



DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION SUR LE DOMAINE PUBLIC

PLAN VIGIPIRATE

L'organisateur devra appliquer toutes les mesures de sécurité recommandées par la préfecture du Val-de-Marne dans ses notes datées du 28 avril et du 2 novembre 2017 afin de prévoir les risques d'attentats.

IL DEVRA OBLIGATOIREMENT REMPLIR LA FICHE DE SÉCURITÉ JOINTE A LA DEMANDE ET L'ENVOYER AUX ADMINISTRATIONS INSCRITES SUR CETTE FICHE 30 JOURS AU PLUS TARD AVANT LA DATE DE L'ÉVÈNEMENT. LA MISE EN PLACE DE CETTE SÉCURITÉ EST A LA CHARGE DU PÉTITIONNAIRE.

NOM DE LA MANIFESTATION : .....

LIEU : .....

DATE : DU /.../.../.../ AU /.../.../.../ INCLUS - HEURE DE DÉBUT /.../.../.../ HEURE DE FIN /.../.../.../

HORAIRE D'OUVERTURE AU PUBLIC : DE ..... HEURES..... À ..... HEURES.....

NATURE DE LA MANIFESTATION :

- VIDE GRENIER     BROCANTE (1)     SPECTACLE DE MARIONNETTES     STRUCTURES GONFLABLES  
 MANÈGE     DÉFILÉ     MANIFESTATION SPORTIVE  
 Autre(à préciser).....

(1) La brocante organisée par des professionnels est soumise à une redevance communale

OCCUPATION :

- STAND (S)    OUI  NON     QUANTITE /\_\_\_/    TABLE(S)    OUI  NON  QUANTITE/\_\_\_/  
SONO/ENCEINTE/MICRO    OUI  NON     SCENE    OUI  NON   
BARBECUE    OUI  NON   
Autre (à préciser).....

DATE ET HORAIRES DES INSTALLATIONS

MONTAGE    DATE : DU /.../.../.../    DE ..... HEURES..... À ..... HEURES.....

DEMONTAGE    DATE : DU /.../.../.../    DE ..... HEURES..... À ..... HEURES.....

**PLAN VIGIPIRATE**

**IL DEVRA OBLIGATOIREMENT REMPLIR LA FICHE DE SÉCURITÉ JOINTE À LA DEMANDE ET L'ENVOYER AUX ADMINISTRATIONS INSCRITES SUR CETTE FICHE 30 JOURS AU PLUS TARD AVANT L'ÉVÈNEMENT.**

TRANSMISSIONS DE LA FICHE DE SÉCURITÉ :  OUI  NON SI OUI, DATE : /...../...../...../...../...../

VALIDATION DE LA FICHE SÉCURITÉ PAR LA POLICE NATIONALE :  OUI  NON SI OUI, DATE : /...../...../...../...../...../

**ORGANISATEUR**

NOM : ..... PRÉNOM : .....

ADRESSE : ..... CODE POSTAL : .....

Téléphone domicile : /...../...../...../...../...../

Portable : /...../...../...../...../...../

Email : .....

**IMPACT PRÉVISIBLE SUR LA CIRCULATION**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**DEMANDE DE PRÊT DE BARRIÈRES**

Quantité / \_\_\_\_ /

**Documents à fournir impérativement :**

- 1 -  Fiche de sécurité ;
- 2 -  Plans de situation, d'installation, de fonctionnement et accès dans l'emprise de la zone ;
- 3 -  **Plans de balisage et de déviation (pour les manifestations sur routes classées à grande circulation)**
- 4 -  Extrait du registre de sécurité de la structure ou le rapport de vérification : manège et spectacle de marionnettes **(en cours de validité) ;**
- 5 -  Attestation d'assurance **(en cours de validité) ;**
- 6 -  Itinéraire pour défilé.
- 7 -  formulaire arrêté de circulation dûment rempli et envoyé 21 jours avant la manifestation

**IMPORTANT :**

**Les manifestations sur les routes classées à grandes circulation (R.G.C.) doivent être envoyées :**

**(délai d'instruction du dossier 2 à 3 mois)**

- ⇒ à la Préfecture (service manifestations), 21 à 29 avenue du Général de Gaulle-94400 Créteil ☎ 01 49 56 62 93
- ⇒ à la Direction Territoriale de la Sécurité Publique, 9 à 21 bd Oudry-94000 Créteil ☎ 01 45 13 34 52
- ⇒ à la Direction Régionale et Interdépartementale de l'Équipement et de l'Aménagement, 21 rue Miollis – 75015 Paris ☎ 01 40.61.80.80
- ⇒ à la Direction des Transports de la Voirie et des Déplacements, 100 bd de Stalingrad-94800 Villejuif ☎ 01 45 15 18 32
- ⇒ au Service Circulation Equipement Sécurité Routière, 4 ancienne route de Fontainebleau-94065 Rungis ☎ 01 41 80 76 28
- ⇒ à la Direction Voirie–Environnement 2 avenue Youri Gagarine-94400 Vitry s/ Seine ☎ 01 46 82 83 29

- L'administration peut demander des modifications (dates, horaires, parcours etc...).

- **Le nettoyage et la gestion des déchets sont à la charge du demandeur.**

- **Toute demande de matériel devra faire l'objet d'un accord des services logistiques de l'événementiel et techniques pour être mis à disposition.**

Fait à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_  
Signature du demandeur

**CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

Dossier n ° 18/..... MAN	AVIS DU SERVICES FAVORABLE - DEFAVORABLE	DATE ET SIGNATURE
Service Prévention – Sécurité – Tranquillité publique		
Service Voirie		

OBSERVATIONS: .....

.....

.....

.....

.....

.....

## LOGO – PAPIER À EN-TÊTE

**OBJET :** Mesures de sécurité lors des évènements et manifestations

**REF :** Instruction du Ministre de l'intérieur du 17 juillet 2016  
Instructions préfectorales des 26 juillet 2016 et 28 avril 2017

Cette fiche est destinée à accompagner chaque projet et devra être jointe obligatoirement au dossier de présentation et de sécurité-sûreté de l'évènement ou de la manifestation.

Il conviendra de joindre systématiquement un plan des lieux précisant les dispositifs de sécurité-sûreté retenus.

PILOTAGE DE L'ÉVÈNEMENT OU MANIFESTATION	
INTITULE DE L'ÉVÈNEMENT	
DATE(S) ET HORAIRES	
COORDONNEES DES ORGANISATEURS	[Direction/service/secteur] [Nom et coordonnées]
COORDONNEES DU REFERENT SURETE DU PROJET	[Nom et numéro de <b>téléphone portable</b> d'un responsable présent sur place le jour de l'évènement]

CONFIGURATION DU LIEU	
DESCRIPTION DES LIEUX	
NOMBRE DE PERSONNES OU USAGERS ATTENDUS	[Nb de personnes et/ou fréquence maximale instantanée] <b>[présence de personnalités ?]</b>
NATURE DES LIEUX	[espace public, voie publique, domaine ou lieu privé, bâtiment, espace clos... <u>joindre un plan détaillé</u> ]
ACCESSIBILITE DES LIEUX POUR LES MOYENS DE SECOURS ET DE SECURITE	OUI / NON Nombre d'accès :
PRESENCE D'UNE VIDEOPROTECTION	OUI / NON
NOMBRE D'ENTREES SOUS CONTROLE POUR ACCEDER AUX LIEUX	
NOMBRE DE <u>SORTIES SOUS CONTROLE</u> POUR EVACUER LES LIEUX	

**PERSONNELS TRAVAILLANT DANS LA ZONE DE L'ÉVÉNEMENT OU MANIFESTATION**

<b>EFFECTIFS</b>	Nombre d'agents destinés à assurer la sécurité-sûreté : - Police municipale : - Agents de sécurité : - Intervenants secouristes : - Autres (bénévoles...) :
<b>ACCREDITATION DES INTERVENANTS OU EXPOSANTS</b>	Port d'un badge nominatif : OUI / NON
<b>POSTE DE PRE-ACCUEIL / ORIENTATION DU PUBLIC</b>	Dispositif de vigilance/orientation du public <u>en amont</u> des contrôles d'entrée : OUI / NON
<b>SOCIETE DE PREVENTION ET DE SECURITE</b>	OUI / NON
<b>POSTE ACCUEIL ENTREE DU PUBLIC</b>  (POSTE INSPECTION FILTRAGE : PIF)	<b>NOMBRE DE PIF :</b>
	<b>PALPATIONS DE SECURITE :</b> OUI / NON
	<b>CONTROLE SACS ET BAGAGES :</b> OUI / NON
	<b>DETECTION DES METAUX :</b> OUI / NON
	<b>SIGNALETIQUE VIGIPIRATE REGLEMENTAIRE :</b> OUI / NON

**MOYENS MATERIELS POUR SECURISER LA ZONE DE L'ÉVÉNEMENT OU MANIFESTATION**

<b>LIEUX CLOS</b>	OUI / NON
<b>UTILISATION DE BARRIERES</b>	<b>VAUBAN :</b> OUI / NON <b>HERAS :</b> OUI / NON
<b>SONORISATION DES LIEUX</b>	OUI / NON
<b><u>INTERDICTION DE STATIONNEMENT</u></b> SUR VOIE PUBLIQUE AU DROIT DES LIEUX	OUI / NON
<b><u>INTERDICTION DE CIRCULATION</u></b> SUR VOIE PUBLIQUE AU DROIT DES LIEUX	OUI / NON
<b>INSTALLATION DE <u>PLOTS BETON OU AUTRE</u></b> SUR VOIE ROUTIERE (INTERDICTION OU CHICANE DE CIRCULATION)	OUI / NON Nombre de plots :
<b>SIGNALETIQUE DE L'ÉVÉNEMENT OU FLECHAGE</b> APPROPRIE SUR LA VOIE PUBLIQUE	OUI / NON
<b>SIGNALETIQUE DES VOIES OU ACCES D'ÉVACUATION</b>	OUI / NON
<b>POSTE DE SECURITE-SURETE DE L'ORGANISATEUR</b>	OUI / NON

ENVOI DU DOSSIER **A L'ENSEMBLE DES DESTINATAIRES** SUIVANTS, 30 jours au plus tard avant la date de l'évènement, **sous peine de non-traitement du dossier** :

**PREFECTURE**

[pref-police-administrative@val-de-marne.gouv.fr](mailto:pref-police-administrative@val-de-marne.gouv.fr)

**COPIE OBLIGATOIRE A :**

COMMISSARIAT	VILLE
M. MESSENGER, commissaire central : <a href="mailto:vincent.messenger@interieur.gouv.fr">vincent.messenger@interieur.gouv.fr</a>	<a href="mailto:direction.voirie@mairie-vitry94.fr">direction.voirie@mairie-vitry94.fr</a> <a href="mailto:hamid.rezzag@mairie-vitry94.fr">hamid.rezzag@mairie-vitry94.fr</a>
Mme LE COTTIER, commissaire central adjoint : <a href="mailto:diane.le-cottier@interieur.gouv.fr">diane.le-cottier@interieur.gouv.fr</a>	<a href="mailto:marina.belliard@mairie-vitry94.fr">marina.belliard@mairie-vitry94.fr</a>
+ <a href="mailto:frederic.zuretti@interieur.gouv.fr">frederic.zuretti@interieur.gouv.fr</a>	
+ <a href="mailto:jean-michel.wolanski@interieur.gouv.fr">jean-michel.wolanski@interieur.gouv.fr</a>	
+ <a href="mailto:sophie.guivarch@interieur.gouv.fr">sophie.guivarch@interieur.gouv.fr</a>	
+ <a href="mailto:csp-boe.vitry-sur-seine-94@interieur.gouv.fr">csp-boe.vitry-sur-seine-94@interieur.gouv.fr</a>	



## DEMANDE D'ARRETE DE CIRCULATION ET DE STATIONNEMENT

### OBJET DE L'INTERVENTION :

### COORDONNEES :

Entreprise exécutant l'intervention :

Responsable : \_\_\_\_\_ Tél. fixe : \_\_\_\_\_ Tél. portable : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Pour le compte de :

Responsable : \_\_\_\_\_ Tél. fixe : \_\_\_\_\_ Tél. portable : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

DATES SOUHAITEES : du \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / au \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /

### MODALITES D'EXECUTION ET INCIDENCES SUR LE DOMAINE PUBLIC :

#### 1 – Localisation précise de l'intervention :

- rues : \_\_\_\_\_

- carrefours : \_\_\_\_\_

- n° : \_\_\_\_\_


- tronçons de voies : \_\_\_\_\_

- rue en sens unique  rue à double sens  rue en impasse

#### 2 – Description détaillée de l'intervention ou de l'occupation souhaitée :

Plans joints ou croquis

Descriptif : \_\_\_\_\_

 Pour toute demande de barrage ou de mise en sens unique d'une voie, l'entreprise devra fournir un plan de déviation et un plan de balisage avec ce formulaire.

#### 3 – Impact de l'intervention sur le domaine public :

Intervention ou/et occupation sur :

trottoir  pair  impair ml : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> : \_\_\_\_\_

chaussée  demi-chaussée  chaussée complète ml : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> : \_\_\_\_\_

stationnement ou parking ml : \_\_\_\_\_ nombre de places : \_\_\_\_\_

Cheminement piétons :

maintenu avec 1 m de passage

dévié sur stationnement neutralisé

dévié sur chaussée (avec double barriérage)

dévié sur trottoir opposé

Ligne(s) de bus concernée(s) : \_\_\_\_\_

#### 4 – Moyens utilisés :

Fouilles  Engins de chantiers  Abattage ou élagage d'arbres

Fusées ou ogives  Engins vibrants  Grues

Démolition - construction  Brise-roches  Autres : \_\_\_\_\_

Canalisation  Remblaiement, terrassement

### IMPORTANT :

- DELAI DE TRAITEMENT DE **21 JOURS** MINIMUM A COMPTER DE LA RECEPTION PAR LES SERVICES (ET DE L'ACCEPTATION DU DOSSIER PAR LES SERVICES).
- TOUTE DECLARATION ERRONEE OU INCOMPLETE ANNULERA LE TRAITEMENT DE LA DEMANDE D'ARRETE.
- LA VILLE RAPPELLE AUX ENTREPRISES L'OBLIGATION DE REALISER LES DICT AVANT DE COMMENCER UN CHANTIER.