



Dossier Type :

*Manifestation
Regroupant entre
300 et 1 499 personnes*

Préambule

Cette brochure est destinée à vous accompagner pour la préparation et l'organisation d'une manifestation sportive, culturelle, ou récréative, que vous souhaiteriez réaliser sur l'un des sites, ou dans l'une des installations de la Ville de Dumbéa.

Elle compile notamment les contraintes techniques, règlementaires, de sûreté/sécurité et d'hygiène alimentaire, ainsi que les différentes formalités à accomplir vers les services compétents des différentes collectivités concernées.

Enfin, elle propose une présentation type du « dossier sécurité » que vous devrez **impérativement** adresser à Monsieur le Maire **un mois avant la réalisation de votre manifestation** et que vous pourriez être amené à présenter devant les services compétents de la Ville, sur convocation/invitation, dans le but de répondre à toutes les précisions nécessaires et présenter les documents réglementaires.

Les différents items doivent être bien renseignés car le « dossier sécurité » constituera votre déclaration.

Une commission municipale compétente vérifiera selon le cas sur site le jour de la manifestation et préalablement à l'ouverture (au plus tard 2h avant), la conformité entre le déclaratif et la mise en place effective des moyens. Au final c'est cette même commission qui autorisera (ou pas) la tenue de la manifestation.

- Les services de la Ville se tiennent à votre disposition, pour toutes informations complémentaires, en vous rappelant pour mémoire, qu'il convient d'apprécier 3 niveaux différents d'organisation :

1/ Jusqu'à 299 personnes : Simples préconisations lors d'une réunion avec les services techniques de la Ville avec la possibilité d'une visite de sécurité (techniciens [dont Pompiers, Police, Services Techniques]).

2/ De 300 à 1 499 personnes : Dossier sécurité obligatoire, avec visite de la commission communale d'hygiène et de sécurité (techniciens et Elus de la Ville) qui émettra des préconisations.

3/ 1 500 personnes et plus : Dossier GRAP... la compétence relève de la Nouvelle-Calédonie. L'organisateur à l'obligation d'adresser au Maire un dossier GRAP (grand rassemblement de personnes) qui sera ensuite transmis au service compétent : Direction de la Sécurité Civile de la Nouvelle-Calédonie. Ce service diligentera alors une visite sur site par la commission territoriale de sécurité (CTS) qui émettra ses prescriptions. Au final, le Maire pourra autoriser la manifestation en fonction des réponses et diligences de l'organisateur pour lever lesdites prescriptions.

Sommaire

| | |
|--|------|
| Préambule / sommaire..... | p.2 |
| Présentation générale de la manifestation..... | p.3 |
| Description technique..... | p.4 |
| Effectifs de sécurité et secours à personnes..... | p.5 |
| Moyens de sécurité, secours incendie, secours à personnes..... | p.6 |
| Installations et moyens techniques..... | p.7 |
| Programme de la manifestation..... | p.8 |
| Plan du site..... | p.9 |
| Textes réglementaires et rappels généraux..... | p.10 |

DOSSIER SECURITE POUR L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION SUR UN SITE COMMUNAL (300 à 1 499 personnes)

L'**objectif** de la manifestation est d'ordre ; SPORTIF ; CULTUREL ; RECREATIF ; AUTRE

L'**estimation totale** de la fréquentation de la manifestation est de personnes ;

Dont attendues en **fréquentation simultanée** personnes*

(*moment [s] fort [s] de la [chaque] journée [s])

Si nécessaire, préciser le but/objet de la manifestation :

.....
.....

L'accès à la manifestation est ; GRATUIT – PAYANT (*razer la mention inutile*)

L'accès à la manifestation est ; LIBRE – CONTROLE [enceinte/clôture] (*razer la mention inutile*)

L'organisateur est un **particulier** :

Renseignements concernant l'organisateur :

Personne physique :

Nom :

Prénom :

Domicile/adresse :

.....

Attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les activités relatives à la demande,

Tél :

Courriel :

L'organisateur est **une association** :

Renseignements concernant l'organisateur : Associations en règle administrativement

- Pièces constitutives du dossier :

(* **la demande ne sera prise en compte qu'après complétude du dossier**)

- Procès-verbal de la dernière Assemblée Générale,
- Statuts de l'association,
- Attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les activités relatives à la demande,
- RIB,
- Ridet (le cas échéant).

Reconnaissance de l'appartenance à la commune :

- Adresse du siège social sur la commune,
- Capacité à prouver que 50% des licenciés sont des administrés.

DESCRIPTION TECHNIQUE

Description de la manifestation :

Démonstrations artisanales :.....OUI - NON

Promotions commerciales :.....OUI - NON

Restaurations :.....OUI - NON

Risques particuliers identifiés :

Installations techniques :.....OUI - NON

Mouvement de foule :.....OUI - NON

Risque d'incendie :.....OUI - NON

Proximité de la Dumbéa :.....OUI - NON

Proximité de route/avenue :.....OUI - NON

Difficultés à prévoir :

Gestion des flux de circulation :.....OUI - NON

Gardiennage de nuit :.....OUI - NON

Sécurité du public :.....OUI - NON

Descriptifs des installations :

Stand de restauration :.....OUI - NON

Sanitaires :.....OUI - NON

Scène sur place ou mobile :.....OUI - NON

Sono et/ou groupes de musique :.....OUI - NON

Installations électriques :

OUI - NON

Electricien agréé :.....OUI - NON

Si oui : Nom – Prénom :.....

Téléphone :.....

Raison Sociale :.....

Parkings prévus :

OUI - NON

Si oui : Nombre de places voitures :.....

Nombre de places motos :.....

Nombre de places véhicules prioritaires :.....

Nombre de places Bus :.....

Nombre total d'emplacements :.....

EFFECTIFS DE SECURITE ET SECOURS A PERSONNES

Référent sécurité

RESPONSABLE :

Mr ou Mme le représentant de l'organisateur :.....

Tél :.....

Moyen de secours et de sécurité

Sécurité :

Société de vigiles, agréée : OUI - NON

Forces de l'ordre :

Exemplaire du dossier déposé auprès de la Police Municipale : OUI - NON

Exemplaire du dossier déposé auprès de la Gendarmerie Nationale : OUI - NON

Moyens de transmissions

Téléphones cellulaires : OUI - NON

Talkies walkies pour le staff : OUI - NON

Secours à personnes

Association Agréée (ex : Croix rouge, croix blanche, ADPC NC, ASO2, etc.) : OUI - NON

Si oui :

RESPONSABLE :

Mr ou Mme le représentant de l'association agréée :.....

Tél :.....

- Minimum **obligatoire** : un binôme de secouristes d'une association agréée,
- Si manifestation de deux jours et plus : **Obligatoirement** une ambulance sur site.

MOYENS DE SECURITE / SECOURS INCENDIE / SECOURS A PERSONNES

Sécurité du site :

- 1 poste de secours, avec du matériel d'oxygénothérapie :.....OUI - NON
- Un binôme de secouristes en permanence sur le site (**obligatoire**) :.....OUI - NON
- Une ambulance présente sur le site (**obligatoire**) :.....OUI - NON
- 1 moyen de communication (liaison téléphonique) avec le Centre de secours :.....OUI - NON

Moyens de sécurité :

Seront présents sur les lieux de la manifestation :

- Responsable organisateur - Nom, Prénom :.....
- Responsable des secours à personnes - Nom, Prénom :.....
- Responsable des agents de sécurité - Nom, Prénom :.....
 - o Agents de sécurité - Nom, Prénom :.....
 - o Agents de sécurité - Nom, Prénom :.....
 - o Agents de sécurité - Nom, Prénom :.....
- Ambulance - Nom, Prénom (ou société) :.....

1/ Ces effectifs seront déployés sur tout le site et interviendront en cas de problème majeur.

2/ Demande d'une consigne aux pompiers de garde pour une vigilance particulière :.....OUI - NON

(En fonction de l'activité opérationnelle, ils pourront faire des rondes sur site.)

Moyens de secours incendie :

Les exposants sont formés au maniement des extincteurs :.....OUI - NON

- Présence d'extincteurs à eau pulvérisée avec additif :.....OUI - NON
- Présence d'extincteurs à poudre ABC :.....OUI - NON
- 1 extincteur polyvalent par poste de cuisson, barbecue à gaz :.....OUI - NON
- 1 extincteur polyvalent à proximité du tableau électrique :.....OUI - NON

Anticipations sur éventuelles interventions :

Le SAMU est avisé de l'organisation de la manifestation :.....OUI - NON

Les accès des secours sont dégagés (en permanence) :.....OUI - NON

La restauration :

Nombre de points de restauration prévus :.....

- Vérification de la stabilité électrique des appareils de cuisson effectuée :.....OUI - NON
- 1 extincteur homologué, vérifié et approprié au risque par stand :.....OUI - NON
- Attestation de déclaration SIVAP (ou bordereau déclaratif) :.....OUI - NON
- **Obligation de respecter la « chaine du froid » (avant cuisson) et de maintien de la température (après cuisson), en privilégiant la cuisson « à la demande » plutôt que la pré-cuisson.**
- **L'accès du public doit être interdit dans la zone de cuisson, et aucun appareil de cuisson n'est autorisé à même le sol.**

Les boissons :

- Service des boissons dans des gobelets plastique (récipients en verre interdits) :.....OUI - NON
- Contrôle de l'interdiction de la vente et présence d'alcool sur le site :.....OUI - NON

INSTALLATIONS ET MOYENS TECHNIQUES

Le site dispose :

- Toilettes (partie femmes et partie hommes) ou WC mobiles temporaires :.....OUI - NON
- Arrivée (s) d'eau :.....OUI - NON
- Branchement (s) d'électricité :.....OUI - NON
- Parkings :.....OUI - NON
- Allées carrossables permettant l'accès aux différents stands :.....OUI - NON
- Signalisation visuelle des sorties de secours :.....OUI - NON
- Poste de secours :.....OUI - NON
- Espace scénique, fixe et/ou mobile) :.....OUI - NON
- Stands (en dur) couverts :.....OUI - NON
- Espaces réservés PMR, toilettes et accès PMR (à reporter sur le plan de masse) : OUI - NON

Electricité propre au site :

- Transformateur conforme aux normes :.....OUI - NON
- 1 électricien agréé présent en permanence lors de la manifestation :.....OUI - NON
- Vérification des prises de terre effectuée la veille de l'ouverture au public (ou une heure avant l'ouverture au public) par l'électricien agréé :.....OUI - NON
- **Interdiction « fils rampants au sol » : Obligatoirement 'enterrés' ou 'aériens', selon la réglementation en vigueur.**

Groupe électrogène de secours :

- Présence d'un groupe électrogène (source de remplacement, puissance..... KVA :...OUI - NON
- Groupe électrogène protégé par des barrières :.....OUI - NON
- 1 extincteur CO2 5 kg placé à proximité du groupe électrogène :.....OUI - NON
(les pleins en carburant se font hors présence du public).

Le parking :

- Le parking est situé à Mètres du site d'animation :
- L'accès du parking au site d'animation est sécurisé :.....OUI - NON
- Il est matérialisé et signalé par des panneaux indicateurs :.....OUI - NON
- Il est d'accès gratuit :.....OUI - NON
- Il est gardienné :.....OUI - NON

PROGRAMME DE LA MANIFESTATION

(Indiquer notamment le déroulé, périodes d'installation/désinstallation, l'ouverture de l'animation, les activités proposées, les moments de prise de parole des personnalités, la programmation musicale, les remises de récompenses/prix, etc.)

PLAN GENERAL DU SITE

(Indiquer notamment la légende, comportant les points d'accès, le poste de secours, les sorties, les stands, la clôture d'enceinte, les points d'alimentation en électricité, les moyens de secours, le PC organisateur, etc.)

TEXTES REGLEMENTAIRES ET RAPPELS GENERAUX

REGLEMENTATION APPLICABLE

Le décret d'application n° 97-646 du 31 mai 1997 relatif à la mise en place de services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif, étendu à la Nouvelle-Calédonie par l'article 2 du décret n° 2012-374 du 16 mars 2012 portant extension en Nouvelle-Calédonie de diverses dispositions relatives à l'ordre public, au droit électoral et à l'état civil, dispose en son article 1^{er} que : « Les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif dont le public et le personnel qui concourt à la réalisation de la manifestation peuvent atteindre plus de 1500 personnes (...) sont tenus d'en faire la déclaration au maire (...)».

D'une part, et aux termes de l'article L. 211-11 du Code de la Sécurité Intérieur (CSI), dont les dispositions sont applicables en Nouvelle-Calédonie « Les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif peuvent être tenus d'y assurer un service d'ordre lorsque leur objet ou leur importance le justifie... ».

Enfin, l'arrêté HC/CAB/DSC/n° 32 du 16 avril 2012 porte approbation du référentiel relatif aux Dispositifs Prévisionnels de Secours à personnes (DPS) de Nouvelle-Calédonie. Il est opposable aux organisateurs de certaines manifestations.

PREALABLEMENT A CETTE JOURNEE

Vous devez remettre à la Ville de DUMBEA, l'ensemble des documents réglementaires et actualisés qui concernent votre association pour l'année en cours.

Vous devrez également respecter les recommandations suivantes :

- aucun jeu d'argent ne pourra se tenir,
- la sécurité du site devra être prise en charge par votre structure,
- les lieux doivent être restitués en bon état de propreté à l'issue de votre organisation,
- en cas de vente de denrées alimentaires, une déclaration officielle doit être faite d'une part, auprès de la police municipale et d'autre part auprès des services compétents de la Nouvelle-Calédonie (SIVAP).

Enfin, et conformément à la délibération tarifaire municipale, s'agissant de la mise à disposition notamment des matériels, vous devez déposer un chèque de caution de 100.000 F auprès de la régie des recettes du centre culturel (du lundi au jeudi de 12h à 17h et le vendredi de 12h à 16h).

Date et Visa de l'organisateur (tampon, si existant) :

