|  |  |
| --- | --- |
| https://www.cg13.fr/fileadmin/uploads/user_upload/ConseilGeneral/Logos/departement13/sans/logo-quadri.png  Conseil Départemental des Bouches-du-Rhône Direction de la Forêt et des Espaces Naturels 52 avenue de Saint Just  13256 MARSEILLE Cedex 20   : 04 13 31 64 83   : 04 13 31 16 37   [autorisation.ens@departement13.fr](mailto:autorisation.ens@departement13.fr) | *(Cadre réservé au service)*  Date de dépôt du dossier : .............................................................................................  Domaine départemental : .............................................................................................. |
| **FICHE DE RENSEIGNEMENTS MANIFESTATIONS**  Dans les Parcs et Domaines Départementaux  *Version 04 – Juillet 2019* |
| **ORGANISATEUR** | |
| Organisme représenté : .....................................................................................................................................................................................................................  Adresse : ....................................................................................................................................................................................................................................................  Code postal : ........................................................................................................ Ville : ....................................................................................................................  Nom du Président : .................................................................................. Prénom : ....................................................................................................................  Nom du responsable de la manifestation : ..............................................................................................................................................................................   (Domicile) : .....................................................................................  (Bureau) : ....................................................................................................................   (Mobile) : .........................................................................................  (Courriel) : .................................................................................................................... | |
| **MANIFESTATION** | |
| Nature de la manifestation : ............................................................................................................................................................................................................  Intitulé de la manifestation : .............................................................................................................................................................................................................  Date(s) : ....................................................................................................... Horaire(s) : ....................................................................................................................  Domaine départemental : ................................................................................................................................................................................................................   * L’organisateur accompagnera sa demande d’autorisation d’un plan de situation au 1 / 25 000 ° permettant de connaître les lieux d’accueil du public pour chaque commune, avec indication des surfaces occupées. * Il fournira le cas échéant, un plan détaillé des voies et parcours empruntés. | |
| **TYPE de MANIFESTATION** | |
|  Sportive / de loisirs  Pédagogique / Scolaire   Culturelle  Stage / Formation   Réunion / Rassemblement  Environnementale | |
| **PRESTATAIRE DE SERVICE** | |
| Nom du prestataire : .......................................................... Type de prestation : ....................................................................................................................  Adresse : ....................................................................................................................................................................................................................................................  Code postal : ........................................................................................................ Ville : ....................................................................................................................   (Mobile) : .........................................................................................  (Courriel) : .................................................................................................................... | |

|  |
| --- |
| **DESCRIPTION de la MANIFESTATION** |
|  |

|  |
| --- |
| **EFFECTIF MAXIMUM ATTENDU SIMULTANEMENT** |
| Organisateurs : ..................................................................................... Public : ....................................................................................................................  Autres : .......................................................................................................................................................................................................................................................  **Si l’effectif cumulé est supérieur ou égal à 300 personnes, vous devez contacter le Conseil Départemental et remplir une Notice de Sécurité** |
| **AMENAGEMENTS PREVUS** |
| * Gradins Tribunes Scènes, … :  NON  OUI * Tentes, chapiteaux, structures, … (supérieures à 20 m²) :  NON  OUI * Installations techniques, fluides ou énergies … :  NON  OUI * Utilisation de groupe électrogène … :  NON  OUI * Installation temporaire électrique … :  NON  OUI   **Si vous avez coché une ou plusieurs cases « OUI », vous devez contacter le Conseil Général et remplir une Notice de Sécurité** |
| **MANIFESTATION Eco-Responsable** |
|  |
| **L’organisateur atteste de l’exactitude des renseignements notés dans la présente note** |
| L’organisateur : Nom : ............................................................................................ Prénom : .....................................................................................................  Fait à ................................................................................................. , le ....................................................................... |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Prévu | Non prévu | Envisagé pour la prochaine  manifestation | Merci de nous conseiller à ce  sujet |
| Eco-conception des outils de communication (économie de papier, papier recyclé, choix de  l’imprimeur sur des critères environnementaux, …) |  |  |  |  |
| Eco-conception des stands |  |  |  |  |
| Restauration issue de l’Agriculture Biologique |  |  |  |  |
| Dispositions favorisant le co-voiturage pour se rendre sur le lieu de la manifestation |  |  |  |  |
| Dispositions favorisant les économies d’eau |  |  |  |  |
| Installation de toilettes sèches |  |  |  |  |
| Réduction de la vaisselle jetable non valorisable (utilisation de gobelets réutilisables avec ou sans  consignes, utilisation de vaisselle compostable) |  |  |  |  |
| Organisation de la gestion des déchets (tri sélectif notamment) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Liste des pièces à fournir** |
| * Plan de situation au 1 / 25 000 ° permettant de connaître les lieux d’accueil du public pour chaque commune, avec indication des surfaces occupées, * Plan détaillé des voies et parcours empruntés, * Attestation d’assurance de la structure organisatrice, * Notice d’incidence Natura 2000 (s’il y a lieu) * Autre : |

|  |
| --- |
| **RECOMMANDATIONS** |
| L’ORGANISATEUR PUBLIC OU PRIVE EST LE PREMIER RESPONSABLE DE LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS DE LA MANIFESTATION.   * **Déclaration :**   Selon les moyens mis en œuvre et les effectifs attendus, l’organisateur devra préalablement obtenir de la Mairie de la commune d’accueil de la manifestation l’accord de son premier magistrat par arrêté municipal. Une déclaration devra alors être remplie sous forme de notice de sécurité et adressée à Monsieur le Maire de la commune d’accueil. Une copie de la notice de sécurité devra âtre adressée au Conseil Général.   * **Service d’ordre :**   Se renseigner auprès de la Police Municipale – Informer la Police Nationale ou la Gendarmerie.   * **Service de sécurité et de sûreté :**   Si l’effectif attendu est supérieur à 1 500 personnes, l’organisateur devra mettre en place un service d’ordre (décret du 31 mai 1997).  Si l’effectif attendu est supérieur à 5 000 personnes, la manifestation est considérée comme un « grand rassemblement » et devra faire l’objet d’une déclaration en Préfecture 3 mois avant son déroulement.  L’organisateur devra néanmoins prévoir un dispositif adapté à la circonstance et doit évaluer les risques normalement prévisibles liés à la manifestation.   * **Sécurité des personnes :**   La présence d’un service de secours sur place est déterminée en fonction de 4 critères   * + Effectif déclaré du public   + Comportement prévisible du public lié à l’activité du rassemblement   + Caractéristiques de l’environnement et de l’accessibilité du site   + Délai d’intervention des secours Informer le Centre de Secours du secteur. * **Sécurité Incendie :**   Les moyens nécessaires sont adaptés à la circonstance.   * **En matériel :** * Poteau incendie, * extincteurs, * réserves d’eau, * pompes, tuyaux, lances, etc.… * **En personnel :** * par des personnes désignées connaissant les lieux et les moyens de secours et d’évacuation du public. * des agents de sécurité contre l’incendie. * exceptionnellement, par les sapeurs-pompiers (demande et convention à signer avec le SDIS) |

|  |
| --- |
| **CONSIGNES GENERALES pour la MANIFESTATION** |
| * Veiller à ce que la manifestation soit accessible aux **Personnes à Mobilité Réduite**. * Maintenir les **voies d’accès** au site accessibles en permanence aux véhicules de secours., * Interdire le **stationnement des véhicules** contre des bâtiments et à proximité des poteaux d’incendie. * Prévoir un moyen **de sonorisation**, utilisable pour alerter le public en cas de danger particulier. * Désigner un minimum deux personnes chargées plus particulièrement de la **sécurité incendie.** * Prévoir un **téléphone** pour **appeler les secours** (attention aux zones mal couvertes par le réseau de téléphonie mobile) * Prévoir une **fiche de consignes** comportant les Numéros d’appel (Secours, Gendarmerie,….) à communiquer aux personnes chargées de l’encadrement. * L’organisateur joindra **1 plan de situation et de masse représentant la zone de la manifestation** |