



PREFECTURE DU DOUBS

SERVICE INTERMINISTÉRIEL RÉGIONAL  
DES AFFAIRES CIVILES, ÉCONOMIQUES,  
DE DÉFENSE ET DE PROTECTION CIVILES

SERVICE DÉPARTEMENTAL  
D'INCENDIE ET DE SECOURS

DIRECTION DE LA RÉGLEMENTATION ET DES LIBERTÉS PUBLIQUES  
BUREAU DE LA RÉGLEMENTATION GÉNÉRALE ET DES ÉLECTIONS

# GUIDE D'ORGANISATION DES ÉVÉNEMENTS RASSEMBLANT DU PUBLIC



## SPORTIFS

## CULTURELS

## FESTIFS



**DISPOSITIF PREVENTIF DE SECOURS ET DE SECURITE A METTRE  
EN ŒUVRE POUR LA PROTECTION DES SPECTATEURS**

**2007**



# **Le guide d'organisation des événements rassemblant du public**

## **Préambule**

**Devant l'importance des manifestations organisées dans le département et leur nombre croissant et afin d'apporter aux élus et aux organisateurs de manifestations des conseils dans les procédures à suivre, le guide des manifestations publiques édité en 2002 a été actualisé et enrichi, notamment d'un volet réglementaire.**

**Le guide a pour objectif de diffuser une information permettant aux organisateurs de réaliser leur projet de manifestation dans les meilleures conditions.**

**Le principe de l'organisation d'une manifestation consiste :**

- **pour l'organisateur à mettre en place un dispositif qui devra assurer la sécurité 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 du public présent ;**

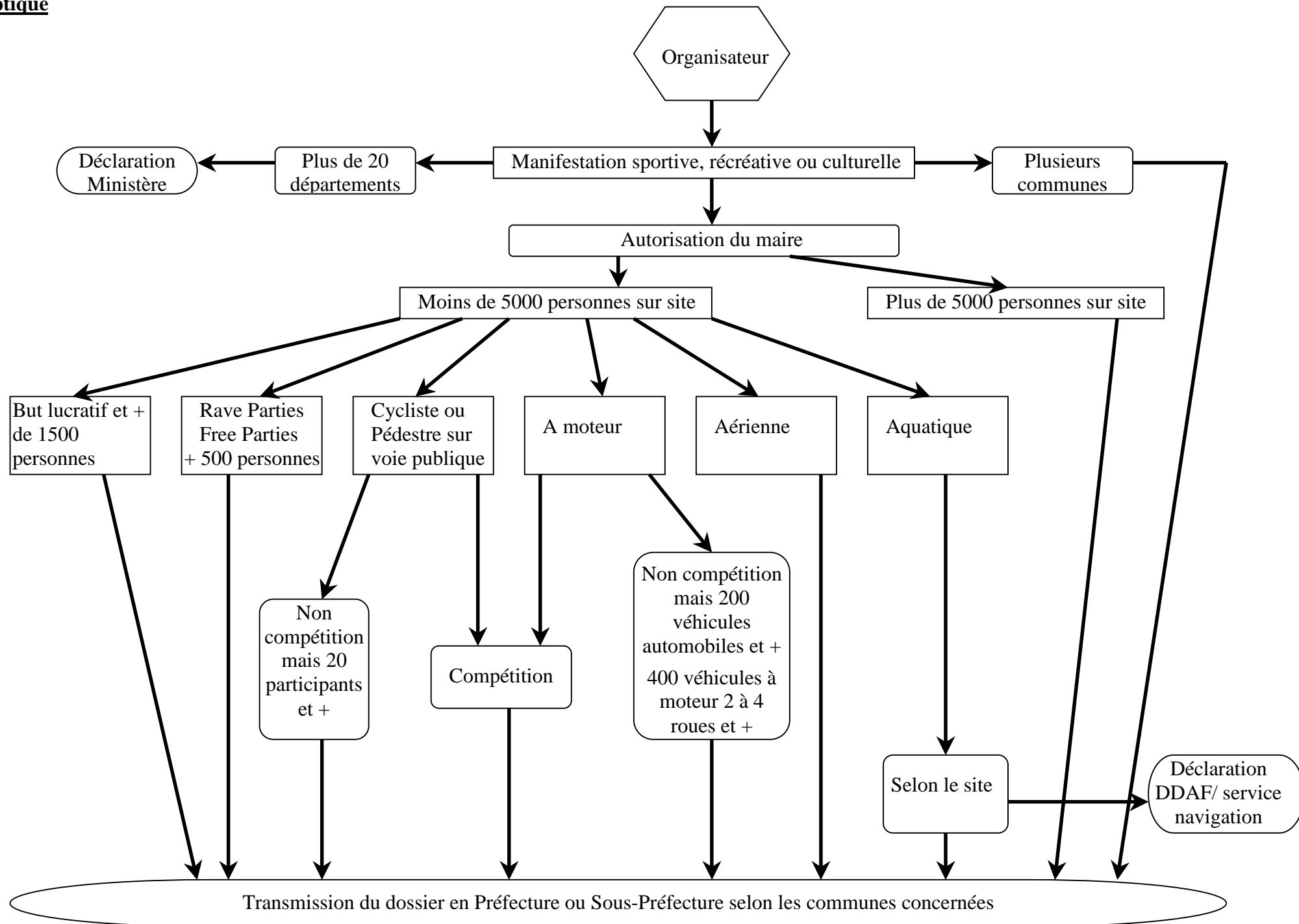
**La préfecture peut intervenir dans les cas suivants :**

- **lorsqu'une manifestation importante se déroule sur le territoire de plusieurs communes ;**
- **lorsqu'un texte réglementaire le prévoit expressément.**

**Le Préfet doit par ailleurs être avisé de l'organisation d'une manifestation dès lors que le public attendu excède un seuil fixé à 5000 personnes rassemblées simultanément sur le site.**

**Vous trouverez ci-après les conseils et préconisations utiles à l'organisation de toutes manifestations publiques.**

# Synoptique



# SOMMAIRE

<b><u>LES AUTORISATIONS</u></b>	<b>Page 1</b>
<b><u>Les manifestations publiques</u></b>	<b>Page 1</b>
<b>I. Manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif de plus de 1500 personnes.</b>	<b>Page 1</b>
Responsabilité du Maire	Page 1
Responsabilité de l'organisateur	Page 1
<b>II. Les manifestations sportives</b>	<b>Page 2</b>
Cyclistes, pédestres (rollers, ...)	Page 2
Véhicules à moteur (véhicules terrestres, automobiles, motos...)	Page 2
<b>III. Les manifestations aériennes</b>	<b>Page 3</b>
<b>IV. Les manifestations aquatiques</b>	<b>Page 4</b>
<b>V. Rassemblements ou concerts en plein air de musique amplifiée</b>	<b>Page 4</b>
<b><u>Les grands rassemblements (+ de 5000 personnes)</u></b>	<b>Page 5</b>
Responsabilité du Maire	Page 5
Responsabilité de l'organisateur	Page 5
<b><u>POINTS ESSENTIELS</u></b>	<b>Page 6</b>
<b>I. Le site</b>	<b>Page 6</b>
Etablissements recevant du public (ERP)	Page 6
Mise en œuvre de chapiteaux ou de tribunes	Page 6
La commission de sécurité	Page 7
<b>II. Mesures d'hygiène et sécurité</b>	<b>Page 8</b>
<b>III. Dispositifs prévisionnels de secours</b>	<b>Page 8</b>
<b>IV. Structure des secours</b>	<b>Page 8</b>
<b>V. Plan de secours</b>	<b>Page 9</b>
<b>VI. Transmissions</b>	<b>Page 9</b>
<b>VII. Dispositions visant à faciliter l'intervention des secours publics</b>	<b>Page 9</b>
<b><u>ANNEXES</u></b>	<b>Page 11</b>
Exemple d'arrêté d'autorisation accordée par le maire	Page 12
Formulaires relatifs à l'organisation des secours et de la sécurité	Page 13
Attestation relative à une manifestation ou une concentration autorisée de véhicules terrestres à moteur	Page 15
Liste des associations de secourisme	Page 16
<b>CONTACTS</b>	<b>Page 16</b>



# LES MANIFESTATIONS SOUMISES A AUTORISATION OU A DECLARATION

Responsabilité de l'organisateur et de l'autorité de Police compétente :

**Toute manifestation publique doit faire l'objet d'un dépôt de dossier auprès du maire de la commune concernée, lequel doit s'assurer que le dispositif de sécurité et les moyens de secours préventifs sont adaptés.**

**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, après avis, le cas échéant, des services de secours, dépendra de la pertinence du dispositif prévu par l'organisateur.**

**L'arrêté du 7 novembre 2006 fixant le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours a été publié au JO du 21 novembre 2006. Ses dispositions sont en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2007.**

## Les manifestations publiques

Toutes les manifestations publiques sont soumises à autorisation du maire de la commune concernée par l'évènement. Le Code Général des Collectivités Territoriales (art. L2212-2 et suivants) précise 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. La déclaration en Préfecture n'est donc pas systématiquement nécessaire, néanmoins elle l'est pour les seuls cas suivants :

### **I. Les manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif de plus de 1500 personnes**

#### **I.1. Définition :**

Seules les manifestations qui relèvent du domaine sportif, récréatif ou culturel, qui ont un but lucratif, dont le public et le personnel confondus excèdent **1 500 participants** en même temps sur le site, sont concernées. **Ces trois conditions sont cumulatives.**

**Ne sont notamment pas concernées :** les expositions temporaires ou permanentes, les manifestations commerciales, les kermesses paroissiales, les réunions politiques ou électorales, les fêtes communales, patronales ou des écoles.

#### **I. 2. Responsabilité du Maire**

*Textes de référence :*

- loi n° 95.73 du 21 janvier 1995.

- décret n° 97.646 du 31 mai 1997.

- circulaire NOR/INT/D/97.00141C du 25 août 1997.

Le maire doit **analyser** les propositions faites par l'organisateur en fonction d'un certain nombre d'éléments tels que :

- ↳ l'importance du public attendu,
- ↳ la configuration du lieu,
- ↳ les circonstances propres à la manifestation,
- ↳ les risques prévisibles de troubles à l'ordre public

et s'il l'estime nécessaire, **imposer à l'organisateur, pour des motifs d'ordre public, un service d'ordre** ou un complément au dispositif proposé.

Il appartient au maire de le notifier à l'organisateur 15 jours au moins avant le début de la manifestation. Il peut, si besoin est, prendre l'attache des services de la Police nationale ou de la Gendarmerie nationale qui pourront lui apporter un conseil.

Il doit transmettre à la Sous-Préfecture ou à la Préfecture (Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles) copie de la déclaration ainsi que les mesures relatives au service d'ordre mises en place par l'organisateur.

L'absence de déclaration ou le non respect des prescriptions concernant le service d'ordre est passible d'une contravention de cinquième classe.

**IMPORTANT : la déclaration de la manifestation auprès du maire est obligatoire. En revanche l'obligation de mettre en place un service d'ordre n'est pas systématique, elle est liée aux circonstances, aux enjeux, aux risques particuliers de la manifestation.**

#### **I. 3. Responsabilité de l'organisateur**

*Textes de référence :*

- loi n° 95.73 du 21 janvier 1995.

- décret n° 97.646 du 31 mai 1997.

- circulaire NOR/INT/D/97.00141C du 25 août 1997.

L'organisateur doit constituer un dossier à **transmettre au maire au plus tard un mois avant la date prévue pour la manifestation** et éventuellement mettre en place dans l'enceinte ou sur le parcours un service d'ordre qui a pour mission de :

- procéder à l'inspection des lieux (stade, parcours, installations) avant le début de la manifestation,
- constituer un dispositif propre à séparer le public des acteurs ou les groupes antagonistes,
- être prêt à intervenir pour éviter qu'un différend ne dégénère en rixe,
- porter assistance aux personnes en péril,
- alerter sans tarder les services de secours ou de police,
- veiller au maintien de la vacuité des itinéraires et issues de secours,
- faire respecter par le public et les concurrents les règles de sécurité et de salubrité publiques.

**Important :** En cas d'utilisation de chapiteaux, tribunes ou tout autre aménagement soumis à la réglementation des établissements recevant du public :

**L'organisateur doit produire les documents réglementaires en matière de sécurité incendie nécessaires aux commissions de sécurité compétentes** pour le cas où l'organisation implique le montage de tribunes ou de chapiteaux et l'utilisation d'un local dont la destination initiale ne correspond pas à l'activité prévue (ex : salle des sports pour un concert, marché couvert pour un bal, etc...).

La demande de visite par la Commission de Sécurité des Etablissements Recevant du Public est à la discrétion du maire, étant précisé que le **délaï de saisine de la commission est d'au minimum un mois** avant la manifestation.

## II. Les manifestations sportives

### II.1. Cyclistes, pédestres (rollers, course de caisses à savon,...)

#### Textes de référence :

- Décret N° 55-1366 du 18 octobre 1955 modifié portant réglementation générale des épreuves et compétitions sportives sur la voie publique.
- Arrêté ministériel du 20 octobre 1956 relatif aux polices d'assurance des épreuves sportives sur la voie publique.
- Arrêté ministériel du 1<sup>er</sup> décembre 1959 portant application du décret 55-1366 du 18 octobre 1955 portant réglementation générale des épreuves et compétitions sur la voie publique.
- Arrêté ministériel du 26 mars 1980 portant interdiction de certaines routes aux épreuves sportives et arrêté annuel correspondant,
- 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 21 mars 1983 réglementant les courses cyclistes et pédestres dans le département du Doubs.

**Si les manifestations ne se déroulent pas sur la voie publique,** 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.

❖ **Les manifestations ne revêtant pas un caractère de compétition mais regroupant au moins 20 participants sont soumises au régime déclaratif :**

L'organisateur d'une telle manifestation doit faire parvenir, selon le cas en préfecture (bureau de la réglementation et des élections) ou en sous-préfecture, **1 mois** au moins avant le déroulement de celle-ci un dossier comportant :

- 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 ;
- 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 enveloppe format 162 x 229 minimum pour le retour du réceptionné de déclaration.

❖ **Les manifestations revêtant un caractère de compétition, sont soumises au régime de l'autorisation délivrée par la préfecture ou la sous-préfecture concernée :**

L'organisateur d'une compétition sportive cycliste ou pédestre se déroulant sur la voie publique doit adresser un dossier en préfecture (bureau de la réglementation et des élections) ou en sous-préfecture comportant :

- une demande 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 téléphoniques), 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 ;
- le descriptif écrit des parcours empruntés précisant les horaires de passage, ainsi que le kilométrage exact de chacune des courses ;
- 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 ;
- une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant l'organisation de cette manifestation conformément au décret n° 55-1366 du 18 octobre 1955 et à l'arrêté du 20 octobre 1956 ;
- 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) ;
- 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 ;
- une enveloppe format 162 x 229 minimum.

**IMPORTANT :** le dispositif de sécurité et de secours aux concurrents devra être prévu conformément aux règlements type de la fédération sportive concernée.

**Les dossiers doivent parvenir au minimum :**

- **SIX SEMAINES** avant la date prévue pour 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.

- **TROIS MOIS** avant la date prévue pour la manifestation, **à la préfecture du lieu de départ** si le parcours se déroule sur le territoire de plusieurs départements ;

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.

### II.2. Véhicules à moteur (véhicules terrestres, automobiles, motos...)

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. **La composition des dossiers et le déroulement de la procédure de déclaration et d'autorisation sont précisés dans le tableau annexé au présent document.**

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 différentes natures.

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).

#### Textes de référence :

- Loi du 16 juillet 1984 modifiée relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives
- Décret n° 2006-554 du 16 mai 2006 relatif 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,
- Arrêté ministériel du 20 octobre 1956 relatif aux polices d'assurance des épreuves sportives 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,
- Arrêté du 7 août 2006 pris pour l'application des articles 5,7 et 14 du décret n° 2006-554 du 16 mai 2006,
- 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 [www.jeunesse-sports.gouv.fr](http://www.jeunesse-sports.gouv.fr)),
- Réglementation particulière de la fédération concernée (pour le karting : arrêté ministériel du 16 octobre 1996).

#### 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,
- Décret 95-408 du 18 avril 1995 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage et modifiant le code de la santé publique.

#### Concentrations soumises à déclaration :

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. 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)**.



### Concentrations soumises à autorisation :

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)**.

**Manifestations de véhicules terrestres à moteur soumises à autorisation : 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.**

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 :** 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 Jeunesse et des Sports ([www.jeunesse-sports.gouv.fr](http://www.jeunesse-sports.gouv.fr)).

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.

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 (voir fiche engagement de remise en état).

### Homologation de circuits :

**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.

Les frais d'étude et de visite sont à la charge du demandeur.

Le dossier de demande d'homologation d'un circuit ou son renouvellement comprend :

- un plan de masse du circuit ou un plan des voies utilisées conforme aux règles techniques (article 2 du décret du 16 mai 2006),
- un dossier présentant les dispositions prévues pour assurer la sécurité des personnes et la tranquillité publique,
- le ou les types de véhicules autorisés à utiliser le circuit,
- les nom, prénom et adresse du gestionnaire du circuit.

Le dossier complet doit être adressé à la Préfecture (bureau de la réglementation générale et des élections), 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.

Un terrain dont le parcours n'est pas défini ne peut être homologué.

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.

## III. Les manifestations aériennes

Les manifestations aériennes rassemblant du public sont soumises à autorisation préalable de la Préfecture (bureau de la réglementation et des élections).

### CONSTITUTION DU DOSSIER :

• Conformément à l'arrêté interministériel du 4 avril 1996 relatif aux manifestations aériennes, la demande doit être formulée sur un **imprimé type**, à se procurer :

- ✓ Soit par voie électronique sur le site internet :

**[www.sia.aviation-civile.gouv.fr](http://www.sia.aviation-civile.gouv.fr)**

Cliquer sur « réglementation » et « manifestations aériennes »

- ✓ Soit par courrier à l'adresse suivante:

**Service de l'Information Aéronautique**

**8 avenue Roland Garros B. P. 245**

**33 698 MERIGNAC CEDEX ☎ : 05.57.92.56.68**

• **Cet imprimé, intégralement renseigné, doit être adressé à la Préfecture** (Bureau de la Réglementation générale et des élections), **accompagné de la totalité des pièces suivantes :**

- 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 des lettres justificatives informant les services de secours (pompiers, SAMU et SMUR compétents en joignant à cet envoi un exemplaire de la notice de sécurité) précisant qu'ils sont susceptibles d'être également appelés en cas d'accident, ainsi que le formulaire d'organisation des secours mis en place ;
- assurance responsabilité civile 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.

### DELAIS :

- ☐ 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 ;
- ☐ 20 jours (au plus tard) pour les manifestations de faible importance ne comprenant que des baptêmes de l'air, et à condition que la plate-forme soit déclarée comme conforme aux recommandations de l'annexe III de l'arrêté du 4 avril 1996 relatif aux manifestations aériennes.

\* Dans les mêmes délais, et simultanément, une copie de la demande et du dossier doit être adressée par l'organisateur directement :

- au Directeur de l'Aviation Civile ou à son représentant local territorialement compétent (pour le Doubs : M. le Chef du District Aéronautique de Bourgogne Franche-Comté – B. P. 81 – 21604 LONGVIC CEDEX) ;
- au Commandant de Police – Chef de la Brigade Aéronautique B. P. 56222 – 21062 DIJON CEDEX ;
- au Maire de la commune sur le territoire de laquelle se trouve l'emplacement proposé ;

\* Et, le cas échéant, adressée également :

- 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 : à l'autorité aéronautique militaire ;
- lorsque des aéronefs militaires étrangers participent à la manifestation : au Chef d'Etat Major de l'Armée de l'Air (CO.AIR/Division Activités Aériennes – 26 boulevard Victor – 00460 ARMEES) ;
- si la manifestation est classée grande importance ou si, quel que soit son classement, cette manifestation comporte plus de trente 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 : au Directeur Régional de l'Environnement – 5 rue du Général SARRAIL – BP 137-25014 BESANCON CEDEX.

#### IV. Les manifestations aquatiques

◆ **Les manifestations aquatiques** sont soumises à autorisation :

• 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 :

- le **lac de Saint-Point** réglementé par l'arrêté préfectoral n° 2655 du 9 juin 1999 modifié par l'arrêté n°1293 du 27 mars 2000 ;
- les **bassins du Doubs à Villers-le-Lac** réglementé par l'arrêté préfectoral n°2268 du 23 juin 1986 modifié par l'arrêté n° 2780 du 21 juin 1996 ;
- le **Canal du Rhin au Rhône dans le département du Doubs**, réglementé par l'arrêté préfectoral n°3493 du 29 juillet 1988, modifié par l'arrêté n° 6069 du 15 octobre 2004 ;
- la **Loue entre Mouthier-Hautepierre et Chouzelot** réglementé par l'arrêté préfectoral n° 4649 du 10 août 2004, modifié par l'arrêté n°2006-1107-04212 du 11 juillet 2006 ;
- le **"Doubs Frontière"** pour son tronçon situé **entre le barrage du Refrain et Clairbief** réglementé par l'arrêté préfectoral n° 4647 du 10 août 2004.

L'organisateur d'une manifestation nautique à caractère compétitif doit faire parvenir, en préfecture - bureau de la réglementation générale et des élections - ou en sous-préfecture de Pontarlier (pour le secteurs de Saint-Point et de Villers-le-Lac), un dossier comportant :

- 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.

Le dossier, pour les manifestations franco-suisse, est à adresser en Préfecture (bureau de la réglementation et des élections).

• Pour ce qui concerne l'utilisation d'autres portions de ces rivières ou cours d'eau du département, l'organisateur doit se rapprocher :

- des services de la Navigation, (Moulin Saint-Paul, 18 avenue Gaulard à Besançon) pour la partie du Doubs entre Voujeaucourt jusqu'à la limite du département du Jura (commune de Saint-Vit) et l'Allan,
- de la Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt pour les autres.

#### V. Rassemblements ou concerts en plein air de musique amplifiée

Les **rassemblements « récréatifs » ou « culturels » de plus de 1500 personnes**, organisés à des fins lucratives doivent, en application de l'article 23 de la loi d'orientation et de programmation du 21 janvier 1995 et de son décret d'application du 31 mai 1997, être déclarés auprès du maire, un mois avant la date de déroulement.

Le maire doit avertir la Préfecture des mesures complémentaires de sécurité qu'il a éventuellement prescrites à l'organisateur dans le cadre de ses pouvoirs de police. Il en est de même pour tout type de rassemblement susceptible d'accueillir plus de 5000 personnes en simultanément sur un même site.

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) sont soumis à l'ordonnance du 13 octobre 1945 modifiée par la loi du 18 mars 1999 (décret du 29 juillet 2000) et doivent être, à ce titre, déclarés en préfecture (Direction régionale des Affaires Culturelles) un mois avant la date prévue. **Ces manifestations, dont l'accès est payant, font appel à un professionnel du spectacle percevant une rémunération.** Dans ce cas, 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.

Les **« Rave-parties » ou « free parties »** se définissent comme des rassemblements musicaux, donnant lieu à diffusion de musique amplifiée, organisés 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.

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 ».

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.

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 et l'organisateur doit déposer **en préfecture (bureau du cabinet – SIRACEDPC), un mois avant la date retenue** pour le rassemblement, outre le formulaire relatif à l'organisation des secours et de la sécurité, un dossier de déclaration présentant :

- la date, la durée de la manifestation, le nombre prévisible de participants,
- autorisation d'occuper les lieux, accordée par le propriétaire ou le titulaire du droit réel d'usage,
- attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant le rassemblement,
- justificatif de l'information réalisée auprès du maire de la commune,
- 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), 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).

## Les grands rassemblements

Définition : 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.**

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 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.

Important : sont exclues les manifestations rassemblant plus de 5 000 personnes et se déroulant dans un Etablissement Recevant du Public (ERP) prévu à cet effet et qui a fait l'objet d'un contrôle d'une commission de sécurité.

### I. Responsabilité du Maire

#### De manière générale :

- > 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 à l'organisateur selon les éléments recueillis ;
- > il veille au respect des réglementations relatives aux débits de boissons, restauration et sonorisation.

### II. Responsabilité de l'organisateur

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 sécurités et l'organisateur. De même, des toilettes en nombre suffisant doivent être installées (prendre contact avec la DDASS si besoin).

L'ensemble des services devra être accessible aux personnes handicapées.

Les produits vendus sur le site devront être conformes à la réglementation en vigueur. Les emballages de verre devront être évités (^prendre contact avec la DDASS si besoin).

Pour les manifestations nocturnes, l'organisateur devra prévoir un éclairage de sécurité pouvant éclairer le site, alimenté par une source électrique indépendante et autonome.

Avant toute ouverture au public d'un chapiteau ou structures provisoires telles que des tribunes, l'organisateur de la manifestation ou du spectacle doit obtenir **l'autorisation du maire**. Pour ce faire, il doit lui faire parvenir au préalable, plus d'un mois avant la date d'ouverture au public, l'extrait du registre de sécurité. **S'il le juge nécessaire, le maire peut faire visiter l'établissement ou la structure par la commission de sécurité compétente.** Avant l'ouverture, l'organisateur fournira également le certificat de montage délivré par la société ayant procédé au montage de la structure.

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.

# POINTS ESSENTIELS

## I. Le site

<b>Clos et couvert</b>	Le bâtiment est soumis à la réglementation concernant les Etablissements Recevant du Public (arrêté du 25 juin 1980). L'effectif des personnes admises est limité en fonction du nombre et de la largeur des sorties (voir arrêté municipal d'ouverture qui fixe l'effectif maximal et la nature de l'activité).
<b>Clos et non couvert</b>	Le bâtiment peut être soumis à la réglementation concernant les Etablissements Recevant du Public. Le public doit pouvoir évacuer, un téléphone doit être prévu afin d'alerter le secours ainsi que des mesures telles que l'accueil, guidage, service d'ordre et/ou service de surveillance.
<b>Non clos</b>	Les mesures suivantes sont à prévoir : téléphone pour l'alerte de secours, accueil, guidage, service d'ordre et/ou service de surveillance, poste de commandement, liaison si le site est étendu, commodité de circulation dans l'environnement à proximité du site (fléchage des accès, parc de stationnement).

### Etablissements recevant du public (ERP)

#### • Etablissements en fonctionnement normal

Le maire ainsi que l'exploitant devront s'assurer que l'établissement concerné fonctionne bien dans le cadre des modalités prévues par l'autorisation d'ouverture et notamment que l'effectif maximum de public autorisé n'est pas dépassé.

#### • Utilisation exceptionnelle des locaux

art GN6 du règlement de sécurité du code de la construction et de l'habitation et art 43 du décret n°95-260 du 8 mars 1995

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 présentée par l'exploitant **au moins 1 mois** avant la date d'ouverture, la manifestation ou la série de manifestation.

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.

La demande doit toujours préciser :

- 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.

Ces éléments permettent à la commission d'exprimer son avis dans le délai de **1 mois**. En l'absence de ces éléments lors de la demande d'autorisation, le dossier est irrecevable par la commission.

### Mise en œuvre de chapiteaux ou de tribunes

#### • Mise en œuvre de chapiteau

Art CTS 31 du règlement de sécurité du code de la construction et de l'habitation, art 43 du décret n°95-260 du 8 mars 1995 et circulaire du 22 juin 1995.

Avant toute ouverture au public dans une commune, l'organisateur de la manifestation ou du spectacle doit obtenir l'autorisation du maire. Au préalable, il doit faire parvenir au maire 8 jours avant la date d'ouverture au public, l'extrait du registre de sécurité prévu dans ce type d'établissement.

S'il le juge nécessaire, le maire peut faire visiter l'établissement, avant l'ouverture au public, par la commission de sécurité, notamment pour tout ce qui concerne :

- l'implantation,
- les aménagements,
- les sorties et les circulations,

**Dans ce cas**, la saisine de la commission devra être faite par le maire au moins **1 mois avant** la date d'ouverture. Si ce délai ne peut être respecté, la commission de sécurité informe le maire de l'irrecevabilité du dossier et il appartient à celui-ci de prendre une décision.

#### • Mise en œuvre de tribunes

Décret n°98.82, délibération du Conseil d'Etat du 26 novembre 1996, art 4, 45, 46 et 47 du décret n°95.260, art L.111-23 et R.111-38 et suivants du code de la construction et de l'habitation.

#### Dans les enceintes sportives homologuées :

Constitue une installation provisoire toute installation destinée à l'accueil du public et aménagée pour une durée inférieure à 3 mois dans une enceinte sportive.

L'organisateur de la manifestation fait procéder au contrôle technique du montage des installations provisoires par un organisme de contrôle agréé ; ce contrôle porte sur :

- la solidité des éléments composant l'installation et leur montage ;
- l'adaptation de l'installation au sol ;
- la sécurité des personnes liée à la solidité des installations provisoires.

La commission de sécurité est saisie par le maire 15 jours au moins avant la date prévue pour la manifestation. Elle émet un avis 3 jours au moins avant la date prévue de la manifestation. En l'absence des pièces justificatives du contrôle par l'organisme agréé, l'avis ne peut être rendu et la structure ne peut être exploitée. Ces dispositions s'appliquent à toutes les manifestations publiques dans les enceintes sportives homologuées

#### Dans les autres établissements recevant du public :

Les installations provisoires ou non dans les ERP doivent répondre aux règles constructives et aux normes les concernant. La commission de sécurité vérifiera, dans les conditions usuelles d'autorisation d'ouverture :

- l'attestation par laquelle le maître d'ouvrage certifie avoir fait effectuer l'ensemble des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité ;
- l'attestation du bureau de contrôle, lorsque son intervention est obligatoire (établissements de 1ère, 2ème et 3ème catégorie, 4<sup>ème</sup> catégorie (GE7) notamment), précisant que la mission solidité a bien été effectuée. Cette attestation est complétée par les relevés de conclusion des rapports de contrôle, attestant de la solidité de l'ouvrage. Ces documents sont fournis par le maître d'ouvrage. La commission de sécurité n'a pas compétence en matière de solidité.

#### En dehors des établissements recevant du public

Les tribunes constituent par nature des établissements recevant du public (Etablissements de plein air – types PA). Toute implantation de tribune accueillant du public doit faire l'objet d'un dossier présenté à la commission de sécurité.

- Au-delà de 300 personnes, une visite avant ouverture sera effectuée sur place par la commission. Les rapports techniques demandés ci-dessus devront être présentés par un organisme de contrôle ;
- En deçà de 300 personnes, l'ouverture au public sera conditionnée à l'autorisation du Maire. Celui-ci devra s'assurer de la présence des pièces décrites ci-dessus.

# La Commission de sécurité

## Les commissions de sécurité et d'accessibilité

Les règles de fonctionnement des commissions de sécurité et d'accessibilité ont été fixées par les décrets du 8 mars 1995 et du 31 mai 1997. Les commissions de sécurité et d'accessibilité ont un rôle consultatif. Leurs avis ne sont que des mesures préparatoires aux décisions des autorités de police. Le contrôle de l'application de la réglementation est une responsabilité du maire. Le préfet peut, le cas échéant, intervenir dans le cadre de son pouvoir de substitution.

- Les commissions de sécurité ont pour fonction essentielle de donner un avis lorsque leur intervention est prévue pour l'application des réglementations dans le cadre de la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les E.R.P.
- Les commissions d'accessibilité ont pour fonction essentielle de donner un avis sur les règles d'accessibilité dans les E.R.P. aux personnes handicapées.

Les contrôles s'effectuent :

- au stade du permis de construire,
- avant l'ouverture au public,
- périodiquement pendant l'exploitation (commissions de sécurité uniquement).

Le maire de la commune concerné par l'ordre du jour, l'adjoint ou le conseiller municipal qu'il aura désigné, est membre de droit de la commission de sécurité avec voix délibérative.

## 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'E.R.P.

La commission rend un avis sous la forme d'un procès-verbal de réunion ; il appartient alors au maire de prendre une décision ayant valeur d'acte administratif. Cet acte administratif, accompagné du procès-verbal de la commission, doit être motivé et notifié à l'exploitant par voie administrative ou par lettre recommandée avec accusé de réception. Ce n'est jamais l'avis de la commission qui s'impose à l'exploitant **mais la décision du maire**.

La commission est tenue par la loi de formuler un avis "conclusif" qui doit être clairement favorable ou défavorable à l'exploitation de l'établissement concerné.

Elle doit apprécier la situation au moment de son examen (dossier ou visite) et ne peut émettre un avis conditionné par des aménagements futurs.

Enfin, il n'est pas de sa compétence de prescrire des délais pour la réalisation des prescriptions qu'elle formule.

## Le rôle du maire

Le maire, en tant qu'autorité de police :

- Veille au respect des mesures de protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements implantés dans sa commune. Tout établissement qui reçoit du public doit le faire avec l'autorisation du maire.
- Autorise, par arrêté pris après avis de la commission de sécurité, l'ouverture après construction des E.R.P. du 1er groupe, ainsi que leur réouverture lorsqu'ils ont été fermés pendant plus de 10 mois. Des autorisations nouvelles doivent être délivrées, à chaque fois qu'au sein d'un établissement bénéficiant déjà d'une autorisation d'ouverture, des espaces nouveaux sont ouverts au public.
- S'assure, au cours d'exploitation des E.R.P., du respect des règles de sécurité, en s'appuyant, en particulier, sur les avis émis par les

commissions de sécurité dans le cadre des contrôles périodiques ou inopinés.

- Décide, par arrêté pris après avis de la commission de sécurité, la fermeture des établissements en infraction aux règles.

## Organisation des foires et expositions (E.R.P. de type T)

L'arrêté du 11 janvier 2000 du Ministère de l'Intérieur modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les E.R.P. introduit la notion d'obligation de présence d'un chargé de sécurité pour les manifestations du type T du 1er groupe (1ère à 4ème catégorie) à caractère commercial, destinées à des expositions, des foires expositions ou des salons ayant un caractère temporaire, dès lors que l'effectif du public est supérieur ou égal à 100 personnes en sous-sol ou en étage, ou à 200 personnes au total.

Dans le cadre des manifestations de type T, le comptage de l'effectif s'effectue par rapport à la superficie de l'E.R.P. où se déroule la manifestation selon le ratio suivant : 1 personne = 1 m<sup>2</sup>.

Compte tenu des caractéristiques (importance, nature) de la manifestation, le maire peut demander une dérogation à la présence d'un chargé de sécurité. Il doit adresser à la commission de sécurité compétente (sous-commissions ERP/IGH) un plan type d'organisation **au plus tard un mois avant son déroulement**.

La commission de sécurité, après étude du dossier, émettra un avis favorable à la dérogation ou confirmera la présence d'un chargé de sécurité.

## Composition d'un dossier soumis à la commission de sécurité

Les dossiers soumis à la commission de sécurité doivent comporter toutes les précisions permettant de contrôler les conditions de sécurité prévues par les règlements, notamment en ce qui concerne la nature de l'établissement et les conditions d'exploitation, la situation et la superficie, le mode de construction du gros-œuvre et des toitures :

➤ **une notice descriptive précisant les matériaux utilisés** tant pour le gros-œuvre et les toitures que pour la décoration et les aménagements intérieurs ;

➤ **des plans indiquant les largeurs de tous les passages** affectés à la circulation du public, tels que dégagements, escaliers, sorties. Ils doivent comporter des renseignements sommaires ou des tracés schématiques concernant :

- les organes généraux de production et de distribution d'électricité haute et basse tension ;

- l'emplacement des chaufferies, leurs dimensions, leurs caractéristiques principales compte tenu de l'encombrement des chaudières, l'emplacement des conduits d'évacuation des produits de combustion, d'amenée de l'air frais, d'évacuation des produits des gaz viciés, l'emplacement et les dimensions des locaux destinés au stockage du combustible, le cheminement de ce combustible depuis la voie publique ;

- la description de l'éclairage de sécurité et du dispositif d'alarme ;

- les moyens particuliers de défense et de secours contre l'incendie.

Ces plans et tracés divers, de même que leur présentation, doivent être conformes aux normes en vigueur. Dans tous les cas, les renseignements de détail intéressant les installations électriques, les installations de gaz, d'éclairage, de chauffage et de secours contre l'incendie sont adressés au maire dans les conditions fixées par le règlement de sécurité.

## Installations techniques

L'organisateur devra s'assurer que l'ensemble des vérifications des installations techniques devront avoir été faites par des techniciens compétents ou des organismes agréés en fonction des exigences du règlement de sécurité. Les documents attestant de ces vérifications devront pouvoir être portés à la connaissance, à tout moment, de la commission de sécurité.

## II. Mesures d'hygiène et sécurité

<b>Participants</b>	Règlement (fédéral, UFOLEP..)	Respecter les mesures de sécurité propres à chaque règlement.
<b>Le public</b>	Hygiène	WC, points d'eau gratuits, poubelles
	Sécurité	Dimensionner un dispositif prévisionnel de secours à personnes (DPS), faciliter l'évacuation (éviter cul de sac et sol glissant, flécher les circulations et les accès,...), aire de stationnement pour les véhicules, les enfants seront accompagnés et encadrés, les handicapés seront accompagnés, se renseigner sur les prévisions météo auprès du répondeur vocal de Météo-France. (08 92 68 02 25) Garantir l'accès des services de secours. Assurer un service d'ordre, le cas échéant en référence au décret du 31 mai 1997 (manifestations à but lucratif).

## III. Dispositifs prévisionnels de secours

Ce dispositif complète mais ne se substitue pas aux mesures obligatoires prévues par les règlements fédéraux ou autres réglementations (rave party, manifestations à but lucratif regroupant plus de 1500 personnes...)
Le dispositif préventif des secours en faveur du public est déterminé indépendamment de celui concernant les acteurs et fait l'objet d'une analyse spécifique par l'organisateur et/ou avec l'autorité de police administrativement compétente.
Si une manifestation se déroule simultanément ou successivement sur plusieurs lieux ou secteurs géographiques distincts, il faut la considérer comme autant de manifestations distinctes
Le <b>référentiel national de missions de sécurité civile</b> constitue un guide méthodologique pour l'organisation des <b>dispositifs prévisionnels de secours</b> à personnes. Il peut être consulté sur le site du ministère de l'intérieur : <a href="http://www.interieur.gouv.fr">www.interieur.gouv.fr</a>
Conformément à l'article 1er du décret du 27 février 2006, seules les associations agréées de sécurité civile peuvent contribuer à la mise en place des dispositifs prévisionnels de secours dans le cadre de rassemblements de personnes.

## IV. Structure des secours

<b>Secours à personnes *</b>	<p><b>En complément du dispositif prévisionnel des secours et en fonction des caractéristiques de la manifestation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Des médecins (<b>couverts par leur assurance professionnelle pour ce type de risque</b>)</li> <li>o Des équipes spécialisées : <ul style="list-style-type: none"> <li>- spéléo (Spéléo Secours Français)</li> <li>- site pentu (alpinistes)</li> <li>- activité nautique MNS (maître nageur sauveteur) ou BESAN</li> <li>- ou BNSSA (brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique)</li> </ul> </li> <li>o Des locaux (bâtiment, tente, véhicule, autres,...)</li> </ul>
<b>Choix des médecins *</b>	<p><b>Attention : Le médecin devra s'assurer d'être couvert par son assurance professionnelle pour ce type de risque afin d'éviter tout désistement pouvant nuire à la tenue de la manifestation.</b></p> <p><b>Sports classiques :</b> En cas de manifestation importante où un médecin est requis, il doit avoir au moins la licence de remplacement et être de niveau à assurer une garde de médecine générale. Sa trousse est celle des médecins de garde.</p> <p><b>Sports à risques :</b> le médecin doit avoir une pratique de l'urgence et être compétent niveau CMU ou oxylogie.</p>
<b>Incendie</b>	<p><b>Organisation d'un service de sécurité incendie</b></p> <p>(Cf arrêté ministériel du 18 mai 1998 relatif à la sécurité des Etablissements Recevant du Public)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ soit 3 personnes désignées par l'organisateur (sachant utiliser un extincteur),</li> <li>❖ soit 3 agents dont 1 chef d'équipe qualifié,</li> </ul> <p>Des sapeurs-pompiers seront imposés, si nécessaire, par l'autorité compétente en plus des personnes sus-indiquées.</p> <p>Cette prestation fait l'objet d'une facturation par le Service Départemental d'Incendie et de Secours, une convention sera établie avec l'organisateur.</p> <p>Prévoir des extincteurs adaptés aux risques avec un minimum de 2 extincteurs à poudre polyvalente.</p>
<b>Divers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Novade :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bouée</li> <li>✓ Balisage</li> <li>✓ Cordage</li> <li>✓ Gilet de sauvetage</li> <li>✓ Embarcation avec moteur (titulaire du permis)</li> <li>✓ Liaison entre les secouristes</li> </ul> </li> <li>• <b>Chute de projectile :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Balisage</li> <li>✓ Casque</li> <li>✓ Filets de protection</li> </ul> </li> <li>• <b>Electrique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les installations devront être installées conformément à la norme (NFC 15-100)</li> </ul> </li> </ul>

## V. Plan des secours

<b>Localisation</b>	<p><b>1/</b> Joindre un plan de masse situant le site dans son environnement.</p> <p><b>2/</b> Joindre une carte du site indiquant avec précision les emplacements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ des postes de secours,</li> <li>○ des accès pour le public et pour les secours,</li> <li>○ des parkings,</li> <li>○ du poste de commandement,</li> <li>○ du point d'accueil des secours.</li> </ul> <p>(préciser les échelles utilisées pour les plans et les cartes).</p>
---------------------	--

## VI. Transmissions

A TESTER AVANT L'OUVERTURE DE LA MANIFESTATION

<b>Moyens d'alerte des secours publics</b>	<p>Téléphones mobiles, lignes fixes, cabine téléphonique</p> <p>Sapeurs-pompiers : 18, SAMU : 15, Forces de l'ordre : 17, Services d'urgence : 112</p>
<b>Réseau transmission de l'organisation</b>	Téléphone, radio, cibistes

## VII. Dispositions visant à faciliter l'intervention des secours publics

<b>Chargé de sécurité</b>	<p>Identifier systématiquement ce chargé de sécurité ayant pour mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'être l'interlocuteur unique des services de secours</li> <li>- de veiller au respect des dispositions de sécurité</li> <li>- d'accueillir et guider les secours.</li> </ul> <p>Cette personne devra être connue préalablement à la manifestation et avoir fourni ses coordonnées téléphoniques auxquelles elle peut être jointe en permanence durant toute la durée de la manifestation (n° de contre appel testé suivant la procédure VI ci avant). Cet interlocuteur pourra être utilement doté d'un signe distinctif (chassable, brassard...)</p>
<b>Ressources en eaux</b>	Veiller à maintenir un volume libre autour des poteaux et bouches d'incendie de 8 x 4m.
<b>Accessibilité</b>	Veiller à disposer des voies à disposition des moyens de secours (largeur minimale de 3 m, hauteur minimale de 3,5 m)





# **ANNEXES**

## **Exemple d'arrêté d'autorisation accordée 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<sup>er</sup> 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 organisateur de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif et sa circulaire d'application.

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

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

**CONSIDERANT** la déclaration de l'organisateur en date du ...

### ARRETE

**ARTICLE 1<sup>er</sup>** : 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** : M (nom et prénom de l'organisateur), les services communaux, M. le Commandant le Groupement de Gendarmerie Départementale (ou M. le Commissaire, Directeur départemental de la Sécurité Publique), M. le Directeur de l'Equipement, 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.**

**FORMULAIRE RELATIF A L'ORGANISATION DES SECOURS ET DE LA SECURITE**  
**A compléter obligatoirement sous peine de rejet de la demande (version 2007)**

Commune : ..... Lieu exact : .....  
Nom de l'événement : .....  
Date(s) : ..... A-t-il déjà eu lieu : .....  
Horaires de l'événement : de ..... à .....  
Horaires d'ouverture du site au public : de ..... à .....

**TYPE D'EVENEMENT :**

<u>Sport individuel</u>	<u>Sport collectif</u>	<u>Sport aérien</u>	<u>Sport d'eau</u>	<u>Sport mécanique</u>
<input type="checkbox"/> Cyclisme	<input type="checkbox"/> Football	<input type="checkbox"/> Parapente	<input type="checkbox"/> Canoë-kayak	<input type="checkbox"/> Sport auto
<input type="checkbox"/> Course à pied	<input type="checkbox"/> Handball	<input type="checkbox"/> ULM	<input type="checkbox"/> Plongée, natation	<input type="checkbox"/> Sport moto
<input type="checkbox"/> Triathlon	<input type="checkbox"/> Basket	<input type="checkbox"/> Vol captif	<input type="checkbox"/> Voile	<input type="checkbox"/> Karting
<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Autre

Réunion publique

Meeting politique  
 Accueil de personnalité(s)  
 Cérémonie religieuse  
 Autre

Spectacle en plein air

Concert  
 Carnaval  
 Feux d'artifice  
 Meeting aérien  
 Autre

Divers

Foire  
 Exposition  
 Autre

**SITE**

Nature du site (préciser si nécessaire) : .....  
 En plein air    Clos    Sur route    Sur circuit    Tout terrain    En rivière    En lac

Installations provisoires :  Chapiteau    Tribunes    Utilisation exceptionnelle de locaux

Avis de la commission de sécurité (extrait du registre de sécurité) : .....  
.....

**POPULATION**

Nombre **maximal** de spectateurs attendus (autres que les compétiteurs) : .....

Si public debout

Nombre de personnes : .....

Surface disponible : .....

Si événement de longue durée : hébergement sur place

Modalité : .....

Nombre de personnes de l'organisation : .....

Nombre de compétiteurs engagés : .....

Nombre **maximal** de véhicules terrestres à moteur participant à la concentration ou à la manifestation : .....

Nombre de véhicule d'accompagnement participant à la concentration

ou à la manifestation de véhicules terrestres à moteur : .....

**ACCES DES SECOURS**

Utilisation du domaine public	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Utilisation du domaine privé	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>

Itinéraires réservés aux secours (préciser) : Itinéraire n°1 .....

Itinéraire n°2 .....

*Joindre un plan de masse situant le site dans son environnement*

*Joindre une carte du site indiquant avec précision les emplacements :*

- Des postes de secours
- Des accès pour le public et pour les secours
- Des parkings
- Du poste de commandement
- Du point d'accueil des secours

**(Indiquer l'échelle des plans et des cartes)**

Identité du responsable de l'organisation ..... Téléphone : .....

Adresse : .....

**FORMULAIRE RELATIF A L'ORGANISATION DES SECOURS ET DE LA SECURITE**  
**A compléter obligatoirement sous peine de rejet de la demande (version 2007)**

**STRUCTURE DES SECOURS**

**Médecin**

Nom – Prénom : .....

Présent sur le site OUI  NON

Permanence à domicile (ou cabinet médical) OUI  NON

Téléphone fixe:.....Téléphone portable.....

**(Joindre impérativement son engagement écrit d'accepter la médicalisation de l'épreuve)**

**Ambulance sur le site :** OUI  NON

Origine :.....Nombre d'engins :.....

Nom de la société :.....

Adresse :.....

Téléphone :.....

**(Joindre impérativement son engagement écrit d'accepter la médicalisation de l'épreuve)**

**Secouristes :**

Nom de l'association (liste jointe) :.....

Nom du responsable :.....

Nombre de personnels présents :.....

Secouristes spécialisés OUI  NON

Préciser (plongeurs, spéléologues, pisteurs,...) :.....

**Postes de secours :**

Nombre :.....

Composition des postes  Médecins Nbre :.....  Ambulanciers Nbre :.....

De secours  Infirmiers Nbre :.....  Secouristes Nbre :.....

Sapeurs-pompiers Nbre :.....

Emplacements des postes :  local fixe (lieu à préciser : .....) )

poste mobile (lieu à préciser : .....) )

**(Joindre impérativement l'engagement écrit du responsable avec indication du nombre de secouristes et de postes de secours présents sur place)**

**Extincteurs :** Nombre :..... Type :.....

**Service d'ordre privé :**  OUI  NON Nombre d'agents :.....

**Public :**  OUI  NON Nombre d'agents :.....

**Signaleurs pour le public:**  OUI  NON Nombre :.....

**Hélicoptère prévu**  OUI  NON

**MESURES PRISES POUR LA TRANQUILLITE PUBLIQUE** (uniquement pour les concentrations, manifestations avec participation de véhicules terrestres à moteur) :.....

**NOM ET QUALITE DE LA PERSONNE DESIGNEE COMME ORGANISATEUR TECHNIQUE** (uniquement pour les concentrations, manifestations soumises à autorisation, avec participation de véhicules terrestres à moteur) .....

**TRANSMISSIONS**

**Téléphone du responsable de la manifestation sur le site :**.....

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

Type d'équipement (téléphone fixe, mobile ou radio) :.....

Implantation sur le site :.....

**Réseau de transmission de l'organisation** OUI  NON

Type d'équipement (téléphone, radio, talkie-walkie) :.....

Implantation sur le site :.....

**Sonorisation** OUI  NON

Signature du demandeur Le.....à.....

**ATTESTATION RELATIVE A UNE MANIFESTATION  
OU UNE CONCENTRATION AUTORISEE  
DE VEHICULES TERRESTRES A MOTEUR**

M. \_\_\_\_\_ désigné comme « organisateur technique » par  
l'organisateur de la manifestation ou de la concentration intitulée « \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ », ayant lieu le  
à \_\_\_\_\_, atteste après visite du parcours avant le lancement de la  
manifestation ou de la concentration, que celle-ci répond aux dispositions :

- du décret n°2006-554 du 16 mai 2006 relatif 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 à moteur,
- de l'arrêté ministériel du 7 août 2006 pris en application des articles 5,7,et 14 du décret ci-dessus mentionné,
- de l'arrêté préfectoral autorisant la manifestation.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Nom et prénom de l'organisateur technique :

Signature de l'organisateur technique :

*Cette attestation est remise au représentant de la Gendarmerie ou de la Police nationale présent sur les lieux le jour de la manifestation ou de la concentration avant le départ.*

*Un exemplaire sera transmis le même jour à la Préfecture, DRLP, Bureau de la réglementation générale et des élections, 8 bis rue Charles Nodier 25035 Besançon cedex (fax 03 81 25 13 19).*

### **ADPC**

#### **Association Départementale de la Protection Civile**

21, rue Wilfrid Kilian  
25200 MONTBELIARD  
Tél : 03.81.95.25.13

### **CRF**

#### **Croix Rouge Française**

4ter fbg Rivotte  
BESANCON  
Tél: 03. 81.81.21.63

### **FFSS**

#### **Comité Départemental du Doubs de la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme**

25 rue Charles de Gaulle  
90800 BUC  
Tél: 03.84.46.45.40

### **SNSM**

#### **Société Nationale de Sauvetage en Mer**

17B rue Sous les Vignes  
25400 AUDINCOURT  
Tél: 03.81.34.43.19

### **UDPS**

#### **Unité de Développement des Premiers Secours**

16 bis rue de la Basilique  
25000 BESANCON  
Tél: 03.81.51.08.92

#### **• Le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours**

Il peut être consulté, ainsi que son annexe, sur le site suivant :

[www.interieur.gouv.fr](http://www.interieur.gouv.fr) → direction de la défense et de la sécurité civiles  
→ autres acteurs du secours → les associations de sécurité civile  
→ les missions de sécurité civile → (D) Dispositifs prévisionnels de secours.

#### **Manifestations à moteur :**

- Préfecture - Bureau de la Réglementation Générale et des Elections : **03 81 52 11 25**

#### **• Manifestations cyclistes et pédestres :**

- Préfecture - Bureau de la Réglementation Générale et des Elections : **03 81 52 11 24**
- Sous Préfecture de Montbéliard : **03 81 90 66 39**
- Sous Préfecture de Pontarlier : **03 81 39 81 45**

#### **• Manifestations nautiques:**

- Préfecture - Bureau de la Réglementation Générale et des Elections : **03 81 52 11 25**
- Sous Préfecture de Montbéliard : **03 81 90 66 39**
- Sous Préfecture de Pontarlier : **03 81 39 81 45**
- Service de la Navigation : **Moulin Saint-Paul, 18 Avenue Gaulard - 25000 Besançon**
- Direction départementale de l'Agriculture et de la Forêt (cellule milieu aquatique) **03 81 65 66 35**

#### **• Manifestations aériennes :**

- Préfecture - Bureau de la Réglementation Générale et des Elections : **03 81 52 11 21**
- Direction de l'Aviation civile - District aéronautique Bourgogne Franche-Comté **03 80 65 07 26 ou 03 80 65 07 42**
- Police aux frontières - Brigade aéronautique Bourgogne Franche-Comté **03 80 28 07 74**

#### **• Manifestations diverses ( festives , culturelles) accueillant plus de 5000 personnes, grands rassemblements, rave-party (seuil à 500 personnes):**

- Préfecture – Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques, de défense et de protection civile : **03.81.25.10.83**

#### **• Cas particuliers avec saisine de la commission de sécurité :**

- Préfecture – Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques, de défense et de protection civile : **03.81.25.10.87**
- Service Départemental d'Incendie et Secours - Service Prévention/Prévision : **03.81.85.36.31.**