



Dossier technique pour l'organisation d'une manifestation

Dossier technique sollicitant l'accord de la Ville pour l'organisation d'une manifestation sur le territoire de la commune, à envoyer par e-mail à : **reservation-salles@ville-saintdie.fr** au moins **deux mois** avant l'évènement.

Identification du demandeur

Vous êtes :

Un particulier une association une administration une entreprise autre

Dénomination :

M. Mme

Nom et prénom de la personne qui formule la demande :

Fonction : Président-e Vice-président-e Secrétaire Trésorier-ère Directeur-trice

Autre fonction Précisez

Adresse :

CP : Ville :

E-Mail

Téléphone fixe

portable

AVIS CABINET DU MAIRE

FAVORABLE

DÉFAVORABLE

Observations

cadre réservé à l'administration

Précisez votre demande :

Monsieur le Maire,

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

Votre manifestation nécessite la réservation d'une salle municipale

Equipée-s de Wifi :

- Tour de la Liberté (220 m²)
- Espace François-Mitterrand en totalité
- Espace François-Mitterrand uniquement :
 - Salle Mélusine (104 m²)
 - Salle Dame Blanche (56 m²)
 - Salle Couarail (56 m²)
 - Salle d'Ormont (786 m²)

Non équipée-s de Wifi :

- Salle Carbonnar (265 m²)
- Bâtiment Louise-Michel
 - Salle Polyvalente - (216 m²)
 - Salle de danse - (169 m²)
- KAFÉ : Salle polyvalente (216 m²)
 - Salle de réunion/ d'activités (30 à 40 m²)
 - Salle de danse (91,30 m²)

Consulter le détail des équipements des salles : www.sddv.fr/votre-mairie/la-mairie/la-location-des-salles/

Les équipements sportifs sont à réserver auprès de la Direction des Sports : direction_sports@ville-saintdie.fr

Du ____ / ____ / ____ | à ____ h ____ | au ____ / ____ / ____ | à ____ h ____

Inclure le temps de montage et de démontage.

Type d'évènement : soirée dansante spectacle congrès réunion assemblée générale
réception forum autre

Précisions

Nombre de personnes attendues

Prestataires extérieurs

• **Traiteur :**

Coordonnées :

• **Chapiteaux :**

Coordonnées :

• **Sono / Eclairage :**

Coordonnées :

• **Loueur de matériel :**

Coordonnées :

• **Association de secourisme :**

Coordonnées :

Jours

Horaires d'installation : de à

Jours

Horaires d'ouverture au public : de à

Jours

Horaires de démontage : de à

Nombre d'exposants prévus :

Assureur et numéro de police d'assurance de l'organisateur :

Nombre de personnes attendues

• par jour :

• sur la durée de l'évènement :

Si évènement sportif :

• nombre d'athlètes :

• niveau de la compétition :

COORDONNÉES TÉLÉPHONIQUES D'UNE PERSONNE À JOINDRE EN CAS D'URGENCE :

Entrée gratuite

Entrée payante

Participation libre

Demande de matériel

Hors matériel disponible dans les salles : www.sddv.fr/votre-mairie/la-mairie/la-location-des-salles/

Nom de la manifestation :	Quantité souhaitée*
Tables de brasserie 180 x 60 cm	
Chaises	
Bancs	
Abris minute 3 x 3 m + lestage	
Barrières de sécurité	
Grilles d'exposition	
Sonorisation (discours uniquement)	

cadre réservé à l'administration

Quantité disponible

	Quantité souhaitée*
Eclairage	
Coffret électrique (puissance en Kw)	
Praticables	
Plancher de bal	
Branchement en eau	
Poubelles de tri <i>Demande à adresser à dechets@ca-saintdie.fr</i>	
Autres :	

cadre réservé à l'administration

Quantité disponible

* Sous réserve de disponibilité

Fiche technique jointe

La collectivité ne fournit aucune rallonge électrique

RAPPEL : CHAQUE ORGANISATEUR EST RESPONSABLE DE LA SECURITE DE LA MANIFESTATION RECEVANT DU PUBLIC DONT IL A LA CHARGE

Nom de la manifestation :

Sécurité privée / Gardiennage* (fournir une copie du devis)

Coordonnées de la société :

<input type="checkbox"/> SSIAP	<input type="checkbox"/> Sécurité Privé
<input type="checkbox"/> Utilisation de flammes vives	<input type="checkbox"/> Demandes spécifiques

cadre réservé à l'administration

Nom du responsable : Téléphone :

Nombre d'agents de sécurité : Nombre d'agents SSIAP :

En l'absence de société de sécurité privée, désigner une personne référente en charge de donner l'alerte 17 en cas d'incident :

Rappels :

**En cas d'intervention d'agents de sécurité privée sur la voie publique, il appartient à l'organisateur de se rapprocher, bien en amont de la date de la manifestation, des services de l'Etat afin de bénéficier d'une autorisation préfectorale (ces dispositions n'entrent pas en vigueur en cas de simple inspection des sacs et bagages).*

**L'inspection visuelle des sacs et bagages ne peut être effectuée que par des personnes habilitées (détentrices d'une carte professionnelle).*

Préconisations en lien avec le plan VIGIPIRATE



Les mesures de vigilance proposées par l'organisateur doivent être proportionnelles aux risques liés à l'évènement, au nombre de participants et au niveau national du plan VIGIPIRATE.

Consignes de sécurité et de vigilance

1. Renforcer la surveillance et le contrôle des rassemblements, par exemple en augmentant le recours aux agents de sécurité
2. Renforcer le contrôle d'accès aux établissements recevant du public, notamment par un contrôle visuel des sacs et bagages à l'entrée
3. Utiliser de préférence des sites sécurisés ou ayant déjà fait l'objet de plans de sécurité éprouvés lors de manifestations antérieures

Les services de sécurité, d'incendie et de secours doivent être tenus informés par l'organisateur :

Police Nationale

Monsieur le Chef de la circonscription de sécurité publique
Hôtel de Police, rue de la Madeleine
88100 Saint-Dié-Des-Vosges

Pompiers

SDIS
2 voie Husson
88190 Golbey

Pour toute question :

Un point de contact unique est mis en place en préfecture afin d'aider les organisateurs à évaluer et à renforcer leurs dispositifs de sécurité : **pref-cabinet-securite@vosges.gouv.fr**.

Les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Direction EMAC dans le cadre des événements et manifestations de Saint-Dié-des-Vosges. Elles sont uniquement destinées aux services municipaux et conservées plusieurs années. Conformément aux lois « Informatique & Liberté » et « RGPD », vous pouvez exercer vos droits d'accès à vos données, de rectification, d'effacement, d'opposition ou de portabilité en contactant le délégué à la protection des données dpo@ca-saintdie.fr. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Cnil.

Fait à Saint-Dié-des-Vosges, le

Signature de l'organisateur «Lu et approuvé»

