



# Déclaration préalable événement plein air

Cette demande ne vaut pas autorisation

**A transmettre au moins 2 mois avant l'événement**

Par courrier ou sur place : Pôle culturel, Mairie de Peypin, rue de la République 13124 Peypin

ou par mail à : [pole-culturel@peypin.fr](mailto:pole-culturel@peypin.fr)

## MANIFESTATION

INTITULÉ DE L'ÉVÉNEMENT \_\_\_\_\_

DATE \_\_\_\_\_ HEURE \_\_\_\_\_

ORGANISATEUR \_\_\_\_\_

LIEU \_\_\_\_\_

## CADRE RÉSERVÉ AU POLE CULTUREL

Date de réception du dossier : \_\_\_\_\_ Enregistrement au calendrier : \_\_\_\_\_

Suivi	SERVICES TECHNIQUES	POLICE MUNICIPALE	CCFF
Date de transmission			
Moyens humains			
Moyens techniques			
Observations			

Remarques pôle culturel : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Présenté à la signature de Monsieur le Maire le : \_\_\_\_\_

Logistique n°

Débit de boissons n°

Arrêté station/Circulation n°

Remise clé :

Retour clé :

Assurance

VISA DU MAIRE : Peypin, le \_\_\_\_\_

Signature

## Rappel intitulé manifestation :

---

### Renseignements concernant l'organisateur

---

Personne morale :

Association \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Représentant légal \_\_\_\_\_

Identité du déclarant \_\_\_\_\_

Adresse postale \_\_\_\_\_

Adresse mail \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_

Personne physique :

Identité du déclarant \_\_\_\_\_

Adresse postale \_\_\_\_\_

Adresse mail \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_

### Renseignements concernant la manifestation

---

Intitulé de l'événement \_\_\_\_\_

Vide grenier/Vente au déballage

Loto

Concert

Autre : -----

Soirée dansante

Sportive

Patriotique

Kermesse, fête de l'école

Descriptif de la manifestation :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Événement privé (réservée aux membres)  Événement public

Entrée libre

Payante :

Montant droit d'entrée : \_\_\_\_\_ euros

## **Rappel intitulé manifestation :**

---

Contenu détaillé de l'événement \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Date de l'événement**

Du \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ h \_\_\_\_ à \_\_\_\_ h \_\_\_\_ Au \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ h \_\_\_\_ à \_\_\_\_ h \_\_\_\_

### **Période d'occupation du site (installation, préparatifs et enlèvement compris)**

Du \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ h \_\_\_\_ à \_\_\_\_ h \_\_\_\_ Au \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ h \_\_\_\_ à \_\_\_\_ h \_\_\_\_

### **Estimation du nombre de participants**

Nb de personnes attendues \_\_\_\_\_

Nb de personnes en présence simultanée \_\_\_\_\_

### **Personne(s) responsable(s) présente(s) durant la manifestation**

Nom/Prénom \_\_\_\_\_

Qualité \_\_\_\_\_

Tél portable \_\_\_\_\_

Nom/Prénom \_\_\_\_\_

Qualité \_\_\_\_\_

Tél portable \_\_\_\_\_

## Rappel intitulé manifestation :

---

**Site de l'événement** (joindre un schéma d'implantation des installations, décrire l'itinéraire si la manifestation implique le déplacement de personnes dans le cadre d'un défilé ou d'un cortège)

---

---

---

### Descriptif des installations prévues

Podium

Pont de lumière

Rangées de bancs\*

Chapiteau

Gradins

### Autre

---

---

---

\*Si les bancs sont disposés par rangées, le nombre de rangées entre 2 circulations est limité à 5 et le nombre de siège par rangée est limité à 10, la totalité des places assises étant constituée d'ensembles de 50 sièges.

**Descriptif des moyens de sécurité mis en oeuvre** (surveillance, encadrement, poste de secours, relations avec les pompiers...)

---

---

---

---

---

## Rappel intitulé manifestation :

---

### DEMANDES D'AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

Vous pouvez demander une autorisation de débit de boissons temporaire pour les manifestations publiques que vous organisez (hors enceinte sportive). Le nombre de ces autorisations est limité à 5 par an (art L.3334-2 du Code de la santé publique).

**Demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire**

Du \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures Au \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures

Buvette avec boissons alcoolisées (boissons fermentées non distillées et vins doux naturels, vin, bière, cidre, poiré, hydromel, crèmes de cassis, jus de fruits ou de légumes fermentés comportant jusqu'à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fruits comprenant moins de 18 degrés d'alcool pur)

*Réservé au service*

**Autorisation débit de  
boissons  
N°**

Lorsque pour des raisons de sécurité, des mesures de limitation du stationnement ou de restriction de circulation s'avèrent indispensables, des interdictions temporaires de circulation et stationnement des véhicules peuvent être décidées par arrêté municipal.

**Demande d'interdiction ou de modification de la circulation**

Du \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures Au \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures

Voies concernées \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Réservé au service*

**Arrêté municipal  
N°**

**Demande d'interdiction de stationnement**

Du \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures Au \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures

Emplacements concernés \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Diffusion de musique** : toute manifestation ouverte au public, quelle qu'elle soit, à l'occasion de laquelle sont diffusées des œuvres musicales non tombées dans le domaine public, est passible de recouvrement des droits d'auteur. La Sacem est chargée de percevoir et de gérer les droits d'auteur dus pour la diffusion d'œuvres musicales. Les organisateurs sont tenus à des obligations vis à vis de la société des auteurs, compositeurs, éditeurs de musique (SACEM). Contact de la délégation de Marseille : 314 avenue du Prado BP 335 – 13271 Marseille Cédex 08

Tél : 04 86 06 32 50 – Messagerie : [dl.marseille@sacem.fr](mailto:dl.marseille@sacem.fr)

[www.sacem.fr](http://www.sacem.fr)

## Rappel intitulé manifestation :

---

### DEMANDES D'INTERVENTIONS DES SERVICES MUNICIPAUX

**Demande de matériel**

**Observation : la commune ne dispose pas de barnums, ni de barbecue, ni parasols**

						Réservé au CTM	
Matériel	Quantité détenue au CTM	Quantité souhaitée	Durée immobilisation	À livrer sur site (indiquer le lieu)	Retrait au CTM	Matériel accordé	Retour matériel
Tables (2.10m x 0.7m)	35						
Bancs	70						
Barrières	15						
Podium	80 m2						

**Demande d'intervention spécifique des services techniques :** (branchements électriques...)

Avant de compléter cette rubrique, vous devez impérativement contacter le centre technique municipal au 04 42 82 72 33 ou par mail à [services.techniques@peypin.fr](mailto:services.techniques@peypin.fr)

---

---

---

**Demande d'intervention spécifique autres services municipaux**

**L'organisateur assume la charge de la sécurité générale sur le site affecté à la manifestation.**

Lorsque les circonstances le justifient, la police municipale ou la réserve communale de sécurité civile peuvent au cas par cas, apporter leurs concours pour des missions de sécurité ou de surveillance spécifiques. Veuillez exposer votre demande

---

---

---

***Rappel intitulé manifestation :***

La présente déclaration ne constitue pas une réponse favorable à la validation de l'événement. En fonction de la nature de la manifestation, les services municipaux sont susceptibles d'être consultés pour vérifier la faisabilité du projet en matière de sécurité, soutien logistique.

## PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

**Attestation d'assurance en responsabilité civile organisateur couvrant notamment les risques liés à l'organisation de la manifestation projetée (dommages corporels et matériels) à l'égard des participants (organisateur et publics).**

Attestation établie en date du \_\_\_\_\_ par la compagnie d'assurance  
\_\_\_\_\_ valable jusqu'au  
\_\_\_\_\_

**Plan de situation avec schéma des installations**

Fait à Peypin, le \_\_\_\_\_

**Nom, prénom :**

**Signature du demandeur**