

**FICHE DE SÉCURITÉ**  
**ÉVÈNEMENT RASSEMBLANT DU PUBLIC**

**DATE DE LA DÉCLARATION :**

**Les organisateurs doivent impérativement fournir un (ou des) plan(s) des lieux.**

*Plans sur lesquels figureront les indications essentielles : lieu de l'événement, parkings, voies d'accès au site, voie(s) réservée(s) aux secours, l'emplacement des barrières, lieux de filtrage, protection périmétrique du site avec position des blocs béton, véhicules ou bornes amovibles, les entrées, position des agents de sécurité*

\*\*\*

**Nom de l'événement :**

Commune(s) :

Date(s) début & fin de Manifestation :

Type de manifestation (*Sport, Spectacle, repas, fête...*) :

En plein air       A l'Intérieur d'un bâtiment

**Nombre de visiteurs attendus :** Par jour :       Sur la durée de l'événement :

**COORDONNÉES OBLIGATOIRES DE 2 ORGANISATEURS :**

**1. Nom de l'organisme (organisateur) :**

Adresse postale :

représenté par Mme/ M. :

en qualité de (Président, secrétaire...) :

Téléphone Portable :       Téléphone Fixe :

Courriel (*mail*) :

**2. Autre représentant pouvant être contacté – M./Mme :**

Qualité :       Téléphone Portable :

\*\*\*

**Lieu(x) de l'événement :**

Si VOIE PUBLIQUE – Adresse :

Ce lieu est-il situé à proximité d'un espace naturel combustible (*bois, garrigues, champ...*) ? OUI  NON

**Quelles sont les mesures de protection périmétrique du site (pour éviter l'intrusion de tout véhicule) ?**

Bâtiment couvert (non accessible aux véhicules)     Terrain ou stade clôturé

Si voie publique :     plots bétons     véhicules « tiroir »     barrières

Autre :

Quelle est la voie susceptible d'être empruntée par les secours en cas d'évacuation urgente ?

**SECOURS :** avez-vous passé une convention avec une association de protection civile agréée pour mettre en place un dispositif prévisionnel de secours (DPS) ?

OUI       NON

Si DPS, précisez l'effectif prévu de secouristes :

S'il y a lieu, nombre d'Exposant(s)/ Animations :

Dates & Horaires Accueil/Installation des exposants :

Accueil des Exposants à partir de (Jour et horaires) :

**Horaires d'accueil du Public :**

Date :  Horaires :

Date :  Horaires :

Date :  Horaires :

Date :  Horaires :

**Sera-t-il servi de l'alcool durant l'événement** (demande d'autorisation de débits de boissons temporaires en mairie) ?

OUI  NON

**Un stand de prévention est-il prévu ?**

OUI  NON  Si oui lequel ?

**PARKINGS - VOIRIE :**

Combien de parking(s) ?  Un ou des parking(s) sont prévus pour les visiteurs ? OUI  NON

Lieu(x) :

Le Maire de la commune sur laquelle est organisé l'évènement doit prendre :

- Arrêté(s) réglementant la circulation : OUI  NON

- Arrêté(s) réglementant le stationnement : OUI  NON

- Arrêté (s) relatif aux débits de boissons : OUI  NON

- Une convention avec un Garage agréé a-t-elle été passée par l'organisateur pour la mise en fourrière ? OUI  NON

En ce qui concerne la voirie départementale, l'organisateur s'est-il rapproché du Conseil Départemental (Service des Routes) pour solliciter la prise d'arrêté(s) réglementant la circulation et/ou le stationnement ?

OUI  NON

**ACCÈS du PUBLIC au SITE :**

Combien d'accès y a-t-il ?

Ces accès sont-ils tous gardés ? OUI  NON

Y a-t'il un filtrage des entrées avec inspection visuelle des sacs ? OUI  NON

Par qui ?

Bénévoles de l'organisation / Combien ?  Seront-ils reconnaissables ? (Tee Shirt de l'organisation, badges?) : OUI  NON

Société de Surveillance - gardiennage / Combien ?

**En cas d'intervention d'une société de surveillance/gardiennage sur la voie publique, les organisateurs doivent se rapprocher au plus vite, bien avant la manifestation, du service du cabinet du Préfet pour obtenir un arrêté préfectoral autorisant la société à exercer ses missions sur la voie publique** (adresse mail : [pref-pole-securite@aude.gouv.fr](mailto:pref-pole-securite@aude.gouv.fr))

Les personnes qui filtrent les entrées sont-elles munies de raquettes et radios ? OUI  NON

**RAPPEL : LA FOUILLE DES SACS N'EST PERMISE QU'AUX PERSONNES HABILITÉES**

Est-ce que des effectifs de policiers municipaux sont mobilisés pour votre évènement ? OUI  NON

Les bénévoles encadrant l'évènement, disposent-ils d'une liste de n° de téléphones à appeler en cas d'urgence ? OUI  NON

**L'endroit où des files d'attente sont susceptibles de se former, est-il isolé d'une voie de circulation ?** OUI  NON

Par quel moyen ?  Blocs béton  Barrières  Fossés  Rochers  Mobilier urbain  Véhicules bloquants

**INFORMATION – COMMUNICATION :**

Une communication au public est-elle prévue par voie de presse, Internet, Radio, TV locale pour informer le public sur les accès, horaires, contraintes particulières ?

OUI  NON

Les organisateurs se sont-ils rapprochés des services de la gendarmerie/police pour faire connaître leur manifestation ?

OUI  NON

Ont-ils connaissance des n° de téléphone à appeler en cas d'urgence ? OUI  NON

Les ont-ils diffusés aux personnes encadrant la manifestation ? OUI  NON

Ont-ils avisé la Caserne de Pompiers la plus proche du déroulement de leur manifestation ? OUI  NON

Y a-t-il un système de sonorisation permettant d'adresser un message ou des consignes aux visiteurs ? OUI  NON

À défaut, les organisateurs, disposent-ils de mégaphones ? OUI  NON

Y a-t-il à proximité, un lieu de repli en cas de rassemblement de la foule, ailleurs que sur le site ? OUI  NON

Adresse ou nom du lieu de repli :

Il est impératif de vérifier les prévisions météorologiques les jours précédant l'événement.

En cas d'intempéries (*violents orages*), y a-t-il un lieu de repli pour abriter le public ? OUI  NON

Adresse ou nom du lieu de repli :

**Signature :**  **Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et atteste être habilité(e) à effectuer la présente déclaration au nom de l'organisme (gestionnaire), notamment pour la désignation de deux organisateurs de la manifestation (référénts responsables).**

**En cochant cette case, je reconnais que cette validation vaut signature et engagement de ma responsabilité civile et pénale.**

**Nom / prénom du déclarant :**

**Fonction dans l'organisme (organisateur) :**

**Date de naissance :**  **Lieu de naissance :**

**Adresse postale :**

**Téléphone Portable :**  **Courriel (mail) :**

**LISTE DES NUMÉROS DE TÉLÉPHONE QUE LES RESPONSABLES DOIVENT AVOIR EN LEUR POSSESSION DURANT LE DÉROULEMENT DE L'ÉVÉNEMENT :**

*Gendarmerie / Mairie / Organismes (Portable) / Caserne Pompiers / Sous-Préfecture*

**RAPPEL DES NUMÉROS D'URGENCE GÉNÉRAUX : SAMU : 15 / POMPIERS : 18 / GENDARMERIE : 17 / Numéro Général : 112**

\* \* \*