

## DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION POUR LES MANIFESTATIONS

- moins de 2500 personnes
- plus de 2500 personnes jusqu'à 4999 personnes

La demande d'autorisation est à déposer auprès de la mairie du lieu de la manifestation :

- moins de 2500 personnes : **1 mois avant la manifestation,**
- plus de 2500 personnes jusqu'à 4999 personnes : **deux mois avant la date prévue.**

Dans le cas d'une demande d'occupation exceptionnelle d'un établissement recevant du public (ERP) - article GN6 du règlement de sécurité - (ex : utilisation d'un stade pour un concert), la demande est à déposer à la mairie du lieu de la manifestation et la copie du dossier au service prévention du SDIS au moins  
**2 mois avant la date prévue.**

### INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA MANIFESTATION :

Intitulé de la manifestation : .....

Nature de la manifestation :       sportive                       culturelle                       récréative  
    à titre lucratif               à titre non lucratif

Date et heure de début de la manifestation : .../.../... à ...h...

Date et heure de fin de la manifestation : .../.../... à ...h...

Lieu précis de la manifestation (fournir plan de masse) : .....

### Caractéristiques de l'environnement et de l'accessibilité du site

- Nature de la structure permanente ou non :  
Avis de la dernière commission de sécurité de l'établissement:
- Nature des voies d'accès :
- Difficultés d'accès :

Effectif maximal attendu en simultané (personnels de l'organisation, troupes carnavalesques, etc...) : .....

Effectif public assis :

Effectif public debout :

### ORGANISATEUR DE LA MANIFESTATION :

Nom de l'organisateur : .....

Nom du responsable de la manifestation : .....

Adresse : .....

Téléphone portable : .....

Email : .....@.....

**RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ :**

Nom de la société : .....

Nom du responsable : .....

Adresse : .....

Téléphone portable : .....

Email : .....@.....

**INSTALLATIONS PRÉVUES :**

NATURE	OUI	NON	NOMBRE
CHAPITEAUX ISOLES			
CHAPITEAUX REGROUPES			
STRUCTURES MODULABLES ET DÉMONTABLES (conteneurs, rooftop...)			
PODIUM			
GRADINS			
AUTRES STRUCTURES MOBILES			
RESTAURATION AVEC GAZ			
SONORISATION			
EXTINCTEURS			
POINTS DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE			
TOILETTES CHIMIQUES			

**ORGANISATION DU DISPOSITIF PRÉVISIONNEL DE SÉCURITÉ :**

Nom de la société de sécurité privée : .....

Nom du responsable : .....

Adresse : .....

Téléphone portable : .....

Email : .....@.....

NOMBRE D'AGENTS DE PRÉVENTION	
NOMBRE D'AGENTS SSIAP	,

**ORGANISATION DU DISPOSITIF PRÉVISIONNEL DE SECOURS :**Une convention avec une association agréée de sécurité civile a-t-elle été signée :

OUI  NON

Si OUI, laquelle : .....

Description du dispositif engagé : .....

.....

Une convention avec le SDIS a-t-elle été signée :  OUI  NON

Une convention avec le SAMU a-t-elle été signée :  OUI  NON

Lieu de rassemblement des victimes : .....

.....

Nom et coordonnées du responsable du lieu : ..... ..

.....

Coordonnées du médecin de permanence sur place ou autre dispositif :

.....

.....

Tous les documents prévus dans l'annexe jointe sont à fournir dès la constitution du dossier, classés dans l'ordre décrit ci-dessous.

## ANNEXE

### DOCUMENTS À FOURNIR POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

#### I – PLAN DE MASSE et ANNEXES devant faire figurer clairement :

- l'accès entrées/sorties du public ;
  - le barriérage (emplacement et nombre) ;
  - la matérialisation de l'axe rouge ;
  - accès des vecteurs de secours à l'intérieur du site de la manifestation avec plan de circulation;
  - l'implantation des parkings ;
  - l'implantation des différentes installations démontables envisagées (chapiteaux, scènes, portiques, structures gonflables...);
  - l'implantation des extincteurs ;
  - l'implantation des postes de secours et poste de commandement ;
  - l'implantation des toilettes et des points d'eau ;
  - l'implantation des stands alimentaires ;
  - le point de rassemblement des victimes ;
  - le cas échéant, l'hélicoptère ;
  - les sens de circulation dans la manifestation ;
  - le positionnement des agents de sécurité privée.
- 
- joindre mode de calcul et note explicative sur l'effectif attendu ;
  - planimétrie du terrain
  - tableau de natures des activités exercées sous les chapiteaux

Copie de l'assurance de l'organisateur de la manifestation en cours de validité	
Arrêtés municipaux d'interdiction de stationnement, de circulation, d'interdiction de vente d'alcool...*	

#### II - INSTALLATIONS DÉMONTABLES ENVISAGÉES

##### Chapiteaux :

Copie extrait du registre de sécurité en cours de validité	
Attestation de bon montage du monteur*	
Assurance de l'exploitant	

##### Podium :

Attestation de bon montage du monteur*	
Assurance de l'exploitant	
<i>Prescription : rendre inaccessibles au public les dessous du podium (CTS 14)</i>	

### Gradins :

Attestation de conformité	
Attestation de bon montage du monteur*	
Assurance de l'exploitant	
<i>Prescriptions : - rendre inaccessibles au public les dessous des gradins mobiles (CTS 14) - s'assurer du bon fonctionnement de l'éclairage de sécurité ou de secours en cas de coupure d'énergie</i>	

### Autres structures (ex : colonnes métalliques, portiques, support pour caméras embarquées, supports d'écrans, panneaux publicitaires, totems...)

Attestation de bon montage du monteur*	
Assurance de l'exploitant	

### Installations électriques :

PV de vérification des installations électriques délivré par un organisme ou un technicien agréé (CTS 33)*	
<i>Prévoir de l'éclairage aux postes de secours</i>	

### Installations de sonorisation :

Assurance de l'exploitant	
<i>Sonorisation : prévoir bande son avec message d'évacuation du public</i>	

### Extincteurs :

Nombre d'extincteurs prévus	
Date de vérification des extincteurs	

### III - SECOURS/SÉCURITÉ

Copie de la convention avec l'association de sécurité civile signée	
Copies éventuelles des conventions SAMU et SDIS signées	
Arrêté d'habilitation de la société de sécurité	
Assurance de la société de sécurité	
Copie des diplômes des agents SSIAP	
<i>S'assurer de la validité des diplômes</i>	
Copie des cartes des agents de prévention	
<i>S'assurer de la validité des cartes</i>	
Arrêté d'autorisation de gardiennage sur la voie publique	

--

Annuaire de sécurité avec les numéros de téléphone de tous les services (Préfecture, SDIS, police ou gendarmerie, Association de sécurité civile, SAMU, services de la mairie, société de gardiennage, organisateur, responsable du point de rassemblement des victimes...) N° d'astreinte du SIDPC -Préfecture de la région Guadeloupe : 06 90 54 04 10	
<i>Prévoir un médecin de permanence sur place ou prévenir le SAMU de la tenue de la manifestation</i>	

NB : Une attestation de bon montage doit être fournie pour toute installation (banderoles, mâts, spots d'éclairage...).

En cas d'utilisation exceptionnelle de l'ERP (Art GN6), l'organisateur devra au préalable s'assurer auprès de l'exploitant :

- de l'avis émis par la dernière commission de sécurité :

Date de la commission.....- Avis .....

- du respect des vérifications réglementaires annuelles des installations techniques et moyens de secours par consultation du registre de sécurité de l'ERP :

Registre de sécurité fourni :  OUI  NON

Vérifications périodiques réalisées :  OUI  NON

*\* documents à tenir à disposition de l'autorité municipale.*

**DATE**

**ORGANISATEUR**  
**Nom Prénom**

**Signature**