

A retourner dûment complété dans un délai d'un mois sous réserve de non traitement du dossier

Localisation géographique

Précision : Commune :
Adresse :

Organisation

Nom de l'évènement :
Responsable de l'organisation : Nom : Prénom :
Raison sociale de l'organisateur :
Coordonnées de l'organisateur :
Adresse :
Téléphone N°1 : Téléphone N° 2 :
Mail :
Date(s) : Date de la précédente édition :
Horaires de l'évènement :
Horaires d'ouverture du site au public :

Type d'activité pratiquée

Joindre une copie du règlement de la manifestation (CERFA...)

- | | | | | |
|---|---|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Activité physique de pleine nature | <input type="checkbox"/> Activité aquatique | <input type="checkbox"/> Activité mécanique | <input type="checkbox"/> Activité aérienne | <input type="checkbox"/> Spectacle pyrotechnique |
| <input type="checkbox"/> Spectacle musical | <input type="checkbox"/> Spectacle de rue | <input type="checkbox"/> Réunion publique | <input type="checkbox"/> Baptême | <input type="checkbox"/> Compétition universitaire |
| <input type="checkbox"/> Compétition fédérale | <input type="checkbox"/> Compétition scolaire | <input type="checkbox"/> Démonstration | <input type="checkbox"/> Autre : | |

Comportement attendu du public

Cocher les caractéristiques correspondantes à l'évènement (Choix dans une seule colonne)

- | <u>Colonne 1 - Public assis</u> | <u>Colonne 2 - Public debout</u> | <u>Colonne 3 - Public debout</u> | <u>Colonne 3 - Public debout</u> |
|---|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Cérémonie Culturelle | <input type="checkbox"/> Cérémonie Culturelle | <input type="checkbox"/> Spectacle avec public statique | <input type="checkbox"/> Spectacle avec public dynamique |
| <input type="checkbox"/> Réunion Publique | <input type="checkbox"/> Réunion Publique | <input type="checkbox"/> Fête foraine | <input type="checkbox"/> Feria, Fête votive |
| <input type="checkbox"/> Restauration | <input type="checkbox"/> Restauration | <input type="checkbox"/> Rendez-vous Sportif avec protection du public par rapport à l'évènement | <input type="checkbox"/> Danse, Carnaval |
| <input type="checkbox"/> Rendez-vous Sportif | <input type="checkbox"/> Exposition | | <input type="checkbox"/> Spectacle de rue |
| <input type="checkbox"/> Spectacle | <input type="checkbox"/> Foire | | <input type="checkbox"/> Grande parade |
| | <input type="checkbox"/> Salon | | <input type="checkbox"/> Rendez-vous Sportif sans protection du public par rapport à l'évènement |
| | <input type="checkbox"/> Comice Agricole | | |

Environnement et accessibilité au site

Cocher les caractéristiques correspondantes à l'évènement (Choix dans une seule colonne)

- | <u>Colonne 1 - Caractéristique</u> | <u>Colonne 2 - Caractéristique</u> | <u>Colonne 3 - Caractéristique</u> | <u>Colonne 4 - Caractéristique</u> |
|--|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Structure permanente bâtiment, local en dur | <input type="checkbox"/> Structure non permanente gradins, tribunes, chapiteau... | <input type="checkbox"/> Espaces naturels surface > 2 et ≤ 5 hectares | <input checked="" type="checkbox"/> Espaces naturels surface > 5 hectares |
| <input type="checkbox"/> Voies publiques, rues... accès dégagés | <input type="checkbox"/> Espaces naturels surface ≤ 2 hectares | <input type="checkbox"/> Brancardage longueur > 300 m et ≤ 600 m | <input type="checkbox"/> Brancardage longueur > 600 m |
| <input type="checkbox"/> Conditions d'accès aisées | <input type="checkbox"/> Brancardage longueur > 150 m et ≤ 300 m | <input type="checkbox"/> Terrain en pente longueur > 150 m | <input type="checkbox"/> Terrain en pente longueur > 300 m |
| | <input type="checkbox"/> Terrain en pente longueur > 100 m | <input type="checkbox"/> Autres conditions d'accès difficiles | <input type="checkbox"/> Autres conditions d'accès difficiles |
| | | | <input type="checkbox"/> talus, escaliers, voies non carrossables |
| | | | <input type="checkbox"/> Progression des Secours difficile public |

A retourner dûment complété dans un délai d'un mois sous réserve de non traitement du dossier

Accueil du public lors du rassemblement

Installations provisoires et permanentes voir Cf. article ERP page 4

Nombre total de personnes attendues (public) : Nombre de compétiteurs engagés :

Sur l'ensemble de l'évènement : en simultanée :

Installations provisoires : Chapiteau Clos Ouvert Surface :

Barnum Clos Ouvert Surface :

Tribunes Autre Précisez :

Installations permanentes : Oui Non Précisez :

Nombre de places assises : dont : en gradins / tribunes

Nombre de personnes debout : surface disponible : m²

Hébergement sur place : Oui Non Nombre de lits :

Sécurité sanitaire

Joindre impérativement l'acte d'engagement écrit assurant la médicalisation sur la manifestation

Médecin (1) Nom : Prénom : Présent sur le site

Téléphone : Permanence à domicile

Observations : Disponible au cabinet médical

Joindre impérativement l'acte d'engagement écrit assurant la médicalisation sur la manifestation

Médecin (2) ou Infirmier Nom : Prénom : Présent sur le site

Téléphone : Permanence à domicile

Observations : Disponible au cabinet médical

Joindre impérativement l'acte d'engagement écrit assurant la médicalisation sur la manifestation

Ambulance privée Nom de la société : 1 ambulance

Téléphone : **En cas de départ de celle-ci arrêt de la course**

Observations : 2 ambulances

Joindre impérativement l'acte d'engagement écrit signé du responsable

Ambulance d'Association agréée par le SAMU et la Préfecture Nom de la société : 1 ambulance

Téléphone : **En cas de départ de celle-ci arrêt de la course**

Observations : 2 ambulances

Joindre impérativement l'acte d'engagement écrit signé du responsable

Association agréée de Sécurité Civile Nom de la société : PAPS Nombre :

Nom du responsable : DPS - PE Nombre :

Téléphone : DPS - ME Nombre :

Observations : DPS - GE Nombre :

Pour toute intervention de l'hélicoptère de la sécurité civile (Dragon 63), veuillez prévenir l'officier CODIS au 04.73.60.71.19

Hélisurface Prévues : Oui Non Attention : la surface minimum requise pour l'atterrissage est de 30 m X 30 m
possibilité d'hélicopter la victime si l'accès à la victime est difficile

Les demandes éventuelles de secours public seront transmises au CODIS par Tph au 18 ou 112

A retourner dûment complété dans un délai d'un mois sous réserve de non traitement du dossier

Protection incendie

Protection incendie prévue : Oui Non Nombre d'extincteurs: Types :

Autres |

Accès des secours publics

Utilisation du domaine public : Oui Non Utilisation du domaine privé : Oui Non

Itinéraire réservé aux secours : Oui Non

Précisez l'itinéraire:

Cartographie

Tout dossier reçu doit être le plus complet et lisible possible afin qu'il soit traité dans les délais par nos services

Joindre un plan de masse situant le site dans son environnement et un plan de situation indiquant avec précision les éléments suivants :

- | | |
|---|--|
| 1) Emplacement du poste de secours | 5) Les voies d'accès réservées aux secours |
| 2) Emplacement du Poste de Commandement | 6) Distances de sécurité pour le public |
| 3) Les voies d'accès pour le public | 7) Matérialisation des zones réservées (public, secours, compétiteurs) |
| 4) Emplacements des parkings | 8) Emplacement de l'hélicoptère si existante |

Encadrement du rassemblement

Service d'ordre | Prévue : Oui Non Nombre : Précisez :

Nombre de commissaires : Nombre :

Nombre de signaleurs : Nombre :

Nombre de jalonneurs : Nombre :

Cadre juridique des DPS (Dispositifs Prévisionnels de Secours)

Les dispositions du **Référentiel National de Missions de Sécurité Civile (RNMSC)** sont prises en application de la **loi n° 2004 - 811 - 811 du 13 août 2004** de modernisation de la sécurité civile et du décret n°2006-237 du 27 février 2006 relatif à la procédure de sécurité civile.

Conformément au **décret n°2013-1113 du 4 décembre 2013** relatif à la mise en place de services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif, il convient de rappeler que :

art. 1 : " Les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif dont le public et le personnel qui concourt à la réalisation de la manifestation peuvent atteindre plus de 1500 personnes, soit d'après le nombre de places assises, soit d'après la surface qui leur est réservée, sont tenus d'en faire la déclaration " au maire, à Paris, au préfet de police. "

art. 4 : " Les préposés des organisateurs de la manifestation composant le service d'ordre ont pour rôle, sous l'autorité et la responsabilité des organisateurs, de prévenir les désordres susceptibles de mettre en péril la sécurité des spectateurs et des participants ... porter assistance et secours aux personnes en péril "

**Bien que les dispositions du référentiel sus-cité soient uniquement prises pour assurer la sécurité du public,
l'organisateur de la manifestation d'apprécier l'opportunité de les appliquer à la sécurité des acteurs,
en l'absence de dispositions réglementaires plus contraignantes**

A retourner dûment complété dans un délai d'un mois sous réserve de non traitement du dossier

Rappel de prévention adapter aux ERP (Etablissements Recevant du Public)

Constituent des ERP, 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 invitations, ou sur invitations, 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.

Dans le cas où la manifestation constitue un ERP, la demande d'autorisation doit être adressée en mairie **au moins 2 mois avant le déroulement de la manifestation** afin que le maire puisse recueillir l'avis de la commission de sécurité compétente.

La demande doit être complétée par les pièces suivantes :

- | | |
|--|---|
| 1) Notice de sécurité récapitulatif des mesures prises pour satisfaire aux dispositions réglementaires | 6) Plan de situation |
| 2) Descriptif des activités prévues | 7) Plan des aménagements et des installations techniques |
| 3) Descriptif des aménagements envisagés | 8) Extrait du registre de sécurité s'il s'agit d'un chapiteau |
| 4) Effectif maximal simultané prévisible | |
| 5) Plan de masse et Plan de situation | |

L'organisateur est responsable du respect des dispositions applicables aux ERP ; le maire est chargé de les faire appliquer dans le cadre de ses pouvoirs de police administrative spéciale.

Référence : Guide pratique à destination des maires : site de la Préfecture du Puy de Dôme

Lien de téléchargement : http://www.puy-de-dome.gouv.fr/IMG/pdf/guide_a_destination_des_maires_2019.pdf

Cette procédure réglementaire pour les ERP est complémentaire de celle relative au dimensionnement du Dispositif Prévisionnel de Secours.

Contact Groupement Réglementation Incendie et Prévention des risques du SDIS 63 : 04.73.98.65.50

Visa du demandeur et du Maire concernés

Signature du demandeur,

Signature du Maire,

Le

Le

À

À

Contacts

Pour tout renseignements complémentaires, joindre le service Opérations par

Téléphone	04 73 98 69 79
Mail	manifestations_publicques@sdis63.fr
Adresse postale	SDIS du PUY de DOME 143 Avenue du Brézet 63100 CLERMONT FD CEDEX 1

Recommandation auprès de l'Organisateur de la Manifestation

Ce document doit être joint au dossier de la manifestation, lisible et complet afin de pouvoir l'étudier et vous retourner notre avis en toute connaissance de cause. Le cas échéant, il vous sera retourné pour le compléter (attention à la date limite de validation).