

DOSSIER PREALABLE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE

(A faire renseigner par l'organisateur)

PREAMBULE :

Après l'accord donné par l'Institution pour organiser une manifestation, le service pilote (ou gestionnaire de site si différent) demande à l'organisateur de renseigner ce document d'information préalable.

Il a pour but de s'assurer de la bonne application des dispositions en termes de sécurité et notamment celles relatives aux Etablissements Recevant du Public.

Il est également à renseigner pour les événements organisés par le Département sur un site extérieur.

Les dispositions du code du Ministère de la Santé et des Sports ne sont pas traitées, et restent sous la responsabilité de l'organisateur, selon le type de manifestation.

① RENSEIGNEMENTS GENERAUX :

<input checked="" type="checkbox"/> Nature <input checked="" type="checkbox"/> Intitulé <input checked="" type="checkbox"/> Description sommaire de la manifestation :	
Date et Heure (début / fin) manifestation :	
Lieu de la manifestation :	
Appartenance du site :	

Service pilote du Conseil départemental	Gestionnaire de site (si différent du service pilote)	Organisateur :
PRECISEZ : Direction / service / coordonnées du chef de projet :	PRECISEZ : Raison sociale / adresse / téléphone / mail / Nom-prénom du demandeur :	PRECISEZ : Raison sociale / adresse / téléphone / mail / Nom-prénom du référent :
VISAS		

LA MANIFESTATION :

LA MANIFESTATION : <input checked="" type="checkbox"/> Planning des activités prévues, déroulé chronologique : <input checked="" type="checkbox"/> Effectif de l'encadrement : <input checked="" type="checkbox"/> Effectif du public : (estimatif effectif maximum instantané) <input checked="" type="checkbox"/> Type de spectateurs attendus (enfants, familles...) :	
DESRIPTIF DU SITE: <input checked="" type="checkbox"/> PRECISEZ : l'environnement, les surfaces dédiées à la manifestation, adresse, configuration, type de terrain, voies de circulation, routes, voies ferrées, rivières et cours d'eau, plan d'eau ... <input checked="" type="checkbox"/> Présence d'obstacles naturels gênants (arbres, falaises) Si oui, mesures de sécurité prévues : <input checked="" type="checkbox"/> Présence d'objets blessants : projectiles, objets coupants, explosifs, etc. Si oui, mesures de sécurité prévues: <input checked="" type="checkbox"/> Feu d'artifice : oui ou non	
RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES CONCERNANT L'AMENAGEMENT DU SITE Présence de structures rapportées : (gradins, chapiteaux, bungalows, espaces scéniques, autres...). Précisez le nombre et les caractéristiques de ces structures	
EQUIPEMENTS TECHNIQUES : <input checked="" type="checkbox"/> Présence d'installations techniques : précisez : fluides ou énergies prévus (chauffage, appareil de cuisson, éclairage, bouteille de gaz...) Précisez : nature, type, nombre... <input checked="" type="checkbox"/> Electricité : Présence d'un coffret électrique prévu pour les manifestations : oui ou non Présence d'un générateur de secours : oui ou non <input checked="" type="checkbox"/> Manifestation nocturne : éclairage additionnel du site, éclairage de sécurité, moyens prévus :	

L'ORGANISATION DE LA SECURITE :

Présence service sécurité, chargés d'évacuation, sapeurs-pompiers, SSIAP : indiquez le nombre et nature

Présence d'organismes tels que Croix rouge, protection civile, médecin(s), autre : précisez :

Extincteurs : précisez besoin éventuel :

Moyens d'alerte des secours :

Poste téléphonique fixe opérationnel : oui ou non

Communication entre encadrants : préciser :

Sonorisation : moyens prévus destinés à informer le public présent sur le site : (portevoix, sonorisation)

Sorties permettant l'évacuation du public, nombre, capacité, positionnement (préciser sur plan)

Possibilité(s) d'accès des secours extérieurs : présence voie(s) dégagée(s) desservant la manifestation : oui ou non

Gestion des véhicules et du stationnement :

MESURES PREVUES FACE A LA MENACE TERRORISTE :

Préciser mesures prévues :

**Rappel de la Préfecture à l'attention des organisateurs d'évènements :**

Face à la menace terroriste, il est recommandé :

- de surveiller et contrôler les personnes et les flux lors des rassemblements extérieurs, en lien avec les forces de l'ordre (renforcement des dispositifs de filtrage, inspections des bagages...);
- de restreindre le stationnement et circulation aux abords des bâtiments et à proximité des manifestations ;
- d'encourager les agents à signaler toute situation anormale ou inhabituelle auprès des forces de l'ordre.

Liste des documents à fournir :

Plan de masse (à voir avec le service pilote du Conseil départemental)

Plan de la manifestation (à l'échelle) faisant apparaître :

- Les installations existantes (bâtiments...) et additionnelles prévues (gradins, tribunes, chapiteaux...),
- Les dégagements prévus (nombre, emplacements et capacité (largeur),
- Les parkings et les voies d'accès prévues pour les secours dont les véhicules,

Attestation d'assurance Responsabilité Civile de l'organisateur.

Extrait de registre de sécurité des chapiteaux (obligatoire pour les chapiteaux dès 50 m²).

Si la distance entre de petites structures est inférieure à 8 m, les surfaces de celles-ci seront alors additionnées.

NOTA : D'autres documents seront susceptibles d'être demandés ultérieurement.