



VILLE DE SAINT-MAUR-DES-FOSSES

Information portant sur l'attribution d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public en vue d'une exploitation économique d'un cirque, d'une activité de loisirs avec ou sans chapiteau

DEPOT DE LA DEMANDE

par courrier à : Monsieur le Maire de Saint-Maur-des-Fossés Place Charles de Gaulle 94100 Saint-Maur	par courriel à : Monsieur le Maire de Saint-Maur-des-Fossés saint-maur.animation@mairie-saint-maur.com
---	--

La demande doit être transmise 3 mois avant l'installation et comprendre **obligatoirement** :

- La fiche de renseignements jointe dûment remplie ;
- la copie du certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers : extrait K ou Kbis de moins de 3 mois ou la carte permettant l'exercice de son activité ;
- l'attestation d'assurance professionnelle en responsabilité civile pour son activité et pour l'occupation du domaine public en cours de validité ;
- La note technique précise accompagnée de :
 - Plan côté du chapiteau (surface, capacité des gradins,...)
 - Plan de l'ensemble du campement (chapiteau, tentes, camions, caravanes, remorques, et annexes diverses)
 - Photos du chapiteau et de l'ensemble des installations
- le descriptif du plan de communication prévu sur la Ville (dimensions, nombre, matière, système d'accroche, plan d'implantation des panneaux publicitaires, distribution de flyers, véhicule sonorisé dans la Ville) ;
- la copie du certificat de réaction au feu (toiles, tissus, tentures,...) ;
- la copie de la licence de spectacles (DRAC) ;
- les certificats de conformité, l'extrait de registre de sécurité du chapiteau et des différentes structures (BVCTS), les fiches techniques du chapiteau (surface, capacité, temps de montage et de démontage, plan du convoi et des activités annexes) ;
- les tarifs et un descriptif de chaque produit proposé à la vente ;
- le certificat de formation spécifique à la sécurité des spectacles ;
- la copie de la fiche de sécurité et sureté jointe et de la preuve d'envoi à la Préfecture du Val de Marne ;
- les tarifs.

Et le cas échéant :

- Le certificat de capacité pour le transport, l'entretien et la présentation au public, d'animaux vivants non domestiques, délivré par le ministère de l'Environnement et tous les documents sanitaires (certificats de vaccination...) ;
- La copie de la licence permettant la vente de boissons alcoolisées.

Tout dossier incomplet ne pourra être instruit.

INSTRUCTIONS DES DEMANDES

Les demandes font l'objet d'une instruction. L'avis des différents services concernés (services techniques, service de sécurité, ...) est sollicité.

Le délai d'instruction est variable selon les demandes.

Les emplacements sont attribués sur la base de plusieurs critères (le type d'activité proposée, les besoins techniques, la sécurité, l'attrait de l'activité, la compétence technique de l'exploitant, ...)

NOTIFICATION

Chaque candidat sera tenu informé de la décision municipale par courriel ou voie postale.

CARACTERISTIQUES DE L'OCCUPATION

Elle est personnelle : elle ne peut être ni cédée, ni sous-louée, ni vendue à l'occasion d'une mutation du commerce ;

Elle est précaire : elle n'est valable que pour une durée déterminée, (les dates de début et de fin sont précisées dans l'autorisation) ;

Elle est révocable : elle peut être suspendue ou retirée à tout moment, sans préavis, ni indemnité.

L'autorisation d'occupation temporaire (AOT) peut être résiliée si son bénéficiaire ne respecte pas les conditions de sa délivrance ;

Les lieux d'implantation, dates et durées sont exclusivement définis par la Ville de Saint-Maur-des-Fossés.

CONDITIONS

- laisser libre accès aux services de secours
- laisser libre circulation des transports en communs
- ne créer aucune gêne pour la circulation du public, notamment les personnes à mobilité réduite ou déficientes visuellement, ou pour les véhicules de secours (les dimensions de la terrasse ou de l'étalage dépendent de la largeur du trottoir) ;
- laisser libre accès aux immeubles voisins et préserver la tranquillité des riverains ;
- respecter les dates et les horaires d'installation fixés dans l'autorisation ;
- respecter les réglementations en vigueur sur le domaine public ;
- respecter les règles d'hygiène, notamment pour les denrées alimentaires (chaîne du froid, protection des plats cuisinés).
- détenir toutes les autorisations administratives nécessaires à son exploitation.

REDEVANCE

L'autorisation d'occupation du domaine public est soumise au paiement de droits d'occupation du domaine public.

Le montant de cette redevance, fixé par la commune (Conseil Municipal du 5 avril 2018, modifié le 16 février 2023, et du 30 juin 2022), prend en compte les avantages procurés au titulaire de l'autorisation.

Le recouvrement est effectué par la recette municipale avec l'émission du titre de recette correspondant à l'autorisation délivrée.

AUTORISATION

L'autorisation d'occupation du domaine public fera l'objet d'une convention d'occupation temporaire du domaine public (COT) signée des deux parties, selon la convention type validée par délibération du conseil municipal du 27 septembre 2018.

RENSEIGNEMENTS ET INFORMATIONS

Service Saint-Maur Animation

27/31 avenue du Port au Fouarre

94100 Saint-Maur

01 48 86 41 15

saint-maur.animation@mairie-saint-maur.com

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

CIRQUE / ACTIVITÉ DE LOISIRS AVEC OU SANS CHAPITEAU

DÉNOMINATION DE LA STRUCTURE :

NOM / PRÉNOM :

Adresse :

Téléphone Portable

Email @

DATES SOUHAITÉES

MONTAGE Dates Durée

DÉMONTAGE Dates Durée

DIMENSIONS DU CHÂPITEAU DESCRIPTION DE L'ANCRAGE

(Ancrage maxi 80cm/100cm)

Nombre de camions et dimensions (Indiquer aussi les remorques)	Nombre de caravanes et dimensions

SURFACE TOTALE NÉCESSAIRE (Chapiteau, camions, caravanes et annexes diverses) :

DESCRIPTIF DU SPECTACLE :

SPECTACLE AVEC ANIMAUX

OUI

NON

DURÉE DE LA REPRÉSENTATION TARIFS

PLANNING (Jours et heures)

PÉRIODE SCOLAIRE	VACANCES SCOLAIRES

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS ANNEXES :

TARIFS :

L'avis des différents services concernés (services techniques, service de sécurité...) est sollicité.

Le délai d'instruction est variable selon les demandes.

Les emplacements sont attribués sur la base de plusieurs critères (le calendrier municipal, le type d'activité proposé, les besoins techniques, la sécurité, l'attrait de l'activité, la compétence technique de l'exploitant, la qualité artistique de l'activité...)

L'ouverture au public ne pourra être effective qu'après accord de la Préfecture et inspection de l'ensemble des installations par une Commission de Sécurité.

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS À FOURNIR IMPÉRATIVEMENT Tout dossier incomplet ne sera pas examiné	Réservé au Service
Copie de l'extrait du registre de sécurité des tentes et chapiteaux installés (BVCTS)	
Copie du certificat de réaction au feu (toiles, tissus, tentures, ...)	
Attestation d'assurance responsabilité civile multirisques en cours de validité garantissant les risques liés à l'activité	
Extrait de l'inscription au registre du commerce – Extrait KBIS de moins de 3 mois <u>OU</u> Copie de la carte professionnelle permettant l'exercice de l'activité	
Copie de la licence permettant la vente de boissons alcoolisées	
Les tarifs et un descriptif de chaque produit proposé à la vente	
Copie de la licence d'entrepreneur de spectacles - Directions régionales des affaires culturelles (DRAC)	
Fiche technique précise accompagnée de : <ul style="list-style-type: none">- Plan côté du chapiteau (surface, capacité des gradins)- Plan de l'ensemble du campement (chapiteau, tentes, camions, caravanes, remorques et annexes diverses)- Photos du chapiteau et de l'ensemble des installations	
Descriptif du plan de Communication prévu sur la Ville : Dimensions, nombre, matière, système d'accroche, plan d'implantation des panneaux publicitaires, distribution de flyers, véhicule sonorisé dans la Ville	
Copie de la fiche de synthèse de sécurité et de sûreté (Téléchargeable sur le site de la Ville) et de la preuve d'envoi adressée à la Préfecture	
Le certificat de capacité pour le transport, l'entretien et la présentation au public, d'animaux vivants non domestiques délivré par le Ministère de l'Environnement et tous les documents sanitaires (vaccination...)	
Certificat de formation spécifique à la sécurité des spectacles	

Je soussigné (e) certifie l'exactitude des informations indiquées.

Fait à Le Signature

DOCUMENT À RETOURNER 3 MOIS AVANT L'INSTALLATION
SIGNÉ ET ACCOMPAGNÉ DES PIÈCES JUSTIFICATIVES À : SERVICE SAINT-MAUR ANIMATION
27, 31 avenue du Port au Fouarre – 94100 SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS
saint-maur.animation@mairie-saint-maur.com
Tél. : 01.48.86.41.15

pref-manifestations@val-de-marne.gouv.fr ATTENTION: chaque évènement doit faire l'objet d'un mail. L'envoi d'un seul mail pour plusieurs évènements est à proscrire

FICHE SYNTHÈSE DE LA SÉCURITÉ ET LA SÛRETÉ

DE L'ÉVÈNEMENT

NOTA BENE :

Cette fiche est destinée à accompagner chaque projet et devra être jointe obligatoirement au dossier de présentation et de sécurité-sûreté de l'évènement.

Il conviendra de **joindre systématiquement un plan des lieux** précisant les dispositifs de sécurité-sûreté retenus.

PRÉSENTATION DE L'ÉVÈNEMENT	
Intitulé de l'évènement	
Dates (s) et horaires de l'évènement	
Adresse de l'évènement	
Autorisation d'occuper les lieux accordée par le propriétaire des lieux	Entourer la réponse <div style="display: flex; justify-content: space-around;">OUINON</div>
Type d'évènement (festif, culturel, sportif, autre)	
Objet de l'évènement	Description de l'ensemble des activités prévues, sportives ou festives : concert (en préciser le type), buvette, restauration, piste de danse, jeux collectifs, animations diverses, etc.)
Description du (des) lieu(x) utilisé(s)	Préciser la nature des lieux (Espace public, voie publique, domaine ou lieu privé, bâtiment ayant la qualité d'ERP, en intérieur ou en extérieur)
Nombre de personnes attendues dans ces lieux à un instant « T »	
Coordonnées de(s) organisateur(s)	Noms – prénoms – Tél et adresse mail :
Coordonnées du référent sûreté du projet	Noms – prénoms – Tél et adresse mail :

MESURES DE SECURITE ET DE SECOURS MISES EN PLACE POUR L'EVENEMENT

NOTA BENE : Dans le cas où il vous est demandé de répondre par OUI ou par NON, il convient d'entourer la bonne réponse.

Personnels intervenant dans la zone de l'évènement	Nombre d'agents de police municipale :	
	Nombre d'agents privés de sécurité :	
	Nombre de bénévoles :	
Nombre de postes inspection filtrage (PIF) (à reporter sur la carte)		
Palpations de sécurité	OUI	NON
Contrôle des sacs et bagages	OUI	NON
Détection des métaux	OUI	NON
Signalétique VIGIPRATE réglementaire	OUI	NON
Périmètre de l'évènement clos de manière à éviter toute intrusion	OUI	NON
Utilisation de barrières	OUI	NON
	<i>Si, oui, s'agit-il de (entourer la bonne réponse) :</i>	barrières Vauban barrières Heras
Interdiction de stationnement sur voie publique au droit des lieux (si oui, à reporter sur la carte)	OUI	NON
Interdiction de circulation sur voie publique au droit des lieux (si oui, à reporter sur la carte)	OUI	NON
Installation de plots béton ou autre sur voie routière (si oui, indiquer le nombre de plots)	OUI	NON
Poste de sécurité/sûreté de l'organisateur (si oui, à reporter sur la carte)	<i>Indiquer si un poste de sécurité/sûreté est prévu</i>	
Mesures de prévention anti-Covid19		
Mesures de secours <i>Détailler les mesure de secours prévues et indiquer notamment Si l'assistance d'une association de sécurité civile est envisagée (pour les manifestations nautiques, indiquer si un dispositif de Prévention et de secours nautique est prévu</i>		

MOYENS LOGISTIQUES

Restauration	<i>Description détaillée</i>
Buvette	<i>Description détaillée</i>
Sonorisation des lieux	<i>Description détaillée et préciser si une étude d'impact est prévue</i>
Structures éphémères	<i>Entourer les mentions adéquates et préciser le nombre de Structures prévues</i> Tentes Barnums Structures gonflables Scène Podium Gradins Autres (à préciser)

PRESCRIPTIONS SECURITAIRES A RESPECTER

- Les évènements devront être organisés de préférence dans des espaces clos suffisamment spacieux pour accueillir les participants (stades, centre des expositions, salles omnisports, etc.) ;
- Dans le choix des lieux de manifestation, les organisateurs doivent privilégier les lieux équipés d'un dispositif de vidéo protection ;
- Comme pour tout site accueillant du public, il convient de prévoir une limite de capacité d'accueil des spectateurs en fonction de la configuration des lieux et de son classement au titre de la réglementation relative aux établissements recevant du public ;
- Systématiser la palpation de sécurité sur les personnes accédant à la zone ;
- Compléter les palpations de sécurité par des moyens de détection corporelle de métaux pour effectuer, si nécessaire, une levée de doute ou si les circonstances le commandent ;
- Mettre en œuvre en amont des contrôles d'entrée, dans un périmètre à définir localement des points d'accueil et d'orientation des participants, ces dispositifs permettront l'exercice d'une mission d'observation et de signalement (comportements inadéquats), d'orientation du public (vers des consignes, les points d'entrée les moins chargés, etc.), et de conseil. Il ne s'agira en aucun cas de pré-filtrage des opérations de contrôle d'accès effectuées en aval, mais d'un dispositif de vigilance, de régulation et d'information. La localisation de ces points sera définie en concertation avec l'organisateur (s'il ne s'agit pas de la mairie). Les ressources nécessaires à leur fonctionnement sont fournies par l'organisateur. Le cas échéant les agents de la force publique pourront être sollicités par les personnels de l'organisateur affectés à ces missions en cas de difficultés ou d'incidents ;
- Interdire l'entrée aux personnes avec des sacs volumineux ou bien des bagages. L'organisateur veillera en conséquence à mettre en place, si besoin, un service de consignes surveillées à l'extérieur de la zone de manifestation ;
- Le service de sécurité interne de l'organisateur effectuera une inspection minutieuse des lieux avant l'ouverture pour détecter la présence éventuelle d'objets suspects. Le cas échéant, il pourra solliciter auprès de la préfecture une inspection de la zone par un service de déminage ;
- Un référent sûreté sera désigné en qualité d'interlocuteur des services de police ;
- Mettre en place un dispositif d'accréditation des personnels travaillant dans la zone de la manifestation sous la responsabilité de l'organisateur ;
- Prendre éventuellement toutes les mesures de police administrative adaptées (interdiction de la consommation d'alcool sur la voie publique, interdiction de stationnement, etc.) qui devront être portées à la connaissance du public de façon anticipée et par toute voie de communication efficace ;
- Mettre en place des dispositifs spécifiques destinés à empêcher ou ralentir la circulation des véhicules aux abords ou en périphérie des lieux à forte concentration. Toutefois, eu égard à la nécessité de maintenir en toute circonstance l'accessibilité des véhicules de secours d'urgence ou de lutte contre les incendies, vous privilégieriez l'installation de chicanes ou de dispositifs bloquants amovibles.