

FORMULAIRE À TRANSMETTRE À :

dpmdp-fm@ville-rennes.fr

DEMANDE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION SUR LE DOMAINE PUBLIC

R07-FÊTE DE LA MUSIQUE 2026

Les informations contenues dans ce formulaire sont destinées à permettre le suivi administratif de la demande.
Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous disposez du droit d'accès et de rectification des données qui vous concernent. Vous pouvez exercer ces droits en renseignant le formulaire "demande de contact" sur [la plateforme e-démarches du guichet numérique](#) ou par courrier au Service Relations Citoyens.

DATE de RECEPTION

Cadre réservé à l'administration

Vous êtes une association et vous souhaitez organiser un événement pour la Fête de la Musique le dimanche 21 juin 2026 dans un quartier rennais. Les Directions de Quartiers vous accompagneront sur la faisabilité de votre projet

Nous vous invitons à prendre connaissance de ce dossier et à nous le retourner complété accompagné des pièces demandées avant **le 10 février 2026**.

L'animation pourra être refusée pour des raisons tenant à la sécurité et à l'ordre public, ou déplacée si le site proposé s'avère inadapté.

Critères : priorité aux projets collectifs, aux pratiques écoresponsables, à l'égalité H/F, à l'autonomie technique, permettant le renouvellement et la diversité des propositions.

Nomenclature des symboles utilisés dans l'ensemble des formulaires



= conseil pour compléter le formulaire



= démarche obligatoire



= donnée(s) à faire figurer sur votre ou vos plans d'implantation

Pour remplir les formulaires



= cliquez sur cette case et commencez à taper votre texte. Les cases s'ajusteront automatiquement en fonction de la longueur de votre information.

☐ = cochez en cliquant sur la case avec votre souris.

1-INFORMATIONS GENERALES

Nom de la manifestation :

Lieu(x) :

Date(s) et heures de la manifestation :

😊 Indiquez la ou les dates d'exploitation et les heures de début et de fin pour chaque journée. Par exemple : le 21/06 de 18h à 23h

Date(s) et heures de montage :

😊 Par exemple : le 21/06 de 8h à 18h

Date(s) et heures de démontage :

😊 Par exemple : le 22/06 de 1h à 4h

2-ORGANISATEUR

Dénomination :

😊 Association ou société

Responsable légal :

😊 Président ou directeur : Mme ou M + prénom & nom

Adresse :

Tél. :

Mobile :

Email :

SIRET :

Responsable technique :

😊 Nom & Prénom

Mobile :

Email :

Responsable sur site :

😊 Nom & Prénom

Mobile :

Email :

3-SERVICE PILOTE

Cadre réservé à l'administration

Nom du service :

Nom du pilote :

😊 Nom & Prénom

Tél. :

Mobile :

Courriel :

4-PRESENTATION DETAILLEE DE LA MANIFESTATION

😊 Vous décrierez avec précision le contenu, la programmation, le déroulement et les installations que vous envisagez de mettre en œuvre. La présentation de votre association est aussi la bienvenue (pièces jointes possibles)

5-PUBLIC DE LA MANIFESTATION

☐ Jeunes enfants ☐ adolescents ☐ adultes 18-30 ans ☐ adultes 30 ans et plus

😊 Vous pouvez cocher plusieurs cases

Précisez la jauge estimée (durée totale de la manifestation) :

😊 Par exemple : de 200 à 300 personnes 1500 personnes **pour la durée totale de la manifestation.**

Le public est-il dans une enceinte ? oui ☐ non ☐

😊 Une enceinte est un espace entièrement clos. Par exemple : un parc (murs+portail(s)), une place entièrement fermée par des barrières avec des entrées spécifiques pour le public. Cochez la case qui vous convient.

Si le public est dans une enceinte, précisez **la jauge maximum d'accueil que votre enceinte peut admettre ?** Jauge max :

😊 Par exemple : 450 personnes. Vous pouvez accueillir 4500 personnes sur la totalité de la manifestation de 10hrs à 18hrs mais votre site ne peut accepter que 450 personnes à la fois.

Le public doit-il payer un droit d'entrée ? oui ☐ non ☐

Si le public ne paie pas de droit d'entrée, avez-vous prévu un contrôle de la jauge ?

oui ☐ non ☐

Si oui, lequel :

😊 Par exemple : personnel d'accueil muni de compteur, distribution de contremarques numérotées...

6-VENTES SUR LE DOMAINE PUBLIC

Vendez-vous des produits sur le domaine public ? oui ☐ non ☐

Si oui, listez ces produits :

😊 Pour les ventes de produits alimentaires, vous devez vérifier que votre assurance couvre cette activité.

Si oui, vous devez préciser la surface totale que vous occupez :

😊 Surface totale en mètre carré.

7-Buvette temporaire

Vous souhaitez ouvrir une buvette avec vente d'alcool ?  oui ☐ non ☐

 Aucune demande n'est nécessaire pour les buvettes sans alcool. Les boissons alcoolisées doivent appartenir au 3^{ème} groupe (bière, vin, cidre). De plus, lorsque le lieu de vente est situé à moins de cent mètres d'une zone protégée*, vous devez délimiter un périmètre (barrières, etc.) et contrôler les entrées et sorties.

* Écoles, hôpitaux, maisons de retraites, équipements sportifs (voir le détail des sites sur l'arrêté préfectoral du 12 janvier 2021)

Créneau d'ouverture possible : de 8h à 1h.

8-PROPRETE DU SITE

Nature des déchets produits :

Verre ☐ Papier ☐ Carton ☐ Plastique ☐

Autre ☐ Précisez :

😊 Par exemple : bois (palettes), paille, terre....

Avez-vous identifié les points de regroupement des déchets ? oui ☐ non ☐

Avez-vous prévu de mettre en place des moyens de collecte ? oui ☐ non ☐

😊 Vous pouvez faire une demande temporaire de mise à disposition de bacs roulants pour la collecte des déchets ménagers – Merci de nous demander le formulaire spécifique à remplir. ☐

Avez-vous prévu de nettoyer certaines zones ou la totalité du site ? oui ☐ non ☐

Si **oui**, merci de préciser les sites concernés :

Avez-vous prévu de sensibiliser les visiteurs à la propreté de la manifestation ?

oui ☐ non ☐

Si **oui**, quelles sont les mesures prévues :

Sanitaire(s) existant(s) ? oui ☐ non ☐

Si **oui** :

Nombre de sanitaire(s) :

Avez-vous prévu l'entretien de ce(s) sanitaire(s) ?  oui ☐ non ☐

Avez-vous prévu de mettre en place des sanitaires ?  oui ☐ non ☐

Si **oui**, décrivez :

Type de sanitaire (s):

😊 Par exemple : sanitaires chimiques, toilettes sèches, caravane sanitaire raccordée sur réseau eaux usées...

Nombre de sanitaire (s):

Avez-vous des installations autres que des sanitaires qui rejettent des eaux usées ?

oui ☐ non ☐

Si **oui**, décrivez :

😊 Par exemple : 1 cuisine avec plonge-rejet des eaux usées dans cuve de rétention appartenant à l'organisateur. Cette cuve sera vidangée par un prestataire privé.

 Quel que soit le site sur lequel se déroule votre manifestation, vous devez prendre les dispositions nécessaires afin d'assurer le respect et la préservation des lieux. Conformément au code de la voirie et au code de l'environnement il est rappelé aux organisateurs de manifestations de quelques natures qu'elles soient que l'affichage sauvage est strictement interdit. Cet affichage est susceptible de générer l'établissement d'un procès-verbal de 5^{ème} classe, assorti d'une amende de 1500€ ainsi que la facturation d'un forfait d'enlèvement par affiche, sticker ou marquage au sol.

Des panneaux d'affichage libre sont à la disposition des organisateurs (une liste est à disposition dans l'espace ressources de la page organiser une manifestation sur le site de la [ville de Rennes](#))

Demande(s) supplémentaire(s) ou remarque(s) concernant la propreté:

10-PARC ET ESPACE VERT

Votre manifestation se déroule dans un parc ou sur un espace vert ? oui ☐ non ☐

Si **oui**, les consignes suivantes devront être respectées :

 Vous devrez respecter le règlement de la Direction des Jardins notamment concernant la mise en place des installations (modalités de fixation, lieu et durée d'implantation, circulation des véhicules, protection des sols...). Ces dispositions seront vues au cours d'une visite préalable de faisabilité réalisée avec le responsable du site.

Un état des lieux sera établi avec la Direction des Jardins avant et après la manifestation.

Toute demande d'enlèvement de mobilier fixe (bancs....) devra être justifiée. Si elle est acceptée par la Direction des Jardins, sa mise en œuvre pourra être confiée à une société privée. Le règlement de la prestation est à la charge de l'organisateur.

En cas de dégradation(s), la remise en état est à la charge de l'organisateur. Sa mise en œuvre pourra être confiée à une société privée.

NOTICE DE SECURITE

11-TENTES/CHAPITEAUX

Vous installez des tentes ou chapiteaux  ? oui ☐ non ☐

 De manière générale, **le lestage est obligatoire**. Sur certains sites, il est possible de « pincer » les chapiteaux. Cette possibilité devra être validée par les services de la ville de Rennes gestionnaires du site sur lequel vous implantez votre manifestation. Pour pouvoir pincer, vous devrez dans certains cas faire une déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT) auprès des différents gestionnaires de réseaux. Toute réparation de dégradation causée par le non respect de ces procédures sera à la charge de l'organisateur.

Pour les structures où **la jauge du public est supérieure ou égale à 50 personnes, vous devrez remplir le formulaire CTS (Formulaire R07-1)** et le joindre avec toutes ses pièces complémentaires à ce dossier.

Pour les structures où la jauge du public est comprise entre 20 et 49 personnes, vous devrez fournir une copie du procès verbal de classement de réaction au feu M2 de la toile. Chaque circuit électrique que vous installerez devra être muni d'un dispositif de protection à courant différentiel résiduel haute sensibilité (30mA). Votre structure doit disposer de 2 sorties de 0.80m de large.

Pour les structures où la jauge du public est inférieure à 20 personnes, vous devrez vous assurer que vos circuits électriques sont munis d'un dispositif de protection à courant différentiel résiduel haute sensibilité (30mA) et que votre structure dispose d'une sortie de 0.90m de large.

Un passage de 4 mètres de large, après déploiement des parapluies, auvents, tentes, chapiteaux... doit être maintenu le long des façades des bâtiments pour le passage des Sapeurs Pompiers.

Les installations ne doivent pas gêner l'accessibilité aux façades d'immeubles ou d'établissement recevant du public.

A l'issue de montage de votre ou de vos structures, vous devrez **impérativement** transmettre au service des ERP de la ville de Rennes **un ou des certificats de bon montage et de liaisonnement au sol** pour la ou les structures que vous aurez installées.

Si oui, précisez:

 Pour chaque structure vous préciserez le type, les dimensions, la jauge public et le nom de l'installateur en précisant : raison sociale, nom et prénom, tel. Mobile. Par exemple : 1 chapiteau 30m x 20m-600 personnes assises-Ent. France Toiles : M. Morin-06 07..... + 15 tentes Walter 5m x 5m isolées entre elles montées par la ville de Rennes.

12-GRADINS/CHAISES INSTALLEES EN EXTERIEUR SEULEMENT

Vous installez un ou plusieurs gradins en extérieur  ? oui ☐ non ☐

Si oui, veuillez préciser la capacité de chaque gradin :

Hauteur du plancher le plus haut pour chaque gradin :

Nom de l'installateur :

 Précisez : raison sociale, nom & prénom, mobile. Vous pouvez renseigner un ou plusieurs installateurs à la suite.

 Cette installation **devra être contrôlée par un organisme de contrôle agréé** si la hauteur du plancher est supérieure à **1,50 m** ou si la tribune reçoit **plus de 300 personnes**.

Vous installez des chaises en extérieur  ? oui ☐ non ☐

Si oui, précisez le nombre total de chaises destinées au public :

 Les chaises doivent être reliées entre elles au moyen de systèmes rigides. Chaque rangée doit être fixée au sol à ses extrémités ou être reliée de façon rigide aux rangées voisines. Cette obligation n'est pas valable pour les installations de type cabaret et les espaces de restauration.

13-ACCESSIBILITE PERSONNES A MOBILITE REDUITE

Avez-vous prévu des **aménagements spéciaux** pour l'accueil des personnes à mobilité réduite ? oui ☐ non ☐

Si oui, décrivez ces aménagements :

😊 Par exemple : sanitaires, rampes d'accès, emplacements réservés ...

14-SCENES

Avez-vous prévu d'installer une ou plusieurs scènes ⓘ ? oui ☐ non ☐

Si oui, merci de préciser les dimensions et les coordonnées de l'installateur:

Avez-vous prévu de mettre en place un dispositif de protection entre le public et la scène ⓘ ? oui ☐ non ☐

Si oui, merci de décrire le type de protection que vous mettez en place :

😊 Par exemple : barrières de police, crash barrières ...

15-INSTALLATIONS ELECTRIQUES

Vous avez prévu des installations électriques ? ⓘ oui ☐ non ☐

Si oui, votre réseau de distribution électrique est alimenté par :

ENEDIS ☐ Groupe électrogène ☐ Réseau Ville de Rennes ☐

🚫 Si vous avez besoin de l'aide matériel des services techniques de la ville pour mettre en place votre distribution électrique, vous devez impérativement remplir le formulaire « demande de prêt de matériel – Service Fêtes Ville de Rennes » joint avec ce dossier. Vous devrez fournir un plan à l'échelle sur lequel figure vos différents points d'alimentations électriques, les puissances consommées par point ainsi que les types et nombre de prises par point.

Votre installation électrique devra être contrôlée sauf pour installations provenant de départs électriques appartenant à la Ville de Rennes et protégés en 30 mA.

Vous devez préciser le nom et la nature de l'organisme chargé de contrôler vos installations.

☐ Technicien qualifié indépendant :

😊 Raison sociale & téléphone

ou

☐ Organisme de contrôle agréé :

😊 Raison sociale & téléphone

🚫 Chaque câble d'alimentation électrique devra être protégé par **un passage de câble** ou tenu hors de portée du public.

Vous devez disposer des **extincteurs à CO2** près des installations électriques.

Lorsque du matériel appartenant à la Ville de Rennes est mis en place pour assurer la distribution électrique de votre manifestation, Il vous est strictement interdit d'intervenir sur ce matériel (par exemple : armoire électrique)

16-SONORISATION

Avez-vous prévu de mettre en place une sonorisation ? ⓘ oui ☐ non ☐

Si oui, précisez les dates et horaires d'utilisation de celle-ci :

🚫 L'organisateur s'engage à sonoriser l'espace qui lui est octroyé à un niveau sonore modéré et à respecter les horaires qui lui sont fixés. Le niveau sonore modéré est défini comme un niveau permettant l'animation de la manifestation et/ou l'information du public sans porter atteinte à la tranquillité du voisinage et conforme aux dispositions des articles R 1334-30 à 1334-36 et R1337-6 à 1337-10-1 du Code de la Santé Publique. Il appartient à l'organisateur de s'assurer du respect de ces limites.

Pour respecter ces objectifs, l'organisateur **s'engage à** :

☞ utiliser du matériel permettant une bonne qualité d'écoute

☞ implanter et orienter les haut-parleurs judicieusement afin que les locaux habités ne puissent recevoir les émissions en champ direct.

☞ limiter au maximum les durées et intensité des essais préalables à la manifestation,

☞ baisser sa sonorisation sur injonction de tout agent municipal ou représentant de l'autorité publique.

17-ECLAIRAGE de SECURITE

Si votre manifestation se déroule de nuit, votre site est-il éclairé ? oui ☐ non ☐

Si oui, précisez de quelle manière :

☐ Eclairage public existant allumé en permanence pendant la durée de la manifestation

☐ Eclairage installé et piloté par l'organisateur 

Souhaitez-vous des coupures d'éclairage public existant  ? oui ☐ non ☐

Si "oui", merci de préciser:

18-ENCADREMENT DE LA MANIFESTATION

Nombre de personnes de l'organisation présentes sur le terrain pendant la manifestation (hors agents de sécurité et secouristes) :

Vous avez prévu une société de gardiennage ? oui ☐ non ☐

Si oui, précisez le nombre d'agents de sécurité  :

Société de gardiennage :

 Précisez : raison sociale, nom & prénom, mobile, courriel

Qualification des agents :

 Par exemple : 2 SSIAP 1 + 2 agents de sécurité + 1 maître-chien (la nuit)

Mission des agents :

 Par exemple : surveillance scène extérieure – contrôle sécurité chapiteau – gardiennage du site la nuit – coupure de rue.

Vous avez prévu un ou des postes de secours  ? oui ☐ non ☐

Si **oui**, merci d'indiquer

-le nombre de postes prévus :

-le nombre de secouristes prévus :

Association de secouristes :

 Précisez : raison sociale, nom & prénom, mobile, courriel

Vous avez prévu d'installer une ligne de téléphone fixe sur votre site ? oui ☐ non ☐

Vous avez prévu de prendre un abonnement météo pendant la durée de votre manifestation ? oui ☐ non ☐

 En cas d'événements météorologiques exceptionnels qui peuvent mettre en jeu la sécurité du public et des installations, il revient à l'organisateur de prendre les mesures nécessaires (protection des installations, fermeture du site...)

Vous disposez d'un système de diffusion sonore pour passer un message au public ?

oui ☐ non ☐

Si "oui", décrivez:

19-STATIONNEMENT DES VEHICULES

 Les mesures devront être justifiées et pourront le cas échéant être annulées ou modifiées par la Ville de Rennes. La police municipale ne pourra en aucun cas, assurer la surveillance ou le stationnement interdit ou réservé. Cette surveillance incombe à l'organisateur.

Faut-il interdire du stationnement  ? oui ☐ non ☐

Si oui, merci de préciser dans le tableau ci-dessous :

Nom de la rue ou du parking	Localisation place(s)	Date(s) d'interdiction	Heures
 Bd. De la Tour d'Auvergne	 Côté pair entre le n°18 et 26	 12/10	 de 0h à 16h

Justifiez votre ou vos demandes d'interdiction de stationnement :

 Par exemple : libérer des stationnements inclus dans un périmètre de sécurité, réserver des places pour les véhicules techniques, libérer la rue pour permettre une meilleure fluidité du public lors du passage de la parade.

Demande(s) supplémentaire(s) ou remarque(s):

20-CIRCULATION DES VEHICULES et/ou DES PIETONS

 Les mesures devront être justifiées et pourront le cas échéant être annulées ou modifiées par la Ville de Rennes.

La réglementation relative à la circulation sera signalée de façon très apparente par les soins de l'organisateur de la manifestation conformément à l'instruction interministérielle sur la signalisation routière (livre 1 - 8^{ème} partie : signalisation temporaire).

Un passage libre de 4m devra être maintenu en permanence pour le passage des véhicules de secours.

Devez-vous modifier la circulation en barrant une ou des rues  ? oui ☐ non ☐

Si oui, merci de préciser dans le tableau ci-dessous :

Nom de la Rue	Localisation point(s) de coupure(s)	Date(s)	Heures	Type de coupure
 Bd. De la Tour d'Auvergne	 Sur une voie entre la rue Chicogné et le Bd de la Liberté (côté impair)	 12/10	 de 10h à 12h	☒ Totalement* ☐ Par intermittence* ☐ Par alternance*
				☐ Totalement ☐ Par intermittence ☐ Par alternance
				☐ Totalement ☐ Par intermittence

				☐ Par alternance
				☐ Totalement ☐ Par intermittence ☐ Par alternance
				☐ Totalement ☐ Par intermittence ☐ Par alternance
				☐ Totalement ☐ Par intermittence ☐ Par alternance
				☐ Totalement ☐ Par intermittence ☐ Par alternance

😊 * Totalement = pas de circulation. Par intermittence = rue coupée quelques minutes plusieurs fois dans la journée. Par alternance = rue coupée dans un sens puis dans l'autre.

Justifiez votre ou vos demandes de modification de circulation des véhicules :

😊 Par exemple : passage d'une course cyclistes. Passage d'une parade. Préservation d'un accès secours...

Y-a-t-il une incidence sur la circulation des piétons ? oui ☐ non ☐

Si oui, décrivez :

Demande(s) supplémentaire(s) ou remarque(s):

21-ATTESTATION D'ASSURANCE DE RESPONSABILITE CIVILE

👉 Vous devez **obligatoirement** avoir une assurance « organisateur ». De plus, si la Ville de Rennes met à votre disposition du matériel, vous devez assurer celui-ci.

Compagnie d'assurance:

N° Police:

👉 DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A CE DOSSIER

➤ **PLANS DES LIEUX décrivant :**

- l'implantation des installations : chapiteaux, gradins, scènes, chaises, matériel électrique, buvettes,.....
- les dispositifs de sécurité : périmètre, barrières, poste(s) de secours, accès des secours, entrées et sorties du public, position des personnels de sécurité
- l'emplacement des points de collecte de déchets, etc....

➤ **PLANS DES ITINERAIRES** des défilés, parades, courses, etc....

➤ **PLANS DES MODIFICATIONS de STATIONNEMENT et de CIRCULATION**

➤ Attestation d'assurance spécifique

➤ Tous les documents nécessaires demandés dans le présent dossier en fonction du caractère de votre manifestation