

# DOSSIER DE SÉCURITÉ

## à l'usage des organisateurs

à adresser au maire de la commune concernée  
par la manifestation

DÉPARTEMENT DES CÔTES D'ARMOR (22)

NOM DE LA MANIFESTATION :

NOM DE L'ORGANISATEUR

COMMUNE :

- public de **moins de 5 000 personnes attendues simultanément** : suivi du dossier par le **maire**
- public compris **entre 5 000 et 10 000 personnes attendues simultanément** : suivi du dossier par les **sous-préfectures** d'arrondissement concernées en fonction du lieu de la manifestation ou par le service interministériel de défense et de protection civiles à la préfecture pour les événements se déroulant dans l'arrondissement de Saint-Brieuc
- public **supérieur à 10 000 personnes attendues simultanément** : suivi du dossier par le service interministériel de défense et de protection civiles à la **préfecture**

# **I - GENERALITES SUR LA MANIFESTATION**

## **1) - Dénomination**

## **2) - Nature des activités**

## **3) - Adresse et lieu de déroulement**

Lieu de la manifestation :

Dates :

Durée :

Pour chaque jour :

Heure début :

Heure fin :

## **4) - Responsable de l'organisation**

Nom :

Adresse :

Tél. : ..... Mail :

Responsable sécurité :

Qualification :

Nom :

Adresse :

Tél. : ..... Mail :

# **II- DESCRIPTIF ET CARACTERISTIQUES**

## **1) - Nature des lieux**

Localisation précise :

Autorisation sollicitée auprès du propriétaire:      OUI      NON

Risques particuliers dus à l'environnement :

Le site est-il clos (clôtures-mûrs...) ou ouvert (parc-rues de la ville) :

## **2) - Nombre de spectateurs ou participants attendus**

Public présent sur la durée de l'évènement :

Public présent au moment de la plus forte affluence :

Entrées : Payantes :      OUI      NON

Nombre de billets imprimés :

## **3) - Circulation et stationnement**

Capacité et nombre de parcs de stationnement :

Mise en place d'un plan de circulation :      OUI      NON

Accès prévu pour l'arrivée des secours (axe rouge) :      OUI      NON

## **4) - Présence d'établissement recevant du public**

Dénomination de l'établissement :

Adresse de l'établissement :

Activités prévues à l'intérieur de l'établissement :

### **5) - Installations particulières : (Chapiteaux, tribunes, podium...)**

Chapiteaux :

Nombre :

Activités prévues :

Autres structures :

Nombre :

Activités prévues

### **6) - Hébergement en camping**

Nombre de campings :

Capacité d'accueil des campings :

## **III - ORGANISATION DES SECOURS**

### **1) - Dispositif prévisionnel de secours**

Association agréée de sécurité civile :

Responsable des secours :

Tél. : ..... Mail :

Nombre de secouristes :

Implantation des postes de secours :

Nombre de médecins :

### **2) - Moyens de secours**

Modalités d'alerte des sapeurs pompiers :

Moyens de communication sur le site :

Information par l'organisateur, du SAMU : OUI NON

### **3) - Sécurité incendie**

Nombre d'extincteurs :

Type :

Réserve d'eau : OUI NON

Poste d'incendie : OUI NON

## **IV - INSTALLATIONS TECHNIQUES**

### **1) - Électricité, sonorisation**

Installations électriques : OUI NON

Groupes électrogènes : OUI NON

Nombre de groupes électrogènes :

Sonorisation : OUI NON

### **2) - Feux - Dangers particuliers :**

Présence de bouteilles de gaz : OUI NON

Présence de restauration avec points de chauffe : OUI NON

Présence de réserves de carburant : OUI NON

Tir de feux d'artifice ou spectacle pyrotechnique : OUI NON

## **V – SÉCURITÉ DU SITE**

### **1) - Poste de commandement et de sécurité**

Implantation :

Numéro de téléphone de la ligne fixe :

### **2) - Modalités d'éclairage**

Du site :

Des parkings :

Du camping :

### **3) - Nombre et répartition des bénévoles**

Sur le site :

Pour les parkings :

Sur le camping :

### **4) - Moyens d'alerte du public en cas d'évacuation**

Possibilité d'utiliser en cas de nécessité la sonorisation pour la diffusion d'informations ou de consignes de sécurité :

OUI      NON

Autres moyens d'alerte :

## **VI – SÛRETÉ DU SITE**

### **1) - Agents de sécurité professionnels**

Nom du responsable :

Tél. : ..... Mail :

Nombre d'agents de sécurité :

Contrôle des entrées : OUI      NON

Contrôle visuel des sacs : OUI      NON

Palpation de sécurité : OUI      NON

Protection des files d'attentes : OUI      NON

### **2) - Protection périmétrique du site**

Mise en place de blocs de béton, de véhicules ou d'obstacles pour dissuader les véhicules bédous : OUI      NON

### **3) - Sensibilisation des personnels**

Consignes, fiches réflexes, contacts utiles.... : OUI      NON

## **Liste des pièces à fournir**

### **A – PLANS**

- 1) Plan de circulation pour accéder au site et déviations mises en place avec l'axe rouge pour les services de secours
- 2) Plan de situation de la manifestation et d'aménagement du site comprenant les points suivants :
  - implantation de la scène,
  - emplacement des postes de secours,
  - barrièrage éventuel,
  - balisage et fléchage des sorties de secours,
  - emplacement prévu pour les personnes à mobilité réduite,
  - point d'accueil des secours,
  - poste de sécurité,
  - emplacement des parkings,
  - emplacement des campings
- 3) Plan de sûreté présentant les dispositifs suivants :
  - points de filtrage,
  - dispositif anti intrusion (blocs de béton, positionnement des véhicules).

### **B- CONVENTIONS**

- 1) convention avec l'association agréée de sécurité civile pour le dispositif prévisionnel de secours,
- 2) convention avec les forces de l'ordre (le cas échéant).
- 3) convention avec la société privée de surveillance

### **C – AUTRES DOCUMENTS**

- 1) Annuaire téléphonique des différents acteurs,
- 2) Attestation d'assurance pour la manifestation,
- 3) Extraits de registre de sécurité des chapiteaux,
- 4) Attestation de bon montage et de liaisonnement au sol (chapiteaux, tentes, régies, scènes)
- 5) Attestation de contrôle des installations électriques ajoutées
- 6) Attestation de contrôle des groupes électrogènes
- 7) Attestation de conformité des gradins
- 8) Arrêtés de circulation et de stationnement