonnaises)

Remise de prix 3 marches	/				
Podium roulant 12m x 8m	/				
Praticable (6) 2m x 0,80m	/				

<p>Matériel déposé/récupéré le :</p> <p>En présence de :</p> <p>Signature des Services Techniques</p> <p>Signature de l'emprunteur</p>	<p>Matériel rendu le :</p> <p>En présence de :</p> <p>Signature des Services Techniques</p> <p>Signature de l'emprunteur</p>
--	--

Observations :

MAIN D'ŒUVRE _ nombre d'agent(s) employé(s) :	Temps passé :
---	---------------



**DEMANDE D'AUTORISATION D'AFFICHAGE
ET/OU DE FLECHAGE**

Affichage : OUI - NON

Type de manifestation :

Association organisatrice :

Nom, prénom et n° de tel

de la personne responsable :

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

Fléchage : OUI - NON

Date :

Lieu :

Date de la demande :

Signature du responsable :

ATTENTION !

Les panneaux d'affichage sont à la disposition des associations crozonnaises et se situent :

- A Tal Ar Groas, au niveau de l'aire de covoiturage à côté de l'abribus et en face, près de la pizzeria,
- Au rond-point de Sligo,
- A la Maison du Temps Libre,
- Au rond-point du CMB, en direction de Lanvéoc et de la salle polyvalente Nominoë,
- A l'entrée de la Salle Polyvalente Nominoë,
- A Morgat, près de l'Office de Tourisme et au Port
- Au Fret au rond-point à l'entrée du Fret et à la Maison Ursule,
- Au centre-ville, entre la mairie et le magasin Carrefour Contact,
- Au rond-point de la gendarmerie en direction du Complexe Sportif, et au complexe sportif.

L'installation de la banderole, soumise à autorisation, n'est pas du ressort des services techniques et reste sous la responsabilité de l'association. La commune décline toute responsabilité concernant cette mise en place.

Les **affiches** doivent être installées au **maximum 2 semaines avant** la manifestation et retirées au **maximum 48 heures après** la manifestation. Les panneaux de fléchage seront installés **le jour même** de la manifestation et **retirés dès la fin** de celle-ci. Ces panneaux ne devront pas être posés sur les arbres, sur les panneaux de signalisation, aux abords des carrefours, à l'intérieur des ronds-points et ne devront en aucun cas gêner la visibilité des automobilistes.

**TOUT PANNEAU INSTALLÉ SANS AUTORISATION PREALABLE ET EN DEHORS DES ENDROITS PREVUS SERA IMMEDIATEMENT
RETIRÉ PAR LES SERVICES TECHNIQUES DE LA MAIRIE (Arrêté n° 524-2018).**

Décision :

Favorable

Défavorable

Observations :

1 affiche par panneau en respectant celles déjà en place.

Pour le Maire,