

## FICHE RÉCAPITULATIVE RELATIVE A L’ORGANISATION

## D’UN ÉVÉNEMENT OU D’UNE MANIFESTATION

**Pour tout événement ou manifestation**

**Moins de 1500 personnes**

Le maire informe par le biais de la fiche :   
• le commissariat de police ou la brigade de gendarmerie dont dépend sa commune

• le bureau prévision territorialement compétent du service départemental d'incendie et de secours (SDIS)

**Entre 1500 et 5000 personnes**

Le maire informe par le biais de la fiche :   
• la sous-préfecture concernée (ou le BGLC pour l’arrondissement de Bourg-en-Bresse)

• le commissariat de police ou la brigade de gendarmerie dont dépend sa commune

•le bureau prévision territorialement compétent du SDIS

**+ 5000 personnes**

Le maire informe par le biais de la fiche :   
• la préfecture (BGLC)

• le commissariat de police ou la brigade de gendarmerie dont dépend sa commune

• le service prévision du SDIS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LE SITE ET LA MANIFESTATION** | | | |
| Thèmes | | À remplir par l’organisateur en relation avec le maire et les services de l’État | |
| Organisateur (nom, coordonnées) | |  | |
| **Lieu et adresse de l’événement** (site et commune) | | **Palais Omnisport de Mionnay (01390)** | |
| Nom et nature de l’événement  (Joindre un support de communication le cas échéant) | |  | |
| Dates et horaires de l’événement | |  | |
| Capacité d’accueil du/des sites | | **POM : 720 pers** | |
| Présence d’établissements recevant du public :  chapiteau, tente et structures, plein air (espace clos en plein air), tribunes, gradins… | |  | |
| Présence d’éléments pyrotechniques | |  | |
| Nombre de spectateurs attendus sur site en cumulé (par jour et en totalité) | |  | |
| Effectif maximal attendu simultanément | |  | |
| Le site est-il ouvert aux mineurs ? | |  | |
| Préparation ou distribution ou vente de produits alimentaires et/ou de boissons, de repas (oui, non, descriptions, documents à fournir : liste des professionnels distributeurs de repas, rappel des règles d’hygiène par ce guide <http://www.ain.gouv.fr/un-guide-de-bonnes-pratiques-d-hygiene-pour-les-a1669.html>) | |  | |
| Rassemblement d’animaux vivants (oui, non descriptions) | |  | |
| **ORGANISATION DE LA SÛRETÉ (actes de malveillance)** | | |
| 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...**  Se référer au plan Vigipirate (<http://www.ain.gouv.fr/le-nouveau-plan-vigipirate-faire-face-ensemble-et-a3632.html>) et aux guides réagir en cas d’attaque (<http://www.gouvernement.fr/reagir-attaque-terroriste>) | Nombres de bénévoles :  Missions :  Modalités de briefing : | |
| **Service d’ordre (sécurité privée)**  – Nombre d’agents ? Nombre d’agents féminins ?  **– Qualification (palpation de sécurité ?)** |  | |
| **Police municipale**  – Effectifs engagés  – Missions | *Si vous souhaitez sa présence, une demande préalable doit être faite en mairie* | |
| **Dispositif DDSP ou gendarmerie**  – Dispositif statique ou dynamique  – Effectifs engagés  – Missions | *Si vous souhaitez sa présence, une demande préalable doit être faite* | |
| **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 | Nombre d’accès : **1**  Horaires d’ouverture :  Filtrage : contrôle visuel des personnes+ ouvertures des sacs | |
| **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) | **1 véhicule bloquant entre les terrains de tennis (identification du véhicule + présence du propriétaire ou d’un responsable ayant les clés)** | |
| **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) |  | |
| **Vérification avant le début de l’événement**  – Repérage et vérification de l’intégralité du site qui accueille l’événement. Une attention toute particulière devra être opérée sur les sacs abandonnés, les véhicules suspects… |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **ORGANISATION DE LA SÉCURITÉ (secours, santé et gestion des risques)** | |
| Thèmes | À remplir par l’organisateur en relation avec le maire et les services de l’État |
| **Correspondant/responsable sécurité** (nom, coordonnées) |  |
| **Association agréée de sécurité civile (recommandée à partir de 1000 participants, obligatoire à partir de 1500)**  (liste disponible sur :  <http://www.ain.gouv.fr/les-associations-de-securite-civile-a2978.html>)  – Nom et coordonnées du responsable  – Nombre de bénévoles présents en simultané  – Poste de secours (personnel, matériel, implantation à préciser sur un plan) | Responsable :  Nombre de bénévoles présents :  Poste de secours : |
| **SDIS (sapeurs-pompiers)**  – 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) | **Centre de secours de Saint André de Corcy (01390), ZI de la Sure (5,6 km, à 10 minutes)**  **Rassemblement sur le parking de l’allée des Sports** |
| **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) | **Libre circulation de l’allée des sports et de la descente entre les 2 terrains de tennis** |
| **Risques identifiés durant le rassemblement (**mouvement de panique, incendie, pluies, vents violents, neige, canicule, séismes, technologique, nucléaire…)  (Au besoin se référer à : <http://www.ain.gouv.fr/le-recensement-des-risques-dans-le-departement-le-a1369.html>) | Moyens d’alerte :  Personnel encadrant l’évacuation : |
| **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. |  |

PRÉFET DE L'AIN

**ANNEXE 2**

**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 | |
| Préfecture | | 04 74 32 30 15 | |
| **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) |  |  |  |

**POM**

Véhicule de sécurité en stationnement

**Plan sécurité extérieur**

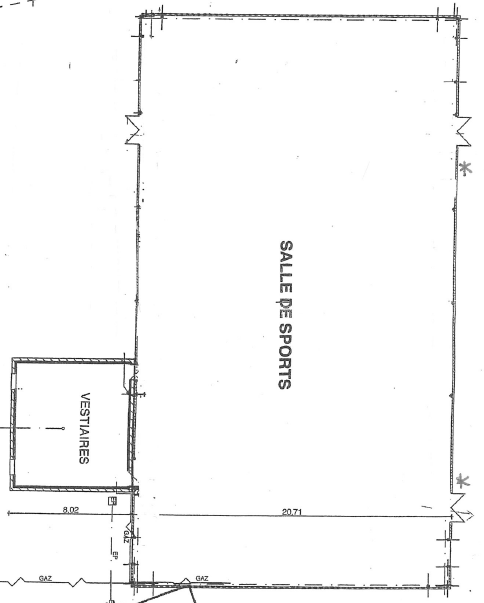


**Poteau incendie**

Accès véhicules au parking

Accès piétons

**Plan sécurité intérieur**



Interrupteur désenfumage et alarme incendie

**ENTREE ET SORTIE point de contrôle**

**SORTIE DE SECOURS**

**SORTIE DE SECOURS**