

**DÉCLARATION PRÉALABLE D'UN ÉVÉNEMENT SUR VOIE PUBLIQUE
RASSEMBLANT ENTRE 1 500 ET 5 000 PERSONNES EN SIMULTANÉ
OU PLUS DE 500 POUR UN ÉVÉNEMENT MUSICAL**

La présente déclaration, complétée par l'organisateur d'un événement, doit être adressée à la mairie dont le territoire est concerné au moins deux mois avant l'évènement.

À réception, Madame ou Monsieur le Maire informe par le biais de cette déclaration :

- le commissariat de police ou la brigade de gendarmerie dont dépend la commune ;
- le service départemental d'incendie et de secours ;
- la sous-préfecture compétente.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ORGANISATEUR ET L'ÉVÉNEMENT

Nom de l'événement	
Nature de l'événement	
Lieu de l'événement	
Adresse de l'événement	
Dates de l'événement	
Horaires de l'événement	
Organisateur responsable <i>Nom Prénom</i> <i>Numéro de téléphone</i> <i>Adresse courriel</i> <i>Personne morale oui-non</i> <i>Statut public-privé</i>	
Co-organisateur responsable <i>Nom Prénom</i> <i>Numéro de téléphone</i> <i>Adresse courriel</i> <i>Personne morale oui-non</i> <i>Statut public-privé</i>	

PIÈCES À JOINDRE À LA DÉCLARATION

Cochez les pièces fournies selon les caractéristiques de l'événement :

- La présente déclaration de la manifestation ;
- Un plan indiquant (plusieurs plans si nécessaire) :
 - l'emprise totale de la manifestation ;
 - les mesures de sécurité restrictives de circulation, de stationnement et les parkings ;
 - les moyens de secours : axe(s) rouge(s) réservés aux secours, les points d'eau incendie, emplacements des secouristes (DPS), le poste de commandement de la manifestation, le point de rassemblement des victimes.
- Un ou plusieurs plans de masse extraits du cadastre sur le(s)quel(s) figureront :
 - l'emplacement des différentes zones d'activité prévues (scènes, tribunes, chapiteaux, stands...) ;
 - les lieux de stationnement (VL et cars) et d'hébergement ;
 - les passages et voies réservés au secours ;
 - l'emplacement du poste central organisateur ;
 - l'emplacement du ou des poste(s) de secours ;
 - l'emplacement des moyens de secours (extincteurs, réserves d'eau, poste d'incendie).
- Une copie de l'attestation d'assurance signée couvrant la manifestation ;
- Une copie des autorisations d'occupation des terrains privés si pertinent ;
- Les arrêtés réglementant la circulation et/ou le stationnement (municipaux, départementaux ou nationaux) ;
- L'arrêté d'ouverture temporaire de débit de boissons en cas d'installation ;
- Une copie de la convention DPS¹ (dispositif prévisionnel de secours) signée par l'association agréée de sécurité civile sollicitée (cf. « *formulaire d'évaluation des risques* » accessible sur le site internet de la préfecture) ;
- Une copie de la convention avec le médecin et/ou la société d'ambulance si prévu ;
- S'il y est recouru, une copie de la convention signée avec une société privée de sécurité² ;
- Un annuaire opérationnel permettant de joindre les principaux acteurs de la sécurité de la manifestation (cf. annexe 1) ;
- La liste des installations particulières (chapiteaux, tentes, scènes, etc.) et leurs attestations (bon montage et conformité) ;
- Les copies des déclarations spécifiques (lâchers de ballons, feux d'artifices, manifestation nautique et/ou sportive) ;
- Le formulaire simplifié d'évaluation des incidences Natura 2000, si nécessaire

¹ Conformément à l'arrêté du 7 novembre 2006 fixant le référentiel DPS, ce dernier s'applique aux rassemblements selon une « grille d'évaluation des risques » constituée de différents critères tels que l'effectif prévisible du public, son comportement prévisible, l'environnement et l'accessibilité du site ainsi que le délai d'intervention des secours. Un ratio d'intervenants secouristes (« RIS ») est à calculer par l'AASC sollicitée par l'organisateur en fonction de ces critères. Dès lors que le ratio obtenu est supérieur ou égal à 0,25 et que 1500 personnes sont attendues en simultané, le DPS est obligatoire. Ce n'est qu'en dessous de ce ratio et de ce nombre de participants que son appréciation est laissée à la diligence de l'autorité de police compétente.

² Responsable de la sécurité de sa commune, le maire prend si nécessaire un arrêté d'autorisation en imposant un service d'ordre et/ou de sécurité selon les éléments recueillis.

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA MANIFESTATION

Nom de la commune :

Nom de la manifestation :

Nature de la manifestation (sportive, culturelle, musicale, etc.) :

Date(s) :

Horaires (heure de début/heure de fin) :

Si plusieurs dates, horaires de chaque journée :

J1 :

J2 :

J3 :

Adresse :

Lieu de la manifestation (champ, terrain de football, voie publique, bâtiment public, etc.) :

Capacité d'accueil du site :

Programme des activités (possibilité de l'annexer au dossier) :

Nombre de personnes attendues en simultané lors du pic de fréquentation :

Nombre de spectateurs attendus sur la durée totale de l'événement :

Billetterie : Oui Non

Gratuité : Oui Non

Bâtiments publics utilisés pour la manifestation : Oui Non

Nom et qualité du propriétaire :

Nom du site :

Précisez l'utilisation prévue de ces bâtiments publics :

Présence de Chapiteaux, Tentes, structures (CTS) : Oui Non

Nombre :

Installations techniques* :

- Coffret électrique : Oui Non

Nombre :

* Indiquer l'emplacement des installations techniques sur le plan

- Groupe électrogène : Oui Non

Nombre :

- Éclairage autre que l'éclairage urbain : Oui Non

Nombre :

- Autres installations :

	L'ORGANISATEUR	
--	-----------------------	--

ORGANISATEUR

Nom :

Qualité :

Adresse :

Numéros de téléphone (fixe et portable) :

Numéro de portable sur lequel il sera joignable pendant toute la durée de la manifestation :

Courriel :

SUPPLÉANT

Nom :

Qualité :

Adresse :

Numéros de téléphone (fixe et portable) :

Numéro de portable sur lequel il sera joignable pendant toute la durée de la manifestation :

Courriel :

DISPOSITIF DE SÉCURITÉ PRÉVU

La circulation est-elle interdite dans le périmètre de la manifestation : Oui Non

Déviations, coupure de routes, etc. : Oui Non

Si oui, préciser lesquelles :

1 :

2 :

3 :

Joindre le(s) plan(s) détaillant le dispositif et les arrêtés correspondants

Mesures mises en place pour bloquer la circulation

Barriérage (type Vauban, Héras) Bigbag Bloc béton* Véhicules

Barrière anti-intrusion (type israélienne) Autre :

Joindre le(s) plan(s) détaillant le dispositif

*Prévoir un moyen de levage pour retirer les blocs béton en cas de nécessité

Service d'ordre : Oui Non

Si oui préciser lesquels (police municipale, service prévention et sûreté, agents de sécurité, gardiennage, etc.) :

Police nationale Gendarmerie Gardiennage**

Police municipale Agents de sécurité** Service prévention sûreté

Autres :

Préciser, les effectifs :

Nom de la société de sécurité :

Fournir le contrat établi avec la société de sécurité

**Personnels et qualités :

Joindre la liste des agents présents en précisant leurs qualifications, ainsi que la copie des cartes professionnelles

Préciser la personne responsable et ses coordonnées :

Agrément du personnel habilité à procéder à des missions de palpation de sécurité en application de l'article L.613-2 du Code de la sécurité intérieure : Oui Non

(Joindre copie de cet agrément)

Autres mesures de sécurité prévues par la réglementation en vigueur (contrôle visuel des bagages, filtrage à l'entrée, portique de sécurité, palpation, etc.) :

1 :

2 :

3 :

Emplacement réservé au stationnement (à indiquer sur le plan) :

Parcs de stationnement pour les voitures : Oui Non

Nombre de parkings :

Nombre de places offertes :

Mesures de sécurité éventuelles (gardien) :

Parcs de stationnement pour les cars : Oui Non

Nombre de parkings :

Nombre de places offertes :

Mesures de sécurité éventuelles (gardien) :

DISPOSITIF DE SECOURS

DISPOSITIF PRÉVISIONNEL DE SECOURS (DPS) (*Un DPS est obligatoire au-delà de 1500 personnes attendues en simultané*)

Nom de l'association agréée de sécurité civile assurant le DPS* :

Nombre de secouristes et de véhicules* :

* Fournir une copie de la convention signée

Point de rassemblement des victimes (PRV) : Oui Non

Si oui, préciser sa localisation sur le plan et indiquer son adresse :

Moyens de secours et de lutte contre l'incendie : Oui Non

Si oui, préciser lesquels :

- 1 :
- 2 :
- 3 :

Sonorisation du site :** Oui Non

** En l'absence de sonorisation sur le site, prévoir un mégaphone

MOYENS D'ALARME ET D'ÉVACUATION DES SPECTATEURS

Moyens d'alarme (sonorisation, mégaphone, sifflet, etc.) :

Nombres de sortie(s) permettant l'évacuation (à indiquer sur le plan de masse) :

Personnels encadrant l'évacuation :

POSTE DE COMMANDEMENT ORGANISATEUR**Emplacement** (à indiquer sur le plan de masse) :**Description des locaux :****Responsable du poste :****Noms et qualités des personnes présentes au PC organisateur :**

1 :

2 :

3 :

MOYENS DE TRANSMISSION

Numéro de téléphone à partir duquel le responsable sera joignable à tout moment

Au moins une ligne fixe doit être prévue

Nombre de lignes :

Numéros des lignes fixes :

Observations particulières :

VISA

Date :

Signature de l'organisateur

Avis du maire

Visa du Maire

Observations :

ANNEXE 1
ANNUAIRE OPÉRATIONNEL

FONCTION	IDENTITÉ	TÉLÉPHONE
Maire		
Responsable de l'organisation		
Responsable sécurité		
Responsable du DPS		
Responsable du service d'ordre		
Médecin de garde		
Sapeurs-pompiers	-	18
SAMU	-	15
Forces de l'ordre	-	17

POSTE DE COMMANDEMENT OPÉRATIONNEL

IDENTITÉ		TÉLÉPHONE
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

