

PRÉFET DES DEUX-SÈVRES

Annexe 2

"GRAND RASSEMBLEMENT"

DOSSIER DE SECURITE

INFORMATIONS GENERALES

Dénomination de la manifestation :

Nature (cocher la case) :

<input type="checkbox"/> Festive	<input type="checkbox"/> Culturelle	<input type="checkbox"/> Sportive	<input type="checkbox"/> Aérienne
<input type="checkbox"/> Agricole	<input type="checkbox"/> Commerciale	<input type="checkbox"/> autre	

autre (à préciser) :

Entrées payantes : OUI NON

Date de la manifestation :

Adresse et lieu du déroulement :

Démarches administratives : OUI NON

Indiquer les demandes d'autorisation ou de déclaration déposées :

RESPONSABLES DE LA MANIFESTATION

I - Organisateur de la manifestation :

Personne morale :

Statut : Public Privé

☞ Nom, prénom du représentant :

Adresse :

Tél portable (*joignable pendant la manifestation*) :

Mail :

☞ Co-organisateur (NOM, Prénom) :

Tél portable (*joignable pendant la manifestation*) :

Mail :

II - Responsable chargé de sécurité générale :

☞ **Nom, Prénom :**

Tél portable (joignable pendant la manifestation) :

Port d'une chasuble ou brassard :

OUI	NON
------------	------------

Nom de la société de sécurité :

Pour la vérification de l'agrément de la société contacter le Conseil National des Activités Privées de Sécurité (CNAPS) :

tél 01.48.22.20.40 de 9h00 à 17h00

mail : cnaps-dt-sud-ouest@interieur.gouv.fr

III – Responsable de la sécurité incendie :

☞ **NOM, Prénom :**

Tél portable (joignable pendant la manifestation) :

IV – RESPONSABLE secours à personnes :

☞ **Association de secourisme :**

La liste des associations est disponible sur le site internet des services de l'Etat en Deux-Sèvres (www.deux-sevres.gouv.fr)

☞ **Nom, Prénom du responsable :**

Tél portable (joignable pendant la manifestation) :

CARACTERISTIQUES DE LA MANIFESTATION

1/ Environnement (cocher la case):

Espace clos et couvert	Espace clos non couvert	Espace ouvert (ville, champ..)
-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------

Type de public :

Familial	jeune
-----------------	--------------

DATES (précisez)				
Heure début / Heure fin	/	/	/	/
Effectif public attendu sur l'ensemble de la manifestation				
% assis				
% debout				

Effectif maximal à l'instant "t"								
Cuisine/points chaud	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	non
Electricité	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	non
Pyrotechnie	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	non

Type et structure des bâtiments utilisés :

Bâtiment public (ERP) :	Oui	non
Précisez lequel :		
Présence de chapiteaux, tivolis et structures (1)	Oui	Non
Scène/podium :	Oui	Non
Grues/portiques	Oui	Non
Gradins/tribunes	Oui	Non
Installations foraines	Oui	Non

(1) Si présence d'une structure de type chapiteau/tivolis/structures, solliciter l'avis de la commission de sécurité incendie et accessibilité prévue par les textes.

ORGANISATION DES SECOURS & DISPOSITIF PREVISIONNEL DES SECOURS

A/ Poste de sécurité :

Oui	Non
------------	------------

Localisation :

Composition :

Nom et coordonnées du responsable du poste de sécurité :

N° téléphone du poste de sécurité :

Sonorisation de la manifestation à partir du poste de sécurité :

Dispositif sonore secouru :

B/ Mise en œuvre d'un dispositif prévisionnel de secours (DPS)

Oui	Non
-----	-----

Dates et heures de présence de l'association de secourisme :

Poste médical avancé (PMA) :

Localisation :

Présence d'un médecin dédié à la manifestation : OUI NON

Présence d'ambulances agréées : OUI NON

C/ Sécurité incendie :

Risque incendie marqué ou signalé :

Stockage de combustibles divers

Pyrotechnie, artifices :

Présence d'extincteurs :

Installations électriques :

Présence de groupes électrogènes :

Oui	Non	
Oui	Non	
Oui	Non	
Oui	Non	Nombre :
Oui	non	
Oui	Non	

ORGANISATION DE LA SECURITE PUBLIQUE ET DE LA SECURISATION DE
LA MANIFESTATION

A/ Organisation d'un service d'ordre :

Oui	Non
-----	-----

Nom de la société :

Nombre d'agents :

B/ autres services d'ordre engagés :

- police municipale OUI NON

nom et coordonnées du responsable :

- police nationale OUI NON

- gendarmerie OUI NON

C/ Stationnement :

Localisation parking utilisé :

Capacité :

Nombre d'agents de surveillance :

Nature du sol :

D/ Cheminement des spectateurs entre les parkings et le spectacle :

Balisage :

Oui	Non
-----	-----

E/ Circulation :

Neutralisation de voies et déviations éventuelles (lesquelles) :

Voies de circulation des services de secours (axes rouges sur plan) :

F/ Sécurisation de la manifestation :

* Dispositif de filtrage

Oui	Non
-----	-----

Nombre d'accès :

Horaires d'ouverture des accès :

Mode de filtrage :

* Dispositif pour empêcher l'arrivée de véhicules

Oui	Non
-----	-----

- interdiction de stationnement/circulation (prise d'arrêtés) : OUI NON
(Joindre plan)

- fermeture d'accès /barrières/véhicules bloquants/plots en béton :

HYGIENE ET SANTE PUBLIQUES

1/ Restauration :

Stand(s) de restauration avec cuisine ou point chaud :

Oui	Non
-----	-----

2/ Installations hygiéniques :

Nombre de points d'eau potable (1 pour 750 personnes) :

Nombre de points d'eau non potable :

Nombre de WC (1 Pour 100 personnes) :

dont nombre de WC handicapés :

3/ Déchets :

Nombre de points de réception des déchets :

Modalités de stockage, d'enlèvement des déchets et de remise en état du site :

4/ Animaux :

Présence d'animaux accompagnant le public de la manifestation

Oui	Non
-----	-----

Type :

5/ Prévention alcool et stupéfiants :

Présence d'associations spécialisées sur le site :

Oui	Non
-----	-----

Nom de l'association :

Mise à disposition d'éthylotests :

Oui	Non
-----	-----

SIGNATAIRES

Signature organisateur	Signature Maire

Date :

PIECES A JOINDRE au dossier

- **Plan de situation de la manifestation**
- **Plan d'implantation générale de la manifestation prévue et de l'ensemble des installations et animations prévues (ce plan sera affiché à l'entrée du site et au poste de secours) :**
 - **Les points d'accès du public (billetterie)**
 - **l'emplacement des parkings et des lieux de stationnement**
 - **l'emplacement des chapiteaux, scène(s), tivolis etc...**
 - **lieux d'installation des points chauds**
 - **emplacement des groupes électrogènes**
 - **lieux d'implantation des extincteurs**
 - **sanitaires et points d'eau**
 - **lieu du stockage des déchets**
 - **les voies de cheminement du public sur le site et entre le parking et le site de la fête**
 - **barrières et issues de secours**
 - **l'emplacement du poste de secours (PMA)**
 - **Les voies et sens d'accès des services de secours et d'incendie**
- **Le plan des axes de circulation (déviation, sens et déviation...)**
- **copie des arrêtés municipaux concernant la circulation (interdiction de circulation, de stationnement, de limitation de vitesse et de débits de boissons temporaires)**
- **l'attestation d'assurance couvrant la manifestation**

Contacts utiles

GRAND RASSEMBLEMENT MANIFESTATION RASSEMBLANT PLUS DE 5000 PERSONNES

L'ensemble des documents doit être renvoyé à la préfecture des Deux-Sèvres (Service Interministériel de Défense et de Protection Civile) ou à la sous-préfecture d'arrondissement **au minimum 2 mois avant la date de la manifestation** :

Arrondissement de Niort	Préfecture-Sidpc	05 49 08 68 22	pref-defense-protection-civile@deux-sevres.gouv.fr
Arrondissement de Parthenay	Sous-Préfecture de Parthenay	05 49 94 19 33	sp-parthenay@deux-sevres.gouv.fr
Arrondissement de Bressuire	Sous-Préfecture de Bressuire	05 49 65 16 11	sp-bressuire@deux-sevres.gouv.fr

Une réunion de sécurité, présidée par un membre du corps préfectoral, sera organisée et donnera lieu à une note de sécurité cosignée par le maire et l'autorité préfectorale.

MANIFESTATION SPORTIVE

Pour toute manifestation sportive, quel que soit le nombre de personnes qu'elle rassemble, **il convient de continuer à compléter l'ensemble des documents listés sur le site internet des services de l'État** :

www.deux-sevres.gouv.fr

L'ensemble des documents doit être renvoyé dans les délais impartis (de 1 à 3 mois suivant le type de manifestation) à la préfecture des Deux-Sèvres au bureau des Polices Administratives :

- téléphone : 03.83.34.26.26 du lundi au vendredi de 08h30 à 11h30
- adresse mail : pref-manifestations-sportives@deux-sevres.gouv.fr

Ou auprès de la sous-préfecture dont vous dépendez.

Sous-préfecture de Bressuire : sp-manifestations-sportives-bressuire@deux-sevres.gouv.fr

Sous-Préfecture de Parthenay : sp-parthenay@deux-sevres.gouv.fr

MANIFESTATION AERIENNE

En ce qui concerne les manifestations aériennes, **l'ensemble des documents doit être adressé à** :

pref-manifestations-aeriennes@deux-sevres.gouv.fr