



**PRÉFET
DU DOUBS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**CABINET
Direction des Sécurités
Service Interministériel de
défense et de protection civile**

Le Préfet du Doubs

à

Mesdames et Messieurs les Maires

CIRCULAIRE N° 014

Copie pour information :

- Monsieur le sous-préfet de Pontarlier
- Madame la sous-préfète de Montbéliard
- Monsieur le Commandant du Groupement de Gendarmerie du Doubs
- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique
- Monsieur le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours

Besançon, le **28 DEC. 2023**

Objet : Organisation de manifestations récréatives, culturelles et festives dans le département du Doubs

P.J :

- Schéma organisationnel pour l'organisation d'une manifestation
- Formulaire relatif à l'organisation d'un événement de moins de 1500 personnes

Dans le département du Doubs, de nombreux événements récréatifs, culturels ou encore festifs, ont lieu chaque année. Afin d'assurer le bon déroulement de ces événements et surtout la sécurité du public, ils doivent être déclarés en mairie et/ou en préfecture en fonction du nombre de spectateurs attendus.

Il m'est apparu utile de préciser le cadre réglementaire. Vous trouverez en annexe un schéma synthétisant les différentes procédures relatives à l'organisation d'une manifestation en fonction du public attendu.

Pour les évènements regroupant moins de 1 500 personnes :

La déclaration doit se faire auprès du maire, qui en sa qualité d'autorité de police, autorise ou non la tenue d'une manifestation sur le territoire de sa commune, et prend les mesures qui s'imposent afin d'assurer la sécurité du public présent.

L'organisateur contacte la commune du lieu de la manifestation, puis, le maire informe le groupement de gendarmerie (GGD) ou la direction départementale de la sécurité publique (DDSP) territorialement compétente ainsi que le service départemental de secours et d'incendie (SDIS), un mois avant la date de l'événement. Il n'est pas nécessaire d'informer la préfecture. Le maire transmettra à chacun de ces services une copie de la déclaration préalable de l'organisateur dûment complétée.

Je vous prie de trouver en annexe la déclaration préalable relative à l'organisation d'un événement de moins de 1500 personnes. Ce document, renseigné par l'organisateur récapitule toutes les informations relatives à l'organisation d'une manifestation.

Pour les évènements regroupant de 1 500 à 5 000 personnes :

L'organisateur contacte en premier lieu la commune dans laquelle se déroulera la manifestation afin d'informer le maire de l'évènement et d'obtenir son accord.

Il déclare ensuite sa manifestation à la préfecture via le lien <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/dispositif-vigipirate-doubs> au plus tard 2 mois avant la date de l'évènement.

Pour plus d'information, l'organisateur est invité à se rendre sur le site de la préfecture <https://www.doubs.gouv.fr/Demarches/Declarer-une-manifestation-ou-un-rassemblement>

Pour les évènements regroupant plus 5 000 personnes (grands rassemblements) :

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 au moins deux mois avant l'évènement. Ce délai est un délai minimal. Pour les manifestations de très grande envergure il est indispensable d'associer les services de l'État le plus en amont possible de l'évènement.

Le représentant de l'État dans le département, 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 le cas échéant.

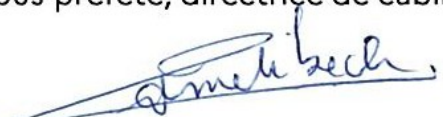
Un guide d'information relatif à la préparation de manifestations est à votre destination et à celle des organisateurs d'évènements festifs sur le site de la préfecture du Doubs.

Je vous invite donc à prendre connaissance de ce document, regroupant les conseils et préconisations utiles à l'organisation de toutes manifestations publiques, qu'elles soient culturelles, sportives ou festives.

Pour mémoire, les manifestations sportives et revendicatives sur l'espace public font l'objet de déclarations distinctes et d'une instruction spécifique que vous trouverez en ligne sur le site internet de la préfecture.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire dont vous auriez besoin : Mail : pref-defense-protection-civile@doubs.gouv.fr

Pour le préfet et par délégation
La sous-préfète, directrice de cabinet



Saadia TAMELIKECHT



**PRÉFET
DU DOUBS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**ORGANISATEURS
d'une manifestation récréative, culturelle ou festive**

Moins de 1500
personnes

AU MOINS 1 MOIS AVANT

L'ÉVÈNEMENT, l'organisateur :

- 1/ Informe la mairie de la commune où se déroule sa manifestation, pour autorisation
- 2/ Complète le formulaire « Vigipirate/sécurité » à retourner en mairie

INSTRUCTION PAR LA MAIRIE

Le maire informe :

- la police et/ou la gendarmerie
- le SDIS – service Prévision

Entre 1500
et 4999 personnes

AU MOINS 2 MOIS AVANT

L'ÉVÈNEMENT, l'organisateur :

- 1/ Informe la mairie de la commune où se déroule sa manifestation, pour autorisation
- 2/ Complète le formulaire en ligne « Dispositif Vigipirate : déclaration d'organisation d'un évènement dans le département du Doubs »

**INSTRUCTION PAR LA PREFECTURE
OU LA SOUS-PREFECTURE
D'ARRONDISSEMENT
qui sollicite pour avis**

- la police et/ou la gendarmerie
- le SDIS – service Prévision

Préconisations à prendre en compte en matière de sécurité, transmises via « démarches simplifiées »

5000 personnes et +
« grands
rassemblements »

AU MOINS 2 MOIS AVANT

L'ÉVÈNEMENT, l'organisateur :

- 1/ Informe la mairie de la commune où se déroule sa manifestation, pour autorisation
- 2/ Transmet un dossier « sécurité » complet et complète le formulaire en ligne « Dispositif Vigipirate : déclaration d'organisation d'un évènement dans le département du Doubs »

**INSTRUCTION PAR LA PREFECTURE
OU LA SOUS-PREFECTURE
D'ARRONDISSEMENT**

En lien avec l'ensemble des acteurs concernés

APRES AVIS DU PREFET

AUTORISATION DU MAIRE

DISPOSITIF VIGIPIRATE / SÉCURITÉ

FORMULAIRE RELATIF À L'ORGANISATION D'UN ÉVÈNEMENT de moins de 1500 personnes

à retourner dûment complété 1 mois avant l'évènement à la mairie de la commune où se déroule la manifestation

accompagné d'un plan du site matérialisant l'implantation des :
stands, scène, foodtrucks etc / barrières / voitures ou autre dispositif bloquant des rues/ poste de secours /
accès public / accès secours / parking(s) existants et créés

NOM DE L'ÉVÈNEMENT :

Commune(s) :

Lieu(x) exact(s) :

DATE(s) :

Horaires de l'évènement (début et fin pour chaque jour) :

ORGANISATEUR (Association, Club, Commune, École, etc.) :

Nom du responsable : **Fonction :**

Adresse :

Téléphone fixe : **Portable :**

Mail :

TYPE d'ÉVÈNEMENT :

Manifestation sportive sur la voie publique (merci de vérifier que le dossier spécifique de déclaration ou autorisation a été transmis via la plateforme manifestationsportive.fr selon la réglementation en vigueur)

Manifestation sportive hors voie publique (gymnase, stade etc ...)

Réunion publique (ex : meeting politique, accueil de personnalité-s, cérémonie religieuse)

Spectacle (ex : concert, carnaval ...)

Feu d'artifice ou spectacle pyrotechnique

Foires, expositions

Évènement récréatif (loto, repas, bal, concours de tarot)

Autres : préciser :

Cet évènement a-t-il déjà eu lieu précédemment : OUI NON

Nature de l'évènement : Statique Dynamique

SITE :

Mono-site Multi-sites

NATURE DU SITE

En plein air Clos Sur route Sur circuit Tout terrain
 En rivière En lac

Utilisation du domaine public OUI NON

Utilisation du domaine privé OUI NON

INSTALLATIONS PROVISOIRES

Chapiteau(x) Tente(s) Structure(s) Vitabri(s) Tribune(s)

Utilisation exceptionnelle de locaux ERP

◇ Préciser type et nombre

CIRCULATION du PUBLIC

Libre Organisée (restreinte)

CONDITIONS D'ACCÈS

Entrée libre Entrée payante

Inscription gratuite inscription payante

Parking(s) : Libre(s) Organisé(s) : nombre de places :

Nombre d'accès piétons au site pour le public :

BARRIÉRAGE : oui non

Type de barrières : HERAS (2 m de hauteur) VAUBAN (1,10 m de hauteur)

AUTRES MOYENS DE PROTECTION : (voitures anti-bélier, blocs de béton, etc.) :

RESTAURATION : OUI NON

TYPE DE RESTAURATION : Stands Foodtrucks Cuisines séparées

POINTS CHAUDS : Gaz Électricité Bois

BUVETTE : OUI NON

SANITAIRES (recommandé à hauteur de 1/100 personnes) : OUI NON

POINT D'EAU (recommandé à hauteur de 1/750 personnes) : OUI NON Nombre

GESTION DES DÉCHETS : OUI NON

FREQUENTATION - JAUGE :

✦ Effectif public maximum attendu sur toute la durée de l'évènement :

♣ Nombre de membres de l'organisation pour l'évènement :

♣ Effectif public en simultané attendu (pic d'affluence) :

DESCRIPTION DÉTAILLÉE DE L'ÉVÈNEMENT (déroulement, descriptif des ateliers ou stands, restauration, débits de boissons, activités spécifiques ...)

SÉCURITÉ :

Nom du responsable de la sécurité sur site
(joignable lors de l'évènement) :

Numéro de téléphone **portable** du responsable de la sécurité sur site
(joignable lors de l'évènement) :

Service d'ordre privé (agence de sécurité) : OUI NON Nombre d'agents :

Nom de la société

Filtrage : OUI NON

=> Par agents société de sécurité OUI NON

Avec contrôle visuel des sacs et/ou palpations : OUI NON

=> Par des bénévoles OUI NON

Bénévoles identifiables (chasubles, brassards) OUI NON

Bénévoles chargés de la sécurité et de l'évacuation : OUI NON Nombre :

STRUCTURE DES SECOURS

✦ **Médecin (s) présent (s) sur le site** OUI NON Nombre :

Nom – Prénom

Téléphone portable

✦ **Ambulance(s) sur le site :** OUI NON Nombre :

Nombre d'engins :

Nom de la société :

Téléphone :

✦ **Secouristes pour le public (DPS : Dispositif de Premiers Secours) :** OUI NON

Nom de l'association agréée (liste jointe) :

Nombre de personnels présents :

Type de DPS retenu :

Point d'Alerte et de Premiers Secours (PAPS - 2 secouristes)

DPS de petite envergure (4 à 12 secouristes)

DPS de moyenne envergure (12 à 36 secouristes)

DPS de grande envergure (plus de 36 secouristes)

✦ **Poste(s) de secours :** Fixe Mobile Nombre :

Extincteurs : Nombre : Type :

Hélicoptère prévu : OUI NON

Centre d'Incendie et de Secours le plus proche

Centre Hospitalier le plus proche

SECOURS PUBLICS INFORMÉS DE LA MANIFESTATION

SAPEURS-POMPIERS POLICE GENDARMERIE

TRANSMISSIONS :

Réseau de transmission de l'organisation : OUI NON

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

Sonorisation : OUI NON

Moyens prévus pour l'alerte des secours :

Type d'équipement (téléphonie, fixe ; mobile ; radio) :

Lieu d'implantation sur le site :

Moyens prévus pour alerter le public et le guider en cas d'évacuation :

Nature :

Nombre :

MESURES ADMINISTRATIVES :

Interdiction de stationnement : OUI NON

Interdiction de circulation : OUI NON

Interdiction de consommer de l'alcool sur la voie publique : OUI NON

Ouverture d'un débit de boissons temporaire : OUI NON

Autres :

LISTE DES ASSOCIATIONS AGRÉÉES DE SÉCURITÉ CIVILE

Association départementale de protection civile du Doubs (ADPC 25)

101 faubourg de Besançon

25200 MONTBELIARD

Courriel : doubs@protection-civile.org

Téléphone : 07 68 18 50 56

Société Nationale de Sauvetage en Mer (SNSM)

101 faubourg de Besançon

25200 MONTBELIARD

Courriel : secretaire.cfi-montbeliard@snsn.org

Téléphone : 06 14 34 36 38

Comité Départemental du Doubs de la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme (FFSS 25)

101 faubourg de Besançon

25200 MONTBELIARD

Courriel : cd-25@ffs.fr

téléphone : 06 48 36 37 60

Délégation départementale du Doubs de la Croix Rouge Française (CRF 25)

19 rue Rivotte

25000 BESANCON

Courriel : dt25@croix-rouge.fr

Téléphone : 03 81 81 21 63

Union départementale des sapeurs-pompiers du Doubs (UDSP 25)

10 chemin de la clairière

25000 BESANCON

Courriel : udsp25@sdis25.fr

Téléphone : 03 81 85 37 38



**PRÉFET
DU DOUBS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE POUR L'ORGANISATION DES MANIFESTATIONS



**CULTURELLES - FESTIVES
- SPORTIVES**

**DANS LE
DÉPARTEMENT DU
DOUBS**

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

SOMMAIRE

I – ORGANISATION ET RÉGLEMENTATION.....	6
I.1 Rôle de l'organisateur et du maire.....	6
I.2- Principe général.....	8
I.3- Grands évènements.....	10
I.4 - Particularités des différentes manifestations.....	12
I.4-1 Manifestations sportives sur la voie publique (<i>hors stades et complexes sportifs</i>).....	12
I.4-2 Manifestations non motorisées.....	13
I.4-3 Manifestations motorisées.....	14
Pour rappel :.....	14
I.4-4 Manifestations sportives nautiques.....	16
I.4-5 Manifestations aériennes.....	17
I.4-6 Manifestations de Boxe.....	17
I.4-7 Raves Parties et Free Parties.....	18
I.4-8 Usage de drone au cours d'une manifestation sur voie publique (par un professionnel)....	19
I.4-9 Usage de drone de loisir au cours d'une manifestation sur voie publique.....	20
I.4-10 Fêtes Foraines.....	21
I.4-11 Lâchers de ballon / lanternes.....	22
I.4-12 Spectacles pyrotechniques.....	22
I.4-13 Vente au déballage.....	26
I.5 Débits de boissons temporaires.....	28
I.5.1 Classification des boissons.....	29
II – LE SITE.....	30
II.1 Manifestations et établissements recevant du public (ERP).....	30
II.1.1 Définition ERP.....	30
II.1.2 Catégories d'ERP.....	31
II.2 Chapiteaux, tentes et structures (CTS).....	32
II.3 Mise en œuvre des tribunes, scènes etc.....	32
III - COMMISSION DE SÉCURITÉ.....	34
IV - SERVICE D'ORDRE ET DISPOSITIF PRÉVISIONNEL DE SECOURS.....	34
IV.1 Service d'ordre.....	35
IV.2 Dispositif prévisionnel de secours (DPS).....	36
IV.2.1 Réglementation et dimensionnement.....	36
IV.2.2 Grille d'évaluation des risques.....	37
IV.3 Organisation minimale de l'équipe de sécurité pour les manifestations classées ERP de type PA et les grands rassemblements.....	38
ANNEXE 1.....	40
DISPOSITIF DE SÉCURITÉ À METTRE EN PLACE LORS D'UNE MANIFESTATION.....	40
ANNEXE 2 :.....	45
CORPUS RÉGLEMENTAIRE.....	45
ANNEXE 3.....	48
Exemple de plan quadrillé.....	48
ANNEXE 4.....	49
LISTE DES ASSOCIATIONS AGRÉÉES DE SÉCURITÉ CIVILE.....	49
ANNEXE 5.....	50
CONTACTS.....	50

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

Préambule

Dans le département du Doubs, de nombreux événements sportifs, festifs ou encore musicaux, ont lieu chaque année. Afin d'assurer le bon déroulement de ces événements et surtout la sécurité du public, certaines règles doivent être respectées.

Ce guide a pour objet d'aider les maires et les organisateurs dans la réalisation de leurs manifestations leur permettant de travailler, lorsqu'il est nécessaire, avec les services compétents concernés.

Il regroupe les conseils et préconisations utiles à l'organisation de toutes manifestations publiques, qu'elles soient culturelles ou festives.

Il ne concerne pas l'ensemble des manifestations sur la voie publique à caractère revendicatif (politique, social, syndical, ...) qui font l'objet d'une déclaration distincte.

Manifestations sportives

Un formulaire « dispositif vigipirate/sécurité » (*disponible sur le site internet de la préfecture du Doubs, dans la rubrique « Manifestations sportives »*) doit être systématiquement renseigné et joint à tous les dossiers de déclaration des manifestations sportives via :

<https://25www.manifestationsportive.fr/>

Manifestations culturelles et festives

Pour les évènements de plus de 1500 personnes (hors ville de Besançon) :

Compléter le formulaire « dispositif vigipirate : déclaration d'organisation d'un évènement dans le département du Doubs » via la plateforme nationale « démarches simplifiées » (*lien disponible sur le site internet de la préfecture du Doubs, dans la rubrique « Manifestations récréatives, culturelles et festives »*)

Pour les évènements de moins de 1500 personnes :

S'adresser à la mairie de la commune où se déroule la manifestation

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

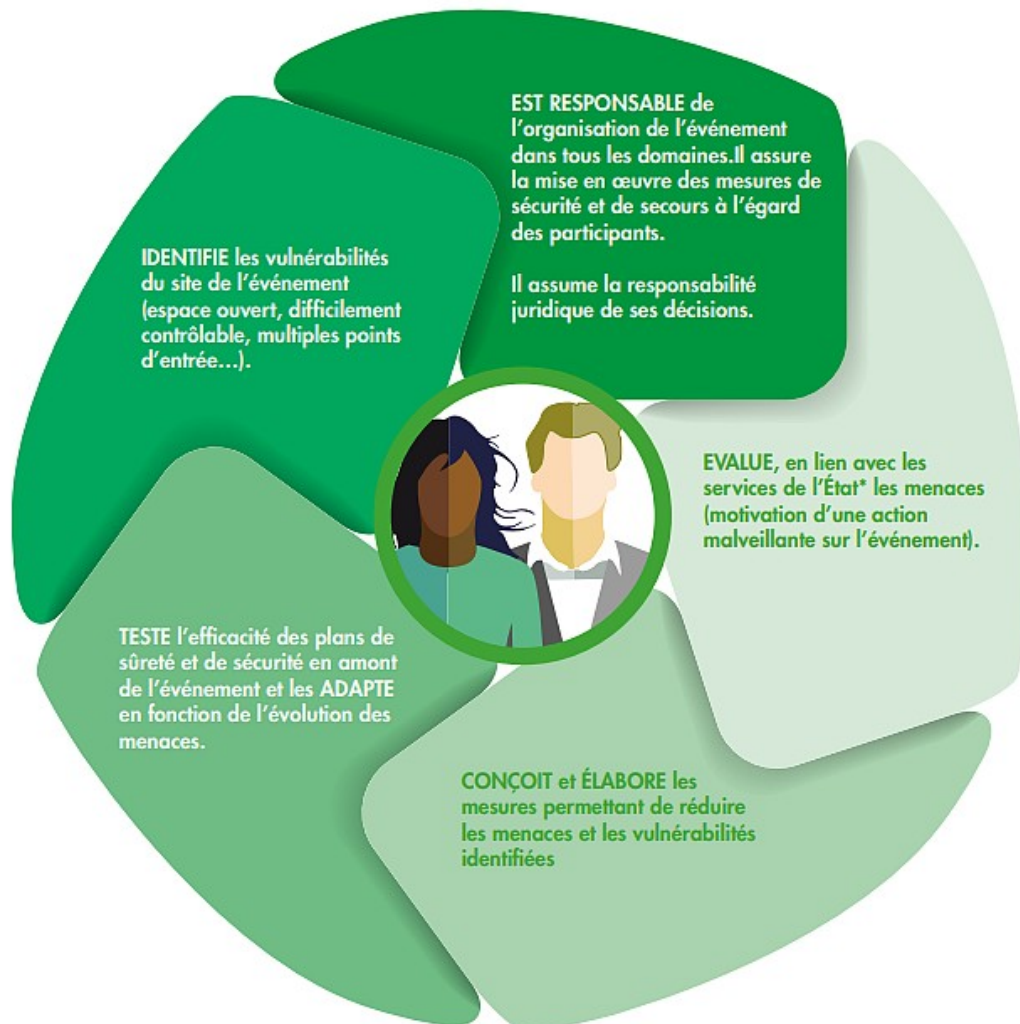
I – ORGANISATION ET RÉGLEMENTATION

I.1 Rôle de l'organisateur et du maire

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

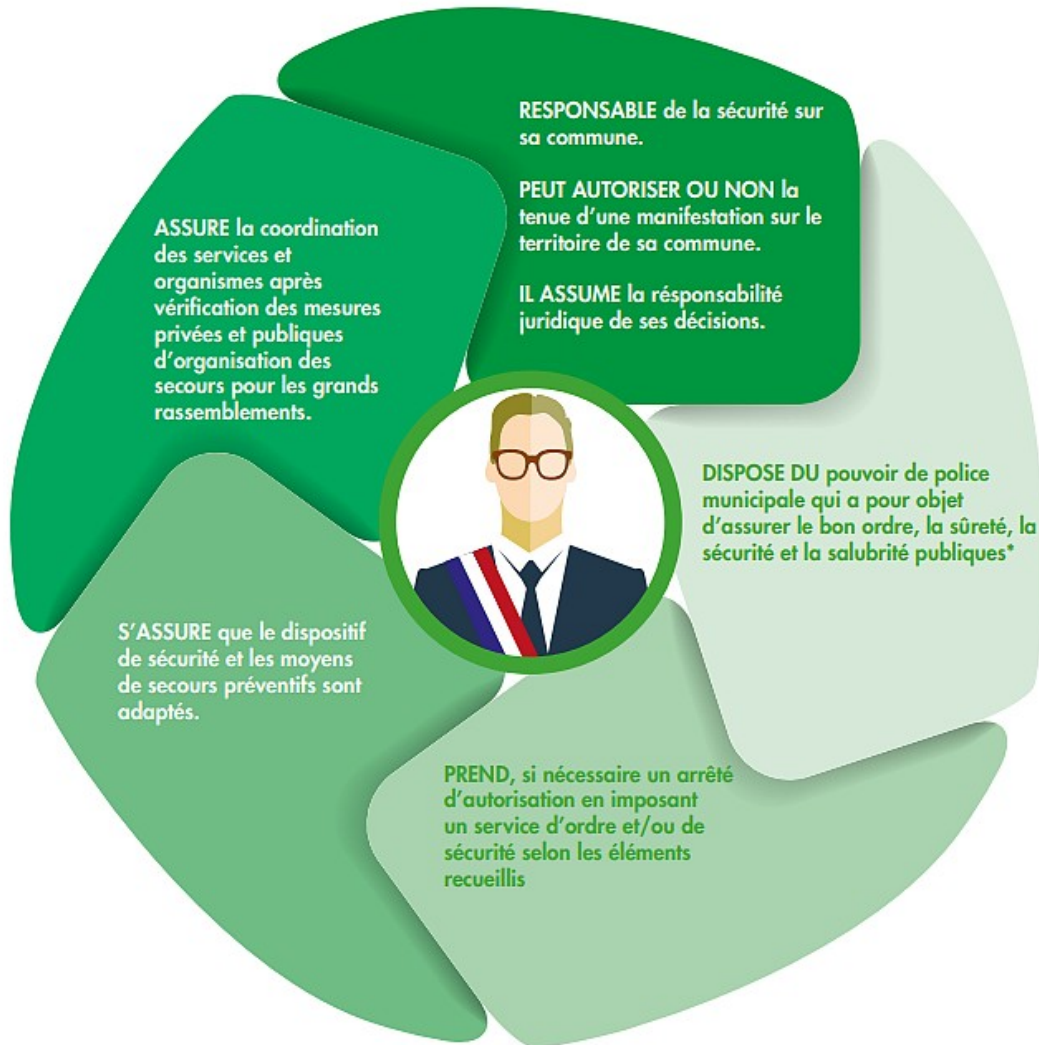
- **pour l'organisateur** : à mettre en place un dispositif qui devra respecter la réglementation et assurer la sécurité du public présent.

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



Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

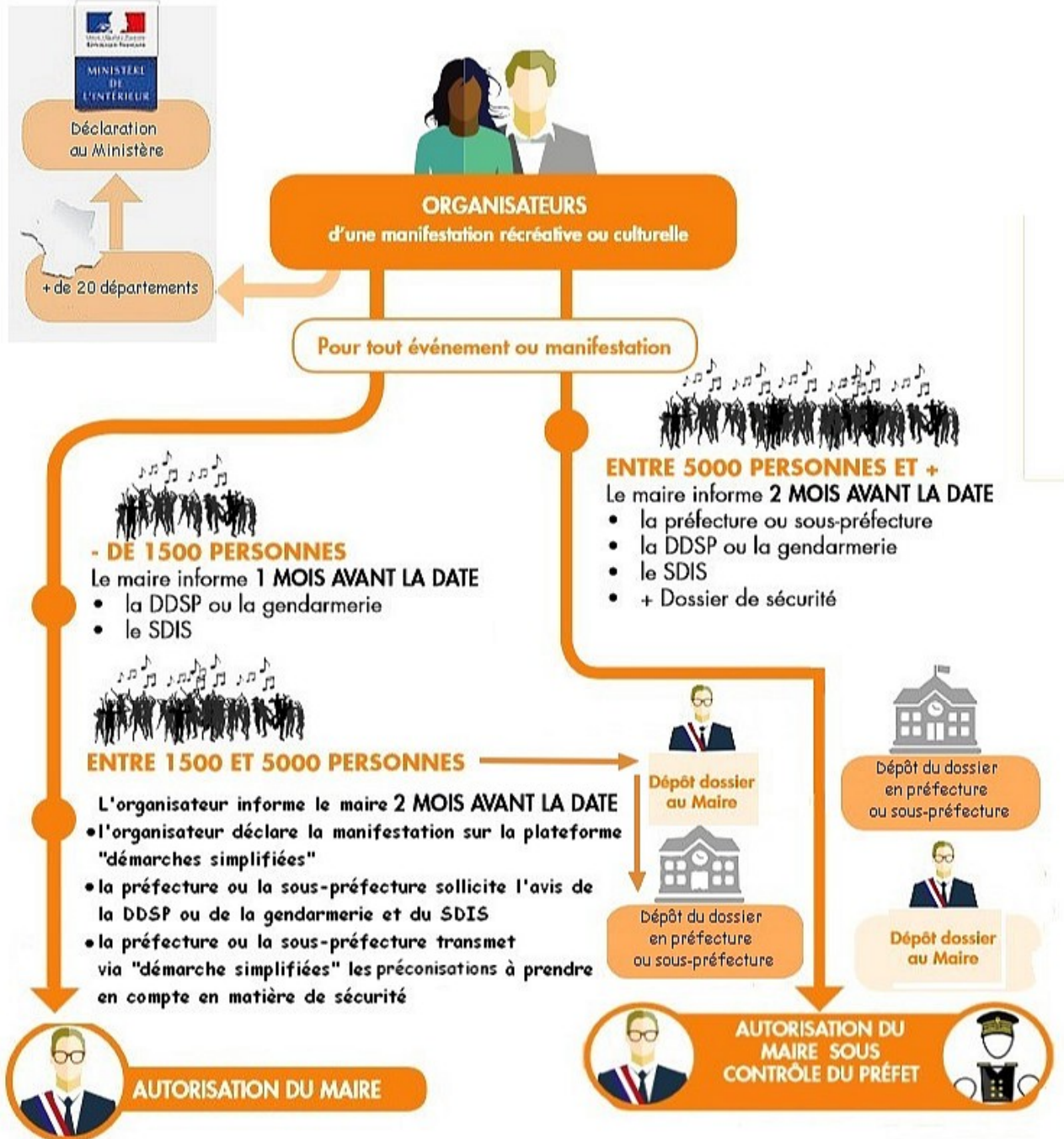
- **pour le maire** : en sa qualité d'autorité de police, à autoriser ou non la tenue d'une manifestation sur le territoire de sa commune, et à prendre les mesures qui s'imposent afin d'assurer la sécurité du public présent.



Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

I.2- Principe général

SCHÉMA SYNOPTIQUE



Le maire peut faire au SDIS une demande formalisée « pour avis »

Important

Le critère du nombre n'est pas exclusif. Vous devez systématiquement prendre en compte la sensibilité de l'événement, les risques ainsi que l'état de la menace.

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

Responsabilité du Maire

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.

S'il l'estime nécessaire, il peut 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 - SIDPC) copie de la déclaration ainsi que les mesures relatives au service d'ordre mis 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.

Attention

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.

Responsabilité de l'organisateur

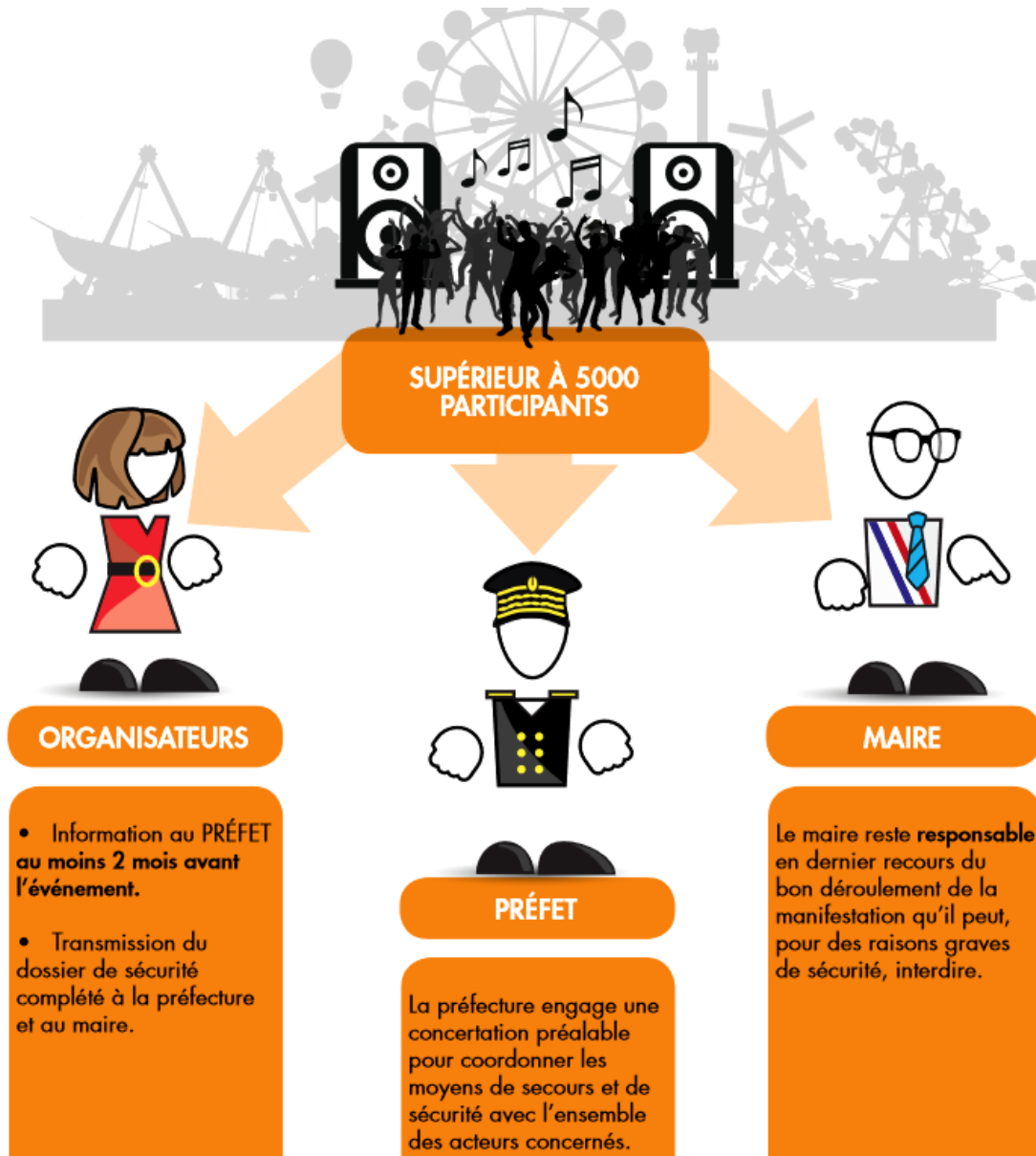
L'organisateur doit constituer un dossier à transmettre au maire au plus tard un mois avant la date prévue pour la manifestation si moins de 1500 personnes et deux mois avant entre 1500 et 5000 personnes et éventuellement mettre en place dans l'enceinte ou sur le parcours un service d'ordre qui a pour 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.

NB : la déclaration de l'organisateur comprend l'effectif public en simultané et au total

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

I.3- Grands évènements



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 au moins deux mois avant l'évènement. Ce délai est un délai minimal. Pour les manifestations de très grande envergure il est indispensable d'associer les services de l'État le plus en amont possible de l'évènement.

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.

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

Important

Les manifestations se déroulant dans un ERP (établissement recevant du public) prévu à cet effet ayant reçu un avis favorable de la sous-commission ERP IGH, sont dispensées de cette démarche si elles respectent les conditions d'exploitation, la configuration déclarée et les préconisations du rapport établi par la sous-commission.

Exemple : Concert organisé dans une salle de spectacle prévue à cet effet (Micropolis, Axone etc ...)

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.

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 sécurité et l'organisateur. De même, des toilettes en nombre suffisant doivent être installées (un toilette pour 100 personnes recommandé).

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.

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 fournir :

- **1 mois avant l'évènement** : l'extrait du registre de sécurité dans le dossier de déclaration adressé au maire ;

- **avant l'ouverture** : le certificat de montage délivré par la société ayant procédé au montage ou faire vérifier par un organisme de contrôle agréé la conformité du montage de la tribune.

Pour l'installation des tribunes, l'organisateur devra utiliser des tribunes conformes aux normes en vigueur (NFP 90.500).

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

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.

Important

Le maire peut demander une **visite de la commission de sécurité** compétente qui donnera un avis pour éclairer la décision de l'autorité communale (cf. III - COMMISSION DE SÉCURITÉ).

Une visite avant ouverture se fait obligatoirement pour toute manifestation classée par le SDIS comme ERP de type plein air (ERP PA) de 1ère catégorie.

I.4 - Particularités des différentes manifestations

I.4-1 Manifestations sportives sur la voie publique (hors stades et complexes sportifs)

Important

Depuis le 24 juin 2022, la plateforme dématérialisée pour les manifestations sportives est en ligne pour le département du Doubs

<https://25www.manifestationsportive.fr/>

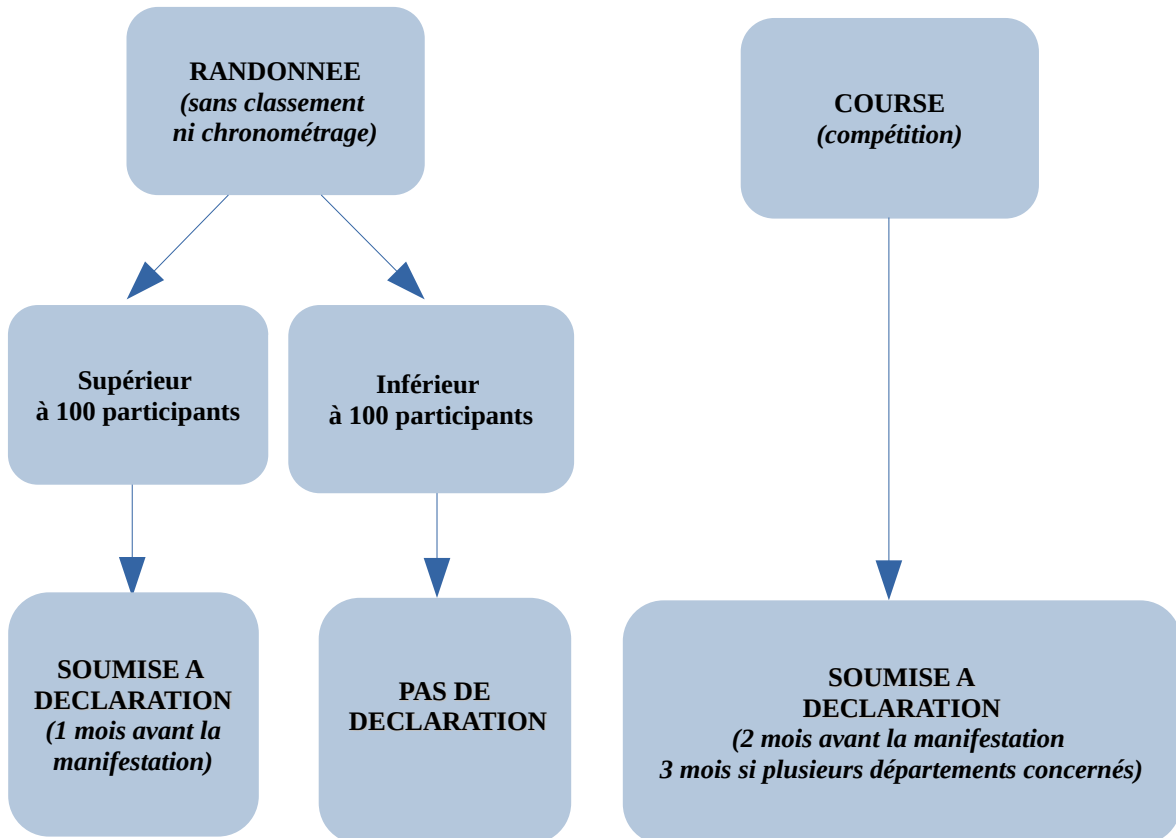


Tous les dossiers de manifestations sportives **qui relèvent du régime de la déclaration ou de l'autorisation** doivent être déposés par l'organisateur sur la plateforme dématérialisée.

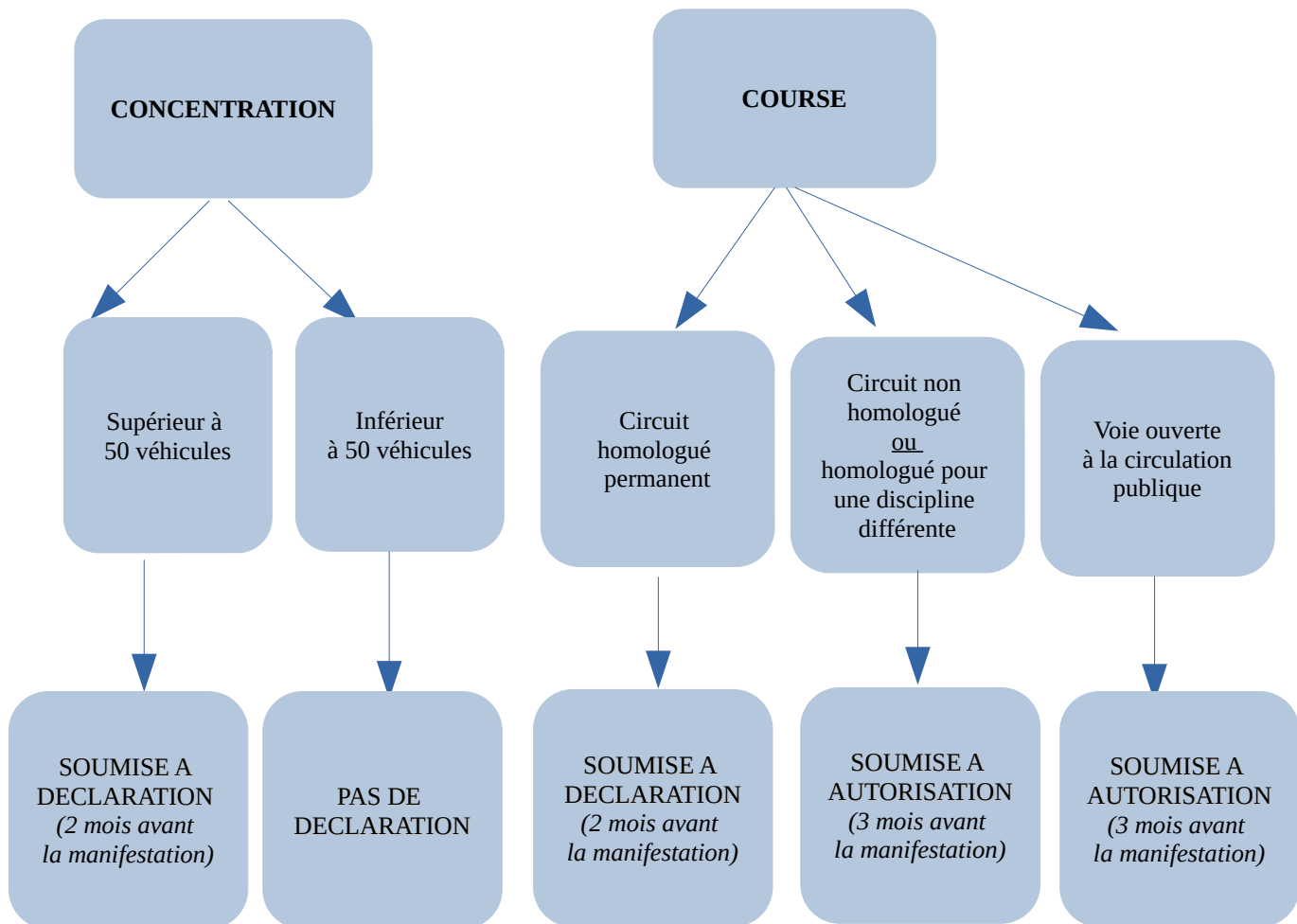
Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

I.4-2 Manifestations non motorisées

(cyclisme, course pédestre hors stade, triathlon, trail, roller, équestre et autres disciplines enchaînées)



I.4-3 Manifestations motorisées



Pour rappel :

Homologation d'enceinte sportive :

L'homologation d'une enceinte ou d'un circuit a pour objectif de vérifier que les structures et équipements répondent à toutes les normes de sécurité et que toutes les dispositions concernant la sécurité des personnes, l'intervention des secours et la solidité des ouvrages ont été prises. Cette homologation est distincte de l'homologation fédérale des terrains et du permis de construire. Il est néanmoins conseillé de mener cette procédure en parallèle pour assurer la cohérence du projet.

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

Elle est soumise à l'avis, après visite, de la sous-commission départementale d'homologation des enceintes et installations sportives (mentionnée Sous/Com des « manifestations sportives »).

Toute enceinte sportive qui accueille des manifestations publiques est soumise à homologation si elle accueille plus de :

- 500 personnes assises en espace couvert (ERP type L, X, CTS, SG...)
- 3000 assises en plein air (ERP type PA).

Le dossier d'homologation doit être transmis **au moins huit mois** avant le début de l'utilisation de l'établissement ou de la structure. Il doit être adressé à la direction départementale de la cohésion sociale et la protection des populations du Doubs (service jeunesse, sports et vie associative).

Si l'enceinte dépasse certains seuils, notamment 15 000 personnes en plein air ou 8000 en enceinte couverte, c'est alors la commission nationale de sécurité des enceintes sportives qui est compétente.

Homologation de circuit :

Sont soumis à homologation, tous circuits sur lequel se déroulent :

- des compétitions,
- des essais ou entraînements,
- des démonstrations.

L'homologation d'un circuit est soumise à l'avis, après visite, de la sous-commission des manifestations sportives.

Le dossier de demande d'homologation doit être adressé à la préfecture du Doubs via <https://25www.manifestationsportive.fr/> au moins **deux mois** avant la date d'échéance de la dernière homologation, cette dernière étant valable quatre ans.

Si des travaux d'aménagement modifiant le circuit, ses capacités d'accueil ou des éléments importants de sécurité sont réalisés, ce dernier doit faire l'objet d'une ré-homologation par le biais d'une demande simplifiée qui devra être transmise à la préfecture du Doubs au service précité.

Par ailleurs, pour une première homologation, si la surface du circuit concerné dépasse 4 hectares, le dossier est alors soumis à enquête publique.

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

I.4-4 Manifestations sportives nautiques



Toute manifestation sportive nautique, au titre du code du sport, telles que canoë-kayak, paddle, dragon boat, etc. relève de la compétence de la préfecture.

Certains plans d'eau ou rivières font l'objet d'une réglementation spécifique par arrêté préfectoral.

L'organisateur d'une manifestation nautique doit présenter une demande d'autorisation au préfet du département ou sous-préfet d'arrondissement selon le lieu de la manifestation. Si la manifestation se déroule sur plusieurs départements, la demande sera adressée à toutes les préfectures concernées.

Pour cela, l'organisateur remplit le formulaire cerfa n° 15030*01, qu'il adresse à la préfecture du Doubs (cabinet, direction des sécurités, pôle polices administratives) au moins **trois mois avant** la manifestation. Ce service instruira le dossier, en saisissant les services concernés et notamment VNF (pour le Doubs navigable) qui prendra les mesures nécessaires (avis à la batellerie).

Le préfet délivrera par la suite un arrêté d'autorisation reprenant les prescriptions et les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de la manifestation.

Pour les manifestations sportives nautiques, l'organisateur peut contacter la fédération sportive concernée, afin d'avoir un avis technique sur les règles de la discipline et les mesures de sécurité à mettre en œuvre.

Important

Pour toute question relative à ce type de manifestation, il convient de prendre attache du pôle polices administratives en préfecture : pref-polices-administratives@doubs.gouv.fr

Toute autre manifestation nautique **hors sportive** telle que concours de pêche, etc. est gérée le service de la police de l'eau à la direction départementale des territoires du Doubs (DDT – Service police de l'Eau).

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

I.4-5 Manifestations aériennes



Les manifestations aériennes sont réglementées par le code de l'aviation civile, ainsi que par l'arrêté du 10 novembre 2021 relatif aux manifestations aériennes.

En application de l'arrêté susvisé, l'organisateur d'une manifestation aérienne soumise à autorisation préfectorale doit adresser un dossier au **pôle polices administratives de la préfecture du Doubs** (cabinet, direction des sécurités, pref-polices-administratives@doubs.gouv.fr).

Se référer au guide des manifestations aériennes :

https://www.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/guide_manifestations_aeriennes.pdf

Important

Pour toute question relative à ce type de manifestation, il convient de prendre attache du pôle polices administratives en préfecture : pref-polices-administratives@doubs.gouv.fr

I.4-6 Manifestations de Boxe



Constitue une manifestation publique de boxe, tout combat ou démonstration de boxe de tout style auquel le public est convié à assister, même gratuitement.

N'est pas soumise à l'obligation d'être préalablement déclarée auprès du préfet du département, toute manifestation :

- organisée par une fédération sportive délégataire, ses organes régionaux ou départementaux ou par l'un de ses membres ;
- relevant d'une discipline dans laquelle cette fédération a reçu la délégation prévue à l'article L. 131-14 du code du sport ;
- inscrite au calendrier de cette fédération.

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

Dans la mesure où ces trois conditions sont réunies, il n'est pas nécessaire de déposer un dossier en préfecture.

Important

Toute autre manifestation de combat ne remplissant pas ces trois conditions est soumise à autorisation. L'organisateur est invité à prendre attache de la préfecture du Doubs (cabinet, direction des sécurités, pôle polices administratives : pref-polices-administratives@doubs.gouv.fr) pour en connaître les modalités.

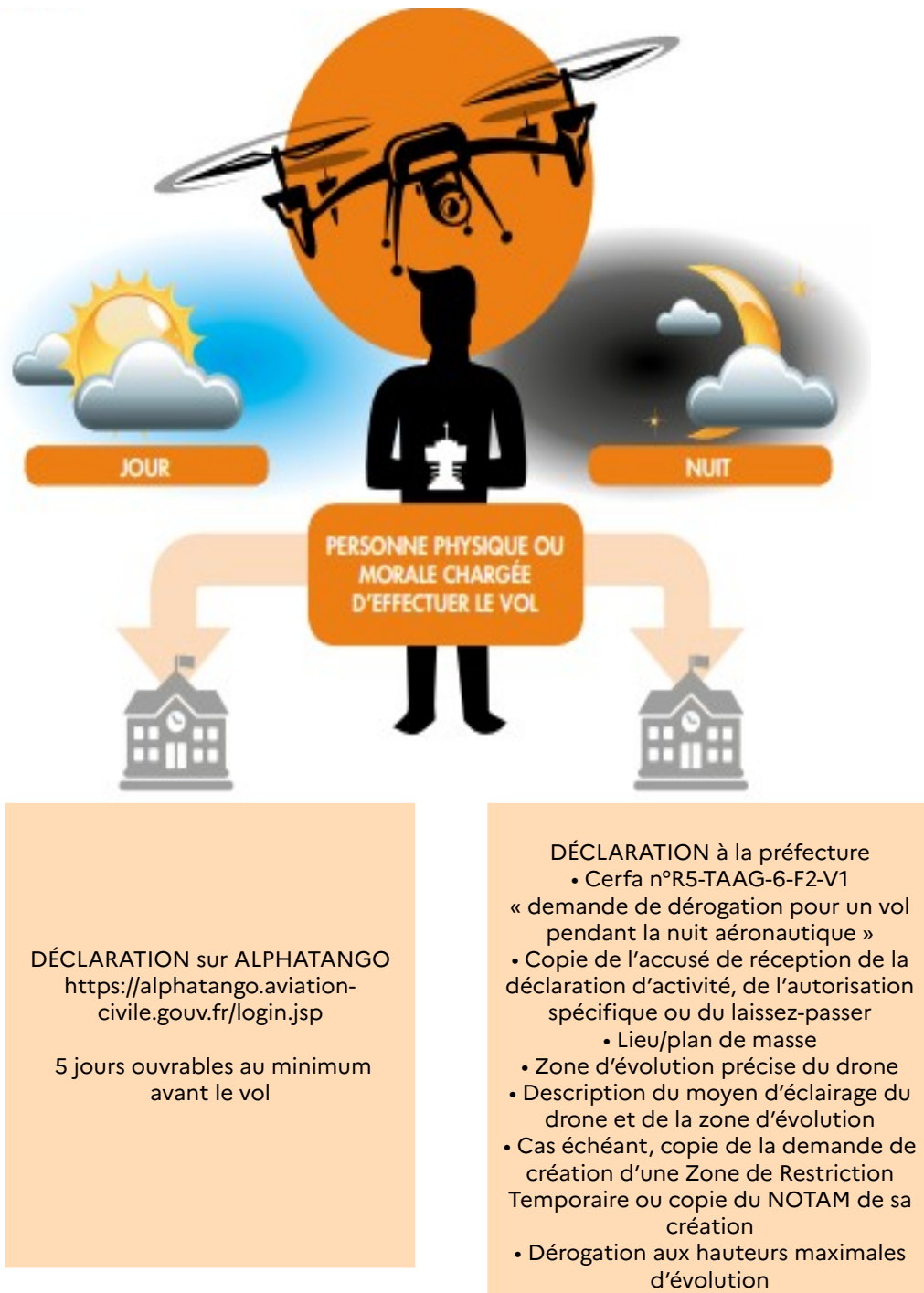
I.4-7 Raves Parties et Free Parties

Les « raves party » ou « free party » sont des rassemblements qui donnent lieu à diffusion de musique amplifiée, organisés par des personnes privées dans des espaces non aménagés à cet effet. Ces manifestations sont susceptibles de présenter des risques pour les participants. Une rave party est généralement organisée de façon officielle, alors qu'une free party est organisée de façon « amateur » et officieuse (sans déclaration aux autorités compétentes).



Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

I.4-8 Usage de drone au cours d'une manifestation sur voie publique (par un professionnel)



Important

Pour toute question relative à ce type de manifestation, il convient de prendre attache du pôle polices administratives en préfecture : pref-polices-administratives@doubs.gouv.fr

I.4-9 Usage de drone de loisir au cours d'une manifestation sur voie publique

principes pour voler en conformité avec la loi :	
01	Je ne survole pas les personnes.
02	Je respecte les hauteurs maximales de vol.
03	Je ne perds jamais mon drone de vue et je ne l'utilise pas la nuit.
04	Je n'utilise pas mon drone au-dessus de l'espace public en agglomération.
05	Je n'utilise pas mon drone à proximité des aérodromes.
06	Je ne survole pas de sites sensibles ou protégés.
07	Je respecte la vie privée des autres.
08	Je ne diffuse pas mes prises de vues sans l'accord des personnes concernées et je n'en fais pas une utilisation commerciale.
09	Je vérifie dans quelles conditions je suis assuré pour la pratique de cette activité.

Important

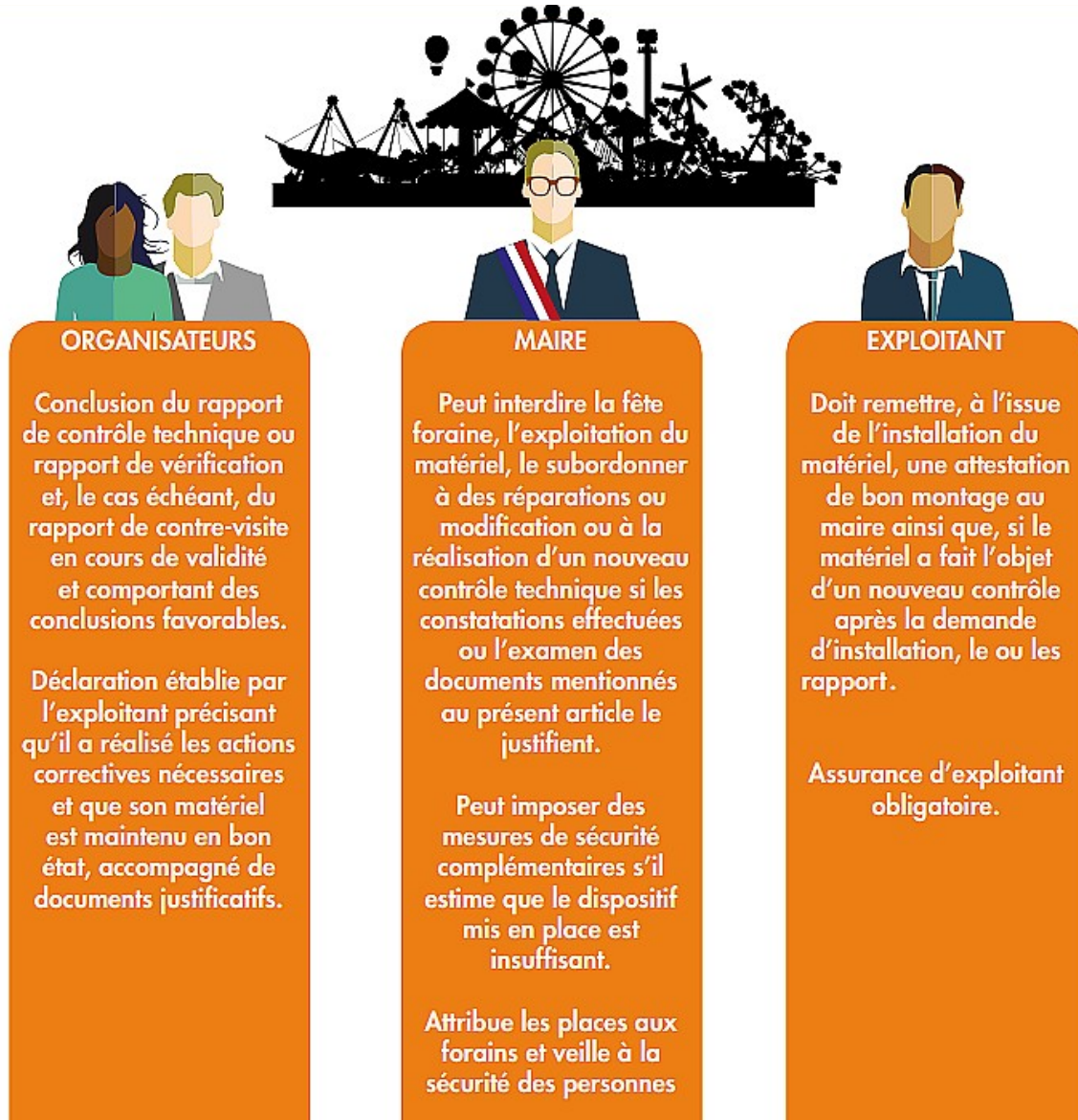
Assurer la sécurité des personnes et des autres aéronefs est de la responsabilité de l'opérateur drone.

https://www.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/regles_usage_drone_loisir.pdf

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

I.4-10 Fêtes Foraines

Toutes les fêtes foraines nécessitent une demande d'autorisation au maire.



Attention

Les manèges forains ne font pas partie du champ d'application de la réglementation des établissements recevant du public.

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

I.4-11 Lâchers de ballon / lanternes

Les lâchers de ballons sont autorisés par le préfet à la condition que les lâchers respectent des prescriptions générales et, le cas échéant, des prescriptions spécifiques en fonction de la proximité éventuelle d'un aérodrome.

Prescriptions applicables à tous les lâchers :

- le lâcher ne peut dépasser le nombre maximum de 100 unités sur une période de 5 minutes,
- les ballons doivent être gonflés avec un gaz inerte non inflammable (hélium, azote ou leur mélange),
- les ballons ne seront pas reliés entre eux,
- les ballons seront biodégradables en totalité,
- ils ne comporteront pas de pièce métallique ou de charge autre qu'une carte de correspondance biodégradable,
- les ballons seront de taille classique n'excédant pas 50 litres,
- ils ne comporteront pas d'enveloppe ou d'éléments réfléchissants pour les radars,
- les ballons seront lâchés en période diurne.

Les lâchers de lanternes sont interdits dans le département du Doubs (risque d'incendie).

Important

Un formulaire à compléter, avec l'avis du maire, est à transmettre **2 semaines avant la date prévue au plus tard** par mail à pref-polices-administratives@doubs.gouv.fr (se rapprocher du Pôle Polices Administratives afin d'obtenir ce document).

I.4-12 Spectacles pyrotechniques



Définition

Il existe deux types d'artifices :

- les artifices de divertissement, classés en 4 catégories (voir tableau ci-dessous) ;
- les articles pyrotechniques destinés au théâtre, classés en 2 catégories.

En France, les artifices de divertissement sont classés de F1 à F4.

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

	Catégorie 1 F1	Catégorie 2 F2	Catégorie 3 F3	Catégorie 4 F4
Danger	Faible	Faible	Moyen	Élevé
Niveau sonore	Négligeable	Faible	Non dangereux	Non dangereux
Espace	intérieur	confiné	Espaces ouverts	
Vente	Libre si + 12 ans	Réservée aux majeurs		Certificat de qualification
Tir par mortier		Certificat de qualification		Certificat de qualification

	Catégorie T1	Catégorie T2
Utilisation	Sur scène (à l'intérieur ou à l'extérieur)	Sur scène (à l'intérieur ou à l'extérieur), par des personnes qualifiées
Danger	faible	moyen
Vente	Libre aux personnes majeures	Certificat de qualification

Seuls les spectacles pyrotechniques sont soumis à une réglementation particulière. Un « spectacle pyrotechnique » est un spectacle présenté devant du public, dans le cadre d'une manifestation publique ou privée et remplissant au moins l'une des conditions suivantes :

- le spectacle comprend au moins un article pyrotechnique classé F4 ou T2,
- la quantité de matière active des artifices (F2, F3 ou T1) est supérieure à 35 kg.

En dessous de ces seuils, il s'agit d'un feu d'artifice qui n'est soumis qu'à une déclaration au maire de la commune (si tir sur voie publique) et qui prendra, s'il l'estime nécessaire, des mesures complémentaires de sécurité.

Si le tir est sur terrain privé et qu'il ne dépasse pas ces seuils, il n'est soumis à aucune procédure, mais il est tout de même conseillé d'en informer le maire de la commune.

Procédure pour un spectacle pyrotechnique

L'organisateur doit déclarer en mairie et en préfecture la manifestation. Il doit pour cela **transmettre en préfecture du Doubs (cabinet, direction des sécurités, pôle polices administratives pref-polices-administratives@doubs.gouv.fr) dans un délai d'un mois avant le spectacle pyrotechnique, le formulaire cerfa n° 14098*01 dûment rempli.**

Ce dernier devra être accompagné d'un schéma de mise en œuvre comportant les pièces suivantes :

- un plan matérialisant la zone de tir incluant le périmètre de sécurité ;
- la localisation des points d'eau utilisables pour les sapeurs pompiers en cas d'incendie ;
- les points d'accueil des secours en cas d'accident ainsi que les voies d'accès ;

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

- la distance public <=> pas de tir ;
- la liste des dispositions destinées à limiter les risques pour le public et le voisinage (extincteurs, signalisation, barrières de sécurité, mesures de surveillance de la zone de tir...).

Et suivant certains cas :

- copie du certificat de qualification en cours de validité de la personne responsable de la mise en œuvre des produits ou agrément préfectoral (si utilisation de mortier uniquement) ainsi que son agrément technique ;
- attestation d'assurance responsabilité civile du prestataire couvrant les risques liés à cette activité ;
- condition de stockage momentané des produits à préciser (durée et lieu de stockage) ;
- liste des produits comportant la dénomination commerciale, le calibre, la catégorie de classement, le numéro d'agrément ou le numéro de certification CE de type périmètre de sécurité.

UTILISATION D'ARTIFICES DE 4 ^E CATÉGORIE (F4) OU PLUS DE 35 KG DE MATIÈRE ACTIVE			
DÉMARCHES ADMINISTRATIVES	PARTICULIERS/ASSOCIATIONS		COLLECTIVITÉS
	DOMAINE PRIVÉ	DOMAINE PUBLIC	DOMAINE PUBLIC
DÉCLARATION AU PRÉFET ET AU MAIRE	Oui au moins 1 mois avant	Oui au moins 1 mois avant	Oui au moins 1 mois avant
SOLLICITATION D'UNE AUTORISATION DU MAIRE	Non mais il est fortement recommandé d'informer le maire	Oui	Oui
INFORMATIONS SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS, POLICE/ GENDARMERIE*	Non	Oui Par courrier/mail précisant notamment le lieu, la date, les horaires et la durée du tir, 1 semaine au moins avant la date prévue au bureau précision du groupement territorialement compétent du Service Départemental d'Incendie et de Secours	
STOCKAGE (OBLIGATION D'INFORMER LE MAIRE ET LE SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS)**	Non	Oui	Oui
TIR	Obligation de recourir à une personne titulaire du certificat de qualification en cas d'utilisation d'artifices de 4 ^e catégorie (F4). Dans les autres cas, le recours à un artificier n'est pas obligatoire mais conseillé.		

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

Le maire et/ou le préfet peuvent, au vu des éléments à leur disposition, demander des mesures complémentaires de sécurité. Une fois le dossier contrôlé, un récépissé de déclaration sera transmis à l'organisateur par le pôle polices administratives, dont copie sera également adressé au SDIS, à la police/gendarmerie et au prestataire pour information.

Stockage

Le stockage d'artifices et d'articles pyrotechniques est autorisé maximum 15 jours avant le début de la manifestation. Le lieu de stockage doit être situé à moins de 50 km du lieu de spectacle. Dans le cas où le lieu de stockage se trouve dans une commune différente du lieu du spectacle pyrotechnique, l'organisateur du spectacle transmet au maire de la commune où s'effectue le stockage, les informations suivantes et ce au moins un mois avant le spectacle :

- le lieu et les conditions de stockage des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques destinés au théâtre ;
- l'identité de la personne responsable du stockage ainsi que la manière de la joindre immédiatement en cas d'incident.

Les artifices ne peuvent pas être stockés :

- dans une habitation ;
- dans un établissement recevant du public (excepté si aucune fréquentation de l'établissement pendant le temps de stockage) ;
- à moins de 50 mètres d'une habitation ou un établissement recevant du public ;
- ni en sous-sol et ni en étage ;
- à moins de 100 mètres d'un immeuble de grande hauteur (dont le plancher bas du dernier niveau est situé au moins à 28 mètres du sol) et à moins de 100 mètres d'émetteurs radio ou radar ou de lignes de haute tension.

La porte du local de stockage, côté extérieur, doit signaler la présence d'artifices à l'intérieur du local et comporter une consigne de mise en garde contre le feu, les cigarettes et les étincelles.

Attention

L'utilisation des artifices doit se faire dans le respect des règles de sécurité (balisage de la zone, périmètre de sécurité, moyens de lutte contre l'incendie, pas de tir depuis les monuments historiques, pas de manipulation par des mineurs...).

Important

Les feux d'artifices et spectacles pyrotechniques sont interdits en période de vigilance orange et rouge feu de forêt et d'espaces naturels.

- V Il appartient au maire de veiller à l'application de ces dispositions et/ou d'apprécier sur son territoire si une restriction d'usage doit s'appliquer compte tenu de l'état de sécheresse des végétations sur sa commune.

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

I.4-13 Vente au déballage

La vente au déballage consiste à vendre ou racheter des marchandises dans des locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public, ainsi qu'à partir de véhicules spécialement aménagés. La vente au déballage est soumise à une réglementation spécifique.

La vente au déballage peut être réalisée dans les lieux suivants :

- emplacements situés sur la voie publique ou le domaine public, sans titre d'occupation les destinant durablement à l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale (par exemple, trottoirs) ;
- ensemble des espaces non inclus dans la surface destinée à la vente au sein d'un établissement commercial (par exemple, parking ou galerie marchande d'un centre commercial) ;
- locaux ou emplacements dont l'affectation à une activité commerciale ou artisanale n'est pas avérée par une mention au RCS (par exemple, hall ou salle de réunion d'un hôtel) ;
- véhicules spécialement aménagés pour la vente au public de marchandises.

L'organisateur de la vente au déballage doit réaliser une déclaration préalable au maire de la commune du lieu de la vente. La déclaration doit être faite par lettre recommandée ou remise contre récépissé au maire de la commune, au moyen du formulaire Cerfa n° 13939*01.

Exemple

Vide-grenier, brocante, vente de produits dans un hôtel, vente sous chapiteau réalisée sur le parking d'un commerce, vente de marchandises de nature différente de celles habituellement commercialisées dans le local, vente dans un local non affecté à la vente dans une galerie marchande...

La brocante et le vide-grenier sont considérés comme une vente au déballage. Ces deux événements doivent ainsi faire l'objet d'une déclaration préalable en mairie.

La vente au déballage est ouverte aux participants suivants :

- professionnels inscrits au RCS : entrepreneurs individuels (EI) ou sociétés ;
- particuliers non inscrits au RCS : ils doivent vendre exclusivement des objets personnels et usagés. Ils sont limités à deux participations par an.

Pour les ventes au déballage autorisées aux particuliers, l'organisateur doit tenir jour par jour un registre spécial permettant l'identification des vendeurs. Ce registre est préalablement côté et paraphé par un service de police, de gendarmerie ou par le maire.

Pendant toute la durée de la manifestation, ce registre doit être mis à la disposition des services de police et de gendarmerie, des services fiscaux, des douanes ainsi que des services

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes. Il doit être déposé à la préfecture ou à la sous-préfecture du lieu de la manifestation, au plus tard dans le délai de 8 jours après celle-ci.

Important

Assurez-vous de la cohérence entre les objets vendus et ceux interdits à l'entrée du site. L'inscription préalable du vendeur permet aux Forces de Sécurité Intérieure de s'assurer de la fiabilité de celui-ci.



Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

I.5 Débits de boissons temporaires

Les débits de boissons temporaires sont soumis à l'autorisation du maire selon les articles L.3334-1 et L.3334-2 du code de la santé publique.

RÈGLEMENTATION DES DÉBITS DE BOISSONS TEMPORAIRES				
TYPE ET LIEU DE LA MANIFESTATION	DEMANDEUR	NOMBRE AUTORISATIONS ET DURÉE	RÉGIME ET DESTINATAIRES	GROUPES DE BOISSONS AUTORISÉES
Enceinte d'expositions, foires organisées par l'État, les collectivités publiques ou les associations reconnues d'utilité publique (art. L3334-1 CSP)	Toute personne ou société	Pas de limitation : le nombre varie selon le nombre de manifestation. Pour la durée de la manifestation.	Déclaration en mairie après avis conforme du commissaire général de la foire ou de l'exposition	Groupes 3,4 et 5
À l'occasion d'une foire, d'une vente ou d'une fête publique (art. L 3334-2 CSP), hors zone protégée	Toute personne ou association non organisatrice de la manifestation	Pas de limitation sur le nombre (c'est le nombre de manifestations qui est limité). Pour la durée de la manifestation.	Demande d'autorisation au maire	Groupe 3
Manifestations publiques diverses (art. L3334-2 CSP), hors zone protégée.	Associations « loi 1901 » pour les manifestations qu'elles organisent.	Limité à 5 autorisations par an	Demande d'autorisation au maire	Groupe 3
À l'intérieur des installations sportives (stades, salles d'éducation physique, gymnase...) (art. L3335-4 CSP) en dérogation aux zones protégées. À l'intérieur des installations sportives (stades, salles d'éducation physique, gymnase...) (art. L3335-4 CSP) en dérogation aux zones protégées	Associations sportives agréées	Limité à 10 autorisations par an pour 48 heures maximum	Demande d'autorisation au maire	Groupe 3
	Organisateurs de manifestation agricoles	Limité à 2 autorisations par ans et par commune pour 48 heures maximum		
	Organisateurs de manifestations à caractère touristique	Limité à 4 autorisations par an au bénéfice des stations classées et des communes touristiques pour 48 heures maximum		

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

I.5.1 Classification des boissons

Groupe 1 :

boissons sans alcool : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat.

Groupe 2 : abrogé.

L'ordonnance n° 2015-1682 du 17 décembre 2015 a supprimé les anciennes boissons du 2e groupe, désormais rassemblées dans le 3e groupe. Cette mesure de simplification a pour effet de modifier le régime des licences, sans pour autant que cette modification concerne la licence IV.

Groupe 3 :

boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur.

Le groupe 3 comprend également les crèmes et liqueurs ne titrant pas plus de 18° ; celles dépassant ce titre relèvent du groupe 5.

Groupe 4 : rhums, tafias, alcools provenant de la distillation des vins, cidres, poirés ou fruits, et ne supportant aucune addition d'essence ainsi que liqueurs édulcorées au moyen de sucre, de glucose ou de miel à raison de 400 grammes minimum par litre pour les liqueurs anisées et de 200 grammes minimum par litre pour les autres liqueurs et ne contenant pas plus d'un demi-gramme d'essence par litre.

Groupe 5 :

toutes les autres boissons alcooliques : boissons anisées, whisky, vodka, gin, etc.
(liste non exhaustive)

Important

Pour toute question, se référer au guide des débits de boissons :

<https://mobile.interieur.gouv.fr/content/download/113867/910964/file/2018-12-Guide-des-Debits-de-Boissons.pdf> ou prendre attache du pôle polices administratives en préfecture : pref-polices-administratives@doubs.gouv.fr

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

II – LE SITE

II.1 Manifestations et établissements recevant du public (ERP)

II.1.1 Définition ERP

Selon l'article R.123-2 du code de la construction et de l'habitation:

« Constituent des établissements recevant du public tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non.

Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit, en plus du personnel.»

Types d'ERP

- ERP : établissement recevant du public,
- type L : salle polyvalente (à dominante sportive),
- type X : établissement sportif couvert,
- CTS : chapiteau tente ou structure,
- SG : structure gonflable,
- PA : plein air (stade...) des sites de manifestations publiques clôturés par une enceinte considérée comme infranchissable (barrières HERRAS...) peuvent être classés ERP en fonction des activités proposées et de la densité du public

Établissement 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 que l'effectif maximum de public autorisé n'est pas dépassé (respect du dernier avis de la commission de sécurité).

Utilisation exceptionnelle des locaux :

Si un établissement est utilisé (même partiellement ou occasionnellement) pour une exploitation différente de celle prévue par l'autorisation d'ouverture, une demande d'autorisation exceptionnelle des locaux doit être établie.

C'est le cas, par exemple, d'une salle de sport (type X) qui serait utilisée temporairement pour un spectacle (type L).

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

Cette demande doit être présentée par l'exploitant au moins deux mois avant la date d'ouverture de la manifestation ou de la série de manifestations. Si 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 pourrait présenter,
- sa durée,
- sa localisation exacte,
- l'effectif prévu,
- les matériaux utilisés pour les décorations éventuellement 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 d'un mois. En l'absence de ces éléments lors de la demande d'autorisation, le dossier est considéré comme irrecevable par la commission.

Il appartient au maire de saisir la commission de sécurité compétente. A ce titre, il peut se rapprocher du groupement planification/prévision du service départemental d'incendie et de secours.

II.1.2 Catégories d'ERP

Les ERP sont répartis en **deux groupes**: le premier groupe comprend les établissements de 1ère, 2e, 3e et 4e catégorie; le deuxième groupe comprend les établissements de 5e catégorie.

1ère catégorie: au dessus de 1500 personnes

2ème catégorie: de 701 à 1500 personnes

3ème catégorie: de 301 à 700 personnes

4ème catégorie: 300 personnes et au-dessous, à l'exception des ERP compris dans la 5ème catégorie.

5ème catégorie: établissements dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le chiffre minimum pour chaque catégorie fixé par le règlement de sécurité

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

II.2 Chapiteaux, tentes et structures (CTS)

Les structures provisoires et démontables installées dans le cadre des manifestations publiques doivent respecter les dispositions de l'arrêté du 25 juillet 2022 pour qui concerne le contrôle des structures à la conception, à la fabrication et au montage.

Lors des différentes manifestations, les organisateurs peuvent utiliser des chapiteaux, des tentes ou des structures (CTS). C'est notamment le cas lors des temps de restauration des bénévoles ou du public. Concernant cette activité, l'effectif retenu est de 1 pers/m².

A partir de 19 personnes, ces chapiteaux sont considérés comme des ERP (établissements recevant du public) et sont donc soumis à une réglementation particulière.

Avant toute ouverture au public d'une telle structure, l'organisateur de la manifestation ou du spectacle doit obtenir l'autorisation du maire. Il doit lui faire parvenir 8 jours avant la date d'ouverture au public :

- une note précisant la manifestation
- l'extrait de registre de sécurité de la structure
- un plan d'implantation
- un plan d'aménagement intérieur

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 un 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.

II.3 Mise en œuvre des tribunes, scènes etc...

Les structures provisoires et démontables installées dans le cadre des manifestations publiques doivent respecter les dispositions de l'arrêté du 25 juillet 2022 pour qui concerne le contrôle des structures à la conception, à la fabrication et au montage.

Conformément à l'arrêté du 30 octobre 2023, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), Les structures provisoires et démontables installées dans les établissements recevant du public (ERP) sont soumises aux dispositions de l'arrêté du 25 juillet 2022 fixant les règles de sécurité et les dispositions techniques applicables aux structures provisoires et démontables, sans préjudice des dispositions prévues par le présent règlement.

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

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.

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, 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.

En dehors des établissements recevant du public :

Les tribunes ne constituent pas à elles seules des établissements recevant du public. Toute implantation de tribune doit tout de même faire l'objet de quelques règles de sécurité.

Les installations doivent être réalisées selon les règles fixées par le constructeur ou par un organisme de contrôle agréé, et placées sur un sol capable de supporter la charge consécutive. Les éléments composant ces installations doivent être maintenus en bon état d'utilisation. Des garde-corps doivent être installés pour éviter les chutes et pour résister aux poussées de la foule. Le nombre et la largeur des circulations doivent être suffisants pour permettre l'évacuation rapide du public. Les dessous doivent être rendus inaccessibles au public et ne comporter aucun stockage.

Le maire ou l'organisateur peut saisir le SDIS s'il souhaite un avis sur l'utilisation de ce type de structure.

Ces structures comprennent les ossatures destinées à supporter des personnes, OP (tribunes, scènes, plateformes, escaliers et rampes, passerelles....) et les ossatures d'équipements scéniques qui, dans le cadre d'un usage normal, ne sont pas destinées à supporter des personnes, OS (grill technique, portique, poteau, totem...).

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

III - COMMISSION DE SÉCURITÉ

La commission de sécurité est une structure chargée de donner un avis consultatif à l'autorité de police (maire ou préfet) en matière de sécurité dans les ERP. Son rôle et ses règles de fonctionnement sont fixés notamment par le décret n° 95-260 du 08 mars 1995 modifié. Cette commission est compétente en matière de sécurité contre les risques d'incendie et de panique, mais également en matière d'accessibilité. Le maire (ou son représentant concerné) est membre de cette commission.

La commission peut être saisie par le maire si le projet ou une partie de ce projet est concerné par la réglementation ERP. Cette saisine se fera par l'intermédiaire du groupement prévention/planification du SDIS. En règle générale, la commission doit être saisie au moins un mois avant la date du début de la manifestation. Le maire peut également saisir la commission de sécurité en cas de mise en œuvre de tribunes ou de CTS.

La commission, après avoir étudié le dossier concerné, rend un avis consultatif. Cet avis est clairement « favorable » ou « défavorable » au projet. Il sera ensuite suivi, ou pas, par le maire (ou le préfet dans le cadre éventuel de son pouvoir de substitution). Ce n'est pas l'avis de la commission qui s'impose à l'organisateur, mais celui du maire.

Sollicitation de la commission de sécurité :

- obligatoire pour utilisation exceptionnelle (article GN 6 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié) : sollicitation deux mois avant la date de la manifestation
- obligatoire pour les manifestations classées ERP de type PA : sollicitation deux mois avant la date de la manifestation
- peut-être saisie pour une visite d'un CTS
- peut-être saisie à la demande d'un des membres de la commission pour les autres manifestations

IV - SERVICE D'ORDRE ET DISPOSITIF PRÉVISIONNEL DE SECOURS



Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

IV.1 Service d'ordre

La mise en place d'un service d'ordre n'est pas toujours obligatoire. Elle est faite à l'initiative de l'organisateur ou imposée par l'autorité de police, en fonction des risques et de l'ampleur de la manifestation.

Dans la déclaration faite à l'autorité de police, l'organisateur doit indiquer les mesures envisagées en vue d'assurer la sécurité du public et des participants.

L'autorité de police (maire ou préfet) peut – *si elle estime insuffisantes les mesures envisagées par les organisateurs pour la sécurité, compte tenu de l'importance du public attendu, de la configuration des lieux et des circonstances propres à la manifestation* – imposer à l'organisateur la mise en place d'un service d'ordre ou le renforcement du service d'ordre prévu.

Les membres du service d'ordre doivent notamment être dotés :

- d'un signe distinctif permettant d'identifier leur qualité,
- de moyens de transmission leur permettant une communication immédiate avec les forces de l'ordre (téléphone portable).

Ils sont chargés de :

- procéder à l'inspection du site avant que ne commence la manifestation pour déceler les risques apparents pouvant affecter la sécurité ;
- constituer, avant la manifestation mais aussi dès l'arrivée du public et jusqu'à l'évacuation complète de celui-ci, un dispositif de sécurité propre à séparer le public des acteurs de la manifestation et à éviter, dans les manifestations sportives, la confrontation de groupes antagonistes ;
- être prêt à intervenir pour éviter qu'un différend entre particuliers ne dégénère en rixe ;
- porter assistance et secours aux personnes en péril ;
- alerter les services de police et/ou de secours ;
- veiller au maintien du libre accès des itinéraires et des sorties de secours.

Le service d'ordre peut être assuré par une ou des entreprises spécialisées dans ce domaine (à la demande et sous la responsabilité de l'organisateur). Une convention peut également être passée avec les services publics (police, gendarmerie). La mise à disposition d'hommes et de matériels se fera aux frais de l'organisateur.

Dans les cas où le service d'ordre est assuré par les services publics, le remboursement des frais se fera conformément à l'arrêté du 28 octobre 2010 portant application de l'article 2 du décret n° 97-199 du 05 mars 1997 modifié, relatif au remboursement de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie, et de l'article 1er du décret n° 2008-252 du 12 mars 2008 modifié, relatif à la rémunération de certains services rendus par le ministère de l'Intérieur.

Important

Pour toute question il convient de prendre attache du pôle polices administratives en préfecture : pref-polices-administratives@doubs.gouv.fr

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

IV.2 Dispositif prévisionnel de secours (DPS)

IV.2.1 Réglementation et dimensionnement

Un dispositif prévisionnel de secours (DPS) est l'ensemble des moyens de premier secours humains et matériels pré-positionnés sur le terrain. Le DPS a vocation à couvrir la sécurité du public.

Ce DPS est sous la responsabilité de l'organisateur d'une manifestation et peut être mis en place à sa propre demande, ou à celle de l'autorité de police compétente. Il est le premier maillon de la chaîne des secours à personnes permettant d'assurer la sécurité du public lors d'un événement.

Conformément à l'article L.725-3 du code de la sécurité intérieure, seules les associations agréées de sécurité civile (missions de type D) peuvent contribuer à la mise en place des dispositifs prévisionnels de secours dans le cadre de rassemblements de personnes.

La mise en place et le dimensionnement d'un DPS se fait sur la base d'une analyse des risques liés à la manifestation. Ces risques sont évalués au moyen d'une grille spécifique, qui prend en compte différents indicateurs :

- l'effectif public : il s'agit de l'effectif total attendu (plusieurs jours par ex) ou de l'effectif en simultané (pic) ;
- le comportement du public ;
- les caractéristiques du site ;
- les délais d'intervention des secours....

La grille permet de calculer le ratio d'intervenants secouristes (RIS). C'est un outil à usage des organisateurs, des maires et services concernés qui permet d'évaluer si un DPS est nécessaire, et d'en déterminer l'importance (moyens matériels, nombre de secouristes...). La décision de mettre en place ou de renforcer un DPS revient à l'autorité de police compétente, qui peut s'appuyer sur cette grille à titre indicatif.

Si un DPS est mis en place, l'organisateur doit en faire la demande auprès d'une association agréée de sécurité civile.

Si plusieurs AASC (Associations Agréées de Sécurité civile) sont présentes, un coordinateur doit être nommé.

Les organisateurs sont responsables des participants (compétiteurs etc) et du public. Les DPS peuvent répondre aux deux domaines en l'absence de règles spécifiques plus contraignantes (cas des règles fédérales pour les manifestations sportives par exemple).

Types de dispositifs prévisionnels de secours :

- Point d'Alerte et de Premiers Secours (PAPS)
Composition : 2 personnes (intervenants secouristes)

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

- Dispositif prévisionnel de secours de petite envergure (DPS-PE)
Composition : 1 seul poste de secours dirigé par un chef de poste et rassemblant de 4 à 12 personnes (intervenants secouristes).
- Dispositif prévisionnel de secours de moyenne envergure (DPS-ME)
Composition : de 2 à 3 postes de secours au maximum dirigé par un chef de section et rassemblant de 12 jusqu'à 36 personnes (intervenants secouristes) et 2 logisticiens administratifs et techniques
- Dispositif prévisionnel de secours de grande envergure (DPS-GE)
Composition : au moins 4 postes de secours regroupés sur 2 secteurs au minimum : dirigé par un chef de dispositif et rassemblant par secteur (un chef de secteur, plus de 36 personnes (intervenants secouristes) et 2 logisticiens administratifs et techniques).

IV.2.2 Grille d'évaluation des risques

	niveau de risque			
	Faible	Modéré	Moyen	Elevé
	0,25	0,30	0,35	0,40
Indicateur P2				
Indicateur E1				
Indicateur E2				

RIS	type de DPS
$RIS \leq 0,25$	A la diligence de l'autorité de police compétence
$0,25 < RIS \leq 1,125$	PAPS
$1,125 < RIS \leq 12$	DPS PE
$12 < RIS \leq 36$	DPS ME
$36 < RIS$	DPS GE

Indice total de risque : $i = P2 + E1 + E2 = \dots + \dots + \dots = \dots$

Effectif prévisible déclaré du public : $P1 = \dots$ Si $P1 \leq 100\,000$ personnes, alors $P = P1$

Si $P1 > 100\,000$ personnes, alors $P = 100\,000 +$

$$\left(\frac{P1 - 100\,000}{2} \right)$$

Ratio d'intervenants secouristes : $RIS = i \times \frac{P}{1000} = \dots$

RIS =

Effectif pair d'intervenants secouristes =

Type de DPS :

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

activité du rassemblement	indicateur P2
- Public assis : spectacle, cérémonie culturelle, réunion publique, restauration, rendez-vous sportif...	0,25
- Public debout : cérémonie culturelle, réunion publique, restauration, exposition, foire, salon agricole...	0,30
- Public debout : spectacle avec public statique, fête foraine, rendez-vous sportif avec protection du public par rapport à l'événement...	0,35
- Public debout : spectacle avec public dynamique, danse, carnaval, spectacle de rue, grande parade, rendez-vous sportif sans protection du public par rapport à l'événement... - Événement se déroulant sur plusieurs jours avec présence permanente du public : hébergement sur site ou à proximité...	0,40

caractéristiques de l'environnement ou de l'accessibilité du site	indicateur E1
- Structures permanentes : bâtiment, salle « en dur »... - Voies publiques, rues... avec accès dégagés - Conditions d'accès aisés	0,25
- Structures non permanentes : gradins, tribunes, chapiteaux... - Espaces naturels : surface ≤ 2 hectares - Brancardage : 150 m < longueur ≤ 300 m - Terrain en pente sur plus de 100 mètres	0,30
- Espaces naturels : 2 ha < surface ≤ 5 ha - Brancardage : 300 m < longueur ≤ 600 m - Terrain en pente sur plus de 150 mètres - Autres conditions d'accès difficiles	0,35
- Espaces naturels : surface > 5 hectares - Brancardage : longueur > 600 mètres - Terrain en pente sur plus de 300 mètres - Autres conditions d'accès difficiles : talus, escaliers, voies d'accès non carrossables - Progression des secours rendue difficile par la présence du public	0,40

délai d'intervention des secours publics	indicateur E2
≤ 10 minutes	0,25
> 10 minutes et ≤ 20 minutes	0,30
> 20 minutes et ≤ 30 minutes	0,35
> 30 minutes	0,40

IV.3 Organisation minimale de l'équipe de sécurité pour les manifestations classées ERP de type PA et les grands rassemblements

Effectif public inférieur à 1500 :

- pas d'agents SSIAP,* personnels désignés à la sécurité

Effectif compris entre 1500 et 5000 :

- au minimum 1 SSIAP 2 et 2 SSIAP 1
- le nombre d'agents SSIAP et la qualité peuvent varier en fonction de l'effectif du public et les caractéristiques de la manifestation

Effectif supérieur à 5000, manifestation classée ERP et grand rassemblement :

- un chargé de sécurité SSIAP 3 ou AP2
- au minimum 2 SSIAP 2 et 4 SSIAP 1
- le nombre d'agents SSIAP et la qualité peuvent varier en fonction de l'effectif du public et les caractéristiques de la manifestation

* SSIAP : Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

ANNEXES

ANNEXE 1 : DISPOSITIF DE SÉCURITÉ À METTRE EN PLACE LORS D'UNE MANIFESTATION

ANNEXE 2 : CORPUS RÉGLEMENTAIRE

ANNEXE 3 : EXEMPLE DE PLAN QUADRILLÉ

ANNEXE 4 : LISTE DES ASSOCIATIONS AGRÉÉES DE SECOURISME

ANNEXE 5 : CONTACTS

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

ANNEXE 1

DISPOSITIF DE SÉCURITÉ À METTRE EN PLACE LORS D'UNE MANIFESTATION

Secours

**ACCÈS
POMPIERS**

**DÉFENSE DE
STATIONNER**

Veillez à laisser un passage de 3mètres
minimum après installation de
stands/ateliers/tentes...

Prévoir un poste de secours tenu par une association agréée de sécurité civile. Faire en sorte qu'il soit visible pour tous en signalisant l'emplacement à l'aide de pictogramme.

Ne pas négliger d'installer un dispositif prévisionnel de secours à dimensionner en fonction de l'ampleur de la manifestation.




**TELEPHONE
DE SECOURS**

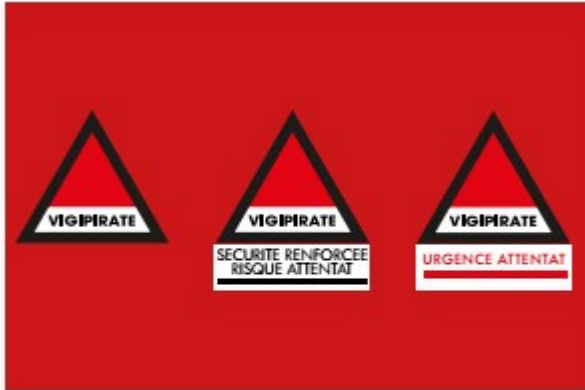
Je m'assure de disposer d'une ligne téléphonique pour prévenir les secours en cas d'urgence



Selon les lieux géographiques d'implantation, la couverture des communications via les téléphones portables peut-être hasardeuse. Selon la concentration du public sur le site, le réseau peut également être saturé.

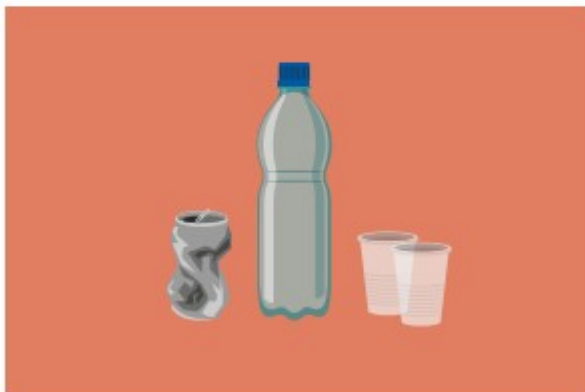
Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

Vigipirate



Mettre en place de manière visible et récurrente la signalétique VIGIPIRATE en fonction du degré de la menace ainsi que la fiche réflexe sur le comportement à adopter face à un acte terroriste¹

Privilégier les sacs transparents pour les points de collectes/poubelles afin d'éviter toute dissimulation d'engin explosif



Privilégier les gobelets et les bouteilles en plastique pour éviter que le verre ne se transforme en objet menaçant

Moyens d'alerte



Chaque membre de l'équipe est identifiable

Chaque membre dispose d'un tour de cou
avec une fiche alerte (numéros téléphoniques
organigramme de l'événement)
+
plan du site pour renseigner utilement les
visiteurs
+
consignes de sécurité pour réagir en cas
d'événements

www.encasdattaque.gouv.fr



Chaque membre est
équipé d'un moyen de
communication pour
diffuser les messages
d'alerte et faire circuler les
informations en interne.

Astuce

À défaut, créer
une conversation
« WHATSAPP »
via smartphone

Chaque membre dispose d'un moyen d'alerte
pour gérer le public et assurer la communication



Je diffuse des messages de sensibilisation et de vigilance à destination du public tout au long de la manifestation (ex : ne vous séparez pas de vos effets personnels, signalez-nous tout comportement suspect, etc)



Je sensibilise les membres des équipes à l'usage des extincteurs

J'organise une réunion de briefing et de coordination avec l'ensemble des participants au dispositif de sécurité avant l'ouverture de l'événement

Astuce

Si possible, j'associe les personnels des forces de sécurité étatique (Police nationale, Gendarmerie nationale, Police municipale, SAMU, SDIS, sécurité civile)



Si mon événement s'inscrit sur plusieurs jours, j'organise une réunion de debriefing en fin de journée pour faire un bilan afin d'ajuster dès le lendemain mon dispositif.

15
SAMU

17
POLICE
GENDARMERIE

18
POMPIERS

112
TOUTES
URGENCES



**POSTE DE
COMMANDEMENT**
(POLICE, GENDARMERIE,
SAMU, POMPIERS)

ATTENTION

**NE RACCROCHEZ PAS
TANT QU'ON NE VOUS
L'A PAS DEMANDÉ ET TENEZ
VOUS INFORMÉS !**

Je suis l'organisateur

Je décline mon identité

Nom
Prénom
N° de téléphone
Entité (Association...).

Où suis-je ?

Je donne des éléments de
localisation de l'événement

Ville
Nom & N° Rue
Repères à proximité: mé-
tro, enseignes...

Que se passe-t-il ?

Je précise la nature
de l'incident

Accident de personne
Mouvement de foule
Incendie/explosion
Attentat

Quel est l'ampleur de
l'incident ?

Je donne le nombre de
victimes estimés

Quel sont les symptômes
constatés ?

Je précise le type de
blessures

Malaise
Étouffement
Hémorragie, etc.

Où sont localisées les
blessures ?

Je situe les blessures

Tête/tronc/jambe/bras...

Quel sont les risques ?

Les risques encore
présents ?

Effondrement bâtiment
Présence des agresseurs

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

ANNEXE 2 :

CORPUS RÉGLEMENTAIRE

MANIFESTATIONS SPORTIVES NON MOTORISÉES

- Décret n° 55-1366 du 18 octobre 1955 modifié portant réglementation générale des épreuves et compétitions sportives sur la voie publique (articles A331-2 à A331-15).
- Arrêté ministériel du 20 octobre 1956 relatif aux polices d'assurance des épreuves sportives sur la voie publique (articles A331-24 et A331-25 du code du sport).
- Arrêté ministériel du 1er décembre 1959 portant application du décret n° 55-1366 du 18 octobre 1955 sur réglementation des épreuves et compétitions sportives sur la voie publique.
- Partie réglementaire du code du sport (articles R331-6 à R331-7) relative à la réglementation générale des épreuves et compétitions sportives sur la voie publique.
- Articles A331-26 à A331-31 du code du sport relatifs à la sécurité des courses et épreuves sportives sur les voies ouvertes à la circulation publique.
- Arrêté interministériel du 26 août 1992 portant application du décret n° 92-757 du 3 août 1992 modifiant le code de la route et relatif à la sécurité des courses et épreuves sportives sur les vies ouvertes à la circulation publique.

MANIFESTATIONS SPORTIVES MOTORISÉES

- Loi du 16/07/1984 modifiée sur organisation et promotion des activités physiques et sportives
- Décret n°2006-554 du 16/05/2006 sur concentration et manifestation sur les voies ouvertes ou dans les lieux non ouverts à la circulation publique et comportant la participation de véhicules terrestres à moteur (articles R331-18 à R331-45 et A331-16 à A331-21)
- Articles A331-24 et A331-32 du code du sport relatifs aux polices d'assurances des épreuves sur la voie publique
- Arrêté ministériel du 17 février 1961 portant réglementation des épreuves et manifestations organisées dans les lieux non ouverts à la circulation
- Arrêté ministériel du 3 novembre 1976 portant réglementation technique des compétitions sportives automobiles et à deux roues
- Arrêté ministériel du 26 mars 1980 portant interdiction de certaines routes aux épreuves sportives et arrêté annuel correspondant.
- Arrêté ministériel du 07/08/2006 pris pour application des articles 5,7 et 14 du décret n°2006-554 du 16/05/2006

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

- Règles techniques et de sécurité édictées par arrêté conjoint du ministère de l'Intérieur et du ministre chargé des sports.

RAVES PARTIES ET FREE PARTIES

- décret n° 887 du 3 mai 2002 paru au JO du 7 mai 2002 et modifié par le décret n° 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 « raves-parties » ou « free-parties »

- Article L.211-5, R211-2 à R211-9 du code de la sécurité intérieure

- Arrêté du 3 mai 2002 fixant les conditions de souscription de l'engagement de bonnes pratiques relatif aux rassemblements exclusivement festifs à caractère musical avec diffusion de musique amplifiée, prévu à l'article R.211-8 du code de la sécurité intérieure.

FÊTES FORAINES

- Loi n°2008-136 du 13 février 2008 relative à la sécurité des manèges, machines et installations pour des fêtes foraines ou parcs d'attractions

- Décret n°2008-1458 du 30 décembre 2008 pris pour l'application de la loi n°2008-138 du 13 février 2008 relatif à la sécurité des manèges, machines et installations pour fêtes foraines ou parcs d'attractions.

- Article L.221-1 du code de consommation « Les produits et les services doivent, dans des conditions normales d'utilisation ou dans d'autres conditions raisonnablement prévisibles par le professionnel, présenter la sécurité à laquelle on peut légitimement s'attendre et ne pas porter atteinte à la santé des personnes »

NB : les manèges forains ne font pas partie du champ d'application de la réglementation des établissements recevant du public.

SPECTACLES PYROTECHNIQUES

- Le décret n°2015-799 du 1er juillet 2015 relatif aux produits et équipements à risque

- Le décret n°2010-455 du 4 mai 2010 relatif à la mise sur le marché et au contrôle des produits explosifs

- Le décret n°2010-580 du 31 mai relatif à l'acquisition, la détention et l'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques destinés au théâtre

- L'arrêté ministériel du 31 mai 2010 pris en application des articles 3,4 et 6 du décret n°2010-580.

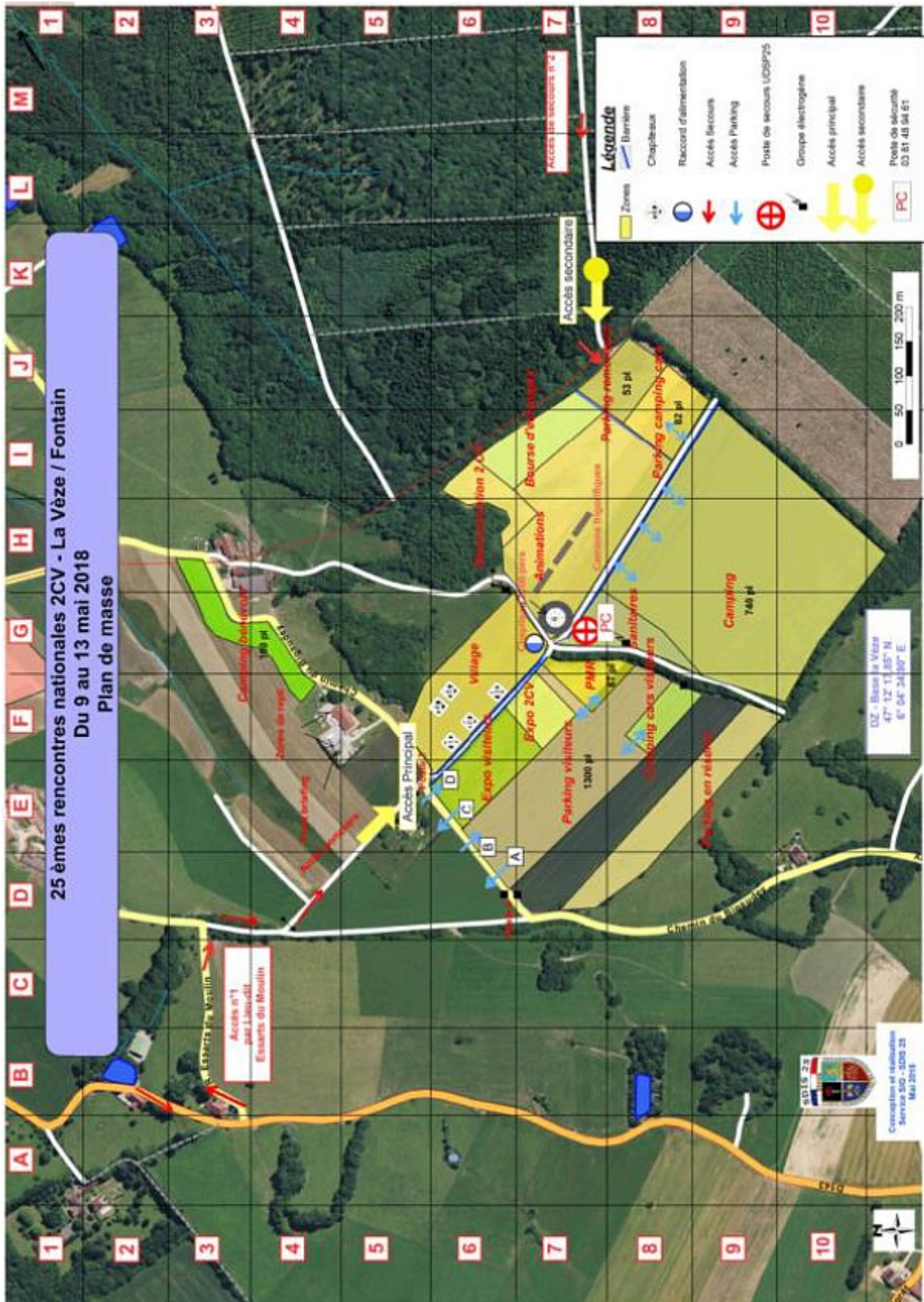
Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

VENTE AU DÉBALLAGE

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

ANNEXE 3

EXEMPLE DE PLAN QUADRILLÉ



Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

ANNEXE 4

LISTE DES ASSOCIATIONS AGRÉÉES DE SÉCURITÉ CIVILE

Association départementale de protection civile du Doubs (ADPC 25)

101 faubourg de Besançon
25200 MONTBELIARD
Courriel : doubs@protection-civile.org
Téléphone : 07 68 18 50 56

Société Nationale de Sauvetage en Mer (SNSM)

101 faubourg de Besançon
25200 MONTBELIARD
Courriel : secretaire.cfi-montbeliard@snsn.org
Téléphone : 06 14 34 36 38

Comité Départemental du Doubs de la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme (FFSS 25)

101 faubourg de Besançon
25200 MONTBELIARD
Courriel : cd-25@ffs.fr
téléphone : 06 48 36 37 60

Délégation départementale du Doubs de la Croix Rouge Française (CRF 25)

19 rue Rivotte
25000 BESANCON
Courriel : dt25@croix-rouge.fr
Téléphone : 03 81 81 21 63

Union départementale des sapeurs-pompiers du Doubs (UDSP 25)

10 chemin de la clairière
25000 BESANCON
Courriel : udsp25@sdis25.fr
Téléphone : 03 81 85 37 38

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

ANNEXE 5

CONTACTS

PREFECTURE DU DOUBS :

8 bis rue Charles Nodier
25035 BESANÇON cedex
Téléphone standard : 03.81.25.10.00
Courriel : pref-courrier@doubs.gouv.fr
Site Internet : www.doubs.gouv.fr

Pour contacter le pôle polices administratives ou le SIDPC, composer le numéro du standard et demander à être mis en relation avec le service souhaité.

SOUS-PREFECTURE DE MONTBELIARD :

43 avenue du Maréchal Joffre
B.P. 247
25204 MONTBELIARD cedex
Téléphone standard : 03.70.07.61.00
Courriel: pref-vigipirate-sp-montbeliard@doubs.gouv.fr
Site Internet : www.doubs.gouv.fr

SOUS-PRÉFECTURE DE PONTARLIER :

71 rue de la république
25304 PONTARLIER cedex
Téléphone standard : 03.81.39.81.39
Courriel: pref-spp-manifestations@doubs.gouv.fr
Site Internet : www.doubs.gouv.fr

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU DOUBS :

10 chemin de la clairière
25042 BESANÇON cedex
Téléphone standard : 03.81.85.36.00
Courriel : prevision@sdis25.fr – prevention@sdis25.fr

Préfecture du Doubs	GUIDE POUR L'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS	Approbation : décembre 2023
		Mise à jour :

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES DU DOUBS :

5 voie Gisèle HALIMI
B.P. 91169
25003 BESANÇON CEDEX
Téléphone standard : 03.39. 59. 55. 00
Courriel: ddt@doubs.gouv.fr
Site Internet : www.doubs.gouv.fr

**DIRECTEUR DES SERVICES DÉPARTEMENTAUX DE L'ÉDUCATION NATIONALE - SERVICE
DÉPARTEMENTAL JEUNESSE ENGAGEMENT SPORTS**

26 avenue de l'Observatoire
25030 Besançon Cedex
Téléphone standard : 03.81. 65. 48. 50
Courriel: ce.sdjes25@ac-besancon.fr
Site Internet : www.doubs.gouv.fr