



Dossier d'intention type *...



**A parapher et à signer par l'organisateur*

1/ Généralités sur la manifestation

Dénomination :

.....
.....
.....

Nature :

- Manifestation sportive, récréative ou culturelle à but lucratif et non exclusivement musicale
- Manifestation exclusivement musicale ou pour laquelle la musique est la caractéristique principale

ERP :

- La manifestation se déroule dans l'enceinte d'un ERP, en usage premier
- La manifestation se déroule dans l'enceinte d'un ERP, hors usage premier
- La manifestation se déroule en ERP de type PA (Plein Air)
- La manifestation ne se déroule pas en ERP
- Le passage de la commission ERP a été sollicité
- La commission ERP a rendu un avis favorable par procès-verbal, joint enannexe de la présente
- La commission ERP a rendu un avis défavorable par procès-verbal, joint en annexe de la présente
- Le PV de la commission de sécurité fait état d'anomalies constatées aux règles de sécurité
- Le PV de la commission de sécurité ne fait pas état d'anomalie constatée aux règles de sécurité

Adresse et lieu de tenue :

.....
.....
.....
.....
.....

Date(s) :

Durée :

Heure début :

Heure fin :

Organisateur :

Nom et prénom :

Adresse :

.....
.....
.....

Téléphone :

Télécopie :

Email :

Organisateur suppléant :

Nom et prénom :

Adresse :

.....

.....

.....

Téléphone :

Télécopie :

Email :

Chargé de sécurité (secours à personnes) :

Nom et prénom :

Adresse :

.....

.....

.....

Téléphone :

Télécopie :

Email :

Correspondant sécurité incendie :

Nom et prénom :

Téléphone :

Télécopie :

Email :

Correspondant ordre public :

Nom et prénom :

Téléphone :

Télécopie :

Email :

Correspondant hygiène et sécurité :

Nom et prénom :

Téléphone :

Télécopie :

Email :

2/ Descriptif et caractéristiques

Propriétaire :

Le propriétaire du site ou du bâtiment est :

- Une personne morale
- Une personne physique
- Une collectivité publique

Une demande a été formulée auprès du propriétaire du site ou du bâtiment :

- Oui
- Non

Une autorisation a été obtenue auprès du propriétaire du site ou du bâtiment :

- Oui
- Non

Nature des lieux :

Localisation précise :

.....

Capacité d'accueil théorique maximale :

Risques particuliers dus à l'environnement :

.....

.....

Nature des premiers tiers (qualité et quantité) :

.....

Distance du site par rapport au premiers tiers :

.....

.....

Descriptif de la manifestation :

Joindre un descriptif de la manifestation avec un planning horaire détaillé du programme. L'ensemble des installations et des activités prévues (scènes, tribunes, chapiteaux, stands, ...) doit être indiqué sur le plan de masse qui sera annexé à la présente.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre de personnes concourant à la tenue de la manifestation :

Nombre de spectateurs ou participants attendus :

Effectif maximal attendu simultanément * :

(* personnes qui seront rassemblées en un même lieu et en même temps)

Entrées payantes :

Oui

Non

Nombres de billets imprimés :

Nombre de cars prévus :

Parc de stationnement :

Présent(s)

Absent

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Nombre total de places de stationnement VL : | |

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Nombre total de places de stationnement « cars : | |

(* L'ensemble des parcs de stationnement doit être indiqué sur le plan de masse qui sera annexé à la présente.

Hébergement :

Présent

Absent

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Nombre total de places d'hébergement : | |

() L'ensemble des campings dédiés doit être indiqué sur le plan de masse qui sera annexé à la présente.*

Mesures de sécurité prévues (balisage, agents de surveillance, ...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Circulation :

Neutralisation de voies (*) :

.....

.....

.....

Déviations éventuelles (*) :

.....

.....

.....

Itinéraires et nombre d'accès au site pour le public (*) :

.....

.....

.....

() A reporter sur le plan de masse qui sera annexé à la présente.*

Dégagements :

Les aménagements de la manifestation gênent-ils l'accessibilité des secours aux bâtiments tiers ?

- Oui
- Non

Existe-t-il un espace de dégagement pour une mise en sécurité ?

- Oui
- Non

Le cas échéant, quelles sont les conditions d'accès à cet espace ?

.....
.....
.....
.....

Une hélisurface a-t-elle été aménagée pour les secours ?

- Oui
- Non

Si des bâtiments sont utilisés pour la manifestation :

Nom :

Propriétaire :

Type et catégorie (pour les ERP) :

Nom :

Propriétaire :

Type et catégorie (pour les ERP) :

Nom :

Propriétaire :

Type et catégorie (pour les ERP) :

Installations particulières (chapiteaux, tribunes, podium, portiques, grues, ...) :

Type, nombre, taille et capacité des installations mises en place :

.....
.....
.....
.....

Dossier présenté à la commission de sécurité compétente (*) :

- Oui
- Non

() Le maire peut solliciter une visite de la commission de sécurité ; à ce effet, il adressera sa demande au service compétent de la Nouvelle-Calédonie.*

3/ Organisation des secours

Poste de Commandement Organisateur (PCOR) :

Emplacement (*) :

.....

Description des locaux :

.....

Responsable du poste :

.....

Nom et qualité des personnes présentes au PCOR :

.....

.....

.....

.....

(*) A reporter sur le plan de masse qui sera annexé à la présente.

Moyens de transmission dédiés :

.....

.....

Numéro de téléphone à partir duquel le responsable sera joignable à tout moment :

Numéro de télécopie :

Nombre de lignes filaires prévues :

- Numéro 1 :

- Numéro 2 :

- Numéro 3 :

- Numéro 4 :

- Numéro 5 :

Moyens radio :

.....

.....

.....

.....

Annuaire d'urgence :

Oui

Non

Secours aux personnes :

Nom de l'association de secourisme agréée (*) :

.....
.....
.....

Nombre de postes de secours :
Nombre de médecins :
Nombre de secouristes :
Nombre d'infirmiers :
Nombre d'ambulances normées :

Emplacements du ou des postes de secours (**):

.....
.....
.....
.....

Horaires exacts de présence sur le site :

.....
.....

Si un médecin est présent sur site, en préciser le nom et les coordonnées et joindre la contrat d'engagement dûment signé par les parties :

.....
.....
.....

Accès des secours ():**

.....
.....
.....

Nota : il est impératif de laisser libre en permanence une voie stabilisée de 3,5 m hors stationnement, autour des installations.

Moyens incendie :

Nombre d'extincteurs par type (**):

.....
.....

Défense contre l'incendie (hydrants, réserves d'eau, etc...) :

.....
.....

Autres dispositions :

.....
.....

(*) Joindre à terme une copie de la convention signée.

(**) A reporter sur le plan de masse qui sera annexé à la présente.

4/ Service d'ordre (*)

Mesures particulières mises en place par l'organisateur :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nom du ou des prestataire(s) de service identifié(s) :

.....
.....
.....

Nombre d'agents de surveillance engagés :

.....
.....

Qualifications détenues par ces agents :

.....
.....
.....
.....
.....

Horaires exacts de présence sur le site :

.....
.....
.....

Demande de palpation (soumis à autorisation du haut-commissaire de la République) :

- Oui
 Non

Engagement des services d'ordre public national (police, gendarmerie) :

- Non
 Oui
 A titre gracieux
 A titre onéreux
 Nombre :

Heures de présence sur site :

Engagement des services de police municipale :

- Non
 Oui
 Nombre :

Heures de présence sur site :

() Joindre une copie de la convention signée avec le prestataire de service identifiée ainsi que la liste qualitative des agents présents.*

5/ Installations techniques (*)

Electricité (nature et conformité des installations pérennes et non pérennes) :

.....
.....
.....
.....
.....

Groupe électrogènes :

.....
.....

Eclairage (normal, d'ambiance et d'évacuation ; quantité et qualité) :

.....
.....
.....
.....

Infrastructures (podiums, gradins, tentes, écrans, etc...) :

.....
.....
.....
.....

Dépôts :

.....
.....

Dangers particuliers :

.....
.....
.....
.....

Etude de danger (éclosion, développement et propagation d'un sinistre) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

() Joindre une copie de l'ensemble des rapports d'audit effectués par des organismes de contrôle agréés et exempts de toute anomalie.*

6/ Hygiène et santé publique

Restauration :

Stands de restauration :

- Oui
 Non

Buvettes (débits de boissons soumis à autorisation en mairie) :

- Oui
 Non

Barbecue :

- Oui
 Non

Autres :

.....
.....
.....

Joindre obligatoirement la liste des vendeurs de denrées alimentaires (noms, adresse, téléphone, numéro d'autorisation, ...).

Installations hygiéniques (*) :

Nombre de points d'eau potable (**) :

Nombre de points d'eau non potable :

Nombre de WC :

Nombre d'urinoirs :

Signalisation des installations (panneaux, fléchages, ...) :

.....
.....
.....

() Indiquer sur le plan de masse l'emplacement de ces installations.*

*(**) Si le nombre de points d'eau potable est insuffisant, prévoir la mise à disposition de bouteilles d'eau.*

Prise en compte des PMR, Personnes à Mobilité Réduite (équipements spécifiques, parcs de stationnement réservés, accès prioritaires, commodités particulières, cheminements adaptés, mesures spécifiques d'évacuation mises en place, etc...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Prévention en matière d'alcoolémie et d'addiction (dispositions prises de manière à prévenir les risques, présence d'associations, etc...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Autres actions de prévention (sécurité sanitaire des aliments, distribution de moyens de contraception, prévention des blessures par bris de verre, prévention des traumatismes auditifs, etc...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7/ Documents à joindre

Les éléments suivants doivent impérativement être transmis avec le présent dossier d'intention ou à terme :

1. Un ou plusieurs plan(s) de situation à l'échelle la plus appropriée sur le(s)quel(s) figureront :
 - les itinéraires d'accès au public ;
 - les neutralisations ou déviations éventuelles de voies ;
 - les itinéraires de pénétration et de dégagement des services de secours.

2. Un ou plusieurs plan(s) de masse extrait(s) du cadastre sur le(s)quel(s) figureront :
 - l'emplacement des différentes zones d'activité prévues (scènes, tribunes, chapiteaux, stands, ...);
 - les lieux de stationnement (VL et cars) et d'hébergement ;
 - les passages et voies réservés aux secours ;
 - l'emplacement du Poste de Commandement Organisateur (PCOR) ;
 - l'emplacement du ou des poste(s) de secours ;
 - l'emplacement des moyens de secours (extincteurs, réserves d'eau, poste incendie, ...);
 - l'emplacement des installations sanitaires ;
 - l'emplacement des points d'eau potable.

3. Une copie de l'attestation d'assurance couvrant la manifestation signée ;

4. Une copie de la convention signée des deux parties avec une association secouriste agréée de sécurité civile ;

5. Les arrêtés du maire relatifs à la manifestation (circulation, stationnement, autorisation temporaire de débit de boissons, etc...) ;

6. L'autorisation du propriétaire du terrain sur lequel se déroule la manifestation ;

7. Une copie de l'accord signé des deux parties avec le prestataire de service en matière de surveillance ;

8. La liste des agents de surveillance habilités qui participeront à la manifestation ;

9. La liste des commerçants (nom, adresse, téléphone et numéro d'enregistrement) qui vont proposer à la vente des denrées alimentaires ;

10. Le descriptif détaillé de la manifestation avec un planning horaire détaillé du programme ;

11. Une copie de l'ensemble des actes administratifs requis (conventions, autorisations, contrats, attestations, rapports de contrôle, procès-verbaux, arrêtés, certificat de conformité des hydrants, etc...).