



# MODALITES A LA SALLE SATGE MANIFESTATIONS 2026



## IMPORTANT

Cette fiche est à joindre à votre lettre et à adresser :

- Par mail : [internet.courrier@mairie-colomiers.fr](mailto:internet.courrier@mairie-colomiers.fr)
- Ou par courrier : Mairie de Colomiers, 1 place Alex Raymond BP 30330 31776 Colomiers Cedex

Important : ce document dûment complété, doit être transmis 1 mois avant la date de la réservation

1- L'ORGANISATEUR	
Nom de la structure	
Adresse	
Personne référente	
Mail	

2- LA MANIFESTATION – L'ÉVÉNEMENT	
Objet	
Date(s)	
Horaires	Horaires installation organisateur
	Ouverture et clôture public
	Horaires fermeture salle
Site	<input type="checkbox"/> Satgé
Effectif	Effectif prévisionnel adhérents : Effectif équipe organisation : Évènement ouvert au public : si oui, nombre de personnes maximum attendues : ... ..
Divers	Entrée Payante : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	Repas sur site : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	Vente de repas : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	Vente de boisson : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	Autre Vente : .....
	<u>MUSIQUE</u> : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON (si oui, déclaration obligatoire à la SACEM par l'organisateur)
<u>Demande d'occupation du domaine public</u> : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON (si oui, déclaration au Pôle Cadre de Vie par l'organisateur)	

### 3- LE MATERIEL – LA TECHNIQUE

<b>Matériel</b>	Un pack SONO peut être mis à disposition, sous demande de l'organisateur, dans le cadre d'une assemblée générale ou bien pour une prise de parole formelle.
-----------------	---

### 4- LA SECURITE

**L'organisateur est responsable de la sécurité de sa manifestation et de la déclaration des activités dans le cadre d'un contrat d'assurance « Responsabilité civile ».** Il est donc tenu d'organiser et d'assurer la sécurité de la manifestation en prenant toutes les dispositions utiles.

Merci de préciser les modalités de sécurisation prévues pour l'évènement (en cas de besoin, le Service Tranquillité Publique peut vous conseiller afin de déterminer les mesures appropriées) :

Joindre également les éléments complémentaires permettant d'instruire le dossier (plan, positionnement des agents, etc...) :

	<p>Qui est responsable sécurité de l'évènement ?</p> <p>.....</p> <p>(Personne ayant la capacité ou l'autorité pour décider de l'arrêt de la manifestation et chargé du lien avec les autorités)</p>
	<p>Qui est le coordinateur sécurité de l'évènement ?</p> <p>(Personne veillant à ce que les postes définis et les consignes soient traités. Il doit être présent tout au long de la manifestation afin d'identifier les différents problèmes et y apporter des solutions)</p> <p>En matière de sécurité incendie, un certain nombre de préconisations et de règles sont applicables dans les <b>Etablissements Recevant du Publics (ERP)</b> municipaux, notamment le fait de prévoir à l'avance les agents SSIAP, quel que soit le nombre de participants attendus. Dans les autres cas, pour faciliter l'intervention des secours, il est conseillé de s'entourer de personnes ayant une bonne connaissance des lieux.</p> <p>Dans le cadre du plan Vigipirate renforcé, le Préfet a demandé aux communes de porter une attention forte aux dispositifs de sécurisation proposés par les organisateurs, tout particulièrement en matière de services d'ordre et de contrôle d'accès aux sites des manifestations.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sécurité incendie :             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agents ayant une bonne connaissance des lieux :                 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON → Effectif : .....</li> </ul> </li> <li>• Agents SSIAP :                 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON → Effectif : .....</li> </ul> </li> <li>• Recours à une association de protection civile ?                 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON → Effectif : .....</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Service d'ordre, si prévu, merci de préciser les effectifs prévus :             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bénévoles :                 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON → Effectif : .....</li> </ul> </li> <li>• Recours à une société de sécurité privée :                 <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON → Effectif : .....</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>Toute personne, effectuant des missions de service d'ordre et de contrôle d'accès aux sites des manifestations, doit être reconnaissable. Les professionnels doivent avoir une tenue règlementée, les bénévoles</p>

	doivent porter une chasuble jaune fluorescent (obligation demandée par la Préfecture).
<b>IMPORTANT</b> : Après instruction par les services et/ou en cas d'activation du plan Vigipirate renforcé, la collectivité se réserve la possibilité de ne pas autoriser la tenue de la manifestation quand le dispositif de sécurité prévu n'est pas en adéquation avec le niveau de risque prévisible. Elle peut également demander à l'organisateur de compléter, voire de renforcer les mesures de sécurité lorsque celles-ci sont insuffisantes.	
<b>SIGNATURE DE L'ORGANISATEUR :</b>	
DATE : ... .. / ... .. / ... ..	