

**DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION
POUR LES GRANDS RASSEMBLEMENTS
Plus de 5000 personnes
en simultané dans un périmètre géographique limité**

La demande d'autorisation est à déposer à la mairie du lieu de la manifestation **et** à la Préfecture - SIDPC (manifestations@guadeloupe.pref.gouv.fr) **au moins deux mois avant la date prévue.**

Dans le cas d'une demande d'utilisation 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 **1 mois avant la date prévue.**

INFORMATIONS GENERALES 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 : .../.../2022 à ...h...

Date et heure de fin de la manifestation : .../.../2022 à ...h...

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

.....
.....

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

ORGANISATEUR DE LA MANIFESTATION :

Nom de l'organisateur :

Nom du responsable de la manifestation :

Téléphone portable :

Email :@.....

RESPONSABLE DE LA SÉCURITÉ DE LA MANIFESTATION :

Nom du responsable :

Téléphone portable :

Email :@.....

INSTALLATIONS PRÉVUES :

NATURE	OUI	NON	NOMBRE
CHAPITEAUX			
PODIUM			
GRADINS			
AUTRES STRUCTURES MOBILES			
RESTAURATION AVEC GAZ			
SONORISATION			
EXTINCTEURS			
POINTS DE DISTRIBUTION D'EAU POTABLE			
TOILETTES CHIMIQUES			

SÉCURITÉ CIVILE

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

Si OUI, Description du dispositif engagé :
.....

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

Identification du point de rassemblement des victimes (PRV) :

.....

Nom et coordonnées du responsable du lieu :

.....

Coordonnées du médecin de permanence sur place ou autre dispositif :

.....

.....

SÉCURITÉ PUBLIQUE

ORGANISATION DU DISPOSITIF DE SÉCURITÉ :

Nom de la société de sécurité privée :

Nom du responsable :

Adresse :

Téléphone portable :

Email :@.....

Un dispositif de fouille/palpation est-il prévu ?

NOMBRE D'AGENTS DE PRÉVENTION dont agents habilités en fouille-palpation	
NOMBRE D'AGENTS SSIAP	

Dispositions prises pour le stationnement des véhicules (ex : placeurs, parking VIP, barriérage...) :

.....
Dispositif prévu par les forces de l'ordre :

Un service d'ordre indemnisé est il prévu : OUI NON

Si OUI, Description du dispositif engagé :
.....

Un dispositif anti-intrusion est il prévu : OUI NON

Si OUI, description du dispositif :
.....

ACCESSIBILITÉ

L'organisateur est tenu de prendre toutes les mesures afin de faciliter l'accès à la manifestation des personnes en situation de handicap.

GRILLE INFORMATIONS ACCESSIBILITÉ:

DISPOSITIFS	Nbre	DESCRIPTION DES DISPOSITIFS D'ACCESSIBILITÉ
Stationnement PMR		
Accès principaux		
Accueil/comptoir adapté		
Cheminements extérieurs/types de sol/ topo/rampes/largeur/...		
Places réservées PMR		
Guidage et signalétique		
Dispositif d'éclairage		
Toilettes/sanitaires chimiques PMR		
Autres dispositifs		

ANNEXE DOCUMENTS A FOURNIR POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

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

I – PLAN DE MASSE devant faire figurer clairement :

- l'accès entrées/sorties du public ;
- le barriérage (emplacement et nombre) ;
- la matérialisation de l'axe rouge ;
- l'implantation des parkings ;
- l'implantation des différentes installations démontables envisagées ;
- 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.

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	

* document à fournir le jour de la visite ou le matin de l'ouverture de la manifestation au public – en toute hypothèse après montage des installations.

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 :

<i>Nombre d'extincteurs prévus</i>	
<i>Date de vérification des extincteurs</i>	

* document à fournir le jour de la visite ou le matin de l'ouverture de la manifestation au public

III - SECOURS/SÉCURITÉ

Transmission au SDIS du Dispositif Prévisionnel de Secours

Copie de la convention signée avec l'association de sécurité civile	
---	--

Copie de la convention éventuelle signée avec le SDIS	
Copie de la convention éventuelle signée avec le SAMU	
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 à jour de recyclage triennal</i>	
Copie des cartes des agents de prévention	
<i>S'assurer de la validité des cartes</i>	
<i>Service d'ordre indemnisé</i>	

Prévoir un médecin de permanence sur place ou prévenir le SAMU de la tenue de la manifestation

IV – ANNUAIRE

- organisateurs,
- services de la mairie (élus, services techniques, police municipale présents sur le site),
- services de l'État (astreinte préfecture (0690 54 04 10), Sapeurs pompiers (18), police ou gendarmerie (17), Samu (15),
- association de sécurité civile,
- société de gardiennage/sécurité,
- responsable du PRV (point de rassemblement des victimes),
- poste de commandement.

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

En cas de visite sur site des installations avant la manifestation, par la formation spécialisée pour les manifestations hors ERP, les installations techniques validées ne devront subir aucune modification par la suite.