

## 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) | **Salle polyvalente, 48 chemin des platières à 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 | **SALLE POLYVALENTE : 240 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) |        |
| **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 la salle polyvalente** |
| **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) |       |
| **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) |       |       |       |

**PLAN SECURITE SALLE POLYVALENTE**



Parking

Poteau d’incendie

 Alarme incendie

Entrée – sortie

Point de contrôle



Sorties de secours