



**Mont
Saint
Aignan**

Demande d'autorisation d'utilisation exceptionnelle ou occasionnelle de locaux – article GN6

(Imprimé à remplir et à retourner à la mairie 2 mois minimum avant la date de la manifestation par l'exploitant ou par l'organisateur, accompagné des pièces à joindre, le tout en 2 exemplaires).

■ NOM :	
■ Qualité :	
■ Qualité des organisateurs :	
■ Adresse et téléphone :	
■ Accord écrit de l'exploitant ¹ :	Oui <input type="checkbox"/>
	Non <input type="checkbox"/>
■ Nature de la manifestation :	
■ Autorisation d'un arrêté municipal d'autorisation d'un débit de boisson : oui/Non	
■ Date(s) et heure(s) prévues :	
■ Lieu :	
■ Configuration du lieu :	
■ Installation(s) technique(s) particulière(s) :	
■ Nombre de personnes concourant à l'organisation de la manifestation :	
■ Effectif maximal du public attendu au plus fort de la manifestation :	
■ Mesures complémentaires envisagées pour assurer la sécurité du public et des participants ² :	
■ Service d'ordre :	
■ Service de sécurité incendie :	
■ Le (ou les) déclarant (s) ,	■ agissant en qualité de :
■ Date et signature de l'organisateur :	■ Date et signature de l'exploitant :

¹ Si l'organisateur n'est pas l'exploitant, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par les deux personnes

² Ces mesures doivent satisfaire aux exigences du règlement de sécurité



Mont
Saint
Aignan

Pièce à joindre en deux exemplaires à la demande d'autorisation d'utilisation exceptionnelle ou occasionnelle de locaux

**Le dossier de manifestation exceptionnelle doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes
(certaines pièces demandées ne concernent que les chapiteaux, tentes et structures temporaires) :**

- Le présent formulaire de demande d'autorisation cosigné par l'exploitant et l'organisateur le cas échéant ;
- Note détaillant le mode de calcul de l'effectif théorique du public ou déclaration de l'organisateur ;
- Un descriptif des activités et du type de manifestation (repas, colloque, soirée dansante...) et des aménagements prévus (préciser les matériaux utilisés et joindre les procès verbaux) ;
- Un plan de situation ;
- Un plan de masse et un plan côté des locaux, avec les aménagements prévus précisant notamment les tracés des dégagements et voies d'accès des secours, le positionnement des moyens de secours et hydrants, de l'éclairage de sécurité, des issues de secours avec leurs largeurs, des locaux à risques et des organes de coupures des sources d'énergie ;
- Une notice descriptive de sécurité précisant les mesures de sécurité existantes ou prévues pour la durée de la manifestation (alarme, éclairage de sécurité, désenfumage, extincteurs...);
- Attestation d'assurance ;
- La composition du service en charge d'assurer la sécurité incendie, avec leur qualification³
- Certificat d'homologation et note de calcul des structures démontables éventuelles ;
- Attestation de bon montage et de liaisonnement au sol des chapiteaux et tentes ;
- Engagement de l'organisateur à missionner un organisme de contrôle pour les vérifications des installations techniques et les éventuelles structures provisoires ;

³ Conformément aux articles MS 46 et MS 48 du règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux ERP