



Dispositions prises en application du Code de la Sécurité Intérieure (CSI), 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 et de l'arrêté HC/CAB/DSC/n° 32 du 16 avril 2012 portant approbation du référentiel relatif aux Dispositifs Prévisionnels de Secours à personnes (DPS) de Nouvelle-Calédonie.

RÉFÉRENTIEL GRAP

Grands Rassemblements de Personnes



version n°1 du 13 juillet 2012

SOMMAIRE

Arrêté d’approbation	page 3
Avant propos	page 5
Cadre juridique	page 8
L’organisateur	page 9
1/ Dispositif Prévisionnel de Secours à personnes (DPS)	page 9
2/ Service d’ordre	page 11
3/ Dossier d’intention	page 14
4/ Autres obligations	page 14
5/ Conditions financières	page 16
6/ Synthèse	page 16
Le maire	page 18
7/ Cadre général	page 18
8/ Cas particulier des ERP	page 18
Les collectivités	page 19
9/ Province sud	page 19
10/ Province nord	page 20
11/ Province des îles Loyauté	page 20
12/ La Nouvelle-Calédonie	page 21
L’État	page 22
Sigles & Acronymes	page 23

<i>Déclaration type</i>	<i>page 24</i>
- <i>manifestation sportive, récréative ou culturelle</i>	<i>page 24</i>
- <i>Rassemblement Festif à Caractère Musical</i>	<i>page 26</i>
<i>Dossier d’intention type</i>	<i>page 28</i>
<i>Certificat de conformité d’hydrant type</i>	<i>page 42</i>

ARRÊTÉ D'APPROBATION



HAUT-COMMISSARIAT DE LA RÉPUBLIQUE
EN NOUVELLE-CALÉDONIE

ARRÊTÉ HC / CAB / DSC / n° 64 du 13 juillet 2012

portant approbation du référentiel relatif aux
Grands Rassemblements de Personnes (GRAP) en Nouvelle-Calédonie

LE HAUT-COMMISSAIRE DE LA RÉPUBLIQUE
EN NOUVELLE-CALÉDONIE,

Chevalier de la légion d'honneur, chevalier de l'ordre national du mérite,

- VU la loi organique n° 99-209 du 19 mars 1999 modifiée relative à la Nouvelle-Calédonie ;
- VU le code pénal ;
- VU le code de la défense ;
- VU le code de la sécurité intérieure ;
- VU le code des communes de la Nouvelle-Calédonie ;
- VU la loi n° 99-210 du 19 mars 1999 modifiée relative à la Nouvelle-Calédonie ;
- VU le décret n° 2002-887 du 3 mai 2002 pris pour l'application de l'article 23-1 de la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 et relatif à certains rassemblements festifs à caractère musical ;
- VU le décret n° 2005-307 du 24 mars 2005 pris pour l'application de l'article 3-2 de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983, relatif à l'agrément des agents des entreprises de surveillance et de gardiennage et des membres des services d'ordre affectés à la sécurité d'une manifestation sportive, récréative ou culturelle de plus de 300 spectateurs ;
- VU le décret n° 2007-423 du 23 mars 2007 modifié relatif aux pouvoirs du haut-commissaire de la République, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat en Nouvelle-Calédonie ;
- VU le décret du 7 octobre 2010 portant nomination du haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie – M. DUPUY (Albert) ;
- VU le 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 ;
- VU l'arrêté HC/CAB/DSC/n° 32 du 16 avril 2012 portant approbation du référentiel relatif aux Dispositifs Prévisionnels de Secours à personnes (DPS) de Nouvelle-Calédonie ;
- VU l'arrêté n° 041 du 25 juin 2012 portant approbation du plan ORSEC (Organisation de la Réponse de Sécurité Civile) de Nouvelle-Calédonie ;
- VU la délibération n° 29-2000/APS du 18 octobre 2000 modifiée relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;
- VU la délibération n° 10-2002/APS du 13 mars 2002 relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les immeubles d'habitation et les résidences à gestion hôtelière ;
- VU la délibération de l'assemblée de province des îles Loyauté n° 02-08/API du 31 mai 2002 relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;
- VU la délibération n° 525-2002/BAPS du 23 août 2002 modifiée prise pour l'application de l'article 11 de la délibération n° 29-2000 du 18 octobre 2000 relative à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public ;
- VU la délibération n° 57-2005/APN du 15 avril 2005 relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Sur proposition du Directeur de Cabinet du Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie.

CONSIDÉRANT que la sécurité des participants, lors de manifestations d'ampleur, doit à la fois être garantie par l'organisateur et faire également l'objet d'un contrôle effectif de la part de l'autorité de police administrative compétente ;

CONSIDÉRANT qu'il est important de construire un outil permettant de préciser les obligations des différents acteurs concourant à l'organisation de grands rassemblements de personnes en Nouvelle-Calédonie ;

CONSIDÉRANT que ce type de manifestation impose la mise en œuvre d'un dispositif de sécurité spécifique ;

ARRÊTE

Article 1 : Constitue un Grand RAssemblement de Personnes (GRAP) toute manifestation sportive, récréative ou culturelle, à but lucratif ou non qui, au vu du nombre important de personnes attendues simultanément, 1500 ou plus, des conditions de son déroulement et de son lieu d'implantation, impose la mise en œuvre d'un dispositif de sécurité spécifique.

Article 2 : Le référentiel GRAP (Grand RAssemblement de Personnes), annexé au présent arrêté, est approuvé à compter de ce jour.

Article 3 : Le référentiel GRAP s'applique aux Grands RAssemblements de Personnes tels que définis à l'article 1^{er}.

Article 4 : Pour les autres manifestations rassemblant moins de 1500 personnes, son application relève de l'autorité de police qui peut l'alléger.

Article 5 : L'arrêté n° 157 du 22 novembre 2007 portant création d'une commission de contrôle de la sécurité des grands rassemblements en Nouvelle-Calédonie est abrogé.

Article 6 : Le président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie, les présidents des assemblées de provinces, les maires des communes de la Nouvelle-Calédonie, le directeur de Cabinet du Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie, le Colonel, commandant les forces de gendarmerie en Nouvelle-Calédonie, le directeur de la sécurité publique, le directeur de la sécurité civile, les présidents des associations agréées de sécurité civile, le président de l'union des sapeurs-pompiers de Nouvelle-Calédonie et tous les services rattachés, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal Officiel de la Nouvelle-Calédonie.

Article 7 : Le présent arrêté peut être contesté devant le Tribunal Administratif de Nouvelle Calédonie dans le délai de trois mois à compter de sa publication.

Le Haut-commissaire de la République
en Nouvelle-Calédonie



Albert DUPUY



AVANT PROPOS

Le présent référentiel relatif aux Grands Rassemblements de Personnes (GRAP) a pour objet de préciser la répartition des compétences et les obligations des différents acteurs concourant à l'organisation et au bon déroulement des manifestations festives, rassemblant un public important, et ce afin d'assurer la sécurité des participants et des spectateurs.

Il s'agit d'expliquer et de permettre un usage plus facile des procédures relatives à l'organisation de ces manifestations et de répondre à la volonté d'aider concrètement les acteurs de terrain. En effet, la sécurité des participants, ainsi que celle des spectateurs, lors de manifestations d'ampleur, doit être garantie par l'organisateur, sous le contrôle effectif et continu de l'autorité de police administrative compétente.

Pour l'application du présent référentiel, et hors cas particulier des manifestations de type « *rave party* » pour lequel des dispositions spécifiques existent, **est considérée comme un Grand Rassemblement de Personnes (GRAP) toute manifestation sportive, récréative ou culturelle, à but lucratif ou non, dont l'effectif prévisible des personnes présentes sur le lieu du rassemblement en simultané, dépasse 1500¹ et pour laquelle les conditions de son déroulement, et/ou le choix du lieu qui l'accueille, en raison de sa localisation, de sa configuration ou de son absence d'aménagement destiné à cet effet, peut constituer un danger pour la sécurité des personnes et impose, en conséquence la mise en oeuvre d'un dispositif de sécurité particulier.**

Sont donc exclues de ce cadre général les manifestations se déroulant dans un lieu habituellement aménagé pour recevoir ce type de rassemblements, à condition que les réglementations spécifiques prévues pour ces installations soient respectées (installations sportives ou de spectacles homologuées, Établissements Recevant du Public – ERP, dans leur destination première, etc.).

L'organisation des manifestations de type GRAP, lorsqu'elles sont à caractère lucratif, est soumise à déclaration et doit répondre à des exigences de sécurité du public et des participants, par la mise en place d'un Dispositif Prévisionnel de Secours à personnes (DPS) et, le cas échéant et autant que nécessaire, d'un service d'ordre.

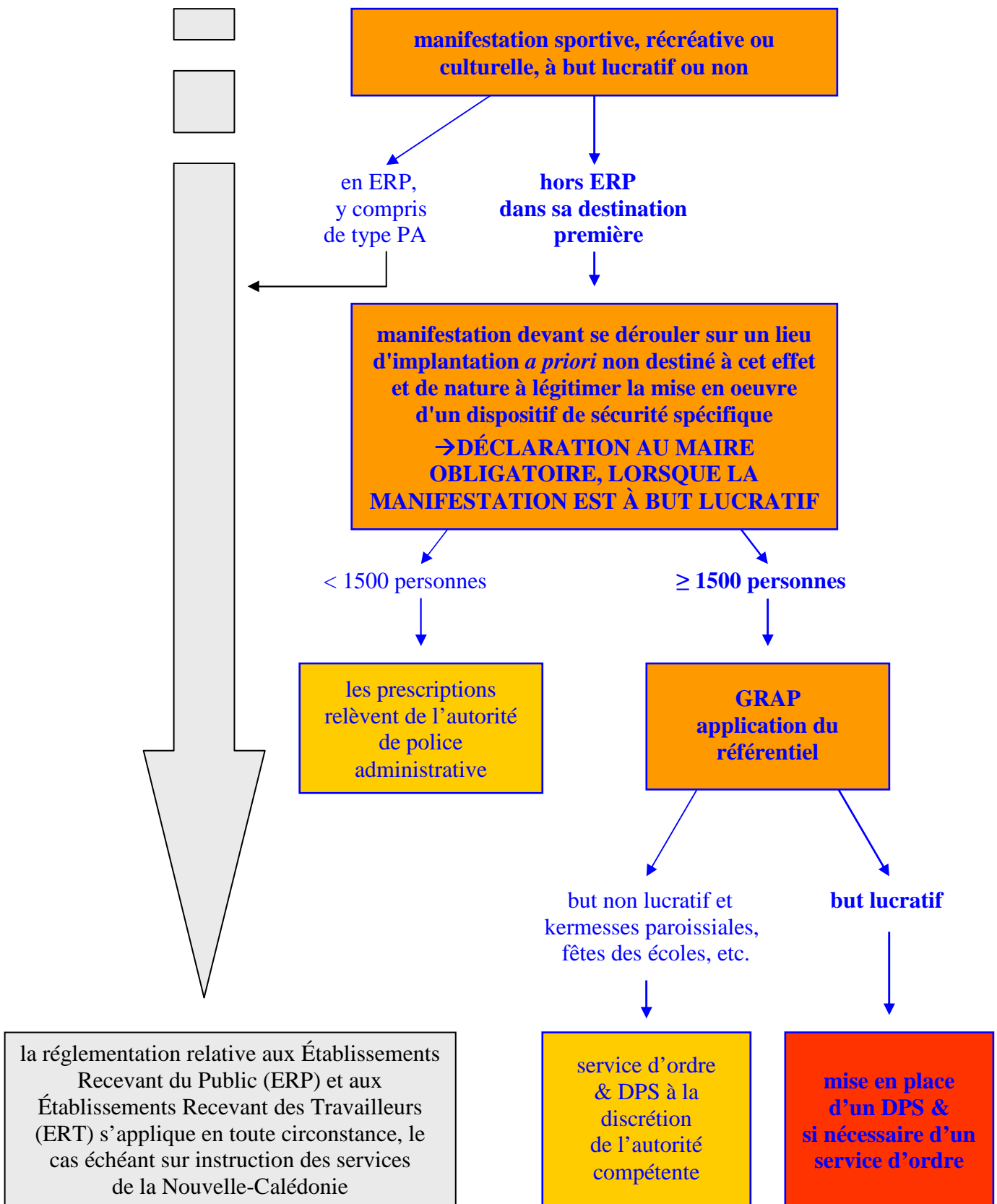
Sont définies comme étant à but lucratif, les manifestations donnant lieu à billetterie payante mais aussi celles à entrée libre et gratuite donnant lieu à d'autres formes de rémunération financière telles que des droits de retransmission télévisée ou le versement d'une rémunération pour chaque prestation ou attraction.

Ne sont toutefois pas concernées par ce cadre général les kermesses paroissiales, les fêtes communales, patronales ou coutumières dont l'ampleur ne nécessite pas la mise en oeuvre d'un dispositif de sécurité particulier, les fêtes des écoles, etc.

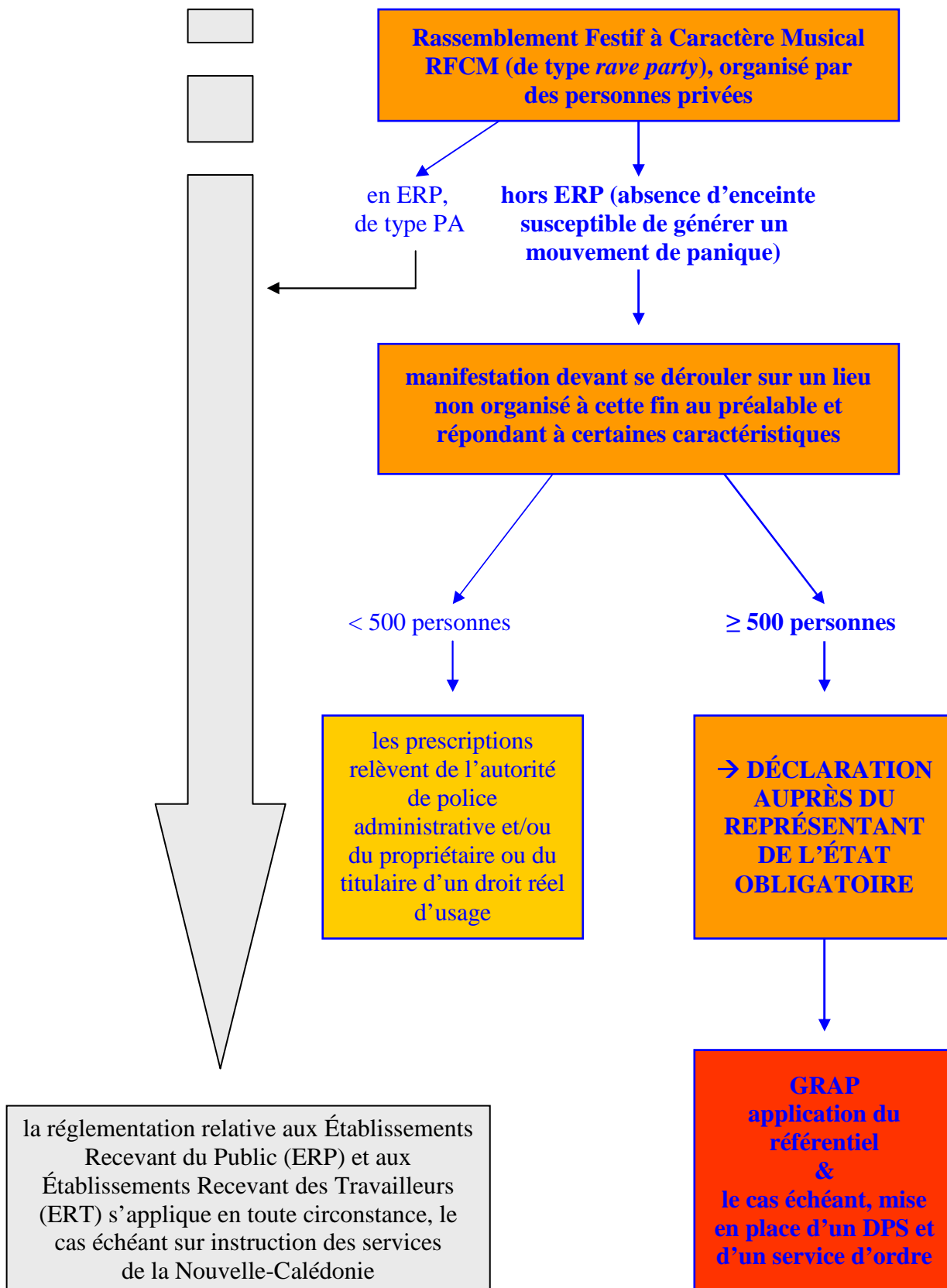
Par commodité, les synoptiques général et particulier proposés en pages suivantes résument les dispositions applicables, selon la nature de la manifestation.

¹ 500 pour le cas particulier des Rassemblements Festifs à Caractère Musical (RFCM) de type « *rave party* ».

**référentiel GRAP – Grands Rassemblements de Personnes
SYNOPTIQUE GÉNÉRAL**



référentiel GRAP – Grands Rassemblements de Personnes
SYNOPTIQUE PARTICULIER



CADRE JURIDIQUE

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...* ».

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'autre part, et en vertu de l'article L. 211-5 du Code de la Sécurité Intérieure, « *Les rassemblements exclusivement festifs à caractère musical, organisés par des personnes privés, dans des lieux qui ne sont pas au préalable aménagés à cette fin et répondant à certaines caractéristiques fixées par décret en Conseil d'État tenant à leur importance, à leur mode d'organisation ainsi qu'aux risques susceptibles d'être encourus par les participants, font l'objet d'une déclaration des organisateurs auprès du représentant de l'État (...)* ».² Cette déclaration mentionne les mesures envisagées pour garantir la sécurité, la salubrité, l'hygiène et la tranquillité publiques.

Selon l'article 1^{er} du décret n° 2002-887 du 3 mai 2002 étendu à la Nouvelle-Calédonie par l'article 3 du décret précité du 16 mars 2012, sont concernés les Rassemblements Festifs à Caractère Musical (RFCM) donnant lieu à diffusion de musique amplifiée (de type « *rave party* »), dont l'effectif prévisible des personnes présentes sur le lieu du rassemblement dépasse 500, dont l'annonce est prévue par voie de presse, affichage, diffusion de tracts ou par tout moyen de communication ou de télécommunication, et qui est susceptible de présenter des risques pour la sécurité des participants, en raison de l'absence d'aménagement ou de la configuration des lieux.

Ainsi, les organisateurs de telles manifestations sont tenus de prévoir un dispositif afin de garantir la sécurité du public et des participants, la salubrité, l'hygiène et la tranquillité publiques. Il peut également être exigé des organisateurs la mise en place d'un service d'ordre, ou le renforcement du service d'ordre prévu, lorsque les circonstances l'exigent.

En outre, s'agissant des manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif, les personnes physiques ou morales pour le compte desquelles sont mis en place, par les forces de police ou de gendarmerie, des services d'ordre qui ne peuvent être rattachés aux obligations normales incombant à la puissance publique en matière de maintien de l'ordre, sont tenues de rembourser à l'État les dépenses supplémentaires qu'il a supportées dans leur intérêt.

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.

² Décret n° 2002-887 du 3 mai 2002 étendu à la Nouvelle-Calédonie par l'article 3 du décret précité du 16 mars 2012.

L'ORGANISATEUR

1/ Dispositif Prévisionnel de Secours à personnes (DPS)

En application de l'arrêté HC/CAB/DSC/n° 32 du 16 avril 2012 portant approbation du référentiel relatif aux Dispositifs Prévisionnels de Secours à personnes (DPS) de Nouvelle-Calédonie, la mise en place d'un DPS est exigé notamment dans le cas de l'organisation :

- d'une manifestation à but lucratif ;
- dont l'effectif prévisible des personnes présentes en simultané sur le lieu du rassemblement dépasse 1500 ;
- et lorsqu'elle se déroule sur un site délimité précisément.

1.1/ Qui arme un DPS ?

Les Dispositifs Prévisionnels de Secours à personnes (DPS) ne peuvent être réalisés que par des membres d'Associations Agréées de Sécurité Civile (AASC) figurant sur une Liste d'Aptitude Opérationnelle (LAO) arrêtée par le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie, au vu des pièces administratives exigibles et fournies annuellement par leur président, dans les délais requis.

Sont donc exclus de ce champ de compétence les personnels des Centres d'Incendie et de Secours (CIS) des communes et des Syndicats Intercommunaux à Vocation Multiple (SIVM) de la Nouvelle-Calédonie, dont les capacités opérationnelles permanentes ne sauraient être amputées par des missions annexes ou connexes, sauf à réduire la cohérence de la couverture des risques courants et particuliers, au détriment de la population.

1.2/ Quelle est la procédure de déclaration ?

Il incombe à l'**organisateur** d'une manifestation qui répond aux critères ci-dessus précisés, de déclarer en mairie son intention de tenir une telle manifestation, et auprès du Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie s'agissant des Rassemblements Festifs à Caractère Musical (RFCM) de type « *rave party* ».

A cette occasion, il indique et renseigne notamment :

- un effectif simultané prévisible, qu'il justifie, l'autorité de police administrative compétente pouvant majorer cette déclaration, par retour d'expérience (RETEX) ;
- la grille d'évaluation des risques telle que prévue dans le référentiel relatif aux Dispositifs Prévisionnels de Secours à personnes (DPS) de Nouvelle-Calédonie, laquelle doit être cosignée par le requérant et la ou les Association(s) Agréée(s) de Sécurité Civile (AASC) qui s'engage(nt) à couvrir l'événement ; le cas échéant, les acteurs³ font l'objet d'une analyse des risques à part entière.

³ Ensemble des personnes qui participent à l'organisation (techniciens, personnels, organisateurs, service d'ordre, service de sécurité incendie...) et/ou qui assurent une prestation (artistes, comédiens, sportifs...), dans le cadre de la manifestation ou du rassemblement de personnes.

1.3/ Qui impose un DPS ?

Il revient à l'**autorité de police administrative** de s'assurer de l'adéquation des mesures envisagées par l'organisateur avec la nécessité d'assurer la sécurité du public et des participants. Selon la grille d'analyse des risques *sus* évoquée, la mise en place d'un Dispositif Prévisionnel de Secours à personnes (DPS) relève, en fonction du type⁴, de l'une des quatre catégories suivantes :

- PAPS (Point d'Alerte et de Premiers Secours) ;
- DPS PE (Dispositif Prévisionnel de Secours à personnes de Petite Envergure) ;
- DPS ME (Dispositif Prévisionnel de Secours à personnes de Moyenne Envergure) ;
- DPS GE (Dispositif Prévisionnel de Secours à personnes de Grande Envergure).

1.4/ Qui conventionne ?

C'est à ce stade de la procédure qu'il est de la responsabilité de l'**organisateur** de signer une convention bipartite avec la ou les Association(s) Agréée(s) de Sécurité Civile (AASC) qui couvrira(ont) l'événement. Celle(s)-ci désigne(nt) un interlocuteur unique responsable du Dispositif Prévisionnel de Secours à personnes (DPS) qui emporte, le cas échéant, fonction de coordinateur inter associatif.

1.5/ Consolidation de la procédure

Le Dispositif Prévisionnel de Secours à personnes global, tel que demandé par l'autorité de police administrative, lui est alors présenté en retour par l'**organisateur**, selon des critères quantitatifs et qualitatifs précis, pour avis conforme. **A ce stade, l'autorité de police administrative peut dépasser le cadre strict du référentiel DPS NC pour imposer une majoration du dispositif ou accorder, a contrario, sa minoration.**

1.6/ Mise en œuvre et retour d'expérience

Le DPS peut alors être mis en œuvre à l'occasion de la manifestation, sous la responsabilité de l'organisateur. Il convient de veiller en outre à ce que l'ensemble exigible des fiches bilans et mains courantes soit effectivement renseigné. Enfin, chaque DPS doit être conclu par un retour d'expérience (RETEX) entre l'exploitant et la ou les AASC concernée(s), en présence d'un représentant de l'autorité de police administrative.

L'objectif du RETEX est de capitaliser les expériences communes, afin de mettre à même, à l'avenir, l'autorité de police administrative, de prendre les mesures d'adaptation, en plus ou en moins, des dispositions techniques du référentiel dans le but de coller au mieux à la réalité du terrain.

⁴ Statique, dynamique ou mixte.

2/ Service d'ordre

2.1/ Les manifestations concernées

Ainsi qu'indiqué en préambule, les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif dont le public et le personnel qui concourent à la réalisation de la manifestation peuvent atteindre plus de 1500 personnes en simultané, soit d'après le nombre de places assises, soit d'après la surface qui leur est réservée, sont tenus d'en faire la déclaration au maire.

La déclaration peut être souscrite pour une seule ou pour plusieurs manifestations dont la programmation est établie à l'avance. **Elle doit être faite un an au plus et, sauf urgence motivée, un mois au moins avant la date de la manifestation.**

Dans le cas particulier de Rassemblements Festifs à Caractère Musical (RFCM), répondant aux caractéristiques de l'article 1^{er} du décret n° 2002-887 du 3 mai 2002, la déclaration préalable est adressée au Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie, au plus tard un mois avant la date prévue pour l'événement.

2.2/ La déclaration

Outre le nom, l'adresse et la qualité du ou des organisateurs, la déclaration indique :

- la nature de la manifestation ;
- le jour et l'heure de sa tenue ;
- le lieu, la configuration et la capacité d'accueil du site, des installations et/ou de la salle ;
- le nombre de personnes concourant à la réalisation de la manifestation ainsi que le nombre de spectateurs attendus, en global et en simultané.

La déclaration, accompagnée d'un dossier d'intention⁵, indique également les mesures envisagées par l'organisateur en vue d'assurer la sécurité du public et des participants. Elle comporte notamment toutes précisions⁶ utiles sur :

- le service d'ordre mis en place éventuellement par l'organisateur ;
- les mesures qu'il a arrêtées en application de la réglementation relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements Recevant du Public (ERP).

S'agissant des Rassemblements Festifs à Caractère Musical, la déclaration mentionne le nom et l'adresse du ou des organisateurs, le jour, le lieu et la durée du rassemblement ainsi que l'effectif prévisible de participants et de personnes qui concourent à sa réalisation. Elle indique également que l'organisateur a informé de ce rassemblement le ou les maires intéressés.

En outre, la déclaration est accompagnée de l'autorisation d'occuper le lieu où est prévu le rassemblement, donnée par le propriétaire ou le titulaire d'un droit réel d'usage.

⁵ Chapitre 3, page 14.

⁶ **Lorsqu'il s'agit d'une manifestation sportive**, l'exploitant précise également les dispositions qu'il a prises, s'il y a lieu, au titre de la réglementation édictée par la fédération sportive concernée et/ou par la Nouvelle-Calédonie (aux termes de l'article 22 de la loi organique n° 99-209 du 19 mars 1999 modifiée relative à la Nouvelle-Calédonie, la Nouvelle-Calédonie est compétente en matière de réglementation des activités sportives et socio-éducatives).

La déclaration doit décrire les dispositions prévues pour garantir la sécurité et la santé des participants, la salubrité, l'hygiène et la tranquillité publiques et précise les modalités de leur mise en œuvre, notamment au regard de la configuration des lieux. Elle comporte donc en particulier toutes précisions utiles sur le service d'ordre et le dispositif sanitaire mis en place par l'organisateur et sur les mesures qu'il a envisagées y compris, le cas échéant, pour se conformer à la réglementation relative à la sécurité dans les Établissements Recevant du Public (ERP). Elle comporte également l'indication des dispositions prévues afin de prévenir les risques, notamment d'accidents de la circulation, liés à la consommation d'alcool, de produits stupéfiants ou de médicaments psycho actifs. Elle précise enfin les modalités de stockage, d'enlèvement des déchets divers et de remise en état du lieu utilisé pour le rassemblement.

2.3/ Le service d'ordre

L'autorité de police peut, si elle estime insuffisantes les mesures envisagées par l'organisateur pour assurer la sécurité, compte tenu de l'importance du public attendu, de la configuration des lieux et des circonstances propres à la manifestation, lui imposer la mise en place d'un service d'ordre ou le renforcement du service d'ordre prévu. Elle notifie alors les mesures prescrites quinze jours au moins avant le début de la manifestation, sauf si la déclaration a été faite moins d'un mois avant celle-ci, dans le cas d'urgence mentionné au 2.1.

Les préposés des organisateurs de la manifestation composant le service d'ordre ont pour rôle, sous l'autorité et la responsabilité de l'organisateur, de prévenir les désordres susceptibles de mettre en péril la sécurité des spectateurs et des participants. Ils doivent notamment remplir, en tant que de besoin, les tâches suivantes :

- procéder à l'inspection du site, des installations ou de la salle 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 prêts 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 ou de secours ;
- veiller au maintien de la vacuité des itinéraires et des sorties de secours.

Lorsque l'organisateur confie aux membres du service d'ordre les missions relevant du décret n° 2005-307 du 24 mars 2005, à savoir les palpations de sécurité ainsi que l'inspection visuelle et la fouille des bagages à main, il doit doter ces membres du service d'ordre d'un signe distinctif permettant d'identifier leur qualité. Ceux d'entre eux qui auront été désignés comme responsables, sont dotés de moyens de transmission leur permettant une communication immédiate avec les officiers de police judiciaire territorialement compétents⁷.

Si le rassemblement est festif à caractère musical, et lorsque le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie estime les mesures envisagées insuffisantes pour garantir le bon déroulement du rassemblement, compte tenu du nombre des participants attendus, de la configuration des lieux et des circonstances propres au rassemblement, il sursoit à la délivrance du récépissé et organise, au plus tard huit jours avant la date prévue pour celui-ci, une concertation au cours de laquelle il invite l'organisateur à prendre toute mesure nécessaire au bon déroulement du rassemblement.

⁷ Décret 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 (article 2).

En cas de carence de l'organisateur, et après mise en demeure, le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie peut interdire le rassemblement projeté. Il en est de même si le rassemblement est de nature à troubler gravement l'ordre public.

2.4/ Sanctions

Est puni des peines d'amende applicables aux contraventions de la cinquième classe tout organisateur d'une manifestation telle que définie à l'alinéa 1^{er} du 2.1 qui n'effectue pas la déclaration mentionnée dans les formes prévues.

Les mêmes peines sont applicables à tout organisateur qui, en violation de ses engagements écrits figurant dans la déclaration visée au 2.2 ou des prescriptions imposées par l'autorité de police, ne met pas en place un service d'ordre ou néglige de constituer celui-ci du nombre d'agents qu'il a prévu ou qui lui a été imposé, sans préjudice des sanctions qu'il peut encourir au titre des conséquences dommageables d'une déficience dans l'organisation et le fonctionnement du service d'ordre.

Les personnes morales peuvent être déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues par l'article 121-2 du code pénal, de l'infraction alors définie. La peine encourue par les personnes morales est l'amende, selon les modalités prévues par l'article 131-41 du code pénal.

Au titre des Rassemblements Festifs à Caractère Musical (RFCM), les personnes physiques coupables de la contravention prévue au septième alinéa de l'article 23-1 de la loi du 21 janvier 1995 susvisée encourrent également les peines complémentaires suivantes :

- la suspension, pour une durée de trois ans au plus, du permis de conduire, cette suspension pouvant être limitée à la conduite en dehors de l'activité professionnelle ;
- la confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit ;
- le travail d'intérêt général pour une durée de vingt à cent vingt heures.

En outre, les personnes morales peuvent être déclarées responsables pénalement, dans les conditions prévues par l'article 121-2 du code pénal, de l'infraction définie au septième alinéa de l'article 23-1 de la loi du 21 janvier 1995 susvisée. Les peines encourues à ce titre sont :

- l'amende suivant les modalités prévues par l'article 131-41 du code pénal ;
- la confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit.

Enfin, la récidive de la contravention prévue au septième alinéa de l'article 23-1 de la loi du 21 janvier 1995 susvisée est réprimée conformément aux articles 132-11 et 132-15 du code pénal.

3/ Dossier d'intention

En terme de sécurité publique et au regard de sa mission de conseil, l'organisateur a l'obligation de rédiger, parapher et signer un dossier d'intention qu'il soumettra à l'administration, en même temps qu'il déposera sa déclaration de manifestation. Ce dossier d'intention comportera tous éléments relatifs au Dispositif Prévisionnel de Secours à personnes (DPS) et, le cas échéant, au service d'ordre, ainsi que précisé précédemment. Le dossier d'intention contiendra également l'ensemble des actes administratifs requis (conventions, autorisations, contrats, attestations d'assurance, rapports de contrôle, procès-verbaux, arrêtés d'agrément de chacun des membres du service d'ordre, etc.) et mentionnera, en particulier :

- l'implantation et l'aménagement des lieux ;
- le stationnement des véhicules (nombre de places prévues, emplacement, accès, gestion et surveillance, éventuel parc réservé aux deux roues, etc.) ;
- les équipements sanitaires (nombre et emplacements des points d'eau, installation de toilettes dont certains accessibles aux handicapés, entretien, évacuation des eaux usées, collecte des ordures ménagères, etc.) ;
- la restauration et les débits de boissons (nombre et nature des points de restauration, licences temporaires ou interdiction pour la vente de boissons alcoolisées, emplacements des échoppes des marchands ambulants, etc.) ;
- les actions de prévention (contrôle de la sécurité sanitaire des aliments vendus sur le site, réduction des risques notamment aux conduites addictives, distribution de moyens de contraception, prévention des blessures par des bris de verre et accidents de la circulation, prévention des traumatismes auditifs, etc.).

4/ Autres obligations

4.1/ Mission de conseil

L'organisateur a l'obligation de :

- faire appliquer les prescriptions formulées par l'administration ;
- renseigner et conseiller les exposants ou commerçants sur les dispositions techniques de sécurité à prendre pour leurs aménagements ;
- examiner les demandes d'autorisation de machines en fonctionnement et détenir la liste des stands dans lesquels se situent ces machines ;
- contrôler, dès le début du montage des stands et jusqu'à la fin de l'ouverture au public, l'application des mesures de sécurité incendie ;
- assurer une présence permanente pendant la présence du public sur le site de la manifestation ;
- signaler tout fait occasionné par les autres exploitants susceptibles d'affecter le niveau de sécurité de la manifestation en cours (sources de chaleur des marchands ambulants, chapiteaux...) ;
- s'assurer que les équipements de sécurité ne soient pas neutralisés par des phénomènes extérieurs (accès aux extincteurs...) ;
- fournir tout document relatif aux équipements fixes et mobiles, attestant de leur conformité et que les visites de maintenance ont bien été effectuées ;
- dans le respect de la réglementation, contrôler la présence et la qualification du personnel participant au déroulement de la manifestation.

4.2/ Le chargé de sécurité

Il est demandé à l'organisateur de désigner, parmi ses personnels, un interlocuteur spécifique pour le Secours Aux Personnes (SAP), dénommé « **chargé de sécurité** », avec pour missions non exhaustives :

- de rédiger un annuaire d'urgence avec les coordonnées de toutes les personnes et de tous les services susceptibles d'être amenés à prendre une décision concernant l'organisation et le déroulement de la manifestation ;
- d'assurer le dispositif de secours médical en collaboration avec le service public concerné ;
- d'organiser, selon les cas, la permanence des soins aux postes de secours : médecins, infirmiers, secouristes, sapeurs-pompiers, véhicules de secours, etc. ;
- d'établir les conventions avec les établissements publics et les associations ;
- de suivre la logistique médicale des postes de secours ;
- d'établir un bilan d'activité en fin de manifestation avec retour d'expérience (RETEX).

Cette personne doit avoir une bonne connaissance de la sécurité civile et des grands rassemblements.

4.3/ Poste de Commandement ORganisateur (PCOR)

Un Poste de Commandement ORganisateur (PCOR)⁸ doit permettre au chargé de sécurité, sous l'autorité de l'organisateur et en liaison permanente avec les autorités administratives, de gérer le risque courant de la manifestation. Il regroupe autant de représentants des services, associations, structures, etc. intervenant dans le dispositif que demandé par l'autorité de police administrative.

En cas de situation dégradée, le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) de la commune concernée puis, autant que nécessaire, le dispositif ORSEC, sont mis en œuvre par les autorités administratives respectivement compétentes.

4.4/ Personnes à Mobilité Réduite (PMR)

L'attention de l'organisateur est tout particulièrement attirée sur l'obligation de prise en compte des Personnes à Mobilité Réduite (PMR), pour lesquelles il convient de mettre à disposition des équipements spécifiques, notamment nécessaires à leur accueil et une large information relative :

- aux parcs de stationnement qui leurs sont réservés ;
- aux accès leur permettant la meilleure vue possible sur les spectacles ;
- aux commodités particulières qui leur sont proposées (toilettes et lavabos adaptés) ;
- aux cheminements qui peuvent être empruntés en chariot, sans obstacle ni dénivelé importants ;
- aux mesures spécifiques d'évacuation mises en place par l'organisateur en cas de survenue d'un Événement de Sécurité Civile (ESC), etc.

⁸ Les liaisons filaires et radiophoniques y sont obligatoires, les lignes mobiles étant rapidement saturées en cas de forte affluence.

5/ Conditions financières

Les personnes physiques ou morales pour le compte desquelles sont mis en place, par les forces de police ou de gendarmerie, des services d'ordre qui ne peuvent être rattachés aux obligations normales incombant à la puissance publique en matière de maintien de l'ordre, sont tenus de rembourser à l'État les dépenses supplémentaires qu'il a supporté dans leur intérêt (L.211-11, CSI⁹).

L'organisateur assure donc la prise en charge financière des conventions passées avec l'État et les Associations Agréées de Sécurité Civile (AASC) mais aussi, le cas échéant, avec les collectivités locales : communes (services techniques, etc.), provinces (établissements de santé, etc.) et/ou Nouvelle-Calédonie (Service d'Aide Médicale Urgente, SAMU, etc.).

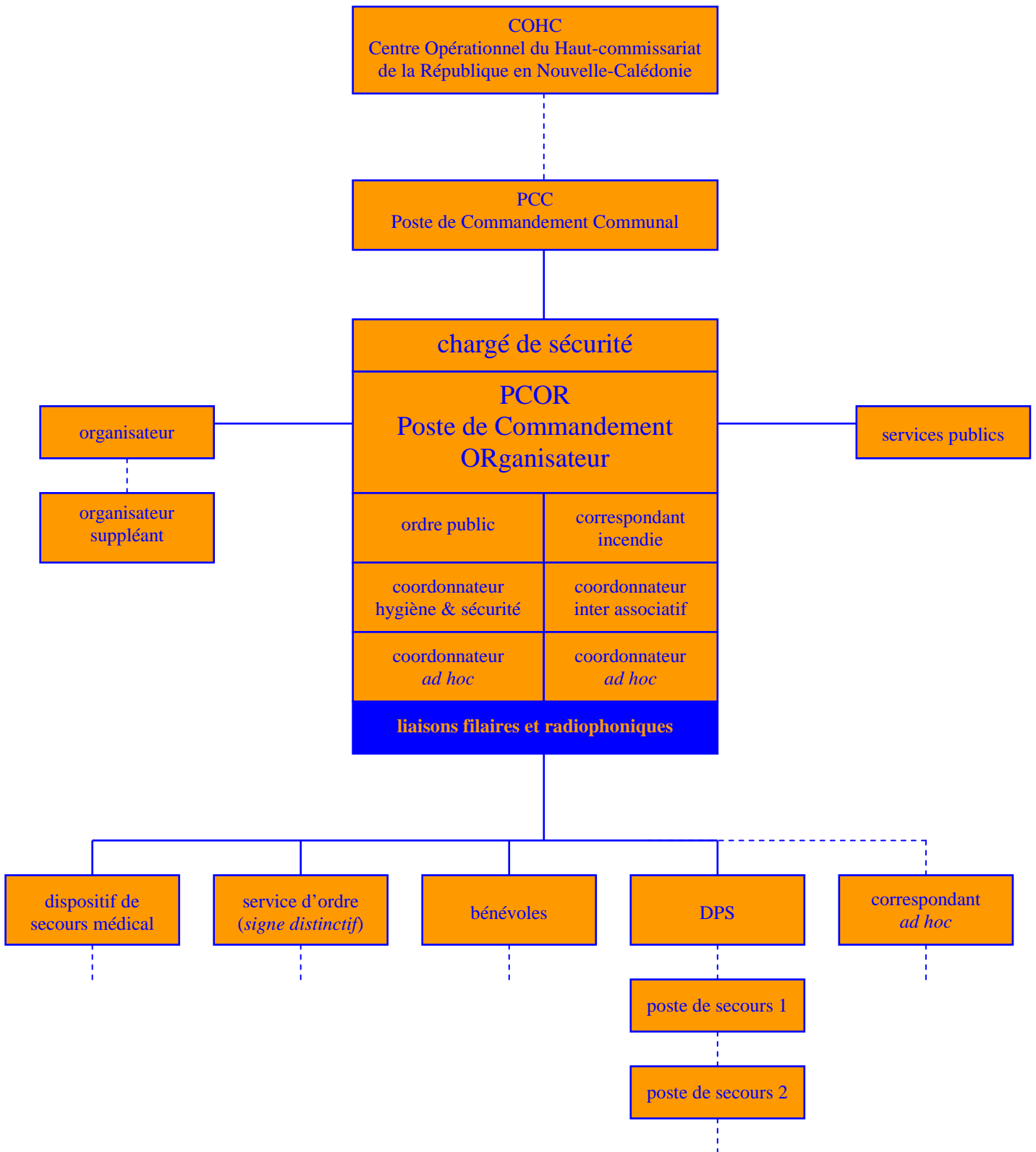
Enfin, l'installation matérielle de moyens adaptés pour le Poste de Commandement de l'Organisateur (PCOR) est à sa charge.

6/ Synthèse

Le synoptique de la page suivante résume les dispositions principales relevant de la responsabilité de l'exploitant.

⁹ Code de Sécurité Intérieure.

référentiel GRAP – Grands Rassemblements de Personnes
SYNOPTIQUE ORGANISATEUR - EXEMPLE



LE MAIRE

En vertu de l'article 1^{er} du décret 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, aux termes duquel : « *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 (...)* » ; **le maire de la commune, sur le territoire de laquelle est prévue la manifestation, réceptionne et instruit le dossier.**

7/ Cadre général

Les organisateurs de la manifestation doivent adopter un dispositif afin d'assurer, en toute circonstance, la sécurité du public et des participants, en mettant en place, outre un Dispositif Prévisionnel de Secours à personnes, si nécessaire, un service d'ordre.

8/ Cas particulier des ERP

Lorsque le site retenu pour accueillir le Grand RAssemblement de Personnes (GRAP) constitue un Établissement Recevant du Public (ERP), la réglementation en vigueur relative à la réduction des risques d'incendie et de panique dans les ERP confère la responsabilité au maire de saisir¹⁰ la commission de sécurité compétente, lorsque la manifestation se déroule dans un Établissement Recevant du Public non destiné à cet effet ou qu'elle constitue de fait un Établissement Recevant du Public.

Pour mémoire, constitue un Établissement Recevant du Public (ERP) tout bâtiment, local ou enceinte répondant aux normes réglementaires, dans lequel des personnes, quelles qu'elles soient (à l'exception du personnel) sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque.

Par ailleurs, la notion d'enceinte doit être appréciée au regard du risque de panique. Une enceinte doit entraîner un classement en ERP de type PA (Plein Air), en présence de barrières constituant des espaces clos ou si l'effectif admissible par rapport à la surface accessible au public peut générer un risque.

¹⁰ La saisine du secrétariat de la commission de sécurité compétente doit être effectuée par le maire de la commune concernée, au moins un mois avant la date du début de la manifestation.

LES COLLECTIVITÉS

Il existe en Nouvelle-Calédonie deux types d'établissements : les Établissement Recevant du Public (ERP) et les Établissement Recevant des Travailleurs (ERT), les deux n'étant pas exclusifs l'un de l'autre.

A la suite de la modification de la loi organique n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie, par l'insertion au 21° de son article 22 des « *normes de construction* », la compétence en matière d'ERP, qui était jusqu'alors provinciale, a été transférée à la Nouvelle-Calédonie.

Chaque province a donc initialement édicté sa propre réglementation¹¹, laquelle n'est encore, à ce jour, ni abrogée ni remplacée par une réglementation unique de la Nouvelle-Calédonie.

9/ Province sud

9.1/ Textes fondateurs

- délibération n° 29-2000/APS du 18 octobre 2000 modifiée relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;
- délibération n° 10-2002/APS du 13 mars 2002 relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les immeubles d'habitation et les résidences à gestion hôtelière ;
- délibération n° 525-2002/BAPS du 23 août 2002 modifiée prise pour l'application de l'article 11 de la délibération n° 29-2000/APS *sus* visée ;
- circulaire d'application n° 3 du 25 juin 2003 relative aux contrôles et vérification techniques dans les ERP du 1er groupe.

9.2/ Commission de sécurité

Elle comprend plusieurs membres permanents dont plusieurs représentants de services de l'État :

- le président de l'assemblée de la province sud ou son représentant ;
- un représentant de chacune des associations des maires ;
- un représentant de l'État ;
- le commandant des forces de gendarmerie en Nouvelle-Calédonie ou son représentant ;
- le directeur de la sécurité publique ou son représentant ;
- le directeur de l'équipement ou son représentant ;
- le président du COTSUEL ou son représentant ;
- le préventionniste de la province sud ;
- le président d'une association des handicapés ou son représentant ;
- un représentant de l'ordre des architectes et un représentant des bureaux d'études.

¹¹ Auxquelles se rajoutent les règles techniques élaborées au sein de la fédération française des sociétés d'assurances APSAD (Assemblée Plénière des Sociétés d'Assurances Dommage), lesquelles présentent un caractère obligatoire si elles sont spécifiées dans un contrat.

10/ Province nord

10.1/ Textes fondateurs

- délibération n° 57-2005/APN du 15 avril 2005 relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

10.2/ Commission de sécurité

Elle comprend à ce jour plusieurs membres permanents dont plusieurs représentants de services de l'État :

- le commandant des forces de gendarmerie en Nouvelle-Calédonie ou son représentant ;
- le directeur du COTSUEL ou son représentant ;
- le directeur de l'aménagement et du foncier ou son représentant ;
- le maire de la commune intéressée ou son représentant ;
- le chef du centre de secours de la commune intéressée ou le plus proche de celle-ci.

Elle comprend également des membres qui ne sont appelés à ne siéger que pour toute affaire relevant de leur compétence et notamment :

- l'architecte ayant établi la demande de permis de construire ou la demande de permis d'aménagement ;
- un représentant des établissements d'enseignement public ou privé ;
- un représentant de la chambre de commerce et d'industrie.

11/ Province des îles Loyauté

11.1/ Textes fondateurs

- délibération de l'assemblée de province des îles Loyauté n° 02-08/API du 31 mai 2002 relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

11.2/ Commission de sécurité

Elle comprend à ce jour des membres qui ne sont appelés à siéger que pour toute affaire relevant de leur compétence ainsi que des membres permanents, dont plusieurs représentants de services de l'État, à savoir :

- le président de la province des îles Loyauté ou son représentant ;
- le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie ou son représentant ;
- le commandant des forces de gendarmerie en Nouvelle-Calédonie ou son représentant ;
- le maire de la commune intéressée ou son représentant ;
- le directeur du COTSUEL ou son représentant ;
- le président de la commission des infrastructures, transports, habitat, environnement et énergie, de la province des îles Loyauté ou son représentant ;
- le directeur de l'équipement et de l'aménagement de la province des îles ou son représentant ;
- le directeur de l'action communautaire, des affaires sanitaires et sociales de la province des îles Loyauté ou son représentant ;
- le directeur du travail ou son représentant.

12/ La Nouvelle-Calédonie

La compétence en matière d'ERP ayant été transférée à la Nouvelle-Calédonie, sous réserve des compétences dévolues aux maires par la législation applicable, en particulier en matière de police, il lui revient d'adopter la réglementation s'agissant de la fixation des normes de construction et d'aménagement des locaux destinés à assurer leur sécurité, ainsi que les modalités du contrôle administratif du respect de ces normes.

L'État ne peut donc plus être considéré comme emportant quelque compétence en matière d'ERP en Nouvelle-Calédonie.

Également, la Nouvelle-Calédonie est compétente dans le domaine de la réglementation des activités sportives et socio-éducatives ainsi que pour les infrastructures et manifestations sportives et culturelles intéressant la Nouvelle-Calédonie, les manifestations sportives (randonnées pédestres, courses automobiles, épreuves cyclistes sur route, courses à pied, concentrations ou manifestations automobiles...), donnant lieu ou non à un classement.

Il est rappelé que, dans le cas particulier des rassemblements exclusivement festifs à caractère musical¹², organisés par des personnes privées, dans des lieux qui ne sont pas au préalable aménagés à cette fin et répondant à certaines caractéristiques¹³ tenant à leur importance, à leur mode d'organisation ainsi qu'aux risques susceptibles d'être encourus par les participants, la déclaration est adressée par l'organisateur au Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie.

Par application des dispositions de l'article L. 131-2 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie, le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie, dans la commune de Nouméa, et les Commissaires Délégués de la République (CDR) dans les communes de leur subdivision étant seuls chargés du maintien de l'ordre public, et notamment « *de maintenir le bon ordre dans les endroits où il se fait de grands rassemblements d'hommes tels que les foires, marchés, réjouissances et cérémonies publiques, spectacles, jeux, cafés, églises et autres lieux publics* » il leur revient, si nécessaire, d'interdire la tenue d'un Grand Rassemblement de Personnes (GRAP), dès lors que les prescriptions de l'administration ayant pour objectif d'une part, d'assurer une parfaite sécurité des spectateurs et des participants, et dans le cas d'un rassemblement festif à caractère musical, la sécurité, la salubrité, l'hygiène et la tranquillité publiques, d'autre part, de maintenir l'ordre public, ne seraient pas respectées et mises en œuvre par les organisateurs de la manifestation.

En outre, le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie peut décider de prendre toute mesure adaptée et de mettre en place un groupe de travail *ad hoc* chargé d'évaluer les dispositions prises par l'organisateur en matière de sécurité¹⁴, notamment dans le cas de rassemblements de personnes d'une ampleur particulière.

Par ailleurs, pour certains types de manifestations, la procédure est, pour l'essentiel, prise en charge par le Haut-commissariat de la République en Nouvelle-Calédonie ; il s'agit notamment des manifestations aériennes pour lesquelles l'organisateur demande l'autorisation de procéder à une telle manifestation auprès du Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie au minimum 45 jours avant la date proposée pour la tenue de la manifestation, 30 jours pour une activité de voltige ou de parachutage, 20 jours pour les manifestations de faible importance ne comprenant que des baptêmes de l'air. Le maire de la commune concernée est rendu destinataire des déclarations et des demandes d'autorisation de manifestations, dont est saisi le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie. Un récépissé est délivré à l'organisateur. La décision d'autorisation ou de refus d'organiser la manifestation est notifiée, dans le cas d'une manifestation aérienne, après avis du maire, au plus tard l'avant dernier jour ouvrable précédent la manifestation.

¹² L.211-5 (CSI).

¹³ Décret n° 2002-887 du 3 mai 2002 pris pour l'application de l'article 23-1 de la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 et relatif à certains rassemblements festifs à caractère musical.

¹⁴ Ayant pour objet de vérifier que l'organisateur a pris toutes les dispositions pour que l'évènement se déroule dans les meilleures conditions de sécurité pour les participants et que toutes les mesures de sécurité ont été respectées. Si tel n'est pas le cas, le groupe de travail peut prendre des dispositions complémentaires et obliger l'organisateur à les respecter. Le maire est l'intermédiaire privilégié entre l'organisateur et le groupe de travail.

SIGLES & ACRONYMES

AASC	Association Agréée de Sécurité Civile
APSAD	Assemblée Plénière des Sociétés d'Assurances Dommage
CCNC	Code des Communes de la Nouvelle-Calédonie
CDR	Commissaires Délégués de la République
CE	Conseil d'État
CIS	Centres d'Incendie et de Secours
CP	Code Pénal
CSI	Code de Sécurité Intérieure
DPS	Dispositif Prévisionnel de Secours à personnes
DPS GE	Dispositif Prévisionnel de Secours à personnes de Grande Envergure
DPS ME	Dispositif Prévisionnel de Secours à personnes de Moyenne Envergure
DPS NC	Dispositif Prévisionnel de Secours à personnes de Nouvelle-Calédonie
DPS PE	Dispositif Prévisionnel de Secours à personnes de Petite Envergure
DSC	Direction de la Sécurité Civile
ERP	Établissement Recevant du Public
ERT	Établissement Recevant des Travailleurs
ESC	Événement de Sécurité Civile
GRAP	Grand RAssemblement des Personnes
HCR	Haut-commissaire de la République
LAO	Liste d'Aptitude Opérationnelle
MCP	Membre du Corps Préfectoral
NC	Nouvelle-Calédonie
ORSEC	organisation de la réponse de sécurité civile
PA	Plein Air
PAPS	Point d'Alerte et de Premiers Secours
PCOR	Poste de Commandement ORganisateur
PCS	Plan Communal de Sauvegarde
PMR	Personnes à Mobilité Réduite
RETEX	retour d'expérience
RFCM	Rassemblements Festifs à Caractère Musical
SAMU	Service d'Aide Médicale Urgente
SAP	Secours Aux Personnes
SIVM	Syndicat Intercommunal à Vocation Multiple

déclaration type...



MANIFESTATION SPORTIVE, RÉCRÉATIVE OU CULTURELLE*

** Elle doit être adressée contre récépissé au maire de la commune concernée, accompagnée du dossier d'intention, un an au plus et, sauf urgence motivée, un mois au moins avant la date de la manifestation. Cependant, un dépôt du dossier deux mois avant la manifestation est fortement privilégié.*

M./Mme le maire de (*préciser la commune concernée*),

Je soussigné, (*indiquer les civilités du signataire*), souhaite organiser sur le territoire de votre commune (*indiquer le nombre de manifestations pour lequel la présente autorisation est demandée*) manifestation(s) (*préciser s'il s'agit d'une manifestation sportive, récréative et/ou culturelle*) à but lucratif et dont le public et le personnel qui concourraient à sa réalisation atteindraient, selon les estimations, quelques (*indiquer le nombre de personnes attendues en simultanée*) personnes en simultanée, pour une fréquentation totale de la manifestation estimée à (*préciser le nombre de personnes attendues au total*) personnes.

L'objet de la manifestation est (*préciser la nature de la manifestation*). Elle tiendrait place le (*indiquer la date*), entre (*indiquer l'heure de début d'arrivée du public*) heures et (*indiquer l'heure estimée de départ de l'ensemble du public*) heures. A cette fin, je souhaiterais pouvoir disposer de (*préciser le lieu et l'espace demandés pour la tenue de la manifestation*).

Afin d'assurer la sécurité de la manifestation, l'organisation disposerait de (*préciser le nombre de personnes participants à l'organisation*) personnes, parmi lesquelles un service d'ordre de (*préciser le nombre ad hoc*) préposés, chargés de prévenir les désordres susceptibles de mettre en péril la sécurité des spectateurs et des participants. (*Préciser le cas échéant les mesures arrêtées en application de la réglementation ERP ou autre...*).

En outre (*à préciser le cas échéant*), en partenariat avec (*préciser le nom de l'association agréée de sécurité civile concernée*), dont les membres figurent sur une liste d'aptitude arrêtée par le Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie, j'envisage de mettre en place un Dispositif Prévisionnel de Secours à personnes de type (*préciser si le DPS est statique, dynamique ou mixte*) et de catégorie (*préciser s'il s'agit d'un PAPS, d'un DPS PE, d'un DPS ME ou d'un DPS GE*).

Vous trouverez à ce sujet, en sus du dossier d'intention également joint, la grille d'évaluation des risques telle que prévue dans le référentiel relatif aux Dispositifs Prévisionnels de Secours à Personnes de Nouvelle-Calédonie, cosignée par moi-même et le président de l'Association Agréée de Sécurité Civile qui s'est engagée à couvrir l'événement et avec laquelle je signerai une convention bipartite, dont je vous adresserai copie, en cas d'accord de votre part sur la tenue de la manifestation.

Me tenant à votre plus grande disposition pour tout renseignement complémentaire, je vous prie de croire, monsieur (*madame*) le maire, à l'assurance de ma haute considération.

Nom
Adresse
Signature

déclaration type...



**RASSEMBLEMENTS FESTIFS
À CARACTÈRE MUSICAL***

** Elle doit être adressée contre récépissé au représentant de l'État, accompagnée du dossier d'intention, un mois au moins avant la date du rassemblement. **Cependant, un dépôt du dossier deux mois au moins avant le rassemblement est fortement privilégié.***

M./Mme le (*préciser s'il s'agit du Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie ou du Commissaire Délégué de la République géographiquement compétent*),

Je soussigné, (*indiquer les civilités du signataire*), souhaite organiser sur le territoire de(s) commune(s) de (*indiquer le ou les communes concernées*) un rassemblement festif à caractère musical à l'occasion duquel de la musique amplifiée sera diffusée, et dont les participants et les personnes qui concourraient à sa réalisation atteindraient, selon les estimations, quelques (*indiquer le nombre de personnes attendues en simultanée*) personnes en simultanée. Cet événement est susceptible de présenter des risques pour la sécurité des participants, en raison de (*préciser s'il s'agit de l'absence d'aménagement, de la configuration des lieux, etc.*).

Ce rassemblement tiendrait place le (*indiquer la date*), entre (*indiquer l'heure de début d'arrivée du public*) heures et (*indiquer l'heure estimée de départ de l'ensemble du public*) heures, pour une durée totale de (*indiquer la durée totale de l'événement*) heures.

A cette fin, j'ai informé par écrit, dont vous trouverez la copie jointe à la présente, contre récépissé, le(s) maire(s) concerné(s). Vous trouverez également, en pièces jointes, l'original de l'autorisation d'occuper le lieu où est prévu le rassemblement, donnée par le (*préciser s'il s'agit du propriétaire ou du titulaire d'un droit réel d'usage*), ainsi qu'une note précisant les mesures envisagées pour garantir la sécurité et la santé des participants, la salubrité, l'hygiène et la tranquillité publiques. Cette note comporte en particulier toutes précisions utiles sur le service d'ordre et le dispositif sanitaire que j'envisage de mettre en place et sur les mesures prises (*le cas échéant*) pour se conformer à la réglementation relative à la sécurité dans les Établissements Recevant du Public (ERP). Elle comprend également l'indication des dispositions prévues afin de prévenir les risques, notamment d'accidents de la circulation, liés à la consommation d'alcool, de produits stupéfiants ou de médicaments psycho actifs. Elle précise, enfin, les modalités de stockage et d'enlèvement des déchets divers et de remise en état du lieu utilisé pour le rassemblement.

Dans l'hypothèse où vous accepteriez la tenue de ce rassemblement, son annonce sera faite par (*préciser s'il s'agit de voie de presse, affichage, diffusion de tract ou par tout autre moyen de communication*).

Me tenant à votre plus grande disposition pour tout renseignement complémentaire, je vous prie de croire, (*préciser les civilités*), à l'assurance de ma plus haute considération.

Nom
Adresse
Signature

dossier d'intention type...*



** A parapher et 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 en annexe 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 santé :

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 aux 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.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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 cet 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 transmissions 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 le 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 identifié ainsi que la liste qualitative des agents présents.*

5/ Installations techniques (*)

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

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

Groupes 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 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...) :

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

Déchets :

Nombre de points de réception des déchets :

Modalités de stockage, d'enlèvement des déchets divers et de remise en état du lieu utilisé pour le rassemblement :

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

() 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.*

7/ Documents à joindre

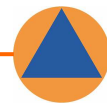
Les éléments suivants doivent impérativement être transmis avec le présent dossier d'intention ou à terme :

1. Un ou plusieurs plan(s) de situation à l'échelle la plus appropriée sur le(s)quel(s) figureront :
 - Les itinéraires d'accès du 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 signée couvrant la manifestation ;
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.).

*certificat de conformité
d'hydrant type...*





directive opérationnelle n° 04 HYDRANTS

CRITÈRES DE CONFORMITÉ

- ✓ Un hydrant doit avoir un débit minimum de 60 m³/h, pendant au minimum deux heures, sous une pression minimum de 1 bar.
- ✓ En risque courant, deux hydrants doivent être séparés de 400 m au maximum.
- ✓ En risque particulier (défense des zones d'habitation de la première et deuxième famille, ERP à nuitées, ICPE...), deux hydrants doivent être séparés de 200 mètres au maximum.
- ✓ Les prises incendie doivent être situées à 150 mètres maximum de l'accès du bâtiment le plus défavorisé.
- ✓ L'hydrant doit être situé à une distance comprise entre 1 et 5 mètres du bord de la chaussée accessible aux véhicules de secours et disposer d'un volume de dégagement libre de tout obstacle fixe suffisant pour la mise en place d'un tuyau d'alimentation.

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

- ✓ A réaliser sur demande, notamment dans le cadre de l'instruction d'un dossier grand rassemblement, ERP, ICPE, etc. et en tenant compte des critères de conformité ci-dessus précisés.
- ✓ Document à la signature du chef de corps.
- ✓ Modèle type :

Objet : contrôle d'hydrant

Réf :

Monsieur le XXXX,

Le service d'incendie et de secours de la ville de XXXX a procédé le XXXX à XXhXX, à votre demande, au contrôle du (des) hydrant(s) situé(s) XXXX.

Au moment du contrôle (préciser le cas échéant si le contrôle a été effectué en simultané), la pression statique et le débit maximal mesurés étaient :

Emplacement	Pression statique en Bars	Débit maximal (sous 1 bar de pression résiduelle) en m ³ /h	Hydrant conforme, pris en compte au titre de la défense incendie du site
XXXX	x,x	xxx	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
XXXX	x,x	xxx	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

Agreez, monsieur le XXXX, l'assurance de ma considération distinguée.