

**DEMANDE D'AUTORISATION DE MANIFESTATION  
ET D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DANS CE CADRE**

**FDR04**

**Formulaire de déclaration (obligatoire)**

**1 – Informations générales sur la manifestation**

Nom de la manifestation				
Nature et descriptif				
Début (ouverture au public)	Date		Heure	
Fin (fermeture au public)	Date		Heure	
Site(s)				
Nombre de spectateurs attendus	Maximum (instantanée)		Total (cumulé)	

**2 – Informations relatives à l'organisation**

<b>Partenariat avec la commune</b>	<b>OUI</b> <input type="checkbox"/>	<b>NON</b> <input type="checkbox"/>
Elu référent		
Service référent		
<b>Directeur de l'évènement</b>		
Nom et prénom		
Qualité		
Adresse		
Téléphone portable		
Téléphone pendant la manifestation		
Email		
<b>Suppléant ou Responsable technique</b>		
Nom et prénom		
Qualité		
Adresse		
Téléphone portable		
Téléphone pendant la manifestation		
Email		
<b>Responsable sécurité</b>		
Nom et prénom		
Qualité		
Adresse		
Téléphone portable		
Téléphone pendant la manifestation		
Email		

**3 – Assurances responsabilité civile**

Assurance			
N° de contrat			
Date de validité	<b>Prise d'effet :</b>		<b>Echéance :</b>

Les données concernant votre demande sont traitées par les services réglementation et finances de la mairie de Porto-Vecchio.  
Les données enregistrées sont réservées à cet usage. Conformément à la loi informatique et libertés vous pouvez obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des données, en adressant votre demande par écrit à la mairie.

**DEMANDE D'AUTORISATION DE MANIFESTATION  
ET D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DANS CE CADRE**

**FDR04**

**Formulaire de déclaration (obligatoire)**

**4 – Informations relatives au service de sécurité**

Convention avec la gendarmerie	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Référence :	.....	
Effectifs :	.....	
Moyens :	.....	
Convention avec le SDIS	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Référence :	.....	
Effectifs :	.....	
Poste de secours	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Autres Moyens :	.....	
Service d'ordre spécifique prévu	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Nature	<b>Professionnels :</b> <input type="checkbox"/>	<b>Bénévoles :</b> <input type="checkbox"/>
Effectifs	.....	
Société	.....	
Nom responsable	.....	
Téléphone portable	.....	
Agrément à la palpation et l'inspection visuelle des sacs et bagages à mains	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Autres qualifications /	.....	
<b>Missions / Positionnement / Moyens</b>		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

**5 – Chronologie détaillée (compléter si nécessaire par un tableau en annexe)**

Date	Heure	Lieu / Itinéraire	Objet
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

Les données concernant votre demande sont traitées par les services réglementation et finances de la mairie de Porto-Vecchio.  
Les données enregistrées sont réservées à cet usage. Conformément à la loi informatique et libertés vous pouvez obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des données, en adressant votre demande par écrit à la mairie.

**DEMANDE D'AUTORISATION DE MANIFESTATION  
ET D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DANS CE CADRE**

**FDR04**

**Formulaire de déclaration (obligatoire)**

**6 – Installations provisoires soumises à la réglementation sur les ERP (chapiteaux, tentes, structures tribunes,...)**

**IMPORTANT** : pour s'assurer de la sécurité de ces installations, la commune de Porto-Vecchio a fait le choix de saisir systématiquement la commission de sécurité compétente pour émettre un avis sur lequel le Maire pourra s'appuyer pour prononcer l'autorisation l'ouverture au public. Ceci implique la saisine de la commission et la transmission du dossier de sécurité complet au minimum un mois avant la date d'ouverture au public souhaitée.

L'organisateur devra donc impérativement transmettre à la commune **45 jours avant l'évènement**, les éléments constitutifs du dossier de sécurité destiné à la commission de sécurité contre les risques de panique et d'incendie dans les ERP.

De même, l'organisateur devra prévoir un créneau suffisant entre la fin de montage et le début des opérations préalables à l'ouverture au public pour permettre une visite sur site de la commission de sécurité. L'organisateur devra être en mesure de présenter à celle-ci, toutes les pièces réglementaires nécessaires et notamment :

- l'attestation du maître d'ouvrage certifiant avoir fait effectuer l'ensemble des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité conformément aux textes en vigueur,
- l'attestation de bon montage (ou certificat de conformité) établie par un responsable technique habilité du maître d'œuvre,
- le rapport de vérifications techniques de l'organisme agréé, incluant la mission solidité.

L'arrêt de l'autorisation du Maire ne sera délivré qu'à l'issue de cette visite et à la condition que l'avis prononcé par celle-ci soit favorable. En cas de non transmission des pièces dans les délais ou d'avis défavorable de la commission, l'ouverture au public de l'installation sera interdite.

**7 – Autres installations provisoires prévues**

**8 – Dispositions particulières mises en place pour assurer la sécurité, à la tranquillité et à la salubrité publique**

**Nota** : les demandes d'arrêtés municipaux de circulation et/ou de débit temporaire de boisson doivent être formulées par l'organisateur et transmises au service réglementation de la commune **EN COMPLEMENT** du présent formulaire.

*Les données concernant votre demande sont traitées par les services réglementation et finances de la mairie de Porto-Vecchio.*

*Les données enregistrées sont réservées à cet usage. Conformément à la loi informatique et libertés vous pouvez obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des données, en adressant votre demande par écrit à la mairie.*

**DEMANDE D'AUTORISATION DE MANIFESTATION  
ET D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DANS CE CADRE**

**FDR04**

**Formulaire de déclaration (obligatoire)**

**9 – Informations relatives à l'occupation du domaine public**

*(à compléter uniquement pour les manifestations soumises à redevance d'occupation par délibération du conseil municipal)*

Mandataire						
Adresse	-----					
N° inscription au registre du commerce						
Téléphone						
Email						
Objet et localisation précise	Longueur	Largeur	Surface	Date Début	Date fin	Heures

**10 - Pièces à joindre à ce formulaire :**

- Tous les plans décrivant le dispositif général, le dispositif de sécurité et les itinéraires de la manifestation
- une copie de l'attestation d'assurance en cours de validité,
- pour les professionnels, une copie de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait KBIS),

**EN CAS DE DOSSIER INCOMPLET AUCUNE AUTORISATION NE SERA DELIVREE JUSQU'A LA RECEPTION DE(S) PIECE(S) MANQUANTE(S)**

Important : l'établissement de cette demande d'autorisation destinée au Maire de la commune et portant également demande d'occupation temporaire de l'espace public ne dispense en aucun cas le déclarant des démarches règlementaires à engager auprès des services de l'état en fonction du type de manifestation (Grand rassemblement, rassemblement festif à caractère musical, rassemblement/course de véhicules à moteurs, manifestation nautique, aérienne, cycliste, équestre, pédestre, raid, etc.).

*Nota* : la matérialisation et la sécurisation (barrières, panneaux ou autres) de la surface réservée est à la charge du demandeur. Pour les particuliers, des barrières et panneaux peuvent être mise à disposition par les ateliers municipaux (renseignements sur les conditions de mise à disposition en contactant le 04.95.70.40.18)

**11 – Engagement**

J'atteste avoir qualité pour faire la présente déclaration.

Je suis informé(e) que les renseignements figurant dans cette déclaration serviront au calcul de la taxe d'occupation du domaine public fixée par délibération du Conseil Municipal et réévaluée chaque année.

Je suis informé(e) que la redevance reste due en totalité si la demande d'annulation ou de réduction est réceptionnée par le service au-delà de la période d'occupation consentie.

	<b>Signature précédée de la mention « Lu et Approuvé ».</b>	<b>Cachet de l'établissement</b>
<b>A</b>		
<b>Date :</b>		

Les données concernant votre demande sont traitées par les services réglementation et finances de la mairie de Porto-Vecchio.

Les données enregistrées sont réservées à cet usage. Conformément à la loi informatique et libertés vous pouvez obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des données, en adressant votre demande par écrit à la mairie.