



**PRÉFET
DES CÔTES-
D'ARMOR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Cabinet
Direction des sécurités**

Saint-Brieuc, le 19 décembre 2024

Service interministériel de défense et de protection civile
pref-grands-evenements@cotes-darmor.gouv.fr

Le Préfet des Côtes-d'Armor

à

l'attention des organisateurs d'évènements

Objet : Organisation et sécurisation des évènements festifs, culturels et sportifs

Pièces jointes : Guide de sécurisation des évènements et dossier de sécurité
Logigramme de traitement du dossier de sécurité

L'année 2024 a été marquée par l'organisation de 31 grands évènements sur notre territoire au cours de la période printemps – été. Je tenais à vous remercier pour votre engagement et celui de vos équipes ayant contribué au bon déroulement de l'ensemble des évènements costarmoricens, dans un contexte national marqué par l'organisation des Jeux Olympiques et Paralympiques.

Dans un contexte où le territoire national est maintenu au niveau « urgence attentat » il nous incombe de maintenir collectivement notre vigilance dans l'instruction rigoureuse des dossiers de sécurité que vous préparez et déposez au titre des grands évènements.

La présente circulaire, après avoir rappelé les règles applicables à l'organisation de ces évènements, présente **les évolutions dans la procédure, au travers d'un nouveau dossier de sécurité, mis en œuvre par les services de l'État, à compter du 1^{er} janvier 2025**, pour vous accompagner dans la préparation et la gestion des manifestations.

1. Les règles applicables à l'organisation sur la voie publique d'évènements à caractère festif, culturel, artistique

- **En tant qu'autorité de police**, le Maire est responsable de la sécurité dans sa commune et a donc la responsabilité d'autoriser ou non la tenue d'une manifestation. Il lui appartient donc de prendre en compte l'impact, la sensibilité d'une manifestation sur son territoire, les risques ainsi que l'état de la menace et de mettre en œuvre les mesures de sécurité appropriées. La Mairie assure par

conséquent la coordination des services et organismes après vérification des mesures privées et publiques d'organisation des secours.

2. Procédure d'information des services de l'État et d'appui des collectivités territoriales pour l'instruction des dossiers de sécurité des événements les plus importants du département (Annexe 1 - Logigramme)

Toutes les manifestations sportives, récréatives ou culturelles rassemblant plus de 1 500 personnes en simultanée doivent faire l'objet d'une déclaration auprès de la mairie accompagnée d'un dossier de sécurité.

Je vous rappelle que le calcul d'une jauge comprend l'ensemble des personnes présentes en simultanée sur le site de l'évènement (organisateur, bénévoles, spectateurs, services d'ordre...).

Je vous rappelle que les organisateurs qui n'effectueraient pas leur déclaration dans les formes prévues par l'article R.211-23 du Code de la sécurité intérieure (CSI) s'exposent à des peines d'amende applicables aux contraventions de la 5^e classe (article R.211-31 du CSI).

2.1. Évènement de moins de 1 500 personnes en simultanée

Vous êtes invités à renseigner le dossier de sécurité puis à l'adresser en mairie.

Après réception, la mairie s'assurera de la conformité du dispositif de sécurité en lien avec les services de police ou de gendarmerie et du service départemental d'incendie et de secours (SDIS). A noter que ces derniers devront être informés de l'avis de la mairie sur la tenue de l'évènement au **plus tard un mois avant la date prévue**.

C'est uniquement au maire que revient la décision d'autoriser ou non la tenue de la manifestation pour les événements dont la jauge est inférieure à 1 500 personnes au pic de fréquentation.

2.2. Événement compris entre 1 500 et 5 000 personnes en simultanée

Pour ce type d'évènement l'élaboration d'un dossier de sécurité est obligatoire et devra être transmis par l'organisateur auprès de la mairie au **minimum trois mois avant la tenue de l'évènement**. Le dossier sera ensuite instruit et signé par l'autorité municipale ou son représentant avant d'être transmis, par ce dernier, pour instruction aux services de police ou de gendarmerie et du SDIS.

Une copie du dossier sera également être transmise, par la mairie, pour instruction à la sous-préfecture territorialement compétente (la préfecture/SIDPC pour l'arrondissement de Saint-Brieuc).

À l'issue de l'instruction, les services concernés pourront, si nécessaire, prescrire des mesures complémentaires et prendre la décision d'autoriser ou d'interdire l'évènement.

L'instruction du dossier pourra donner lieu à une ou plusieurs réunions de sécurité associant l'ensemble des services concernés.

2.3. Événement de plus de 5 000 personnes en simultané

Vous devrez transmettre le dossier de sécurité à la mairie au minimum **quatre mois avant la tenue de l'événement**. Ce dernier une fois signé par l'autorité municipale ou son représentant sera transmis **au moins trois mois avant la date de l'évènement** à la préfecture chargée de l'instruction de la demande (copie à la sous-préfecture territorialement compétente), ainsi qu'aux services instructeurs (service de police ou de gendarmerie et SDIS).

L'instruction du dossier donnera lieu à une ou plusieurs réunions de sécurité associant l'ensemble des services concernés.

3. Evolution de la trame du dossier de sécurité (Annexe 2 – Dossier de sécurité)

Les services de la préfecture, de la gendarmerie nationale, de la police nationale et du SDIS22 ont mené un travail de refonte du dossier de sécurité auquel vous avez été associés. Ce travail a été guidé par deux objectifs :

- 1- pour les organisateurs : faciliter la compréhension et la complétude du dossier ;
- 2- pour les services instructeurs : donner de la clarté à la lecture et gagner en efficacité lors de l'analyse du dossier.

3.1. Processus de validation du dossier de sécurité

Afin de s'assurer du bon respect des règles applicables à l'organisation sur la voie publique d'évènements à caractère festif, culturel, artistique (cf article 1), tous les organisateurs devront déposer leur dossier de sécurité en mairie, qui en tant qu'autorité de police peut accepter ou non la tenue dudit évènement sur son territoire communal. **L'acceptation de la tenue de l'évènement se matérialisera par la signature du dossier de sécurité (page 10), par le maire ou son représentant, avant transmission aux services concernés pour instruction.**

A noter que seuls les dossiers transmis par les mairies avec leur visa et dans les délais impartis seront étudiés.

J'appelle également votre attention sur le fait que cette procédure de déclaration d'un évènement et de dépôt d'un dossier de sécurité ne vous dispense pas de solliciter les autorisations réglementaires (aérienne, pyrotechniques, nautiques, sportives, etc.) selon les modalités et les délais prévus par chaque réglementation.

2.3. Utilisation d'établissements recevant du public et de structures provisoires démontables

La nouvelle version du dossier de sécurité inclut quatre annexes dédiées aux spécificités relatives à **l'utilisation d'établissements recevant du public et aux structures provisoires démontables** qui devront être complétées en fonction de la nature de l'évènement organisé.

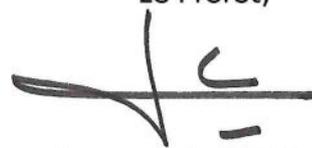
En conséquence, vous trouverez annexées à ce courrier la nouvelle trame du dossier de sécurité que les annexes techniques relatives aux réglementations précitées.

Je vous invite également à consulter l'ensemble des documents mis à votre disposition sur le site internet de la préfecture à l'adresse suivante :

<https://www.cotes-darmor.gouv.fr/Actions-de-l-Etat/Securite-et-protection-de-la-population/Securite-sur-la-voie-publique/Organisation-et-securisation-des-evenements>

Mes services se tiennent à votre disposition via l'adresse pref-grandsevenements@cotes-darmor.gouv.fr pour vous apporter les informations complémentaires et nécessaires à la bonne application de cette circulaire.

Le Préfet,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'F' and 'K' followed by a horizontal line and a small dash.

François de KEREVER