

PREFET DES PYRENES-ORIENTALES

Cabinet du Préfet
Service Interministériel de Défense
et de Protection Civiles
defense-protection-civile@pyrenees-orientales.gouv.fr

MANIFESTATION PUBLIQUE DE TYPE « GRAND RASSEMBLEMENT »

DOSSIER DE SECURITE à constituer par l'organisateur

et à adresser au maire 2 mois au moins avant la manifestation

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

Sont exclues les manifestations se déroulant dans un lieu habituellement aménagé pour recevoir ce type de rassemblement (*établissement recevant du public, installations sportives homologuées, etc*) à condition que les réglementations prévues pour ces installations soient respectées.

Le grand rassemblement n'est pas réglementairement défini. Néanmoins une manifestation regroupant **plus de 15000 personnes** sera systématiquement considérée comme tel dans le département des Pyrénées-Orientales.

Pour les manifestations regroupant entre **5000 et 14999 personnes** attendues de façon simultanée, il sera portée une **appréciation au cas par cas**, selon le lieu, la nature du public, les conditions d'organisation afin de déterminer si celles-ci doivent être considérées comme des grands rassemblements ou non.

Le présent dossier de sécurité « Grand Rassemblement », complété par l'organisateur de la manifestation sera transmis au(x) maire(s) de(s) commune(s) concernée(s) **au plus tard 2 mois avant** le début de la manifestation, en 6 exemplaires. Il est indépendant de la procédure et du dossier à constituer au titre de la réglementation des ERP (*Établissements Recevant du Public*) en cas d'utilisation de tribunes, de chapiteaux, tentes ou de tout autre aménagement soumis à celle-ci. Il est également distinct du dossier de demande d'autorisation d'occupation temporaire (*AOT*) du domaine public maritime (DPM) qui doit être déposé **5 mois avant** la manifestation.

Pour les manifestations dont l'effectif du public attendu est compris entre **5000 et 14999** personnes, le dossier de sécurité sera transmis par le maire, soit au sous-préfet de l'arrondissement territorialement compétent, soit au directeur de cabinet pour l'arrondissement de Perpignan afin de déterminer si la manifestation doit être traitée comme un grand rassemblement.

Si l'effectif du public est **égal ou supérieur à 15000** personnes, le dossier sera transmis par le maire au SIDPC de la préfecture.

COMPOSITION DU DOSSIER DE SECURITE

Le dossier de sécurité d'un grand rassemblement doit comprendre les documents suivants :

- ▶ Le programme détaillé de la manifestation par jour et par site.
- ▶ La notice de sécurité dûment remplie suivant le modèle joint en annexe.
- ▶ Un plan de situation à l'échelle 1/25000 ou 1/50000ème
- ▶ Un plan de masse extrait du cadastre faisant apparaître :
 - les axes routiers de pénétration et de dégagement des secours ;
 - les itinéraires d'accès du public avec les coupures et les déviations de voies de circulation ;
 - les aires de manœuvre, les emplacements réservés au stationnement des VL et des autocars ;
 - les différentes zones d'activité et les zones interdites au public ;
 - les zones dangereuses ou points sensibles éventuels.
- ▶ Un plan de masse ou un schéma d'implantation faisant apparaître les emplacements :
 - des équipements installés (*scènes, chapiteaux, tentes, tribunes, gaz, appareil de cuisson,...*) ;
 - des buvettes temporaires, des bodégas, des arènes,.. ;
 - des sanitaires et des points d'eau ;
 - du barriérage et des issues de secours ;
 - du poste de commandement (*précisez s'il s'agit, d'un bâtiment, d'une tente, d'un PC mobile*), des postes et des moyens de secours ;
 - de la zone de poser d'hélicoptères.
- ▶ L'analyse du risque réalisée par la ou les associations agréées de sécurité civile pour dimensionner le dispositif prévisionnel de sécurité.
- ▶ Liste des vendeurs de denrées alimentaires autorisés (*nom, adresse, téléphone, n° SIRET*).
- ▶ Copie des décisions obtenues dans la cadre de la préparation de la manifestation au titre d'autres réglementations comme par exemples :
 - arrêté municipal autorisant l'ouverture d'un débit de boisson temporaire,
 - arrêté municipal réglementant le stationnement et la circulation,
 - arrêté préfectoral autorisant une manifestation aérienne,
 - récépissé de déclaration de manifestation pyrotechnique délivré par la préfecture,
 - autorisation d'occupation temporaire (*AOT*) du domaine public maritime (*DPM*) concédé ou non (*avec évaluation de l'incidence Natura 2000*),
 - autorisations d'occupation temporaires de terrains accordées par des propriétaires privés,
 - ...

GRANDS RASSEMBLEMENTS

NOTICE DE SECURITE

Cette notice doit être complétée de **manière rigoureuse par l'organisateur** afin de permettre à l'autorité de police de vérifier que toutes les mesures nécessaires seront prises afin que la manifestation se déroule dans les meilleures conditions de sécurité possibles pour le public et le personnel participant.

Il doit être répondu impérativement au 29 points présentés ci-dessous.

INFORMATIONS GENERALES SUR LA MANIFESTATION

1. **Organisateur** :

- Personne morale :

- Statut (*précisez*) : Public Privé

- Nom, prénom du représentant :

Adresse postale :

.....

Téléphone : Fax :

Courriel :

2. **Dénomination de la manifestation** :

- Nature : sportive - culturelle - festive - commerciale - autres

- Manifestation avec accès payant : oui non

Nota : Si la manifestation est à but lucratif avec accès payant, le service d'ordre sera assuré par une entreprise privée agréée. Si la manifestation est gratuite, l'ordre public relève de la responsabilité du maire.

3. **Autres démarches administratives entreprises** : oui – non

Indiquer les autres déclarations et demandes d'autorisation déposées

.....
.....

4. **Date(s) de la manifestation et horaires (heure de début / heure de fin)** :

Nota : l'heure de fin de la manifestation correspond à l'heure du retour à la normale du site et des axes routier.

.....
.....

5. **Planning des activités prévues (joindre le planning détaillé, si nécessaire)** :

.....
.....

6. **Lieu de la manifestation** (adresse, configuration, champ, terrain de football, voies publiques, terrain naturel, distance du site par rapport aux tiers...).

Nota : Il appartient à l'organisateur de fournir la copie des autorisations d'occuper les terrains délivrée par les propriétaires concernés.

.....

.....
.....
• Présence d'obstacles naturels gênants (*arbres, falaises, ...*) : oui – non
Si oui, préciser les mesures de sécurité adoptées en cas de maintien du site.
.....
.....

• Présence de cours ou plans d'eau : oui – non
Si oui, préciser les mesures de sécurité adoptées en cas de maintien du site.
.....
.....

• Présence d'équipements dangereux ou gênants : oui – non
Si oui, préciser les mesures de sécurité adoptées en cas de maintien du site.
.....
.....

• Présence d'habitations (*gêne occasionnée pour les riverains, continuité des secours devant leur être apportée*) : oui – non
Si oui, préciser les mesures de sécurité adoptées en cas de maintien du site.
.....
.....

• Présence d'entreprises (*présence d'une activité incompatible avec une concentration de personnes*) : oui – non

• Présence d'objets blessants (*projectiles, objets coupants, ...*) : oui – non
Si oui, préciser les mesures de sécurité adoptées en cas de maintien du site.
.....
.....

7. Capacité d'accueil du lieu (*public et personnel confondus, d'après le nombre de places assises, soit d'après la surface qui leur est réservée*) :

8. Effectif du personnel concourant à la réalisation de la manifestation :

9. Effectif maximal du public attendu :

- Simultanément :
- Cumulativement sur la durée totale de l'événement :
- Précisez le nombre de billets vendus lors de la précédente édition :

10. Type de spectateurs attendus :

- Population familiale : oui non
- Population jeune : oui non
- Présence de mineurs non accompagnés : oui non
- Présence prévisible de groupes antagonistes : oui non

Autres précisions éventuelles :

RESPONSABLES DE LA SECURITE

11. Coordonnées des responsables de la sécurité :

- Élu référent de la manifestation (*nom, prénom, tel, fax, mail*) :
.....
- Correspondant sécurité générale / ordre public (*nom, prénom, tel, fax, mail*) :
.....
- Correspondant sécurité incendie (*nom, prénom, tel, fax, mail*) :
- Correspondant secours à personnes (*nom, prénom, tel, fax, mail*) :
- Correspondant hygiène et santé publique (*nom, prénom, tel, fax, mail*) :

ORGANISATION DES SECOURS

12. Dispositif Prévisionnel de Secours (DPS)

Nota : le Dispositif Prévisionnel de Secours (DPS) doit être assuré par une association disposant d'un agrément de sécurité civile en cours de validité. Le DPS devra satisfaire aux dispositions du Référentiel National.

Par ailleurs, il convient de se rapprocher du Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) dans le cas où il est envisagé de faire appel à des moyens complémentaires de secours des pompiers.

- Mise en œuvre d'un DPS : oui non
- Convention passée avec le SDIS : oui non
- Association chargée du DPS (*Joindre une copie de la convention signée avec l'association*) :
- L'association en charge du DPS fournit l'analyse du risque à l'organisateur :
 oui non
- L'association en charge du DPS assure le transport sanitaire vers les hôpitaux :
 oui non

13. Poste Central (PC) opérationnel prévu par l'organisateur

- Emplacement : (*à indiquer sur le plan de masse*)
- Description des locaux :
- Responsable du poste :
.....
- Noms et qualités des personnes présentes au PC :
.....
.....
.....
- Numéro de téléphone et de fax à partir duquel le responsable sera joignable à tout moment :
.....
- Nombre de lignes fixes et numéros :
.....
- Radio :

.....

14. Secours à personnes

- Nombre de postes de secours :
- Préciser l'emplacement du ou des postes de secours : *(à indiquer également sur le plan de masse)*

-
-
- Nombre de médecins :
 - Nombre de secouristes :
 - Nombre d'infirmiers :
 - Nombre d'ambulances agréées :
 - Localisation de la zone de pose des hélicoptères :

Nota : il est demandé aux organisateurs de prévoir une DZ à proximité du PMA afin de faciliter les éventuelles évacuations sanitaires.

- Information par l'organisateur, du SDIS, du SAMU et des structures de soins : oui non
- Les médecins généralistes du secteur géographique concerné ont-ils été sollicités: oui non
- Préciser les horaires exacts de présence sur le site :

-
- Si médecin(s) présent(s) sur le site, préciser le (leur) nom(s) et les coordonnées et joindre le(s) contrat(s) d'engagement signé(s) :

.....

15. Secours incendie

- Moyens de lutte contre l'incendie *(personnel, nombre et nature des extincteurs, poteaux d'incendie, RIA, ...)* :

-
- Autres moyens *(à préciser, par exemple : véhicules, matériel de sauvetage aquatique, groupe électrogène de secours, ...)* :

-
- Moyens de secours contre l'incendie susceptibles d'être appelés :

-
- Moyens d'alerte des secours *(téléphone, radio, ...)* :

16. Voies de circulation des services de secours sur l'ensemble du site : axes rouges *(A indiquer sur le plan des axes de circulation)* :

.....

.....

.....

.....

Nota : il est impératif de laisser libre, hors stationnement autour des installations, une voie stabilisée de 3 m de largeur et de 3,5 m de hauteur minimales. Par ailleurs, il est rappelé que le maire doit prévoir des dispositifs d'enlèvement des véhicules gênants sur les axes non autorisés.

ORGANISATION DE LA SECURITE PUBLIQUE

17. Service d'ordre :

Si manifestation à but lucratif, convention déjà signée avec entreprise agréée oui non

Si oui,

- Composition (*nombre d'agents*) :

.....
.....

- Qualification :

.....
.....

- Disposition :

.....
.....

Si manifestation gratuite, les forces de l'ordre sont elles déjà informées oui non

- Éventuellement, autres mesures de sécurité prévues :

Si manifestation nocturne, description du dispositif d'éclairage prévu (*le dispositif doit pouvoir éclairer le site et être alimenté par une source électrique autonome*).

18. Dispositif de gestion des flux et des accès - Barrièreage du site (*points de contrôle, de filtrage, de surveillance, ...*)

Description du dispositif mis en place (*à faire figurer sur un plan*) :

.....
.....
.....

19. Stationnement : Nombre de places/site, localisation (*à indiquer sur le plan d'implantation générale*)

Nb places / Parkings	P1	P2	P3	P4	P5
2 roues					
Véhicules légers					
Réservées aux handicapés					
Poids lourds					
Camping-cars					
Total capacité					
Localisation (<i>précisez</i>)					
<i>Balisage</i>	Oui Non	Oui Non	Oui Non	Oui Non	Oui Non
<i>Agents de surveillance</i> (Nb)					
<i>Nature des sols</i> (<i>précisez</i>)					

- Cheminement des spectateurs entre les parkings et le spectacle :

Nota : l'organisateur doit veiller à la sécurité des flux entre les parkings (et/ou les lieux d'hébergement proches) et le site de la manifestation.

Préciser les accès piétons au site depuis chaque parking :

.....
Balisage du cheminement : oui non

• Aménagements spécifiques aux personnes handicapées :

• Description des mesures de sécurité éventuelles (*gardiennage, ...*)
.....
.....

20. Neutralisation de la circulation et du stationnement aux abords du site

Déviations, coupures de routes

Si oui, lesquelles :

21. Moyens d'alerte et d'évacuation des spectateurs :

• Moyens d'alerte (*sonorisation, ...*) :

• Sorties permettant l'évacuation et zone de poser d'hélicoptère (*à indiquer sur un plan*) :
.....

• Personnels encadrant l'évacuation :

22. Autres mesures de sécurité mises en place :
.....

HYGIENE ET SANTE PUBLIQUE

23. Dispositions prises en matière d'hygiène (*à indiquer sur le plan d'implantation générale*) :

• Restauration

- Stands de restauration avec cuisine ou point chaud : oui non

- Couverts et contenants en plastique : oui non

- Mesures de sécurité des denrées alimentaires en cas d'activité de restauration ou de vente de denrées périssables :

• Points d'eau :

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

- Nombre de points d'eau non potable :

Nota : il convient de prévoir la distribution de bouteilles d'eau si le nombre de points d'eau est insuffisant.
.....
.....

• Sanitaires :

- Nombre de WC (*OMS : 1 pour 100 personnes*) :

- dont nombre de WC handicapés :

- Balisage : oui non
.....
.....

- Évacuation des déchets :

Nota : veillez au respect d'une distance minimale entre les points de restauration et les équipements sanitaires et de stockage des déchets.

- Nombre de points de réception de déchets et localisation :

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

.....
.....

- Accessibilité des personnes handicapées : diffusion d'informations (*plans, accès, emplacements réservés,...*)

.....
.....

- Lutte contre le bruit :

- Diffusion d'information au public (*horaires, spectacles,...*) : oui non

- Périmètre de protection autour des haut-parleurs : oui non

- Mise à disposition de bouchons d'oreilles : oui non

.....
.....

- Lutte contre l'alcoolémie et les addictions :

Nota : il est recommandé aux organisateurs de mettre en place un dispositif de contrôle avant les parkings de manière à ce que les personnes ayant consommées de l'alcool ne puissent pas reprendre leur véhicule. Par ailleurs, il est recommandé d'arrêter la vente des boissons alcoolisées 1 heure au moins avant la fin de la manifestation.

- Dépistage d'alcoolémie préalable au retour des VL oui non

- Présence d'association spécialisée sur le site : oui non

- Mise à disposition d'éthylotests : oui non

.....
.....

- Animaux

- Participation d'animaux à la manifestation (*précisez*) : oui non

- Dispositif de contrôle sanitaire des animaux le cas

échéant :

.....
.....
.....

ORGANISATION PARTICULIERE

24. Mesures liées à la circulation (*routière, ferroviaire, aérienne*) :

- 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*) :

.....
.....
.....

25. Présence de matières dangereuses sur le lieu de la manifestation (*bouteilles de gaz, ...*) :

- Nature des matières dangereuses :

.....
.....

- Emplacement (*lieu de stockage, ... à indiquer sur le plan d'implantation générale*) :

.....
.....

- Mesures de sécurité appliquées :

26. Installations électriques :

- Type (*groupe électrogène, coffret électrique, ...*) :
- Emplacement (*à indiquer sur le plan d'implantation générale*) :
- Mesures de sécurité associées :

27. Autres types d'installations (*à préciser : type, emplacement, mesures de sécurité associées, ...*) :

.....

28. Installations provisoires (*chapiteaux, tentes, structures, tribunes, ... à indiquer sur le plan d'implantation générale*) :

.....

29. Manifestation organisée en tout ou partie dans un établissement recevant du public (ERP) :

oui non

.....

Nota : lorsque la manifestation est organisée dans un ERP dont la destination initiale ne correspond pas à l'activité prévue (exemples : salle de sport pour un concert, marché couvert pour un bal, etc) une demande d'autorisation particulière comportant l'accord de l'exploitant de l'ERP doit être adressée au maire 15 jours au moins avant la date de la manifestation (article GN 6 du règlement de sécurité, arrêté du 25 juin 1980).

SIGNATAIRES

DATE :

SIGNATURE DE L'ORGANISATEUR :

SIGNATURE DU MAIRE :

