



**PRÉFET  
DE L'EURE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction des sécurités  
Bureau des polices administratives**

**PLATEFORME INTERNET  
« declaration-manifestations.gouv.fr »  
TUTORIEL « MAIRIE »**

<https://declaration-manifestations.gouv.fr/>

The screenshot shows the homepage of the 'MANIFESTATION SPORTIVE.FR' platform. At the top left is the logo with the tagline 'S'ORGANISER - DÉCLARER - DIFFUSER'. At the top right is a search bar labeled 'Rechercher' and a 'Connexion' link. Below the search bar are links for 'Aide' and 'Calendrier'. The main heading is '- Déclaration et demande d'autorisation de manifestations -'. Below this is a sub-heading: 'Plateforme simplifiant les démarches entre les organisateurs d'événements, l'État et l'ensemble des services consultés pour avis.' There are four data points presented with icons: 10 594 740 feuilles A4 économisées (leaf icon), 15 564 instructions de dossiers (document icon), 7 694 057 participants (group of people icon), and 1 177 845 km de parcours (map icon). At the bottom, there are three main navigation buttons: 'Calendrier' (calendar icon) with the text 'Les manifestations dans chaque département', 'Inscription' (person icon) with 'Organisateurs d'évènements, inscrivez-vous !', and 'Aide & infos' (info icon) with 'Espace dédié aux organisateurs, fédérations et services instructeurs'. Each button has a right-pointing arrow.

NB : Cette plateforme prend en charge uniquement les manifestations du milieu terrestre se déroulant en plein air, sur la voie publique.  
Sont exclues les manifestations nautiques (sauf multisports) et toutes les manifestations se déroulant en salle et/ou stade (sports collectifs, sports de combats...).

## I – CRÉATION D'UN COMPTE AGENT

La création d'un compte "Mairie" s'effectue à partir de l'adresse :  
<https://declaration-manifestations.gouv.fr/inscription/agent>

Renseigner les différents champs en prenant soin de bien sélectionner votre service de rattachement (la commune),

Rattachement à un service  
Veuillez sélectionner le service pour lequel vous officiez :

Sélectionner un service

puis cliquer sur « *Je confirme ma demande d'inscription en tant qu'agent* ».

Je confirme ma demande d'inscription en tant qu'agent

L'adresse mail doit être unique et ne pas avoir été utilisée pour un autre compte.

Un courriel demandant de confirmer que l'agent est bien le propriétaire de l'adresse de courriel déclaré est envoyé automatiquement.

**Cliquer sur le lien de confirmation. Cette manipulation est indispensable !**

L'administrateur d'instance (préfecture) sera notifié par courriel afin de l'informer qu'il doit valider la création du compte.

Une fois le compte validé, la connexion à la plateforme est possible.

Une mairie peut posséder plusieurs comptes.



Attention, pour les mairies qui pourraient également être organisatrices de manifestations sportives, elles devront se créer un compte organisateur indépendant, avec une adresse mail différente.

## II – CONNEXION



Déclaration Manifestation  
S'organiser - Déclarer - Diffuser

Connexion

Rechercher



### Connexion à la plateforme

#### Se connecter avec son compte

Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires.

Nom d'utilisateur

Nom d'utilisateur

Mot de passe

Afficher

[Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter

#### Vous n'avez pas de compte ?

[Créer un compte](#)

### III – COMPRÉHENSION DE L'ESPACE DE TRAVAIL

#### 1 – Tableau de bord

 **Déclaration Manifestation**  
S'organiser - Déclarer - Diffuser

Préfecture 27 SERVICE CONSULTÉ [Déconnexion](#)

Rechercher  recherche avancée

Tableaux de bord <sup>^</sup> Messagerie 2 <sup>v</sup> Aide Structures <sup>v</sup>

Instructeur  
Service consulté

Tous les dossiers Calendrier Archives Circuits

Période

|                         | États   |         |                 |         | À faire      |              |                  |                |                  |
|-------------------------|---------|---------|-----------------|---------|--------------|--------------|------------------|----------------|------------------|
|                         | Nouveau | Démarré | En consultation | Terminé | PJ à valider | PJ manquante | Avis défavorable | Réponse finale | Accès en lecture |
| 27330 La Vieille-Lyre : | 1       | 0       | 0               | 0       | 1            | 0            | 0                | 1              | 0                |
| Mes dossiers assignés : | 0       | 0       | 0               | 4       | 0            | 0            | 0                | 0              | 0                |
| Dossiers non assignés : | 1       | 0       | 0               | 0       | 1            | 0            | 0                | 1              | 0                |

31 brouillons organisateurs en cours.

Messagerie - Non lus : 1 demande d'action 1 information de suivi

Messagerie dossier assigne - Non lus : Aucun

Forum - Sujets ouverts : 1 instructeurs 1 services consultés

| Type | Destinataire/Expéditeur                | Document   Objet            | Manifestation  |
|------|--|-----------------------------|--|
|      | De Association des Boucles de la Risle | Nouveau dossier à instruire | <a href="#">16Ème Édition Des Boucles De La Risle [27]</a> |

Cliquer sur l'icône  pour personnaliser le tableau de bord.

## 2 – Messagerie générale

La plateforme possède une messagerie interne qui permet de communiquer avec les organisateurs, la préfecture et les services consultés.

Le flux d'information concerne :

- les demandes d'action ;
- les informations de suivi ;
- les conversations ;
- les actualités de la plateforme ;
- le forum.

The screenshot shows the messaging interface. On the left is a sidebar menu with the following items: Messagerie générale, Convocation, Demande d'action (1), Information de suivi (1), Conversation, Actualité de la plateforme, Forum, and Réponse officielle. The main area displays a list of messages with columns for Type, Destinataire/Expéditeur, Document | Objet, and Manifestation. The messages are grouped by date: lundi 22 janvier 2024 and mardi 19 décembre 2023. The 'Aide' button is highlighted in the top right corner.

## 3 – Pages d'aide

Une page d'aide dédiée aux services instructeurs et services consultés est présente. Elles sont classées par thématique.

The screenshot shows the help page for instructors and consulted services. At the top, there is a navigation bar with 'Tableaux de bords', 'Messagerie 2', and 'Aide'. Below this, there are three main sections: 'Organisateurs', 'Instructeurs', and 'Services consultés'. Each section has a 'Pages d'aide' button and a 'Forum' button. The 'Instructeurs' and 'Services consultés' sections are highlighted with a red border. Below these sections is a 'FAQ pour les instructeurs' section with a 'Retour au sommaire' button. The FAQ is categorized into 'Général', 'Manifestation sportive', 'Homologation de circuit', and 'Manifestation non revendicative'. At the bottom, there is a horizontal menu with items: 'Premiers pas', 'Je suis bloqué', 'Réglementation', 'Instruction des dossiers', 'Cartographie', 'Fédérations', and 'Sites naturels protégés'.

## IV – INSTRUIRE UN DOSSIER

### 1 – Réception d'une nouvelle manifestation

Tableaux de bords ^ Messagerie 2 v Aide

Instructeur

Service consulté

Période

Nouveau

27330 La Vieille-Lyre : 1

Une fois le dossier envoyé par l'organisateur, ce dernier n'a plus la possibilité d'effectuer des modifications.

| N°    | Type dossier | Date début | Date fin   | Nom du dossier                        | Départ de                 | Modif. | Action |
|-------|--------------|------------|------------|---------------------------------------|---------------------------|--------|--------|
| 33830 |              | 03/03/2024 | 03/03/2024 | 16ème édition des Boucles de la Risle | La Vieille-Lyre (Berenay) | Aucune |        |

### 2 – Prise en charge

Bloc d'informations générales sur la manifestation

## Dossier : Exemple : Prix De La Préfecture

| Identité  | Caractéristiques   | Traitements  |
|---|--|--|
| Dossier n° 35431<br><br>Dates de l'évènement :<br>14/04/2024 de 10h00 à 17h00 | <br>Cyclisme → Course cycliste sur route en circuit<br>Départ de Évreux (27 - Eure)<br>puis 3 communes traversées<br>Nombre de participants : 200<br>Nombre maximum de spectateurs : 100<br>- d'informations | Modif.    Complétude    Action    Alertes<br>Aucune<br>Service instructeur : Préfecture de Évreux<br>Dernière modification : 04/01/2024 12:31<br>1 utilisateur actuellement sur le dossier |

La gestion d'une manifestation s'effectue avec les différents onglets mais également avec le bouton « Actions » qui mentionne les « Actions requises » et les « Actions disponibles ».

Messagerie    Suivi des avis    Détail de la manifestation    Bloc-note 0    Cartographie    Pièces jointes

Consulter l'aide    Modifier mes options de notifications

Actualiser    Démarrer une conversation    Filtre v    Tous    Non lu    Traçabilités    Archives

Type Destinataire/Expéditeur    Document | Objet

jeudi 4 janvier 2024

De Préfecture 27 / Organisateur    Nouveau dossier à instruire

Charger plus de message



Menu des actions Fermer X

---

**Actions requises**

Retrouvez ici toutes les actions requises pour cette manifestation

- Changer / Vérifier l'assignation
- Vérifier la conformité et valider les pièces jointes ?
- Envoyer une demande d'avis ?
- Envoyer une demande d'avis aux communes traversées ?
- Ajouter un document officiel

**Actions disponibles**

Retrouvez ici toutes les actions disponibles liées à ce dossier

- + Demander une évaluation Natura2000
- Présenter en CDSR
- Octroyer un accès en lecture ?
- Modifier l'affichage dans le calendrier public
- Exporter ce dossier
- Vérifier l'intégrité du dossier

## 2.1) Onglet « Messagerie »

Cet onglet permet de suivre les différentes actions effectuées sur un dossier mais également de communiquer avec un organisateur, un service, une mairie.

Messagerie | Suivi des avis | Détail de la manifestation | Bloc-note 0 | Cartographie | Pièces jointes

Consultez l'aide | Modifiez vos options de notifications

Actualiser | Démarrer une conversation | Filtre | Tous | Non lu | Traçabilité | Archives

Type Destinataire/Expéditeur | Document | Objet

jeudi 4 janvier 2024

De Préfecture 27 / Organisateur | Nouveau dossier à instruire

Charger plus de message

## 2.2) Onglet « Suivi des avis »

Cet onglet permet de suivre les différents avis demandés et rendus.

Messagerie | Suivi des avis | Détail de la manifestation | Bloc-note 0 | Cartographie | Pièces jointes

Liste des avis demandés ?

Légende ?

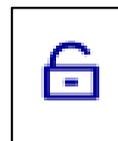
Fédération délégataire

FÉDERATION DÉLÉGATAIRE (27) - CYCLISME

Lors du dépôt du dossier, celui-ci est envoyé automatiquement à la fédération délégataire de la discipline de la manifestation.

## 2.3) Onglet « Détail de la manifestation »

Cet onglet permet de visualiser les informations générales relatives à la manifestation. En passant le curseur de la souris en fin de ligne, sur la partie droite, des cadenas apparaissent. En cliquant dessus, cela permet de demander à l'organisateur de modifier le champ.



## 2.4) Onglet « Bloc-note »

Cet onglet permet d'annoter le dossier par des observations qui seront visibles ou non par les services.

Messagerie | Suivi des avis | Détail de la manifestation | Bloc-note 0 | Cartographie | Pièces jointes

Liste des notes du dossier

Pas de notes à afficher

Ajouter une note

## 2.5) Onglet « Cartographie »

Cet onglet permet de visualiser la cartographie de la manifestation.

Pour visualiser le parcours, cliquer sur « l'œil barré ».

Pour demander la modification de la cartographie, cliquer sur le cadenas.



Mettre la cartographie en plein écran



Sélectionner un fond de carte (IGN, Google Maps...)



Sélectionner des surcouches (limites communes, départements, zones Natura 2000...)



Cliquer sur l'icône pour imprimer la cartographie

Si plusieurs manifestations empruntent une même portion de parcours, une alerte s'affiche.

**Conflit potentiel de parcours**

Un risque potentiel de conflit de parcours est identifié avec la (ou les) manifestation(s) suivantes :

| Nom de la manifestation | Organisateur                               | État du dossier                    |
|-------------------------|--|------------------------------------|
| Race Across Paris 2024  | <a href="#">Ride Eat Sleep &amp; Share</a> | <a href="#">(accès au dossier)</a> |

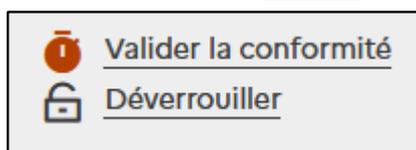
Ce risque potentiel est détecté grâce à l'analyse des communes traversées déclarées dans le formulaire (et pas sur l'analyse des parcours). Une mise à jour du "Détail de la manifestation" peut être nécessaire, notamment si des incohérences géographiques sont affichées par la plateforme.

[Afficher leurs cartographies de parcours](#)

## 2.6) Onglet « Pièces jointes »

Cet onglet permet de visualiser les documents de la manifestation.

Cliquer sur l'icône  pour visualiser le document.



Si le document inséré est satisfaisant, cliquer sur « Valider la conformité ».

Si le document inséré n'est pas satisfaisant, cliquer sur « Déverrouiller »

Si un document est manquant, cliquer sur l'icône

[Ajouter une demande de pièce jointe complémentaire](#)



Les attestations de présence de médecins, secouristes et ambulances ne sont obligatoires que lorsque les Règles Techniques et de Sécurité (RTS) de la discipline l'exigent.

### 3) Demander les avis

Si nécessaire, il est possible de demander des avis.

Les services consultés peuvent être la police, la gendarmerie et le service Routes du Conseil départemental.

#### 3.1) Demander les avis aux services consultés



**Actions requises**

Retrouvez ici toutes les actions requises pour cette manifestation

- Changeur / Vérifier l'assignation
- Vérifier la conformité et valider les pièces jointes
- Envoyer une demande d'avis**
- Envoyer une demande d'avis aux communes traversées
- Ajouter un document officiel

**Ajouter des destinataires**

Département : Eure (27)

Rechercher un service

|                        |           |                 |
|------------------------|-----------|-----------------|
| Sécurité               |           |                 |
| Secours                | DDSP (27) | ✓ Envoyer       |
| Route                  | GGD (27)  | ✓ Envoyer       |
| Environnement          |           |                 |
| Conseil Départemental  |           |                 |
| Mairie                 | GGD (27)  | Demande envoyée |
| Fédération délégataire |           |                 |
| Autre fédération       |           |                 |
| Autre service          |           |                 |
| Entreprise             |           |                 |



Faire attention au délai de saisine des services.

L'organisateur n'a pas accès aux avis rendus par les services.

#### 3.2) Suivre les avis demandés

Le suivi des avis s'effectue à partir de l'onglet « Suivi des avis ».

Les services sollicités sont classés par thématique (sécurité, secours, fédérations...).

Avis en attente

GGD (27) [Menu] [Liens] +

#### Avis répondu : Favorable

CONSEIL DÉPARTEMENTAL PTGR (27)

**État de l'avis**

✓ L'avis a été rendu au service instructeur. Date de rendu de l'avis : 4 janvier 2024 Par : Daniel BEAUDOIN

**Contenu de l'avis**

Avis favorable " AVIS FAVORABLE "

**Pièce(s) jointe(s)**

DOC\_1.pdf [Liens] [Transférer en document officiel]

#### Avis répondu : Défavorable

GGD (27) 14 décembre 2023

**État de l'avis**

✓ L'avis a été rendu au service instructeur. Date de rendu de l'avis : 3 janvier 2024  
 ● Les préavis demandés aux services internes ont été rendus Par : KHADJA BOUYER

**Contenu de l'avis**

Avis défavorable

Préavis émis par COD Bernay 8/nbnp: ## D'FAVORABLE ##  
 Préavis émis par COD Le Neubourg 078/nbnp: ## D'FAVORABLE ##  
 Avis N° 14420/2336/2023 - COD LE NEUBOURG

Au vu du dossier présent, le commandant de la Brigade du NEUBOURG émet un avis défavorable au déroulement de cette manifestation.

En effet plusieurs pièces jointes sont manquantes afin de finaliser le dossier notamment la liste des signataires, l'arrêté municipal de circulation et l'attestation présence des secours.

AC LEMONEL Cédric, Commandant la Brigade de Gendarmerie de LE NEUBOURG  
 Signé : L'ADJUDANT CHEF LEMONEL COD LE NEUBOURG

#### 3.3) Effectuer une relance d'avis

GGD (27)

**État de l'avis**

A rédiger en attente de retour préavis demandés aux services internes Demandé par Prefecture... le : 29 décembre 2023  
 Avis attendu avant le : 19 janvier 2024  
 Date de rendu de l'avis : Pas encore rendu

**Objet de la demande**

Préciser l'objet de la demande +

**Liste des notes**

Pas de notes à afficher

Ajouter une note +

**Relancer cette demande d'avis non reçue**

Cliquer sur « Relancer cette demande d'avis non reçue », uniquement pour un service.

Cliquer sur « Relancer les demandes d'avis non reçues » pour relancer tous les services n'ayant pas répondu.



**Actions disponibles**

Retrouvez ici toutes les actions disponibles liées à ce dossier

- ⊕ Demander une évaluation Natura2000
- Envoyer une demande d'avis
- ⊕ Envoyer une demande d'avis aux communes traversées ?
- 🏠 Présenter en CDSR
- 👁️ Octroyer un accès en lecture ?
- 🔄 Relancer les demandes d'avis non reçues ?
- 👤 Changer / Vérifier l'assignation
- 📅 Modifier l'affichage dans le calendrier public
- 📄 Exporter ce dossier
- Vérifier l'intégrité du dossier

### 3.4) Redemander un avis suite à un avis défavorable

27260 SAINT-PIERRE-DE-CORMELLES

**État de l'avis**

✓ L'avis a été rendu au service instructeur.

**Contenu de l'avis**

🔴 Avis défavorable

**Pièce(s) jointe(s)**

Aucune pièce jointe

**Liste des notes**

Pas de notes à afficher

➕ Ajouter une note

🔄 Redemander l'avis

**Nouvelle demande d'avis :**

Donner la raison pour laquelle vous souhaitez reconsulter ce service :  
(Nb : la raison ci-dessous n'est pas le contenu du nouvel avis)

Explication de la raison de la demande d'un nouvel avis

Envoyer

Suite à un avis défavorable et une fois que l'organisateur a modifié son dossier, il est possible de redemander l'avis au service.

### 4) Rendre officiel un document transmis par un service consulté

Le Conseil Départemental peut transmettre via le retour d'avis des arrêtés de circulation. Pour que ces arrêtés soient disponibles de tous (organisateur et services consultés), il faut les rendre officiels.

CONSEIL DÉPARTEMENTAL PTGR (27)

**État de l'avis**

✓ L'avis a été rendu au service instructeur. Date de rendu de l'avis : 20 décembre 2023 Par : Stéphane HEMERY

**Contenu de l'avis**

🟢 Avis favorable 66 Pas de RD concernées

**Pièce(s) jointe(s)**

2024-02-17\_Trail\_Au\_Clair\_De\_Lune.pdf

2024-02-17\_Trail\_Au\_Clair\_De\_Lune\_VIIMQF8.pdf

📄 Transférer en document officiel

📄 Transférer en document officiel

**Transfert de pièce jointe**

Le fichier 2024-02-17\_Trail\_Au\_Clair\_De\_Lune.pdf va être copié dans la liste des documents officiels pour cette manifestation.

nature du document\* Arrêté de circulation

📄 Valider l'ajout en tant que document officiel

Un nouvel onglet « Documents officiels » apparaît.

Suivi des avis | Détail de la manifestation | Bloc-note 0 | Cartographie | Pièces jointes | **Documents officiels (3)**

## 5) Ajouter un document officiel

En fin d'instruction du dossier, il ne doit rester qu'une action requise



**Actions requises**

---

Retrouvez ici toutes les actions requises pour cette manifestation

**Ajouter un document officiel**

Ajouter les annexes (arrêtés de circulation, liste des signaleurs, fiche Vigipirate...) de la même manière.

### Ajout du document officiel au dossier

Les documents officiels sont accessibles à tous les services qui ont accès au dossier. Ils peuvent être :

- un simple fichier partagé (PDF d'un arrêté par exemple),
- un message de réponse officielle faite à l'organisateur (également transmis via la messagerie de la plateforme),
- ou les deux à la fois.

Une notification est automatiquement envoyée à tous les services qui ont accès au dossier. Cette information de suivi peut être personnalisée.

**Oui** Ajouter un document (fichier partagé) ?

Nature du document

Fichier  Aucun fichier sélectionné.

**Non** Ajouter et envoyer une réponse officielle à l'org

**Non** Personnaliser la notification envoyée aux services  
Si non coché, un message automatique d'information de suivi précisant la notification est envoyé.

Arrêté d'autorisation  
Arrêté de circulation et/ou stationnement  
Récépissé de déclaration  
Déclaration d'annulation  
Notice d'information RD  
Autre document  
Courrier de classement sans suite  
Arrêté final

**Vous vous apprêtez à déposer le fichier**  
**Annuaire Préf.pdf**  
de nature  
"Récépissé de déclaration"  
sur le dossier  
Les 10 Kms De Serquigny (N° 39634)  
de la structure organisatrice  
Commission des sports de la commune de Serquigny  
L'état de l'instruction ne sera pas impacté.

Cette action est irréversible.

Vous pouvez mettre fin à l'instruction du dossier maintenant ou plus tard depuis le menu "Actions".

Cliquer « Ajouter et clore l'instruction » uniquement lors du dépôt du récépissé de déclaration.  
Pour les autres documents, cliquer sur « Ajouter et poursuivre l'instruction »

### Clore l'instruction Les 10 kms de Serquigny

**Oui** Clore l'instruction\*

Si non coché, l'état de l'instruction restera "nouveau"

Résultat de l'instruction\* ?

## V – RENDRE UN AVIS À LA PRÉFECTURE

### 1 – Réception d'une nouvelle manifestation

The screenshot shows a dashboard with a top navigation bar containing 'Tableaux de bords', 'Messagerie 1', and 'Aide'. Below the navigation bar, there are two tabs: 'Instructeur' and 'Service consulté', with 'Service consulté' selected. A 'Période' button is visible. A notification box shows 'Nouveau' with a yellow envelope icon and a red '1' in a dark box, indicating one new message. The notification is for '27140 Bazincourt-sur-Epte'.

| N°    | Type dossier | Date début | Date fin   | Nom du dossier                  | Départ de       | Modif. | Action           |
|-------|--------------|------------|------------|---------------------------------|-----------------|--------|------------------|
| 37444 |              | 18/05/2024 | 18/05/2024 | LONDRES PARIS DUCHEN<br>NE 2024 | Dieppe (Dieppe) | 1      | Délai : 21 jours |

### 2 – Prise en charge

Bloc d'informations générales sur la manifestation

## Dossier : Exemple : Prix De La Préfecture

| Identité   | Caractéristiques   | Traitements   |
|--|--|---|
| Dossier n° 35431<br><a href="#">Préfecture 27 / Organisateur</a><br><br>Dates de l'évènement :<br>dim. 14/04/2024 de 10h00 à 17h00 | <br>Cyclisme → Course cycliste sur route en circuit<br><br>Évreux<br>puis 3 communes traversées<br>Nombre de participants : 200<br>Nombre maximum de spectateurs : 150<br><br>- d'informations | Modif. : Aucune<br>Complétude :<br>Action :  Délai : 21 jours<br><br>Dernière modification : 15/01/2024 15:03<br>2 utilisateurs actuellement sur le dossier |

#### 2.1 – Onglet "Messagerie"

Cet onglet permet de suivre les actions demandées sur un dossier et permet également d'envoyer un message à l'organisateur ou un service.

The screenshot shows the 'Messagerie' tab selected in a navigation bar. Below the navigation bar, there are buttons for 'Consulter l'aide' and 'Modifier mes options de notifications'. A toolbar contains 'Actualiser', 'Démarrer une conversation', 'Filtre', 'Tous', 'Non lu', and 'Archives'. The main content area shows a message header with 'Type', 'Destinataire/Expéditeur', 'Document | Objet', and 'Date' (lundi 15 janvier 2024). The message content shows 'De Préfecture de Évreux' and 'Demande d'avis à traiter'. A 'Charger plus de message' button is at the bottom.

## 2.2 – Onglet "Détail de la manifestation"

Cet onglet retrace les informations relatives à la manifestation.

✉ Messagerie   ✕ Suivi des avis   **📄 Détail de la manifestation**   🗺 Cartographie   📎 Pièces jointes

### Formulaire conforme à la déclaration de :

Classement, chronométrage, horaire fixé à l'avance : 🏆  
Emprise sur voie publique : Totalemment sur voies publiques ou ouvertes à la circulation  
À la date du : 3 janvier 2024  
Date de dépôt du dossier : 4 janvier 2024

### Organisateur

Déclarant : [Olympe DE GOUGES](#)  
Qualité du déclarant : Président  
Structure : [Préfecture 27 / Organisateur \(Personne physique\)](#)  
Adresse : Rue du Sport 27000 Évreux, 27000 ÉVREUX  
Numéro de téléphone : +33232782727  
E-mail : ██████████@██████████.fr

### Caractéristiques

Nom du dossier : EXEMPLE : Prix de la préfecture  
Date / heure de début de l'évènement : 14 avril 2024 10:00  
Date / heure de fin de l'évènement : 14 avril 2024 17:00  
Description : 2 courses cyclistes : Catégories A et B - départ à 11h00 + Catégories C et D - départ à 13h00  
Observation :  
Activité : Cyclisme - Course cycliste sur route en circuit  
Vous êtes affiliés à une fédération délégataire de la discipline et la manifestation est inscrite sur son calendrier :  OUI  
Nombre de participants : 200

## 2.3 – Onglet "Onglet Cartographie"

Cet onglet permet de visualiser la cartographie du parcours.  
Pour afficher le parcours, cliquer sur "l'oeil masqué".



## 2.4 – Onglet "Pièces jointes"

Dans cet onglet figure les documents constitutifs du dossier de la manifestation.

Les "trombones verts" indiquent que le document a été validé par le service instructeur.

Les "trombones rouges" indiquent que le document n'a pas été validé par le service instruction.

Les documents de type "demande" sont les documents complémentaires demandés par le service instructeur.

| Type          | Nom   |   | Date limite de dépôt | Date de dépôt | Fichier  | État  |
|---------------|---|---|----------------------|---------------|--|---|
| Demande       | ARRÊTÉ MUNICIPAL DE CIRCULATION             | ? | 19/01/2024           |               | Aucun fichier  |   |
| Réglementaire | Liste des signaleurs                        | ? | 25/03/2024           |               | Aucun fichier  |   |
| Réglementaire | Attestation d'assurance                     | ? | 09/04/2024           |               | Aucun fichier  |   |
| Réglementaire | Attestation de présence de médecin (s)      | ? | Aucune               |               | Aucun fichier  |   |
| Réglementaire | Attestation de présence de secouriste (s)   | ? | Aucune               |               | Aucun fichier  |   |
| Réglementaire | Attestation de présence de ambulanc e(s)    | ? | Aucune               |               | Aucun fichier  |   |
| Réglementaire | Règlement de la manifestation               | ? | 15/02/2024           | 04/01/2024    |    |  |
| Réglementaire | Dispositions prises pour la sécurité        | ? | 15/02/2024           | 05/01/2024    |  <br> |  |
| Réglementaire | Preuve d'inscription au calendrier féd éral | ? | 15/02/2024           | 04/01/2024    |    |  |
| Réglementaire | Itinéraire horaire                          | ? | 15/02/2024           | 04/01/2024    |    |  |
| Réglementaire | Dossier technique cyclisme                  | ? | 15/02/2024           | 04/01/2024    |    |  |

### 3 – Rendre l'avis

**Attention !** Vous avez jusqu'au 05 février 2024, pour rendre votre avis.

Messagerie | **Suivi des avis** | Détail de la manifestation | Cartographie | Pièces jointes

La rédaction d'un avis s'effectue en 3 étapes :

#### Étape 1 : Rédiger l'avis

**Actions**

**Menu des actions**

| Actions requises  | Actions disponibles   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Gestion de l'avis                | <input checked="" type="radio"/> Octroyer un accès en lecture |
| <input checked="" type="checkbox"/> <b>Rédiger l'avis</b> | <input type="checkbox"/> Changer / Vérifier l'assignation     |
|   | <input type="checkbox"/> Exporter ce dossier                  |

#### Rédiger l'avis : Exemple : Prix De La Préfecture

Avis favorable ?  
Oui

Si coché, l'avis rendu est considéré favorable

**Contenu**

Précisez ici vos commentaires, prescriptions, recommandations...

Vous pouvez ajouter des pièces jointes depuis l'onglet "Suivi des avis".

**Attention !** N'oubliez pas de rendre l'avis une fois celui-ci rédigé.

**Enregistrer**

#### Étape 2 : Ajouter une pièce jointe (facultatif)

Ex : arrêté de circulation

#### État de l'avis

En cours de rédaction

Demandé par **Préfecture...** le : 15 janvier 2024

Avis attendu avant le : 5 février 2024

Date de rendu de l'avis : Pas encore rendu

**Attention !** Le traitement de l'avis n'est pas terminé. Le bloc des actions requises vous oriente sur la suite à réaliser.

#### Contenu de l'avis

Avis favorable

“ Avis favorable avec les prescriptions suivantes : ..... ”

#### Pièce(s) jointe(s)

Aucune pièce jointe

**Ajouter une pièce jointe**

### Étape 3 : Valider et rendre l'avis



**Menu des actions**

Actions requises

- Gestion de l'avis
- Rédiger l'avis ?
- Valider et rendre l'avis ?**

**Valider et rendre l'avis ?**

**✓ Valider**    **⌛ Annuler**

**Avis rendu**

## Dossier : Exemple : Prix De La Préfecture

| Identité   | Caractéristiques   | Modif. | Traitements | Action |
|--|--|--------|-------------|--------|
| Dossier n° 35431<br><a href="#">Préfecture 27 / Organisateur</a> | <br>Cyclisme → Course cycliste sur route en circuit<br><small>+ d'informations</small> | Aucune | Complétude  |        |

Messagerie    Suivi des avis    **Détail de la manifestation**    Cartographie    Pièces jointes

### État de l'avis

✓ L'avis a été rendu au service instructeur.      Date de rendu de l'avis : 22 janvier 2024  
Par : Préfecture 27 SERVICE CONSULTE

### Contenu de l'avis

Avis favorable

“  
Avis favorable avec les prescriptions suivantes : .....  
”

### Pièce(s) jointe(s)

[Annuaire\\_Préf.pdf](#)

**Ajouter une pièce jointe**

## VI – INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES ET RÉGLEMENTAIRES

La thématique « **Manifestations sportives** » (à destination des mairies) du site internet des services de l'État dans l'Eure est accessible via l'adresse : <https://www.eure.gouv.fr/> -> Les grands dossiers -> La boîte à outils des élus -> Polices administratives.

Les documents suivants sont téléchargeables :

- Fiche maire : Manifestations sportives sur la voie publique ;
- Schéma d'instruction Manifestations sportives ;
- Plateforme SIMS - Tutoriel Mairie ;
- Check-list instruction d'un dossier "Manifestation sportive avec classement et chronométrage";
- Check-list instruction d'un dossier "Manifestation sportive sans classement ni chronométrage";
- Fiche Règles Techniques et de Sécurités (RTS) ;
- Modèle de récépissé de déclaration "Manifestation sportive avec classement ou chronométrage";
- Exemple de récépissé de déclaration "Manifestation sportive avec classement ou chronométrage";
- Modèle de récépissé de déclaration "Manifestation sportive sans classement ni chronométrage";
- Exemple de récépissé de déclaration "Manifestation sportive sans classement ni chronométrage";
- Fiches Vigipirate Recommandations et Préventions.

La rubrique "**Manifestations sportives**" (à destination des organisateurs) du site internet des services de l'État dans l'Eure est accessible via l'adresse :

<https://www.eure.gouv.fr/Demarches/Manifestations-sportives>

Les rubriques suivantes sont disponibles :

- Plateforme internet « [declaration-manifestations.gouv.fr](http://declaration-manifestations.gouv.fr) » ;
- Définitions et Réglementation ;
- Manifestations sportives : Non motorisées ;
- Manifestations sportives : Motorisées ;
- Routes ;
- Natura 2000 et Forêts domaniales.

Les documents suivants sont téléchargeables :

- Modèle de règlement particulier d'une manifestation sans classement ni chronométrage ;
- Liste de signaleurs (vierge) ;
- Formulaire d'avis de passage dans une commune ;
- Formulaire de demande d'arrêté de circulation ;
- Attestation de conformité (pour les manifestations motorisées) ;
- Formulaire de demande d'annulation.