



## **FICHE RÉCAPITULATIVE RELATIVE A L'ORGANISATION D'UN ÉVÉNEMENT OU D'UNE MANIFESTATION**

**Valable à compter du 8 décembre 2021**

**Mise à jour : 8 décembre 2021**

| <b>LE SITE ET LA MANIFESTATION</b>                                                                                                                                       |                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Thèmes</i>                                                                                                                                                            | <i>À remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État</i> |
| Organisateur (nom, coordonnées)                                                                                                                                          |                                                                                         |
| Lieu d'organisation de l'événement                                                                                                                                       |                                                                                         |
| Nom et nature de l'événement                                                                                                                                             |                                                                                         |
| Dates et horaires de l'événement                                                                                                                                         |                                                                                         |
| Capacité d'accueil du/des sites<br>Présence établissement recevant du public, chapiteau, tente et structures, plein air (espace clos en plein air), tribunes, gradins... |                                                                                         |
| Nombre de spectateurs attendus sur site                                                                                                                                  |                                                                                         |
| Effectif maximal attendu simultanément                                                                                                                                   |                                                                                         |
| Remises de repas (oui, non, descriptions)                                                                                                                                |                                                                                         |
| Préparation ou distribution ou vente de produits alimentaires et/ou de boissons, de repas (oui, non, descriptions)                                                       |                                                                                         |
| Rassemblement d'animaux vivants (oui, non descriptions)                                                                                                                  |                                                                                         |

## ORGANISATION DE LA SÛRETÉ

| <i>Thèmes</i>                                                                                                                                                                                                                                                                    | <i>À remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État</i> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Correspondant/responsable sécurité de la manifestation</b> (nom, coordonnées)                                                                                                                                                                                                 |                                                                                         |
| <b>Équipe organisatrice et bénévoles</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de bénévoles</li> <li>• Missions des bénévoles</li> <li>• Modalités de « briefing » (oral, fiches missions, etc...)</li> </ul>                                                          |                                                                                         |
| <b>Service d'ordre (sécurité privée)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'agents ?</li> <li>• Nombre d'agents féminins ?</li> </ul>                                                                                                                             |                                                                                         |
| <b>Qualification (palpation de sécurité ?)</b>                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                         |
| <b>Police municipale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Missions</li> </ul>                                                                                                                                                                                            |                                                                                         |
| <b>Dispositif DDSP ou gendarmerie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Missions</li> </ul>                                                                                                                                                                               |                                                                                         |
| <b>Coordination entre les acteurs</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication radio/téléphone</li> </ul>                                                                                                                                                          |                                                                                         |
| <b>Dispositif de filtrage</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre d'accès (localiser sur un plan)</li> <li>• Horaires d'ouverture des accès</li> <li>• Mode de filtrage</li> </ul>                                                                                   |                                                                                         |
| <b>Dispositif pour empêcher l'arrivée de véhicules</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interdictions de stationnement/circulation (prise d'arrêtés)</li> <li>• Fermeture d'accès/barrières/véhicules bloquants, etc... (localiser sur un plan)</li> </ul>               |                                                                                         |
| <b>Stationnement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de parkings (localiser sur un plan)</li> <li>• Emplacement (s)</li> <li>• Nombre de places offertes (au total et par parking)</li> <li>• Mesures de sécurité éventuelles (gardien, navettes bus)</li> </ul> |                                                                                         |
| <b>Circulation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Neutralisation de voies (préciser lesquelles, à indiquer sur le plan des axes de circulation)</li> <li>• Déviations éventuelles (préciser lesquelles, à indiquer sur le plan des axes de circulation)</li> </ul>     |                                                                                         |

## ORGANISATION DE LA SÉCURITÉ

| <i>Thèmes</i>                                                                                                                                                                                                                                                               | <i>À remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État</i> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Correspondant/responsable sécurité</b><br>(nom, coordonnées)                                                                                                                                                                                                             |                                                                                         |
| <b>Association agréée</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom et tél du responsable</li><li>• Nombre de bénévoles présents</li><li>• Poste de secours (personnel, matériel, implantation à préciser sur un plan)</li></ul>                                          |                                                                                         |
| <b>SDIS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Centres de secours les plus proches (temps de route)</li><li>• Point de rassemblement des moyens (localiser sur un plan)</li><li>• Accès aux points d'eau incendie (localiser sur un plan)</li></ul>                    |                                                                                         |
| <b>Moyens d'alerte des secours</b> (téléphone, radio...)                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                         |
| <b>Voies de circulation des services de secours sur l'ensemble du site</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Accès prévus pour l'arrivée des secours (à indiquer sur le plan des axes de circulation)</li></ul>                                                       |                                                                                         |
| <b>Moyens d'alerte et d'évacuation des spectateurs :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Moyens d'alerte (sonorisation,...)</li><li>• Sorties permettant l'évacuation (si nécessaire, à indiquer sur un plan)</li><li>• Personnels encadrant l'évacuation</li></ul> |                                                                                         |

## MESURES DE POLICE ADMINISTRATIVE

| <i>Thèmes</i>                                                                                                                                                                                                                                      | <i>À remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État</i> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mesures prises par l'autorité municipale</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Interdiction de stationnement</li><li>• Interdiction de circulation</li><li>• Interdiction de consommer de l'alcool sur la voie publique, etc...</li></ul> |                                                                                         |

## PROTOCOLE SANITAIRE

### Joindre un plan matérialisant :



- l'entrée + la sortie + les issues de secours
- le lieu d'implantation et de distanciation des structures (scène, buvette, chapiteau, stands, tables pour les consommateurs, poubelles...
- le sens unique de circulation (dissocier l'entrée et la sortie pour éviter les croisements)
- le sens des files d'attente
- l'emplacement du / des parkings

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Oui                      | Non                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>Mesures individuelles :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                          |
| • Port du masque obligatoire.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Distribution de gel hydroalcoolique.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Distanciation physique d'au moins 1 mètre entre deux personnes.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Mesures collectives :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                          |
| • <b>Passé sanitaire (dès le 1<sup>er</sup> client / spectateur / participant) [1]</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Mise à disposition du public de poubelles.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Matérialisation d'un sens unique de circulation.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Marquage au sol des files d'attente sur le site de l'événement et des distanciations.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Filtrage à l'entrée du site.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Comptage des personnes participant à l'événement.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Affichage des gestes barrières sur le site.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Buvette temporaire</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |                          |
| • <b>Passé sanitaire (dès le 1<sup>er</sup> client / spectateur / participant) [1]</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Restauration</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                          |
| • <b>Passé sanitaire (dès le 1<sup>er</sup> client / spectateur / participant) [1]</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Concerts – Festivals :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                          |
| • <u>Concerts – festivals, de plein air, <b>debout</b> :</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                          |
| - <b>Passé sanitaire (dès le 1<sup>er</sup> client / spectateur / participant) [1]</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • <u>Festivals ou manifestations (arts de rue, festivals avec déambulation) se déroulant dans l'espace public :</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                          |
| - <b>Passé sanitaire (dès le 1<sup>er</sup> client / spectateur / participant) [1]</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • <u>Concerts – festivals, de plein air, <b>assis</b> :</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                          |
| - <b>Passé sanitaire (dès le 1<sup>er</sup> client / spectateur / participant) [1]</b> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <p>[1] – Depuis le 30 septembre 2021, doivent présenter un passé sanitaire, les organisateurs, les participants, les visiteurs, les spectateurs, les clients, les passagers, les salariés, agents publics, bénévoles et autres personnes majeures intervenant dans les établissements, lieux, services et événements énumérés au I de la circulaire préfectorale du 1<sup>er</sup> décembre 2021.</p> |                          |                          |

Fait à....., le.....

Signature de l'organisateur

### Dossier à envoyer à :

- la **mairie uniquement** (pour événement inférieur à 1 000 personnes)
- la **préfecture, par mail, à [pref-covid19@aveyron.gouv.fr](mailto:pref-covid19@aveyron.gouv.fr)** (pour événement supérieur ou égal à 1 000 personnes)