



*Liberté • Égalité • Fraternité*  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PREFET DE MAYOTTE**

# **ORGANISATION DE MANIFESTATIONS FESTIVES, CULTURELLES ET SPORTIVES**

## **GUIDE A L'USAGE DES MAIRES ET DES ORGANISATEURS**



Préfecture de Mayotte  
Service interministériel de défense et de protection civile  
BP 676  
97600 Mamaoudozu  
Tel. 0269 635000 – [www.mayotte.pref.gouv.fr](http://www.mayotte.pref.gouv.fr)  
[defense-protection-civile@mayotte.pref.gouv.fr](mailto:defense-protection-civile@mayotte.pref.gouv.fr)

## PREAMBULE

Devant l'augmentation et l'importance des manifestations organisées dans le département chaque année, il est apparu utile d'établir un guide pratique d'organisation des manifestations publiques.

Ce guide a pour objet d'aider les maires et les organisateurs dans la réalisation de manifestations à caractère sportif, culturel ou festif. Il doit leur permettre de travailler, lorsque cela est nécessaire, avec les services compétents concernés auxquels ce document sera également diffusé.

Le principe de l'organisation d'une manifestation consiste:

- pour l'organisateur, à mettre en place un dispositif qui devra respecter la réglementation et assurer la sécurité du public présent,

- pour le maire, en sa qualité d'autorité de police, à autoriser ou non la tenue d'une manifestation sur le territoire de sa commune, et à prendre les mesures qui s'imposent afin d'assurer la sécurité du public présent.

Il est à noter, que la compétence du préfet s'exerce:

- lorsqu'une manifestation importante se déroule sur le territoire de plusieurs communes,
- lorsqu'un texte réglementaire le prévoit expressément.

# SOMMAIRE

I. Généralités	Page 4
II. Toute manifestation de moins de 1500 personnes – hors rave ou beach party	Page 5
III. Les manifestations à but lucratif de plus de 1500 personnes	Pages 6 à 7
IV. Les manifestations se déroulant dans un ERP – établissement recevant du public	Page 8
V. Les manifestations sportives	Pages 9 à 10
VI. Les manifestations nautiques	Pages 11 à 12
VII. Les grands rassemblements (plus de 1500 personnes)	Page 13
VIII. Annexe : Fiche récapitulative à transmettre	Page 14 à 17

# I. GENERALITES

La réalisation de toute manifestation rassemblant du public est soumise à des procédures préalables de déclaration ou d'autorisation à réaliser avant chaque événement ainsi que la mise en place d'un dispositif préventif de secours et de sécurité afin de garantir une sécurité optimale pour tous.



**La sécurité et la sûreté des participants à toute manifestation sportive, récréative ou culturelle à but lucratif ou non, doivent être garanties par l'organisateur sous le contrôle du maire, autorité de police.**

**Le principe de l'organisation d'une manifestation consiste :**

- Pour l'organisateur, à mettre en place un dispositif qui devra respecter la réglementation et assurer la sécurité et la sûreté du public présent,
- Pour le maire, en sa qualité d'autorité de police, à prendre les mesures qui s'imposent afin d'assurer la sécurité et la sûreté du public présent et à autoriser ou non la tenue d'une manifestation.

La préfecture intervient dans les cas suivants:

- lorsqu'une manifestation importante se déroule sur le territoire de plusieurs communes,
- lorsqu'un texte réglementaire le prévoit expressément.

Toute manifestation publique doit faire l'objet d'un dépôt de dossier auprès du maire de la commune concernée **au moins un mois avant sa date de déroulement**, lequel doit s'assurer que le dispositif de sécurité, de sûreté, et les moyens de secours préventifs sont adaptés à la manifestation.

**La fiche récapitulative relative à l'organisation d'une manifestation ou d'un événement est systématiquement transmise à [defense-protection-civile@mayotte.pref.gouv.fr](mailto:defense-protection-civile@mayotte.pref.gouv.fr).**

Les mesures de sûreté, de sécurité et de secours prises à l'égard des spectateurs à l'occasion des manifestations publiques à caractère sportif ou non, sont en toutes circonstances de la responsabilité des organisateurs.

Dans tous les cas, il faut noter qu'une manifestation peut nécessiter l'application simultanée de plusieurs réglementations distinctes (règles techniques et de sécurité édictées par arrêté conjoint du ministère de l'intérieur et du ministre chargé des sports, réglementation relative aux établissements recevant du public, code de la santé pour les mesures sanitaires, etc...).

## II. TOUTE MANIFESTATION DE MOINS DE 1500 PERSONNES (hors rave ou beach-party)

### **A) Dépôt de la demande:**

Un dossier de demande doit être déposé **auprès du maire un mois avant** la date de la manifestation.

L'organisateur doit transmettre les pièces suivantes :

- lettre de demande d'occupation temporaire du domaine public, qui précise le but de la manifestation, le (ou les) emplacement(s) de la manifestation et le nombre de personnes attendues,
- liste des membres (prénom, nom et domicile) de l'équipe d'organisation,
- L'itinéraire (description du parcours) si l'événement implique le déplacement de personnes (défilé, cortège). En cas de passage sur des terres ou terrains appartenant à une personne privée, les accords écrits des propriétaires doivent être présentés.

La lettre doit être signée :

- par l'organisateur ou par un membre de l'organisation ayant reçu délégation,
- et par 3 responsables de l'organisation concrète de l'événement, domiciliés dans le département où la manifestation commence.

### **B) Instruction de la demande d'autorisation**

Le maire qui reçoit la demande d'autorisation délivre immédiatement un récépissé. Il examine ensuite le dossier en concertation avec l'organisateur et tous les pouvoirs publics concernés.

### **C) Décision des autorités**

Les autorisations ou les interdictions doivent être prononcées rapidement.



La fiche récapitulative est transmise par le maire à :

- préfecture (SIDPC) : [defense-protection-civile@mayotte.pref.gouv.fr](mailto:defense-protection-civile@mayotte.pref.gouv.fr)
- commissariat de police ou la brigade de gendarmerie dont dépend la commune

### **III- LES MANIFESTATIONS A BUT LUCRATIF DE PLUS DE 1500 PERSONNES,**

#### **A) Définition:**

Sont considérées comme des manifestations à but lucratif, toutes les manifestations (sportives, culturelles, récréatives) pour lesquelles l'organisateur fait fonctionner une billetterie payante, mais aussi celles qui donnent lieu à d'autres formes de rémunération financières.

Ne sont pas concernées: les expositions temporaires ou permanentes, les manifestations commerciales, les kermesses, les réunions politiques ou électorales, les fêtes communales, patronales ou des écoles qui relèvent du régime général des manifestations de moins de 1500 personnes.

#### **B) Ce qui relève de la responsabilité de l'organisateur:**

##### **B.1) Déclarer la manifestation**

La manifestation doit être déclarée par l'organisateur un an au plus et un mois au moins avant la date prévue au maire de la commune concernée. L'organisateur constitue un dossier **à transmettre au maire au plus tard un mois avant la date prévue pour la manifestation**

Cette déclaration doit préciser:

- le nom, prénom, qualité (dénomination et siège s'il s'agit d'une personne morale)
- la nature, la date (jour et heure), le lieu de la manifestation
- la capacité d'accueil (du stade, des installations, de la salle...)
- le nombre de spectateurs attendus
- le nombre de personnes concourant à la réalisation de la manifestation,
- la mise en place d'un service d'ordre, le nombre d'agents qui le composent, leur formation (bénévoles expérimentés, professionnels du gardiennage,..), leur encadrement, les consignes dont ils disposent, etc.
- les mesures de sécurité prises en application de la réglementation relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique (commission de sécurité) ;
- les mesures de sûreté prises contre les actes malveillants

##### **B.2) En fonction des circonstances, des enjeux, ou des risques particuliers de la manifestation, le service d'ordre aura pour mission de :**

- ↳ procéder à l'inspection des lieux (stade, parcours, installations) avant le début de la manifestation,
- ↳ être prêt à intervenir pour éviter qu'un différend ne dégénère en rixe,
- ↳ porter assistance aux personnes en péril,
- ↳ alerter sans tarder les services de secours ou police,
- ↳ veiller au maintien de la vacuité des itinéraires et issues de secours,
- ↳ faire respecter au public et aux concurrents les règles de sécurité et de salubrité publiques,
- etc...

L'absence de déclaration et le non-respect des prescriptions concernant le service d'ordre est passible d'une contravention de cinquième classe.

### **IMPORTANT:**

Au cas où l'organisation implique le montage de tribunes ou de chapiteaux et l'utilisation d'un local dont la destination initiale ne correspond pas à l'activité prévue (ex : salle des sports pour un concert, marché couvert pour un bal, etc...) l'organisateur doit produire les documents réglementaires en matière de sécurité incendie nécessaires aux commissions de sécurité compétentes. La demande de visite par la commission de sécurité des établissements recevant du public est à la discrétion du maire, étant précisé que le délai de saisine de la commission est d'au minimum un mois avant la manifestation.

### **C) Responsabilité du maire**

Le maire procède à **l'analyse** les propositions faites par l'organisateur, en fonction d'un certain nombre d'éléments tels que:

- ↳ de l'importance du public attendu,
- ↳ la configuration du lieu,
- ↳ les circonstances propres à la manifestation,
- ↳ les risques prévisibles de troubles à l'ordre public et d'actes malveillants
- ↳ les dispositions prises en matière de sécurité civile (dispositif de sécurité et de secours).

S'il l'estime nécessaire, le maire peut **imposer à l'organisateur, un service d'ordre** ou un complément au dispositif de sécurité civile proposé.

Il appartient au maire de notifier l'autorisation à l'organisateur 15 jours au moins avant le début de la manifestation.



La fiche récapitulative est transmise par le maire à :

- préfecture (SIDPC) : [defense-protection-civile@mayotte.pref.gouv.fr](mailto:defense-protection-civile@mayotte.pref.gouv.fr)
- commissariat de police ou la brigade de gendarmerie dont dépend la commune

## IV- LES MANIFESTATIONS SE DEROULANT DANS UN ERP établissement recevant du public

### A) Configurations possibles

- **La manifestation se déroule dans un ERP dont le classement en type et catégorie prend en compte l'activité envisagée:** Il n'est pas nécessaire de saisir la commission de sécurité compétente. Le maire et l'exploitant devront s'assurer que l'établissement concerné fonctionne bien dans le cadre des modalités prévues par l'autorisation d'ouverture et notamment que l'effectif maximum de public autorisé.

- **La manifestation se déroule dans un ERP dont le classement en type ou catégorie ne correspond pas à l'activité autorisée:** cette situation peut faire l'objet d'une autorisation du maire. celui-ci peut saisir la commission de sécurité s'il estime nécessaire.

- **Le site prévu pour la manifestation n'est pas un ERP et si le maire estime que la configuration du site retenu répond à la définition d'un ERP:** le maire doit saisir la commission de sécurité compétente. En effet, l'utilisation, même partielle ou occasionnelle, d'un établissement en vue d'une exploitation autre que celle autorisée ou en vue d'une démonstration ou d'une attraction pouvant présenter des risques pour le public doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l'exploitant.

### B) Procédures administratives et délais

La saisie de la commission de sécurité compétente est de la responsabilité du maire. Elle doit être présentée **au moins un mois** avant la date d'ouverture ou de la manifestation.

La demande doit comporter au minimum :

- un descriptif des activités prévues,
- une notice de sécurité,
- un plan de situation,
- un plan de masse,
- l'effectif prévisible,
- un plan des installations spécifiques à la manifestation



La fiche récapitulative est transmise par le maire à :

- préfecture (SIDPC) : [defense-protection-civile@mayotte.pref.gouv.fr](mailto:defense-protection-civile@mayotte.pref.gouv.fr)
- commissariat de police ou la brigade de gendarmerie dont dépend la commune

## V- LES MANIFESTATIONS SPORTIVES

### A) Disposition générales

L'organisateur de manifestation sportive doit déclarer la manifestation :

- ↳ auprès du maire de la commune concernée
- ↳ et auprès de la direction de la jeunesse et des sports : [drjscs976@drjscs.gouv.fr](mailto:drjscs976@drjscs.gouv.fr)
  - dans un délai d'un mois si la manifestation n'est pas compétitive
  - dans le délai de 2 mois si elle est compétitive.

Si la manifestation se déroule sur la voie publique, elle est soumise à une réglementation spécifique.

### B) Manifestations se déroulant sur la voie publique:

Toute manifestation se déroulant en totalité ou en partie sur la voie publique est soumise à une réglementation spécifique, qu'elle soit avec ou sans caractère compétitif, et relève des dispositions des articles R.331-6 et suivants du code du sport.

En vertu de ces dispositions, deux cas de figure peuvent se présenter :

- la manifestation est soumise à déclaration, le dossier doit être déposé en préfecture au plus tard un mois avant la date de l'événement
- la manifestation est soumise à autorisation, l'organisateur doit adresser une demande d'autorisation au préfet au moins trois mois avant la date de l'événement ; ce délai est réduit à deux mois lorsque la manifestation se déroule dans le cadre d'un seul département.

L'organisateur doit déposer son dossier à la préfecture de Mayotte auprès de la direction de l'immigration, de l'intégration et de la citoyenneté (DIIC) - Bureau des élections et des affaires réglementaires (BEAR).

Contacts : [youssoufou.saindou@mayotte.pref.gouv.fr](mailto:youssoufou.saindou@mayotte.pref.gouv.fr) (chef du BEAR) ou  
[aly.mohamed-abdou@mayotte.pref.gouv.fr](mailto:aly.mohamed-abdou@mayotte.pref.gouv.fr) (adjoint au chef du BEAR)

L'organisateur doit également répondre à des exigences réglementaires très strictes et doit notamment :

- souscrire des contrats d'assurance couvrant sa responsabilité civile, celle des participants, du public, ainsi que toute personne qui prête son concours à l'organisation ;
- prendre les précautions nécessaires afin que soit garantie la sécurité des participants, du public et des spectateurs ;
- remettre en état les voies ouvertes à la circulation publique et leurs dépendances, le cas échéant.

Dans le cadre d'une compétition, et conformément aux dispositions de l'article R.331-9-1 du code du sport, l'organisateur doit obligatoirement obtenir l'avis favorable de la fédération délégataire concernée.

## ■ Pour les demandes comportant la participation de véhicules à moteur:

L'organisation d'une manifestation sportive motorisée relève des dispositions des articles R.331-18 et suivants du code du sport.

En vertu de ces dispositions, les concentrations de véhicules terrestres à moteur et les manifestations se déroulant sur les voies ouvertes à la circulation publique sont soumises à déclaration lorsqu'elles comptent moins de 200 véhicules automobiles ou moins de 400 véhicules à moteur de 2 à 4 roues, y compris les véhicules d'accompagnement.

Au-delà de ces seuils, elles sont soumises à autorisation et ne peuvent être organisées que par une fédération sportive ou des personnes physiques ou morales, après avis de la direction de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.

- Pour les manifestations soumises à déclaration : dépôt du dossier de déclaration au plus tard deux mois avant la date de l'événement auprès du préfet.
- Pour les manifestations soumises à autorisation : présentation de la demande d'autorisation au préfet au plus tard trois mois avant la date prévue de l'événement ; ce délai est réduit à deux mois si la manifestation a lieu sur un circuit homologué.

Dans tous les cas, l'organisation doit faire face à des exigences réglementaires très strictes relatives à:

- la sécurité des participants, du public ainsi qu'à la tranquillité publique,
- la responsabilité des organisateurs de souscrire à des contrats d'assurance couvrant leur responsabilité civile, celle des participants, du public ainsi que celle de toute personne qui prête son concours à l'organisation,
- l'obtention d'un avis favorable de la fédération délégataire en cas de manifestation compétitive.



La fiche récapitulative est transmise par le maire à :

- préfecture (SIDPC) : [defense-protection-civile@mayotte.pref.gouv.fr](mailto:defense-protection-civile@mayotte.pref.gouv.fr)
- commissariat de police ou la brigade de gendarmerie dont dépend la commune

## VI. MANIFESTATIONS NAUTIQUES

L'organisateur doit obtenir préalablement l'avis du maire de la commune.

### **A) Déclaration:**

Toute manifestation nautique doit faire l'objet d'une déclaration préalable auprès des services des affaires maritimes. Le modèle de déclaration est disponible auprès du service des affaires maritimes de Mayotte.

- au moins **15 jours** avant la date prévue ;
- au moins **2 mois** avant, dans le cas des manifestations nécessitant une dérogation aux règlements en vigueur ou des mesures de police particulières.

Pour les manifestations nautiques d'engins non immatriculés (compétitions de surf, de kite surf ou de planches à voile...) et de natation se déroulant dans la bande côtière des trois cents mètres, l'organisateur doit adresser la déclaration préalable au maire.

Si la manifestation comporte une activité baignade, il conviendra de vérifier préalablement les conditions de baignade via le site <http://baignades.sante.gouv.fr/>.

Si la manifestation nautique se situe dans les limites administratives portuaire, l'organisateur devra obtenir préalablement l'avis favorable de l'autorité portuaire (le conseil départemental ou le concessionnaire).

### **Rôle du maire :**

Le maire exerce la police de la baignade et les activités nautiques pratiquées à partir du rivage avec des engins nautiques non immatriculés dans la bande des trois cents mètres. A ce titre, il prend toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la sécurité des activités nautiques et la mise en place des mesures d'assistance et de secours.

Contact : [ut-mayotte.dm-soi@developpement-durable.gouv.fr](mailto:ut-mayotte.dm-soi@developpement-durable.gouv.fr)  
ou [utm-dmsoi@developpement-durable.gouv.fr](mailto:utm-dmsoi@developpement-durable.gouv.fr)  
[drjscs976@drjscs.gouv.fr](mailto:drjscs976@drjscs.gouv.fr)

### **B) Consultation des services:**

L'organisateur doit se rapprocher des services compétents au regard des mesures spécifiques relatives à la police de la navigation et à la police de l'eau:

- des services de la navigation
- police et/ou gendarmerie
- de l'ARS si la manifestation comporte une activité baignade, un prélèvement bactériologique pourra être réalisé et interprété selon les normes baignade en vigueur.

### **C) Composition du dossier:**

L'organisateur d'une manifestation nautique à caractère compétitif doit faire parvenir un dossier comportant:

- une déclaration indiquant la nature et la date de la manifestation, le nom, l'adresse et les coordonnées téléphoniques de l'organisateur ou de l'association organisatrice.
- le descriptif écrit du ou des parcours, mentionnant également les horaires de départ et d'arrivée et le règlement particulier de la manifestation,
- le tracé cartographique du ou des parcours (format A4 ou A3 maximum)
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile pour la manifestation,
- un formulaire relatif à l'organisation des secours, accompagné des engagements écrits des personnes et organismes ayant accepté d'assurer la médicalisation de la manifestation.



La fiche récapitulative est transmise par le maire à :

- préfecture (SIDPC) : [defense-protection-civile@mayotte.pref.gouv.fr](mailto:defense-protection-civile@mayotte.pref.gouv.fr)
- commissariat de police ou la brigade de gendarmerie dont dépend la commune

## VII. LES GRANDS RASSEMBLEMENTS

### **A) Définition:**

Sont considérés comme grands rassemblement, toutes les manifestations sportives, culturelles ou récréatives, à but lucratif ou non qui, au vu notamment du nombre important de personnes attendues simultanément, des conditions de leur déroulement et de leur lieu d'implantation, a priori non destiné à cet effet, imposent la mise en œuvre d'un dispositif de sécurité spécifique.

Un dossier de sécurité dûment complété devra être transmis au maire de la commune concernée **deux mois au moins avant la date prévue de son déroulement.**

Au regard des caractéristiques du département sont concernées :

- les rave ou beach-party
- toute manifestation de plus de 1500 personnes

### **B) Responsabilité du maire:**

De manière générale, le maire :

- rappelle ses obligations à l'organisateur,
- apprécie l'importance de la manifestation et les mesures prévues par l'organisateur,
- assure la coordination des services et organismes après avoir vérifié l'adéquation des meures privées et publiques d'organisation des secours,
- prend, si nécessaire, un arrêté d'autorisation en imposant éventuellement un service d'ordre à l'organisateur selon les éléments recueillis,
- veille au respect des réglementations relatives aux débits de boissons, restauration et sonorisation.

### **C) Responsabilité de l'organisateur:**

En plus de demander l'autorisation au maire, l'organisateur doit prévoir différentes mesures destinées à garantir la sécurité et la sûreté du public. Ces mesures seront appréciées par l'autorité de police afin de vérifier si elles sont suffisantes au regard de l'importance du public attendu, de la configuration des lieux, etc....

L'ensemble des services devra être accessible aux personnes handicapées.



La préfecture doit être associée à l'organisation d'une manifestation dès lors qu'elle correspond aux critères d'un grand rassemblement.

La fiche récapitulative est transmise par le maire à :

- préfecture (SIDPC) : [defense-protection-civile@mayotte.pref.gouv.fr](mailto:defense-protection-civile@mayotte.pref.gouv.fr)
- commissariat de police ou la brigade de gendarmerie dont dépend la commune

# ANNEXE

PREFET DE MAYOTTE

## FICHE RECAPITULATIVE RELATIVE A L'ORGANISATION D'UN ÉVÉNEMENT OU D'UNE MANIFESTATION



**POUR TOUT EVENEMENT OU MANIFESTATION**

**1 ) A compléter**

**2) A transmettre à :**

- **préfecture (SIDPC) : [defense-protection-civile@mayotte.pref.gouv.fr](mailto:defense-protection-civile@mayotte.pref.gouv.fr)**
- **commissariat de police ou la brigade de gendarmerie dont dépend la commune**

### LE SITE ET LA MANIFESTATION

Thèmes	À remplir par l'organisateur en relation avec le maire
Organisateur (nom, coordonnées)	
Nom et nature de l'événement	
Dates et horaires de l'événement	
Nature du site : établissement recevant du public, tente, stade, etc...	
Nombre de spectateurs attendus sur site	
Effectif maximal attendu simultanément	
Préparation ou distribution ou vente de produits alimentaires et/ou de boissons, de repas	OUI                      NON Description :
Rassemblement d'animaux vivants	OUI                      NON Description :

## ORGANISATION DE LA SÛRETÉ

Thèmes	À remplir par l'organisateur en relation avec le maire
<b>Correspondant/responsable sécurité de la manifestation</b> (nom, coordonnées)	
<b>Équipe organisatrice et bénévoles</b> - Nombre de bénévoles  - Missions des bénévoles	
<b>Service d'ordre (sécurité privée)</b> - Nombre d'agents - Qualifications (palpation de sécurité ?)	
<b>Police municipale</b> - Effectifs engagés - Missions	
<b>Coordination entre les acteurs</b> - Communication radio/téléphone	
<b>Dispositif de filtrage</b> - Nombre d'accès (localiser sur un plan) - Horaires d'ouverture des accès - Mode de filtrage	
<b>Dispositif pour empêcher l'arrivée de véhicules</b> - Interdictions de stationnement/circulation (prise d'arrêtés) - Fermeture d'accès/barrières/véhicules bloquants, etc. (localiser sur un plan)	
<b>Stationnement</b> -Nombre de parkings (localiser sur un plan) -Emplacement (s) -Mesures de sécurité éventuelles (gardien, navettes bus)	
<b>Circulation</b> -Neutralisation de voies (préciser lesquelles, à indiquer sur le plan des axes de circulation) -Déviations éventuelles (préciser lesquelles, à indiquer sur le plan des axes de circulation)	
<b>Vérification avant le début de l'événement</b> - Repérage et vérification de l'intégralité du site qui accueille l'événement. Une attention toute particulière devra être opérée sur les sacs abandonnés, les véhicules suspects.. .	

## ORGANISATION DE LA SÉCURITÉ

Thèmes	À remplir par l'organisateur en relation avec le maire
<b>Association agréée de sécurité civile</b> - Nom et tél du responsable - Nombre de bénévoles présents - Poste de secours (personnel, matériel, implantation à préciser sur un plan)	
<b>Sécurité incendie</b> - Centres de secours les plus proches (temps de route) - Point de rassemblement des moyens (localiser sur un plan) - Accès aux points d'eau incendie (localiser sur un plan)	
<b>Moyens d'alerte des secours</b> (téléphone, radio,...)	
<b>Voies de circulation des services de secours sur l'ensemble du site</b> -accès prévus pour l'arrivée des secours (à indiquer sur le plan des axes de circulation)	
<b>Moyens d'alerte et d'évacuation des spectateurs :</b> - Moyens d'alerte (sonorisation,...) -Sorties permettant l'évacuation (si nécessaire, à indiquer sur un plan) -Personnels encadrant l'évacuation	

MESURES DE POLICE ADMINISTRATIVE	
Thèmes	À remplir par l'organisateur en relation avec le maire
<b>Mesures prises par l'autorité municipale</b> - interdiction de stationnement - interdiction de circulation - interdiction de consommer de l'alcool sur la voie publique, etc.	