

# Dossier de déclaration d'évènements

(manifestations récréatives, culturelles, festives)

Ce dossier est à utiliser pour déclarer les rassemblements de personnes à savoir :

- 1) les rassemblements festifs à caractère musical de plus de 500 personnes **en simultané, organisés dans des lieux qui ne sont pas au préalable aménagés à cette fin** ;
- 2) les événements **sur la voie publique de plus de 2500 personnes sur une journée**, présentant un caractère sensible ;
- 3) les « grands rassemblements » **sur la voie publique de plus de 5000 personnes sur une journée**.

Dossier à transmettre par voie électronique à l'adresse [pref-manifestations@var.gouv.fr](mailto:pref-manifestations@var.gouv.fr) :

- **au minimum 1 mois avant le début de l'évènement** pour les rassemblements festifs à caractère musical (1) et les événements sur la voie publique de plus de 2500 personnes (2) ;
- **au minimum 2 mois avant le début de l'évènement** pour les « grands rassemblements » (3).

**Attention** : Pour les « grands rassemblements » dans l'arrondissement de Draguignan, les dossiers sont à adresser à la sous-préfecture de Draguignan par courriel :

[sp-manifestations-draguignan@var.gouv.fr](mailto:sp-manifestations-draguignan@var.gouv.fr)

**Si votre évènement ne correspond pas à l'un de ces critères, alors celui-ci est à déclarer auprès du maire de la commune concernée.**

Le dossier, dûment complété, devra être **obligatoirement accompagné des pièces suivantes** :

- **plan détaillé en couleur de la manifestation**, précisant le dispositif de sécurité et faisant apparaître les accès secours ;
- **convention relative au dispositif prévisionnel de secours à personnes ainsi que la grille d'évaluation des risques**. Ces documents devront être **signés par l'organisateur et l'association agréée de sécurité civile** ;
- **programme de la manifestation comportant les horaires détaillés**.

**Aucun accusé de réception de votre déclaration de manifestation ne sera délivré si le dossier est incomplet.**

## INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LA MANIFESTATION

➤ **Intitulé et description de l'évènement** : [joindre le programme détaillé](#)

➤ **Catégorie** : [cocher la case correspondante](#)

- rassemblement festif à caractère musical de plus de 500 personnes** en simultané, organisé dans un lieu qui n'est pas au préalable aménagé à cette fin.
- manifestation, événement sur la voie publique rassemblement de plus de 2500 personnes** sur une journée présentant un caractère sensible.
- « grand rassemblement » sur la voie publique de plus de 5000 personnes** sur une journée.

- **Date de la manifestation** : préciser le jour et l'heure de début et de fin
- **Lieu du rassemblement** : préciser l'adresse complète et joindre le plan détaillé en couleur
- **La manifestation est-elle organisée dans un lieu privé?** (avec l'accord de son propriétaire ou de son gestionnaire)      **Oui**       **Non**
- **La manifestation occupe-t-elle la voie publique?**      **Oui**       **Non**
- **Nombre de personnes maximum attendues sur la totalité de l'évènement\*** :
- **Nombre de personnes maximum attendues chaque jour \*** :

*\* Si le nombre précis n'est pas connu, donner une estimation.*

## ACTIVITÉS ET ANIMATIONS ANNEXES

---

**Rappel** : pour ces activités annexes, des déclarations et demandes d'autorisation spécifiques doivent être réalisées en parallèle de la présente déclaration.

- |   |                                     |                                     |                                     |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ➤ <b>Organisation d'un feu d'artifice ?</b>                                 | <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> | <b>Non</b> <input type="checkbox"/> |                                     |
| ➤ <b>Installation de manèges, d'une fête foraine ?</b>                      | <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> | <b>Non</b> <input type="checkbox"/> |                                     |
| ➤ <b>Organisation d'activité de vente au déballage ?</b>                    | <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> | <b>Non</b> <input type="checkbox"/> |                                     |
| ➤ <b>Activités de restauration, débits de boissons ?</b>                    | <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> | <b>Non</b> <input type="checkbox"/> |                                     |
| ➤ <b>Organisation de manifestations aériennes (survol de drones, etc) ?</b> | <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> | <b>Non</b> <input type="checkbox"/> | <b>Non</b> <input type="checkbox"/> |
| ➤ <b>Un chapiteau est-il prévu ?</b>  | <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> | <b>Non</b> <input type="checkbox"/> |                                     |
| ➤ <b>Des gradins sont-ils prévus ?</b>                                      | <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> | <b>Non</b> <input type="checkbox"/> |                                     |
| ➤ <b>Autres activités annexes ?</b>   | <b>Oui</b> <input type="checkbox"/> | <b>Non</b> <input type="checkbox"/> |                                     |

Si oui, préciser :

## DISPOSITIF DE SÉCURITÉ

---

### I – Sécurité publique : à remplir pour tous les événements

- **La manifestation est-elle organisée dans un lieu clos?**      **Oui**       **Non**

Si oui, préciser :

- **Mise en place d'un barriérage?** Oui  Non

Si oui, préciser (type de barrières, positionnement...) :

- **Mise en place de plots en béton (GBA) ou de dispositifs anti véhicule-bélier ?**  
Oui  Non

Si oui, détailler le dispositif et préciser les moyens d'extraction des GBA prévus :

**Les accès secours ainsi que les positions des GBA, du barriérage, des entraves à la circulation devront figurer sur le plan détaillé en couleur.**

- **Un contrôle d'accès est-il mis en place?** Oui  Non

Si oui, de quel type ? (cocher la cas correspondante)

- filtrage** (inspection et contrôle visuels de sacs, fouille des bagages)  
 **palpations de sécurité**

- **Des agents de sécurité privés sont-ils employés pour assurer ces missions?** Oui  Non

Si oui, préciser la société de sécurité retenue :

Si non, préciser qui assure ces missions :

- **La police municipale est-elle présente pendant la manifestation?** Oui  Non

Si oui, préciser la mission, les horaires de présence, le nombre d'agents mobilisés :

- **En dehors des missions de contrôle d'accès, l'organisateur assure-t-il d'autres missions de sécurité humaine pour la manifestation ?** Oui  Non

Si oui, préciser (rondes de surveillance, gardiennage, protection des personnes) :

- **Des agents de sécurité privés sont-ils employés pour assurer ces missions?**  
Oui  Non

Si oui, préciser la société :

Si non, préciser qui assure ces missions :

- **Des mesures de limitation de circulation sont-elles prises?**      Oui     Non   
Si oui, préciser (à l'intérieur de l'enceinte, aux abords...) :

- **Le stationnement à proximité immédiate du site est-il neutralisé par arrêté municipal ?**  
Oui       Non       Si oui, le joindre en pièce jointe

- **Préciser la gestion des accès prioritaires (autorités, secours, sécurité, livreurs...) :**

- **Observations et informations complémentaires sur le dispositif de sécurité :**

---

## II – Sécurité civile : à remplir pour tous les événements

- **Identité et numéro de téléphone portable des personnes à contacter sur place en cas d'incident :**
- **Effectif maximal du public simultanément présent :**
- **Comportement prévisible du public lié à l'activité du rassemblement :**
- Public assis** : ex :*cérémonie culturelle, réunion publique, restauration, rendez-vous sportif...*
  - Public debout mais manifestation particulière** : ex :*cérémonie culturelle, réunion publique, restauration, exposition, foire, comice agricole.*
  - Public debout et statique** : ex :*spectacle avec public statique, rendez-vous sportif avec protection du public par rapport à l'évènement...*
  - Public debout et dynamique** : ex :*spectacle avec public dynamique, danse, féria, fête votive, carnaval, spectacle de rue, grande parade, rendez-vous sportif sans protection du public par rapport à l'évènement...*
  - Evènement se déroulant sur plusieurs jours avec présence permanente du public** :  
ex :*hébergement sur site ou à proximité.*
- **Caractéristiques de l'environnement ou de l'accessibilité du lieu de rassemblement :**
- Structures permanentes** (bâtiments, salle « en dur », stade...), voies publiques, rues... avec accès dégagés, conditions d'accès aisés ;

**Structures non permanentes** (gradins, tribunes, chapiteaux... temporaires), espaces naturels  $\leq 2$ ha, distance de brancardage entre 150 et 300 m, terrain en pente sur plus de 100 m ;

**Espaces naturels 2ha**  $\leq$  surface  $\leq 5$ ha, distance de brancardage comprise entre 300 et 600 m, terrain en pente sur plus de 150 m, autres conditions d'accès difficiles;

**Espaces naturels supérieurs à 5ha**, distance de brancardage de plus de 600 m, terrain en pente sur plus de 300 m, autres conditions d'accès difficiles (talus, escaliers, voies d'accès non carrossables...), progression des secours rendue difficile par la présence du public.

➤ **Délai d'intervention des secours publics** : (1 seule case peut être cochée)

$\leq 10$  minutes      $> 10$  minutes et  $\leq 20$  minutes      $> 20$  minutes et  $\leq 30$  minutes  
  $> 30$  minutes

➤ **Dispositif prévisionnel de secours mis en place pour le public par une association agréée de sécurité civile (AASC) :**

Nom de l'association :

Type de DPS :

Nombre d'intervenants secouristes :

Joindre la convention relative au dispositif prévisionnel de secours signée avec l'association agréée de sécurité civile (AASC) ainsi que la grille d'évaluation des risques également cosignée.

➤ **L'AASC est elle autorisée à évacuer d'éventuelles victimes vers un hôpital :**

Oui     Non     Si oui, préciser le nombre de VPSP dédié :

➤ **Un dispositif de secours est-il mis en place pour les acteurs (hors public) le cas échéant :**

Oui     Non     Si oui, préciser l'organisme et le type de dispositif :

➤ **Autres moyens de secours en complément du dispositif prévisionnel de secours** (ex : médecin, infirmier, kiné, équipe de sauvetage aquatique...) si nécessaire sur le site de la manifestation et préciser si le dispositif concerne les acteurs ou le public :

- **Lutte contre l'incendie** (préciser le nombre de personnels, leur qualification, le matériel à disposition, l'organisme assurant la prestation si nécessaire sur le site de la manifestation) :
  
  - **Moyens d'alerte des secours** (téléphone, radio, PC présent sur place...) et moyens d'alerte et d'évacuation des spectateurs (sonorisation spécifique, messages d'alerte, sorties de secours, cheminement, éclairage, personnel encadrant l'évacuation) :
  
  - **Observations et informations complémentaires sur le dispositif de secours :**
- 

### **III – Hygiène : à remplir pour les «grands rassemblements»**

- **Dispositions prises en matière d'hygiène** (préciser les points d'eau, les sanitaires et l'évacuation des déchets) :

### **IV – Autres informations : à remplir pour les «grands rassemblements»**

- **Emplacements réservés au stationnement** : Préciser le nombre de parkings, le nombre de places offertes, le gardiennage éventuel :

- **Présence de matières dangereuses sur le lieu de la manifestation (bouteilles de gaz, artifices...)** :

oui    Non   **Si oui**, préciser la nature, le lieu et les modalités de stockage, les mesures de sécurité appliquées (plan souhaité) :

- **Installations électriques** :

**Préciser la nature et les mesures de sécurité appliquées :**

**Observations utiles à porter à la connaissance des autorités :**

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ORGANISATEUR

---

*La déclaration doit faire connaître le nom, prénom et domicile de l'organisateur et, est signée par au moins une personne responsable de l'organisation.*

**Nom de la structure organisant la manifestation :**

**Adresse du siège :**

**Coordonnées de l'organisateur (nom, prénom, fonction) :**

**Coordonnées de la personne en charge du dossier (identité, numéro de téléphone et courriel) :**

**Coordonnées d'au moins un responsable de la manifestation :**

Responsable n°1 :

Nom et Prénom :

Numéro de téléphone :

Courriel :

Responsable n°2 :

Nom et Prénom :

Numéro de téléphone :

Courriel :

*« Le soussigné certifie l'exactitude des renseignements figurant dans la déclaration.*

*Il reconnaît la nécessité de respecter les libertés publiques et s'engage, en conséquence, à limiter les nuisances sonores et préjudices que pourraient subir les riverains et professionnels du fait de cette manifestation.*

*En parallèle de la présente déclaration, l'organisateur atteste qu'en cas d'occupation du domaine public, il a accompli les démarches relatives à l'occupation du domaine public auprès de la collectivité propriétaire, conformément au code général de la propriété des personnes publiques ».*

**A** **le**

*(signature d'au moins un responsable de l'organisation)*