



DÉCLARATION D'UN ÉVÉNEMENT (culturel, sportif) sur la voie publique

(A transmettre à la Mairie pour tout rassemblement **inférieur à 1500 personnes**

OU à envoyer par mail à la préfecture de l'Aveyron à l'adresse pref-bis@aveyron.gouv.fr
pour tout rassemblement **de 1500 personnes et plus**)

1 - LE SITE ET LA MANIFESTATION

Thèmes	À remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État
Organisateur (Nom, coordonnées)	
Lieu d'organisation de l'événement	
Nom et objet de l'événement	
Dates et horaires de l'événement	
Capacité d'accueil du/des sites Présence d'un établissement recevant du public, chapiteau, tente et structures, plein air (espace clos en plein air), tribunes, gradins...	
Nombre de spectateurs attendus sur site	
Effectif maximal attendu simultanément	
Remises de repas (oui, non, description)	
Préparation, distribution ou vente de produits alimentaires et/ou de boissons, de repas (oui, non, description)	
Rassemblement d'animaux vivants (oui, non description)	

2 - L'ORGANISATION DE LA SÛRETÉ

Thèmes	À remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État
Correspondant/responsable sécurité 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, etc.) 	
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"> • Missions 	
Dispositif DDSP ou gendarmerie <ul style="list-style-type: none"> • Missions 	
Coordination entre les acteurs <ul style="list-style-type: none"> • Communication radio/téléphone/ autres 	
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 (prise d'arrêtés) • Fermeture d'accès/barrières/véhicules bloquants, etc. (localiser sur un plan) 	
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) 	

3 - L'ORGANISATION DE LA SÉCURITÉ

Thèmes	À remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État
Correspondant/responsable sécurité (nom, coordonnées)	
Association agréée <ul style="list-style-type: none">• Nom et tél du responsable• Nombre de bénévoles présents• Poste de secours (personnel, matériel, implantation à préciser sur un plan)	
SDIS <ul style="list-style-type: none">• Centres 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	

4 – MESURES DE POLICE ADMINISTRATIVE

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 publique, etc.	
---	--

Fait à, le

Signature
de l'organisateur

Signature
du maire

Signature
du commissariat ou Gendarmerie

RECOMMANDATIONS SOCLES EN MATIÈRE DE SÉCURISATION DES ÉVÉNEMENTS

(applicables en permanence)

En matière de sûreté (protection du site)

1. Privilégier les lieux clos (site fermé, parcs, etc.) ;
2. Limiter, voire interdire au besoin le stationnement à proximité immédiate du lieu de la manifestation ;
3. Porter une attention particulière sur le stationnement des véhicules et l'accès aux véhicules sur le lieu et sur les abords de la manifestation ;
4. Prévoir des dispositifs passifs de blocage d'accès des véhicules aux abords et en périphérie des lieux à forte concentration : par exemple utilisation de véhicules ou de poids-lourds (en s'assurant que ceux-ci pourront être déplacés rapidement par l'organisateur afin de ne pas retarder l'accès aux services de secours), etc. ;
5. Éviter la constitution de files d'attente et des rassemblements de public à proximité des voies de circulations en élargissant les horaires d'accueil ; si la constitution de files d'attente ne peut être empêcher, il conviendra de les sécuriser ;
6. Inspecter visuellement les bagages à main avec le consentement des personnes concernées et refuser l'accès aux personnes n'y consentant pas ;
7. Procéder à des palpations par des agents de sécurité habilités, possible avec le consentement des personnes concernées et refuser l'accès aux personnes n'y consentant pas ;
8. Déceler et signaler aux services de police et de gendarmerie (en appelant le 17), tout comportement suspect, la commission d'un acte terroriste est souvent précédée d'une phase de repérage de la future cible. Il convient donc de signaler tout fait, même à priori anodin, pouvant laisser penser qu'un repérage a eu lieu ;
9. Appeler régulièrement la vigilance du public et des personnels y compris en langue étrangère pour rappeler les consignes de sécurité et notamment de ne pas laisser de sacs sans surveillance et de signaler les sacs qui semblent être abandonnés ;
10. Identifier un responsable unique de la protection de site qui sera l'interlocuteur du service de sécurité et des services de polices et de gendarmerie ;
11. Augmenter le nombre d'agents de sécurité agréés et sensibiliser toutes les personnes, professionnelles ou bénévoles, clairement identifiées (badge, brassard...), chargées de la sécurité des manifestations festives, sportives, culturelles ou culturelles ;
12. Déployer l'affichage spécifique, dissuasif et pédagogique à destination du public « *Comment réagir en cas d'attaque terroriste ?* » sur le site de la manifestation. Ces documents sont téléchargeables sur le site internet de la préfecture de l'Aveyron : www.aveyron.gouv.fr - Onglets *Politiques publiques* > *sécurité des personnes et des biens* > *sécurité publique*. Il convient de les imprimer au format A3 et en couleur.

En matière de sécurité

1. Préserver l'accès des véhicules de secours en tout lieu de la manifestation ainsi que l'accès en particulier aux ERP, habitations collectives et aux points d'eau incendie (poteaux d'incendie, bouche d'incendie, réserve naturelle ou artificielle d'incendie...);
2. Identifier :
 - un point d'accueil des secours ;
 - un responsable de l'accueil des secours ;
 - un point de rassemblement des moyens de secours, situé à l'écart de la manifestation ;
3. Veiller à ce que les cheminements et les issues au sein du périmètre de la manifestation permettent une évacuation fluide et rapide du public en cas de mouvement de foule ;
4. Mettre en place, si nécessaire, un dispositif prévisionnel de secours à personnes en faisant appel à une association agréée de sécurité civile. Le poste de secours doit être situé en retrait de la manifestation et il doit être doté d'un stock de pansements et de garrots ;
5. Définir les moyens d'alerte de la population (sonorisation présente sur scène etc...) et le plan d'évacuation, et désigner un responsable d'évacuation parmi les organisateurs ;
6. Réaliser un annuaire d'urgence comportant au minimum les numéros du responsable de la manifestation, du responsable de la société de sécurité privée et du responsable de l'association agréée de sécurité civile.