



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 : M. BERRIOS, Maire de Saint-Maur Place Charles de Gaulle 94100 Saint-Maur | par courriel à : M. BERRIOS, Maire de Saint-Maur 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, fixée par la commune (conseil municipal du 5 avril 2018), 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



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DU VAL DE MARNE

CABINET DU PREFET

Direction des Sécurités
Bureau des polices administratives
section réglementation générale

pref-manifestations@val-de-marne.gouv.fr

FICHE SYNTHÈSE DE LA SÉCURITÉ ET LA SÛRETÉ

DE L'ÉVÉNEMENT OU DE LA MANIFESTATION

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'événement ou de la manifestation.

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

| PILOTAGE DE L'ÉVÉNEMENT OU MANIFESTATION | |
|--|---|
| Intitulé de l'événement ou manifestation | |
| Dates (s) et horaires de l'événement ou manifestation | |
| Coordonnées de(s) organisateur (s) | Noms – prénoms – Tél et adresse mail : |
| Coordonnées du référent sûreté du projet | Nom – prénom – Tél et adresse mail : |

| CONFIGURATION DU LIEU | |
|--|-----------------------------|
| Description et adresse du (des) lieu(x) utilisé(s) | |
| Nombre de personnes ou usagers attendus dans ces lieux | |
| Préciser la nature des lieux Espace public, voie publique, domaine ou lieu privé, bâtiment, espace clos (joindre un plan détaillé) | |
| Accessibilité des lieux pour les moyens de secours et de sécurité | Oui Non Nombre d'accès : |
| Présence d'une Vidéo protection | Oui Non |
| Nombre d'entrée sous contrôle pour accéder dans les lieux | |
| Nombre de sortie sous contrôle pour évacuer les lieux | |

| PERSONNELS TRAVAILLANT DANS LA ZONE DE L'ÉVÉNEMENT OU MANIFESTATION | |
|--|---|
| Effectif (nombre) destiné à assurer la sécurité et la sûreté à l'événement ou à la manifestation | Police municipale : Agents de sécurité : Intervenants secouristes : |
| Accréditation des intervenants ou exposants par l'organisateur | Port d'un badge nominatif: Oui Non |
| Poste de pré-accueil orientation information du public | Oui Non |
| Société de prévention et de sécurité | Oui Non |
| Poste accueil entrée du public (Poste inspection filtrage ou PIF) | Nombre de PIF : |
| | Palpations de sécurité: Oui Non |
| | Contrôle sacs et bagages Oui Non |
| | Détection des métaux Oui Non |
| | Signalétique VIGIPIRATE réglementaire Oui Non |

| MOYENS MATÉRIELS POUR SECURISER LA ZONE DE L'ÉVÉNEMENT OU MANIFESTATION | |
|--|-------------------------------------|
| Lieux clos | Oui Non |
| Utilisation de barrières | Vauban : Oui Non Heras : Oui Non |
| Sonorisation des lieux | Oui Non |
| <u>Interdiction de stationnement</u> sur voie publique au droit des lieux | Oui Non |
| <u>Interdiction de circulation</u> sur voie publique au droit des lieux | Oui Non |
| Installation de <u>plots béton ou autre</u> sur voie routière (interdiction ou chicane de circulation) | Oui Non Nombre de plots : |
| Signalétique de l'événement ou fléchage approprié sur la voie publique | Oui Non |
| Signalétique des voies ou accès d'évacuation | Oui Non |
| Poste de sécurité/sûreté de l'organisateur | Oui Non |
| Description des mesures prises pour garantir le respect des gestes barrières (décret n°2020- 860 du 10 juillet 2020) | |