



FICHE EVENEMENT

A remplir et à transmettre au service de Police Municipale dans les plus brefs délais.

INTITULE DE LA MANIFESTATION :

DATE(S) DE LA MANIFESTATION :

HORAIRES :

COORDINATEUR GENERAL :

MAIRIE DE RONCQ

ASSOCIATION :

Nom :

Prénom :

@email :

Téléphone :

**NOM DU OU DES
ORGANISATEUR(S)**

TELEPHONE :

MAIL :

HÔTEL DE VILLE

18 rue du Docteur Galissot CS 30 120 - 59436 RONCQ CEDEX

Tél. : 03 20 25 64 25 – Fax : 03 20 25 64 00

Courriel : contact@roncq.fr – Site : www.roncq.fr



PARTENAIRES ET MISSIONS (société de sécurité...) :

NATURE DE LA MANIFESTATION (défilé, braderie, concert, autre...) :

Lieu précis - noms des rues :

Nombre de participants et Pic d'affluence :

Public attendu :

ORGANISATION :

Présentation générale (nom du groupe de musique invité, organisation pour les réservations...)

HÔTEL DE VILLE

18 rue du Docteur Galissot CS 30 120 - 59436 RONCQ CEDEX

Tél. : 03 20 25 64 25 – Fax : 03 20 25 64 00

Courriel : contact@roncq.fr – Site : www.roncq.fr



DEROULEMENT :

Exemple : 14h00 : arrivée des bénévoles, 16h00 : arrivée des musiciens, 19h30 : arrivée du public

PERSONNALITES ATTENDUES :

DISPOSITIFS ET MESURES DE SECURITE :

Matériels (barrières, véhicules lourds, plots béton...) :

Nombre de bénévoles, agents mairie, vigiles avec leurs horaires de présence et leurs coordonnées) :

Accès secours :

HÔTEL DE VILLE

18 rue du Docteur Galissot CS 30 120 - 59436 RONCQ CEDEX

Tél. : 03 20 25 64 25 – Fax : 03 20 25 64 00

Courriel : contact@roncq.fr – Site : www.roncq.fr

**PRECONISATIONS D'USAGE AVANT TOUTE MANIFESTATION (LISTE NON EXHAUSTIVE)**

- * Procéder, avant la manifestation et l'accueil du public, à une inspection des lieux ;
- * Limiter les accès, et au besoin, ne retenir qu'un point d'entrée sur certains sites, procéder à un contrôle visuel des sacs ;
- * Rendre impossible toute intrusion de véhicule, en utilisant au besoin des chicanes de béton, véhicules légers ou lourds, les conducteurs restant à proximité immédiate ;
- * Sensibiliser les participants au repérage et à la détection de tout objet abandonné et suspect. Les inviter eux-mêmes à ne pas laisser leur sac abandonné ;
- * Inviter à composer immédiatement le « 17 police secours » en cas d'objet suspect abandonné, ou de présence d'individu suspect ;
- * Vérifier la sécurisation du parcours et la présence des signaleurs sur les emplacements désignés ;
- * Veiller au maintien de la vacuité des itinéraires et des sorties de secours ;
- * Respecter les règles sanitaires en vigueur à la date de la manifestation.

RAPPEL

Il est rappelé que la responsabilité de la sécurité de ces événements incombe en premier lieu à l'organisateur, et que les dispositions de l'article 8 de la loi n° 55-385 de 1985 (relative à l'État d'Urgence) précisent que « les cortèges, défilés et rassemblements de personnes sur la voie publique peuvent être interdits dès lors que l'autorité administrative justifie ne pas être en mesure d'en assurer la sécurité compte-tenu des moyens dont elle dispose ».

**JOINDRE LE PLAN DE LA MANIFESTATION EN Y MATERIALISANT
LES SIGNALEURS ET LES DISPOSITIFS DE SECURITE (Barrières, véhicules légers, véhicules lourds)**

Je soussigné _____, représentant _____ certifie avoir pris connaissance des préconisations listées ci-dessus et des dispositions de la circulaire du 14/04/2022 de Monsieur le Préfet des Hauts de France (disponible auprès de votre mairie) relative à l'organisation des grands rassemblements dans le cadre de la posture VIGIPIRATE (mesures de sécurisation)

Date et signature