



**PRÉFET  
DE L'YONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## **DOSSIER DE SÉCURITÉ À REMPLIR PAR L'ORGANISATEUR**



*Document rédigé par le service interministériel de défense et de protection civiles*

## Table des matières

<b>I. MODALITÉS DE DÉPÔT DES DEMANDES D'ORGANISATION</b> .....	<b>3</b>
<b>II. COMPOSITION DU DOSSIER DE SÉCURITÉ</b> .....	<b>4</b>
1. Une vue générale de la manifestation (emprise sur la commune) ;.....	4
2. Un ou plusieurs plans détaillés du site faisant apparaître les éléments dédiés à :.....	4
3. Les pièces complémentaires obligatoires:.....	5
4. Les pièces complémentaires (le cas échéant).....	5
<b>III. PRÉSENTATION DE L'ÉVÉNEMENT</b> .....	<b>6</b>
1. NOM DE LA MANIFESTATION.....	6
2. DATE ET HORAIRES DE L'ÉVÉNEMENT.....	6
3. ORGANISATEUR.....	6
4. PERSONNES RESPONSABLES DE L'ORGANISATION.....	6
5. CARACTÉRISTIQUES DE L'ÉVÉNEMENT.....	7
6. NOMBRE DE VISITEURS ET/OU DE SPECTATEURS.....	9
7. NOMBRE DE PARTICIPANTS ET /OU D'EXPOSANTS.....	9
8. MISE EN PLACE DES MOYENS – CHRONOLOGIE.....	12
<b>IV. SÉCURITÉ DE LA MANIFESTATION</b> .....	<b>13</b>
1. RÉFÉRENT SÉCURITÉ.....	13
2. SITE DE LA MANIFESTATION.....	13
2.1 Descriptif du site recevant la manifestation.....	13
2.2. Descriptif des bâtiments.....	13
2.3. Sécurisation du site.....	14
3. ACCÈS PIÉTONS.....	15
4. PROTECTION DU PÉRIMÈTRE.....	16
5. CIRCULATION.....	17
5.1 Déviations et restrictions de circulation et/ou de stationnement et axe rouge .....	17
5.1 Arrêtés réglementant la circulation et/ou le stationnement (nationaux, départementaux ou municipaux) .....	17
5.2 La signalisation .....	18
6. SÉCURITÉ DES PARKINGS.....	18
6.1. Les parkings dédiés à la manifestation .....	18
6.2 Filtrage et orientation des véhicules vers les parkings :.....	19
6.3 Surveillance et gestion du ou des parkings :.....	19
6.4 Présence de navettes pour rejoindre le site principal :.....	19
7. ORGANISATION DE LA SÉCURITÉ PRIVÉE.....	19
7.1 Service d'ordre.....	19
7.3 Les agents de surveillance.....	20
7.4 Les forces de l'ordre.....	20
7.5 Moyens d'alerte et d'évacuation des spectateurs.....	20
<b>VI. LE POSTE DE COMMANDEMENT OPÉRATIONNEL</b> .....	<b>21</b>
<b>VII. LE DISPOSITIF PRÉVISIONNEL DE SECOURS</b> .....	<b>22</b>
<b>VII. DISPOSITIF LUTTE CONTRE L'INCENDIE</b> .....	<b>26</b>
<b>VIII. INSTALLATIONS PARTICULIÈRES</b> .....	<b>27</b>
1. INSTALLATIONS TECHNIQUES.....	27
2. MATIÈRES DANGEREUSES.....	27
3. INSTALLATIONS PARTICULIÈRES.....	28
4. DISPOSITION PRISES EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SANTÉ PUBLIQUE.....	29
<b>IX. DIVERS - PRÉVENTION</b> .....	<b>31</b>
<b>X. ANNUAIRE DES PERSONNES FAISANT PARTIE DU DISPOSITIF</b> .....	<b>32</b>
<b>X. COMPLÉMENT D'INFORMATION</b> .....	<b>34</b>



**PRÉFET  
DE L'YONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## DOSSIER DE SÉCURITÉ DES GRANDS RASSEMBLEMENTS

Service  
interministériel  
de défense et de  
protection civiles

### I. MODALITÉS DE DÉPÔT DES DEMANDES D'ORGANISATION

Les dossiers devront être transmis **par le maire de la commune concernée** (ou les maires si plusieurs communes sont concernées) à la préfecture de l'Yonne, **2 mois minimum avant le début de la manifestation (délai d'instruction)**.

**Pour l'arrondissement d'Auxerre, les dossiers sont à adresser :**

- par voie électronique : [pref-grands-rassemblements@yonne.gouv.fr](mailto:pref-grands-rassemblements@yonne.gouv.fr) ou
- par envoi postal : Préfecture de l'Yonne – Cabinet – SIDPC – 1, place de la préfecture-89 016 Auxerre cedex.

**Pour l'arrondissement de Sens, les dossiers sont à adresser :**

- par voie électronique : [pref-sens-manifestations@yonne.gouv.fr](mailto:pref-sens-manifestations@yonne.gouv.fr) ou
- par envoi postal : Sous-Préfecture de Sens – 2, rue du Général Leclerc – 89 100 Sens

**Pour l'arrondissement d'Avallon, les dossiers sont à adresser :**

- par voie électronique : [sp-avallon@yonne.gouv.fr](mailto:sp-avallon@yonne.gouv.fr) ou
- par envoi postal : Sous-Préfecture d'Avallon – 24, rue de Lyon - 89200 Avallon

*Selon la nature de la manifestation, le dossier sera transmis par le service instructeur au :*

- *le colonel, commandant du groupement de gendarmerie de l'Yonne*
- *le directeur départemental de la sécurité publiques*
- *le directeur départemental des services d'incendie et de secours*
- *le directeur départemental des territoires*
- *le directeur de l'agence régionale de santé (ARS)*
- *le président du conseil départemental*
- *le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations.*

Une réunion de sécurité pourra être organisée, si nécessaire, pour vérifier le dispositif proposé et adopter éventuellement des mesures complémentaires pour atteindre un niveau de sécurité et de sûreté satisfaisant.

L'ensemble des éléments figurant dans ce dossier engage la responsabilité de l'organisateur.

Chaque demande devra être effectuée en remplissant le présent guide et **en fournissant toutes les pièces demandées**, afin de permettre d'appréhender le plus précisément possible le dispositif de sécurité mis en place.

**La préfecture pourra retourner les dossiers jugés incomplets ou trop tardifs.**



**PRÉFET  
DE L'YONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## DOSSIER DE SÉCURITÉ DES GRANDS RASSEMBLEMENTS

### II. COMPOSITION DU DOSSIER DE SÉCURITÉ

Service  
interministériel  
de défense et de  
protection civiles

**Les éléments suivants doivent impérativement être transmis avec le dossier de sécurité :**

**1. Une vue générale de la manifestation (emprise sur la commune) ;**

**1.2. Un ou plusieurs plans détaillés du site faisant apparaître les éléments dédiés à :**

#### **A. La sécurité :**

- Les itinéraires d'accès du public (entrées, sorties, accès personnes à mobilité réduite, cheminement...) avec les emplacements des agents de sécurité et/ou autres personnes responsables des contrôles et de la surveillance sur le site ;
- Les infrastructures liées à l'organisation (stands, parcours divers, scènes, etc.) ;
- Emplacements des installations sanitaires ;
- Emplacements des points d'eau potable.

#### **B. La gestion de la circulation**

- Accès des véhicules et emplacements des parkings (VL, cars + personnes à mobilité réduite + parkings habitants de la commune) ;
- Matérialisation du trajet des navettes vers le site de l'événement (le cas échéant) ;
- Accès, itinéraires et emplacements réservés aux transports en commun ;
- Matérialisation des voies fermées à la circulation ;
- Neutralisations ou déviations éventuelles de voies ;
- Matérialisation des protections du périmètre (véhicules anti-bélier, plots béton, mise en place de gabions, big-bag, etc.).

#### **C. Les moyens dédiés aux secours**

- Emplacement du poste central opérationnel (PCO)<sup>1</sup> ;
- Emplacements du ou des postes de secours (DPS)<sup>2</sup> ;
- Emplacement du poste médicale avancé (PMA)<sup>3</sup> ;
- Emplacement de la zone héliportage ;
- Emplacement des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, réserves d'eau, postes d'incendie...) ;
- Itinéraires d'accès réservés aux secours (axes rouges)<sup>4</sup>.

1 PCO : Poste de commandement opérationnel voir page 19

2 DPS : Dispositif prévisionnel de secours page 20

3 PMA : Point médical avancé sur un terrain surface plane en dur, dégagé de tout élément

4 Axe rouge : axe routier réservé aux services de secours et forces de l'ordre

CTS

GN6

Version 1 – 13 juin 2021

### 3. Les pièces complémentaires obligatoires:

- L'arrêté municipal d'autorisation de la manifestation ;
- Une copie de l'attestation d'assurance signée couvrant la manifestation ;
- Une copie de la convention complète du dispositif prévisionnel de secours (DPS) ;
- Les arrêtés réglementant la circulation et/ou le stationnement... ;
- L'annuaire des personnes de l'organisation de la sécurité sur la manifestation ;
- La liste des personnes intervenant sur la manifestation complétée en annexe (bénévoles, agents municipaux... ) ;
- La liste des installations particulières et leurs attestations de conformité des CTS<sup>5</sup> (chapiteaux, tentes, scènes, etc.) ;
- La demande de passage de la visite de sécurité si chapiteaux, tentes et structures à partir de 300 personnes accueillies ; **et/ou à la demande du maire ou lors de la première installation d'un CTS ;**
- Demande de dérogation au titre du GN6<sup>6</sup> ;**
- Le descriptif de la manifestation avec un planning horaire détaillé du programme ;

### 4. Les pièces complémentaires (le cas échéant)

- Une copie de la convention avec un organisme médical privé ;
- Une copie du contrat signé des deux parties avec une société privée de sécurité ;
- L'arrêté d'ouverture temporaire de débit de boissons si vente ;
- L'arrêté municipal autorisant la vente au déballage si vente ;
- Une copie des autorisations d'occupation des terrains privés ;
- Le contrat de location des sanitaires mobiles ;
- La liste des commerçants (nom, adresse, téléphone et numéro SIRET) qui vont proposer à la vente des denrées alimentaires ;
- Les copies des déclarations spécifiques (lâchers de ballons, feux d'artifices, manifestation nautique et/ou sportive, formulaire simplifié d'évaluation des incidences Natura 2000) si nécessaire.

5 CTS : Chapiteaux, tentes et structures

6 Voir arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP)

1) L'utilisation, même partielle ou occasionnelle d'un établissement :

- - pour une exploitation autre que celle autorisée, ou
- - pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévue par le règlement du service de sécurité incendie .

doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l'exploitant au moins quinze jours avant la manifestation ou la série de manifestations.

Lorsque l'organisateur de la manifestation n'est pas l'exploitant de l'établissement, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par l'exploitant et l'utilisateur occasionnel des locaux.



**PRÉFET  
DE L'YONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**DOSSIER DE SÉCURITÉ DES GRANDS  
RASSEMBLEMENTS**

**Service  
interministériel  
de défense et de  
protection civiles**

**III. PRÉSENTATION DE L'ÉVÉNEMENT**

**1. NOM DE LA MANIFESTATION**

**2. DATE ET HORAIRES DE L'ÉVÉNEMENT**

**3. ORGANISATEUR**

**4. PERSONNES RESPONSABLES DE L'ORGANISATION**

**ORGANISATEUR**

**CHARGÉ DE SÉCURITÉ (si différent)**

**Nom et prénom :**

**Nom et prénom :**

**Fonction :**

**Fonction :**

**Adresse :**

**Adresse :**

**Numéros de téléphone (fixe + portable) :**

**Numéros de téléphone (fixe + portable) :**

**Courriel :**

**Courriel :**

## 5. CARACTÉRISTIQUES DE L'ÉVÉNEMENT

### Nature de la manifestation :

Si autre, préciser :

### Communes pouvant être impactées par la manifestation (ex : circulation, parkings...) :

### Descriptif :

*Précisez les caractéristiques matérielles générales de l'organisation, détaillez le cas échéant (ex : présence de stands, détails de parcours, manifestation en cœur de ville ou hors agglomération, montage de scènes, toilettes, etc)*

**NB : Fournir un plan détaillé en annexe**

**Programme (joindre le planning détaillé si nécessaire)**





## 6. NOMBRE DE VISITEURS ET/OU DE SPECTATEURS

**- Nombre de personnes attendues sur la durée totale de l'événement :**

**- Nombre de personnes attendues en simultané (pic de fréquentation) :**

**- Présence de personnalité :**

OUI

NON

Si oui, préciser :

**- Type de public attendu : (ex : familial, jeunes...)**

## 7. NOMBRE DE PARTICIPANTS ET /OU D'EXPOSANTS

**– Précisez le nombre de personnes concernées, hors visiteurs et hors points de restauration (voir page 26 :**

Sportifs : <input type="text"/>	Forains : <input type="text"/>	Commerçants : <input type="text"/>
Exposants : <input type="text"/>	Bénévoles : <input type="text"/>	Autres : <input type="text"/>

Si autres, préciser :

Joindre un plan avec les points de vente artisanat ou autres activités.

Liste des participants et/ou des exposants peut être jointe en annexe si nécessaire

À titre d'exemple :

N°	NATURE OU ACTIVITÉS
1	Forgeron
2	Sculpteur sur pierre

N°	NATURE OU ACTIVITÉS	Nom de la société, de l'association ou du responsable
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		

## 8. MISE EN PLACE DES MOYENS – CHRONOLOGIE

Joindre le rétroplanning de la manifestation en pièce jointe :

À titre d'exemple :

Jour	Heure	Qui	Quoi	Où
3 et 4 janvier	8h à 18h	Bénévoles	Installations des décorations	Routes d'accès et rues du village
5 et 6 janvier	8h à 18h	Entreprise X	Installations des rotondes et du podium	Place du Moulin et place de la mairie
10 et 12 janvier	8h à 18h	Mairie de X	Installation chalets	Rue Grande
13 janvier	8h à 12h	Bénévoles	Distribution des barrières	Rues barrées
14 janvier	8h à 15h	Société X	Installation des sanitaires	Place du marché
15 janvier	10 h à 15h	Bénévoles	Bouclage des accès – mise en place des déviations et des barrières	Commune
16 janvier	7h	Maire, préfecture, SDIS, gendarmerie ou police, organisateur, etc.	Visite de sécurité	
16 janvier	Avant 8h	Responsables	Mise en place du dispositif de sécurité	Commune
16 janvier	18h30	Gendarmerie	Fermeture de la manifestation	
16 janvier	19h30		Levée du dispositif	





**PRÉFET  
DE L'YONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**DOSSIER DE SÉCURITÉ DES GRANDS  
RASSEMBLEMENTS**

**IV. SÉCURITÉ DE LA MANIFESTATION**

**Service  
interministériel  
de défense et de  
protection civiles**

**1. RÉFÉRENT SÉCURITÉ**

(cette personne sera l'interlocuteur privilégié des services de sécurité et de secours)

**Nom et qualité :**

**Téléphone durant la manifestation :**

**Localisation durant l'événement :**

**2. SITE DE LA MANIFESTATION**

**2.1 Descriptif du site recevant la manifestation**

- **Lieu, adresse, configuration (place, esplanade, centre-ville, parc, etc) :**

- **Distance du site par rapport aux tiers :**

- **Risques particuliers dus à l'environnement :**

- **Billetterie :**  oui  non

**2.2. Descriptif des bâtiments**

**Dispositions relatives aux ERP :**

Nom du bâtiment	Exploitant (à défaut le propriétaire)	Type et catégorie ERP	Capacité d'accueil maximale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>


**Si d'autres bâtiments non ERP sont utilisés pour la manifestation :**

Nom du bâtiment	Exploitant (à défaut le propriétaire)	Capacité d'accueil maximale

**2.3.Sécurisation du site**

**- Nature des effectifs dédiés à la sécurisation et à la surveillance du site (précisez le nombre) :**

Agents de sécurité privée                      Nombre :

Bénévoles    Nombre :

**Les bénévoles devront être facilement identifiables (ex : brassard, gilet, tee-shirt de la manifestation...)**

**Une liste des bénévoles devra être établie et transmise avec le dossier.**

<input type="checkbox"/> Forces de sécurité	Nombre :	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Autres :	<input type="text"/>	

**-Descriptif du dispositif de surveillance :**

<input type="checkbox"/> Surveillance statique
<input type="checkbox"/> Patrouille
<input type="checkbox"/> Autres (précisez) ex : vidéo-surveillance ...

<input type="text"/>
----------------------

### 3. ACCÈS PIÉTONS

*en complément, fournir les annexes 4, 5 et 6 le cas échéant (voir page 17)*

**- Entrées :**

<input type="checkbox"/> Site avec entrée/accès piétons dédiés (précisez le nombre d'entrées ou d'accès)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Site ouvert sans entrée spécifique	

**- Nature des effectifs dédiés à la sécurisation des entrées :**

<input type="checkbox"/> Agents de sécurité privée.	Nombre :	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Bénévoles	Nombre :	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Forces de sécurité <sup>7</sup>	Nombre :	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Autres :	<input type="text"/>	

**- Descriptif du dispositif de contrôle<sup>8</sup> :**

<input type="checkbox"/> Contrôle visuel	<input type="checkbox"/> Palpation aléatoire	<input type="checkbox"/> Palpation systématique
<input type="checkbox"/> Utilisation d'appareil spécifiques de contrôle (détecteurs de métaux, portiques, etc)	<input type="checkbox"/> Maître-chien	<input type="checkbox"/> Autres (précisez) <input type="text"/>

<sup>7</sup> *Pouvant être soumis à convention*

<sup>8</sup> *Les contrôles seront conformes à l'article L.613-3 du code de la sécurité intérieure, à la loi n°2017-1510 du 30 octobre 2017 renforçant la sécurité intérieure et la lutte contre le terrorisme et aux articles 16 et 20 et 21 du CPP*

## 4. PROTECTION DU PÉRIMÈTRE

### **- Protection des abords et du périmètre du site de la manifestation (fournir un plan avec le positionnement du barriérage)**

Il est nécessaire de cloisonner l'espace dévolu à la manifestation et de séparer les flux piétons des flux des véhicules (voir annexe 3 : mesures Vigipirate). **Insérer le lien**

**Précisez la nature des protections (barriérages, dispositifs anti-véhicules béliers, chicanes, ballots de paille, obstacles naturels, autres, ...)** :

Plots/gabions béton

Véhicules déplaçables (*un véhicule ou un engin est considéré comme déplaçable dès lors qu'à tout moment de la manifestation, une personne à proximité directe de celui-ci, peut le déplacer sur demande des services de sécurité ou de secours*).

Autres (détaillez)



## 5. CIRCULATION

(en complément, fournir un plan de circulation matérialisant accès, axes de circulation, barrières et axe rouge)

### 5.1 Déviations et restrictions de circulation et/ou de stationnement et axe rouge

#### Déviations et restrictions de circulations et/ou de stationnement

Joindre un plan de circulation matérialisant accès, axes de circulation, barrières, chicanes et axe rouge

➤ Conséquences sur les axes de circulation :

- pour les véhicules légers

OUI  NON

- pour les poids lourds

OUI  NON

- pour les transport en commun

OUI  NON

Si oui, précisez les difficultés qui en découlent et les solutions apportées (déviations, interdiction de circulation, neutralisation de voies, limitations de vitesse...).

### 5.1 Arrêtés réglementant la circulation et/ou le stationnement (nationaux, départementaux ou municipaux)

Joindre les copies des arrêtés

● de la DIRCE	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
● du conseil départemental	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
● de la commune	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

## 5.2 La signalisation

La situation nécessite-t-elle de mettre en place une signalisation particulière pour des routes relevant ?

● de la DIRCE	● <input type="checkbox"/> OUI	● <input type="checkbox"/> NON
● du conseil départemental	● <input type="checkbox"/> OUI	● <input type="checkbox"/> NON
● de la commune	● <input type="checkbox"/> OUI	● <input type="checkbox"/> NON

## 6. SÉCURITÉ DES PARKINGS

Dans la mesure du possible, la circulation devra être prévue en sens unique afin d'éviter tout croisement entre les véhicules sortants et entrants.

### 6.1. Les parkings dédiés à la manifestation

Joindre un plan avec la localisation des parkings en les identifiant par numéro (Pk1, Pk2, Pk car, PMR, etc) et en indiquant les différents types de parkings (visiteurs, officiels, PMR<sup>9</sup>, habitants).

OUI

NON

- **Nombre total de parkings :**

				Nature du sol	Un aménagement spécifique est-il prévu <sup>10</sup> ?
	CAR	PMR	Véhicules légers		
Pk 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pk 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pk 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pk 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pk 5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Total Vh</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

<sup>9</sup> Personnes à mobilité réduite

<sup>10</sup> Type plaques de roulement, empièvements des chemins, fraisat d'enrobés...

## 6.2 Filtrage et orientation des véhicules vers les parkings :

OUI

NON

## 6.3 Surveillance et gestion du ou des parkings :

OUI

NON

Si oui, précisez la nature et le nombre d'effectifs dédiés :

	Nature	Nombre d'effectifs dédiés aux	
		Filtrage et orientation	Surveillance et gestion
<input type="checkbox"/>	Agents de sécurité privée		
<input type="checkbox"/>	Bénévoles		
<input type="checkbox"/>	Forces de sécurité		
<input type="checkbox"/>	Autres		

## 6.4 Présence de navettes pour rejoindre le site principal :

OUI

NON

Si oui, fournir un plan de circulation (trajets des navettes) avec les lieux de ramassage et de dépose des visiteurs

## 7. ORGANISATION DE LA SÉCURITÉ PRIVÉE

*\*(à compléter que s'il existe une convention avec une société privée, avec des bénévoles ou association...)*

### 7.1 Service d'ordre

**Nom de l'agence de surveillance privée engagée :**

Joindre une copie de la convention signée et une copie de l'agrément de l'entreprise à exercer les activités privées de surveillance et de gardiennage)

### 7.2 Le responsable technique

**Nom, adresse et qualité du responsable technique de la société ou de l'association :**

### 7.3 Les agents de surveillance

- **Nombre total d'agents de surveillance de la société privée ou de l'association :**

Joindre la liste des agents présents en précisant leurs qualifications. Cette liste doit être accompagnée de la copie des cartes professionnelles, en annexe 6 : **Insérer un lien**

### 7.4 Les forces de l'ordre

- **Engagement des services de la police ou de la gendarmerie suivant la zone de compétence \* :**

oui       non

**Si oui**, indiquer le nombre et joindre la convention en annexe :

- **Engagement des services de police municipale :**       oui       non

**Si oui**, indiquer le nombre et joindre la convention en annexe :

\* Les organisateurs de manifestations ont pour obligation, d'une part, d'assurer un service d'ordre lorsque leur objet ou leur importance le justifie, et d'autre part, d'indemniser les services de la police et de la gendarmerie nationales engagés lors de ces événements.

**Demande d'agrément du personnel habilité à procéder à des missions de palpation de sécurité en application de l'article L.613-2 du code de la sécurité intérieure :**

oui       non

La demande est transmise à la direction des sécurités à la préfecture par la société de surveillance.

### 7.5 Moyens d'alerte et d'évacuation des spectateurs

- **Moyens d'alerte (sonorisation, mégaphone...):**

- **Descriptif du dispositif de surveillance :**

Surveillance statique       Patrouille       Autres (précisez) ex : vidéo-surveillance ...



**PRÉFET  
DE L'YONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## DOSSIER DE SÉCURITÉ DES GRANDS RASSEMBLEMENTS

Service  
interministériel  
de défense et de  
protection civiles

### VI. LE POSTE DE COMMANDEMENT OPÉRATIONNEL

Selon la sensibilité ou l'ampleur de la manifestation, un poste de commandement opérationnel (PCO) peut être activé à la demande du préfet, soit :

- dès l'ouverture de la manifestation ;
- en cas d'événement grave en cours de manifestation.

#### 1. COMPOSITION :

- le préfet ou son représentant ;
- un représentant du SIDPC ou son adjoint ;
- le directeur du SDIS ou son représentant ;
- la gendarmerie ou la police suivant la zone de compétence ;
- le représentant de l'association de sécurité civile assurant le DPS ;
- le maire ou son représentant ;
- le représentant de la société de sécurité, le cas échéant ;
- l'organisateur de la manifestation ou son représentant.

#### 2. IMPLANTATION : Le PC de crise se tiendra à :

#### 3. MISSIONS :

- Procéder à l'analyse de la situation en cas d'événement grave justifiant la mise en œuvre de moyens exceptionnels ;
- Mettre en place les moyens exceptionnels et traiter la crise.

#### 4. MOYENS :

##### ◆ Moyens de communication : téléphones fixes (4 lignes minimum)minimum)

Ligne fixe n°1 :	<input type="text"/>	Ligne fixe n°2 :	<input type="text"/>
Ligne fixe n°3 :	<input type="text"/>	Ligne fixe n°4 :	<input type="text"/>
Ligne fixe n°5 :	<input type="text"/>	Ligne fixe n°6 :	<input type="text"/>
Ligne fixe n°7 :	<input type="text"/>	Ligne fixe n°8 :	<input type="text"/>

##### ◆ Liaison internet

**Il est nécessaire de prévoir un équipement :** imprimante, photocopieur, paper board, plan de la manifestation (circulation, parkings, implantation des structures, poste de secours...).

Version 1 –13 juin 2021



**PRÉFET  
DE L'YONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## DOSSIER DE SÉCURITÉ DES GRANDS RASSEMBLEMENTS

Service  
interministériel  
de défense et de  
protection civiles

### VII. LE DISPOSITIF PRÉVISIONNEL DE SECOURS

Un **poste de secours** également appelé dispositif prévisionnel de secours (DPS) est un dispositif préventif mis en place pour couvrir un événement (manifestation sportive ou culturelle, foire, concert, grand rassemblement...).

Les secouristes ont pour mission de prendre en charge les blessés et les victimes de malaises, effectuent les gestes de premiers secours et rendent compte aux autorités sanitaires compétentes en vue d'une éventuelle prise en charge médicale sur place ou d'une évacuation vers un centre hospitalier.

Le DPS est obligatoire lors de manifestation recevant plus de 1 500 personnes en simultanée. Cependant, suivant la sensibilité de la manifestation, un DPS peut être obligatoire pour une manifestation recevant moins de 1500 personnes.

Seules, les associations de sécurité civile habilitées sont légitimes pour l'établissement des DPS.

Les règles relatives à leur organisation sont définies par le *Référentiel national de missions de sécurité civile — Dispositifs prévisionnels de secours* ([lien internet](#)). Ce document fournit une grille d'évaluation des risques comprenant plusieurs indicateurs (nombre de participants, comportement du public, accessibilité du site et délai d'intervention des secours) qui permet de dimensionner, pour chaque événement, un dispositif de secours adéquat.

La coordination du DPS est assurée par le responsable de l'association de sécurité civile. Une main courante est tenue à jour et mentionne les interventions des DPS ainsi que les évacuations demandées.

## 1. LE DISPOSITIF DE SECOURS

### GRILLE D'ÉVALUATION DES RISQUES

ACTIVITÉ DU RASSEMBLEMENT	Indicateur P2
- Public assis : spectacle, cérémonie culturelle, réunion publique, restauration, rendez-vous sportif...	0,25
- Public debout : cérémonie culturelle, réunion publique, restauration, exposition, foire, salon, comice agricole	0,3
- Public debout : spectacle avec public statique, fête foraine, rendez-vous sportif avec protection du public par rapport à l'événement	0,35
- Public debout : spectacle avec public dynamique, danse, fêria, carnaval, spectacle de rue, grande parade, rendez-vous sportif sans protection du public par rapport à l'événement ... ; - Événement se déroulant sur plusieurs jours avec présence permanente du public : hébergement sur site ou à proximité.	0,4

CARACTÉRISTIQUES DE L'ENVIRONNEMENT OU DE L'ACCESSIBILITÉ DU SITE	Indicateur E1
- Structures permanentes : bâtiment, salle en dur ... ; - Voies publiques, rues... avec accès dégagés ; - Conditions d'accès aisés.	0,25
- Structures non permanentes : gradins, tribunes, chapiteaux... ; - Espaces naturels : surface < 2 ha ; - Brancardage : 150 m < longueur < 300m ; - Terrain en pente sur moins de 100 m.	0,3
- Espaces naturels : 2 ha < surface < 5 ha ; - Brancardage : 300 m < longueur < 600 m ; - Terrain en pente sur moins de 150 m ; - Autres conditions d'accès difficiles.	0,35
- Espaces naturels : surface > 5 ha ; - Brancardage : longueur > 600 m ; - Terrain en pente sur moins de 300 m ; - Autres conditions d'accès difficiles : talus, escaliers, voies d'accès non carrossables ... ; - Progression des secours rendue difficile par la présence du public	0,4

Délai d'intervention des secours publics	Indicateur E2
≤ 10 minutes	0,25
> 10 minutes et < 20 minutes	0,3
> 20 minutes et < 30 minutes	0,35
> 30 minutes	0,4

NIVEAU DE RISQUE				
	Faible	Modéré	Moyen	élevé
	0,25	0,3	0,35	0,4
Indicateur P2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indicateur E1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indicateur E2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

RIS	Type de DPS
$RIS \leq 0,25$	À la diligence de l'autorité de police compétente
$0,25 < RIS \leq 1,125$	Point d'Alerte et de Premiers Secours
$1,125 < RIS \leq 12$	DPS de Petite Envergure
$12 < RIS \leq 36$	DPS de Moyenne Envergure
$36 < RIS$	DPS de Grande Envergure

**Indice total de risque :** P2  + E1  + E2  = *i*

**Effectif prévisible déclaré du public :** P1 =

Si  $P1 \leq 100\ 000$  personnes, alors  $P + P1$

Si  $P1 > 100\ 000$  personnes, alors  $P = 100\ 000 +$

$$\left( \frac{P_1 - 100\ 000}{2} \right)$$

**Ratio d'Intervenants Secouristes :**  $RIS = i \times (P/1000) =$

**RIS =**

**Effectif pair d'intervenants secouristes =**

**Type de DPS :**



## 2. ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES RELATIFS AU DISPOSITIF DE SECOURS

- **Organisme privé assurant la couverture médicale :**  OUI  NON

Si oui, lequel :

### **18. Secours à la personne :**

**Nom de l'association de sécurité civile :** (joindre une copie de la convention signée):

Nombre de postes de secours	<input type="text"/>
Nombre de médecins	<input type="text"/>
Nombre de secouristes	<input type="text"/>
Nombre d'infirmiers	<input type="text"/>
Nombre d'ambulances agréées de type réanimation	<input type="text"/>
Nombre d'ambulances agréées de type transport simple	<input type="text"/>

**Héliport :**  oui  non

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

**Préciser les horaires exacts de présence sur le site :**

**Si un médecin est présent sur le site, préciser son nom et ses coordonnées** (joindre la convention) :



**PRÉFET  
DE L'YONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**DOSSIER DE SÉCURITÉ DES GRANDS  
RASSEMBLEMENTS**

**Service  
interministériel  
de défense et de  
protection civiles**

**VII. DISPOSITIF LUTTE CONTRE  
L'INCENDIE**

**1. MOYENS MATÉRIELS**

**- Moyens de lutte contre l'incendie :**

Nombre d'extincteurs :  Type :

Réserve d'eau :  oui  non Capacité en m<sup>3</sup> :

Poste d'incendie :  oui  non

**Autres matériels (véhicules) :**

**2. MOYENS HUMAINS**

**- Présence d'agents de prévention et de protection contre les incendies (SSIAP) :**

OUI  NON

**Risque incendie :**

**- en période estivale, l'utilisation des champs à vocation agricole comme parkings doivent faire l'objet d'une vigilance accrue. En effet, en période de sécheresse, le risque d'incendie des chaumes résiduels est particulièrement sévère. Des mesures de sécurité en vue de réduire les risques d'incendie devront être mis en œuvre (déchaumage préventif, citernes remplies d'eau sur les parkings, extincteurs...).**



**PRÉFET  
DE L'YONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**DOSSIER DE SÉCURITÉ DES GRANDS  
RASSEMBLEMENTS**

**Service  
interministériel  
de défense et de  
protection civiles**

**VIII. INSTALLATIONS PARTICULIÈRES**

**1. INSTALLATIONS TECHNIQUES**

**Les branchements électriques des différentes installations répondront impérativement aux critères suivants :**

- en aérien
- pas de traversée de rue
- hors passage du public
- comporteront une terre
- seront réalisés à partir de tableaux électriques conformes

Groupe électrogène :  oui  non si oui, nombre :

Coffret électrique :  oui  non si oui, nombre :

Éclairage autre que l'éclairage urbain :  oui  non

Autres installations envisagées :

--

**2. MATIÈRES DANGEREUSES**

**- Présence de matières dangereuses sur le site ( à indiquer sur le plan) :**  
Préciser la nature et la quantité des matières dangereuses stockées

	Présence	Quantité	Nature
<b>Essence</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Gaz</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>Éléments pyrotechniques</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Combustible(s)</b>  Si oui, précisez la quantité et la nature du ou des combustibles	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Autres (nature et quantité)</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Mesures de sécurité appliquées :**

### **3. INSTALLATIONS PARTICULIÈRES**

- **Présence d'installations provisoires** : chapiteaux, tentes, structures gonflables, tribunes... (à indiquer sur le plan)

OUI

NON

Si oui, joindre les contrats avec la société de location des installations provisoires

Nombre et type d'installations :

- **Vérification des installations** : joindre les certificats de conformité

par un organisme agréé

par un technicien compétent

NB : Une visite de sécurité peut être effectuée par la commission départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA) à la demande du maire

#### **4. DISPOSITION PRISES EN MATIÈRE D HYGIÈNE ET DE SANTÉ PUBLIQUE**

Sur les mesures à prendre en compte en matière d'hygiène et de santé publique, les organisateurs sont tenus de respecter les dispositions réglementaires (voir annexe 12) **mettre lien annexe 12**

- **Restauration** (à indiquer sur le plan):

Stands de restauration :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
<b>Buvettes</b> (débit de boissons soumis à autorisation en mairie) :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Comptoir avec alcool :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
<b>Barbecue</b> :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
<b>Autres</b> :	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

Si autres, préciser

**Joindre obligatoirement la liste des vendeurs de denrées alimentaires** (nom, adresse, téléphone et numéro de SIRET), en annexe si nécessaire

**- Installations sanitaires** ( à indiquer sur le plan):

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

Si le nombre de points d'eau est insuffisant, prévoir la mise à disposition de bouteille d'eau.

**Nombre de WC** :

(recommandation OMS : 1 pour 100 personnes)

Joindre la convention avec la société de location des WC mobiles.

**Prévoir la signalisation des installations sanitaires sur le site** :  oui  non

**- Évacuation des déchets** (à indiquer sur la plan de masse):

Des conteneurs seront fournis pour les points de restauration.

Dans le cadre de la mesure Vigipirate, les sacs poubelle doivent être transparents

**- Lutte contre le bruit** :

*Périmètre de protection autour des amplificateurs* :  oui  non

*Mise à disposition de bouchons d'oreille* :  oui  non



**PRÉFET  
DE L'YONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## DOSSIER DE SÉCURITÉ DES GRANDS RASSEMBLEMENTS

Service  
interministériel  
de défense et de  
protection civiles

### IX. DIVERS - PRÉVENTION

#### **Prévention en matière d'alcoolémie et d'addiction :**

Dispositions prévues afin de prévenir les risques, notamment d'accidents de la circulation, liés à la consommation d'alcool, de produits stupéfiants ou de médicaments psychoactifs

#### **Risques météorologiques :**

- En cas d'alerte météorologique de niveau orange ou rouge, l'organisateur doit prendre contact avec l'autorité de police compétente (maire ou préfet) pour décider du maintien ou de l'annulation de la manifestation
- En cas de vent fort, l'organisateur doit prendre les dispositions nécessaires au maintien de la sécurité des structures provisoires (lestage des stands, tentes, bâches, affiches...)
- Par temps pluvieux, certains parkings localisés dans les champs peuvent poser problème par temps pluvieux et nécessitent la mise en place de moyens adéquates (plaques, engins de tractage...)

#### **Risque incendie :**

- En période estivale, l'utilisation des champs à vocation agricole comme parkings doivent faire l'objet d'une vigilance accrue. En effet, en période de sécheresse, le risque d'incendie des chaumes résiduels est particulièrement sévère. Des mesures de sécurité en vue de réduire les risques d'incendie devront être mis en œuvre (déchaumage préventif, citernes remplies d'eau sur les parkings, extincteurs...).



**PRÉFET  
DE L'YONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**DOSSIER DE SÉCURITÉ DES GRANDS  
RASSEMBLEMENTS**

**Service  
interministériel  
de défense et de  
protection civiles**

**X. ANNUAIRE DES PERSONNES FAISANT  
PARTIE DU DISPOSITIF**

**Nom de la manifestation / date / horaires / lieu(x)**

--

<b>Fonction et nom</b>	<b>Téléphone</b>
Maire	<input type="text"/>
Responsable de l'organisation	<input type="text"/>
Responsable sécurité	<input type="text"/>
Responsable sécurité au poste de secours	<input type="text"/>
Secouristes présents sur le site (poste de secours)	<input type="text"/>
Responsable du service d'ordre	<input type="text"/>
Médecin de garde	<input type="text"/>
Standard de la préfecture	<input type="text"/>
Sapeurs-pompiers	<b>18</b>
SAMU	<b>15</b>
Gendarmerie	<b>17</b>
<b>Médecin sur la manifestation</b>	<input type="text"/>
<b>Autre médecin prévu pour la manifestation</b>	<input type="text"/>
<b>Ambulance 1</b>	<input type="text"/>
<b>Ambulance 2</b>	<input type="text"/>
<b>POSTE DE COMMANDEMENT OPÉRATIONNEL</b>	
<b>Ligne 1</b>	<input type="text"/>



<b>Ligne 2</b>	<input type="text"/>
<b>Ligne 3</b>	<input type="text"/>
<b>Ligne 4</b>	<input type="text"/>
<b>Ligne 5</b>	<input type="text"/>
<b>Ligne 6</b>	<input type="text"/>
<b>Ligne 7</b>	<input type="text"/>
<b>Ligne 8</b>	<input type="text"/>



**PRÉFET  
DE L'YONNE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**DOSSIER DE SÉCURITÉ DES GRANDS  
RASSEMBLEMENTS**

**Service  
interministériel  
de défense et de  
protection civiles**

**X. COMPLÉMENT D'INFORMATION**

**Remarques de l'organisateur pour tout élément complémentaire à la bonne compréhension de l'événement :**

