

AIDE MÉMOIRE POUR L'ORGANISATION D'UNE FÊTE DE LA MUSIQUE

LISTAGE DES ITEMS	COMMENT	OBSERVATIONS
responsabilité civile organisateur (RCO). L'organisateur est responsable de la sécurité	copie à fournir à la mairie	
NOM du responsable de la sécurité et N° de Téléphone.....	M	
sécurité INCENDIE	nombre d'extincteurs nécessaires à valider avec la commission sécurité (fourniture par les services techniques dans la limite des disponibilités)	<u>stands à risque à repérer sur le plan (surchauffe)</u> ainsi que l'implantation des coffrets électriques
accueil, parking, sortie, évacuation, circulation...	Liste des noms des responsables et nombre de bénévoles	
PLAN D'IMPLANTATION GENERAL des STANDS ET SCENES	à fournir obligatoirement à la mairie	<u>Tenir compte de l'accessibilité des accès de secours</u>
empêcher l'accès vers les sources de danger : routes, armoires électriques, lieux de restauration avec sources de chaleur...et plan d'eau	les points à sécuriser doivent être identifiés sur le plan d'implantation par les organisateurs, des barrières de sécurité peuvent être mises à disposition par la mairie.	Précisions nombre de barrières =
affichage des numéros d'urgence au PC sécurité	Responsabilité organisateur.	Le PC sécurité doit être identifiable sur le PLAN
lieu IDENTIFIE (PC), signalé et prévu pour contacter les secours (prévoir une trousse de secours)	lieuet personne responsable.....N° DE tel.....	Le PC sécurité doit être identifiable sur le PLAN
GARDIENNAGE	les organisateurs sont responsables de tout le matériel entreposé sur le site	<i>l'ensemble du matériel doit être mis en sécurité.</i>
installations électriques	fournir l'implantation des coffrets électriques nécessaires avec les puissances	attention : toute modification des installations électriques est interdite.
ECLAIRAGE PUBLIC	Un élu sera désigné responsable pour déclencher l'éclairage du bourg et du parking salle Glenmor	nom
Demande d'arrêt pour modification de la circulation (15h00 - 1h00)	à formuler auprès de la mairie si nécessité	voir avec le secrétariat pour le respect des délais
si demande de déviation routière nécessaire	<i>l'équipe technique est responsable de la mise en place des panneaux déposés sur le trajet de la déviation. l'activation de ces panneaux sera effectuée suivant les créneaux horaires précisés dans l'arrêt (prévoir aussi leur désactivation à la fin de la manifestation)</i>	
déclaration de buvette	à formuler auprès du secrétariat de la mairie	voir avec le secrétariat pour le respect des délais
mise en place d'un service d'ordre (recommandé)	liste des personnes	<i>lorsque un service d'ordre doit être assuré par la collectivité ou le service de police, des frais peuvent être facturés</i>
Transport de matériel, montage et démontage des scènes	des bénévoles sont à prévoir et lister les besoins à la mairie ,sous réserve des disponibilités du service technique.	prévoir la réservation des scènes dès détermination de la date de la manifestation
pour réserver l'église :	demande d'autorisation officielle à faire à la Paroisse de GUICHEN et à la Mairie de ST SENOUX. <i>nom de la personne qui sera responsable du respect et de la bonne utilisation du lieu et sera chargée de la fermeture autorisation à demander par écrit à la paroisse et au prêtre à Guichen (Préciser l'horaire d'utilisation et le répertoire musical et joindre une copie de l'attestation d'assurance)</i>	une seule réponse négative s'oppose à l'utilisation des lieux - adresse du presbytère : 34 Rue Jacques Blouet, 35580 Guichen
Branchements électriques (prévoir une coupure d'urgence) - possibilité de se rapprocher d'un electricien agréé	Nom de la personne responsable des branchements électriques(personne habilitée aux installations électriques)	justificatif de l'habilitation à fournir à la mairie, dans le cas contraire il convient de faire appel à une entreprise.
Espace GLENMOR en cas de replis et utilisation de la cuisine et des couverts	demande à faire auprès de la mairie (convention d'utilisation à remplir auprès du secrétariat)	
A CONSULTER OBLIGATOIREMENT POUR COMPLETER LES MESURES CI DESSUS : dossier d'organisation de la sécurité et des secours pour les manifestations festives ou sportives de la PREFECTURE D'ILLE ET VILAINE téléchargeable sur le site internet de la commune et également disponible à la mairie de ST SENOUX - un dossier SECURITE est à constituer et à adresser à la mairie ou à la préfecture selon l'importance de la manifestation		

