

REGLEMENTATION

Organisation d'un événement sur la commune de Combourg

L'organisation d'un événement, fête ou manifestation, implique des contraintes techniques, matérielles, sécuritaires et budgétaires. Afin d'assurer une bonne mise en œuvre de son événement, tout organisateur doit faire parvenir une fiche de renseignements adressée à Monsieur le Maire au minimum dans les 2 mois avant la manifestation, 4 mois s'il s'agit d'un événement d'envergure.

Téléchargez et complétez la fiche, puis retournez-la soit par email, soit par voie postale.

- **Fiche d'organisation de manifestation à télécharger**

Règlement en vigueur

La Commune de Combourg a instauré une procédure pour les demandes d'organisation de fêtes et manifestations sur le territoire communal.

Les associations, les professionnels du spectacle, les institutions ou les particuliers doivent en effet solliciter la mairie avant toute décision d'organisation d'une manifestation (ou événement à but lucratif ou non), ayant vocation à attirer des visiteurs.

- Toute manifestation sur la voie publique, sur une place publique, dans un bâtiment ou un équipement public** doit faire l'objet, de la part de l'organisateur, d'une demande écrite adressée à Monsieur le Maire dans les délais suivants :
 - **Manifestation d'envergure** : le plus tôt possible, ou au moins **4 mois** avant la manifestation. Une manifestation d'envergure s'apprécie notamment au regard :
 - De l'occupation importante du domaine public,
 - D'une demande importante de matériel à la commune,
 - D'une forte fréquentation attendue,
 - D'un passage nécessaire d'une commission de sécurité (installation chapiteau, gradins, dépassement capacité des bâtiments, etc.)
 - **Autre manifestation** : **2 mois** avant la manifestation.
 - Cette procédure s'applique également pour les manifestations récurrentes ainsi que pour **toute manifestation dans un lieu privé ayant un impact ou un débordement sur le domaine public** (ex: stationnement de visiteurs).
 - Toute demande qui ne respecterait pas ces délais ne pourra pas être instruite.
- Cette demande écrite doit **comporter toutes les informations** permettant aux élus et aux services municipaux de l'instruire. Pour cela, il convient de **compléter systématiquement la fiche de renseignements**.
- Afin de compléter, si besoin, les informations mentionnées sur la fiche technique, et selon l'envergure de la manifestation les organisateurs peuvent être invités à présenter, lors d'une **réunion en mairie**, leur projet de manifestation **pour étude de faisabilité**. En cas d'autorisation du Maire, et s'il s'agit d'une **manifestation d'envergure**, une **réunion d'organisation et de coordination** proprement dite se tient en mairie, avec les services municipaux, l'organisateur, les différents prestataires (société de sécurité privée, association assurant un poste de secours...) et les autres services concernés (Service Départemental d'Incendie et de Secours, Gendarmerie nationale, etc.).
- En fonction du site prévu pour la manifestation et de l'effectif prévisible déclaré du public, un **Dispositif Prévisionnel de Secours (DPS)** devra être mis en place. Un calcul prenant en compte ces critères permet mesurer l'ampleur du dispositif de secours à mettre en place (lien : <https://www.securisme.net/spip.php?article481>).
- Lorsque toutes les informations ont été recueillies par les services municipaux, l'organisateur reçoit ensuite, par écrit, **l'autorisation (ou le refus) du Maire pour l'organisation de ladite manifestation**.
- Pour toute manifestation d'envergure, une **réunion de « débriefing »** pourra être utilement organisée en mairie à l'issue de la manifestation.
- Enfin, il est rappelé que **toute manifestation « ouverte au public » organisée dans une propriété privée est également soumise à la déclaration auprès du Maire**.