



Ville de
Wissembourg

DÉCLARATION DE MANIFESTATION

Formulaire à déposer à la Mairie de Wissembourg

Service Régie et Animation

✉ 6, Rue des Ecoles

67160 WISSEMBOURG

☎ 03 68 16 00 72

💻 s.schaaf@mairie-wissembourg.fr

Si vous souhaitez organiser une manifestation et occuper le domaine public (organisation d'une fête dans une rue, exposition en plein air, marché aux puces, ...) il convient de compléter le présent formulaire.

Ce dernier doit être complété et déposé en Mairie auprès du secrétariat général au minimum 1 mois avant la date de la manifestation.

Chaque demande déposée sera examinée par les différents services municipaux notamment en ce qui concerne les aspects techniques et liés à la sécurité de la manifestation.

Pour toute information liée à votre demande ou au présent formulaire merci de bien vouloir contacter le Service Régie et Animation (03 68 16 00 72 ou s.schaaf@mairie-wissembourg.fr).

Le service Régie et Animation.

Cadre réservé à l'administration

Manifestation	Dénomination	Date de réception de la demande
	Date	

<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D2	<input type="checkbox"/> D3	<input type="checkbox"/> D4	<input type="checkbox"/> D5	<input type="checkbox"/> D6	<input type="checkbox"/> D7	<input type="checkbox"/> D8
-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------

Point interservices	<input type="checkbox"/> Oui Date :	<input type="checkbox"/> Non
---------------------	--	------------------------------

Services	Référent	Avis	Remarques
Régie et animation	❖	<input type="checkbox"/> F. <input type="checkbox"/> D.	
Technique	❖	<input type="checkbox"/> F. <input type="checkbox"/> D.	
Police	❖	<input type="checkbox"/> F. <input type="checkbox"/> D.	
Service juridique	❖	<input type="checkbox"/> F. <input type="checkbox"/> D.	
Elus	❖	<input type="checkbox"/> F. <input type="checkbox"/> D.	

SYNTHÈSE	
Avis <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	Remarques :
	Suites :

Service Régie et Animation

✉ 6, Rue des Ecoles 67160 WISSEMBOURG • ☎ 03 88 16 00 72 • 💻 s.schaaf@mairie-wissembourg.fr

Partie à compléter par l'organisateur de la manifestation

Dénomination de la manifestation	
Date(s) de la manifestation	
Nature et type (sportive, culturelle, à but lucratif, ...)	
Nombre de personnes attendues (Si plus de 1500 personnes attendues, déclaration en Sous-Préfecture obligatoire)	

Nom et Prénom du responsable	
Adresse complète	
Raison sociale	
Siège social	
Numéro d'inscription au registre des associations	
Téléphone	
E-mail	

ORGANISATION DE LA SÉCURITÉ

Nom et Prénom du responsable	
Adresse complète	
Téléphone	
E-mail	
Recours à la Police Municipale	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Dispositif de sécurité	Le dispositif de sécurité éventuellement défini devra être indiqué en page 5. <i>Vous trouverez, à titre d'information, une liste de dispositifs pouvant être mis en place ne page 6.</i>

SECOURS

Coordonnées des intervenants (médecin, pompiers, croix rouge, ...)	
Moyen(s) mis en place (téléphones, postes de secours, ...)	

Salubrité publique (sanitaires, points, d'eau, poubelles, ...)	
---	--

DOCUMENT OBLIGATOIRE À JOINDRE :

Attestation d'assurance en responsabilité civile de moins de 3 mois

<input type="checkbox"/> Demande 1 Domaine public	<input type="checkbox"/> Demande 2 Salle communale	<input type="checkbox"/> Demande 3 Installation de matériel	<input type="checkbox"/> Demande 4 Ouverture d'un ERP
<input type="checkbox"/> Demande 5 Débit de boissons	<input type="checkbox"/> Demande 6 Affichage	<input type="checkbox"/> Demande 7 Autres demandes	<input type="checkbox"/> Demande 8 Vente au déballage

DEMANDES

Demande 1 (D1) : Occupation du domaine public

Lieu(x) de la manifestation	
Date(s) et horaires d'occupation du domaine public (Installation comprise)	
Date(s) et horaires de la manifestation (Ouverture au public)	
Réglementation de la circulation et du stationnement à prévoir (Route barrée, réservation de places de stationnement, ...)	

Demande 2 (D2) : Occupation d'une salle communale

Salle demandée (Grange aux Dîmes, Gymnase, ...)	
Date(s) et horaires d'occupation de la salle (Installation comprise)	
Date(s) et horaires de la manifestation (Ouverture au public)	

Demande 3 (D3) : Installation de matériel spécifique

Si vous souhaitez **emprunter du matériel communal**, une convention de location de matériel est à compléter et à retourner en mairie (à télécharger sur le site ou à demander en Mairie).

Type de matériel	Nombre	Décrire l'emplacement ou joindre un plan

Date(s) et horaires (Montage et démontage)	
Raccordement électrique (Si oui, indiquer la puissance)	<input type="checkbox"/> Oui (Puissance :) <input type="checkbox"/> Non
Raccordement à l'eau	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Demande 4 (D4) : Ouverture d'un chapiteau

Date(s) et horaires de l'installation	Montage :	
	Démontage :	
Date(s) et horaires de la manifestation (Ouverture au public)		
Emplacement et accessibilité handicapé (* Joindre un plan d'implantation)		
Surface		
Montage effectué par		
Contrôle effectué par (Joindre le registre de sécurité)		
La commission de sécurité doit-elle être saisie ?	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non

Demande 5 (D5) : Ouverture d'un débit de boissons temporaire (vente de boissons alcoolisées ne comprenant pas plus de 18% d'alcool pur)

Lieu(x) du débit de boissons	
Date(s) et horaires du débit de boissons	

Demande 6 (D6) : Mise en place de panneaux d'affichage (au maximum 3 semaines avant la manifestation et 1 semaine après)

Période d'affichage	
Nombre de dispositifs	
Dimension (longueur, largeur, hauteur)	
Emplacement(s)	<i>Les dispositifs ne devront pas être apposés sur le mobilier urbain.</i>

Demande 7 (D7) : Autres demandes

--

Demande 8 (D8) : Vente au déballage

Constituent des ventes au déballage « les ventes de marchandises effectuées dans les locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public de ces marchandises, ainsi qu'à partir des véhicules spécialement aménagés à cet effet » (article L 310-2 du Code de Commerce).

Il est rappelé qu'en Alsace Moselle, pour les professionnels, la vente au déballage ne peut avoir lieu le dimanche.

La participation de particuliers à une vente au déballage doit revêtir un caractère exceptionnel (deux fois par an au plus) et concerne exclusivement des objets personnels et usagés.

La vente au déballage de marchandises d'occasion par des professionnels ou des particuliers (brocante, opération « vide grenier », marchés aux puces, etc.) fait en outre l'objet de formalités complémentaires :

Déclaration préalable d'une vente au déballage :

La déclaration doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise directement en mairie **15 jours avant la date prévue** si elle organisée en dehors du domaine public (espaces privés) et en même temps que les demandes d'occupation du domaine public si elle est organisée dans les espaces publics.

Registre d'une vente au déballage :

Une fois la vente au déballage terminée, un registre obligatoire permettant d'identifier les vendeurs et les attestations d'inscription sont à déposer en mairie par les professionnels et non professionnels. Le registre peut se matérialiser en un cahier qui peut être réutilisé pour les ventes suivantes.

Si vous souhaitez **organiser une vente au déballage**, un formulaire spécifique est à compléter et à retourner en mairie (à télécharger sur le site ou à demander en Mairie).

*

DISPOSITIF DE SÉCURITÉ

▲ *La Ville attire votre attention sur l'état d'urgence actuellement en vigueur. Dans la mesure du possible, un dispositif garantissant la sécurité du public devra être mise en place. Les services municipaux, et notamment la Police Municipale, se tiennent à votre disposition.* ▲

Règles à respecter	Dispositifs mis en place
Accès des véhicules au(x) site(s) (barrières, plots, registres, ...)	
Contrôle(s) effectué(s)	
Plan d'évacuation du (ou des) site(s)	<i>Joindre un plan</i>
Autres mesures	

RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISATEUR

BRUIT

L'organisateur prendra toutes les précautions nécessaires contre les bruits éventuels que cette manifestation pourra générer, comme en avisant préalablement le voisinage et ceci conformément à l'arrêté relatif à la lutte contre les bruits de voisinage.

SALUBRITÉ

L'organisateur veillera à conserver le domaine public en parfait état de propreté pendant toute la période d'occupation. En cas de détérioration et dégradation ou de salissures constatées, la Ville fera procéder aux travaux de remise en état aux frais exclusifs de l'organisateur.

CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES

L'organisateur a l'obligation de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité du public accueilli et de disposer de toutes les assurances couvrant les risques liés à la manifestation.

L'organisateur a l'obligation de s'informer sur les conditions et prévisions météorologiques. En cas d'alerte météo ou d'intempéries pouvant mettre en danger le public, il lui appartient de prendre toutes les dispositions utiles pour assurer la sécurité du public. Il a l'obligation de consulter le site internet : www.meteo.fr et le cas échéant à prendre contact avec le service de la police municipale au 03 88 54 87 80.

ÉTAT D'URGENCE

Dans le cadre de l'état d'urgence, les organisateurs de manifestation doivent pouvoir garantir la sécurité des participants et du public éventuellement accueilli.

A titre d'information, vous trouverez, ci-dessous, une liste non exhaustive des dispositifs pouvant être mis en place dans le cadre de l'état d'urgence.

- Rendre inaccessible aux véhicules le site de la manifestation (à l'exception des véhicules d'intervention des forces de l'ordre ou des véhicules de secours).
En cas de fermeture physique (plots, barrières, ...) d'une ou plusieurs voies de circulation, un accès secours doit être prévu (3 mètres de largeur au minimum).
- Etablissement d'un plan d'évacuation du site.
- Contrôle visuel des sacs à main, sacs à dos ou de tout autre bagage aux entrées du site de la manifestation.

A noter que dans les cas où un dispositif est mis en place, le personnel chargé de l'encadrement de la manifestation doit être informé de toutes les consignes de sécurité à respecter et connaître la procédure d'évacuation du site.

Un guide de prévention des éventuelles attaques terroristes est disponible sur le site internet du gouvernement (<http://www.gouvernement.fr/reagir-attaque-terroriste>) et les services de la Police Municipale se tiennent à votre disposition pour tout complément d'information.

*

A cet effet, la ville de Wissembourg décline toute responsabilité quant à l'organisation et au déroulement de la manifestation et des conséquences éventuelles qu'elle pourrait engendrer.

L'organisateur est tenu de respecter la procédure et ses délais impartis et déclare avoir pris connaissance de la situation d'état d'urgence.

Fait à Le

Signature