
DEMANDE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION RASSEMBLANT DU PUBLIC

Cette demande doit être transmise en **1 seul exemplaire** à la commune de Thoiry au moins **TROIS mois** avant la date prévue de la manifestation à l'adresse suivante :

**Ville de Thoiry
Service de la Police Municipale
374, rue Briand Stresemann
01710 THOIRY
Tél : 04 50 41 33 29**

Tout dossier incomplet sera retourné à l'organisateur qui devra alors faire parvenir le dossier complété et/ou modifié dans les délais impartis.

PRÉFACE

Les événements rassemblant du public sont soumis à des réglementations et à des préconisations visant à garantir en même temps la sécurité (risque d'incendie, mouvement de panique et/ou de foule) et la sûreté (protection de site, application du plan Vigipirate) pour les participants et les spectateurs.

Si la réglementation portant sur la sécurité des événements rassemblant du public est connue des organisateurs depuis de nombreuses années, sa conciliation avec les mesures de sûreté doit être renforcée.

Dans un contexte marqué sur le plan national par un accroissement de la menace terroriste, la sûreté constitue une nouvelle dimension de la protection des événements rassemblant du public qui doit désormais être prise en compte.

L'équilibre et la complémentarité des mesures de sûreté et de sécurité doivent être définis en fonction du dimensionnement de chaque événement et manifestation.

Ce guide d'organisation des événements rassemblant du public a pour objet de déterminer les modalités d'une ingénierie territoriale de sécurité où le dialogue entre les organisateurs, les collectivités et les services de l'État doit permettre d'aboutir à une vision commune de la sécurisation des événements et manifestations.

Il a pour objectifs d'accompagner les organisateurs dans la réalisation de leur projet de manifestation dans les meilleures conditions, et de souligner leurs responsabilités ainsi que celle des élus.

Il est important de rappeler que la responsabilité de l'organisation d'une manifestation consiste :

- pour l'organisateur, à mettre en place un dispositif qui devra respecter la réglementation et assurer la sécurité et la sûreté du public présent ;
- pour le maire, en sa qualité d'autorité de police, à autoriser ou non la tenue d'une manifestation sur le territoire de sa commune, et à prendre les mesures qui s'imposent afin d'assurer la sécurité et la sûreté du public présent.

Les services de l'État apportent conseil, aide et assistance. Il est nécessaire de préciser qu'ils peuvent intervenir dans les cas suivants :

- lorsqu'une manifestation importante se déroule sur le territoire d'une commune ou de plusieurs communes ;
- lorsqu'un texte réglementaire le prévoit.

Ce guide est mis à jour en fonction des évolutions juridiques et de doctrines applicables pour tout événement rassemblant du public.

Un recours systématique à ce guide est encouragé pour garantir sécurité et sûreté pour les événements se déroulant dans le département.

Vous pouvez retrouver une version numérique sur : www.ain.pref.gouv.fr -Onglet «Sécurité» puis «Protection Civile» puis «Guide d'organisation des événements rassemblant du public».

L'association des maires ruraux
dans l'Ain,



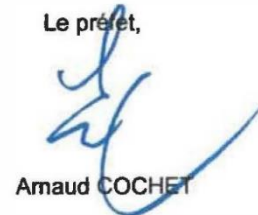
Marie-Jeanne BEGUET

L'association des maires de
France dans l'Ain,



Étienne BLANC

Le préfet,



Arnaud COCHET



FICHE RÉCAPITULATIVE RELATIVE À L'ORGANISATION D'UN ÉVÉNEMENT OU D'UNE MANIFESTATION

PRÉFET DE L'AIN

Pour tout événement ou manifestation

<p>Moins de 1500 personnes</p> <p>Le maire informe par le biais de la fiche</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le commissariat de police ou la brigade de gendarmerie dont dépend sa commune - Le bureau prévision territorialement compétent du service départemental d'incendie et de secours (SDIS)
<p>Entre 1500 et 5000 personnes</p> <p>Le maire informe par le biais de la fiche</p> <ul style="list-style-type: none"> - La sous-préfecture concernée (ou le SIDPC pour l'arrondissement de Bourg-en-Bresse) - Le commissariat de police ou la brigade de gendarmerie dont dépend sa commune - Le bureau prévision territorialement compétent du SDIS
<p>+ de 5000 personnes</p> <p>Le maire informe par le biais de la fiche</p> <ul style="list-style-type: none"> - La préfecture (SIDPC) - Le commissariat de police ou la brigade de gendarmerie dont dépend sa commune - Le service prévision du SDIS

LE SITE ET LA MANIFESTATION

Thèmes	A remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État
Organisateur (association, nom, coordonnées, téléphone, courriel, adresse postale)	
Nom et nature de l'événement	
Lieu de l'événement	
Dates et horaires de l'événement	
Jours et horaires de montage et démontage	
Jours et horaires de répétitions	
Capacité d'accueil du/des site(s) Présence établissement recevant du public, chapiteau, tentes et structures, plein air (espaces clos en plein air), tribunes, gradins...	

LE SITE ET LA MANIFESTATION

Thèmes	A remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État
Nombre de spectateurs attendus sur le site	
Effectif maximal attendu simultanément	
Remises de repas (oui/non, description des repas)	
Préparation ou distribution ou vente de produits alimentaires et/ou de boissons, de repas (oui/non, description)	
Rassemblement d'animaux vivants (oui/non, description)	

MESURES LIEES AU COVID-19

Thèmes	À remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État
Moyens mis en œuvre pour garantir la distanciation physique : <ul style="list-style-type: none"> - Pour l'accès au site - Durant l'événement - En fin de rassemblement (joindre des plans)	
Nombre et lieux d'affichages prévus sur le site pour porter à connaissance des participants les mesures barrières à appliquer : Mesures mises en place pour répondre au protocole en vigueur de lutte anti COVID (gestes barrière, port du masque, Pass sanitaire, etc)	
Modes d'information des règles à observer durant le rassemblement :	
Procédure de gestion d'une suspicion de cas de COVID durant le rassemblement :	

ORGANISATION DE LA SÛRETÉ	
Thèmes	A remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État
Correspondant/responsable sûreté de la manifestation (nom, coordonnées)	
Équipe organisatrice et bénévoles <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de bénévoles - Missions des bénévoles - Modalités de briefing (oral, fiches, missions...) 	
Service d'ordre (sécurité privée) <ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'agents - Nombre d'agents féminins - Qualification (palpation de sécurité ?) 	
Police municipale <ul style="list-style-type: none"> - Effectifs engagés - Missions 	
Dispositif Direction Départementale de la Sécurité Publique (DDPS) ou gendarmerie <ul style="list-style-type: none"> - Dispositif statique ou dynamique - Effectifs engagés - Missions 	
Coordination entre les acteurs <ul style="list-style-type: none"> - Communication (radio, téléphone...) 	
Dispositif de filtrage <ul style="list-style-type: none"> - Nombre d'accès (localiser sur un plan) - Horaires d'ouverture des accès - Mode de filtrage 	
Dispositif pour empêcher l'arrivée de véhicules <ul style="list-style-type: none"> - Interdictions de stationnement/circulation (demande d'arrêtés au service compétent voir p.8) - Fermeture d'accès/barrières/véhicules bloquants... (localiser sur un plan) 	

ORGANISATION DE LA SÛRETÉ	
Thèmes	A remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État
Stationnement <ul style="list-style-type: none">- Nombre de parkings (localiser sur un plan)- Emplacement(s)- Nombre de places offertes (au total et par parking)- Mesures de sécurité éventuelles (gardien, navettes, bus...)	
Circulation <ul style="list-style-type: none">- Neutralisation de voies (préciser lesquelles à indiquer sur le plan des axes de circulation)- Déviations éventuelles (préciser lesquelles à indiquer sur le plan des axes de circulation)	



ORGANISATION DE LA SÉCURITÉ

Thèmes	A remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État
Correspondant/responsable sécurité de la manifestation (nom, coordonnées)	
Association agréée <ul style="list-style-type: none">- Nom et téléphone du responsable- Nombre de bénévoles présents- Poste de secours (personnel, matériel, implantation à préciser sur un plan)	
SDIS <ul style="list-style-type: none">- Centre de secours les plus proches (temps de route)- Point de rassemblement des moyens (localiser sur un plan)- Accès aux points d'eau incendie (localiser sur un plan)	
Moyens d'alerte des secours (téléphone, radio...)	
Voies de circulation des services de secours sur l'ensemble du site <ul style="list-style-type: none">- Accès prévus pour l'arrivée des secours (à indiquer sur le plan des axes de circulation)	
Moyens d'alerte et d'évacuation des spectateurs <ul style="list-style-type: none">- Moyens d'alerte (sonorisation...)- Sorties permettant l'évacuation (si nécessaire, à indiquer sur un plan)- Personnels encadrant l'évacuation	

MESURES DE POLICE ADMINISTRATIVE

Thèmes	A remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État
Mesures prises par l'autorité municipale <ul style="list-style-type: none">- Interdiction de stationnement- Interdiction de circulation- Interdiction de consommer de l'alcool sur la voie publique...	

ORGANISATION TECHNIQUE SÉCURITAIRE	
Thèmes	A remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État
Installations électriques ou techniques	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Décrivez vos installations électriques ou techniques	
Contrôle des installations électriques	<input type="checkbox"/> Technicien qualifié indépendant Nom : <input type="checkbox"/> Organisme de contrôle agréé Nom :
<p>⚠ Chaque câble d'alimentation électrique devra être protégé par un passage de câble (non fourni par la commune de Thoiry) ou tenu hors de portée du public.</p> <p>Vous devez disposer des extincteurs à CO2 près des installations électriques. Ces équipements ne sont pas fournis par la commune de Thoiry.</p> <p>Il vous est strictement interdit d'intervenir sur le matériel électrique de la commune de Thoiry, type armoire électrique.</p>	
Sonorisation prévue :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Date et horaire de sonorisation :	
<p>⚠ Attention : le niveau de pression acoustique des animations ainsi que du montage et démontage des installations devra rester raisonnable. A titre d'information, il ne doit pas dépasser 70 dB en façade avant 22 h et 60 dB en façade après 22 h.</p>	
Vous installez un manège forain :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<p>⚠ Si oui, le contrôle technique et électrique datant de moins de trois ans doit être joint à cette demande. La prise de terre devra être vérifiée avant l'installation du manège et le forain devra transmettre une attestation de bon montage du métier.</p>	
Le public est devant une scène :	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si oui, quel dispositif de protection est prévu ? (Joindre un plan)	
Avez-vous prévu des aménagements spéciaux pour l'accessibilité des personnes à mobilité réduite ?	Oui <input type="checkbox"/> Lesquelles : Non <input type="checkbox"/>

ORGANISATION TECHNIQUE SÉCURITAIRE	
Thèmes	A remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État
<p>Mesures prises pour la propreté du site :</p> <p>Identification des points de regroupement des déchets :</p> <p>Moyen de collecte supplémentaire (sacs, bacs, ...) :</p> <p>Nettoyage de certaines zones ou la totalité du site :</p> <p> Le nettoyage du site est à la charge de l'organisateur</p>	<p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>
Autres remarques ou demandes	
Utilisez-vous des tentes (vitabris, chapiteaux...) ?	<p>Oui <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> - Surface : - Nombre : - Dimensions : - Nom de l'installateur : <p>Non <input type="checkbox"/></p>
<p> Si oui, vous devez transmettre impérativement à la Commission de Sécurité un plan d'aménagement du chapiteau (format A3) et le document CTS (pour chapiteaux, tentes, structures itinérants) qui est téléchargeable sur le site internet de la ville.</p> <p>Une largeur de 4 mètres, après déploiement des parapluies, auvents, chapiteaux ou autres doit être maintenue pour le passage des secours. Les installations ne doivent pas gêner l'accessibilité aux façades d'immeubles. Tout piquetage est interdit. Les tentes doivent être obligatoirement lestées au sol. Le montage des structures autres que celles de la commune de Thoiry doivent faire l'objet d'une vérification par un bureau de contrôle agréé. Vous devez transmettre un extrait du registre de sécurité, le procès-verbal de classement au feu M2 de la toile et le certificat de bon montage de chaque structure. Avant toute implantation dans une commune, l'organisateur de la manifestation ou du spectacle doit obtenir l'autorisation du maire. D'une manière générale, au préalable, il doit faire parvenir au maire au moins DEUX mois avant la date d'ouverture au public les documents suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'extrait de registre de sécurité, hors le cas de la première implantation, - un descriptif des modalités d'implantation de l'établissement, - le type d'activité exercée et le plan des aménagements intérieurs, - un descriptif des installations techniques utilisées (électricité, éclairage, chauffage, sonorisation, cuisine...). <p>Des extincteurs de type « eau pulvérisée » dans chaque installation est nécessaire. Ce matériel n'est pas fourni par la commune de Thoiry.</p>	

ORGANISATION TECHNIQUE SÉCURITAIRE

Thèmes	A remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État
Utilisez-vous des gradins démontables ?	Oui <input type="checkbox"/> - Surface : - Dimensions : - Nom de l'installateur : Non <input type="checkbox"/>
! Si oui, merci de joindre un plan d'installation. Si la hauteur est supérieure à 0,99 m, cette installation doit être réalisée par un professionnel. De plus, cette installation devra être contrôlée par un organisme de contrôle agréé si la hauteur du plancher est supérieure à 1,50 m ou si la tribune reçoit plus de 300 personnes.	
Utilisez-vous une ou plusieurs scène(s) ?	Oui <input type="checkbox"/> - Surface : - Dimensions : - Nom de l'installateur : Non <input type="checkbox"/>
! Si oui, merci de joindre un plan d'installation. Si la hauteur est supérieure à 0,99 m, cette installation doit être réalisée par un professionnel.	

DÉBIT TEMPORAIRE DE BOISSONS

Thèmes

A remplir par l'organisateur en relation avec le maire
et les services de l'État

! Les débits temporaires de boissons :

Ils doivent se conformer aux dispositions de l'Arrêté Préfectoral du 15 décembre 2016 relatif à la police des débits de boissons dans le département de l'Ain. L'heure de fermeture est fixée conformément à l'article 2 dudit arrêté, **soit à 1 heure du matin**.

En outre, les débits pourront rester ouverts toute la nuit à l'occasion des fêtes légales et notamment :

- Nuit du 14 juillet au 15 juillet
- Nuit du 31 décembre au 1^{er} janvier

Protection des mineurs et lutte contre l'ivresse publique :

Une buvette est bien entendu soumise à l'ensemble de la réglementation concernant la lutte contre l'ivresse publique et la protection des mineurs. Chaque association devra donc se conformer à la législation en la matière et notamment ne pas vendre ou offrir de l'alcool aux mineurs. La personne qui délivre la boisson peut exiger du client qu'il établisse la preuve de sa majorité.

De même, il faudra refuser de servir une boisson alcoolisée à une personne manifestement ivre sous peine de sanctions pénales (article R3353-2 du Code de la Santé Publique).

Affichage :

L'association est tenue d'exposer de manière très visible l'ensemble des boissons mises en vente (article L3323-1 du Code de la Santé Publique) avec les tarifs pratiqués ainsi que l'Arrêté de débit de boissons qui lui a été délivré pour l'occasion.

Attention : Le signataire de la demande sera considéré, en toute circonstance et vis-à-vis des administrations, organismes et services intéressés, comme responsable des infractions qui seraient commises à la législation et à la réglementation afférent à la manifestation envisagée.

! **D'une manière générale, la qualité de sûreté et de sécurité publique se doit d'être irréprochable sur votre manifestation. Ainsi, il vous est rappelé que vous devez vous conformer à l'application de l'Arrêté Préfectoral du 15/12/2016 et tenir compte des préconisations communales en ce sens.**

Autres remarques ou demandes :

ANNUAIRE DE MANIFESTATION
Nom de la manifestation/date/horaires/lieu(x)

N° DE TÉLÉPHONES D'URGENCE

Police/gendarmerie	17
Service de secours (SDIS, SAMU)	112

N° DE TÉLÉPHONES DE LA MANIFESTATION

Fonction	Organisme	Nom - prénom	N° de téléphone fixe/portable (le jour de la manifestation)
Organisation			
		-	
Sécurité			
Sûreté			
Poste de secours (association agréée de sécurité civile)			

Je soussigné(e) _____ agissant en qualité de _____, reconnais avoir pris connaissance de l'ensemble des prescriptions énumérées dans ce document et m'engage à les respecter scrupuleusement et strictement.

Dans le cas contraire, ma responsabilité serait susceptible d'être engagée.

L'accord pour cette manifestation est conditionné à l'avis du maire de la ville de Thoiry et sous toute réserve des avis favorables des services de la gendarmerie, du bureau de prévision du Service Départemental d'Incendie et de Secours et du Service Interministériel de Défense et de Protection Civile près de la Préfecture de l'Ain.

Une visite de sécurité par la commission de sécurité et d'accessibilité d'arrondissement sur les lieux de la manifestation suite à l'instruction du dossier pourra être effectuée afin de veiller à la conformité des installations. Un état des lieux contradictoire pourra être demandé suivant le lieu et l'importance de la manifestation.

Fait à _____, le _____

Nom et signature du demandeur,

DOCUMENTS À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT À CE DOSSIER :

- Plans des lieux décrivant :
 - l'implantation des installations : chapiteaux, gradins, scènes, matériel électrique, manèges, buvettes
 - les dispositifs de sécurité : périmètre, barrières, porte(s) de secours...
 - l'emplacement d'accès des secours
 - l'emplacement des postes de secours/infirmier
 - l'emplacement des parkings
 - l'emplacement des points de collecte de déchets
- Plans et itinéraires des défilés sur la voie publique
- Attestations d'assurance spécifique
- Annuaire de manifestation
- Déclaration d'entrepreneur de spectacle occasionnel
- Tous les documents nécessaires demandés au présent dossier

Avis du service instructeur,

- Favorable
 Défavorable

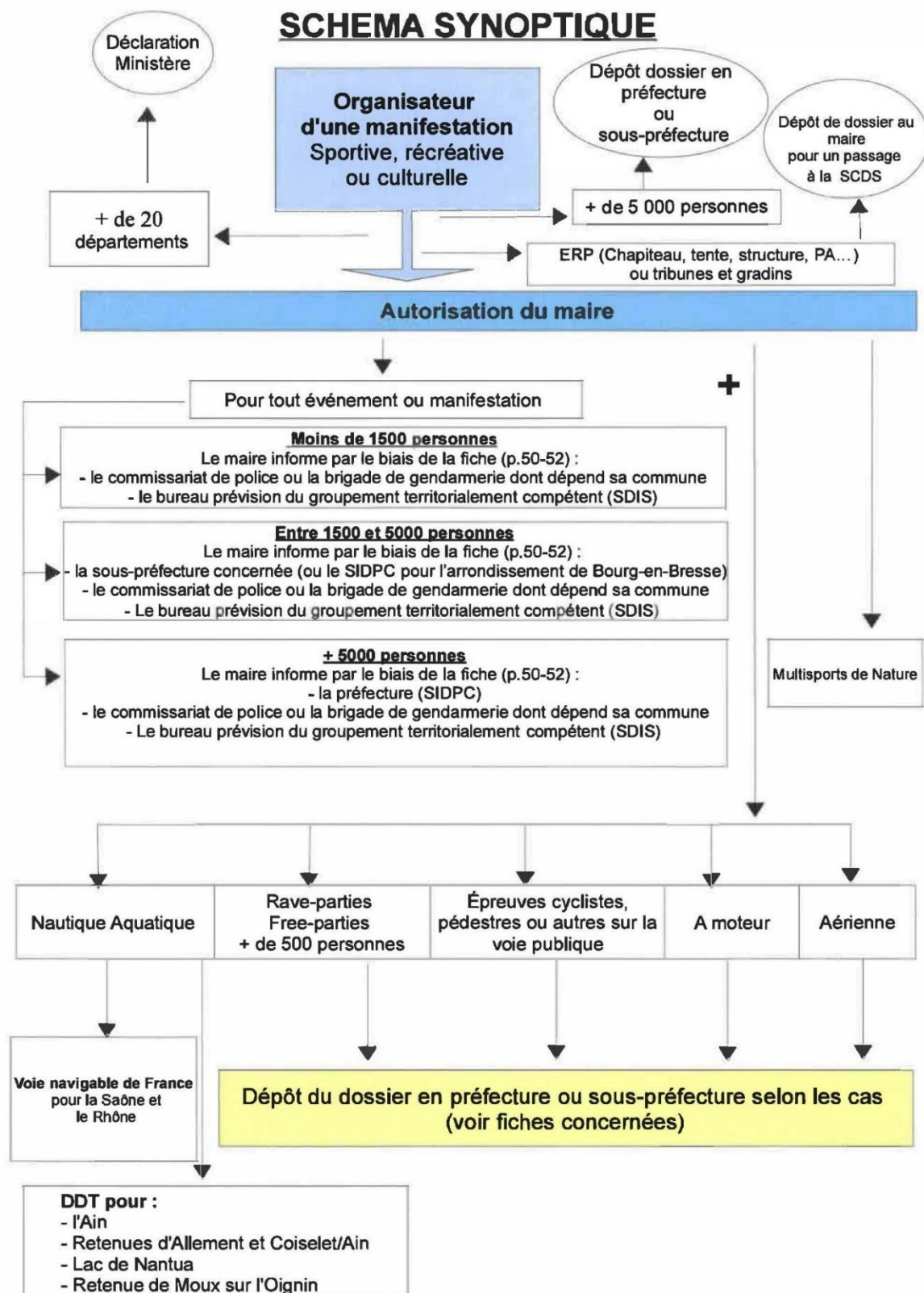
Thoiry, le _____

Avis du Maire ou de son représentant,

- Favorable
 Défavorable

Thoiry, le _____

ANNEXES



CONTACTS

A. LES ASSOCIATIONS AGRÉÉES DE SÉCURITÉ CIVILE

La liste des associations de secouristes habilitées à assurer un DPS sont les associations agréées de sécurité civile. La liste de ces associations accompagnée de leurs contacts est disponible sur le site internet des services de l'État dans l'Ain : <http://www.ain.gouv.fr> dans l'onglet : Accueil > Politiques publiques > Sécurité > Protection civile > Les associations de sécurité civile

B. SERVICES RÉFÉRENTS

MANIFESTATIONS	SERVICES	TELEPHONES
A MOTEUR	Préfecture de l'Ain DRLP - Circulation – épreuves sportives	04.74.32.30.61
CYCLISTES et PEDESTRES	Préfecture de l'Ain DRLP - Circulation – épreuves sportives	04.74.32.30.61
	Sous-préfecture de Belley	04.79.81.01.09
	Sous-préfecture de Gex Sous-préfecture de Nantua	04.50.41.51.51 04.74.75.20.66
NAUTIQUES AQUATIQUES	Direction départementale des territoires Service Protection et gestion de l'environnement	04.74.50.67.53
	Voie navigable de France (4 rue Jonas Falk 69007 Lyon) :	Fax 04.78.69.60.71
	- Subdivision Rhône et Alpes – pour le Rhône	04.78.69.69.10
	- Subdivision du Rhône - pour la confluence avec la Saône, la Saône jusqu'à Genay et une partie de l'Ain	04.78.69.60.70
	- Subdivision de Mâcon (26 quai des Marans 71000 Mâcon) pour la Saône de Massieux jusqu'à la limite nord du département	03.85.39.91.91 Fax 03.85.39.91.99
AERIENNES	Préfecture de l'Ain - DRLP – Bureau des Réglementations et des élections Aviation Civile Police aux Frontières	04.74.32.30.18 04.72.22.55.50 04.72.14.95.50
Manifestations diverses (festives, culturelles) et/ou accueillant plus de 5 000 personnes, grands rassemblements, rave-parties (seuil à 500 personnes)	Préfecture de l'Ain - Cabinet – SIDPC Pref-contact-sidpc@ain.gouv.fr	04.74.32.78.03
	Préfecture de l'Ain - Cabinet	04.74.32.30.13
Cas particuliers avec saisine de la commission de sécurité (ERP)	Préfecture de l'Ain - Cabinet – SIDPC	04.74.32.78.03
	Service Départemental d'incendie et de Secours (SDIS) Service Prévention	04.37.62.12.80