



**Mesures de sécurité pour les rassemblements
dans l'espace public ou dans un lieu ouvert au public**

Formulaire à compléter par tout organisateur de manifestation d'ampleur
(à partir de 300 personnes en simultané) en relation avec la mairie de la commune concernée
à transmettre UN MOIS avant la date prévue de la manifestation à l'adresse :

pref-cabinet@creuse.gouv.fr

(joindre obligatoirement un plan détaillé précisant le dispositif de sécurité *)

1- Présentation de la manifestation

Commune : Code postal :

Arrondissement : Guéret Aubusson

Nom de l'organisateur :

☎ : Courriel :

Nom de l'association :

Nom de la manifestation :

Date(s) et horaires de la manifestation :

Lieu de la manifestation :

Objet de la manifestation : Concert Fête locale Brocante
 Marché Festival Feu d'artifice
 Autres - Préciser :

Vulnérabilité du public : public assis public debout statique public debout dynamique

Nombre de personnes maximum attendues simultanément (à l'instant T) :

Nombre de personnes attendues sur la journée :

2- Déclaration d'un ERP (Établissement Recevant du Public) : oui non

Art. R143-2 CCH : constituent des établissements recevant du public tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non. Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel.

Le site de la manifestation est une enceinte close avec entrée(s) et sortie(s) : oui non

Chapiteaux d'une surface de plus de 50 m² accueillant du public : oui non

Autres installations (restauration, scène, tribunes, tentes...) : oui non

à préciser :

Les déclarations d'ERP doivent être transmises au **Service départemental d'incendie et de secours – service prévention – groupement ingénierie des risques (gprv.prs@sdis23.fr)** **UN MOIS avant la manifestation**, sous peine d'irrecevabilité du dossier. La demande du passage de la commission de sécurité relève de la responsabilité du maire de la commune.

Mesures de sécurité recommandées :	Indiquer ci-dessous les mesures de sécurité prévues :
<ul style="list-style-type: none"> • Règles de circulation : - Interdictions de stationnement/circulation (prise d'arrêtés à joindre) - Déviations éventuelles (préciser lesquelles et à matérialiser sur un plan) - Nombre de parkings (à préciser et à localiser sur un plan) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Description de la configuration des lieux : - Installation prévue : stands, chapiteaux, tentes, scènes, tribunes, restauration... (à préciser et à matérialiser sur un plan) - En cas d'utilisation de chapiteaux indiquer le nombre et la surface (> à 50 m² le passage d'une commission de sécurité à la demande du maire est possible) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Dispositif de Sécurité : - Fermeture d'accès à la manifestation : double barriérage, véhicules bloquants, plots béton... (préciser les moyens mis en place pour sécuriser la manifestation et les matérialiser sur un plan) - type de barriérage Héras ou Vauban - Préciser les coordonnées des propriétaires des véhicules bloquant la manifestation 	
<ul style="list-style-type: none"> • Flux de personnes : - Nombre d'accès pour accéder à la manifestation (à préciser et à matérialiser sur un plan) - Mode de filtrage prévu : contrôle visuel des sacs, palpation (si palpation préciser le n° et la date de l'agrément de chaque agent) - Filtrage des personnes par des bénévoles, des agents de sécurité, des maîtres-chiens. Préciser le nombre de bénévoles ou d'agents assurant la sécurité - Si recours à des agents de sécurité, préciser la société d'appartenance 	
<ul style="list-style-type: none"> • Secours : réfèrent «secours » de la manifestation : préciser les coordonnées - Accès prévus pour l'arrivée des secours : préciser la largeur des accès et dégagements (matérialiser sur plan) - Présence d'un poste de secours ou d'une association agréée (personnel, matériel, implantation à préciser sur un plan) - Moyens de secours et de lutte contre l'incendie prévus (préciser lesquels) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Service d'ordre et de sécurité : réfèrent « sécurité » de la manifestation : préciser les coordonnées Prendre contact avec les services de police ou de gendarmerie afin de prévoir un service d'ordre adapté (préciser date et interlocuteur) 	

Date et signature de l'organisateur

*** Doit être indiqué sur le plan (1) :**

- l'emplacement des barrières et/ou véhicules bloquants (plots béton, bottes de paille...)
- l'emplacement des stands (chapiteau, restauration, scène, tribune...)
- les entrées de la manifestation
- les lieux des contrôles d'accès et le nombre d'agents ou bénévoles assurant ces contrôles
- les zones réservées au public
- les accès prévus pour les secours
- le poste de secours
- les parkings
- les déviations

(1) Pour vous aider à préparer votre dossier : site du ministère de l'Intérieur – « guide des bonnes pratiques de sécurisation d'un événement de voie publique » - (édition octobre 2018)