



GUIDE D'ORGANISATION DES ÉVÉNEMENTS RASSEMBLANT DU PUBLIC



REGISTRE DES MODIFICATIONS

Numéro du modificatif	Date et Référence	Date de la correction	Numéro de Page	Nom et signature du correcteur

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,



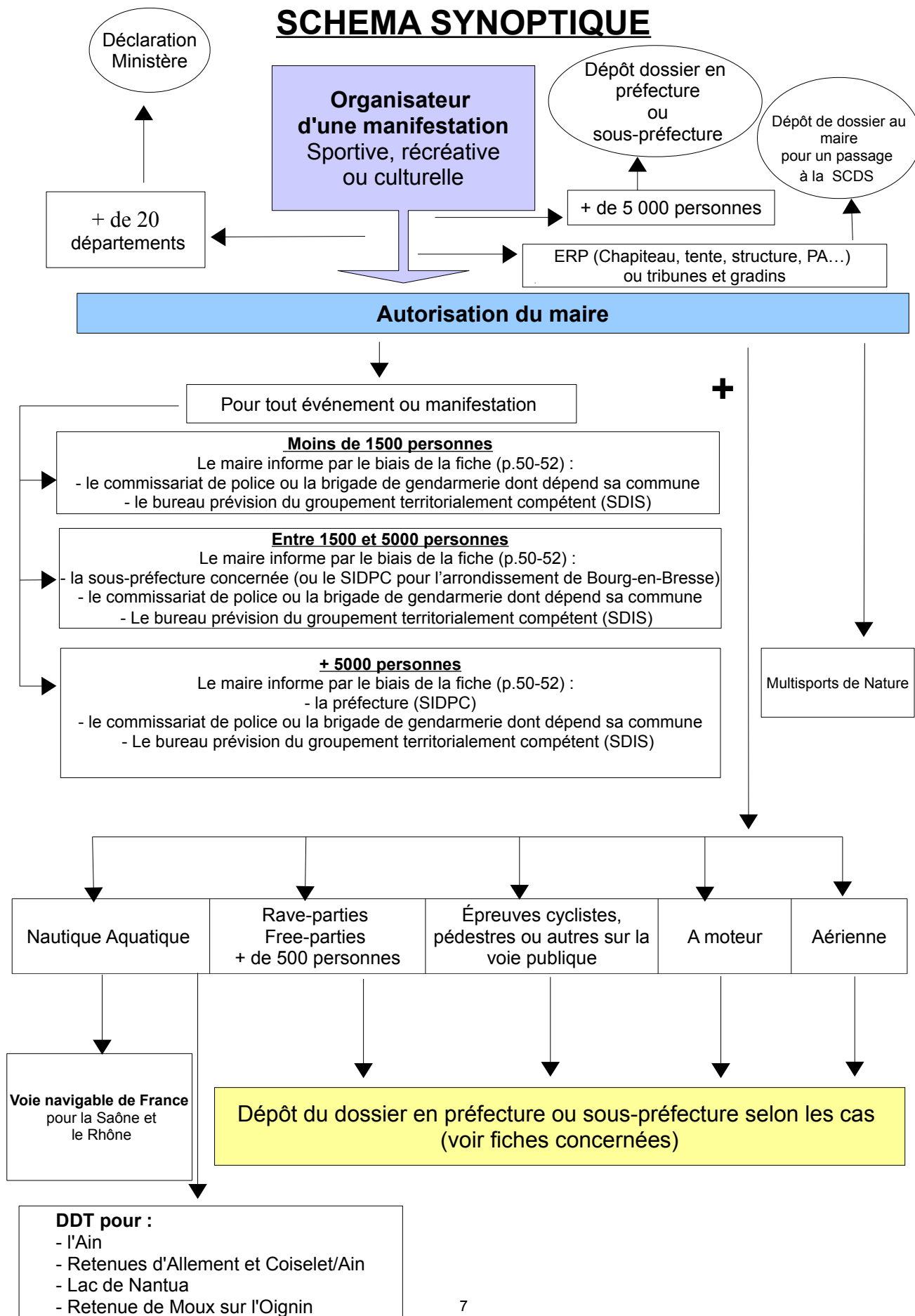
Étienne BLANC

Le préfet,



Arnaud COCHET

SCHEMA SYNOPTIQUE



GLOSSAIRE

AASC	Association agréées de sécurité civile
AP	Arrêté Préfectoral
ARS	Agence Régionale de Santé
CCDSA	Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité
CDSR	Commission Départementale de Sécurité Routière
CGCT	Code Général des Collectivités Territoriales
CSA	Commission de Sécurité d'Arrondissement
CTS	Chapiteaux Tentes Structures
DGAC	Direction Générale de l'Aviation Civile
DDSP	Direction Départementale de la Sécurité Publique
DDT	Direction Départementale des Territoires
DDCS	Direction Départementale de la Cohésion Sociale
DDPP	Direction Départementale de la Protection des Populations
DECI	Défense Extérieure Contre l'Incendie
DPS	Dispositifs Prévisionnels de Secours à personnes
DREAL	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
DRLP	Direction de la Réglementation et des Libertés Publiques
DZ	Dropping Zone
ERP	Établissement Recevant du Public
GGD	Groupement de Gendarmerie Départemental
ICPE	Installation Classée pour la Protection de l'Environnement
MNS	Maître Nageur Sauveteur
PA	ERP de type PA (Plein Air)
PAF	Police aux Frontières
RSD	Règlement Sanitaire Départemental
SAMU	Service d'Aide Médicale Urgente
SCDS	Sous Commission Départementale pour la Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIDPC	Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles
SMUR	Service Mobile d'Urgence et de Réanimation
SSI	Service de Sécurité Incendie
UFOLEP	Union Française des Œuvres Laïques d'Education Physique
VPSP	Véhicule de Premier Secours à Personnes
VSAV	Véhicule de Secours et d'Assistance aux Victimes
Z1 – Z2 - Z3	Zones de danger

Sommaire

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES.....	11
CHAPITRE II DISPOSITIONS DE SÛRETÉ ET DE SÉCURITÉ.....	12
1/ Information des services de l'État pour l'organisation d'une manifestation.....	12
1.1. Les manifestations accueillant moins de 1 500 personnes en instantané.....	12
1.2. Les manifestations accueillant entre 1 500 personnes et 5 000 personnes en instantané. .	12
1.3. Les manifestations accueillant plus de 5 000 personnes en instantané.....	13
2. Préconisations en matière de sûreté et de sécurité.....	13
CHAPITRE III : DISPOSITIONS SPECIFIQUES PAR TYPE DE MANIFESTIONS.....	16
FICHE 1 : MANIFESTATIONS SPORTIVES.....	16
A. CYCLISTES, PEDESTRES, TRIATHLON, ET AUTRES DISCIPLINES ENCHAINEES ROLLERS, COURSE DE CAISSES A SAVON.....	16
B. VEHICULES A MOTEUR (VEHICULES TERRESTRES, AUTOMOBILES, MOTOS...)	17
C. HOMOLOGATION DE CIRCUITS.....	20
D. MULTISPORTS DE NATURE.....	21
FICHE 2 : LES MANIFESTATIONS AERIENNES.....	22
FICHE 3 :LES MANIFESTATIONS NAUTIQUES-AQUATIQUES.....	24
FICHE 4 :LES MANIFESTATIONS SPORTIVES, RECREATIVES OU CULTURELLES A BUT LUCRATIF RASSEMBLANT PLUS DE 1 500 PERSONNES.....	25
FICHE 5 : AUTRES RASSEMBLEMENTS OU CONCERTS EN PLEIN AIR.....	26
A. Les spectacles organisés à titre occasionnel.....	26
B. Les fêtes foraines.....	26
C. Les ball-traps.....	27
D. Les ventes au déballage.....	28
E. Les raves-parties ou free-parties.....	29
F. Les spectacles pyrotechniques.....	30
G. Établissements de présentation au public mobiles d'animaux d'espèces non domestiques..	31
FICHE 6 : LES GRANDS RASSEMBLEMENTS (+ de 5000 pers.).....	33
CHAPITRE IV : AIDE A LA CONSTITUTION DES DOSSIERS.....	34
A. LE SITE DE LA MANIFESTATION.....	34
1. Type de site.....	34
2. Caractéristiques générales du site.....	34
B. MANIFESTATION DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP).....	35
1. Qu'est ce qu'un ERP ?.....	35
2. L'utilisation des locaux.....	37
3. La mise en place de chapiteaux, tentes et autres structures (CTS) (arrêté du 18 février 2010)	

.....	37
4. Les commissions de sécurité et d'accessibilité.....	37
C. LES MESURES D'HYGIENE.....	41
D. LES MOYENS DE SECURITE.....	41
1. Généralités.....	41
2. Plan de sécurité.....	41
3. Défense extérieure contre l'incendie (DECI).....	42
4. Moyens d'alerte et de transmission.....	42
5. Chargé de sécurité.....	42
6. Installations techniques.....	43
8. Divers.....	43
E. LES SERVICES DE SECURITE.....	44
1. Les services de sécurité incendie.....	44
2. Les entreprises de sécurité privée.....	45
3. Les dispositifs prévisionnels de secours à personnes (DPS).....	45
 CHAPITRE V : CONTACTS.....	 48
A. LES ASSOCIATIONS AGRÉÉES DE SÉCURITÉ CIVILE.....	48
B. SERVICES RÉFÉRENTS.....	48
 CHAPITRE VI. ANNEXES.....	 49
FICHE RECAPITULATIVE RELATIVE A L'ORGANISATION.....	50
D'UN ÉVÉNEMENT OU D'UNE MANIFESTATION.....	50
MODELES D'ANNUAIRE DE MANIFESTATION.....	53
EXEMPLE D'ARRÊTÉ D'AUTORISATION OU DE REFUS ACCORDÉ PAR LE MAIRE...	54
GRILLE D'EVALUATION DES RISQUES.....	55
POUR LE DIMENSIONNEMENT DES DPS.....	55
FEU D'ARTIFICE DE DIVERTISSEMENT F4.....	57
DÉCLARATION PRÉFECTORALE.....	57
DEMANDE D'AUTORISATION POUR L'ORGANISATION D'UN EVENEMENT SUR UNE	
VOIE.....	60
DECLARATION D'ORGANISATION.....	64
D'UNE MANIFESTATION SPORTIVE NON MOTORISEE SUR UNE VOIE OUVERTE A	
LA CIRCULATION PUBLIQUE, SANS CLASSEMENT FINAL DES PARTICIPANTS.....	64
DECLARATION D'ORGANISATION.....	66
D'UNE CONCENTRATION DE VEHICULES TERRESTRES A MOTEUR SUR UNE VOIE	
OUVERTE A LA CIRCULATION PUBLIQUE.....	66
DEMANDE D'AUTORISATION POUR L'ORGANISATION.....	68
D'UN EVENEMENT SUR UNE VOIE OUVERTE A LA CIRCULATION PUBLIQUE, UN	
CIRCUIT, UN TERRAIN OU UN PARCOURS.....	68
DEMANDE D'HOMOLOGATION D'UN CIRCUIT.....	71
DEMANDE D'AUTORISATION DE MANIFESTATION NAUTIQUE.....	73
DECLARATION EN RESPONSABILITE CIVILE.....	77
DÉCLARATION D'ENTREPRENEUR DE SPECTACLE OCCASIONNEL.....	78

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Responsabilités de l'organisateur et de l'autorité de police compétente

Toute personne physique ou morale peut organiser un événement rassemblant du public. Toutefois, l'organisateur est tenu de respecter certaines obligations légales et réglementaires.

Toute manifestation publique doit faire l'objet d'un dépôt de dossier auprès du maire de la commune concernée **au moins deux mois avant sa date de déroulement**, (sous réserve de dispositions réglementaires plus ou moins contraignantes – cf. Chapitre III). Ce dernier doit s'assurer que le dispositif de sécurité et les moyens de secours préventifs sont adaptés.

Le code général des collectivités territoriales (art L.2212-2 et suivants) précise notamment la notion du pouvoir de police municipale du maire, qui a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques. Il convient toutefois de préciser qu'aux termes de l'article L.2215-1-3° de ce même code, le préfet est seul compétent pour prendre les mesures de sécurité relatives à l'ordre, à la sûreté, à la sécurité et à la salubrité publiques, dont le champ excède le territoire d'une commune.

Les mesures de sécurité et de secours prises à l'égard de spectateurs à l'occasion des manifestations publiques à caractère sportif ou non **sont en toutes circonstances de la responsabilité des organisateurs**.

L'autorisation ou le récépissé de déclaration qui sera donné suivant le type de manifestation, par le maire, la préfecture ou la sous-préfecture dépendra de la pertinence du dispositif prévu par l'organisateur. L'autorité de police administrative compétente pourra solliciter au préalable l'avis des différents services (SDIS, forces de l'ordre...).

Le dépôt de dossier en préfecture n'est donc pas systématique, mais est fonction de la nature et des caractéristiques de la manifestation (cf. schéma synoptique ci-joint et chapitre III). Toutefois, des dispositions en terme de protection de site doivent être systématiquement appliquées par les organisateurs de la manifestation en relation avec le maire et les services de l'État (chapitre II).

Dans tous les cas, il faut noter qu'**une manifestation peut nécessiter l'application simultanée de plusieurs réglementations distinctes** (règlements édictés par les fédérations agréées par le Ministère de la ville, de la Jeunesse et des Sports, réglementation relative aux établissements recevant du public...).

CHAPITRE II DISPOSITIONS DE SÛRETÉ ET DE SÉCURITÉ

Le caractère élevé, permanent et diffus de la menace d'acte malveillant oblige les services de l'État et les organisateurs de manifestation à être particulièrement vigilant sur les vulnérabilités propres à toutes manifestations.

Pour ce faire, il convient d'adapter les dispositifs de sécurité (liés aux thématiques de mouvement de panique et de foule, de sécurité incendie etc....) et de sûreté (liés aux actes malveillants, à la protection de site et à l'application du plan Vigipirate) en fonction du dimensionnement de chaque manifestation.

Il est important de rappeler que la responsabilité de la sécurité d'un événement relève des organisateurs de manifestations (particulier, association ou collectivité).

Ce chapitre 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 nécessaire sécurisation des manifestations.

1/ Information des services de l'État pour l'organisation d'une manifestation

Le niveau d'information des services de l'État varie en fonction du dimensionnement de la manifestation. Ce dimensionnement est mesuré en fonction de l'affluence attendue en instantané. Pour toutes les manifestations, les services de l'État pourront être sollicités pour conseiller les organisateurs sur la sécurisation de l'événement sur la base de la fiche récapitulative d'organisation de la sécurité d'une manifestation (présente en annexe) qui devra impérativement être transmise au moins deux mois avant la manifestation pour toute prise en compte.

1.1. Les manifestations accueillant moins de 1 500 personnes en instantané

Le maire de la commune sur le territoire duquel est organisé l'événement doit faire remplir par l'organisateur la fiche récapitulative d'organisation de la sécurité d'un événement ou d'une manifestation (en annexe).

Une fois la fiche renseignée, le maire doit informer les services mentionnés ci-dessous en envoyant la fiche :

- aux forces de sécurité intérieure : commissariat de police de proximité ou brigade de gendarmerie (en fonction de la zone de compétence) ;
- le bureau prévision du groupement territorialement compétent du service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

1.2. Les manifestations accueillant entre 1 500 personnes et 5 000 personnes en instantané

Le maire de la commune sur le territoire duquel est organisé l'événement doit faire remplir par l'organisateur la fiche récapitulative d'organisation de la sécurité d'un événement ou d'une manifestation (en annexe).

Une fois la fiche renseignée, le maire doit informer les services mentionnés ci-dessous en envoyant la fiche :

- à la sous-préfecture de rattachement ou à la préfecture pour l'arrondissement de Bourg-en-Bresse ;
- aux forces de sécurité intérieure : commissariat de police de proximité ou brigade de gendarmerie (en fonction de la zone de compétence) ;
- le bureau prévision du groupement territorialement compétent du service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

1.3. Les manifestations accueillant plus de 5 000 personnes en instantané

Une manifestation accueillant plus de 5 000 personnes en instantané doit être signalée en préfecture en vue de la caractériser comme un grand rassemblement. Ce signalement doit être réalisé au moins deux mois avant la date de la manifestation.

Une réunion de sécurité sera présidée par un membre du corps préfectoral. Une note de sécurité détaillant le dispositif sera rédigée et cosignée par le maire et le préfet.

Ces seuils sont indicatifs. Par conséquent, dès lors d'une manifestation sera jugée sensible en raison du lieu, du public attendu ou de l'objet de celle-ci, les sous-préfectures ou la préfecture pourront demander à être destinataires de la fiche d'organisation de la sécurité d'un événement ou d'une manifestation (en annexe) ou pourront décider d'organiser une réunion de sécurité même pour une manifestation ne réunissant pas 5 000 personnes en instantané.

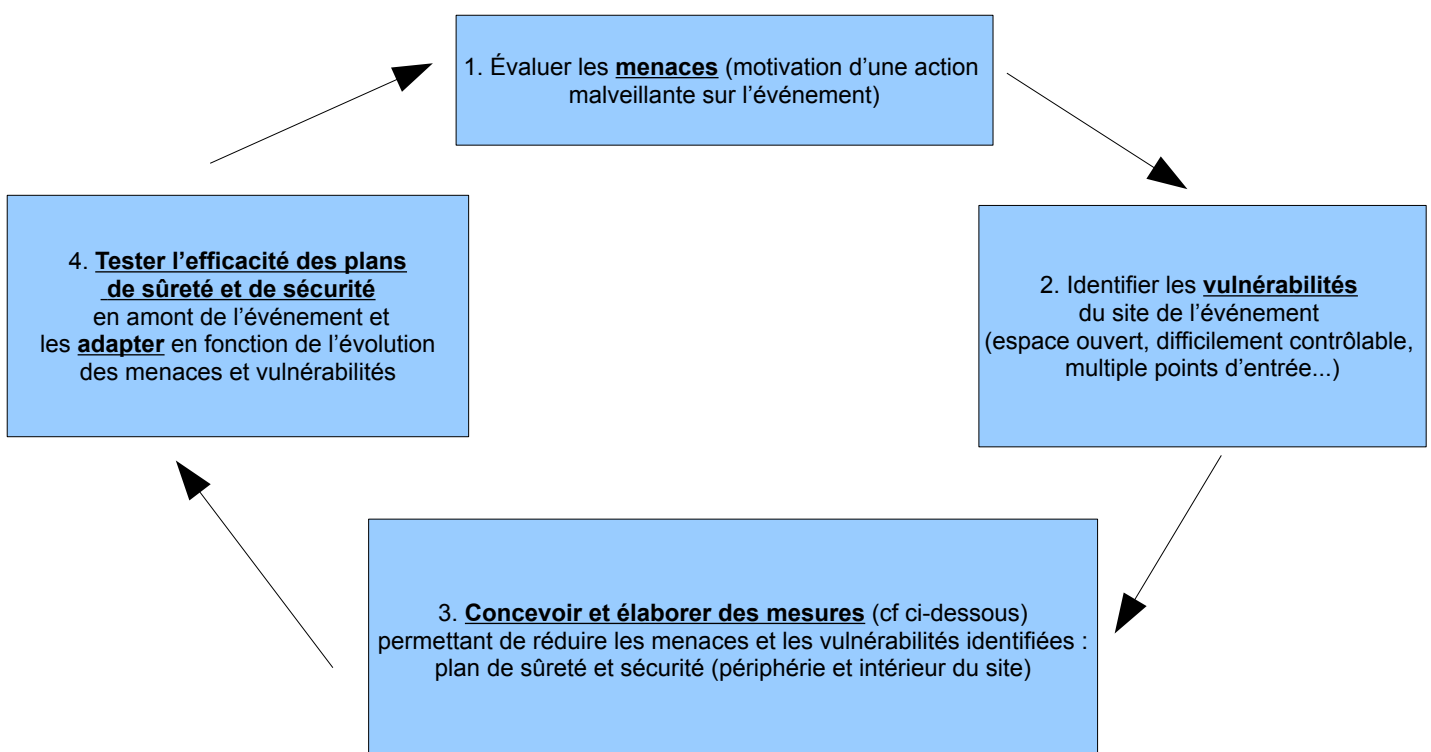
2. Préconisations en matière de sûreté et de sécurité

Les préconisations s'adressent aux organisateurs de manifestations. Ils doivent en assurer une application en fonction du dimensionnement de l'événement. Les maires et les services de l'État sont disposés à apporter aide, conseil et assistance sur l'application des préconisations socles et additionnelles.

Les préconisations de sécurité/sûreté proviennent majoritairement du plan gouvernemental de vigilance, de prévention et de protection face aux menaces d'action terroriste dit « plan Vigipirate ». La nouvelle version du plan Vigipirate du 1^{er} décembre 2016 vise à mieux informer les citoyens sur le terrorisme, les mécanismes déployés pour y faire face ainsi que sur les gestes et les comportements qui protègent et qui sauvent. La partie publique du plan Vigipirate est disponible en téléchargement sur le portail du gouvernement (<http://www.gouvernement.fr/risques/le-citoyen-au-coeur-du-nouveau-dispositif-vigipirate>).

Chaque organisateur de manifestation accueillant du public doit prendre connaissance de la partie publique du plan Vigipirate en se référant notamment à la partie 2 « tous impliqués », 1. Se préparer, 1.2. Directeurs et responsables de sites accueillant du public, comment vous préparer ? 2.2. Préparer un rassemblement, p.31-33.

Pour préparer l'organisation de la sûreté et de la sécurité d'un événement, chaque organisateur doit :



Les préconisations socles (applicables en permanence) :

En matière de sûreté (protection de site) :

- privilégier les lieux clos (site fermé, parcs, etc.) ;
- limiter, voire interdire au besoin le stationnement à proximité immédiate du lieu de la manifestation ;
- porter une attention particulière sur le stationnement des véhicules et l'accès aux véhicules sur le lieu et sur les abords de la manifestation ;
- 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 vous assurant que ceux-ci pourront être déplacés rapidement par l'organisateur afin de ne pas retarder l'accès aux services de secours), etc.
- 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 vous ne pouvez pas empêcher la constitution de files d'attente, il conviendra de les sécuriser ;
- inspecter visuellement les bagages à main avec le consentement des personnes concernées et refuser l'accès aux personnes n'y consentant pas ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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
- déployer l'affichage spécifique, dissuasif et pédagogique à destination du public « *Directives préfectorales dans le cadre du plan Vigipirate* » et « *Réagir en cas d'attaque terroriste* » sur le site de la manifestation. Ces documents sont téléchargeables sur le site Internet des services de l'État www.ain.gouv.fr onglets « politiques publiques » – « sécurité » – « protection civile ». Il convient de les imprimer au format A3 et en couleur..

En matière de sécurité :

- 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...)
- 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;
- 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 ;
- mettre en place, si nécessaire, un dispositif prévisionnel de secours à personnes en faisant appel à une association agréée de sécurité civile. Vous pourrez rappeler à l'association que le poste de secours doit être situé en retrait de la manifestation et qu'il doit être doté d'un stock et pansements et de garrots ;
- 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 ;
- 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 ;

Peuvent s'ajouter aux préconisations socles, des préconisations additionnelles :

Dès leurs activations, les mesures additionnelles sont communiquées aux maires. Il appartient ainsi, à chaque organisateur de se renseigner en amont des éventuelles préconisations additionnelles applicables.

De plus, si ces mesures sont intégralement publiques, elles peuvent se trouver sur le site internet des services de l'État dans l'Ain (<http://www.ain.gouv.fr/>) où une actualisation régulière des préconisations additionnelles publiques est réalisée.

Il est opportun de rappeler aux maires qu'à l'occasion de grandes manifestations, en vertu de leur pouvoir de police, ils peuvent prendre préventivement des mesures de police administrative adaptées (interdiction de consommation d'alcool sur la voie publique, interdiction de stationnement et de circulation...).

En annexe, vous trouverez un modèle d'annuaire à utiliser lors de la tenue d'une manifestation afin de permettre une réactivité optimale en cas d'incident ou d'accident.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS SPECIFIQUES PAR TYPE DE MANIFESTATIONS

FICHE 1 : MANIFESTATIONS SPORTIVES

A. CYCLISTES, PEDESTRES, TRIATHLON, ET AUTRES DISCIPLINES ENCHAINEES ROLLERS, COURSE DE CAISSES A SAVON.....

TEXTES
<ul style="list-style-type: none"> - Partie réglementaire du code du sport (articles R331-6 à R331-17) relative à la réglementation générale des épreuves et compétitions sportives sur la voie publique - Articles A331-24 et A331-25 du code du sport relatifs aux polices d'assurances des épreuves sportives sur la voie publique - Articles A331-2 à A331-15 portant réglementation générale des épreuves et compétitions sportives sur la voie publique - Arrêté ministériel du 26 mars 1980 portant interdiction de certaines routes aux épreuves sportives et arrêté annuel correspondant - Articles A331-26 à A331-31 du code du sport relatifs à la sécurité des courses et épreuves sportives sur les voies ouvertes à la circulation publique - Arrêté interministériel du 26 août 1992 portant application du décret n° 92-757 du 3 août 1992 modifiant le code de la route et relatif à la sécurité des courses et épreuves sportives sur les voies ouvertes à la circulation publique - Arrêté préfectoral du 5 décembre 1961 réglementant les courses sur routes dans le département de l'Ain

Si les manifestations ne se déroulent pas sur la voie publique mais dans une enceinte fermée, elles ne sont pas soumises à une réglementation particulière, et ne nécessitent alors que l'accord du maire.

Si les manifestations se déroulent sur la voie publique, elles sont alors soumises à une réglementation spécifique, qu'elles soient avec ou sans caractère compétitif.

SANS caractère de compétition mais regroupant au moins 20 participants sont soumises au régime DECLARATIF	
<p>Constitution du dossier à adresser en préfecture (DRLP – épreuves sportives), ou en sous-préfecture selon le cas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Une déclaration indiquant la date et la nature de la manifestation, le nom, l'adresse et les coordonnées téléphoniques de l'organisateur ou du responsable de l'association organisatrice, le nombre approximatif de participants cf au formulaire 13447*02 (voir dans chapitre « annexes ») ; - Le programme ou (et) le règlement de la manifestation ; - Le descriptif écrit du ou des parcours, mentionnant également les horaires de départ et d'arrivée ; - Le tracé cartographique du ou des parcours (format A4 ou A3 maximum) ; - Une attestation de police d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'organisateur ainsi que celles des participants et de toute personne nommément désignée par l'organisateur, prêtant son concours à l'organisation de la manifestation.
Délai d'envoi	Un mois au moins avant le déroulement de la manifestation

AVEC caractère de compétition, sont soumises au régime de L'AUTORISATION	
Constitution du dossier à adresser en préfecture (DRLP – épreuves sportives), ou en sous-préfecture selon le cas	<ul style="list-style-type: none"> - une demande d'autorisation précisant le nom et l'adresse de l'association ou du club organisateur, le nom de la personne assurant le suivi du dossier (avec coordonnées), la date de la manifestation, les lieux et horaires exacts du départ et de l'arrivée de chacune des courses et le nombre de participants cf au formulaire «préfecture» (voir dans chapitre «annexes»); - le descriptif écrit des parcours empruntés précisant les horaires de passage, ainsi que le kilométrage exact de chacune des courses; - le tracé cartographique du ou des parcours (format A4 ou A3 maximum); - l'engagement des organisateurs de prendre en charge les frais de service d'ordre exceptionnellement mis en place à l'occasion du déroulement de cette manifestation; - le programme ou (et) le règlement de la manifestation; - une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant l'organisation de cette manifestation conformément au code du sport; - un cahier des charges «sécurité», mentionnant les mesures de sécurité (signalisation et service d'ordre) mises en place à l'occasion de la manifestation, accompagnée d'une liste de signaleurs (personnes majeures titulaires du permis de conduire); - les engagements écrits des personnes et organismes ayant accepté d'assurer la médicalisation de la manifestation (médecin, ambulance, secouristes).
Délai d'envoi	<p>6 semaines au plus tard avant la date prévue de la manifestation à la préfecture ou à la sous-préfecture concernée si le parcours se situe sur un seul arrondissement OU à la préfecture si plusieurs arrondissements sont concernés.</p> <p>3 mois avant la date prévue pour la manifestation, à la préfecture du lieu de départ si le parcours emprunte le territoire de plusieurs départements.</p>
<p>Les dossiers sont envoyés pour avis aux différents services concernés et aux maires des communes concernées. Les maires consultés doivent donner leur avis et émettre leurs éventuelles observations notamment au regard des mesures particulières à prendre en matière de sécurité (carrefour dangereux, mauvais état de la chaussée par exemple) et au regard des autres manifestations déjà prévues dans leur commune.</p>	

B. VEHICULES A MOTEUR (VEHICULES TERRESTRES, AUTOMOBILES, MOTOS...)

TEXTES
<ul style="list-style-type: none"> - Articles R331-18 à R331-45 du code du sport relatifs aux concentrations et manifestations organisées sur les voies ouvertes ou dans les lieux non ouverts à la circulation publique et comportant la participation de véhicules terrestres à moteur - Articles A331-24 et A 331-32 du code du sport relatifs aux polices d'assurances des épreuves sur la voie publique - Arrêté ministériel du 17 février 1961 portant réglementation des épreuves et manifestations organisées dans les lieux non ouverts à la circulation - Arrêté ministériel du 3 novembre 1976 portant réglementation technique des compétitions sportives automobiles et à deux roues - Arrêté ministériel du 26 mars 1980 portant interdiction de certaines routes aux épreuves sportives et arrêté annuel correspondant - Articles A331-16 à A331-21 relatifs aux concentrations et manifestations organisées sur les voies ouvertes ou dans les lieux non ouverts à la circulation publique et comportant la participation de véhicules terrestres à moteur - Règles techniques et de sécurité édictées par arrêté conjoint du ministère de l'intérieur et du ministre chargé des sports (voir fiches sur site internet http://www.sports.gouv.fr/français/sante-et-prevention/securite-du-public) - Réglementation particulière de la fédération concernée (FFM, FFSA...)

TEXTES

Règlements environnement et nuisances sonores :

- Loi du 3 janvier 1991 relative à la circulation des véhicules terrestres dans les espaces naturels
- Loi du 31 décembre 1992 relative à la lutte contre le bruit modifiée
- Décret n°2006-1099 du 31 août 2006 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage et modifiant le code de la santé publique
- Arrêté préfectoral relatif à la lutte contre les bruits de voisinage du 12 septembre 2008

Les manifestations ou concentrations se déroulant dans des lieux ouverts ou non ouverts à la circulation (circuit, terrain, parcours), à caractère compétitif ou non, sont soumises à une réglementation spécifique.

Un **circuit** est défini comme un itinéraire fermé sur des voies non ouvertes à la circulation. Son tracé est délimité par des bordures, talus... et son revêtement peut être de différente nature.

Un **terrain** est un espace d'évolution non ouvert à la circulation sans qu'il existe de parcours défini et pour lequel le chronométrage est un élément accessoire du classement (trial...)

Un **parcours** est un itinéraire non fermé (points de départ et d'arrivée distincts).

Concentrations soumises à DECLARATION	
Définition des concentrations	Rassemblement de véhicules terrestres à moteur sur voies ouvertes à la circulation publique dans le respect du code de la route , qui impose aux participants un ou plusieurs points de rassemblements ou de passage, et qui ne donne pas lieu à classement des participants, ni à chronométrage.
Conditions réglementaires	Ce type de rassemblement est soumis à déclaration s'il comporte moins de 200 automobiles ou moins de 400 véhicules à moteur à 2 ou 4 roues de type quads (y compris véhicules d'accompagnement) . Formulaire Cerfa 13390*02 voir dans chapitre «annexes».
Constitution du dossier à adresser en préfecture (DRLP – épreuves sportives)	<ul style="list-style-type: none"> - Une déclaration indiquant la date et la nature de la manifestation, le nom, l'adresse et les coordonnées téléphoniques de l'organisateur ou du responsable de l'association organisatrice, le nombre approximatif de participants cf au formulaire 13447*02 (voir dans chapitre «annexes»); - Le programme ou (et) le règlement de la manifestation ; - Le descriptif écrit du ou des parcours, mentionnant également les horaires de départ et d'arrivée ; - Le tracé cartographique du ou des parcours (format A4 ou A3 maximum) ; - Une attestation de police d'assurance couvrant la responsabilité civile de l'organisateur ainsi que celles des participants et de toute personne nommément désignée par l'organisateur, prêtant son concours à l'organisation de la manifestation.
Délai d'envoi	2 mois avant la date de la manifestation

Concentrations soumises à AUTORISATION	
Conditions réglementaires	Ce type de rassemblement répond aux mêmes caractéristiques et est soumis à autorisation s'il comporte plus de 200 automobiles ou plus de 400 véhicules à moteur à 2 ou 4 roues de type quads (y compris véhicules d'accompagnement).
Constitution du dossier à adresser en préfecture (DRLP – épreuves sportives)	<ul style="list-style-type: none"> - une demande d'autorisation précisant le nom et l'adresse de l'association ou du club organisateur, le nom de la personne assurant le suivi du dossier (avec coordonnées), la date de la manifestation, les lieux et horaires exacts du départ et de l'arrivée de chacune des courses et le nombre de participants cf au formulaire «préfecture» (voir dans chapitre «annexes»); - le descriptif écrit des parcours empruntés précisant les horaires de passage, ainsi que le kilométrage exact de chacune des courses; - le tracé cartographique du ou des parcours (format A4 ou A3 maximum); - l'engagement des organisateurs de prendre en charge les frais de service d'ordre exceptionnellement mis en place à l'occasion du déroulement de cette manifestation; - le programme ou (et) le règlement de la manifestation; - une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant l'organisation de cette manifestation conformément au code du sport; - un cahier des charges «sécurité», mentionnant les mesures de sécurité (signalisation et service d'ordre) mises en place à l'occasion de la manifestation, accompagnée d'une liste de signaleurs (personnes majeures titulaires du permis de conduire); - les engagements écrits des personnes et organismes ayant accepté d'assurer la médicalisation de la manifestation (médecin, ambulance, secouristes).
Délai d'envoi	3 mois avant la date de la manifestation

Manifestations de véhicules terrestres à moteur soumises à AUTORISATION	
Définition de ces manifestations	Regroupement de véhicules terrestres à moteur et d'un ou de plusieurs pilotes ou pratiquants visant à présenter, de façon organisée pour les spectateurs, un sport mécanique sous ses différentes formes, sur voies ouvertes ou non à la circulation. Les manifestations sur circuits homologués ou non, terrains, parcours avec classement des concurrents, chronométrage, sont soumises à autorisation.
Constitution du dossier à adresser en préfecture (DRLP – épreuves sportives)	Formulaire Cerfa 13391*02 (voir dans chapitre «annexes») et les pièces constitutives du dossier.
Délai d'envoi	3 mois avant la date de la manifestation

L'organisateur d'un ensemble de manifestations de même nature qui se déroulent en un même circuit, terrain ou parcours peut présenter ses demandes regroupées en un même dossier de demande préalable d'autorisation.

IMPORTANT	
Dispositif de sécurité et de secours pour les acteurs	Le dispositif de sécurité et de secours aux concurrents devra être prévu conformément aux règlements type de la fédération sportive concernée et aux fiches techniques disponibles sur le site internet du Ministère de la ville, de la Jeunesse et des Sports http://www.sports.gouv.fr/français/sante-et-prevention/securite-du-public
Autorisation	L'autorisation est délivrée par le préfet après avis de la commission départementale de la sécurité routière* (services concernés et maires des communes concernées). Les maires consultés doivent donner leur avis et émettre d'éventuelles observations notamment au regard des mesures particulières à prendre en matière de sécurité (carrefour dangereux, mauvais état de la chaussée par exemple, fermetures de route éventuelle) et au regard des autres manifestations déjà prévues dans leur commune.
Coût des services de sécurité et/ou d'ordre	Le coût du service d'ordre est à la charge de l'organisateur. Ce dernier a également la charge de la remise en état des voies ouvertes à la circulation dont il a obtenu un usage privatif.

Nota : Missions de la Commission Départementale de la Sécurité Routière (CDSR)*

- La CDSR (section épreuves sportives) se prononce sur l'organisation de toutes les épreuves motorisées organisées dans le département.
- Elle examine les dossiers soit en préfecture, soit sur le terrain lors d'épreuves telles que les rallyes ou courses de côte, qui attirent un public nombreux.
- Elle procède également aux visites préalables à l'homologation de terrains dédiés aux sports mécaniques.
- Elle intervient également lors de l'organisation de grands événements cyclistes.

C. HOMOLOGATION DE CIRCUITS

TEXTE : articles R331-35 à R331-44 du code du sport.

Tout circuit sur lequel se déroule des compétitions, essais ou entraînements à la compétition et démonstrations doit faire l'objet d'une homologation préalable , après visite et avis de la commission départementale de la sécurité routière (CDSR). Les frais d'étude et de visite sont à la charge du demandeur.	
Constitution du dossier (demande d'homologation d'un circuit ou renouvellement)	<ul style="list-style-type: none"> - Le formulaire Cerfa 13389*02 (voir dans chapitre «annexes») de demande d'homologation. - Un plan de masse du circuit ou un plan des voies utilisées conforme aux règles techniques (article R331-19 du code du sport). - Un règlement intérieur faisant apparaître les jours et horaires d'ouverture du terrain et les dispositions prévues pour assurer la sécurité des personnes et la tranquillité publiques.
Délai d'envoi	Le dossier complet doit être adressé à la préfecture (DRLP – bureau de la circulation), en 3 exemplaires au plus tard 3 mois avant sa première utilisation ou avant la date de péremption de l'homologation en cas de renouvellement.
ATTENTION : Un terrain dont le parcours n'est pas défini ne peut être homologué.	
Validité d'homologation	L'homologation est délivrée pour une durée de 4 ans . Toute modification dans le tracé du circuit doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'homologation.

D. MULTISPORTS DE NATURE

La DDJS qui a intégré la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) a élaboré un guide intitulé «Guide de l'organisateur de manifestation multisports de nature» destiné à aider les organisateurs de manifestations sportives, intéressant des pratiquants recherchant une émotion particulière, d'une découverte d'un territoire ou d'une performance sportive. Ce guide peut être consulté sur le site internet : www.sportsdenature.gouv.fr

FICHE 2 : LES MANIFESTATIONS AERIENNES

TEXTE : Arrêté interministériel du 4 avril 1996 relatif aux manifestations aériennes modifié par arrêtés du 25 février 2012 et du 29 juillet 2015

Les manifestations aériennes sont soumises à AUTORISATION	
La demande doit être formulée sur un imprimé type, à se procurer :	<p>Soit sur le site internet de la Préfecture de l'Ain : www.ain.gouv.fr Accueil>politiques publiques>Sécurité>Protection civile>manifestations aériennes Le formulaire sera adressé : Soit par courrier à l'adresse suivante : Préfecture de l'Ain Direction des réglementations et des libertés publiques Bureau des réglementations et des élections 45, avenue Alsace Lorraine – CS 80 400 01012 BOURG EN BRESSE CEDEX</p> <p>Soit par courriel à l'adresse suivante : pref-manifestations-aeriennes@ain.gouv.fr</p>
Constitution du dossier à adresser à la Préfecture de l'Ain DRLP - Bureau des réglementations et des élections	<p>Cet imprimé, intégralement renseigné accompagné de la totalité des pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avis du maire de la commune où se déroule la manifestation ; - Autorisation du propriétaire du terrain sur lequel est organisée la manifestation ; - Plan des lieux ; - Annexe de sécurité soigneusement complétée et signée ; - Copie du courrier justifiant l'information du SAMU en joignant à cet envoi un exemplaire de la notice de sécurité précisant qu'il est susceptible d'être également appelé en cas d'accident, ainsi que le formulaire d'organisation des secours mis en place ; - Assurance responsabilité civile au titre de l'arrêté ministériel du 4 avril 1996 modifié, pour le ou les jours de la manifestation au nom de l'organisateur ; - Attestation d'assurance de l'aéronef ; - Certificat de navigabilité et d'immatriculation du ou des aéronefs et licence de pilotage du ou des pilotes.
Délai d'envoi	<p>*45 jours (au plus tard) avant la date proposée pour la manifestation ; 30 jours (au plus tard) si la manifestation ne comprend qu'une activité unique de voltige ou de parachutage ; Désormais, les baptêmes de l'air ne sont plus considérés comme des manifestations aériennes s'il s'agit de la seule activité réalisée dans l'événement organisé.</p>
*Dans les mêmes délais, et simultanément, l'organisateur devra adresser directement une copie de la demande et du dossier aux :	<ul style="list-style-type: none"> - Directeur de la Sécurité de l'Aviation civile Centre-Est – 210 rue d'Allemagne – BP 601 – 69125 LYON SAINT EXUPERY AEROPORT ou par courriel à l'adresse suivante : ag69.dsac-ce@aviation-civile.gouv.fr - Commissaire divisionnaire, directeur zonal de la police aux frontières Sud-Est – Brigade de police aéronautique – Aéroport de Lyon Bron Bât. A – 69500 BRON ou par courriel à l'adresse suivante : bpa-sudest-dzpaf-69@interieur.gouv.fr - Maire de la commune sur le territoire de laquelle se trouve l'emplacement proposé
*Et, le cas échéant, l'adresser également dans les cas suivants :	
Si la manifestation se déroule sur un aérodrome dont l'affectataire principal est le ministre de la Défense ou si des présentations militaires sont prévues dans le programme de la manifestation	A l'autorité aéronautique militaire
Lorsque des aéronefs militaires étrangers participent à la manifestation	Au commandant de la zone aérienne de défense sud – base aérienne 701 – 13661 SALON AIR
Si la manifestation est classée grande importance ou si, quel que soit son classement, cette manifestation comporte plus de trente	Au Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL)

Les manifestations aériennes sont soumises à AUTORISATION

passages au-dessus ou au voisinage de lieux habités, c'est à dire à moins de 300 mètres de distance et/ou à moins de 300 mètres de hauteur

DREAL Auvergne-Rhône-Alpes
5 Place Jules Ferry
69453 LYON Cedex 06

FICHE 3 :LES MANIFESTATIONS NAUTIQUES-AQUATIQUES

Certains plans d'eau et portions de rivières du département sont réglementés par arrêté préfectoral et les épreuves nautiques qui s'y pratiquent sont soumises à autorisation, notamment :

La Saône réglementée par l'arrêté préfectoral du 25 juin 2003 interdisant la baignade dans la Saône aval sur l'ensemble des communes de Lurcy à Massieux, ainsi que dans le Rhône sur l'ensemble des communes de St Vulbas à Neyron.
La Saône, l'Ain (en dehors des retenues d'Allement et de Coiselet).
Les retenues d'Allement et de Coiselet sur l'Ain.
Le Lac de Nantua et la retenue de Moux sur l'Oignin.

Les manifestations nautiques aquatiques sont soumises à AUTORISATION	
Instruction des demandes	<p><u>Sur la Saône :</u> Par Voie navigable de France - Subdivision de Mâcon</p> <p><u>Sur le Rhône :</u> Par Voie navigable de France – Subdivision du Rhône</p> <p><u>Sur l'Ain ; sur les retenues d'Allement, de Coiselet sur l'Ain, sur le lac de Nantua et sur la retenue de Moux sur l'Oignin :</u> Par la Direction Départementale des Territoires (DDT)</p>
Constitution du dossier	<ul style="list-style-type: none"> - Une déclaration indiquant la nature et la date de la manifestation, le nom, l'adresse et les coordonnées téléphoniques de l'organisateur ou du responsable de l'association organisatrice ; - Le descriptif écrit du ou des parcours, mentionnant également les horaires de départ et d'arrivée et le règlement particulier de la manifestation ; - Le tracé cartographique du ou des parcours (format A4 ou A3 maximum) ; - L'attestation d'assurance en responsabilité civile pour la manifestation (selon l'importance de la manifestation) ; - Un formulaire relatif à l'organisation des secours, accompagné des engagements écrits des personnes et organismes ayant accepté d'assurer la médicalisation de la manifestation. <p>Une copie de la déclaration de la manifestation remplie par l'organisateur devra être adressée à l'Agence Régionale de Santé (ARS) (ex-DDASS) afin de constater l'absence de danger d'ordre sanitaire en rapport avec la qualité de l'eau, ainsi que sa fréquentation.</p>
Délai d'envoi	Il est conseillé de demander à tous les organisateurs de manifestations aquatiques avec une activité baignade, d'informer les services de l'ARS 2 mois avant la manifestation projetée afin qu'un prélèvement bactériologique soit réalisé et interprété selon les normes baignade en vigueur.
Si la qualité de l'eau ne respectait pas les normes impératives, il sera demandé à l'organisateur d'annuler l'activité baignade de la manifestation.	
Manifestations FRANCO-SUISSES	Dépôt du dossier à la préfecture (DRLP)

FICHE 4 : LES MANIFESTATIONS SPORTIVES, RECREATIVES OU CULTURELLES A BUT LUCRATIF RASSEMBLANT PLUS DE 1 500 PERSONNES

TEXTES

- Loi n°95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité
- Décret n° 97-646 du 31 mai 1997 relatif à la mise en place de services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif
- Arrêté du 7 novembre 2006 fixant le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours

Organisateur

Déclaration auprès du maire	Les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif (au sens de rechercher une recette visant à réaliser un excédent), pouvant regrouper au moins 1 500 personnes, sont tenus d'en faire la déclaration auprès du maire de la commune, site de la manifestation.
Constitution du dossier	<p><u>La déclaration doit notamment indiquer :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le nom, l'adresse et la qualité des organisateurs ; - La nature de la manifestation ; - Le jour et l'heure de sa tenue ; - Le lieu, la configuration et la capacité d'accueil du site ; - Le nombre de personnes concourant à la réalisation de la manifestation ; - Le nombre de spectateurs attendus ; - Les mesures envisagées en vue d'assurer la sécurité du public et des participants ; - Les mesures prises arrêtées en application de la réglementation relative aux ERP (le cas échéant) ; - Le cas échéant, pour les manifestations sportives, les dispositions prises au titre des règlements édictés par la fédération sportive concernée.
Délai d'envoi	UN mois au moins avant la date prévisionnelle de la manifestation.

Maire

Service d'ordre ou service de sécurité	Le maire peut, s'il estime insuffisantes les mesures envisagées par les organisateurs pour assurer la sécurité, compte tenu de l'importance du public attendu, de la configuration des lieux, des circonstances propres à la manifestation ou des risques prévisibles de troubles à l'ordre public, imposer la mise en place d'un service d'ordre ou de sécurité ou le renforcement de celui prévu.
Délai de notification à l'organisateur	Le maire notifie alors à l'organisateur les mesures prescrites quinze jours au moins avant le début de la manifestation. Il adresse une copie de ces mesures pour information à la préfecture ou sous-préfecture concernée.

FICHE 5 : AUTRES RASSEMBLEMENTS OU CONCERTS EN PLEIN AIR

A. Les spectacles organisés à titre occasionnel

TEXTE

- Articles L.7122-19 à 21 du code du travail
- Articles R. 7122-26 à 28 du code du travail
- Arrêté du 20 décembre 2012 relatif à la licence d'entrepreneur de spectacle vivants
- Code de la Construction et de l'Habitation : R 123-2 « Constitue des ERP tous les établissements ou enceintes dans lesquels des personnes sont admises soit librement soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque ou des lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant sur invitation, payantes ou non... »

Les spectacles organisés à titre occasionnel par des personnes non titulaires de la licence d'entrepreneur de spectacles (dans la limite de 6 spectacles par an) **doivent être déclarés au moins un mois avant la date prévue pour la représentation à la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) de la région du lieu de la représentation ou, s'il y en a plusieurs, du lieu de la première représentation à l'aide du cerfa n° 14886*01.**

Il appartient également au **maire de vérifier** que les conditions d'organisation assurent la sécurité des spectateurs et de faire éventuellement usage de ses pouvoirs de police.

B. Les fêtes foraines

TEXTES

- Loi n° 2008-136 du 13 février 2008 relative à la sécurité des manèges, machines et installations pour fêtes foraines ou parcs d'attractions
 - Décret n° 2008-1458 du 30 décembre 2008 pris pour l'application de la loi n° 2008-136 du 13 février 2008 relative à la sécurité des manèges, machines et installations pour fêtes foraines ou parcs d'attractions
 - Article L.221-1 du code de la consommation « Les produits et les services doivent, dans des conditions normales d'utilisation ou dans d'autres conditions raisonnablement prévisibles par le professionnel, présenter la sécurité à laquelle on peut légitimement s'attendre et ne pas porter atteinte à la santé des personnes »
- NB : Les manèges forains ne font pas partie du champ d'application de la réglementation des établissements recevant du public**

Organisateur

Constitution du dossier

- Des conclusions du rapport de contrôle technique ou du rapport de vérification et, le cas échéant, du rapport de contre-visite en cours de validité et comportant des conclusions favorables ;
- D'une déclaration établie par l'exploitant précisant qu'il a réalisé les actions correctives nécessaires et que son matériel est maintenu en bon état, accompagnée des documents justificatifs ;
- A l'issue de l'installation du matériel, l'exploitant remet au maire une attestation de bon montage, ainsi que, si le matériel a fait l'objet d'un nouveau contrôle après la demande d'installation, le ou les rapports mentionnés au deuxième alinéa.

Maire

Le maire peut interdire l'exploitation du matériel, la subordonner à des réparations ou modifications ou à la réalisation d'un nouveau contrôle technique si les constatations effectuées ou l'examen des documents mentionnés au présent article le justifie.

En vertu de son pouvoir de police municipale, le maire peut, s'il estime insuffisantes les mesures envisagées par les organisateurs pour assurer la sécurité, imposer des mesures complémentaires.

L'attribution des places aux forains est de la prérogative du maire, qui doit veiller à la sécurité des personnes (maintien de l'accessibilité aux secours...).

Il convient de vérifier que l'exploitant du manège dispose d'une police d'assurance couvrant les dommages que ce manège pourrait causer aux utilisateurs et aux tiers.

C. Les ball-traps

TEXTES

Articles L.322-1 à L.322-6 du code du sport
Article A. 322-1 du code du sport
Articles A.322-142 à A.322-146 du code du sport

Les installations temporaires de ball-trap sont soumises à DECLARATION

Déclaration et information	<p>L'organisateur doit informer :</p> <ul style="list-style-type: none">- le maire de la commune concernée par le ball-trap,- ainsi que les services de gendarmerie. <p>L'organisateur réalise un plan comportant la désignation de l'emplacement retenu, les dates d'utilisation et un croquis indiquant la situation des appareils de lancement, l'orientation des tirs, les voies d'accès, les protections prévues et l'emplacement réservé au public.</p> <p>Ce plan est transmis au préfet de département 15 jours avant l'ouverture de l'établissement ainsi qu'après chaque modification.</p>
Règles de sécurité à observer	<p>Pour l'exécution des tirs et au cours des épreuves ou des tirs d'entraînement, les pratiquants, sous la responsabilité de l'exploitant de l'établissement ou de l'installation, observent les règles de sécurité suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">– retirer les bretelles des fusils,– ne faire des essais d'épaule de fusil fermé, même vide, que sur le pas de tir et uniquement dans la direction normale du tir,– ne charger l'arme qu'à son tour, l'arme basculée ou la culasse ouverte,– ne se retourner en aucun cas vers le public, que l'arme soit ou non chargée,– en cas d'interruption du tir, basculer ou ouvrir les fusils sur le pas de tir et retirer les cartouches. <p>Ces règles de sécurité sont affichées de manière lisible en un lieu accessible à tous.</p>
Assurance	<p><u>Assurance responsabilité civile organisateur et tireur</u> :</p> <p>La responsabilité civile de l'organisateur et de chacun des participants doit être garantie par la souscription d'une assurance pour l'ensemble des activités de tir aux armes de chasse.</p>

D. Les ventes au déballage

TEXTES

- Article L. 310-2 du code du commerce
- Articles R.310-8 à 9 du code du commerce
- Arrêté ministériel du 9 janvier 2009 relatif à la déclaration préalable des ventes au déballage

Définition de la vente au déballage	<p>Vente de marchandises effectuée dans des locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public de ces marchandises ainsi qu'à partir de véhicules spécialement aménagés à cet effet.</p> <p>Ainsi, les brocantes, les «foires à tout» et autres opérations «vide-grenier» entrent dans le champ d'application du régime des ventes au déballage.</p> <p>Toutes les ventes au déballage, quelle que soit la surface, sont soumises à déclaration auprès du maire du lieu de la vente.</p>
Lieux de vente	<p>Sont considérés comme locaux ou emplacements non destinés à la vente au public de marchandises les espaces ou voies publics ou privés, qui ne sont pas exploités pour l'exercice d'une activité commerciale en vertu d'un titre d'occupation à cet effet, voire d'une autorisation d'équipement commercial, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - emplacement sur la voie publique ou sur le domaine public si aucun titre d'occupation ne le destine à l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale ; - local ou emplacement privé dont l'usage habituel n'est pas une activité commerciale (hall d'hôtel - local dans une usine) ; - locaux ou emplacements (parking, chapiteau, galerie marchande) non inclus dans la surface de vente d'un établissement commercial ; - véhicules assurant des présentations et des ventes (tels que outillage).
Ne sont pas soumises à cette réglementation	<ul style="list-style-type: none"> - les ventes au déballage organisées dans le cadre d'une foire ou d'un salon déclaré ou dans un parc d'exposition enregistré ; - les ventes organisées par une association ou un comité d'entreprise dans un local privé accessible aux seuls adhérents ou employés ; - les ventes aux enchères ; - les ventes dans les fêtes foraines ou manifestations agricoles lorsque seuls des producteurs ou éleveurs y sont exposants. <p>Ne sont pas non plus soumis :</p> <p>Les professionnels inscrits au registre du commerce ou des métiers ou dispensés de cette inscription :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ qui réalisent des tournées vente ➤ qui justifient d'un permis de stationnement
La déclaration doit être formulée sur un imprimé type à se procurer :	<p>Soit par voie électronique sur le site internet du service public : https://www.service-public.fr/ Formulaire "Déclaration préalable d'une vente au déballage": cerfa n° 13939*01</p> <p>Pour les professionnels : https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F22397</p> <p>Pour les particuliers : https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F22397</p> <p>Soit auprès de la mairie du lieu de la manifestation.</p>
Constitution du dossier à adresser à la mairie du lieu de la manifestation :	<ul style="list-style-type: none"> - La déclaration préalable de vente au déballage est adressée par l'organisateur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise contre récépissé au maire de la commune dans laquelle l'opération de vente est prévue. - Elle est signée par le vendeur ou l'organisateur ou par une personne ayant qualité pour le représenter.

	- Elle est accompagnée d'un justificatif de l'identité du déclarant.
Délai d'envoi	La déclaration doit être déposée 15 jours avant la date prévue pour le début de la vente ou dans le délai prévu par la mairie pour demander l'autorisation d'occuper le domaine public (voie publique ou bâtiment public).

E. Les raves-parties ou free-parties

TEXTES
<p>Le décret 887 du 3 mai 2002 paru au JO du 7 mai 2002 et modifié par le décret 334 du 21 mars 2006 paru au JO du 23 mars 2006 a défini les modalités d'application des dispositions prises par l'article 53 de la loi du 15 novembre 2001 relative à la sécurité quotidienne, en ce qui concerne les rassemblements communément appelés «rave-parties» ou «free-parties».</p> <p>Articles L.211-5, R211-2 à R211-9 du code de la sécurité intérieure.</p> <p>Arrêté du 3 mai 2002 fixant les conditions de souscription de l'engagement de bonnes pratiques relatif aux rassemblements exclusivement festifs à caractère musical avec diffusion de musique amplifiée, prévu à l'article R.211-8 du code de la sécurité intérieure.</p>

Définition des rave-parties ou free-parties	Les rave-parties ou free-parties se définissent comme des rassemblements musicaux, donnant lieu à diffusion de musique amplifiée, organisées par des personnes privées dans des espaces non aménagés à cette fin, susceptibles de présenter des risques pour la sécurité des participants, lorsque l'effectif prévisible sur le lieu de rassemblement dépasse 500 personnes présentes et qui font l'objet d'une annonce par tous moyens de communication.
Moins de 500 personnes	Pour les manifestations de type «rave-parties» ou «free-parties» réunissant moins de 500 personnes, l'organisateur doit, d'une part, obtenir l'autorisation du propriétaire du terrain sur lequel la manifestation est prévue, et d'autre part, la déclarer auprès du maire de la commune concernée.
500 personnes et plus	Lorsqu'elles regroupent 500 participants et plus, ces manifestations sont soumises à déclaration préalable auprès de l'autorité préfectorale qui est chargée de vérifier, avant de délivrer récépissé, que toutes les mesures nécessaires ont été prises pour garantir la sécurité des personnes et des biens.
Principales caractéristiques	<p>Les principales caractéristiques sont l'absence de but lucratif et le choix d'un lieu qui, en raison de sa localisation, de sa configuration ou de son absence d'aménagement, peut constituer un danger pour la sécurité des participants. Dans ce cas, le nouveau dispositif introduit par la loi sur la sécurité quotidienne du 15 novembre 2001 s'applique.</p> <p>Toute disposition devra être prise pour qu'en aucun endroit, accessible au public, le niveau de pression acoustique 105 dB(A) ne soit dépassé au niveau moyen de 720 dB en niveau de crête.</p>
Délai d'envoi	L'organisateur doit déposer en préfecture (Cabinet), UN mois avant la date retenue pour le rassemblement le formulaire relatif à l'organisation des secours et de la sécurité et constituer un dossier de déclaration.
Constitution du dossier	<ul style="list-style-type: none"> - Les noms et adresses des organisateurs ; - Les dates de début et de fin du rassemblement (y compris les phases d'installation, de démontage et de nettoyage du site) ; - Le lieu proposé pour la tenue du rassemblement et son aménagement envisagé (croquis du dispositif, définition des espaces et des accès, signalisation) ; - Le nombre prévisible de participants et des personnes qui concourent à sa réalisation ; - Une autorisation d'occuper les lieux, accordée par le propriétaire ou le titulaire du droit réel d'usage ; - Une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant le rassemblement ; - Un justificatif de l'information réalisée auprès du maire de la commune ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Le descriptif des mesures prévues pour garantir la sécurité et la santé des participants, l'hygiène des lieux et la tranquillité publique (service d'ordre et dispositif sanitaire, mesures de prévention de la consommation d'alcool ou de stupéfiants), ainsi que des contacts déjà pris avec les organismes concernés (associations de secouristes, services d'incendie et de secours, SAMU, police ou gendarmerie) ; - Le descriptif des moyens de gestion des déchets ainsi que ceux de remise en état des lieux (sacs poubelles, tri sélectif s'il existe sur la commune, containers).
--	---

F. Les spectacles pyrotechniques

TEXTES
<ul style="list-style-type: none"> - le décret n°2015-799 du 1er juillet 2015 relatif aux produits et équipements à risques - le décret n° 2010-455 du 4 mai 2010 relatif à la mise sur le marché et au contrôle des produits explosifs - le décret n° 2010-580 du 31 mai 2010 relatif à l'acquisition, la détention et l'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques destinés au théâtre - l'arrêté ministériel du 31 mai 2010 pris en application des articles 3, 4 et 6 du décret n° 2010-580

Classement des artifices de divertissement, en fonction de leur puissance :

Catégories	Précisions
1ère catégorie (F 1)	Artifices de divertissement qui présentent un danger très faible et un niveau sonore négligeable, destinés à être utilisés dans des espaces confinés, y compris les artifices de divertissement destinés à être utilisés à l'intérieur d'immeubles d'habitation. Vente libre aux personnes âgées de plus de 12 ans.
2ème catégorie (F 2)	Artifices de divertissement qui présentent un danger faible et un faible niveau sonore, destinés à être utilisés à l'air libre, dans des zones confinées. Vente libre aux personnes majeures.
3ème catégorie (F 3)	Artifices de divertissement qui présentent un danger moyen, destinés à être utilisés à l'air libre, dans de grands espaces ouverts et dont le niveau sonore n'est pas dangereux pour la santé humaine. Vente libre aux personnes majeures.
4ème catégorie (F 4)	Artifices de divertissement qui présentent un danger élevé, dont le niveau sonore n'est pas dangereux pour la santé humaine, destinés à être utilisés uniquement par des personnes titulaires d'un certificat de qualification F4 T2 délivré par le préfet.

Démarches à effectuer, suivant l'organisateur :

Démarches administratives	Particulier / association		Collectivité
	Domaine privé	Domaine public	Domaine public
Déclaration au préfet et au maire	Oui, si utilisation d'artifices de 4ème catégorie (F4) ou plus de 35 kg de matière active : déclaration préalable au préfet et au maire un mois au moins avant la date prévue.		
Sollicitation d'une autorisation du maire	Non, mais il est fortement recommandé d'informer le maire	Oui	Oui
Information SDIS, police / gendarmerie *	Non	Oui Par courrier/fax/mail précisant notamment le lieu, la date, les horaires et la durée du tir, 1 semaine au moins avant la date prévue au bureau prévision du groupement territorialement compétent du SDIS	
Stockage (obligation d'informer le maire et le SDIS) **	Non	Oui	Oui
Tir	Obligation de recourir à une personne titulaire du certificat de qualification en cas d'utilisation d'artifices de 4ème catégorie (F4). Dans les autres cas, le recours à un artificier n'est pas obligatoire, mais conseillé.		

* Leur présence effective lors du feu n'est pas obligatoire.

** L'entreposage doit répondre aux exigences de sécurité prévues par la réglementation.

La réglementation connexe

Pouvoirs de police du maire	Au titre de ses pouvoirs de police, le maire intervient pour assurer le maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Ainsi, il est par exemple envisageable que le maire interdise par arrêté le tir de feux d'artifice pendant une période de sécheresse, en raison des risques d'incendie. De même, afin de préserver la tranquillité publique, il pourrait délimiter les zones dans lesquelles les tirs sont prohibés (autour des hôpitaux, maisons de retraite...). Il conviendra de s'assurer au préalable de l'existence ou non d'un tel arrêté d'interdiction.
Mise en place d'un service de sécurité incendie	En liaison avec le service compétent du SDIS, le maire pourra imposer la mise en place d'un service de sécurité incendie, en fonction de l'analyse des risques qu'il aura menée : Critères d'analyse (liste non exhaustive) : - Proximité de végétation ; - Conditions météorologiques ; - Feu associé à un grand rassemblement ; - Éloignement du pas de tir de tout centre d'incendie et de secours ; - Conditions d'accès au site difficiles ; - Zone particulière, sensible ; - Type d'explosif employé.
Autorisation des propriétaires	Dans tous les cas, l'autorisation du propriétaire des lieux est requise lorsque l'organisateur n'est pas le propriétaire. Lorsque le propriétaire est une personne publique, une autorisation d'occupation du domaine public devra être sollicitée.
Tirs organisés aux abords d'un cours d'eau, plan d'eau, domaine maritime...	L'organisateur devra préalablement saisir les services de la navigation compétents, afin qu'ils puissent prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de la navigation.
Obtention d'un certificat de qualification	La mise en œuvre des artifices de divertissement de 4ème catégorie (F4), soit isolément, soit sous forme de pièces ou de feux d'artifice, ne peut être effectuée que par des personnes détentrices d'un certificat de qualification valide ou sous la responsabilité directe de telles personnes.
Agréments	Pour la mise en œuvre d'artifices de 2ème et 3ème catégories (F2 et F3), une demande d'agrément est obligatoire. Cette demande d'agrément est transmise au préfet du département du domicile du demandeur (formulaire de demande en annexe). L'agrément est délivré pour une durée limitée à 5 ans.

AUTRES CAS : feux de la St Jean, feux de Joie, embrasement de Monsieur Carnaval.

L'organisateur doit obtenir :

- Les autorisations nécessaires auprès du ou des propriétaires de chaque terrain.
- L'avis du maire de la commune concernée, par sollicitation écrite au moins **2 mois** avant la date de la manifestation.

G. Établissements de présentation au public mobiles d'animaux d'espèces non domestiques

TEXTES

- aux articles L413-2, L413-3, R413-5, R413-8 et R413-19 du code de l'environnement
- à l'arrêté interministériel du ministre de la santé et de la famille, du ministre de l'intérieur, du ministre de l'environnement et du cadre de vie et du ministre de l'agriculture, du 21 août 1978 - caractéristiques auxquelles doivent satisfaire les installations fixes ou mobiles des établissements présentant au public des spécimens vivants de la faune locale ou étrangère.
- à l'arrêté interministériel de ministre de l'agriculture et de la pêche et de la ministre de l'écologie et du développement durable, du 11 août 2006 fixant la liste des espèces, races ou variétés d'animaux domestiques

<p style="text-align: center;">Conditions réglementaires</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Les responsables des établissements destinés à la présentation au public de spécimens vivants de la faune locale ou étrangère doivent être titulaires d'un certificat de capacité pour l'entretien de ces animaux.</u> - L'ouverture des établissements destinés à la présentation au public de spécimens vivants de la faune locale ou étrangère doivent faire l'objet d'une autorisation.
<p style="text-align: center;">Documents et registres devant être présentés par le responsable de l'établissement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - le responsable de l'établissement doit être en mesure de présenter aux autorités compétentes le certificat de capacité pour la présentation au public des animaux d'espèces non domestiques (animaux qui ne sont pas repris dans la liste de l'arrêté interministériel de ministre de l'agriculture et de la pêche et de la ministre de l'écologie et du développement durable du 11 aout 2006) présents dans l'établissement. Le certificat de capacité est délivré par le préfet du département du domicile du responsable de l'établissement. Le certificat de capacité est nominatif et est attribué pour des espèces précises. - le responsable de l'établissement doit être en mesure de présenter aux autorités compétentes l'autorisation d'ouverture délivrée par le préfet du département du domicile du responsable de l'établissement, qui fixe les caractéristiques de l'établissement ainsi que son fonctionnement. Les installations et leur utilisation doivent être conformes aux prescriptions de l'autorisation d'ouverture. - le responsable des établissements de présentation au public, détenant des animaux d'espèces non domestiques, doivent tenir un registre composé du livre journal des mouvements d'animaux détenus en captivité (Cerfa n° 07.363) et de l'inventaire permanent des entrées et sorties d'animaux d'espèces non domestiques détenus en captivité (Cerfa n° 07-0362). Ces documents constituent un inventaire exhaustif des animaux non domestiques présents dans l'établissement et apportent les renseignements concernant la provenance licite des spécimens.
<p>Les établissements de présentation au public d'animaux d'espèces non domestiques doivent faire une demande préalable à leur installation au maire de la commune concernée. Les documents cités ci-dessus peuvent être demandés au responsable de l'établissement garantissant ainsi la conformité de la détention et de la présentation des animaux au public vis-à-vis de la réglementation.</p>	
<p>Pour les établissement de présentation au public ne détenant que des espèces domestiques les règles de protection animales reprises par l'arrêté du ministre de l'agriculture du 25 octobre 1982 relatif à l'élevage, à la garde et à la détention des animaux , et qui fixe les règles de détention et de protection des animaux s'appliquent.</p>	

FICHE 6 : LES GRANDS RASSEMBLEMENTS (+ de 5000 pers.)

TEXTES

- Article L. 2214-4 du Code Général des Collectivités Territoriales
- Circulaire n° 88-157 du 20 avril 1988 relative à la sécurité des grands rassemblements

Définition des grands rassemblements	Sous réserve de l'analyse des risques particuliers relatifs à la manifestation, on qualifie de «grand rassemblement» une manifestation à but lucratif ou non qui regroupe plus de 5 000 personnes environ simultanément dans un lieu clos ou dont l'accès est contrôlé et dans une durée prédéterminée approximativement.
Information au Préfet	Si le public attendu lors de la manifestation est supérieur à 5 000 spectateurs et/ou si le site et les activités présentent des risques particuliers, la préfecture (Cabinet - SIDPC) doit en être informée. Le préfet, sur la base de la circulaire de 1988 relative aux grands rassemblements, engage une concertation préalable, afin de coordonner les moyens de secours et de sécurité, avec l'ensemble des acteurs concernés. Le maire reste responsable en dernier recours du bon déroulement de la manifestation qu'il peut, pour des raisons graves de sécurité, interdire.
ATTENTION : sont exclues les manifestations rassemblant plus de 5 000 personnes et se déroulant dans un établissement recevant du public (ERP) prévu à cet effet et qui a fait l'objet d'un contrôle d'une commission de sécurité.	
Responsabilités du maire	<ul style="list-style-type: none"> - Le maire rappelle ses obligations à l'organisateur ; - Il apprécie l'importance de la manifestation et les mesures prévues par l'organisateur ; - Il assure la coordination des services et organismes après avoir vérifié l'adéquation des mesures privées et publiques d'organisation des secours ; - Il prend, si nécessaire, un arrêté d'autorisation en imposant éventuellement un service d'ordre et/ou de sécurité à l'organisateur selon les éléments recueillis ; - Il veille au respect des réglementations relatives aux débits de boissons, restauration et sonorisation.
Responsabilités de l'organisateur	<ul style="list-style-type: none"> - L'organisateur doit s'assurer de la mise en place d'indications concernant les postes de secours, les points de rencontre et les points d'eau potable. (ex : signalétique importante par pictogrammes...). - La sonorisation doit pouvoir le cas échéant, transmettre des informations ou des consignes de sécurité. - Des points de distribution d'eau potable gratuite doivent être définis en accord avec les services de sécurité et l'organisateur. De même, des toilettes en nombre suffisant doivent être installées. - L'ensemble des services (buvettes, tribunes, sanitaires) devra être accessible aux personnes handicapées visuelles, auditives, motrices et mentales. - Les produits vendus sur le site devront être conformes à la réglementation en vigueur. Les emballages de verre devront être évités. - Pour les manifestations nocturnes, l'organisateur devra prévoir un éclairage de sécurité pouvant éclairer le site, alimenté par une source électrique indépendante et autonome. - Pour l'installation des tribunes, l'organisateur devra utiliser des tribunes conformes aux normes en vigueur (NFP 90.500) et faire vérifier par un organisme de contrôle agréé la nature du terrain recevant l'installation (n'est utile que si le terrain est non stabilisé) et la conformité du montage de la tribune. Une visite de la commission de sécurité compétente (laissée à la discrétion du maire) peut être faite avant toute ouverture au public. - S'il existe des métiers forains (manège, etc...), il devra satisfaire aux normes en vigueur et un contrôle de la conformité des installations électriques devra être effectué. - Avant l'admission du public, il doit être procédé à la vérification de tous les moyens de secours et des moyens de communication entre les organisateurs et les services de secours. - Pendant la présence du public, l'organisateur veillera à faire respecter la circulation ainsi que le stationnement des véhicules des spectateurs afin de faciliter le cheminement des services de secours en toutes circonstances. - En cas de mouvement brutal incontrôlable, il conviendra d'accompagner les spectateurs vers des axes de fuite et de les diriger vers des zones excentrées reconnues à l'avance. - Le dispositif de sécurité devra être maintenu jusqu'au départ de l'ensemble du public.

CHAPITRE IV : AIDE A LA CONSTITUTION DES DOSSIERS

A. LE SITE DE LA MANIFESTATION

1. Type de site

Site déjà ERP clos ou non couvert ou non	<p>Le bâtiment est soumis à la réglementation concernant les Établissements Recevant du Public (ERP) - (arrêté du 25 juin 1980). L'effectif des personnes admises est fixé et limité (voir arrêté municipal d'ouverture qui fixe l'effectif maximal et la nature de l'activité).</p> <p>NB : attention à l'activité prévue : elle peut être différente de celle de l'utilisation «normale».</p>
Autres cas	<p>Le site peut être classé comme ERP en fonction de la nature de l'activité et des aménagements prévus.</p> <p>Il convient de se rapprocher du service prévention du SDIS pour étudier la faisabilité de la manifestation.</p>

2. Caractéristiques générales du site

2.1- Stationnement et circulation

Recommandations à joindre au dossier qui pourraient faciliter son étude + dossier de sécurité si présence d'un nouveau ERP (R.123-22 du CCH):

- le plan de masse de la manifestation
- le plan de situation
- les parkings prévus et leur capacité
- les itinéraires d'accès au public (permettre au public d'accéder et de quitter les différents sites de la manifestation même pendant son déroulement)
- les déviations envisagées
- l'itinéraire réservé aux secours
- les risques identifiés par rapport au public (chaleur prévisible, présence d'une autre manifestation utilisant les mêmes routes, les périodes de départ ou de retour de vacances...)

Le lieu de stationnement des spectateurs devra être choisi de façon à permettre des évacuations faciles en cas d'éventuels incidents.

2.2 - Accessibilité aux services de secours

Lors d'une manifestation, l'organisateur doit prendre toutes les mesures nécessaires afin de maintenir l'accès aux différentes zones à risques par **une/des voie(s) utilisable(s)** par les engins de secours et de lutte contre l'incendie.

Le nombre d'accès au site ou le nombre de façades accessibles sont définis soit par la réglementation, soit à défaut par le service compétent du Service d'Incendie et de Secours (SDIS), après

analyse des risques.

En cas de retard dans la distribution des secours consécutif à un obstacle à l'accessibilité du risque à défendre, la responsabilité de l'organisateur pourra, entre autre, être recherchée.

2.3 - Mesures de sûreté

Une analyse des menaces et des vulnérabilités doit être menée pour chaque événement afin de déterminer les mesures de sûreté nécessaires, qui peuvent être d'ordre très divers.

Afin que la manifestation se déroule dans des conditions de sûreté optimum, il est conseillé à l'organisateur de prendre en compte les mesures décrites dans le chapitre 2 disposition de sûreté et de sécurité.

2.4 - Mesures de sécurité

Une analyse des risques pour chaque manifestation doit être menée afin de déterminer les mesures de sécurité nécessaires, qui peuvent être d'ordre très divers.

Afin que la manifestation se déroule dans des conditions de sécurité optimum, il est conseillé à l'organisateur de prendre en compte les mesures décrites dans le chapitre II disposition de sûreté et de sécurité et dans la partie D ... du chapitre IV : aide à la constitution des dossiers.

Ces mesures ne présentent pas toutes un caractère obligatoire, sauf précision contraire apportée par la réglementation ou les services compétents lors de l'étude de la demande.

2.5- Manifestation et installations classées pour la protection de l'environnement

Dans le cas où une manifestation est prévue à proximité d'une installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE soumises à autorisation ou «SEVESO»), il convient d'étudier au préalable l'implantation du site par rapport aux zones de danger.

Dans tous les cas, l'exploitant devra anticiper la gestion d'une éventuelle situation de crise lors de la manifestation, en prévoyant notamment le cas des personnes à mobilité réduite.

Aucune construction de type chapiteau ne sera acceptée dans la zone de danger Z1. De plus, de telles constructions ne sont pas souhaitables dans les zones de dangers Z2 et Z3 mais seront tolérées si aucune autre possibilité n'existe et sous réserve que l'exploitant prévoit des conditions particulières de sécurité.

Il convient de limiter le plus possible le passage dans les zones de dangers Z1 et Z2.

Dans le cas d'une manifestation se déroulant dans une ICPE, des mesures de sécurité spécifiques pourront être imposées (contrôle des accès...).

B. MANIFESTATION DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

1. Qu'est ce qu'un ERP ?

Constituent des Établissements Recevant du Public, tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitations, payantes ou non.

Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel (Article R123-2 du code de la construction et de l'habitation).

1.1- Classement des ERP

Les ERP sont classés en type (fonction de l'activité) et en catégorie (fonction du nombre de personnes admises, calculé soit selon des ratios, soit selon une déclaration de l'exploitant).

En fonction du classement retenu, des mesures particulières s'appliquent

Les principales activités sont :

Types	Activités
L	Salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usage multiple
M	Magasins de vente, centres commerciaux
N	Restaurants et débits de boissons
O	Hôtels et autres établissements d'hébergement
P	Salles de danse et salles de jeux
R	Établissements d'enseignement, de formation, centres de vacances, centres de loisirs sans hébergement
S	Bibliothèques, centres de documentation et de consultation d'archives
T	Salles d'expositions
U	Établissements de soins
V	Établissements de culte
W	Administrations, banques, bureaux
X	Établissements sportifs couverts
Y	Musées
PA	Établissements de plein air
CTS	Chapiteaux, tentes et structures
SG	Structures gonflables
EF	Établissements flottants

Les différentes catégories sont :

Catégories	Effectif du public
1ère	> 1500 personnes
2ème	De 701 à 1500 personnes
3ème	De 301 à 700 personnes
4ème	Du seuil d'assujettissement à 300 personnes
5ème	< au seuil d'assujettissement

NB : seuils d'assujettissement fixés par la réglementation pour les différents types d'ERP

Exemples :

- Un chapiteau d'une surface de 400 m² installé à l'occasion d'une fête de village destiné à la restauration assise est un ERP de type CTS-N de 3ème catégorie.
- 2000 chaises installées dans un champ pour assister à un spectacle son et lumière en nocturne est un ERP de type PA-L de 1ère catégorie s'il y a une création d'une enceinte.

2. L'utilisation des locaux

2.1- Utilisation courante

Lorsque le site utilisé est déjà classé comme ERP et que son utilisation prévue par la manifestation est celle **validée par la SCDS** (usage courant), tant pour l'activité que pour le nombre maximal de personnes admises, aucune mesure particulière ne s'impose au titre de la réglementation ERP.

2.2 - Utilisation exceptionnelle des locaux (Arrêté du 25/06/80 article GN6)

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle d'un établissement pour une exploitation autre que celle autorisée ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévue par le présent règlement doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la commission de sécurité compétente, présentée par l'exploitant **au moins deux mois** avant la manifestation ou la série de manifestation.

Il appartient au pétitionnaire et à l'autorité compétente d'anticiper au maximum la présentation du dossier pour avis auprès de la **SCDS**.

Lorsque l'organisateur de la manifestation n'est pas l'exploitant de l'établissement, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par l'exploitant et l'utilisateur occasionnel des locaux.

3. La mise en place de chapiteaux, tentes et autres structures (CTS) (arrêté du 18 février 2010)

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 :

- 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...)

Après chaque montage et avant la première ouverture au public de l'établissement, une attestation de bon montage et de liaisonnement au sol doit être établie par la personne responsable du montage. Cette attestation doit mentionner l'identité de la personne qui a confié la responsabilité du montage et être tenue à la disposition de l'autorité investie du pouvoir de police par l'organisateur de la manifestation. Elle n'exonère en aucun cas le propriétaire et l'exploitant de leurs responsabilités.

Si le CTS peut recevoir plus de 300 personnes, l'organisateur devra transmettre à la commission de sécurité via la mairie :

- Une attestation de solidité établie par un contrôleur agréé
- Une attestation de stabilité mécanique (montage et assemblage) réalisée par un bureau de vérification CTS agréé

S'il le juge nécessaire, le maire peut faire visiter l'établissement, avant l'ouverture au public, par la commission de sécurité compétente, notamment pour ce qui concerne l'implantation, les aménagements, les sorties et circulations. La demande de passage de la commission doit être faite **UN mois** avant la date prévue pour la visite.

4. Les commissions de sécurité et d'accessibilité

4.1- Les commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP

Le département de l'Ain dispose d'une **sous commission départementale de sécurité (SCDS)** et de

3 commissions de sécurité d'arrondissement (CSA) (Nantua, Gex, Belley).

La **SCDS** a pour compétence l'étude de l'ensemble des projets relatifs aux ERP et une compétence exclusive pour les ERP de 1^{ère} catégorie.

Les commissions d'arrondissements ont une compétence pour effectuer l'ensemble des visites de sécurité relatives aux ERP sur leur arrondissement **excepté pour les 1^{ères} catégorie** (ouverture, périodique, contrôle, inopinée).

4.2 - Les règles de fonctionnement des commissions de sécurité et d'accessibilité

Les règles de fonctionnement des commissions de sécurité et d'accessibilité sont fixées par les décrets du 8 mars 1995 et du 31 mai 1997 modifiés. Le contrôle de l'application de la réglementation est une responsabilité du maire qui s'appuie sur l'avis technique de la commission de sécurité (SCDS ou CSA). Le préfet peut, le cas échéant, intervenir dans le cadre de son pouvoir de substitution.

4.3 - Le cadre d'action de la commission

La commission ne peut se prononcer que dans le domaine de la compétence que lui attribue la réglementation en matière d'ERP.

La commission est tenue par la réglementation de formuler un avis "conclusif" qui doit être clairement favorable ou défavorable l'accueil du public au sein de l'établissement.

Enfin, il n'est pas de sa compétence de prescrire des délais pour la réalisation des prescriptions qu'elle formule. Seul le maire ou le préfet sont habilités à fixer ces délais.

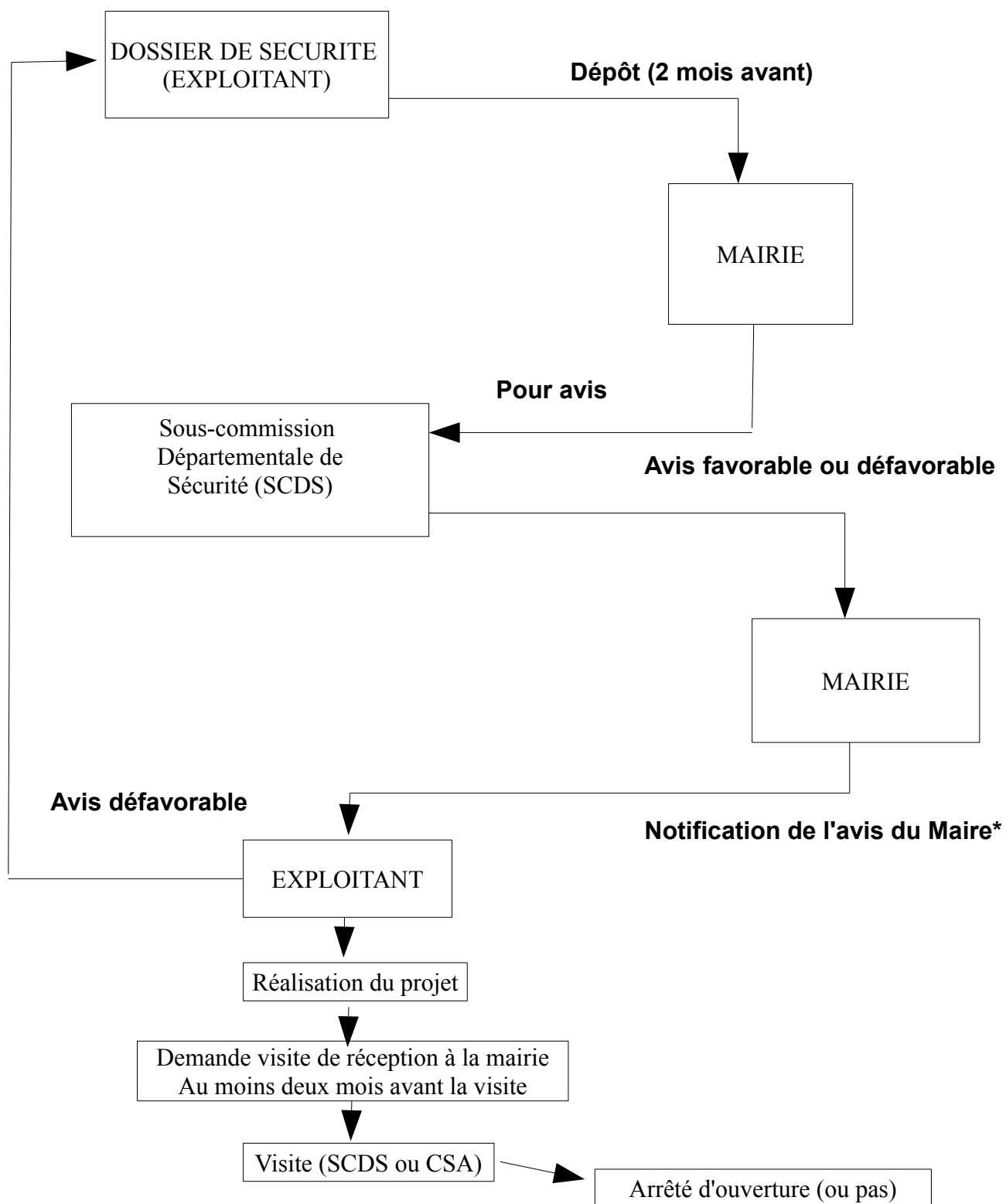
4.4 - Constitution d'un dossier d'ERP

Quand	Utilisation exceptionnelle des locaux dans un ERP, manifestation en plein air, CTS, tribunes ou gradins
Qui	L'organisateur, l'exploitant
Comment	<u>La demande doit toujours préciser :</u> <ul style="list-style-type: none">➤ la nature de la manifestation➤ les risques qu'elle présente➤ sa durée➤ sa localisation exacte➤ l'effectif prévu➤ les matériaux utilisés pour les décorations envisagées➤ le tracé des dégagements➤ les mesures complémentaires de prévention et de protection proposées➤ une notice de sécurité <p>En l'absence de ces éléments lors de la demande d'autorisation, le dossier est irrecevable. La SCDS émettra un avis DEFAVORABLE au projet</p>
Pour qui	L'autorité de police administrative compétente (maire, sous-préfet, préfet)
Pourquoi	Pour avis de la sous-commission départementale de sécurité

Composition du dossier :

- une notice explicative du projet ;
- une autorisation de travaux (AT, document CERFA n°1382402) ;
- une notice de sécurité dûment complétée (téléchargeable sur le site internet du SDIS) ;
- des plans à l'échelle ;
- un plan de situation ;
- un plan de masse ;
- l'extrait du registre de sécurité pour un CTS ;
- l'attestation de solidité, de stabilité mécanique pour le CTS ;
- les demandes de dérogations éventuelles.

PARCOURS D'UN DOSSIER ERP



*La commission de sécurité n'émet qu'un avis.
Il appartient à l'autorité de police administrative de le suivre ou non.

4.5 - Les visites des ERP

Quand	Concernant l'utilisation exceptionnelle des locaux, les manifestations en plein air ou les CTS, le maire peut, s'il le souhaite, demander le passage de la commission de sécurité, pour effectuer une visite de réception des installations.
Comment	La demande de passage par le maire doit se faire UN mois avant la date prévue auprès de la commission de sécurité. La visite par la commission de sécurité ne peut avoir lieu que si un dossier d'étude a été préalablement étudié par celle-ci et fait l'objet d'un avis.
Pourquoi	Pour que l'autorité de police administrative compétente puisse émettre un avis (favorable ou défavorable) sur la sécurité de l'ERP pour qu'elle puisse établir un arrêté d'autorisation d'ouverture de la manifestation.

4.6 - Sous-commission pour l'accessibilité des personnes handicapées

Les sous-commissions d'accessibilité ont pour fonction essentielle de donner un avis sur les règles d'accessibilité dans les E.R.P. aux personnes à mobilité réduite. (déficience, visuelle, auditive, motrice, psychique, cognitive ou mentale).

Constitution d'un dossier :

Les dossiers soumis à la sous-commission d'accessibilité doivent comporter toutes les précisions permettant de contrôler les conditions d'accessibilité des locaux pour les personnes handicapées quelle que soit leurs(s) déficience(s).

Est considéré comme accessible aux personnes handicapées tout bâtiment ou aménagement permettant, dans des conditions normales de fonctionnement, à des personnes handicapées, avec la plus grande autonomie possible, de circuler, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser des équipements, de se repérer, de communiquer et de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement ou cette installation a été conçu.

Les conditions d'accès des personnes handicapées doivent être les mêmes que celles des personnes valides.

En terme d'accessibilité le dossier doit comporter :

- Un plan côté en trois dimensions (longueur, largeur, hauteur) précisant les cheminements extérieurs ainsi que les conditions de raccordement et entre la voirie et les espaces extérieurs de l'établissement et entre l'intérieur et l'extérieur de ou des bâtiments constituant l'établissement ;
- Un plan côté en trois dimensions (longueur, largeur, hauteur) précisant les circulations intérieures horizontales et verticales, les aires de stationnement et, s'il y a lieu, les locaux sanitaires destinés au public, ainsi que tous les lieux ouverts au public ;
- S'il s'agit d'un bâtiment existant, des plans intérieurs de chaque niveau avant travaux ;
- Une notice expliquant comment le projet prend en compte l'accessibilité aux personnes handicapées ;
- Dans le cas où une dérogation aux règles d'accessibilité est demandée, la notice indique les règles auxquelles le demandeur souhaite déroger, les éléments du projet auxquels s'appliquent cette dérogation et les justifications de chaque demande. Si l'établissement remplit une mission de service public, elle indique en outre les mesures de substitution proposées.

Remarque : il convient de distinguer les commissions de sécurité et d'accessibilité avec la commission départementale de la sécurité routière (CDSR).
--

C. LES MESURES D'HYGIENE

Participants	Règlement (fédéral, UFOLEP)	Respecter les mesures de sécurité propres à chaque règlement.
Le public	Hygiène	<p>Texte : article 67 du Règlement Sanitaire Départemental (R.S.D) se trouve uniquement sur le site internet www.ain.gouv.fr (cliquer sur réglementations diverses puis règlement sanitaire départemental)</p> <p>Nombre de sanitaires :</p> <p>1 w c pour 150 personnes instantanées jusqu'à 1000 avec 1 lavabo pour 250 8 w c pour 2 500 avec 5 lavabos 25 w c pour 6 000 avec 12 lavabos 35 w c pour 10 000 avec 18 lavabos</p> <p>La moitié des w c hommes peuvent être remplacés par des urinoirs. Les lavabos doivent se situer à proximité des w c. A ce décompte s'ajoutent les w c handicapés avec lavabo selon les possibilités d'accès au site. La répartition des sanitaires doit rester dans un rayon de 200 m de la zone de concentration liée à la manifestation.</p> <p>Type d'installation :</p> <p>- Privilégier le raccordement au réseau d'assainissement - Sinon toilettes «sèches» ou sans eau, w c chimiques</p> <p>Entretien :</p> <p>Les installations devront être entretenues très régulièrement (ainsi que vidangées). Les w c seront pourvus de papier hygiénique, les lavabos équipés de produit de nettoyage des mains et d'un dispositif d'essuyage à usage unique.</p> <p>Distribution d'eau potable :</p> <p>L'eau utilisée pour l'hygiène ou l'alimentation humaine doit provenir du réseau de l'adduction publique. Si un raccordement au réseau collectif n'est pas possible (solution préférable), cet apport peut être assuré à partir de citernes de type alimentaire remplies par l'eau du réseau ou par la mise à disposition de palettes d'eau embouteillée.</p> <p>Il est nécessaire de prévoir des points de distribution gratuite d'eau potable sur le site en nombre suffisant (1 robinet ou 1 point de distribution d'eau pour 500 personnes simultanées).</p> <p>Gestion des déchets :</p> <p>Les poubelles mises à disposition du public pour le stockage des déchets doivent être réparties sur le terrain (vers les sanitaires, les buvettes, les parkings...). Les récipients destinés aux ordures ménagères doivent être étanches, munis d'un couvercle et constitués de matériaux difficilement inflammables.</p> <p>Il peut être prévu des containers spécifiques pour les déchets à risques infectieux (seringues usagées...).</p> <p>Signalisation :</p> <p>Le fléchage des diverses commodités doit être assuré de façon explicite sous forme de pictogrammes pouvant être déchiffrés par des étrangers et en permanence.</p>

D. LES MOYENS DE SECURITE

1. Généralités

Outre la nécessité de garantir l'accessibilité du site de la manifestation aux services de secours, différentes mesures de sécurité peuvent être prescrites à l'organisateur, qui peuvent provenir de réglementations diverses (règlements fédéraux...), voire constituer uniquement des mesures de bon sens.

2. Plan de sécurité

Pour toute sollicitation des services administratifs, il conviendra que l'organisateur fournisse un plan, permettant de localiser le site de la manifestation dans son environnement.

Le cas échéant, un plan de sécurité à l'échelle devra également être communiqué, indiquant avec précision, s'ils sont prévus, les emplacements :

- des accès pour le public et pour les secours ;
- des emplacements prévus pour le public ;
- des aménagements prévus pour la protection du public et des concurrents ;
- des parkings (public et concurrents le cas échéant) ;
- des installations prévues (buvette, chapiteau...) ;
- des points d'accueil des secours ;
- des postes de secours ;

- du poste de commandement ;
- des points d'eau incendie (**potEAU incendie, bouche incendie, réserve incendie**) et extincteurs ;
- des commissaires de course ;
- de la DZ Hélicoptère.

Au besoin, le plan pourra utilement être accompagné d'une notice descriptive, voire d'un plan en coupe.

3. Défense extérieure contre l'incendie (DECI)

Les points d'eau incendie sont par principe réservés aux services d'incendie et de secours.

Dans le cas où la manifestation nécessiterait l'utilisation ponctuelle de points d'eau publics concourant à la DECI, seul le maire peut autoriser, le cas échéant après avis du délégataire, leur utilisation, suivant des modalités et des contreparties qu'il lui convient de déterminer. De plus, pour l'usage des réseaux d'eau potable, ces utilisateurs doivent être informés des précautions à prendre afin d'éviter les retours d'eau lors des puisages.

Pour les réserves d'eau, de telles autorisations de puisage sont également possibles, mais doivent être délivrées avec une extrême prudence car la quantité minimum prévue pour la DECI doit être garantie.

Tous les dispositifs concourant à la DECI doivent rester accessibles afin de permettre leur utilisation dans les meilleurs délais par les sapeurs-pompiers :

- Pour les hydrants (poteaux et bouches d'incendie) : maintenir un passage rectiligne de 1,40 m de largeur afin de permettre la mise en œuvre des tuyaux (passage d'un dévidoir) depuis la voie ouverte à la circulation des engins de secours ;
- Pour les réserves naturelles ou artificielles : les aires de mises en aspiration des engins-pompes doivent rester accessibles par une voie engin et libres de tout stockage et stationnement.

Si la manifestation est de nature à gêner durablement, voire à interdire l'utilisation des points d'eau ou si elle a lieu sur un site dépourvu de défense incendie, l'autorité de police administrative compétente doit impérativement avvertir le service compétent du SDIS. Dans ce cas, des mesures compensatoires provisoires pourront être prescrites à l'organisateur, en fonction des risques à défendre (mise en place d'une réserve artificielle, d'un service de sécurité incendie...).

4. Moyens d'alerte et de transmission

(A tester avant l'ouverture de la manifestation)

L'organisateur devra disposer d'une ligne téléphonique permettant d'alerter sans aucun retard les secours publics (15, 18, 17, 112) en cas d'incident, d'accident ou de sinistre.

Si les téléphones utilisés sont des portables, l'organisateur devra s'assurer, avant le début de la manifestation, de la fiabilité du réseau sur l'ensemble du site. En cas d'échec, l'organisateur devra prendre les dispositions utiles pour pouvoir alerter les secours.

En fonction des dimensions du site de la manifestation, l'organisateur pourra prévoir un réseau de transmission interne (téléphones, radios, cibistes).

De même, il pourra être nécessaire de disposer de matériels adaptés pour transmettre des consignes d'évacuation en cas de sinistre.

5. Chargé de sécurité

Afin de faciliter l'intervention des secours et des forces de l'ordre, il convient d'identifier systématiquement un chargé de sécurité, ayant pour mission :

- D'être l'interlocuteur unique des services de secours ;

- De veiller au respect des dispositions de sécurité ;
- De veiller à la transmission de l'alerte aux secours publics, en cas d'accident ou de sinistre ;
- De gérer les secours jusqu'à l'arrivée des secours publics ;
- D'accueillir et de guider les secours ;
- De rendre compte de la situation et des actions menées aux responsables des secours publics.

Cette personne devra être connue préalablement à la manifestation et avoir fourni ses coordonnées téléphoniques auxquelles elle pourra être jointe en permanence durant toute la durée de la manifestation (le numéro de contre appel pourra être testé). En cas de doute sur la fiabilité du réseau GSM sur le site de la manifestation, il conviendra de privilégier un téléphone fixe ou tout autre moyen plus pérenne.

Cet interlocuteur pourra utilement être doté d'un signe distinctif (chasuble, brassard...).

6. Installations techniques

Les installations techniques (chauffage, gaz, ventilation, installations de cuissons, électricité, éclairage de sécurité, alarme) doivent être réalisées conformément aux règles en vigueur et effectuées par des techniciens compétents.

Pour les ERP dans le cadre d'une utilisation exceptionnelle ou un établissement de plein air, avant toute ouverture au public, les installations doivent faire l'objet d'un rapport de vérification émis soit par un organisme agréé, soit par un technicien compétent.

7. Aire d'atterrissage pour hélicoptère (DZ)

L'aire d'atterrissage pour hélicoptère ou DZ (Dropping Zone) est destinée à permettre l'atterrissage d'un hélicoptère de secours ou des forces de l'ordre.

Pour certaines manifestations, l'autorité de police administrative compétente peut, sur proposition des services de secours, imposer à l'organisateur d'aménager une DZ pour accueillir dans les meilleures conditions un hélicoptère.

Elle doit être aménagée sur un terrain plat et découvert, sans fils électriques, poteaux ou lignes à haute tension. Sa surface dégagée doit avoir au moins 30 mètres de diamètre.

Tout objet susceptible d'être aspiré doit être éloigné.

Aucun ruban, tissu, drapeau, couverture, fumigène, fil de fer ou cône de Lubeck ne doit se trouver dans son périmètre.

Son accès doit être dégagé pour l'arrivée d'une ambulance ou d'une équipe de brancardage.

8. Divers

Il appartient à l'organisateur d'adapter la manifestation aux conditions climatiques (se renseigner sur les conditions météo auprès de Météo France).

Au-delà des obligations prévues par la réglementation et de la présence d'un service de sécurité, d'autres mesures de sécurité pourront être imposées à l'organisateur par l'autorité de police administrative compétente notamment en fonction de la localisation et de la nature du site, et de l'analyse des risques effectuée par les services compétents.

Exemples (liste non exhaustive)

RISQUES	MESURES DE SECURITE
Noyade	- Bouée(s) - Balisage - Cordage(s) - Gilet(s) de sauvetage - Embarcation avec moteur (personnel titulaire du permis et formé au sauvetage aquatique)
Incendie	- Débroussaillage - Distance de sécurité vis-à-vis de toute construction - Interdiction de fumer dans certaines zones
Dispersion de poussière	- Moyens d'arrosage
Chute de projectiles	- Balisage - Casque(s) - Filets de protection
Exposition du public	- Barrières - Bottes de paille, pneus - Surélévation du public - Distance de sécurité
Grand rassemblement	- Mise à disposition de locaux pour la mise en place d'un PC par les secours publics

E. LES SERVICES DE SECURITE

L'organisation des secours publics telle qu'elle résulte des textes en vigueur peut être rendue insuffisante par la nature ou l'importance d'une manifestation.

La réglementation peut également imposer dans certains cas un dispositif spécifique en matière de sécurité, pré-positionné.

Dans tous les cas, il incombe à l'autorité de police administrative compétente, si elle le juge nécessaire ou approprié, de prendre toute disposition pour assurer la sécurité du public lors d'un rassemblement de personnes, sur son territoire de compétence. A ce titre, elle peut imposer à l'organisateur un service de sécurité, constitué conformément à la réglementation où à partir de l'analyse de risque qu'elle aura effectuée.

1. Les services de sécurité incendie

Pour toute manifestation présentant un risque d'incendie, un service de sécurité incendie doit être mis en place, sous la responsabilité du chargé de sécurité.

Le service de sécurité incendie peut être assuré :

- soit par des personnes désignées par le chef d'établissement ou l'organisateur et entraînées à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie (extincteurs... adaptés et en nombre suffisant) et à l'évacuation du public ;
- soit par des agents de sécurité incendie ;
- soit par les sapeurs-pompiers d'un service d'incendie et de secours.

La composition et les missions du service de sécurité incendie doivent être conformes aux textes ou règlements en vigueur. A défaut de réglementation, sur sollicitation de l'autorité de police administrative compétente et après une analyse des risques, il appartient au service compétent du SDIS de proposer à l'autorité de police administrative le dimensionnement approprié du service de sécurité incendie.

2. Les entreprises de sécurité privée

Pour toute manifestation présentant d'importantes vulnérabilités de part son lieu, sa symbolique ou son dimensionnement, le maire peut imposer à l'organisateur de la manifestation la mise en place d'un service de sûreté composé d'entreprise de sécurité privée placé sous la responsabilité d'un référent sûreté.

En effet, le code de la sécurité intérieure prévoit le recours aux entreprises privées de sécurité pour assurer la surveillance sur la voie publique à l'occasion d'événement et de manifestation.

Si le maire dispose d'une police municipale, il peut directement charger cette dernière de réaliser la surveillance sur la voie publique lors d'une manifestation. Toutefois, en présence ou en absence d'une police municipale, le maire peut recourir à une entreprise exerçant des activités privées de surveillance et de gardiennage afin d'assurer la surveillance sur la voie publique.

En effet, conformément aux dispositions de l'article L. 613-1 du code de la sécurité intérieure, les agents de sécurité privée ne peuvent exercer leurs fonctions qu'à l'intérieur des bâtiments ou dans la limite des lieux dont ils ont la garde.

Toutefois, à titre exceptionnel, le second alinéa de l'article L. 613-1 du code de la sécurité intérieure prévoit, que le préfet de département ou le préfet de police à Paris, peut les autoriser, en raison de circonstances particulières de temps et de lieu, à exercer leurs missions, de manière itinérante sur la voie publique et ce, afin d'éviter tout acte de malveillance.

Attention : obligation du maire en tant que donneur d'ordre

En cas de recours à une société prestataire, il incombe au maire de vérifier avant toute conclusion du contrat que la société prestataire, en qualité de personne morale dispose l'autorisation de fonctionnement prévue aux articles L. 612-9 à L. 612-13 du code de la sécurité intérieure et ses dirigeants ont été agréés conformément aux dispositions des articles L. 612-6 à L. 612-8 du code de la sécurité intérieure.

Outre la vérification de la déclaration des salariés par la société prestataire aux organismes sociaux par celle-ci, le maire doit vérifier que les agents de sécurité privée de la société prestataire sont titulaires d'un numéro de carte professionnelle dématérialisée délivrée par le CNAPS, en application de l'article L. 612-20 du code de la sécurité intérieure.

Le maire peut se connecter au téléservice accessible par Internet, dénommé Téléc@rtepro, pour vérifier, instantanément, que le numéro de carte professionnelle dématérialisée présenté par l'agent de surveillance est effectivement attribué par le CNAPS. Les faux numéros sont inconnus dans la base.

3. Les dispositifs prévisionnels de secours à personnes (DPS)

2.1 - DPS pour les acteurs

La protection des acteurs, notamment pour les manifestations sportives, fait l'objet de dispositions diverses prescrites par la réglementation (règlements des fédérations sportives...). Il appartient à l'organisateur d'identifier les règles auxquelles il se trouve soumis.

Ainsi, peut être prescrite la mise en place :

- d'un ou plusieurs médecins ;
- d'une ou plusieurs ambulances ;
- de secouristes.

L'organisateur ou l'autorité de police administrative compétente peut prévoir en complément tout autre moyen humain ou matériel qu'il juge utile.

Médecins :

- Les médecins doivent être inscrits au conseil de l'ordre ;
- Ils doivent être en mesure de prendre en charge des situations d'urgence médicales et traumatologiques ;
- Il s'agira préférentiellement de médecins généralistes, de médecins du sport, de médecins urgentistes ou d'anesthésistes ré-animateurs.

Ambulances : elles peuvent être mises à disposition :

1 - Par une entreprise de transport sanitaire :

Il s'agira préférentiellement d'une ambulance de catégorie A (ou de type B au sens de la norme NF EN 1789).

Dans tous les cas il doit s'agir d'un véhicule agréé.

L'équipement minimum obligatoire est celui déterminé par les textes réglementaires auquel doit être adjoind de façon systématique un matelas à dépression.

2 - Par une association agréée de Sécurité Civile :

Conformément à la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et au référentiel national sur les dispositifs prévisionnels de secours, l'utilisation d'un véhicule de premier secours à personnes (VPSP) pour le transport de victimes vers un centre hospitalier peut se faire dans les conditions suivantes :

- que l'association soit agréée pour ce type de mission de sécurité civile ;
- que l'association ait passé une convention tripartite avec le Centre Hospitalier siège du SAMU et le SDIS concernés ;
- que le véhicule réponde aux exigences définies dans le type B de la norme NF EN 1789.

3 - Les Véhicules de Secours et d'Assistance aux Victimes (VSAV) du SDIS n'ont pas vocation à être mobilisés pour assurer ces missions.

2.2 - DPS pour le public

Le DPS pour le public est défini par un référentiel national, fixé par arrêté du 7 novembre 2006.

Ce texte s'applique aux rassemblements selon une « grille d'évaluation des risques », constituées de différents critères : l'effectif prévisible du public, son comportement prévisible, l'environnement et l'accessibilité du site ainsi que les délais d'intervention des secours publics.

Un ratio d'intervenants secouristes (RIS) est à calculer en fonction de ces critères et dès lors qu'il est supérieur ou égal à 0,25, le référentiel s'applique. Ce n'est qu'en dessous de ce ratio que son appréciation est laissée à la diligence de l'autorité de police compétente, le référentiel pouvant servir de guide.

L'évaluation est effectuée par l'organisateur et/ou l'autorité de police, en collaboration avec l'association agréée de sécurité civile (AASC) qui aura la charge d'assurer le DPS. Elle repose, entre autre, sur les éléments communiqués par l'organisateur.

Si une manifestation se déroule simultanément ou successivement sur plusieurs lieux ou secteurs géographiques distincts, il faudra la considérer comme autant de manifestations distinctes.

Dans les autres cas (manifestations «non payantes» et/ou présentant un public inférieur à 1500 personnes), ce référentiel peut servir de guide à l'autorité de police administrative compétente qui, à partir de l'analyse de risque qu'elle aura menée, pourra s'y référer.

Ce dispositif complète, mais ne se substitue pas aux mesures obligatoires prévues par les règlements fédéraux et autres réglementations (DPS pour les acteurs, service de sécurité incendie...).

Pour les manifestations pour lesquelles l'arrêté s'applique de droit, seules les associations agréées de sécurité civile pour les missions de type D peuvent assurer ce DPS (voir liste en annexe).

Dans les autres cas, conformément au règlement opérationnel des services d'incendie et de secours de l'Ain (arrêté préfectoral du 28 novembre 2008), en cas de carence de ces associations, suivant les possibilités du service, l'organisateur pourra solliciter les services d'incendie et de secours pour assurer ce dispositif.

Dans tous les cas, l'organisateur devra solliciter suffisamment en amont l'association ou le service (SDIS pour les sapeurs-pompiers du corps départemental, maire pour ceux des corps communaux), pour connaître les conditions de participation (modalités et délais de saisine, participation financière éventuelle, logistique...).

Le dimensionnement des DPS est réalisé à partir d'une grille d'évaluation des risques (document en

annexe). Cette évaluation est effectuée par l'organisateur et/ou l'autorité de police, en collaboration avec l'association agréée de sécurité civile, qui aura la charge d'assurer le DPS. Elle repose, entre autre, sur les éléments communiqués par l'organisateur.

Les SIS effectuant par carence un service de sécurité à personne (SSAP) dimensionnera son dispositif selon son analyse de risque.

3. Autres moyens

En complément du dispositif prévisionnel de secours ou de SSAP et en fonction des caractéristiques de la manifestation, d'autres moyens pourront être sollicités :

- mise à disposition de locaux (bâtiment, tente...);
- des moyens médicaux (médecin, SMUR...);
- des moyens spécialisés (spéléologues, MNS, BNSSA...) etc.

CHAPITRE V : 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 Préfecture de l'Ain - Cabinet	04.74.32.78.03 04.74.32.30.13
Cas particuliers avec saisine de la commission de sécurité (ERP)	Préfecture de l'Ain - Cabinet – SIDPC Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) Service Prévention	04.74.32.78.03 04.37.62.12.80

CHAPITRE VI. ANNEXES

- ◆ **Fiche récapitulative d'organisation de la sécurité d'un événement ou d'une manifestation**
- ◆ **Modèles d'annuaire de manifestation**
- ◆ **Exemple d'arrêté d'autorisation ou de refus accordé par le maire**
- ◆ **Grille d'évaluation des risques pour le dimensionnement des DPS**
- ◆ **Formulaire de déclaration de feu d'artifice de divertissement F4**
- ◆ **Formulaire de demande d'agrément pour les groupes F2 et F3**
- ◆ **Demande d'autorisation pour l'organisation d'un événement sur une voie ouverte à la circulation publique, un circuit, un terrain**
- ◆ **Déclaration d'organisation d'une manifestation sportive non motorisée sur une voie ouverte à la circulation publique, sans classement final des participants (Cerfa 13447*02)**
- ◆ **Déclaration d'organisation d'une concentration de véhicules terrestres à moteur sur une voie ouverte à la circulation publique (Cerfa 13390*02)**
- ◆ **Demande d'autorisation pour l'organisation d'un événement sur une voie ouverte à la circulation publique, un circuit, un terrain ou un parcours (Cerfa 13391*02)**
- ◆ **Demande d'homologation d'un circuit (Cerfa 13389*02)**
- ◆ **Demande d'autorisation de manifestation nautique**
- ◆ **Déclaration d'un spectacle organisé à titre occasionnel (Cerfa n° 14886*01)**

PRÉFET DE L'AIN

FICHE RECAPITULATIVE RELATIVE A L'ORGANISATION D'UN ÉVÉNEMENT OU D'UNE MANIFESTATION



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)	
Nom et nature de l'événement	
Dates et horaires de l'événement	
Capacité d'accueil du/des sites Présence 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, descriptions)	
Préparation ou distribution ou vente de produits alimentaires et/ou de boissons, de repas (oui,non, descriptions)	
Rassemblement d'animaux vivants (oui, non descriptions)	

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 - Nombre de bénévoles - Missions des bénévoles - Modalités de « briefing » (oral, fiches missions, etc.).	
Service d'ordre (sécurité privée) -Nombre d'agents? Nombre d'agents féminins ? -Qualification (palpation de sécurité ?)	
Police municipale - Effectifs engagés - Missions	
Dispositif DDSP ou gendarmerie - Dispositif statique ou dynamique - Effectifs engagés - Missions	
Coordination entre les acteurs - Communication radio/téléphone	
Dispositif de filtrage - Nombre d'accès (localiser sur un plan) - Horaires d'ouverture des accès - Mode de filtrage	
Dispositif pour empêcher l'arrivée de véhicules - Interdictions de stationnement/circulation (prise d'arrêtés) - Fermeture d'accès/barrières/véhicules bloquants, etc. (localiser sur un plan)	
Stationnement -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 -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	À remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État
Correspondant/responsable sécurité (nom, coordonnées)	
Association agréée - Nom et tél du responsable - Nombre de bénévoles présents - Poste de secours (personnel, matériel, implantation à préciser sur un plan)	
SDIS - 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 -accès prévus pour l'arrivée des secours (à indiquer sur le plan des axes de circulation)	
Moyens d'alerte et d'évacuation des spectateurs : -Moyens d'alerte (sonorisation,...) -Sorties permettant l'évacuation (si nécessaire, à indiquer sur un plan) -Personnels encadrant l'évacuation	

MESURES DE POLICE ADMINISTRATIVE	
Thèmes	À remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État
Mesures prises par l'autorité municipale - interdiction de stationnement - interdiction de circulation - interdiction de consommer de l'alcool sur la voie publique, etc.	



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'AIN

MODELES D'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			
Poste de secours (association agréée de sécurité civile)			

EXEMPLE D'ARRÊTÉ D'AUTORISATION OU DE REFUS ACCORDÉ PAR LE MAIRE

Le maire de.....

VU le code général des collectivités territoriales et notamment son article 2212-2 ;

VU la loi 95-73 du 21 janvier 1995 d'organisation et de programmation relative à la sécurité et notamment son article 23, 1^{er} alinéa ;

VU la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

VU le décret n° 97-646 du 31 mai 1997 relatif à la mise en œuvre de service d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif et sa circulaire d'application ;

VU la déclaration de l'organisateur en date du

VU l'avis de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et de l'Accessibilité (éventuellement) ;

VU l'arrêté n° ... du président du Conseil Départemental portant réglementation de la circulation sur la voie départementale (éventuellement) ;

CONSIDERANT.... (motivations)

ARRETE

ARTICLE 1^{er} : M (*nom et prénom du responsable de la manifestation*) est autorisé à organiser (*nom et nature de la manifestation*), le (*date et lieu de la manifestation*).

ARTICLE 2 : L'organisateur appliquera les prescriptions suivantes :

(*indiquer ici les mesures que le maire entend imposer à l'organisateur*)

ARTICLE 3 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction compétente dans un délai de deux mois suivant sa notification.

ARTICLE 4 : M (*nom et prénom de l'organisateur*), les services communaux, M. le colonel commandant le groupement de gendarmerie de l'Ain (*ou M. le directeur départemental de la sécurité publique*), M. le directeur départemental des territoires, sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté dont copie sera adressée à M. le préfet (DRLP ou SIDPC) ou M. le sous-préfet selon le cas.

Fait à....., le

Le Maire,

ATTENTION cet arrêté peut nécessiter en plus, un arrêté préfectoral pour les manifestations sportives.

GRILLE D'EVALUATION DES RISQUES POUR LE DIMENSIONNEMENT DES DPS

1- Déclarer l'effectif du public : P1

NB : si supérieur à 100 000 : coefficient de minoration

2- Déterminer l'indice total de risque : i

$$i = P2 + E1 + E2$$

P2	Comportement prévisible du public lié à l'activité du rassemblement
0,25	Public assis : spectacle, cérémonie culturelle, réunion publique, restauration, rendez-vous sportif...
0,3	Public debout : cérémonie culturelle, réunion publique, restauration, exposition, foire, salon, comice agricole...
0,35	Public debout : spectacle avec public statique, fête foraine, rendez-vous sportif avec protection du public par rapport à l'événement...
0,4	Public debout : spectacle avec public dynamique, danse, feria, fête votive, carnaval, spectacle de rue, grande parade, rendez-vous sportif sans protection du public par rapport à l'événement... Evènement se déroulant sur plusieurs jours avec présence permanente du public : hébergement sur site ou à proximité

E1	Caractéristiques de l'environnement ou de l'accessibilité du site
0,25	Structures permanentes : bâtiment, salle «en dur»... Voies publiques, rues... avec accès dégagés Conditions d'accès aisées
0,3	Structures non permanentes : gradins, tribunes, chapiteaux... Espace naturel : surface ≤ 2 hectares Brancardage : 150 m < longueur ≤ 300 m Terrain en pente sur plus de 100 m
0,35	Espace naturel : 2 ha < surface ≤ 5 ha Brancardage : 300 m < longueur ≤ 600 m Terrain en pente sur plus de 150 m Autres conditions d'accès difficiles
0,4	Espace naturel : surface > 5 ha Brancardage : longueur > 600 m Terrain en pente sur plus de 300 m Autres conditions d'accès difficiles : talus, escaliers, voies d'accès non carrossables... Progression des secours rendue difficile par la présence du public

E2	Délais d'intervention des secours publics
0,25	≤ 10 minutes
0,3	> 10 minutes et ≤ 20 minutes
0,35	> 20 minutes et ≤ 30 minutes
0,4	> 30 minutes

3- Déterminer le ratio d'intervenants secouristes : RIS

$$\text{RIS} = i \times P1 / 1000$$

4- Déterminer le DPS approprié

RIS	DPS	Composition simplifiée *
RIS ≤ 0,25	A la diligence de l'autorité de police compétente	-
0,25 < RIS ≤ 1,125	Point d'alerte et de premiers secours (PAPS)	2 intervenants 1 lot de premier secours + 1 défibrillateur
1,125 < RIS ≤ 12	DPS de petite envergure	4 à 12 intervenants
12 < RIS ≤ 36	DPS de moyenne envergure	12 à 36 intervenants
36 < RIS	DPS de grande envergure	≥ 36 intervenants

* Pour avoir le détail de la composition (matériels nécessaires...), se référer au référentiel.
Suivant le type de DPS (statique, dynamique), des moyens matériels supplémentaires peuvent être préconisés (véhicule...).

5. DISPOSITIF PREVISIONNEL DE SECOURS A PERSONNES

Secouristes : OUI Nombre : NON

Ambulance : OUI Nombre : NON

6. SERVICES D'ORDRE

Présence de la police OUI Nombre : NON

Présence de la gendarmerie OUI Nombre : NON

Arrêt provisoire de la circulation OUI NON

1°/ Visite de la zone après le tir par le chef de tir seul

2°/ Immédiatement après nettoyage des alentours par le chef de tir assisté d'une équipe municipale, les artifices non utilisés ou défectueux seront récupérés et éliminés réglementairement.

Le fournisseur certifie que les artifices sont agréés (décret 90-897 modifié par le décret 99-766 du 1^{er} septembre 1999). Le chef de tir certifie ne pas employer de personne mineure durant toutes les manipulations (chargement, déchargement, installation).

L'organisateur certifie prendre toutes les dispositions pour limiter les risques pour le public, le voisinage et ceci en concertation avec le responsable de tir (absence de station hertzienne, de station d'essence, de ligne haute tension, d'usine de produits dangereux, etc...) et d'annuler le tir en cas de vitesse du vent supérieure à 15 m/s soit 54 km/h.

Les parties signataires s'engagent à appliquer rigoureusement toute la réglementation en vigueur.

ÉMARGEMENTS

Le maire,
Cachet Signature

L'organisateur
Cachet éventuel Signature

Le chef de tir
Signature (éventuelle)

Fait à, le.....

Permis de tir déposé en mairie

Pièces Jointes Obligatoires

- Copie du certificat de qualification de la personne qui dirige l'exécution du feu
- Copie de la police d'assurance responsabilité civile professionnelle
- Schéma de mise en œuvre complet avec distances par rapport au public
- Liste des artifices utilisés, leurs numéros d'agréments, leurs groupes, les distances de sécurité

PRÉCISIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

Texte : décret 90-897 du 1er octobre 1990 modifié (réglementation) – Arrêté du 25 mars 1992 (stockage).

Horaires de présence du public

Accessibilité (joindre au dossier plan précisant accès, emplacements poste de secours, parking, déf. incendie)

Utilisation du domaine public privé

Accessibilité au site par voie carrossable oui non

Si non, distance du lieu de la manifestation d'une voie carrossable

Restrictions de circulation déjà prises par le maire ou le conseil général oui non

Sécurité routière joindre un plan et la liste exhaustive des signaleurs et des routes empruntées (RD, VC)

Le parcours emprunte une route départementale oui non

Le parcours emprunte une voie communale oui non

Si oui, sur quelle(s) section(s) du parcours une restriction est-elle envisagée (autorisation à demander en mairie) :

Quel type de restriction stationnement interdit

sens inverse de la course interdit

autre (préciser).....

Moyens de secours (engagement écrit des intéressés à joindre au dossier)

* **Médecin** oui non

Nom et prénom.....

Présence sur site oui non si non, délai maximum d'arrivée sur site : mn

Téléphone

* **Ambulance** oui non

Nom de la société.....

Adresse

Nombre de véhicules.....Moyen d'alerte

* **Dispositif prévisionnel de secours** : oui non

Si **oui**, nom de l'association agréée ou du service

Effectif..... Qualification.....

Nombre de poste(s) de secours : fixe mobile

Matériel sur site..... Moyens spécialisés (ex : plongeurs).....

Joindre l'engagement justifiant les modalités de dimensionnement du D.P.S.

* **Sécurité incendie** oui non

Si **oui**, moyens (sapeurs-pompiers, personnes avec extincteurs)

* **Service d'ordre** oui non

Transmissions

Téléphone du responsable de la manifestation (**sur le site**)

Moyens prévus pour l'alerte des secours publics.....

Réseau de transmission de l'organisation (téléphone, radio, talkie-walkie...)

oui non

J'atteste l'exactitude des éléments portés sur ce document.

Fait à, le
Signature

INFORMATIONS PRATIQUES

1. A QUI TRANSMETTRE LA DEMANDE D'AUTORISATION ?

Si la manifestation porte sur 20 départements ou plus, le dossier doit être transmis au ministère de l'intérieur – direction de la modernisation et de l'action territoriale – Sous-direction de la circulation et de la sécurité routières – Place Beauvau – 74800 PARIS Cedex 08.

1.1- Manifestation ou concentration de véhicules terrestres à moteur portant sur moins de 20 départements : chaque préfet de département traversé.

1.2 Manifestation, sans engagement de véhicules terrestres à moteur, qui se déroule dans un nombre égal ou inférieur à vingt départements distincts : préfet du département dans lequel le départ de l'épreuve est donné.

1.3 Manifestation, sans engagement de véhicules terrestres à moteur, qui se déroule dans le ressort exclusif d'un arrondissement : sous-préfet de l'arrondissement.

2. PIECES À JOINDRE AU DOSSIER :

Pour l'organisation d'une manifestation de véhicules terrestres à moteur sur un circuit, un terrain ou un parcours :

- Un document précisant les modalités et les caractéristiques de la manifestation ;
- Un plan détaillé des voies et des parcours empruntés et un plan masse dès lors qu'il s'agit d'une manifestation se déroulant sur un circuit ;
- Le règlement applicable à la manifestation, en conformité avec les règles mentionnées à l'article R.331-19 du code du sport ;
- Le nombre maximal de spectateurs attendus à cette manifestation ;
- Le recensement des dispositions assurant la sécurité et la protection des participants et des tiers ainsi que les mesures prises par l'organisateur pour garantir la tranquillité publique pendant toute la durée de la manifestation ;
- Les nom et qualités de la personne désignée comme « organisateur technique » par l'organisateur de la manifestation, et chargée à ce titre de s'assurer que les règles techniques et de sécurité prescrites par l'autorité administrative compétente après avis de la commission départementale de la sécurité routière sont respectées ;
- Une attestation de police d'assurance souscrite par l'organisateur de la manifestation et couvrant sa responsabilité civile ainsi que celle des participants à la manifestation et de toute personne, nommément désignée par l'organisateur, prêtant son concours à l'organisation de la manifestation.

Pour l'organisation d'une concentration de véhicules terrestres à moteur sur une voie ouverte à la circulation publique :

- La date et les horaires auxquels se déroule la concentration ;
- Les modalités d'organisation de la concentration ;
- Un plan des voies empruntées sur lequel figurent les points de rassemblement préalablement définis, au cas où l'itinéraire est imposé aux participants ;
- Le nombre maximal de spectateurs attendus aux points de rassemblement ;
- Le recensement des dispositions assurant la sécurité et la protection des participants et des tiers ainsi que les mesures prises par l'organisateur pour garantir la tranquillité publique pendant toute la durée de cette concentration ;
- Une attestation de police d'assurance souscrite par l'organisateur de la manifestation et couvrant sa responsabilité civile ainsi que celle des participants à la manifestation et de toute personne, nommément désignée par l'organisateur, prêtant son concours à l'organisation de la manifestation.

Pour l'organisation d'une manifestation sans engagement de véhicules terrestres à moteur sur une voie ouverte ou fermée à la circulation publique :

- L'itinéraire précis de la manifestation (liste des communes traversées et axes empruntés)
- Le règlement de l'épreuve ;
- Le nombre maximal de spectateurs attendus à cette manifestation ;
- L'engagement de l'organisateur de prendre à sa charge les frais du service d'ordre exceptionnel mis en place à l'occasion du déroulement de l'épreuve et d'assurer la réparation des dommages, dégradations, modifications de toute nature de la voie publique ou de ses dépendances imputables aux concurrents, aux organisateurs ou à leurs préposés ;

- Une attestation de police d'assurance souscrite par l'organisateur de la manifestation et couvrant sa responsabilité civile ainsi que celle des participants à la manifestation et de toute personne, nommément désignée par l'organisateur, prêtant son concours à l'organisation de la manifestation.

3. DELAI DE DEPOT

- **Pour le 1.1. :**

Tout dossier de demande d'autorisation doit être adressé à l'autorité compétente (en un exemplaire s'il s'agit du préfet de l'Ain, à voir avec les autres préfectures concernées) **au plus tard 3 mois** avant la date prévue pour l'organisation de la manifestation ou de la concentration. Si elle concerne une manifestation qui se déroule sur un circuit homologué, ce délai est réduit à **2 mois**.

- **Pour les 1.2. et 1.3. :**

Tout dossier de demande d'autorisation doit être adressé à l'autorité compétente, en un exemplaire, **au plus tard 3 mois** avant la date prévue pour l'organisation de la manifestation. Ce délai est réduit à **6 semaines** lorsque l'épreuve doit se disputer dans le cadre d'un seul département.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

13447*02

Cerfa

N°

Nous sommes là pour vous aider

DECLARATION D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION SPORTIVE NON MOTORISÉE SUR UNE VOIE OUVERTE À LA CIRCULATION PUBLIQUE, SANS CLASSEMENT FINAL DES PARTICIPANTS

(Article R.331-13 du code du sport et arrêté du 1er décembre 1959 portant application du décret n°55-1366)

Vous comptez organiser sur une voie ouverte à la circulation publique une manifestation sportive ne comprenant pas de véhicules terrestres à moteur. La réglementation vous impose de remplir une déclaration dans les deux cas suivants :

- cette manifestation ne comporte pas de classement final en fonction de la vitesse pratiquée ;
- cette manifestation prévoit des points de rassemblement ou de contrôle de plus de vingt véhicules sur la voie publique ou sur ses dépendances.

1. LE (OU LES) ORGANISATEUR(S) :

Vos nom et prénom : _____

Adresse complète : _____

Code postal Ville ou Commune

Votre numéro de téléphone : _____ Votre numéro de télécopie : _____

Votre adresse électronique : _____ @ _____

Le cas échéant, la raison sociale de votre établissement : _____

Son adresse complète : _____

Code postal Ville ou Commune

Numéro de téléphone : _____ Numéro de télécopie : _____

Adresse électronique : _____ @ _____

2. VOUS SOUHAITEZ ORGANISER (Cochez la case correspondante) :

Une manifestation cycliste Une manifestation pédestre Autres(1) (précisez)

(1) Ex : manifestation équestre, rollers, etc ...

3. LIEU D'ORGANISATION :

4. DATE ET DURÉE DE LA MANIFESTATION :

Cerfa

N° 13447*02

5. NOMBRE ATTENDU DE PARTICIPANTS :

A : _____ , le _____

Signature du déclarant :

A QUI TRANSMETTRE LA DECLARATION ? :

Si la manifestation se déroule dans un département :

Veillez transmettre la déclaration au préfet du département du domicile de l'organisateur ou du siège de l'association organisatrice.

Si la manifestation se déroule dans plusieurs départements :

Veillez transmettre la déclaration au préfet de chaque département traversé.

PIÈCES À JOINDRE A LA DÉCLARATION :

Le parcours et l'horaire de la manifestation ;

La liste des communes traversées ;

Le programme ou le règlement de la manifestation.

Une attestation de police d'assurance souscrite par l'organisateur de la manifestation et couvrant sa responsabilité civile ainsi que celle des participants à la manifestation et de toute personne, nommément désignée par l'organisateur, prêtant son concours à l'organisation de la manifestation.

DELAI DE DEPOT :

Vous devez transmettre le dossier de déclaration par voie électronique, postale ou au guichet, **en un exemplaire** à chaque préfet compétent, au plus tard **UN mois** avant la date prévue pour la tenue de la manifestation sportive.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès aux données nominatives pour les personnes concernées et la possibilité pour celles-ci de rectifier ces données.



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Nous sommes là pour vous aider

N°13390*02

DECLARATION D'ORGANISATION D'UNE CONCENTRATION DE VÉHICULES TERRESTRES A MOTEUR SUR UNE VOIE OUVERTE A LA CIRCULATION PUBLIQUE

(Articles R.331-18 à R.331-34 et R.331-45 du code du sport et arrêté du 7 août 2006 pris pour l'application des articles 5, 7 et 14 du décret n°2006-554 du 16 mai 2006).

Vous comptez organiser un événement comprenant une concentration de véhicules terrestres à moteur sur une voie ouverte à la circulation publique (moins de 200 véhicules automobiles ou moins de 400 véhicules à moteur de 2 à 4 roues, véhicules *d'accompagnement compris*). *La loi vous impose de remplir une déclaration.*

1. LES ORGANISATEURS :	
Vos nom et prénom, ou la raison sociale de votre établissement :	
<hr/> <hr/>	
Adresse complète :	
<hr/> <hr/>	
Code postal	Ville ou Commune
Numéro de téléphone : _____ Numéro de télécopie : _____	
Adresse électronique : _____ @ _____	
2. LIEU D'ORGANISATION :	
<hr/> <hr/>	
3. DATE ET DURÉE DE LA CONCENTRATION :	
<hr/> <hr/>	
4. TYPE ET NOMBRE DE VÉHICULES (<i>y compris les véhicules d'accompagnement</i>) :	
<hr/> <hr/>	

A : _____, le _____

Signature :

Cerfa

N°13390*02

A QUI TRANSMETTRE LA DECLARATION ? :

☒ Si la concentration se déroule dans un département : Veuillez transmettre la déclaration au préfet du département.

☒ Si la concentration se déroule dans plusieurs départements : Veuillez transmettre la déclaration au préfet de chaque département traversé.

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER :

- Les modalités d'organisation de la concentration ;
- Dans les cas où l'itinéraire est imposé aux participants, un plan des voies empruntées sur lequel figurent les points de rassemblement préalablement définis (à joindre) ;
- Le nombre maximal de spectateurs attendus ;
- Le recensement des dispositions assurant la sécurité et la protection des participants et des tiers ainsi que les mesures prises par l'organisateur pour garantir la tranquillité publique pendant toute la durée de cette concentration ;
- Une attestation de police d'assurance souscrite par l'organisateur de ladite concentration.

DELAI DE DEPOT :

Vous devez transmettre le dossier de déclaration de concentration en **3 exemplaires** à chaque préfet compétent, au plus tard **2 mois** avant la date prévue pour la tenue de l'événement.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès aux données nominatives pour les personnes concernées et la possibilité pour celles-ci de rectifier ces données.



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Nous sommes là pour vous aider

N°13391*02

DEMANDE D'AUTORISATION POUR L'ORGANISATION D'UN ÉVÉNEMENT SUR UNE VOIE OUVERTE À LA CIRCULATION PUBLIQUE, UN CIRCUIT, UN TERRAIN OU UN PARCOURS

(Articles R.331-6 à R.331-17 du code du sport et arrêté du 1er décembre 1959 portant application du décret n°55-1366 du 18 octobre 1955 ;
Articles R.331-18 à R.331-28 du code du sport et arrêté du 7 août 2006 pris pour l'application des articles 5, 7 et 14 du décret n°2006-554 du 16 mai 2006).

Vous comptez organiser un événement sur une voie ouverte à la circulation publique, un circuit, un terrain ou un parcours. La loi vous impose de remplir une demande d'autorisation précisant le type d'événement envisagé.

LES ORGANISATEURS :

Vos nom et prénom, ou la raison sociale de votre établissement

Adresse complète :

Code postal

Ville ou Commune

Numéro de téléphone : _____ Numéro de télécopie
: _____

Adresse électronique : _____ @ _____

VOUS SOUHAITEZ ORGANISER (Cochez la case correspondante) :

- une manifestation sportive**
 avec engagement de véhicules à moteur
 sans engagement de véhicules à moteur

Nature de la manifestation : _____

Type et nombre de véhicules : _____

- une concentration de véhicules terrestres à moteur** (dont le nombre est égal ou supérieur à 200 véhicules automobiles ou 400 véhicules à moteur de 2 à 4 roues, y compris les véhicules d'accompagnement)

Type et nombre de véhicules : _____

TITRE DE L'ÉVÉNEMENT :

LIEU D'ORGANISATION (Cochez la case correspondante) :

- Voie ouverte à la circulation publique Circuit (1) Terrain (2) Parcours (3)

Précisez _____

DATE ET DURÉE DE L'ÉVÉNEMENT :

(1) **Circuit** = un itinéraire fermé qui peut être parcouru plusieurs fois sans être quitté. Il ne peut emprunter que des voies fermées à la circulation publique, de manière permanente ou temporaire. Son tracé est délimité par des bordures, talus ou bandes de rives ou par tout autre moyen. Son revêtement peut être de différentes natures, telles qu'asphalte, béton, terre naturelle ou traitée, herbe, piste

cestrée, glace. Un mme circuit peut comporter plusieurs natures de revêtement (article R.331-21 1° du code du sport).

(2) **Terrain** = un espace d'évolution non ouvert à la circulation publique sur lequel il n'existe pas de parcours défini et où sont pratiquées des disciplines pour lesquelles le chronométrage ne constitue qu'un élément accessoire du classement, telles que trial ou franchissement (article R.331-21 2° du code du sport).

(3) **Parcours** = un itinéraire non fermé, allant d'un point de départ à un point d'arrivée distinct, empruntant des voies non ouvertes ou temporairement fermées à la circulation publique et sur lequel le départ est donné individuellement aux concurrents (article R.331-21 3° du code du sport).

Cerfa

N° 13391*02

CALENDRIER SUR LEQUEL A ÉTÉ INSCRIT L'ÉVÈNEMENT (le cas échéant) :

FÉDÉRATION SPORTIVE AYANT AGRÉÉ CETTE MANIFESTATION (le cas échéant) :

A : _____, le _____

Signature :

INFORMATIONS PRATIQUES

A QUI TRANSMETTRE LA DEMANDE D'AUTORISATION ? :

1. En cas de manifestation ou concentration de véhicules terrestres à moteur portant sur 20 départements et plus : Ministère de l'intérieur *
2. En cas de manifestation ou concentration de véhicules terrestres à moteur portant sur moins de 20 départements : Chaque préfet de département traversé.
3. En cas de manifestation, sans engagement de véhicules terrestres à moteur, qui se déroule dans vingt départements ou plus distincts : Ministère de l'intérieur *
4. En cas de manifestation, sans engagement de véhicules terrestres à moteur, qui se déroule dans un nombre égal ou inférieur à 20 départements distincts : préfet du département dans lequel le départ de l'épreuve est donné.
5. En cas de manifestation, sans engagement de véhicules terrestres à moteur, qui se déroule dans le ressort exclusif d'un arrondissement : sous-préfet de l'arrondissement.

PIECES À JOINDRE AU DOSSIER :

1. Pour l'organisation d'une manifestation de véhicules terrestres à moteur sur un circuit, un terrain ou un parcours :

- Un document précisant les modalités et les caractéristiques de la manifestation ;
- Un plan détaillé des voies et des parcours empruntés et un plan masse dès lors qu'il s'agit d'une manifestation se déroulant sur un circuit ;
- Le règlement applicable à la manifestation, en conformité avec les règles mentionnées à l'article R.331-19 du code du sport ;
- Le nombre maximal de spectateurs attendus à cette manifestation ;
- Le recensement des dispositions assurant la sécurité et la protection des participants et des tiers ainsi que les mesures prises par l'organisateur pour garantir la tranquillité publique pendant toute la durée de la manifestation ;
- Les nom et qualités de la personne désignée comme « organisateur technique » par l'organisateur de la manifestation, et chargée à ce titre de s'assurer que les règles techniques et de sécurité prescrites par l'autorité administrative compétente après avis de la commission départementale de la sécurité routière

sont respectées ;

Une attestation de police d'assurance souscrite par l'organisateur de la manifestation et couvrant sa responsabilité civile ainsi que celle des participants à la manifestation et de toute personne, nommément désignée par l'organisateur, prêtant son concours à l'organisation de la manifestation.

*Direction des libertés publiques et des affaires juridiques – sous-direction de la circulation et de la sécurité routières – bureau de la sécurité et de la réglementation routières - Place Beauvau 75800 PARIS Cedex 08.

2. Pour l'organisation d'une concentration de véhicules terrestres à moteur sur une voie ouverte à la circulation publique :

- La date et les horaires auxquels se déroule la concentration ;
- Les modalités d'organisation de la concentration ;
- Un plan des voies empruntées sur lequel figurent les points de rassemblement préalablement définis, au cas où l'itinéraire est imposé aux participants ;
- Le nombre maximal de spectateurs attendus aux points de rassemblement ;
- Le recensement des dispositions assurant la sécurité et la protection des participants et des tiers ainsi que les mesures prises par l'organisateur pour garantir la tranquillité publique pendant toute la durée de cette concentration ;
- Une attestation de police d'assurance souscrite par l'organisateur de la manifestation et couvrant sa responsabilité civile ainsi que celle des participants à la manifestation et de toute personne, nommément désignée par l'organisateur, prêtant son concours à l'organisation de la manifestation.

3. Pour l'organisation d'une manifestation sans engagement de véhicules terrestres à moteur sur une voie ouverte ou fermée à la circulation publique :

- L'itinéraire précis de la manifestation ;
- Le règlement de l'épreuve ;
- Le nombre maximal de spectateurs attendus à cette manifestation ;
- L'engagement de l'organisateur de prendre à sa charge les frais du service d'ordre exceptionnel mis en place à l'occasion du déroulement de l'épreuve et d'assurer la réparation des dommages, dégradations, modifications de toute nature de la voie publique ou de ses dépendances imputables aux concurrents, aux organisateurs ou à leurs préposés ;
- Une attestation de police d'assurance souscrite par l'organisateur de la manifestation et couvrant sa responsabilité civile ainsi que celle des participants à la manifestation et de toute personne, nommément désignée par l'organisateur, prêtant son concours à l'organisation de la manifestation.

III. DELAI DE DEPOT :

⊗ Pour les 1 et 2 :

Tout dossier de demande d'autorisation doit être adressé à l'autorité compétente (en 1 exemplaire s'il s'agit du ministre de l'intérieur, ou en 3 exemplaires à chacun des préfets concernés) au plus tard 3 mois avant la date prévue pour l'organisation de la manifestation ou de la concentration. Si elle concerne une manifestation qui se déroule sur un circuit homologué, ce délai est réduit à 2 mois.

⊗ Pour les 3, 4 et 5 :

Tout dossier de demande d'autorisation doit être adressé à l'autorité compétente, en 2 exemplaires, au plus tard 3 mois avant la date prévue pour l'organisation de la manifestation. Ce délai est réduit à 6 semaines lorsque l'épreuve doit se disputer dans le cadre d'un seul département.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès aux données nominatives pour les personnes concernées et la possibilité pour celles-ci de rectifier ces données.



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Nous sommes là pour vous aider

N°13389*02

DEMANDE D'HOMOLOGATION D'UN CIRCUIT

*(Articles R.331-35 à R.331-44 du code du sport et arrêté du 7 août 2006
pris pour l'application des articles 5, 7 et 14 du décret n°2006-554 du 16 mai 2006)*

Vous êtes propriétaire ou gestionnaire d'un circuit :
vous devez en demander l'homologation si vous souhaitez y organiser des événements sportifs.

PERSONNE PHYSIQUE OU MORALE SOLLICITANT L'HOMOLOGATION

Vos noms et prénoms, ou la raison sociale de votre établissement : _____

Adresse complète _____

Code postal

Ville ou Commune

Numéro de téléphone : _____ Numéro de télécopie : : _____

Adresse électronique : _____ @ _____

CIRCUIT

Désignation : _____

Emplacement : _____

UTILISATIONS PRÉVUES DU CIRCUIT ?

Compétitions

Essais ou entraînements

Démonstrations

Autres (précisez)

TYPE DE VÉHICULES ADMIS SUR LE CIRCUIT :

VITESSE MAXIMALE POSSIBLE EN UN POINT QUELCONQUE DU CIRCUIT

< 200 KM/H

> 200 KM/H

A : _____, le _____

Signature :

INFORMATIONS PRATIQUES

A QUI ADRESSER LA DEMANDE D'HOMOLOGATION ? :

Si la vitesse des véhicules peut dépasser 200 km/h en un point quelconque du circuit :
Ministère de l'intérieur – Direction des libertés publiques et des affaires juridiques – sous-direction de la circulation et de la sécurité routières – bureau de la sécurité et de la réglementation routières.
Place Beauvau 75800 PARIS Cedex 08

Si la vitesse des véhicules ne peut dépasser 200 km/h en un point quelconque du circuit :
Préfecture du département où se trouve le circuit.

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER :

- L'engagement, signé par le demandeur, de prendre à sa charge les frais d'études et de visite nécessaires à l'instruction de sa demande.
- Un plan masse du circuit ou un plan des voies utilisées conforme aux règles techniques édictées par les fédérations sportives compétentes ;
- Un dossier présentant les dispositions prévues pour assurer la sécurité des personnes et la tranquillité publique.

DELAI DE DEPOT

Tout dossier de demande d'homologation doit être adressé à l'autorité compétente en 3 exemplaires, au plus tard 3 mois avant la date d'utilisation du circuit. Dans le cas d'un renouvellement, la demande doit être adressée 3 mois avant la date de péremption de l'homologation en vigueur.

Voie navigable de France
Subdivision **De Mâcon**
26 Quai des Marans
71000 MACON
Tél. : 03 85 39 91 91
Fax : 03 85 39 91 99

DEMANDE D'AUTORISATION DE MANIFESTATION NAUTIQUE

(à déposer DEUX MOIS AVANT la date de l'événement)

(Cette demande d'autorisation n'est déposée qu'au titre de la Police de la Navigation.
Elle ne saurait valoir demande d'autorisation à quelque autre titre que ce soit)

Dénomination de la manifestation :

Objet :

Organisateur (organisme, collectivité, club, société, association ou personne physique) :

Dénomination de l'organisateur :

.....

.....

Adresse :

.....

Téléphone :

.....

Télécopie :

.....

Nom du responsable opérationnel de la manifestation :

.....

Téléphone :

.....

Télécopie :

.....

Dates prévues pour la manifestation :

.....

Localisation (joindre un plan détaillé du site) :

Voie navigable

concernée :

du P.K. (ou pont ou autre repère) :

au P.K. (ou pont ou autre
repère) :

Rive droite Rive gauche Totalité

Commune(s)

.....

.....

.....
.....
Département(s)

.....
Calendrier de la manifestation (joindre un descriptif/dépliant s'il y a lieu) :
Date(s) et heures de début et de fin de la manifestation .
.....

.....
Date(s) et heures d'entraînement (s'il y a lieu)

.....
Date et heures de mise en place des installations techniques

.....
Date et heures d'enlèvement des installations techniques

.....
Contraintes pour les autres utilisateurs de la voie navigable :
Le chenal de navigation sera-t-il engagé : oui non
Date(s) et heures d'interruption de navigation souhaitée (s'il y a lieu)

.....
Dates, heures et emplacement de limitations de stationnement souhaitées (s'il y a lieu).....

.....
Autres contraintes de navigation (s'il y a lieu) :
.....
.....
.....

.....
Nombre de participants à la manifestation nautique (proprement dite) :

.....
Surveillance sur l'eau :
Assurée par :
Nombre de personnes :
Nombre de bateaux de surveillance :
Secours assurés sur l'eau par (organisme, description des moyens) :
.....
.....
.....

.....
Responsabilité :

Assurance par (nom et adresse de la Société) :

.....

.....

.....

.....

Décharge de responsabilité : fiche ci-jointe à retourner obligatoirement complétée avec l'attestation d'assurance correspondante.

Autres renseignements, fournis à titre d'information

(des demandes d'autorisation séparées devront le cas échéant être déposées auprès des autorités compétentes pour chacun des points évoqués dans le présent cadre).

a) Estimation approximative du public attendu :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> moins de 500 | <input type="checkbox"/> entre 500 et 1 000 |
| <input type="checkbox"/> entre 1 000 et 5 000 | <input type="checkbox"/> entre 5 000 et 10 000 |
| <input type="checkbox"/> plus de 10 000 | |

b) Installations précaires :

- | | | |
|-----------------------|------------------------------|------------------------------|
| tribunes - gradins : | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| tentes - chapiteaux : | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| buvettes : | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| podium : | | |

c) Service d'ordre :

- si oui, assuré par:
- nombre de personnes :
- nombre d'encadrants :

d) Secours assurés à terre par :

e) Stationnement du public :

- | | | |
|---------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| - sur le domaine public fluvial | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| - sur route nationale | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| - sur voie communale | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| - sur route départementale | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| - sur terrain privé | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |

f) Restrictions à la circulation : oui non

horaire :

voie :

g) Restrictions du stationnement : oui non

horaire :

voie :

DATE

SIGNATURE

Avis du(des) maire(s) concerné(s) sur la manifestation nautique projetée :

a) Commune de :

Avis : favorable défavorable

Observations ou réserves :

.....

.....

Cachet, date, signature :

b) Commune de :

Avis : favorable défavorable

Observations ou réserves :

.....

.....

Cachet, date, signature :

c) Commune de :

Avis : favorable défavorable

Observations ou réserves :

.....

.....

Cachet, date, signature :

d) Commune de :

Avis : favorable défavorable

Observations ou réserves :

.....

.....

Cachet, date, signature :

DECLARATION EN RESPONSABILITE CIVILE

Je,
soussigné⁽¹⁾
représentant de l'organisme organisateur⁽¹⁾
déclare s'obliger à prendre toutes les mesures nécessaires afin de garantir la sécurité des biens et des personnes au cours de la manifestation organisée le
à
dénommée
.....

(citer l'organisme organisateur⁽²⁾)

.....
s'engage à supporter lui-même et entièrement tous les risques ainsi que les conséquences des dommages qui pourraient être causés aux personnes et aux biens par le fait de cette manifestation.

Il déclare être assuré à cet effet auprès d'une ou plusieurs sociétés agréées, et garantissant en cas d'accident, d'incendie ou d'explosion survenus au cours de l'épreuve ou de ses essais :

1) Les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant incomber aux organisateurs ou aux concurrents du fait des dommages corporels ou matériels causés aux spectateurs, aux personnes et aux biens, aux concurrents, mais seulement pour ces derniers lorsqu'il s'agit d'épreuves ne comportant pas, sur la totalité de leur parcours, un usage privatif de la voie publique ou du domaine public.

2) Les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant incomber aux organisateurs ou aux concurrents envers les agents de l'Etat et de Voies Navigables de France participant aux services d'ordre, à l'organisation ou aux contrôle de l'épreuve, ou envers leurs ayants-droit, du fait des dommages corporels ou matériels causés aux dits agents.

Le soussigné s'engage à communiquer la présente déclaration à son assureur et à présenter cette police d'assurance à Monsieur Le Chef de la Subdivision du Service de la Navigation de Mâcon - 6 rue de la Poste - BP 26 - 01750 ST LAURENT-SUR-SAONE.

Il déclare enfin que l'organisme organisateur⁽²⁾.....
prendra à sa charge les frais du service d'ordre exceptionnel mis en place à l'occasion de la manifestation et assurera la réparation des dommages et dégradations de toute nature causés au domaine public ou à ses dépendances du fait des concurrents, des organisateurs ou de leurs préposés.

A, le
(cachet, signature)

(1) Nom, adresse et qualité de l'auteur de la déclaration.

(2) Préciser selon le cas : nom de l'association, de la société, de la commune, du club, etc.

DÉCLARATION D'ENTREPRENEUR DE SPECTACLE OCCASIONNEL



NUMERO DE DOSSIER

DECLARATION D'ENTREPRENEUR DE SPECTACLE OCCASIONNEL

STRUCTURES ETABLIES EN FRANCE

Code du travail articles L 7122-19 et suivants, R 7122-26 et suivants,
arrêté du 20 décembre 2012.

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION :

I IDENTIFICATION DU DECLARANT

ETAT CIVIL

Civilité : <input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur	
Nom de naissance :	Nom d'usage :
Prénom(s) :	Pseudonyme :
Date de naissance :	Nationalité :

COORDONNEES PERSONNELLES

N°	Voie, bâtiment, résidence, lieu dit,...		
Code postal :	Commune :	Pays :	
Tél : / / / / / / / / / /	Portable : / / / / / / / / / /	Fax: / / / / / / / / / /	
Courriel :			

Personne sans résidence ni domicile fixe :

Commune de rattachement :	Code postal :
N° de livret de circulation :	Date de délivrance : / / / / /
Portable : / / / / / / / / / /	Courriel :

II IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Numéro unique d'identification (SIREN et SIRET) : / /	
Activité principale (code NAF) :	Date de création : / / / / /
Dénomination de l'organisme / sigle :	
Le cas échéant, et si différent(s) de la dénomination :	
Nom commercial / Enseigne (nom de vitrine) :	

COORDONNEES DE L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL

N°	Voie, bâtiment, résidence, lieu dit,...		
Code postal :	Commune :	Pays :	
Tél : / / / / / / / / / /	Portable : / / / / / / / / / /	Fax: / / / / / / / / / /	
Courriel :		Le cas échéant : site internet	

Adresse du siège social, si différente de celle de l'établissement principal.

N°	Voie, bâtiment, résidence...		
Code postal :	Commune :	Pays :	
Le cas échéant : site internet			

III FORME JURIDIQUE DE L'ORGANISME (ne cocher qu'une seule case)	
ASSOCIATION	
<input type="checkbox"/> Loi 1901 <input type="checkbox"/> Loi 1908	
FONDATION	
<input type="checkbox"/> Oui	
ENTREPRISE PRIVEE	
<input type="checkbox"/> SA (Société anonyme) .	<input type="checkbox"/> SARL (Société à responsabilité limitée)
<input type="checkbox"/> EURL (Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée)	<input type="checkbox"/> GIE (Groupement d'intérêt économique)
<input type="checkbox"/> SNC (Société en nom collectif).	<input type="checkbox"/> SCOP (Société coopérative ouvrière de production) Sont classées ici les SCOP SARL et les SCOP SA
<input type="checkbox"/> SCIC (société coopérative d'intérêt collectif)	<input type="checkbox"/> ENP (Entreprise individuelle en nom propre) Sont classés ici les personnes physiques, les commerçants, artisans. Leur inscription au répertoire des métiers, au registre du commerce et des sociétés est obligatoire.
<input type="checkbox"/> SAS (Société par actions simplifiées)	<input type="checkbox"/> Autres
ORGANISME PUBLIC	
<input type="checkbox"/> Régie à caractère administratif	<input type="checkbox"/> Régie à caractère industriel ou commercial
<input type="checkbox"/> EPA (Etablissement public administratif)	<input type="checkbox"/> EPIC (Etablissement public industriel et commercial)
<input type="checkbox"/> EPCC (Etablissement public de coopération culturelle)	<input type="checkbox"/> Service ministériel
<input type="checkbox"/> Collectivité territoriale	<input type="checkbox"/> Groupement de collectivités territoriales Notamment les syndicats intercommunaux, districts, syndicats mixtes...
ORGANISME MIXTE	
<input type="checkbox"/> SEM (société d'économie mixte) <input type="checkbox"/> Autre	
INSCRIT AU REPERTOIRE DES METIERS	
<input type="checkbox"/> Oui	

IV ACCORD COLLECTIF OU TEXTE STATUTAIRE (ne cocher qu'une seule case)	
<input type="checkbox"/> CC Nationale des entreprises artistiques culturelles	<input type="checkbox"/> CC Nationale des théâtres privés
<input type="checkbox"/> CC Nationale des entrepreneurs de spectacles (tournées)	
<input type="checkbox"/> CC chanson, variétés et jazz, spectacles musiques actuelles	<input type="checkbox"/> CC Nationale des entreprises du secteur privé du spectacle vivant

POUR MEMOIRE : tout entrepreneur de spectacle occasionnel est soumis à l'obligation de recours au Guichet unique pour le spectacle vivant (Guso.fr) et à l'obligation d'appliquer une convention collective du spectacle vivant.

VII IDENTIFICATION DES SALARIES ET COLLABORATEURS INDEPENDANTS

**Avertissement : les collaborateurs non déclarés ci-dessous comme salariés engagés ou travailleurs indépendants sont présumés salariés de l'entreprise.
Il est rappelé que les contrats de travail doivent être tenus à disposition des organismes de contrôle compétents.**

Nombre de salariés			
	<i>Personnels artistiques</i>	<i>Personnels administratifs</i>	<i>Personnels techniques</i>
Salariés engagés			

Si l'entreprise recourt à des collaborateurs artistes reconnus comme prestataires de services établis dans un Etat membre de l'Espace économique européen autre que la France, où ils fournissent habituellement des services analogues et qui viennent exercer leur activité en France par la voie de la prestation de service, à titre temporaire et indépendant (art. L7121-5 du code du travail), préciser, pour chacun, les informations suivantes :

Collaborateur 1 : Numéro ou références d'identification de l'activité indépendante dans le pays d'origine :	Nom : Organisme ou administration ayant attribué ce numéro / ces références :	Prénom : Date de déclaration de l'activité indépendante :
Collaborateur 2 : Numéro ou références d'identification de l'activité indépendante dans le pays d'origine :	Nom : Organisme ou administration ayant attribué ce numéro / ces références :	Prénom : Date de déclaration de l'activité indépendante :

(compléter sur papier libre dans le cas d'un plus grand nombre de collaborateurs artistes travailleurs indépendants)

Je soussigné(e),
m'engage à respecter les obligations légales et réglementaires inhérentes à la profession d'entrepreneur de spectacles lorsqu'elle est exercée à titre occasionnel.

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans le présent dossier ainsi que :

- respecter les dispositions de droit du travail et des conventions collectives applicables, et notamment les règles relatives :
 - aux rémunérations minimales ;
 - aux horaires de travail ;
 - aux cotisations auprès du Guso ;
- respecter les règles relatives au droit d'auteur et à la protection de la propriété intellectuelle ;
- respecter les dispositions des articles 76 et 77 de la loi de finances rectificative pour 2003 (taxes sur les spectacles).

A le

Signature précédée de la mention *lu et approuvé*

Ce formulaire, dûment complété selon les informations de la notice cerfa n° 5814, daté, signé et accompagné des pièces énumérées ci-dessus, doit être adressé **au moins un mois avant la première représentation** au « service licence d'entrepreneurs de spectacles » de la direction régionale des affaires culturelles de la région (DRAC) du lieu de la représentation où, en cas de série de représentations, du lieu de la première représentation.
La liste des DRAC et leurs coordonnées sont disponibles sur le site à l'adresse: <http://www.culturecommunication.gouv.fr/Regions/Coordonnees>.

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative aux fichiers nominatifs garantit un droit d'accès et de rectification des données auprès des organismes destinataires du formulaire.