

# Demande d'organisation de manifestation

Cette demande doit être transmise (en 2 exemplaires) à la ville de Mulhouse au moins un mois avant la date prévue de la manifestation à l'adresse suivante :

**Monsieur le Maire de la Ville de Mulhouse**  
Service Commerce et Artisanat  
2, rue Pierre et Marie Curie  
BP 10020  
68948 MULHOUSE Cedex 9  
Tél : 03.89.32.58.58      Mail : [www.ville-mulhouse.fr](http://www.ville-mulhouse.fr)

Tout dossier incomplet sera retourné à l'organisateur qui devra alors faire parvenir le dossier complété et/ou modifié dans les délais impartis.

Il est recommandé de déposer son dossier au plus vite, notamment de tenir compte des périodes particulièrement chargées.

## NOM et LIEU de la manifestation

Nom :

Lieu \* :

Date : \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclus

Horaires

\* le lieu sera accordé en fonction de la disponibilité et de la nature de la manifestation. Un autre lieu pourra être proposé par la ville.

## ORGANISATEUR

Nom :

Adresse :

Tél :

Mobile :

Fax :

Email :

Président ou responsable :

## CARACTERE de la manifestation

- culturel
- sportif
- humanitaire/social
- marché aux puces/brocante
- autre à préciser

## PRESENTATION de la manifestation

Heure exacte de début de la manifestation :

Heure exacte de fin de manifestation :

Veuillez décrire en quelques lignes le déroulement de la manifestation et les animations envisagées (joindre le programme s'il existe et si nécessaire un plan) :

### PUBLIC

Jauge estimée (estimation du nombre de personnes) :

Le public est dans une enceinte :  oui

non

Le public paie :

oui

non

### OCCUPATION du site

Date(s) et horaire(s) de montage :

Date(s) et horaire(s) de démontage :

### INTERLOCUTEUR sur le site

Nom de la personne responsable sur le site :

Numéro de téléphone :

Eventuellement 2<sup>o</sup> personne responsable sur le site :

Nom :

Numéro de téléphone :

En cas de modification, les coordonnées des interlocuteurs sur le site doivent être communiquées à la ville de Mulhouse au plus tard 48h avant le début de la manifestation.

# NOTICE DE SECURITE

## 1. DETAIL DES INSTALLATIONS

Les consignes énoncées à l'article 11c du règlement devront être impérativement respectées.

- 1.1 Vous utilisez des **tentes** (vitabris, chapiteaux, ...)  oui  non  
Surfaces : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>  
Dimensions (préciser le nombre) : \_\_\_\_\_  
Nom de l'installateur : \_\_\_\_\_

Si **oui**, vous devez transmettre **impérativement** un plan d'aménagement du chapiteau (format A3) ;

- 1.2 Vous mettez en place des **gradins démontables** :  oui  non  
Capacité de chaque gradin : \_\_\_\_\_  
Hauteur du plancher le plus haut pour chaque gradin : \_\_\_\_\_  
Nom de l'installateur : \_\_\_\_\_

Cette installation devra être contrôlée par un organisme de contrôle agréé si la hauteur du plancher est supérieure à 1,50m ou si la tribune reçoit plus de 300 personnes.

- 1.3 Il est prévu une ou plusieurs **scènes** : \_\_\_\_\_  oui  non  
Dimensions : \_\_\_\_\_  
Hauteur : \_\_\_\_\_  
Nom de l'installateur : \_\_\_\_\_

Si **oui**, vous devez joindre un plan d'installation.  
Si la hauteur est supérieure à 0,60m, cette installation est réservée aux professionnels et il faut prévoir des garde-corps.

- 1.4 Vous installez un **manège forain** : \_\_\_\_\_  oui  non

Si **oui**, vous devez remplir la demande pour un emplacement forain ou assimilé et fournir les documents mentionnés.

## 2. INSTALLATIONS ELECTRIQUES

- 2.1 Vous avez prévu des **installations électriques** :  oui  non

- 2.2 Vous avez prévu de faire contrôler les installations électriques provisoires par :

Un technicien qualifié indépendant  oui  non  
Un organisme de contrôle agréé  oui  non  
Nom du prestataire de contrôle :

## 2.6 Sonorisation prévue

Avez-vous prévu une sonorisation ?  oui  non

Si oui :

Sonorisation intérieure :  oui  non

Sonorisation extérieure :  oui  non

Puissance maximale des haut-parleurs prévue : dB(A)

Heure de début de sonorisation : heures

Heure de fin de sonorisation : heures

Information des riverains :

Une information des riverains est-elle prévue ?  oui  non

Comment ?

Quand ?

Attention : le niveau de pression acoustique des animations ainsi que du montage et du démontage des installations devra rester raisonnable.

2.7 Pour les manifestations de nuit, le site est éclairé :  oui  non  
Vous disposez d'un groupe électrogène :  oui  non

## 3. RESTAURATION

Souhaitez-vous effectuer de la restauration ?

oui  non

Souhaitez-vous utiliser un barbecue ?

oui  non

Liste des d'équipements utilisés pour la restauration :

## 4. AIDE TECHNIQUE DE LA VILLE DE MULHOUSE

Vous souhaitez un prêt de matériel de la ville de Mulhouse :

oui  non

Si oui, merci de préciser la demande :

## 5. FEUX D'ARTIFICES

Vous avez prévu un ou plusieurs feux d'artifices :  oui  non

de catégorie  K1  K2  K3

Si oui, vous devez joindre un plan de tir précisant les date, heure et lieu, l'endroit du stockage, la distance de sécurité par rapport au public et au tir du feu, une attestation d'assurance, l'agrément et le certificat de qualification de l'artificier.

de catégorie  K4  
L'autorisation d'un feu d'artifice de catégorie K4 est à demander à la sous-préfecture de Mulhouse.

Avez-vous prévu les moyens de première intervention de lutte contre l'incendie adaptés (extincteurs ...) ?  oui  non

## 6. DISPOSITIF SECURITE

6.1 mesures prises pour assurer la protection du public :  
le public est devant une scène :  oui  non  
si **oui**, quel est le dispositif de protection ?

6.2 Vous avez prévu des **aménagements spéciaux** pour l'accueil des personnes à mobilité réduite (accès, déplacement) :  oui  non  
Si **oui** lesquels :

6.3 encadrement de la manifestation par  
 société de gardiennage  membres de l'organisation  
Nombre de personnes : Nombre de personnes :

Nom et coordonnées de la société de gardiennage

6.4 Vous avez prévu des postes de secours :  oui  non

Nom de l'association de secouristes

## 7. ASSURANCES

Vous devez impérativement transmettre l'attestation d'assurance spécifique en annexe de ce dossier.

## 8. INCIDENCES SUR LA CIRCULATION ET LE STATIONNEMENT

Les mesures devront être justifiées et pourront le cas échéant être annulées ou modifiées par la ville de Mulhouse.

### 8.1 Stationnement interdit

Rue .....	Côté	<input type="checkbox"/> Pair <input type="checkbox"/> Impair	Entre .....et .....
Du .../... à ..h..	Au .. / ... à ...h...		
Rue .....	Côté	<input type="checkbox"/> Pair <input type="checkbox"/> Impair	Entre .....et .....
Du .../... à ..h..	Au .. / ... à ...h...		

La mise en place des panneaux de stationnement interdit sera assurée par la Ville de Mulhouse conformément à l'arrêté municipal délivré.  
La surveillance du dispositif d'interdiction du stationnement est à la charge du demandeur et conditionnera l'intervention éventuelle de la Police Municipale pour des mises en fourrière de véhicules

### 8.2 Circulation interdite ou déviée

Rue interdite à la circulation : ..... Entre .....et .....  
Du .../... à ..h.. Au .. / ... à ...h...

La mise à disposition des barrières avec signaux de police sera assurée par la Ville de Mulhouse conformément à l'arrêté municipal délivré et positionnée, face cachée, aux intersections de rues qui feront l'objet d'une fermeture à la circulation.  
La mise en place du dispositif de fermeture de rue est à la charge du demandeur qui devra respecter les prescriptions de l'arrêté municipal (dates, heures et lieux).

### 8.3 Neutralisation d'un trottoir ou d'un cheminement piéton

Rue : ..... Trottoir  Pair  Impair Entre .....et .....  
Du .../... à ..h.. Au .. / ... à ...h...

La mise à disposition des barrières avec signaux de police sera assurée par la Ville de Mulhouse conformément à l'arrêté municipal délivré et positionnée, face cachée, aux intersections de rues qui feront l'objet d'une fermeture à la circulation

La mise en place du dispositif de fermeture de rue est à la charge du demandeur qui devra respecter une logique de continuité des cheminements piéton en privilégiant les passages piétons existants

### 8.4 Fléchage temporaire

Demande à formuler par écrit  
Accord de la ville pour la gratuité  Oui  En attente de réponse  Non

Nombre de flèches souhaitées : ..... En cas de non gratuité, coût unitaire de 32 € (tarifs 2010)

### 8.5 Stationnement des organisateurs

La réservation d'emplacements de stationnement à des fins privées n'est pas autorisée

### 8.6 Autre (à préciser)

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

## 9. VENTES SUR LA VOIE PUBLIQUE

### 9.1 Produits vendus :

Toutes ventes et promotions commerciales sur la voie publique sont soumises à autorisation et au paiement d'un droit de place.

### 9.2 Débits de boissons :

de 1<sup>o</sup> catégorie (boissons sans alcool) :

Horaires :

de 2<sup>o</sup> catégorie (boissons fermentées non distillées : vin, bière, cidre, champagne,... etc) :

Horaires

## 10. LA MANIFESTATION SE DEROULE DANS UN PARC OU UN JARDIN

oui       non

L'autorisation est soumise à l'accord préalable d'opportunité de l'adjoint délégué aux espaces verts.

Si **oui**, les consignes énoncées à l'article 11b du règlement devront être respectées.

## 11. MESURES PRISES POUR LA PROPRETE DU SITE

Nature des déchets produits :

Vous avez identifié les points de regroupement des déchets :       oui       non

Vous avez prévu d'ajouter des moyens de collecte (sacs, bacs, ...) :  
 oui       non

Vous avez prévu de nettoyer certaines zones ou la totalité du site :  
 oui       non

Si oui, merci de préciser :

Vous avez prévu de sensibiliser les visiteurs à la propreté de la manifestation :  
 oui       non

Si oui, quelles sont les mesures prévues :

Quel que soit le site sur lequel se déroule votre manifestation, vous devez prendre les dispositions nécessaires afin d'assurer le respect et la préservation des lieux.  
Le nettoyage du site est à la charge de l'organisateur.

## **12. AUTRES REMARQUES**

Je soussigné(e)

Reconnais avoir pris connaissance de l'ensemble des recommandations énumérées dans le règlement d'occupation du domaine public de la ville de Mulhouse et dans le présent document et m'engage à les respecter.

L'acceptation du dossier n'induit pas automatiquement la mise à disposition des installations techniques par la ville de Mulhouse.

Une visite de réception sur les lieux de la manifestation pourra être effectuée afin de vérifier la conformité des installations. Un état des lieux contradictoire pourra être demandé suivant le lieu et l'importance de la manifestation.

A Mulhouse le

Signature du responsable

### **DOCUMENTS A JOINDRE IMPERATIVEMENT A CE DOSSIER :**

**Plan des lieux décrivant :**

**l'implantation souhaitée des installations : chapiteau, scène, buvette, ...**

**les dispositifs de sécurité : périmètre, barrières, poste de secours, ...**

**l'emplacement des points de collecte des déchets, ...**

**Plans et itinéraire éventuel**

**Attestation d'assurance spécifique**

**Statuts du demandeur à jour**

**Tous les documents nécessaires demandés dans le présent dossier**



## **ANNEXE 1 INSTALLATION ELECTRIQUES**

### **Recommandations et responsabilités**

Chaque câble électrique devra être protégé par un passage de câble ou tenu hors de portée du public.

Vous devez disposer des extincteurs à CO2 près des installations électriques.

Il vous est strictement interdit d'intervenir sur le matériel électrique de la ville de Mulhouse type armoire électrique.

#### **1. Généralités**

##### ***A - Ville de Mulhouse***

La ville de Mulhouse fournit le courant électrique aux exposants selon le schéma de principe figurant sur le chapitre 2.5.

Les coffrets de la ville disposent de borne de terre et de bornes ou de plages de raccordement à disposition de l'utilisateur pour le branchement en courant électrique des stands, chalets, structures ou autres équipements particuliers.

Les coffrets sont fermés à clé, (à l'exception des coffrets dit « caravanes ou SMU » qui disposent de prises de courant femelle pour le branchement des rallonges).

Il est rigoureusement interdit à toute personne, non mandatée par la Ville de Mulhouse, de forcer la porte des coffrets électrique de la Ville de Mulhouse ou son cadenas et d'intervenir dans le coffret.

##### ***B - Tiers***

Le coffret électrique des tiers alimentant les chalets, stands ou autres doit disposer d'un dispositif de coupure à courant différentiel à haute sensibilité, conforme aux normes en vigueur. La terre de celui-ci doit être obligatoirement raccordée aux bornes du coffret de la ville de Mulhouse.

Il doit être vérifié annuellement par un organisme de contrôle.

Les installations électriques de la partie privées, doivent être réalisées par des personnes compétentes et habilitées.

L'ensemble des installations ne doit en aucun cas gêner la circulation du public. Pour les traversées de chaussée, chaque câble électrique doit être protégé par un passage de câble adapté pour éviter la chute des personnes.

Tout coffret ou matériel électrique doit être installé à plus d'un mètre d'un point d'eau. En dehors de tout travail sur le coffret, celui-ci doit rester fermé à clé.

Il est rigoureusement interdit à l'utilisateur d'alimenter en électricité un autre stand, chalet, structure ou autres équipements particuliers à partir du coffret de livraison placé sur son stand.

En dehors de la manifestation, il est interdit de laisser les appareils électriques sous-tension à l'exception des appareils permettant la conservation des aliments ou l'alimentation des blocs autonomes pour l'éclairage de sécurité ou des alarmes.

Il est recommandé de dérouler entièrement les rallonges électriques sur dérouleurs avant toutes utilisations.

A chaque fois qu'une décoration lumineuse ou autre se trouve à la portée du public à l'intérieur comme à l'extérieur, le matériel employé doit être de très basse tension (24 v par exemple) avec un indice de protection égale ou supérieure à IP 44.

La Ville de Mulhouse n'intervient pas sur les installations privées, sauf de manière exceptionnelle après autorisation de l'exposant pour isoler un circuit défectueux pouvant perturber le fonctionnement de la manifestation ou en cas de danger électrique immédiat.

**En aucune manière la Ville de Mulhouse ne pourra être responsable en cas de défaillance de l'installation privée.**

## **2 Réglementations des installations semi permanentes des stands, chalets, et autres structures.**

Ces textes et règlements généraux devront être respectés dans la mesure où l'exécution des travaux du présent contrat entre dans leur domaine d'application, et notamment, sans que cette liste ne soit limitative :

- *Le décret n°88.1056 du 14 Novembre 1988 relatif à la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en œuvre des courants électriques.*
- *Les articles P.A. 10, PA 11 et SG 23 l'arrêté du 20 juin 1980 relatifs aux établissements relevant du public mise à jour de l'arrêté du 06 janvier 1983 modifié. (P.A. Pleine air, SG structure Gonflable)*
- *Les articles CTS 16 à CTS 24 l'arrêté du 20 juin 1980 relatifs aux établissements relevant du public mis à jour de l'arrêté du 23 janvier 1985 modifié. (CTS « chapiteaux)*
- *Les articles EL « électricité » et EC « éclairage » de l'arrêté du 20 juin 1980 modifié par l'arrêté du 19 novembre 2001.*
- *Les normes NFC 15-100 édition 2002 avec mise à jour et notamment le chapitre 7-711 et 17-200.*
- *Pour le raccordement, l'ensemble des exécutants sera titulaire de son titre d'habilitation conformément au guide UTE 18-510.*

## **3 Schémas de principe**

Les 2 schémas ci-dessous illustrent la limite entre l'installation semi permanente réalisée par la ville de Mulhouse et l'installation électrique particulière des stands, chalets ou structures. Cette limite se situe aux bornes ou aux plages de raccordement du coffret électrique de la Ville de Mulhouse.

