

# DÉCLARATION DE MANIFESTATIONS OU D'ÉVÉNEMENTS SUR L'ESPACE PUBLIC



**VILLE DE NICE**

*Réservé à l'administration*

*Dossier reçu le :*

## FICHE DÉCLARATIVE

à compléter et à envoyer au mail du service : [direction.evenementiel@nicedazur.org](mailto:direction.evenementiel@nicedazur.org)  
ou par courrier à l'attention de :

Monsieur le Maire de Nice  
Direction de l'Evenementiel  
« Déclaration d'une manifestation »  
5 rue de l'Hôtel de Ville  
06364 Nice Cedex 4

**Le dossier doit impérativement être déposé 2 mois avant la date de l'événement.**  
Au préalable il convient de s'assurer de la disponibilité des lieux souhaités

**NOM ou THÈME DE L'ÉVÉNEMENT :**

**OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC :**  OUI  NON **fournir un plan succinct des installations**

**LIEU(X)** adresse précise, portion de rue préciser les numéros :

**SUPERFICIE DE L'EMPRISE AU SOL :**

**DATE DE L'ÉVÉNEMENT :** du

au

*En cas d'évènement se déroulant sur plusieurs jours et/ou plusieurs sites joindre un planning détaillé par jour précisant les différents horaires et/ou sites.*

**HEURE DE DÉBUT :** h

**HEURE DE FIN :** h

**DATE DE MONTAGE :**

**DATE DE DÉMONTAGE :**

**HORAIRES DE MONTAGE :**

de h à h

**HORAIRES DE DÉMONTAGE :**

de h à h

**DESCRIPTIF DU PROJET :**

S'agit-il d'un événement récurrent ?  OUI  NON

Avez-vous prévu de faire payer le public ?  OUI  NON

Avez vous prévu de tenir une buvette?  OUI  NON

Avez vous prévu de diffuser de la musique?  OUI  NON

**Avez-vous prévu une déambulation ?**  OUI  NON

Précisez le parcours (plan unique de circulation)

**NOM ORGANISATEUR :**

Société, Association...

**RESPONSABLE LÉGAL :**

Nom et Prénom

**EMAIL :**

**MOBILE :**

**FIXE :**

**ADRESSE POSTALE :**

**RESPONSABLE TECHNIQUE :**

Nom et Prénom

**MOBILE :**

**MAIL :**

**RESPONSABLE SUR SITE :**

Nom et Prénom

**MOBILE :**

**MAIL :**

**RESPONSABLE SÉCURITÉ/SÛRETÉ :**

Nom et Prénom

**MOBILE :**

**MAIL :**

# DÉCLARATION DE MANIFESTATIONS OU D'ÉVÉNEMENTS SUR L'ESPACE PUBLIC

## Avant-Propos

Toute organisation de manifestation générant un regroupement de personnes sur le domaine et/ou la voie publique engage la responsabilité de l'organisateur. En ce sens, il doit mettre en œuvre pour la sécurité des participants (au sens large) un dispositif de sécurité et de sûreté.

La présente déclaration a pour objet d'accompagner l'organisateur dans la préparation de son événement et constitue un engagement à respecter le dispositif prévu durant le déroulement de la manifestation.

**Cette déclaration est à remplir obligatoirement et de façon complète** avant toute manifestation dans l'espace public ou tout événement ouvert au public.

**Le dépôt de la demande ne constitue pas un droit à organiser l'évènement mais déclenche les délais d'instruction par les services compétents.**

Seule une autorisation municipale unique est de nature à permettre l'évènement. Dans le cas particulier des manifestations constituant un Établissement Recevant du Public (ERP), au sens des dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation, cette autorisation pourra être assujettie à une autorisation municipale d'ouverture prise après avis de la Commission de Sécurité compétente.

En fonction de la nature de la manifestation, d'autres autorisations thématiques peuvent être nécessaires (Préfecture, fédérations...).

**Cette fiche déclarative n'est pas exhaustive.** Les services et notamment les commissions de sécurité pourront demander des documents complémentaires nécessaires à l'instruction de la demande.

Ainsi, à l'issue du dépôt de votre dossier de déclaration et si la manifestation le justifie, il pourra vous être demandé de renseigner un dossier technique pour compléter l'instruction au regard des règles de sécurité, mais aussi anticiper les moyens logistiques adaptés à l'évènement.

Nous tenons à vous signaler par ailleurs, que l'organisation d'une manifestation sur le domaine de la voie publique de la Ville de Nice est encadrée par un régime tarifaire.

Un certain nombre de services de la Ville de Nice vont intervenir en tant que prestataires pour la mise en œuvre de votre événement à ce titre, chaque service facturera sa prestation et vous adressera un devis soumis à validation de votre part.

## I. L'OPÉRATION

## I.1 Installations sur le domaine public

Détailler les installations : description et dimensions

## I.2 Prestataires associés

Installation de tente, CTS, son, société de gardiennage... Le tableau est à compléter pour chaque prestataire.

CONTACT Prestataires associés	ADRESSE	MAIL	TÉL. FIXE/PORTABLE
Prestataire 1			
Prestataire 2			
Prestataire 3			
Prestataire 4			
Prestataire 5			

## I.3 – PUBLIC DE L'ÉVÉNEMENT

### I.3.1. Précisez la jauge estimée pour cet événement :

Nombre approximatif de spectateurs que vous estimez rassembler pour cet événement en instantané :

Nombre total de participants à l'organisation (toutes fonctions confondues) :

### I.3.2. Avez-vous prévu de rassembler le public dans une enceinte fermée ? OUI NON

Si oui, la manifestation devient un Établissement recevant du public (ERP) et nécessite de fournir un dossier sécurité à la commission compétente.

Occupez-vous un ERP existant ?  OUI  NON

Si oui, lequel :

### I.3.3. Avez-vous prévu de vendre des produits sur le domaine public ? OUI NON

Si oui, lister ces produits. Pour les ventes à caractère alimentaire, vérifier que votre assurance couvre cette activité

### I.3.4. Quels aménagements avez-vous prévus pour l'accueil des personnes à mobilité réduite ?

Il s'agit de faciliter l'accès (rampes d'accès) et le déplacement des personnes à mobilité réduite

## II. SÉCURITÉ

### II.1 – INSTALLATIONS PRÉVUES

Avez-vous prévu de mettre en place des tentes/chapiteaux ?  OUI  NON

Sont-ils accolés les uns aux autres ?  OUI  NON

Avez-vous prévu des scènes ?  OUI  NON

Avez-vous prévu de mettre en place une ou des tribune(s) ?  OUI  NON

Capacité en spectateurs de chaque tribune ?

Avez-vous prévu de mettre en place un manège forain ?  OUI  NON

Avez-vous prévu un spectacle pyrotechnique?  OUI  NON

Si oui, précisez la catégorie : C1  C2  C3  C4

Si C3 ou C4 précisez la quantité de matière active en kg :

### II.2 ENCADREMENT DE L'ÉVÉNEMENT

#### II.2.1 Dispositif de sécurité

Composition de la direction de l'évènement :  personnes

Nombre de signaleurs :  personnes

Quel dispositif de filtrage des participants avez vous prévu? Décrire.

Avez-vous prévu :

• Des détecteurs de métaux ?  OUI  NON

• Des portiques ?  OUI  NON

• Des consignes ?  OUI  NON

Dans le cas de manifestation sur voie publique quel dispositif avez vous prévu en matière:

- de barriérage/d'obstacles ?
- de véhicule(s) anti-intrusion (véhicule avec chauffeur d'un gabarit capable de stopper la progression d'un véhicule en mouvement par exemple PL 19 tonnes) ?

*Décrire et implanter sur le plan unique de circulation à joindre en annexe*

Avez vous prévu une société de gardiennage ?

OUI

NON

RAISON SOCIALE	NOM/PRÉNOM	EMAIL	TÉL. FIXE/PORTABLE

Nombre d'agents de sécurité privée :

#### II.2.2 – Service de Sécurité et d'Assistance aux Personnes

Avez-vous prévu des agents SSIAP ?

OUI

NON

*Précisez le nombre :*

**SSIAP 2**

**SSIAP 1**

#### II.2.3 Dispositif Prévisionnel de Secours

Avez -vous prévu des équipes de secouristes ?

OUI

NON

*Précisez le nombre :*

Avez-vous prévu des postes de secours?

OUI

NON

*Précisez le nombre :*

*Coordonnées Association agréée de secouristes*

RAISON SOCIALE	NOM/PRÉNOM	MAIL	TÉL. FIXE/PORTABLE

Fournir la convention passée avec l'association signée des deux parties.

## II.2.4 Dispositif de forces de police

Avez-vous besoin d'un dispositif de police municipale ?  OUI  NON

## II.3 - STATIONNEMENT DES VÉHICULES

*Pour le déroulement de l'événement ou la sécurité des participants*

Faut-il interdire ou réserver des places de stationnement ?  OUI  NON

**Précisez les lieux** : donner les portions de rues et les côtés concernés en mentionnant les arrondissements et les horaires (montage et exploitation).

**Renseigner le plan de circulation de voirie** (joindre plan).

## II. 4 - CIRCULATION DES VÉHICULES

La manifestation a-t-elle un impact sur la circulation ?  OUI  NON

Faut-il modifier la circulation ?  OUI  NON

**Comment ?**

Précisez votre demande et renseignez le plan de circulation de voirie (joindre plan).

## II. 5 – PROPRETÉ DU SITE

Avez-vous prévu d'assurer vous-même le nettoyage du site post-événement ?

OUI  NON

**Si non, la manifestation exige-t-elle un nettoyage immédiatement après l'évènement nécessitant le déploiement des équipes en dehors des heures de fonctionnement du service public ?**

OUI  NON

## II. 6 – COLLECTE

La manifestation génère-t-elle des déchets volumineux ?  OUI  NON

**Si vous souhaitez faire faire appel au service public pour la collecte des déchets, merci de remplir le formulaire ci-dessous :**

## LA MANIFESTATION

NOM DE LA MANIFESTATION

LIEU DE LA MANIFESTATION

DATE DE LA MANIFESTATION

## L'ORGANISATEUR

NOM DE L'ORGANISATEUR /  
PRESTATAIRE

NOM DU REFERENT  
PROPRETE/DECHETS

ADRESSE POSTALE

ADRESSE EMAIL

TELEPHONE

### Adresse de livraison et retrait des bacs :

Plusieurs adresses possibles, préciser le nombre et type de bacs pour chacune

### Adresse de présentation des bacs pour la collecte :

Présenter obligatoirement les bacs au droit de passage du véhicule de collecte

## DÉTAIL DES BACS DEMANDÉS

TYPE DE BAC	Nombre de bacs demandés	Tarifs	Tarifs par jour supplémentaire au delà de 3 jours
BAC 2 ROUES ORDURES MENAGERES		20 €	1 €
BAC 4 ROUES ORDURES MENAGERES		33,20 €	1,50 €
BAC 2 ROUES EMBALLAGES		20 €	1 €
BAC 4 ROUES EMBALLAGES		33,20 €	1,50 €
BAC 2 ROUES VERRE		20 €	1 €
BAC 4 ROUES VERRE		33,20 €	1,50 €
BAC 2 ROUES PAPIER		20 €	1 €

### III. LOGISTIQUE

Votre évènement se déroule-t-il dans un espace vert ?  OUI  NON

Mettez-vous en œuvre une installation électrique temporaire?  OUI  NON

Souhaitez-vous une aide en matériel ?  OUI  NON

Si oui, merci de remplir le formulaire ci-après :

# PRÊT DE MATERIEL

**Comptoir**

*Matériel à retirer au 25 boulevard Fuon Santa, Zone Industrielle, 06340 La Trinité*

**Livraison sur site**

*Un devis vous sera adressé pour la livraison et la reprise du matériel*

PRINCIPES GENERAUX		
Intitulé de la Manifestation :		
Lieu :		
Date :		
Horaires :		
Nombre de Personnes :		
BESOINS MATERIELS	QUANTITÉS	PRECISIONS
<b>TABLES :</b>		
<b>TABLES PIQUE-NIQUE :</b>		
<b>CHAISES :</b>		
<b>SCENE :</b> (dimensions + hauteur)		
<b>BARRIERES :</b> Précisez le métrage		
<b>TENSAGUIDE</b> (corde molle noire)		
<b>GRILLES D'EXPOSITION :</b>		
<b>DRAPEAUX :</b>		
<b>AUTRES :</b>		

## IV. DOCUMENTS À JOINDRE OBLIGATOIREMENT

- Dossier de présentation
- Plan d'implantation
- Engagement de l'organisateur signé (ci après)

### organisée par une société :

- Demande du pétitionnaire
- Extrait kbis de moins de trois mois
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Photocopie de la pièce d'identité du gérant
- Un RIB

### organisée par une association :

*(politique, culturelle, sportive...)*

- Demande du pétitionnaire
- Récépissé de la **dernière** déclaration en Préfecture
- Statut de l'association
- Photocopie de la pièce d'identité du président
- Un RIB
- Attestation d'assurance responsabilité civile

**ATTENTION : TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS ETUDIE**



## ENGAGEMENT DE L'ORGANISATEUR D'UNE MANIFESTATION SUR LES MOYENS LIES A LA SURETE A METTRE EN PLACE

VILLE DE NICE

Nom de l'événement :

Date :

Lieu :

L'organisateur est le responsable de la sécurité de son évènement (des lieux et du public).

Il doit prendre toutes les mesures nécessaires afin de garantir la sécurité des biens et des personnes au cours de cette manifestation.

Il doit par conséquent s'engager à respecter strictement l'ensemble des préconisations liées à la sécurité et à la sûreté.

**« L'organisateur s'engage à prendre l'ensemble des mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité de la manifestation ».**

L'organisateur devra en conséquence prendre un contrat d'assurance « *Responsabilité civile* », garantissant tout dommage pouvant être causé aux personnes et aux biens.

Il s'engage à présenter cette police d'assurance au service Municipal instructeur.

« J'accepte et m'engage personnellement à respecter l'ensemble des mesures décrites ci-dessus pour la tenue de ma manifestation ».

À	Le,
SIGNATURE DU RESPONSABLE	
<div style="border: 2px solid red; width: 300px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div>	