



INDRE-ET-LOIRE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS SPÉCIAL
N°37-2022-08017

PUBLIÉ LE 19 AOÛT 2022

Sommaire

Préfecture d'Indre et Loire / Direction des Sécurité

37-2022-08-12-00001 - 20220812-RAA-AP-protocole sécurité orga
événement ou manifestation (8 pages)

Page 3

Préfecture d'Indre et Loire

37-2022-08-12-00001

20220812-RAA-AP-protocole sécurité orga
événement ou manifestation

ARRÊTÉ n° BDNPC - 2022 / 052 Portant application d'un protocole de sécurité pour l'organisation d'un événement ou d'une manifestation dans le département d'Indre et Loire

La préfète d'Indre-et-Loire

VU le Code de la sécurité intérieure ;

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code de la construction de l'habitation ;

VU le décret n°95-260 modifié du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;

VU l'arrêté du 25 juin 1980 modifié relatif à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements Recevant du Public ;

VU l'arrêté du 7 novembre 2006 modifié fixant le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours ;

VU la circulaire NOR INT/E/88/00157 C du 20 avril 1988 relative à sécurité des grands rassemblements ;

VU la note d'information INTE2120058C du 25 juin 2021 relative aux dispositifs prévisionnels de secours – agrément de sécurité civile « D » ;

VU le plan VIGIPIRATE du 1^{er} décembre 2016 ;

VU le guide du ministère de l'Intérieur en date du 25 octobre 2018 portant sur les bonnes pratiques de sécurisation d'un événement ;

CONSIDÉRANT la nécessité de garantir la sécurité des personnes accueillies lors d'événements notamment festifs ;

Sur proposition de Monsieur le Directeur de Cabinet

ARRÊTE

ARTICLE 1 : L'organisateur de tout événement ou manifestation sportive, culturelle ou récréative, à but lucratif ou non, doit consulter l'autorité compétente conformément aux annexes du présent arrêté afin d'obtenir les autorisations réglementaires.

ARTICLE 2 : Les seuils pour l'organisation d'un événement ou d'une manifestation sont ainsi définis :

- Manifestation Courante : toute manifestation sportive, culturelle ou récréative, à but lucratif ou non, susceptible de rassembler moins de 1500 personnes en simultané (public+personnel),
- Grande Manifestation : toute manifestation sportive, culturelle ou récréative, à but lucratif ou non, susceptible de rassembler au moins 1500 personnes en simultané (public+personnel) sans dépasser 5000,
- Grand Rassemblement : toute manifestation sportive, culturelle ou récréative, à but lucratif ou non, susceptible de rassembler plus de 5000 personnes en simultané (public+personnel).

ARTICLE 3 : Les délais de consultation avant l'événement sont de :

- 1 mois pour les manifestations courantes,
- 2 mois pour les grandes manifestations,
- 2 mois pour les grands rassemblements,

ARTICLE 4 : Dans le cadre des grands rassemblements, l'instruction de la demande d'autorisation sera prise en charge par le Préfet.

ARTICLE 5 : Les exploitants qui utilisent des établissements pouvant recevoir du public dans des conditions autres que celles prévues initialement doivent transmettre une notice de sécurité incendie et des plans de l'implantation de la manifestation à la Mairie pour saisine de la sous-commission départementale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP.

ARTICLE 6 : le présent arrêté comprend 4 annexes :

- I – Le protocole de consultation de l'autorité compétente.
- II – Le modèle de lettre pour l'organisation d'un événement ou d'une manifestation.
- III – Le dossier de sécurité pour un événement ou une manifestation pouvant accueillir plus de 1500 personnes.
- IV – la notice de sécurité d'utilisation d'un ERP dans le cadre d'une manifestation.

ARTICLE 7 : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication de faire l'objet :

- d'un recours gracieux devant la préfète d'Indre-et-Loire ;
- d'un recours hiérarchique devant le ministre de l'Intérieur ;
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif d'Orléans – 28, rue de la Bretonnerie – 45057 Orléans Cedex 1 par voie postale ou par voie dématérialisée via « télérécourse citoyen » accessible sur le site Internet www.telerecours.fr.

ARTICLE 8 : Monsieur le Directeur de Cabinet, MM les sous-préfets de Chinon et Loches, M. le commandant du groupement de gendarmerie départementale, Mme la directrice départementale de la sécurité publique, MM les maires du département sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs et sur le site internet des services de l'État dans le département d'Indre-et-Loire.

TOURS, le 12 août 2022
Pour la Préfète et par délégation,
La secrétaire générale
Nadia SEGHIER

ANNEXE I - ARRÊTÉ n° BDNPC – 2022 / 052 **Protocole de consultation de l'autorité compétente**

I - Dossier

La demande doit être déposée auprès du (des) maire(s) concerné(s) par l'événement.

Contenu du dossier

L'organisateur doit transmettre :

- Une lettre précisant les caractéristiques de la manifestation : dates, heures, objet, emplacements et voies occupées, nombre de personnes attendues, durée – cf. Annexe II.
- Une liste des membres de l'équipe d'organisation (précisant pour chaque membre son nom, son prénom, son domicile et ses coordonnées téléphoniques fixe et portable).
- L'itinéraire si l'événement implique le déplacement de personnes (défilé, cortège, etc.). En cas de passage sur des terrains appartenant à une personne privée, les accords écrits des propriétaires doivent être présentés.
- La lettre doit être signée par le président ou par un membre de l'association ayant reçu délégation.
- Un dossier de sécurité pour les grandes manifestations et les grands rassemblements - cf. Annexe III.
- Un dossier pour l'utilisation des établissements recevant du public - cf. Annexe IV.

II - Instruction de la demande

Sécurité des participants et du public

Le maire vérifie que l'organisateur :

- Fait preuve de bon sens dans la conception de l'événement pour assurer la sécurité des biens et des personnes,
- S'assure que l'acheminement des secours soit garanti et aisée.
- Démontre que les installations éventuellement prévues (tentes, enceintes, gradins, scènes, manèges, etc.) répondent toutes aux obligations légales et réglementaires.

Aide des pouvoirs publics

Les collectivités peuvent apporter leur soutien technique (prêt de matériel, mise à disposition de personnels techniques, prêt de salles, etc.).

Les forces de police ou de gendarmerie peuvent contribuer à la concrétisation des dispositifs de sécurité. Les services de l'Etat apportent leur aide, à la demande des maires.

NOTA: le concours des pouvoirs publics (police, gendarmerie, pompiers) peut être facturé à l'organisateur.

Assurances

L'autorité vérifie que l'organisateur a pris toutes les garanties d'assurance utiles.

III - Décision des autorités

Autorisation conditionnelle

L'autorisation peut être conditionnée au respect de certains engagements (modification du parcours, changement d'horaires, etc.).

Interdiction : L'interdiction peut être motivée par le maintien de l'ordre public.

Contestation de la décision

La contestation de la décision de l'autorité compétente s'effectue par le dépôt d'une requête devant le juge administratif. La requête peut être accompagnée d'un référé-injonction permettant l'examen du recours en moins de 48 heures.

** NOTA : les rassemblements revendicatifs sur la voie publique, les manifestations de véhicules terrestres à moteur et les manifestations sportives non motorisées sont soumis à des réglementations spécifiques et doivent faire l'objet de démarches complémentaires auprès du préfet. Consultez <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F21899>.*

ANNEXE II - ARRÊTÉ n° BDNPC-2022 / 052
Modèle de courrier de demande d'autorisation

[Nom et adresse de l'association ou du collectif]

[Nom et adresse, coordonnées téléphoniques et courriel du représentant de l'association ou du collectif]

À [lieu], le [date]

Madame ou Monsieur le Maire,

Je sollicite votre autorisation pour organiser [préciser le type d'événement], sous l'appellation [indiquer le nom de l'événement et son objet].

- Le [date] ou [du ... au ...] [inclus],
- à [lieu],
- heures de début et de fin : [préciser l'heure],
- à l'endroit suivant (ou aux endroits suivants) : [préciser],

Le nombre maximum de personnes susceptibles d'être rassemblées au même endroit au même moment est estimé à [indiquer le nombre].

Vous trouverez ci-joint le dossier de sécurité. [En cas de grande manifestation ou grand rassemblement [cf Annexe III]]

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire que vous jugerez utile et vous prie d'agréer, Madame ou Monsieur le Maire, l'assurance de ma considération distinguée.

Pour l'association (ou le collectif), le Président

[Prénom, Nom et signature]

ANNEXE III - ARRÊTÉ n° BDNPC – 2022 / 052

Dossier de sécurité pour une grande manifestation ou un grand rassemblement à caractère sportif culturel ou récréatif

I - INFORMATIONS GENERALES

Dénomination de la manifestation :

Date de la manifestation :

Horaires ouverture public :

Jauge à l'instant « T » :

Capacité Maximale du site :

Situation géographique :

Nature (rayer les mentions inutiles) :

- /// Festive
- /// Culturelle
- /// Sportive
- /// Commerciale

Démarches administratives (indiquer les demandes d'autorisations ou déclarations déposées) :

II – ORGANISATEURS

Organisateur(s) de la manifestation :

Téléphone (joignable pendant la manifestation) :

Courriel :

Co-organisateur :

Téléphone (joignable pendant la manifestation) :

Courriel :

Responsable sûreté du site :

Téléphone (joignable pendant la manifestation) :

Courriel :

III – CARACTERISTIQUES DE LA MANIFESTATION

Présence des éléments suivants : (rayer les mentions inutiles)

Dates				
Heure de début et de fin				
Cuisine / Points chauds	OUI	NON	OUI	NON

Points de restauration/ buvettes	OUI	NON	OUI	NON
Électricité	OUI	NON	OUI	NON
Pyrotechnie	OUI	NON	OUI	NON
Utilisation de drones	OUI	NON	OUI	NON

Site de la manifestation : (cocher la case)

Espace Clos et couvert	Espace clos non couvert	Espace clos temporairement (pour l'évènement)	Espace ouvert
Public familial	Public essentiellement jeune		
Manifestation gratuite	Vente de billets	Prévente de billets	

Personnalités de notoriété publique attendues :

Types et structure de l'espace : (cocher la case)

Site classé ERP	OUI	NON
Présence de chapiteaux, tentes et structures (CTS)	OUI	NON
Scène podium	OUI	NON
Gradins / tribunes / chaises	OUI	NON
	Fixes	Démontables
Capacité (nombre)		

IV – SECURISATION DE LA MANIFESTATION

SERVICE D'ORDRE sur le site (cocher la case)	OUI	NON
Si OUI Nom de la Société de sécurité		
Nombre d'agents engagés		
Descriptif :		
Nom du responsable		
Téléphone (joignable durant l'évènement)		
GARDIENNAGE sur le site (cocher la case)	OUI	NON
Si OUI		

Nom de la Société	
Nombre d'agents engagés	
Descriptif :	
Nom du responsable	
Téléphone (joignable durant l'évènement)	

Autres services d'ordre engagés : *(rayer les mentions inutiles)*

Police Nationale	OUI	NON
Gendarmerie	OUI	NON
Police municipale	OUI	NON
Téléphone (joignable durant l'évènement)		

Bénévoles :

Nombre de bénévoles	
---------------------	--

Stationnements : *(rayer les mentions inutiles)*

ARRÊTE DE STATIONNEMENT	OUI	NON
Localisation du ou des parking(s) utilisé(s)		
Agents de surveillance	OUI	NON
Balisage	OUI	NON

Circulation : *(rayer les mentions inutiles)*

ARRÊTE DE CIRCULATION	OUI	NON
Localisation du ou des voies concernées		
Voies de circulation des secours		

Moyens de communication sur le terrain : *(Radio / téléphone / haut-parleur...)*

Dispositif de filtrage :

Nombre d'accès (localiser sur le plan)	
Horaires d'ouverture accès	

Descriptif :

--

Dispositif anti-bélier :

Dispositif anti-bélier	
------------------------	--

Descriptif :

--

V – ORGANISATION DES SECOURS *(rayer les mentions inutiles)*

MISE EN ŒUVRE D'UN DPS	OUI	NON
Téléphone (joignable durant l'évènement)		
Poste Médical Avancé (PMA)	OUI	NON
Téléphone (joignable durant l'évènement)		
Présence de médecin(s) dédié(s) à l'évènement	OUI	NON
Téléphone (joignable durant l'évènement)		

SECURITE INCENDIE	OUI	NON
Présence d'extincteurs	OUI	NON
Si OUI : le nombre		
Présence de groupe électrogène	OUI	NON
Installations électriques	OUI	NON
Nombre de personnes prévues pour le dispositif		
Si présence d'un Poste Central de Sécurité, Précisez sa localisation sur plan, ainsi que son fonctionnement		
Description des moyens & modalités d'alerte et d'évacuation du public		

VI – HYGIENE ET SANTE PUBLIQUE (rayer les mentions inutiles)

INSTALLATIONS	OUI	NON
Nombre de points d'eau potable (1 pour 750 personnes)		
Nombre de WC (1 pour 100 personnes)		
Nombre de WC PMR		
PROTOCOLE SANITAIRE	OUI	NON
Passé sanitaire obligatoire	OUI	NON
Port du masque obligatoire	OUI	NON
Test PCR sur site	OUI	NON
Nombre de personnes prévues pour le dispositif		
Téléphone (joignable durant l'évènement)		

VII – PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER DE SECURITE (attention ces pièces sont nécessaires pour l'instruction de votre dossier de sécurité)

- Plan de situation.
- Plan d'organisation (Accès / Zone spectateurs / Zone technique).
- Plan de sécurité (Incendie / Points électriques / Secours / Filtrage / Dégagements/ accès des secours extérieurs/ Point de rassemblement / PC Sécurité).
- Plan dispositif anti bélière (Plots Valençay / Mobilier urbain / Véhicules).
- Plan sanitaire (Points eau potable / WC / Protocole sanitaire).
- Arrêtés (Circulation / Stationnement / Débits de boisson / Dérogations de bruit / Autorisations)

ANNEXE IV - ARRÊTÉ n° BDNPC – 2022 / 052
Notice de sécurité incendie d'un ERP dans le cadre d'une manifestation

Cette notice descriptive de sécurité est à compléter par les exploitants :

- d'un ERP faisant l'objet d'une utilisation exceptionnelle (GN6) qui répondent à au moins une des conditions suivantes :

- Changement d'activité autre que celle prévue au classement actuel de l'établissement
- Effectif prévu pour la manifestation supérieure à l'effectif maximal
- Modification des conditions d'évacuation.

- de locaux ou espaces de plein air autres que les ERP faisant l'objet d'aménagements temporaires (tribunes, scène, parquets, chapiteau, tente, structure ...)

Nom de l'établissement :

Adresse :

Responsable de l'établissement :

Activité(s) dans le cadre de la manifestation :

Descriptif des aménagements dans le cadre de la manifestation :

Surface accessible au public en m² :

Effectif du public en simultané :

Effectif du personnel :

Nombre de sorties de secours disponibles dans l'établissement :

Largeur des sorties de secours disponibles dans l'établissement :

Tous les champs doivent être renseignés :

Installations techniques	Oui	Non	Commentaires (rayer les mentions inutiles)
Implantation des établissements			Fournir un plan de masse et de situation
Chapiteaux de plus de 50 personnes			Fournir l'extrait de registre pour chaque chapiteau Fournir l'attestation de bon montage
Vélum			Fournir le PV de réaction au feu
Rangées de sièges			Fournir un plan d'aménagement Fournir le PV de réaction au feu
Structure mobile (Estrade, gradin, scène)			Fournir l'attestation de conformité
Désenfumage			Exutoire de fumée Désenfumage mécanique
Chauffage			Electrique Chaudière : bois, gaz, fioul Autre
Production d'eau chaude			Cumulus électrique Chauffe-eau : gaz, électrique
Ventilation			VMC autre
Gaz			Gaz de ville Bouteille Cuve
Electricité			Réseau public Groupe électrogène Ajout de tableau électrique
Eclairage			Bloc de sécurité d'évacuation, d'ambiance autre
Cuisine puissance > à 20 kw			Fermée

