



PRÉFET DE LA MANCHE

**CABINET DU PRÉFET**

SERVICE INTERMINISTÉRIEL DE DÉFENSE  
ET DE PROTECTION CIVILES

**FICHE DE LIAISON – NOTICE DE SÉCURITÉ**

**MANIFESTATION AVEC MOINS DE 500 PARTICIPANTS EN SIMULTANÉ EN  
EXTÉRIEUR\*  
OU  
MANIFESTATIONS ENTRE 500 ET 5000 PARTICIPANTS EN SIMULTANÉ\*\***

Vous organisez une manifestation sportive, récréative ou culturelle.

Au regard du contexte actuel, du lieu et des conditions dans lesquelles se déroulera votre manifestation, cette dernière peut nécessiter la mise en œuvre de mesures particulières de sécurité publique (police, gendarmerie) et civile (secours aux personnes).

En remplissant ce formulaire, vous permettez aux services de l'État et des collectivités territoriales d'avoir connaissance de la préparation de votre manifestation, afin qu'elle se déroule dans les meilleures conditions de sécurité possibles pour vous-même, vos collaborateurs et le public.

Ce formulaire complété sera adressé au maire de(s) commune(s) concernée(s) et transmis **complet** par le maire :

- ⑩ à la sous-préfecture d'arrondissement ;
- ⑩ au service de police ou de gendarmerie compétent ;
- ⑩ au centre de secours sapeurs-pompiers.

**ATTENTION :** ce formulaire, établi au titre de la sécurité des manifestations, ne se substitue pas aux procédures réglementaires relatives :

- ⑩ à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;
- ⑩ aux rassemblements de véhicules à moteur, aux manifestations sportives non motorisées, aux manifestations nautiques ou aériennes ;
- ⑩ à l'organisation d'un spectacle pyrotechnique ;
- ⑩ à l'ouverture d'un débit de boissons temporaire (buvette).

pour lesquelles vous devez, le cas échéant, effectuer la demande correspondante.

\* : *Fiche à déposer un mois avant*

\*\* : *Fiche à déposer deux mois avant*

## Informations générales sur la manifestation

### 1. Nom de la manifestation

.....

### 2. Lieu (joindre un plan si nécessaire) :

.....

### 3. Date : du ..... au ..... Horaires :.....

### 4. Nom et qualité de l'organisateur

.....

### 5. Coordonnées de l'organisateur

Adresse : .....

.....

.....

Téléphone : ...../...../...../...../ ..... Courriel : .....@.....

### 6. Nature de la manifestation :

.....

.....

Accès payant :        oui ☐        non ☐

### 7. Fréquentation maximale attendue (en nombre de personnes)

\*simultanément :.....personnes

\*cumulativement :.....personnes

### 8. Aménagement du lieu d'accueil

\*chapiteaux oui ☐ non ☐

► Si oui, nombre ..... surface .....

\*gradins        oui ☐ non ☐

► Si oui, nombre ..... surface .....

► précisez les lieux d'implantation (à mentionner sur un plan)

\*installations électriques    oui ☐    non ☐

\*éclairage                            oui ☐    non ☐

\*sono                                    oui ☐    non ☐

\*chauffage                            oui ☐    non ☐

### 9. Effectif du personnel concourant à la réalisation de la manifestation

.....personnes

### 10. Précisions sur le public attendu (moyenne d'âge, présence de mineurs non accompagnés) .....

.....

.....

### 11. Programmation des activités prévues (joindre le planning détaillé si nécessaire)

.....

.....

.....

## Organisation de la sécurité

### 12. Nom et qualité du responsable de la sécurité

Téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... Courriel : ..... @ .....

Mesures spécifiques à mettre en œuvre pour assurer la sécurité de la manifestation : .....

### 13. Service d'ordre

\*service d'ordre interne : oui ☐ non ☐ ► si oui nombre de personnes .....

\*recours à une société privée : oui ☐ non ☐ ► si oui nombre d'agents : .....

\*points de contrôle et de filtrage prévus : oui ☐ non ☐ ► si oui, nombre : ..... (à matérialiser sur une carte)

\*exercice de rondes de surveillance : oui ☐ non ☐

*Rappel : les agents de sécurité ne peuvent réaliser qu'une inspection visuelle des sacs et colis : ils ne peuvent les fouiller qu'avec le consentement des propriétaires. Le refus de se soumettre à ce contrôle peut justifier l'interdiction d'accès au site et/ou l'appel et recours aux forces de l'ordre.*

Les demandes d'autorisations d'exercer sur la voie publique et/ ou d'agrément pour des palpations de sécurité (articles L613-1 et 3 du code de la sécurité intérieure) devront être déposées en préfecture au moins deux semaines avant l'évènement)

\*présence de bénévoles : oui ☐ non ☐ ► si oui, nombre et mission

### 14. Alerte

Moyen sonore d'information rapide des participants : oui ☐ non ☐

► si oui de quel type ( mégaphone, alarme... ) .....

Sorties permettant l'évacuation (à indiquer sur plan)

Personnels encadrant l'évacuation

### 15. Protection du périmètre

\*restriction/interdiction de stationnement/de circulation aux abords du site : oui ☐ non ☐

► Si oui joindre l'arrêté du maire

\*installation d'un barrière afin de gérer les flux de publics : oui ☐ non ☐

\*installation d'obstacles pour prévenir l'action d'un véhicule-bélier : oui ☐ non ☐

\*surveillance permanente des accès livraison avant et pendant la manifestation : oui ☐ non ☐

**Rappel : l'organisateur doit s'assurer de la protection du périmètre et de ses abords immédiats en fonction de l'analyse de vulnérabilité du rassemblement.**

### 16. Moyens de secours présents durant la manifestation (association agréée - joindre un plan d'implantation des moyens de secours)



**\*Poste de secours :**

*Rappel : le dispositif prévisionnel de secours (DPS) doit être assuré par une association disposant d'un agrément de sécurité civile en cours de validité – le DPS doit satisfaire aux dispositions du référentiel national.*

.....

.....

**17. Moyens d'alerte des secours**

**18. Voies de circulation des services de secours sur l'ensemble du site** (accès prévus pour l'arrivée des secours – à indiquer sur plan)

**19. Centres de secours les plus proches – accès bornes incendies – point de rassemblement des moyens**

**20. Stationnement** (nombre de parkings, emplacements, nombre de places, sécurité éventuelle)

**21. Circulation** (à indiquer sur un plan : neutralisation de voies, déviation éventuelles)

**22. Autres mesures de sécurité mises en place**

**Fait à**

**, le..... /...../.....**

**Signature de l'organisateur :**

### **Autres Pièces à Fournir :**

- copies des courriers ou courriels de pré-alerte adressés aux services (SDIS, SAMU, Hôpital police/gendarmerie) annonçant la manifestation ;
- Structures CTS, le cas échéant, le maire peut solliciter une visite de la commission de sécurité. Un dossier de présentation devra être envoyé au SDIS au moins un mois avant la manifestation ;
- les moyens de lutte contre l'incendie mis en œuvre, approprié et en nombre suffisant ;
- dispositif de surveillance et de gardiennage mis en place ;
- copie de la convention signée avec une association de secourisme agréée ;
- copie du devis signé avec la société de sécurité ;
- attestation de présence des ambulances ;
- attestation de présence de médecins ;
- hygiène : eau potable, toilettes, gestion et ramassage des déchets ;
- arrêtés du maire relatif à la manifestation ;
- autorisation débit de boissons temporaire ;
- autorisation du ou des propriétaires des terrains occupés ;
- plan de la manifestation avec détails (voie réservée aux secours, fléchage parkings, scènes, gradins ...)
- type de restauration, mode cuisson et dispositif de sécurité ;
- modalité d'information des riverains ;
- répertoire téléphonique des organisateurs et du service de sécurité à contacter en cas de besoin ;
- tir d'artifice
- lâcher de ballons/lanternes
- attestation d'assurances couvrant la manifestation
- déclaration SACEM (à prévoir)