



# GUIDE DE LA SURETE DES RENCONTRES

VERSION NOVEMBRE 2017



La sûreté fait partie des priorités absolues dans l'organisation d'un événement sportif. Elle doit faire l'objet d'une attention permanente, rigoureuse, stricte. C'est une responsabilité, une obligation, un devoir. Elle ne peut pas être improvisée, laissée au hasard.

Comme les autres disciplines, le football n'échappe pas à ce principe de sécurité encadré par la réglementation définie par les pouvoirs publics. En tant que discipline numéro un, la plus populaire dans notre pays, le football se doit même de donner l'exemple.

La Fédération Française de Football a décidé d'éditer ce *Guide de la Sûreté des Rencontres* avec l'objectif d'informer, de sensibiliser et d'accompagner l'ensemble de ses clubs et de ses licenciés à la problématique de la sécurité.

Ce guide, à vocation pratique, s'adresse à tous les acteurs concernés par l'organisation d'un match. Il fait le point sur les nombreuses règles, actions et divers process à mettre œuvre pour assurer la sécurité des acteurs et du public à l'occasion d'une rencontre de football. Il vise également à faciliter la compréhension de certains textes réglementaires parfois complexes, méconnus ou en évolution, afin de les traduire efficacement dans les faits.

Cet outil trouvera rapidement toute sa pertinence et son utilité au sein des clubs de la Fédération, j'en suis certain.

Noël Le Graët

Président de la Fédération  
Française de Football

# SOMMAIRE

**1** Le responsable  
sûreté

**2** L'infrastructure

**3** Préparation de  
match

**4** Le dispositif de  
sûreté et de  
sécurité

**5** Le dispositif de  
secours

**6** Le match

**7** Les référents  
sécurité

**8** Annexes



# INTRODUCTION

Dans le contexte sécuritaire actuel, la Fédération Française de Football tient à accompagner ses licenciés et ses clubs dans le cadre de l'organisation d'évènements sportifs. Cette initiative a pour objectif d'informer et de conseiller les responsables sûreté des clubs sur les réglementations applicables à notre activité.

En ce sens, la FFF rappelle que les organisateurs de manifestations sportives (match, tournoi, ...), amicales ou officielles, ont l'obligation d'assurer la sécurité et la sûreté des acteurs de jeu, des officiels, du public et de l'enceinte sportive.

Cependant, la complexité des réglementations applicables à l'organisation de tels évènements nécessitent une mise en lumière de certains points.

En conséquence, la FFF a établi ce guide permettant, d'une part de répertorier l'ensemble des tâches afférentes à la sécurité et la sûreté et d'autre part, de clarifier les actions et responsabilités de chacun.

Tout d'abord, il apparait nécessaire d'apporter une précision relative à l'utilisation des termes sécurité et sûreté.

Le terme « sécurité » ou « sécurité incendie » est utilisé dans le cadre d'une réponse liée aux risques accidentels, naturels ou technologiques, tandis que le terme « sûreté » correspond à une réponse liée aux risques intentionnels (vandalisme, acte de malveillance,...).

La croissance des actes de malveillance et le contexte géopolitique actuel lié à la menace terroriste nécessitent la mise en place d'un service d'ordre avec à la tête un responsable sûreté.



Ce guide ne peut substituer, modifier ou compléter les textes législatifs et réglementaires.

# 1

## LE RESPONSABLE SURETE

# LE RESPONSABLE SURETE

## SON STATUT

Le responsable sûreté doit être **un licencié du club, désigné par le Président** du club et ayant **reçu une délégation de pouvoir en matière de sûreté**.

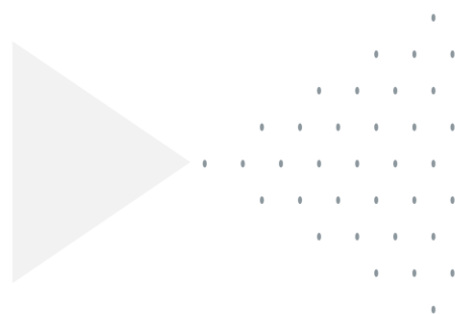
En ce sens, son identité et ses coordonnées devront être renseignées sur FootClubs afin de faciliter les échanges entre clubs et avec la FFF.

Le responsable sûreté doit se **consacrer exclusivement à ses fonctions** lors de la préparation et le déroulement de la rencontre, ce qui suppose qu'il doit être détaché de toute autre mission.

Il doit disposer de tous les moyens nécessaires lui permettant d'assurer pleinement ses missions.

Dans le cadre de sa fonction, il doit avoir une connaissance précise des éléments suivants :

- Son environnement
  - L'enceinte sportive (le stade, la salle,...) ;
  - Le club ;
  - La population (les spectateurs, les supporters,...) ;
- Ses partenaires :
  - Les autorités locales (Préfecture, Ville, Agglomération,...) ;
  - Les forces de l'ordre public (Police Nationale, Gendarmerie Nationale, Police Municipale) ;
- Son activité :
  - La gestion des risques ;
  - La réglementation liée aux métiers de la sûreté ;
  - La réglementation liée à la sécurité incendie ;
  - Le management de personnel ;
  - La gestion de projet.



# LE RESPONSABLE SURETE

## SA MISSION

Le responsable sûreté a pour mission **la recherche et la mise en œuvre des mesures nécessaires à l'accueil et à la sécurité de l'ensemble des personnes (public, officiels, équipes,...) et des biens** dans le cadre de la manifestation concernée en respectant la réglementation en vigueur pour chaque secteur d'activité.

En ce sens, il est en charge du dispositif de sûreté et du dispositif médical. Le dispositif de sécurité incendie relevant du propriétaire de l'enceinte ou de son exploitant (article R123-3 du code de la construction et de l'habitation).

Le jour du match, il devra **se comporter en manager** afin de coordonner efficacement les effectifs dont il dispose.

Il est **l'interlocuteur privilégié des représentants des forces de l'ordre public** dans le cadre de l'organisation des rencontres.

Le jour de la manifestation, il exposera au délégué de la rencontre, les moyens mis en œuvre pour assurer la pérennité de cette dernière.

En prévision d'une éventuelle situation de crise, il doit avoir identifié une salle de crise afin de réunir les interlocuteurs indispensables pour le rétablissement à une situation normale.

Par ailleurs, afin de palier une éventuelle absence ou indisponibilité du responsable sûreté, il est fortement recommandé de désigner un adjoint à celui-ci. Cette initiative permettra d'assurer une continuité dans l'avancement des actions.

En présence d'un responsable sûreté et de son adjoint, vous pourrez opter pour la solution de votre choix afin d'optimiser votre organisation (répartition des zones, des missions,...).

Extrait de l'article 2 du Règlement Disciplinaire de la FFF :

*Les clubs et les licenciés pourront être sanctionnés à la suite de « faits relevant de la sécurité d'une rencontre survenus avant, pendant et après cette dernière ou susceptibles d'en impacter le bon déroulement.*

*Le club recevant est tenu d'assurer, en qualité d'organisateur de la rencontre, la sécurité et le bon déroulement de cette dernière.*

*Néanmoins, le club visiteur ou jouant sur terrain neutre est responsable des désordres causés par ses assujettis ou ses supporters. »*





# 2

## L'INFRASTRUCTURE

# L'INFRASTRUCTURE

## DEFINITION

Le lieu de la rencontre est l'outil de travail du responsable sûreté.

Les stades ou salles (pour le Futsal) sont des **Etablissements Recevant du Public** en application de l'article R123-2 du code de la Construction et de l'Habitation.

« Constituent des établissements recevant du public tous les bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non. »



# L'INFRASTRUCTURE

## LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

Les ERP sont **classés par type** en application de l'article GN 1 de l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Le **type des ERP** dépend de l'activité et la nature de l'exploitation du site. Ainsi les différents types d'ERP sont les suivants :

| Type | Exemples  | Type | Exemples                          |
|------|---|------|-----------------------------------|
| J    | Structure d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées.      | W    | Administration, banques, bureaux  |
| L    | Salles d'audition, conférences, réunions, spectacles ou usage multiple. | X    | Etablissements sportifs couverts. |
| M    | Magasins, centres commerciaux.  | Y    | Musées.                           |
| N    | Restaurants, débits de boissons.  | EF   | Etablissements flottants.         |
| O    | Hôtels, pensions de famille.  | GA   | Gares.                            |
| P    | Salle de danse, salle de jeux.  | PA   | Etablissements de plein air.      |
| R    | Etablissement d'enseignement, colonies de vacances.                     | PS   | Parc de stationnement couverts.   |
| S    | Bibliothèques, centre de documentation.                                 | SG   | Structures gonflables.            |
| T    | Salle d'exposition.   | CTS  | Chapiteaux et tente.              |
| U    | Etablissements sanitaires (hôpitaux, cliniques,...)                     | OA   | Hôtels, restaurants d'altitude.   |
| V    | Etablissement de culte (église, mosquée, synagogue,...)                 | REF  | Refuge de montagne.               |

Les stades sont généralement des ERP de type PA (Plein Air), tandis que les salles, gymnases (Futsal) ou stades couverts sont des ERP de type X.



Il est à noter qu'un ERP peut être classé en plusieurs types suivant leurs activités. Ainsi, un stade peut être un ERP de type PA, avec des activités annexes de types N (restaurant, buvette,...), W (bureau), X (salle sportive), PS (parking couvert), M (magasin, boutique,...),...

# L'INFRASTRUCTURE

## LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

En application de l'article R123-19 du Code de la Construction et de l'Habitation, les établissements sont, en outre, quel que soit leur type, **classés en catégories**, d'après l'effectif du public et du personnel.

L'effectif du public est déterminé, suivant le cas, d'après le nombre de places assises, la surface réservée au public, la déclaration contrôlée du chef de l'établissement ou d'après l'ensemble de ces indications.

Les règles de calcul à appliquer sont précisées, suivant la nature de chaque établissement, par le règlement de sécurité.

Pour l'application des règles de sécurité, il y a lieu de majorer l'effectif du public de celui du personnel n'occupant pas des locaux indépendants qui posséderaient leurs propres dégagements.

| Groupe                 | Catégorie                  | Capacité d'accueil  |
|------------------------|----------------------------|---|
| 1 <sup>er</sup> groupe | 1 <sup>ère</sup> catégorie | > 1 500 personnes   |
|                        | 2 <sup>ème</sup> catégorie | De 701 à 1 500 personnes  |
|                        | 3 <sup>ème</sup> catégorie | De 301 à 700 personnes  |
|                        | 4 <sup>ème</sup> catégorie | < 301 personnes à l'exception des établissements compris dans la 5 <sup>ème</sup> catégorie   |
| 2 <sup>nd</sup> groupe | 5 <sup>ème</sup> catégorie | Etablissements dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le seuil d'assujettissement défini par le règlement de sécurité ( <u>article R123-14 du code de la construction et de l'habitation</u> ). |

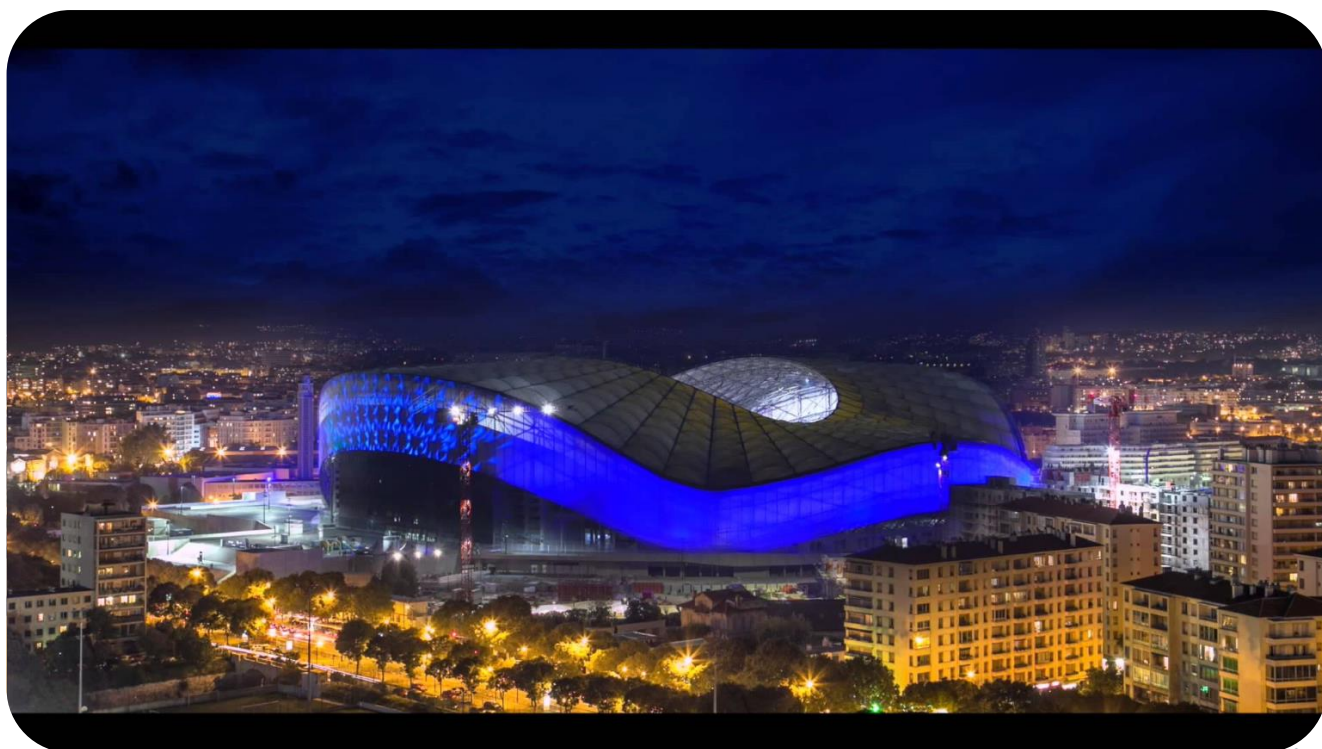
# L'INFRASTRUCTURE

## SECURITE DANS LES ERP

La sécurité des personnes à l'intérieur d'un ERP est réglementée en application de l'article R123-3 du code de la construction et de l'habitation :

*Les constructeurs, propriétaires et exploitants des établissements recevant du public sont tenus, tant au moment de la construction qu'au cours de l'exploitation, de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes; ces mesures sont déterminées compte tenu de la nature de l'exploitation, des dimensions des locaux, du mode de construction et du nombre de personnes pouvant être admises dans l'établissement, y compris les handicapés.*

*Le règlement de sécurité prévu à l'article R. 123-12 précise, pour chaque catégorie d'établissement, l'effectif au-delà duquel la présence de personnes handicapées circulant en fauteuil roulant nécessite l'adoption de mesures particulières de sécurité. Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel.*



# L'INFRASTRUCTURE

## LES COMMISSIONS DE SECURITE

Depuis leur construction jusqu'à leur exploitation, les ERP sont soumis à des contrôles effectués, en fonction de leur catégorie et de la nature de leurs activités, par :

- La Commission Nationale de Sécurité des Enceintes Sportives (CNSES)
- La Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA)
- La Sous-commission départementale de sécurité dans les ERP et les Immeubles de Grande Hauteur (IGH)
- La Commission de Sécurité d'Arrondissement (CSA)
- La Commission Communales ou Intercommunales de Sécurité (CCS / CIS)

Pour effectuer leurs missions (les visites de réception et les visites de sécurité), ces instances sont représentées par un groupe composé obligatoirement de quatre membres au moins.

En dehors de ces contrôles, certains acteurs sont également concernés par l'application de la réglementation en matière de sécurité incendie : le maire , l'exploitant ou le chef d'établissement et les professionnels du bâtiment.

Après visite, la commission de sécurité adresse un rapport à l'autorité de police compétente en émettant un avis (favorable ou défavorable) et des éventuelles prescriptions.



*L'organisation d'un évènement dans une enceinte non homologuée est punie d'une peine d'emprisonnement de 2 ans et/ou d'une amende de 75000 €*

# L'INFRASTRUCTURE

## LA COMMISSION NATIONALE DE SECURITE DES ENCEINTES SPORTIVES

La **Commission Nationale de Sécurité des Enceintes Sportives (CNSES)** est compétente sur saisine du Préfet du département si la capacité de l'ERP dépasse 8 000 personnes pour un établissement couvert et supérieure ou égale à 15 000 pour un établissement de plein air.

La composition de la **CNSES** est la suivante :

- 2 représentants du Ministre chargé des Sports ;
- 3 représentants du Ministre de l'Intérieur,
- Un représentant du Ministre chargé de la Santé,
- Un représentant du Ministre chargé de l'équipement,
- 2 membres désignés sur proposition du CNOSF
- Un membre désigné sur proposition de l'Association des Maires de France,
- Un membre désigné sur proposition de l'organisme le plus représentatif des professionnels de la construction d'équipements sportifs.



# L'INFRASTRUCTURE

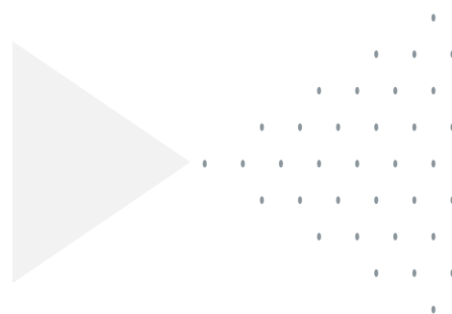
## LA COMMISSION CONSULTATIVE DEPARTEMENTALE DE SECURITE ET D'ACCESSIBILITÉ

De manière générale, la **Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA)** est l'organisme compétent, à l'échelon du département, pour donner des avis consultatifs et techniques à l'autorité investie du pouvoir de police (Préfet ou Maire) relatifs à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique des ERP et les IGH (Immeubles de Grande Hauteur).

Cependant, l'autorité de police compétente (Préfet ou Maire) peut créer des sous commissions dans le cadre du contrôle des enceintes destinées à recevoir des manifestations sportives.

La composition de la **CCDSA** est la suivante :

- Le Préfet ou son représentant,
- 9 représentants des services de l'Etat
- Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ou son représentant,
- 3 conseillers généraux,
- 3 Maires
- Le Maire ou son représentant de la commune concernée par le dossier,
- Le Président de l'établissement public de coopération intercommunale le cas échéant,
- Un représentant de la profession d'architecte,
- 4 représentants des associations représentatives des handicapés,
- 3 représentants au titre de l'homologation des enceintes sportives,
- 3 représentants au titre de la protection des forêts contre le risque d'incendie,
- Un représentant des exploitants de camping,





# L'INFRASTRUCTURE

## LA SOUS-COMMISSION DEPARTEMENTALE DE SECURITE DES ERP-IGH

La composition de la **Sous-commission Départementale pour la Sécurité des ERP-IGH** est la suivante :

- Le Préfet ou son représentant,
- Le chef du Service Interministériel de Défense et de Protection Civile (SIDPC)
- Le Maire de la commune concernée ou son représentant,
- Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ou son représentant,
- Le Directeur Départemental du Territoire ou son représentant,
- Le Directeur Départemental de la Sécurité Publique ou le Commandant de groupement de Gendarmerie départementale selon les zones de compétence.

Son activité se concentre sur l'étude de l'ensemble des dossiers de travaux intéressant les ERP et les IGH et les visites de réception, périodiques et inopinées des ERP classés en 1<sup>ère</sup> catégorie et IGH.



# L'INFRASTRUCTURE

## LA COMMISSION DE SECURITE D'ARRONDISSEMENT

La composition de la **Commission de Sécurité d'Arrondissement** est la suivante :

- Le Sous-Préfet ou son représentant,
- Le Maire de la commune concernée ou son représentant,
- Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ou son représentant,
- Le Directeur Départemental du Territoire ou son représentant,
- Le chef de circonscription de la sécurité publique ou le commandant de compagnie de Gendarmerie territorialement compétent.

Son activité se concentre sur les visites de réception des ERP classés en 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> catégorie et les visites périodiques des ERP en 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> catégorie, voire 5<sup>ème</sup> catégorie pour les communes non dotées de Commission Communale de Sécurité.



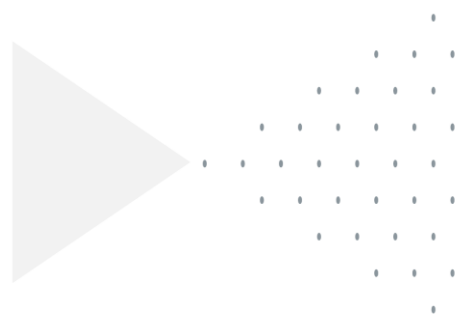
# L'INFRASTRUCTURE

## LA COMMISSION COMMUNALE OU INTERCOMMUNALES DE SECURITE

La composition de la **Commission Communale de Sécurité** est la suivante :

- Le Maire de la commune concernée ou son représentant,
- Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ou son représentant,
- Le représentant des services techniques municipaux,
- Le chef de circonscription locale de la Police ou le commandant de compagnie de Gendarmerie territorialement compétent.

Son activité se concentre sur les visites de réception des ERP classés en 5<sup>ème</sup> catégorie et les visites périodiques des ERP en 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> catégorie, voire 5<sup>ème</sup> catégorie.



# L'INFRASTRUCTURE

## LE POUVOIR DE POLICE

L'autorité détentrice du pouvoir de police peut après avis de la commission de sécurité compétente :

- Autoriser l'ouverture d'un ERP
- Maintenir l'exploitation d'un ERP
- Décider de la fermeture d'un ERP
- Saisir la justice.

Le pouvoir de police varie suivant le type et la capacité de l'établissement :

| Capacité               | Stade de plein air (ERP type PA)             | Espace couvert de Futsal (ERP type X)        |
|------------------------|--|--|
| < 500 places assises   | Maire de la commune de l'enceinte sportive   | Maire de la commune de l'enceinte sportive   |
| ≥ 500 places assises   |  | Préfet de département de l'enceinte sportive |
| < 3 000 places assises | Préfet de département de l'enceinte sportive |  |
| ≥ 3 000 places assises | Préfet de département de l'enceinte sportive |  |

Par ailleurs, l'autorité compétente fixe l'effectif maximal des spectateurs et sa répartition par tribune et hors tribune par un arrêté (Arrêté d'Ouverture au Public du Maire, Arrêté Préfectoral d'Homologation).



# L'INFRASTRUCTURE

## HOMOLOGATION DES ENCEINTES SPORTIVES

La procédure d'homologation des enceintes sportives ne concernent uniquement les enceintes sportives dont la capacité d'accueil est, pour les équipements de plein air, supérieure ou égale à 3 000 places assises et, pour les équipements couverts, supérieure ou égale à 500 places assises. (articles L312-5 et L312-7 du code du sport)

Cette procédure permet de s'assurer que toutes les dispositions nécessaires en matière de solidité des ouvrages, de sécurité des personnes et d'intervention des secours ont été prises avant l'ouverture au public. Les enceintes nouvellement créées sont concernées au même titre que les enceintes existantes ou encore celles faisant l'objet de modifications.

L'homologation des enceintes sportives découlent de la visite de contrôle réalisée par la commission de sécurité compétente. En conséquence, suivant l'avis de cette dernière, l'autorité de police pourra décider de l'ouverture de l'ERP, du maintien de son exploitation ou de sa fermeture.

Cet arrêté préfectoral précise également le nombre maximal de spectateurs admis dans l'enceinte, en précisant les places debout et assises par tribune.

Par ailleurs, le contrôle de la vétusté des enceintes, sous condition d'ancienneté de celles-ci, est une spécificité de la procédure d'homologation. En effet, en application de l'article 4 du décret n°95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, les commissions de sécurité n'ont pas compétence en matière de solidité. Pour cette raison, il est important de noter que certains audits de vétusté réalisés pour les enceintes de plus de dix ans dans le cadre de la procédure d'homologation ont fait apparaître quelques situations préoccupantes donnant lieu à des travaux de confortement, voire à la fermeture au public d'enceintes.



**La procédure d'homologation instituée par l'Etat ne doit pas être confondue avec le classement fédéral des équipements délivré par les fédérations sportives.**

# L'INFRASTRUCTURE

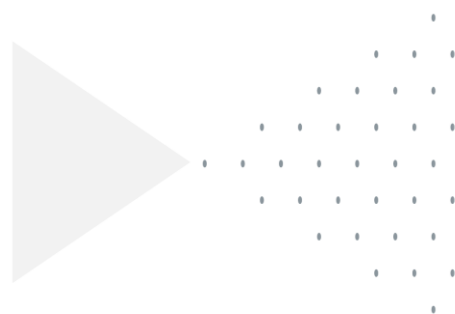
## LA REGLEMENTATION FEDERALE

Vous retrouverez ci-dessous différents liens relatifs à la réglementation fédérale pour les installations sportives et leurs équipements :

- [Règlement des terrains et installations sportives](#)
- [Règlement de l'éclairage des installations sportives](#)
- [Règlement des installations sportives Futsal](#)

Afin de vous aider dans l'exploitation de votre terrain, la FFF met à disposition des fiches outils :

- [Fiche n°1 \\_ Classement Installation Football](#)
- [Fiche n°2 \\_ Cheminement d'une demande de classement](#)
- [Fiche n°3 \\_ Comment gérer les intempéries sur un terrain de Football](#)
- [Fiche n°4 : Zones obligatoires en périphérie de l'aire de jeu](#)
- [Fiche n°5 \\_ Gazon synthétique-Définition](#)
- [Fiche n°6 \\_ Un gazon synthétique s'entretient](#)
- [Fiche n°7 : Essais sur gazons synthétiques](#)
- [Fiche n°8 : Comment tracer mon terrain de football réduit](#)



# 3

## PREPARATION DE MATCH

# PREPARATION DE MATCH

## DECLARATION DE LA RENCONTRE

En application de l'article R 211-22 du Code de Sécurité Intérieure modifié et du Décret 2013-113 du 4 Décembre 2013, l'organisateur d'évènements sportifs adressera la déclaration des manifestations qu'il organise à la Mairie du stade d'accueil ou au Préfet de Police pour Paris.

### Article R 211-22 du Code de Sécurité Intérieure

*«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, 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 et, à Paris, au préfet de police.*

*La déclaration peut être souscrite pour une seule ou pour plusieurs manifestations dont la programmation est établie à l'avance.*

*La déclaration est faite un an au plus et, sauf urgence motivée, un mois au moins avant la date de la manifestation.»*

Cette déclaration devra reprendre toutes les informations relatives à l'organisation de la rencontre à savoir (Décret n° 2013-1113 du 4 décembre 2013 - Article R211-23 du Code de Sécurité Intérieure) :

- Le nom, l'adresse et la qualité des organisateurs.
- La nature de la manifestation.
- Le jour, l'heure et le lieu de la rencontre en précisant la capacité d'accueil du stade et l'affluence attendue (personnel d'organisation compris).
- Les mesures mises en œuvre pour assurer la sécurité du public et des acteurs de jeu.
- Le détail des effectifs alloués au service d'ordre, en précisant leurs missions
- L'identité et les coordonnées de la personne responsable de l'organisation en terme de sûreté et sécurité.



Les modèles de déclaration sont disponibles en annexes 1 et 2 et sur et sur la plateforme des clubs nationaux.



*Par organisateur, le législateur entend celui qui effectue toutes les démarches nécessaires au déroulement de la manifestation qu'il agisse pour son propre compte ou par délégation d'une instance nationale.*

*De même que le club qui organise sur son terrain un match amical opposant des équipes invitées, ou dont le terrain a été suspendu, est tenu de procéder à la déclaration, si la capacité d'accueil excède 1 500 personnes.*



# PREPARATION DE MATCH

## DECLARATION DE LA RENCONTRE

Après réception de la déclaration de la manifestation, si l'autorité administrative compétente juge les mesures insuffisantes, cette dernière a la possibilité d'imposer le renforcement des moyens envisagés par l'organisateur par la mise en place ou l'augmentation des effectifs du service d'ordre compte tenu de l'importance du public attendu, de la configuration des lieux et des circonstances propres de la manifestation.

En ce sens, il est nécessaire de ne pas sous-estimer le risque lié à la manifestation (maintien de l'ordre, affrontement, articles pyrotechniques, envahissement du terrain,...).

Il est ainsi recommandé d'adresser une déclaration annuelle des rencontres dès la parution du calendrier de la compétition et suivant le contexte spécifique d'une rencontre (coupe, enjeu sportif, rencontre à risque, derby,...) transmettre une déclaration spécifique actualisant les effectifs engagés sur le service d'ordre.



*Sans préjudice des responsabilités civiles et pénales, le fait d'organiser, sans la déclaration une manifestation sportive est puni des peines prévues pour les contraventions de la cinquième classe soit 1500€ maximum.*

Une sanction similaire est prévue en cas de négligence relative à la mise en place du service d'ordre ou effectifs inférieurs à ceux annoncés dans la déclaration.

# PREPARATION DE MATCH

## LES FICHES DE LIAISON

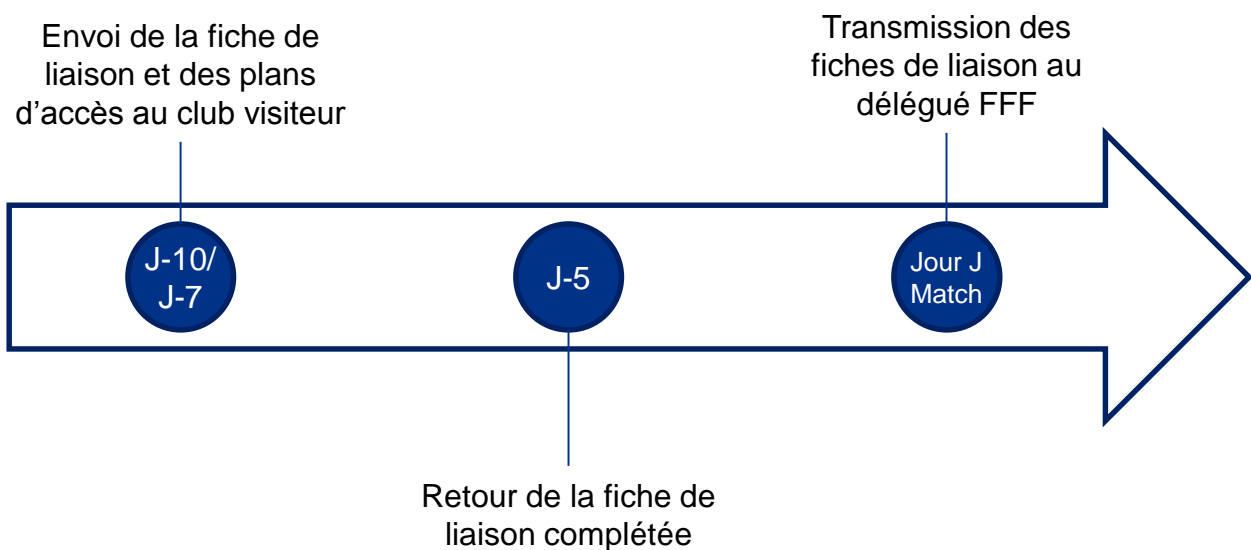
Les fiches de liaison ont pour objectif de faciliter l'échange d'informations entre les clubs et le délégué FFF en vue de la préparation de la rencontre.

Cette communication est la base de la conception d'une partie du dispositif de sûreté (activation d'un secteur visiteur, mises en place de mesures exceptionnelles, ...).

Elles se composent de deux volets :

- Communication entre les responsables sûreté des clubs
- Informations destinées au délégué

Le processus à suivre est le suivant : *(les dates annoncées sont indicatives)*



Les modèles des fiches de liaison sont disponibles en annexe 3 et sur la plateforme des clubs nationaux.



En tout état de cause, ces fiches ne peuvent remplacer l'échange régulier d'informations entre les responsables sûreté des clubs.

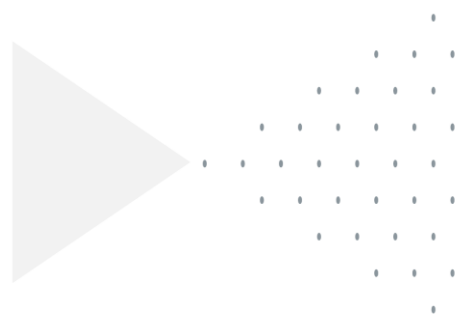
# PREPARATION DE MATCH

## REUNIONS PREPARATOIRES

Dans le cadre de chacune des rencontres du club, le responsable sûreté doit tenir une réunion afin de s'assurer que toutes les mesures nécessaires sont prévues pour le bon déroulement de la manifestation et assurer un niveau d'informations homogène pour l'ensemble des personnes intervenant sur l'organisation.

Suivant le contexte de la rencontre, l'intitulé de cette réunion peut évoluer :

- La réunion de faisabilité
- La réunion d'organisation
- La réunion de sécurité



# PREPARATION DE MATCH

## REUNION DE FAISABILITE

Dans le cadre des rencontres de coupes nationales, les instances fédérales ont la possibilité de solliciter la mise en place d'une réunion de faisabilité afin de **s'assurer de la possibilité d'organiser en toute sécurité une rencontre sur une installation.**

Dès communication de la décision par la FFF, le club organisateur doit convier l'ensemble des partenaires liés à la sécurité, :

- La Préfecture, ou la Sous-Préfecture suivant les cas;
- Les Forces de l'Ordre (Police Nationale et/ou Gendarmerie Nationale);
- La Ville (Maire, service des sports, service technique, police municipale,...);
- Le SDIS (service prévision, prévention);
- L'association de sécurité civile retenue (si il y a lieu d'une mise en place d'un DPS);
- La société d'ambulance (si nécessité de prévoir un moyen de transport sanitaire);
- La (les) société(s) de sécurité privée (si recours à une société de sécurité privée);
- La société de transports en commun (si impact avec le flux du public);
- la FFF;
- les clubs en présence.

Cette initiative permettra de conserver un temps de réaction pour la recherche d'un éventuel terrain de repli en cas de refus de l'instance fédérale.

Durant cette réunion, l'organisateur a pour objectif d'exposer l'ensemble des mesures envisagées dans le cadre de la tenue de la rencontre pour garantir un niveau de sécurité optimal.

L'ordre du jour de la réunion pourra être le suivant :

- Le match (date, heure, lieu, équipes, compétition,...);
- Le contexte (affluence, typologie des spectateurs, contexte social,...);
- Les accès au stade (parkings, arrêté de stationnement, de circulation,...);
- Les entrées aux stade (entrée Grand Public , VIP, visiteurs,...);
- Les tribunes dédiées (tribunes activées, pourtour, secteur visiteur, capacité, accessibilité,...);
- Questions diverses.

Cette réunion devra être accompagnée d'une visite du site, à réaliser avant et/ou après la réunion.

# PREPARATION DE MATCH

## REUNION D'ORGANISATION

Dans le cadre des rencontres officielles ou amicales, le club organisateur se doit de mettre en place une réunion d'organisation.

Cette réunion a pour objectif de fixer l'ensemble des points relatifs à l'organisation de la rencontre et partager un niveau d'information équivalent avec l'ensemble des interlocuteurs locaux.

En ce sens, cette séance devra se tenir 10/15 jours avant la manifestation et elle devra réunir les entités suivantes :

- La Préfecture, ou la Sous-Préfecture suivant les cas;
- Les Forces de l'Ordre (Police Nationale et/ou Gendarmerie Nationale);
- La Ville (Maire, service des sports, service technique, police municipale,...);
- Le SDIS (service prévision, prévention);
- L'association de sécurité civile retenue (s'il y a lieu d'une mise en place d'un DPS);
- La société d'ambulance (si nécessité de prévoir un moyen de transport sanitaire);
- La (les) société(s) de sécurité privée (si recours à une société de sécurité privée);
- La société de transports en commun (si impact avec le flux du public);
- la FFF;
- les clubs en présence.

L'ordre du jour de la réunion pourra être le suivant :

- Le match (date, heure, lieu, équipes, compétition,...);
- Le contexte (affluence, typologie des spectateurs, contexte social,...);
- Les accès au stade (parkings, arrêté de stationnement, de circulation,...);
- Le dispositif d'accueil du public (entrées, tribunes, politique tarifaire,...);
- Le dispositif d'accueil des « visiteurs » (entrées, tribunes, politique tarifaire,...);
- Le dispositif d'accueil des officiels et des équipes (personnalités, pilotage des forces de l'ordre,...);
- Les animations (lever de rideau, ramasseurs de balles,...);
- Le dispositif de secours;
- Le dispositif de sûreté;
- Questions diverses.

Cette réunion pourra être accompagnée d'une visite du site suivant le besoin.



Un modèle de compte rendu de réunion d'organisation est disponible en [annexe 4](#).

# PREPARATION DE MATCH

## REUNION DE SECURITE

**Dans le cadre de rencontres sensibles ou à risques**, le club organisateur a le devoir d'organiser une réunion de sécurité.

L'objectif de cette réunion est de partager un niveau d'information semblable à l'ensemble des entités impactées par la manifestation et présenter un dispositif de sûreté adapté afin d'assurer le bon déroulement de l'évènement.

Nous conseillons d'organiser cette réunion 7 jours avant la rencontre afin de communiquer des informations précises tout en laissant une période de réaction avant le match.

Le club organisateur ou l'autorité de police compétente, suivant les coutumes locales, doit convier les entités suivantes à la réunion :

- La Préfecture, ou la Sous-Préfecture suivant les cas;
- Les Forces de l'Ordre (Police Nationale et/ou Gendarmerie Nationale);
- La Ville (Maire, service des sports, service technique, police municipale,...);
- Le SDIS (service prévision, prévention);
- L'association de sécurité civile retenue (s'il y a lieu d'une mise en place d'un DPS);
- La société d'ambulance (si nécessité de prévoir un moyen de transport sanitaire);
- La (les) société(s) de sécurité privée (si recours à une société de sécurité privée);
- La société de transports en commun (si impact avec le flux du public);
- la FFF;
- les clubs en présence.

L'ordre du jour de la réunion pourra être le suivant :

- Le match (date, heure, lieu, équipes, compétition,...);
- Le contexte (affluence, typologie des spectateurs, contexte social,...);
- Les accès au stade (parkings, arrêté de stationnement, de circulation,...);
- Le dispositif d'accueil du public (entrées, tribunes, politique tarifaire,...);
- Le dispositif d'accueil des « visiteurs » (entrées, tribunes, politique tarifaire,...);
- Le dispositif d'accueil des officiels et des équipes (personnalités, pilotage des forces de l'ordre,...);
- La mise en place de mesures exceptionnelles (palpation, agent cynophile, déminage, ...);
- Les animations (lever de rideau, ramasseurs de balles,...);
- Le dispositif de secours;
- Le dispositif de sûreté;
- Questions diverses.

Cette réunion pourra être accompagnée d'une visite du site suivant le besoin.

# PREPARATION DE MATCH

## LES TITRES D'ACCES – LE BILLET

L'organisateur a l'obligation de connaître à chaque instant le nombre de personnes présentes à l'intérieur de l'enceinte, tout en respectant la capacité d'accueil maximale. En ce sens, l'ensemble des personnes accédant à l'enceinte doit être en possession d'un titre d'accès.

Il existe deux types de titres d'accès :

- Le billet;
- L'accréditation.

Le billet permet à son détenteur d'avoir accès à une place (assise ou debout) dans le stade dans les zones ouvertes au public.

Il est essentiellement destiné aux spectateurs de la rencontre.

Suivant la configuration de l'installation, il est nécessaire de prévoir des intitulés différents sur les billets afin de respecter la capacité d'accueil des tribunes, ou identifier des populations spécifiques (secteur visiteur, secteur VIP,...).



Pour tout renseignement complémentaire, le service billetterie de la FFF reste à votre disposition :

- M. Mikael GEHIN (01 44 31 76 96 / 06 46 12 35 07 / [billetterie@fff.fr](mailto:billetterie@fff.fr))
- M. Jean Philippe HAUBERT (01 44 31 76 95 / 06 46 59 48 08 / [billetterie@fff.fr](mailto:billetterie@fff.fr))



# PREPARATION DE MATCH

## LES TITRES D'ACCES - L'ACCREDITATION

L'accréditation permet à son détenteur de circuler dans les différentes zones autorisées sur cette dernière, cependant elle ne donne pas droit à une place (assise ou debout) dans le stade.

Elle est destinée à une population ayant une mission spécifique dans le cadre de l'organisation de la rencontre.

La définition des zones reste à l'appréciation de l'organisateur. Toutefois, le choix de celles-ci doit permettre un contrôle d'accès efficace.

L'accréditation est **nominative**, mais elle **peut être annuelle ou dédiée à une seule rencontre**.

Les clubs sont libres de faire leur choix de système de gestion des accréditations, cependant la FFF met à disposition des clubs qui le souhaitent des modèles d'accréditations. Pour toute demande, le pôle sûreté/sécurité sera disponible par mail [securite@fff.fr](mailto:securite@fff.fr).



Un visuel d'accréditation est disponible en annexe 5.

Par ailleurs, quelque soit la solution retenue, la FFF gère directement la délivrance des accréditations annuelles pour les délégués.

Vous trouverez ci-après un visuel de ce badge :



Une personne peut être détentrice d'une accréditation et d'un billet. (ex : Président du Club qui a une place attitrée dans le stade et souhaite un accès à la zone « vestiaires »)



# PREPARATION DE MATCH

## LES TITRES D'ACCES - L'ACCREDITATION

Dans le contexte actuel, l'Etat français a instauré un grand nombre de procédures afin d'éviter tout acte terroriste ayant un impact considérable sur la population. En ce sens, le décret n°2017-587 du 20/04/2017 du Code de la Sécurité Intérieure permet aux organisateurs de grands évènements de solliciter l'autorité administrative compétente pour valider l'accès de l'ensemble des personnes accédant à l'enceinte à l'exception des spectateurs et des participants.

Concrètement, les organisateurs de grands rassemblements (capacité d'accueil supérieure ou égale à 5000 personnes) ont la faculté de transmettre à la Préfecture compétente, la liste de l'ensemble des accrédités pour la rencontre, hors participants et spectateurs, afin que cette dernière réalise une enquête administrative sur chaque individu.

Le fichier des accrédités devra comprendre les éléments suivants :

- L'identité de la personne, sa nationalité, ses dates et lieu de naissance et son domicile;
- Le motif de l'accès à l'établissement;

Cette enquête a pour objectif de garantir que chaque personne accréditée ne représente pas un risque à la sécurité des personnes, à la sécurité publique ou à la sûreté de l'Etat.

Les délais de transmission du fichier à l'autorité administrative sont évoqués dans l'article L.221-11-1 du Code de la Sécurité Intérieure.



# PREPARATION DE MATCH

## LES MOYENS DE COMMUNICATION

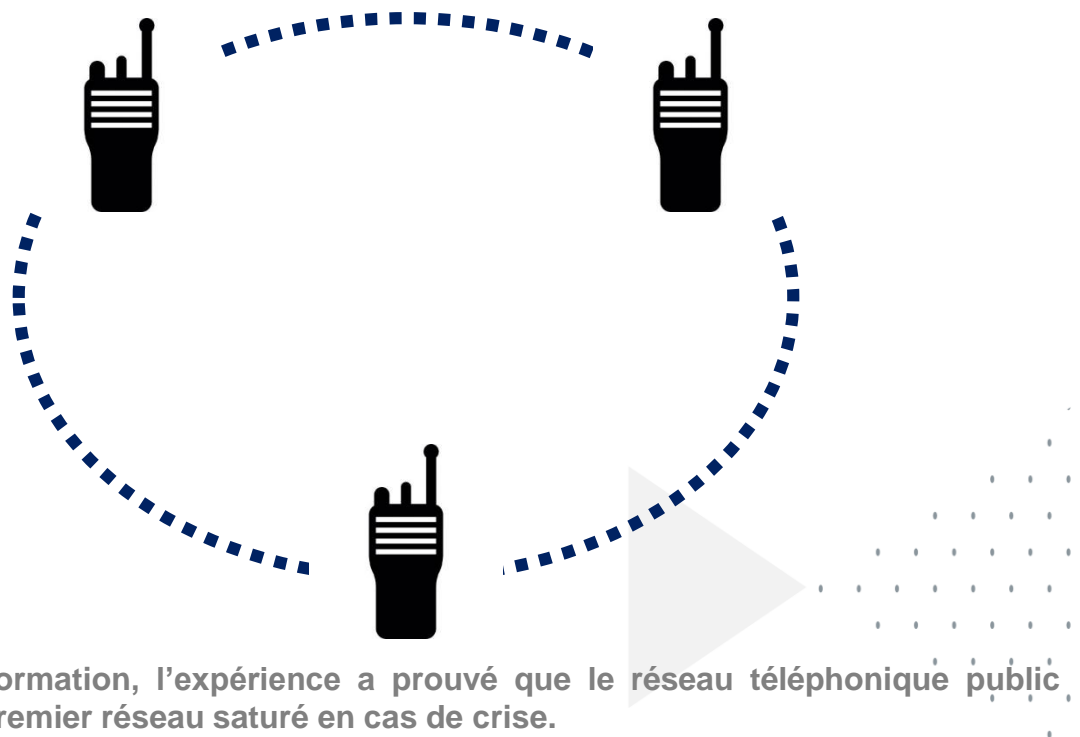
Dans le cadre de la manifestation, le responsable sûreté doit être capable d'être en **liaison permanente avec l'ensemble des personnes** impliquées sur le service d'ordre (volet sûreté, sécurité et médical) et les autorités locales.

Dans le cadre d'un litige à un point de contrôle, d'un contentieux en tribune, d'une victime dans une tribune, d'une situation de crise,..., vous constaterez la nécessité d'avoir un moyen de communication efficace en performance.

En ce sens, il est primordial de s'assurer de la **fiabilité** du moyen de communication retenu. Le réseau de communication assuré par des talkies-walkies reste l'idéal de part ses possibilités de communication multiples, son autonomie et sa portabilité.

En retenant ce type de communication, vous aurez la possibilité d'allouer des fréquences spécifiques pour votre utilisation afin d'éviter les éventuelles perturbations extérieures.

La solution destinée à l'utilisation du téléphone mobile est peut être la plus économique mais pas la plus efficace de part ses incertitudes relatives à la connexion au réseau, son autonomie et son impossibilité de discussion de groupe.



# PREPARATION DE MATCH

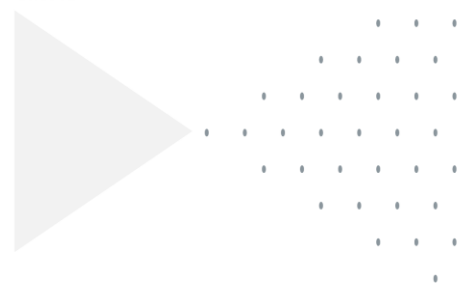
## LES MESURES PREFECTORALES

Dans le cadre de rencontres sensibles ou en situation d'état d'urgence, les autorités préfectorales et ministérielles, en concertation avec les clubs et la Direction Nationale de Lutte contre le Hooliganisme, ont la capacité d'éditer des **arrêtés d'interdiction ou de restriction de déplacement à titre individuel ou collectif** de toutes personnes se prévalant de la qualité de supporter d'une équipe ou se comportant comme tel et dont la présence est susceptible d'occasionner de troubles graves à l'ordre public

L'arrêté énonce la durée, limitée dans le temps, de la mesure, les circonstances précises de fait qui la motivent ainsi que les communes de point de départ et de destination auxquelles elle s'applique.

Le fait pour les personnes concernées de ne pas se conformer à l'arrêté pris en application des deux premiers alinéas est puni de six mois d'emprisonnement et d'une amende de 30000 €.

Dans le cas prévu au paragraphe précédent, le prononcé de la peine complémentaire d'interdiction judiciaire de stade prévue à l'article L. 332-11 du Code du Sport pour une durée d'un an est obligatoire, sauf décision contraire spécialement motivée.



# PREPARATION DE MATCH

## PROCEDURES ADMINISTRATIVES

Afin d'anticiper des éventuels incidents lors de votre rencontre, il est nécessaire de prévoir les documents suivants :

- **Un mandat du Président du Club pour une éventuelle réquisition des forces de l'ordre public;**
- **Une réquisition des forces de l'ordre public pré-rédigée;**
- **Un mandat du Président du Club pour un éventuel dépôt de plainte.**



Les modèles des documents précités sont disponibles en [annexes 6, 7 et 8](#).

Pour rappel, l'enceinte dans laquelle se déroule votre manifestation est un lieu privé, où toute personne doit détenir un titre d'accès (gratuit ou payant) pour y accéder. En conséquence, les forces de l'ordre public ne peuvent accéder à l'enceinte qu'avec l'accord de l'organisateur ou sur réquisition.

La réquisition intervient dans le cas précis où le service d'ordre mis en place par l'organisateur est dépassé et seule la puissance publique permettrait de rétablir l'ordre.

Lors du déroulement de faits répréhensibles commis par des spectateurs à l'intérieur de l'enceinte, l'organisateur de la manifestation a la possibilité d'interpeller le(s) faiseur(s) de troubles et le(s) remettre aux forces de l'ordre.

Dans la continuité, l'organisateur a la possibilité de porter plainte contre le(s) individu(s) concerné(s) en application du Code du Sport pour suite judiciaire.



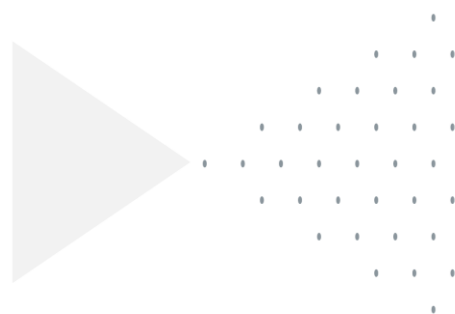
# PREPARATION DE MATCH

## ASSURANCE

A l'instar de toutes activités réglementées, l'organisateur d'une manifestation sportive a **l'obligation de souscrire un contrat d'assurance** pour l'ensemble des personnes impliquées sur l'évènement (acteurs de jeu, préposés à l'organisation salariés et bénévoles,...). Cependant, quelles sont les garanties d'assurances obligatoires ?

Les associations, les sociétés, les fédérations sportives et toute personne (autre que l'Etat) qui organisent des manifestations sportives ouvertes aux licenciés des fédérations souscrivent pour l'exercice de leur activité des garanties d'assurance couvrant leur responsabilité civile, celle de leurs préposés salariés ou bénévoles et celle des pratiquants. - voir articles L321-1 et L321-9 du Code du Sport.

Par ailleurs, la référence de cette police d'assurance pourra être sollicitée par les services de l'Etat et retranscrite obligatoirement sur la convention de service d'ordre public, si les forces de l'ordre sont impliquées.



# PREPARATION DE MATCH

## BUVETTE

En application du **Code de la Santé Publique** et de la **loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme, dite Loi Evin**, un débit de boissons alcooliques à consommer sur place (licences III et IV) ne peut pas être ouvert :

- si le nombre de débit de boissons autorisé dans la commune (soit 1 débit pour 450 habitants) est atteint ou dépassé (sauf en cas de transfert),
- si la zone est protégée par arrêté préfectoral.

Sont obligatoirement protégés les alentours des établissements de santé et de retraite, les établissements d'activité physique et sportive (stade, piscine, terrain de sport) et les entreprises de plus de 1 000 salariés.

Le préfet peut, si nécessaire, interdire l'installation de débits de boissons près d'un lieu de culte, cimetière, école, caserne, prison, etc.

L'arrêté préfectoral détermine l'étendue de la zone de protection et la distance d'interdiction.

Cependant, un débit de boissons déjà installé dans un lieu, devenu zone protégée ultérieurement, n'est pas concerné et peut rester ouvert.

L'ouverture d'un débit de boissons alcoolisées dans un lieu interdit est cependant possible :

- sur autorisation du préfet s'il n'existe aucun autre établissement dans la commune et que le tourisme ou l'animation locale le justifie,
- **sur autorisation temporaire du maire pour la vente et la distribution de boissons alcooliques des groupes 2 et 3 pour 48 heures maximum et uniquement pour des associations sportives (10 autorisations par an chacune)**, des organisateurs d'une manifestation agricole (2 autorisations par an et par commune) ou touristique (4 par an).
- avec l'accord des ministres chargés de la santé et du tourisme pour la vente à consommer sur place ou à emporter des boissons des groupes 2 à 5 aux hôtels de tourisme et restaurants avec installations sportives.

Un exploitant qui ne respecte pas ces interdictions encourt jusqu'à 3 750 € d'amende et la fermeture de l'établissement.

En tout état de cause, l'ouverture d'un débit de boissons alcoolisées ou non, devra faire l'objet d'une **déclaration à la Mairie** compétente et sera soumise à un impôt.

# PREPARATION DE MATCH

## BUVETTE

Les boissons alcoolisées sont classées en fonction de leur degré d'alcool ou leur mode de fabrication.

La classification est la suivante :

| Groupe                  | Caractéristiques   |
|-------------------------|--|
| 1 <sup>er</sup> groupe  | <b><u>Boissons sans alcool :</u></b><br>eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat.  |
| 2 <sup>ème</sup> groupe | Abrogé   |
| 3 <sup>ème</sup> groupe | <b><u>Boissons fermentées non distillées et vins doux naturels :</u></b><br>vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur. |
| 4 <sup>ème</sup> groupe | Rhums, tafias, alcools provenant de la distillation des vins, cidres, poirés ou fruits, et ne supportant aucune addition d'essence ainsi que liqueurs édulcorées au moyen de sucre, de glucose ou de miel à raison de 400 grammes minimum par litre pour les liqueurs anisées et de 200 grammes minimum par litre pour les autres liqueurs et ne contenant pas plus d'un demi-gramme d'essence par litre.                        |
| 5 <sup>ème</sup> groupe | Toutes les autres boissons alcooliques.  |

# PREPARATION DE MATCH

## LES INTERLOCUTEURS

Dans le cadre de la préparation d'un évènement sportif, le club organisateur aura la nécessité de prendre contact avec les différents interlocuteurs des autorités locales (déclaration, publication d'arrêté, autorisations exceptionnelles, opérations spécifiques,...).

Cependant, la FFF est consciente qu'il n'est pas toujours chose aisée d'obtenir les coordonnées du contact adapté à la demande.

En conséquence, nous vous énumérons une liste non-exhaustive de vos différents interlocuteurs étatiques sur le plan local :

| Entités                                      | Services sollicités  |
|--|--|
| <b>La Préfecture ou la Sous-Préfecture :</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Cabinet du Préfet/sous-Préfet ;</li><li>• Bureau de la Sécurité Intérieure ;</li><li>• Service Interministériel de Défense et de Protection Civile ;</li></ul>   |
| <b>La Ville ou l'Agglomération :</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Bureau du Maire ou du Président de l'Agglomération;</li><li>• Service des Sports;</li><li>• Service Technique;</li><li>• Service Voirie;</li><li>• Police Municipale;</li></ul>  |
| <b>Les forces de l'ordre public :</b>        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Direction Départementale de la Sécurité Publique (Etat-major) ;</li><li>• Pour Paris et la Petite Couronne, la DDSP sera remplacée par la Direction de l'Ordre Public et de la Circulation ou la Direction Territoriale de la Sécurité Publique ;</li><li>• Service Départemental du Renseignement Territorial ou la Direction du Renseignement de la Préfecture de Police de Paris pour Paris et la Petite Couronne ;</li><li>• Le groupement territorial de la Gendarmerie Nationale ;</li></ul> |
| <b>Les Sapeurs-Pompiers :</b>                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Le Service Départemental d'Incendie et de Secours</li><li>• Pour Paris et la Petite Couronne, le SDIS sera remplacé par la Brigade des Sapeurs Pompiers de Paris ;</li></ul>   |
| <b>Les services médicaux :</b>               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Le Service d'Aide Médicale Urgente ;</li><li>• Le Centre Hospitalier de rattachement.</li></ul>  |



# PREPARATION DE MATCH

## LES AFFICHAGES

Dans le cadre de l'ensemble des manifestations sportives, le club organisateur doit exposer lisiblement à chaque entrée de l'installation, des informations importantes relatives à la réglementation applicable à l'intérieur de l'enceinte.

Tout d'abord, nous vous rappelons que l'enceinte est devenue privée à partir du moment où le club organisateur a signé une convention de mise à disposition avec le propriétaire de l'installation. Il devient ainsi le locataire de l'enceinte sur une durée définie. En conséquence, vous pourrez établir un **règlement intérieur de l'enceinte** en cohérence avec celui du propriétaire.

Le règlement intérieur est le document de base précisant un certain nombre d'obligations relatives à l'accès à l'enceinte, à la sécurité et au comportement des usagers. Toute installation sportive doit avoir son règlement intérieur et être accessible à l'ensemble des usagers. Cependant, ces derniers ne sont pas toujours actualisés, c'est pourquoi la FFF vous propose un règlement intérieur type basé sur les principales règles du Code du Sport. Ce document ne pourra substituer celui de l'autorité compétente mais il pourra être davantage restrictif.

En parallèle, il est primordial de communiquer efficacement auprès des usagers sur la liste des objets interdits dans l'enceinte. Un certain nombre d'objets sont interdits par le Code du Sport, cependant l'organisateur de l'évènement peut y ajouter d'autres articles pour des raisons justifiées.

De plus, l'organisateur d'évènements se doit de communiquer auprès du public sur le niveau de vigilance à tenir. En ce sens, il apparaît primordial d'informer la population aux entrées de l'enceinte sur le niveau actuel du plan VIGIPIRATE.



Le règlement intérieur type est disponible en annexe 9 et sur la plateforme des clubs nationaux.



Les différentes listes des objets interdits par type de compétition sont disponibles en annexe 10 et sur la plateforme des clubs nationaux.



Les affichages relatives aux logos VIGIPIRATE sont disponibles en annexe 11 et sur la plateforme des clubs nationaux.

# PREPARATION DE MATCH

## LES MESSAGES DE SECURITE

Dans le cadre de l'organisation de vos rencontres, il est recommandé de disposer d'un système de sonorisation efficace afin d'être capable de communiquer les messages de sécurité. Cette recommandation devient obligatoire pour les stades de niveau fédéral 1 et 2.

En effet, en cas de nécessité, vous devez être capable de communiquer à l'ensemble ou à une partie des spectateurs, un message de sécurité en fonction du scénario présenté.

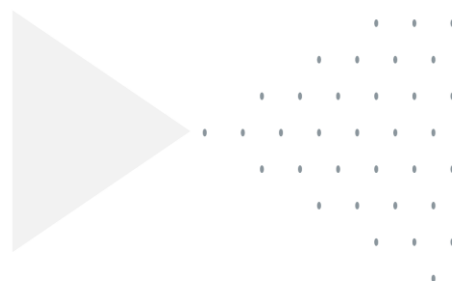
Par ailleurs, afin d'anticiper quelques situations difficiles, nous vous proposons de préparer en amont de la rencontre des messages type de sécurité à destination du public.

Il vous sera difficile de prévoir toutes les situations envisageables mais vous pourrez aisément débiter sur des circonstances prévisibles (conditions météorologiques difficiles, retard du match, annulation du match, coli suspect,...).

En cas d'activation de ce dispositif, le message pourra être délivré par le speaker du match après validation du responsable de l'organisation.



Les messages de sécurité type sont disponibles en [annexe 12](#).



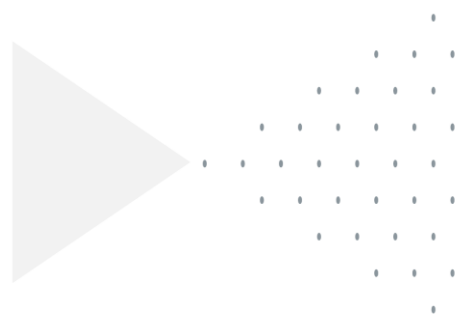
# PREPARATION DE MATCH

## SERVICE D'ORDRE

Dans le cadre d'un évènement sportif, le club organisateur sera susceptible de mettre en place un service d'ordre afin d'assurer le bon déroulement de la manifestation.

Cependant, la conception d'un dispositif de sûreté devra être réalisé de manière méthodique, à savoir :

1. Analyse des risques liés à la manifestation :
  - Risques liés au contexte local, voire national ;
  - Risques liés à l'infrastructure ;
  - Risques liés à la rencontre ;
2. Identification des points de vulnérabilité :
  - Liés à l'enceinte (clôture partielle, ouverture intempestive d'issue de secours, nouvelle enceinte, manque de repère) ;
  - Liés aux supporters (absence d'encadrement du club visiteur, distinction des populations,...) ;
  - Liés à l'organisation (manque de professionnalisme, manque de rigueur,...) ;
3. Etablissement du dispositif de sûreté avec prise en compte des contraintes :
  - Contraintes humaines (effectif limité, amplitude horaire, ...) ;
  - Contraintes économiques (budget restreint,..) ;
  - Contraintes administratives et réglementaires (application d'un plan particulier de sûreté lié à l'enceinte, mission nécessitant une qualification professionnelle, ...) ;
4. Etablissement du dispositif de sécurité en fonction du besoin :
  - Besoins liés à une animation spécifique ;
  - Besoins liés au montage d'une structure temporaire.



# 4

## LE DISPOSITIF DE SURETE ET DE SECURITE

# LE DISPOSITIF DE SURETE ET DE SECURITE

## LA COMPOSITION ET SA REGLEMENTATION

En application de l'article L332-1 modifié du code du sport, les organisateurs de manifestations sportives à but lucratif peuvent être tenus d'y assurer un service d'ordre dans les conditions prévues à l'article L. 211-11 du code de la sécurité intérieure.

Précédemment, la loi « PASQUA » n°95-73 du 21 Janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité précisait la règle de partage des responsabilités, à savoir :

- A l'intérieur de l'enceinte, la sécurité relève de l'organisateur
- A l'extérieur, elle incombe aux forces de l'ordre

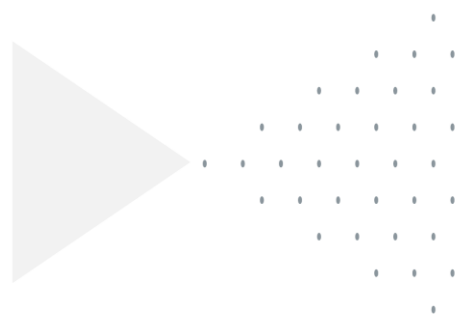
En conséquence, les forces de l'ordre interviendront à l'intérieur du stade pour un maintien ou un rétablissement de l'ordre, uniquement sur réquisition de l'organisateur ou en cas de nécessité absolue.

Le service d'ordre peut être composé de différents intervenants :

- Le responsable sûreté et/ou sécurité (élément indispensable);
- Les agents d'accueil et de contrôle;
- Les stadiers bénévoles ou indemnisés;
- Les agents de sécurité privée;
- Les agents de sécurité incendie.

Cependant, chacun de ces intervenants a une mission spécifique nécessitant une formation adaptée tout en respectant la réglementation de chaque secteur d'activité (sécurité privée, sécurité incendie, ERP, code du travail, ...).

Il sera primordial que l'ensemble des personnes participant à l'organisation de la sûreté et la sécurité de la manifestation soient identifiables et en liaison avec son responsable hiérarchique.



# LE DISPOSITIF DE SURETE ET DE SECURITE

## LA COMPOSITION ET SA REGLEMENTATION

Dans le cadre d'une prestation assurée par une société de sécurité privée, l'organisateur de la rencontre doit veiller à ce que toute personne réalisant une mission de surveillance et de gardiennage, ou de sécurité incendie soit capable de faire preuve de son aptitude professionnelle.

Cette justification est établie par la présentation d'une **qualification professionnelle** ou d'une **carte professionnelle** comprenant les mentions suivantes :

- Le nom, prénom(s) et date de naissance de l'agent;
- Une photo récente de l'agent,
- Le numéro d'enregistrement de sa carte professionnelle et sa date d'expiration;
- L'activité ou les activités au titre desquelles sa carte est délivrée;
- Si l'activité est celle d'« agent cynophile », le numéro d'identification de chacun des chiens dont l'utilisation est autorisée.

Le site DRACAR vous permet de vérifier la validité des cartes des agents de sûreté ou d'exercice d'une société de sécurité privée.

Vous trouverez ci-dessous un spécimen de carte professionnelle :

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Photo récente</b> | <b>Identité de l'agent</b><br>(Nom, prénom, date de naissance)  |
|                      | <b>Référence de la carte professionnelle</b><br>(Numéro, date d'expiration)   |
|                      | <b>Activité(s) autorisée(s)</b><br>(surveillance humaine ou par système de vidéosurveillance,...)   |
|                      | Si activité du porteur est « agent cynophile » : le numéro d'identification de chacun des chiens utilisés   |
|                      | <b>Employeur</b><br>(Raison sociale, adresse, référence de l'autorisation administrative)   |
|                      | <b>Mention légale</b><br>cf. article 9 de la loi 83-629 L'autorisation administrative préalable ne confère aucun caractère officiel à l'entreprise ou aux personnes qui en bénéficient. Elle n'engage en aucune manière la responsabilité des pouvoirs publics. |



Les agents du Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personne ayant une mission autre que liée à la sûreté ne sont pas dans l'obligation de détenir une carte professionnelle. Leurs qualifications professionnelles feront preuves de justificatif de compétence.

# LE DISPOSITIF DE SURETE ET DE SECURITE

## LA COMPOSITION ET SA REGLEMENTATION

La loi n°2011-267 du 14 Mars 2011 d'orientation et de programmation de la sécurité intérieure a acté la mise en place du **Conseil National des Activités Privées de Sécurité**.

Il s'agit d'un établissement public administratif, placé sous tutelle du ministère de l'Intérieur, chargé de l'agrément, du contrôle et du conseil des professions de sécurité privée.

Plus précisément, cette institution a pour mission d'exercer :

- Une mission de police administrative. Il délivre, suspend ou retire les différents agréments, autorisations et cartes professionnelles prévus par le code de la sécurité intérieure ;
- Une mission disciplinaire. Il assure la discipline de la profession en réalisant des contrôles sur pièces et sur site des sociétés de sécurité privée et des services internes de sécurité. En parallèle, il présente un code de déontologie de la profession approuvé par décret en Conseil d'Etat qui s'applique à l'ensemble des activités privées de surveillance et de gardiennage, de transport de fonds et de protection physique des personnes ;
- Une mission de conseil et d'assistance à la profession .

Toutefois, faire appel à une société de sécurité privée pour assurer une prestation n'exonère pas le donneur d'ordre de sa responsabilité, conformément au Code de la sécurité intérieure et à la **loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance**.

Dans ce cadre, il convient de :

- Contracter avec une entreprise autorisée par le CNAPS ;
- Vérifier l'agrément des dirigeants mentionnés au KBIS ;
- Solliciter la copie de la carte professionnelle CNAPS des agents mis à disposition par la société de sécurité ;
- Vérifier la mention de la contribution sur les activités privées de sécurité qui figure en bas de la facture de votre prestataire.

**Cette contribution est égale à 0,4 % du montant de la prestation facturée par les sociétés de sécurité et est reversée avec la déclaration de la TVA.**

Les constats relevés lors des contrôles susceptibles de constituer des infractions pénales (emplois dissimulés, ...) font l'objet d'un signalement au procureur de la République sur le fondement de **l'article 40 du Code de procédure pénale**.

**La coresponsabilité du donneur d'ordre peut être pénalement retenue.**

Pour votre information, il existe approximativement 9000 sociétés de sécurité privée en France. En parallèle, le CNAPS réalise en moyenne 1500 contrôles sur place ou sur dossier par an, donc la vigilance et la rigueur sont primordiales car la société fera l'objet d'un contrôle tôt ou tard.



# LE DISPOSITIF DE SURETE ET DE SECURITE

## LA COMPOSITION ET SA REGLEMENTATION

Afin d'identifier clairement les postes assujettis à l'obligation de détention de carte professionnelle, le CNAPS a communiqué le tableau de synthèse suivant :

| Définition pratique des missions   | Intitulé du poste                        | Obligation de disposer d'une carte professionnelle                     |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Surveiller les parkings et les personnes s'y trouvant et signaler tout problème/incident.</li><li>- Intervenir dans les parkings pour faire respecter les règles et consignes de sécurité.</li></ul>           | Agent de sécurité / surveillance parking | OUI  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Accompagner et orienter les personnes en voiture vers leur(s) place(s) de parking ou leur bon accès respectifs.</li></ul>  | Agent d'orientation                      | NON  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Surveiller les tribunes/coursives/parvis et les personnes s'y trouvant et signaler tout problème/incident.</li><li>- Intervenir en tribune pour faire respecter les règles et consignes de sécurité.</li></ul> | Stadier                                  | OUI  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Encadrer les stadiers d'un secteur / d'une tribune sous la responsabilité du responsable sûreté et en lien avec le PC Sécurité.</li></ul>  | Chef d'équipe / Superviseur              | OUI  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Effectuer les palpations aux entrées de l'enceinte.</li></ul>  | Agent de palpation                       | OUI<br>sauf sur habilitation donnée dans le cadre du décret 24/03/2005 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Accompagner et orienter les personnes vers leurs places respectives.</li></ul>   | Placier / Agent d'accueil                | NON  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Dimensionner, superviser et coordonner ADMINISTRATIVEMENT avec l'ensemble des acteurs le dispositif de sécurité du stade dans le cadre de l'organisation d'un match.</li></ul>                                 | Responsable ou Directeur de la Sécurité  | NON  |



# LE DISPOSITIF DE SURETE ET DE SECURITE

## LA COMPOSITION ET SA REGLEMENTATION

| Définition pratique des missions  | Intitulé du poste                       | Obligation de disposer d'une carte professionnelle |
|---|---|--|
| - Dimensionner, superviser et coordonner OPERATIONNELLEMENT avec l'ensemble des acteurs le dispositif de sécurité du stade dans le cadre de l'organisation d'un match | Responsable ou Directeur de la Sécurité | NON  |
| - Contrôler les billets et leur validité à l'entrée du stade, des parkings, des loges et des salons   | Contrôleur                              | NON  |
| - Installer les housses sur les sièges VIP, de la tribune officielle, des loges   | Staff Organisation                      | NON  |
| - Marquer des sièges  | Staff Organisation                      | NON  |
| - Distribuer à l'entrée du stade, des salons, des loges et de toute tribune des programmes, tracts, flyers, drapeaux ou autre   | Staff Organisation                      | NON  |
| - Opérer le système de vidéosurveillance afin de surveiller les tribunes/coursives/parvis et les personnes s'y trouvant et signaler tout problème/incident            | Agent de vidéosurveillance              | OUI  |
| - Opérer le système de vidéosurveillance UNIQUEMENT TECHNIQUEMENT et sous l'entière responsabilité et demandes du responsable ou directeur de la sécurité             | Technicien vidéo surveillance           | NON  |

# LE DISPOSITIF DE SURETE ET DE SECURITE

## LA COMPOSITION ET SA REGLEMENTATION

Lors d'une rencontre se déroulant dans une enceinte sportive d'une capacité supérieure ou égale à 300 personnes, le service d'ordre a la possibilité :

- De procéder sous le contrôle d'un officier de police judiciaire et avec le consentement exprès des personnes, à des palpations de sécurité (ces palpations doivent être effectuées par une personne de même sexe que la personne qui en fait l'objet) ;
- De procéder à l'inspection visuelle des bagages et, avec le consentement de leur propriétaire, à leur fouille.

Conformément à l'article L.613-3 du code de la sécurité intérieure, ces prérogatives sont toutefois réservées aux agents des entreprises de sécurité privée agréées par le CNAPS, ainsi qu'aux membres du service d'ordre de l'organisateur titulaires d'une qualification reconnue par l'État et agréée par le CNAPS.

Par ailleurs, les agents de police municipale peuvent également réaliser une inspection visuelle des bagages et, avec le consentement du propriétaire, à leur fouille dans les conditions de l'article L 511-1 du Code de la Sécurité intérieure, c'est-à-dire lorsqu'ils sont affectés sur décision du maire à la sécurité d'une manifestation sportive, récréative ou culturelle rassemblant plus de 300 spectateurs dans une enceinte.

Par ailleurs, si un spectateur refuse le contrôle par l'intermédiaire de palpations réglementaires, il se verra refuser l'accès à l'enceinte en application des conditions de vente et du règlement intérieur de l'enceinte.



La liste des délégation territoriales du CNAPS est disponible en annexe 13.

# LE DISPOSITIF DE SURETE ET DE SECURITE

## LA CONCEPTION DU DISPOSITIF DE SÛRETÉ

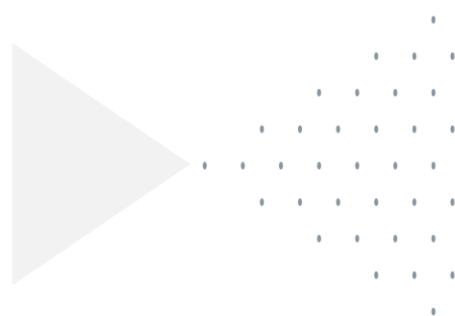
La conception du dispositif de sûreté est un travail méthodique nécessitant une parfaite connaissance de l'installation et des modalités d'organisation de la rencontre.

Afin de respecter la réglementation liée aux activités de sécurité privée, il est recommandé de distinguer différents lots suivant les missions et les obligations assujetties à chaque agent.

En ce sens, vous pourrez vous appuyer sur la répartition suivante : *(proposition à réviser suivant les contraintes de l'organisateur)*

- Gestion du contrôle d'accès aux parkings;
- Gestion du contrôle d'accès au stade;
- Réalisation de palpation et contrôle des effets personnels des individus accédant à l'enceinte;
- Gestion des objets déposés en consigne;
- Gestion du contrôle d'accès aux différentes tribunes;
- Gestion du contrôle d'accès aux différents espaces VIP;
- Gestion du contrôle d'accès aux différents espaces Médias;
- Gestion du contrôle d'accès à la zone « vestiaires »;
- Gestion du contrôle d'accès à la zone « terrain »;
- Gestion de l'accès à l'enceinte des Personnes en Situation d'Handicap;
- Surveillance du Public et gestion des contentieux
- Gestion de la sécurité incendie.

Cette répartition vous permettra de différencier les profils d'agents et apportera son utilité en cas d'appels d'offres à destination de prestataires.



# LE DISPOSITIF DE SURETE ET DE SECURITE

## LES CHIFFRES REPERES

Dans le cadre de l'organisation de vos rencontres, il est toujours utile d'avoir quelques repères sur le nombre moyen de personnels à disposer pour assurer le bon déroulement de la manifestation.

En ce sens, nous vous recommandons les quelques chiffres clés suivants :

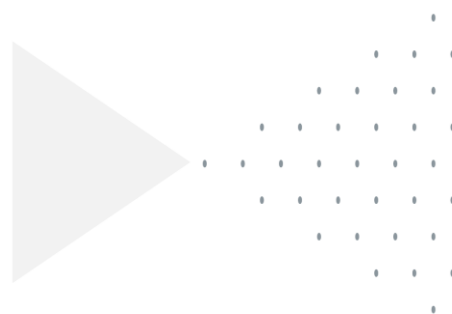
- 1 couloir d'accès muni d'un contrôleur de billets pour 500 personnes.
- 1 agent palpation pour 400 personnes (service minimum d'un homme et une femme)
- 1 chef d'équipe par mission

En parallèle, il vous sera sûrement utile de connaître les préconisations suivantes :

- Mise en place d'une entrée dédiée par type de population (Grand Public, Médias, VIP, supporters visiteurs,..)
- 1 WC avec siège pour 250 hommes, 1 urinoir pour 125 hommes, 1 WC avec siège pour 125 femmes (réglementation UEFA sur un rapport homme/femme 80/20)



La notion de repère relatif au volume d'agents de sécurité privée en fonction de l'affluence reste très aléatoire. Vous comprendrez aisément qu'en fonction du stade, du contexte, de l'affluence et de la typologie du public, les effectifs peuvent évoluer considérablement.



# LE DISPOSITIF DE SURETE ET DE SECURITE

## SERVICE D'ORDRE PUBLIC

En application de l'article L211-11 du Code de la sécurité intérieure, l'ensemble des frais engendrés après la sollicitation des forces de police ou de gendarmerie des services d'ordre pour une mission de service d'ordre, non rattachée aux obligations incombant à la puissance publique, devra être remboursé à l'Etat par l'organisateur de la manifestation.

En d'autres termes, chaque fois que les forces de l'ordre interviennent directement au profit de l'organisateur et non dans le cadre d'une mission liée à l'ordre public, les prestations correspondantes doivent être facturées.

Vous trouverez ci-dessous quelques exemples de prestations facturées :

- L'affectation et la mise à disposition d'agents :
  - constitution d'un périmètre d'isolement à la circulation pour les véhicules particuliers aux abords du lieu de l'événement ;
  - constitution d'un périmètre d'accès protégé sur la voie publique notamment à l'extérieur d'un stade ;
  - constitution d'une zone réservée aux seuls spectateurs munis de leurs billets, le cas échéant aux riverains en particulier pour les rencontres à guichet fermé ;
  - mise en place d'effectifs aux points de filtrage dudit périmètre ;
  - mise en place d'effectifs pour l'interdiction de la circulation dans le périmètre d'accès protégé, en complément des effectifs placés sur les points de filtrage ;
  - surveillance par patrouilles à l'intérieur du périmètre d'accès protégé ;
  - surveillance des caisses des tribunes, de la scène et de la pelouse ;
  - l'inspection des tribunes et des parties communes avant l'ouverture au public et des personnes présentes ;
  - recherche d'objets pouvant présenter des risques pour la sécurité du public et des personnes présentes ;
  - gestion des flux de spectateurs et de supporters ;
  - la protection sur le trajet aller et retour des compétiteurs, des supporters et des arbitres, ainsi que l'accompagnement des supporters ;
  - l'activation du poste de police (pôle judiciaire) et du poste de commandement sur le lieu même de la manifestation ;
- Le déplacement, l'emploi et la mise à disposition de véhicules, de matériels et d'équipements (notamment mise à disposition de barrière, de matériels de signalisation, d'extincteurs, ...)
- La mise en place d'escortes (au sens large incluant le pilotage de véhicules et de convois).

Cette relation sera régie par une convention entre l'organisateur et l'Etat.

# LE DISPOSITIF DE SURETE ET DE SECURITE

## SERVICE D'ORDRE PUBLIC

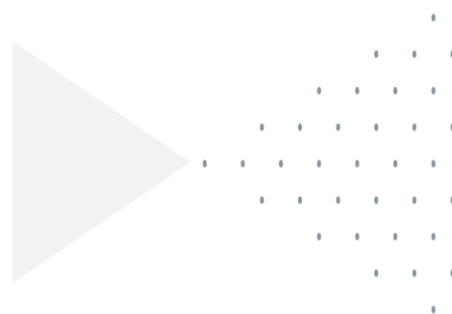
En application de l'arrêté du 28 Octobre 2010, le mode de calcul des frais de remboursements est le suivant :

| Prestation réalisée par les forces de l'ordre | Détermination du coût de remboursement   |
|---|--|
| Mise à disposition d'agents                   | $(\text{Effectifs}) \times (\text{taux horaire}) \times (\text{nombre d'heures}) \times \text{coefficient multiplicateur}$   |
| Escortes                                      | $(\text{Nombre de km parcourus}) \times (\text{taux kilométrique}) \times (\text{nombre de véhicules})$<br>+<br>$(\text{Effectifs}) \times (\text{taux horaire}) \times (\text{nombre d'heures})$<br><br>Toute distance parcourue inférieure à 20 km est facturée à la valeur de 20 km |

Le taux horaire par agent mis à disposition est fixé à 20€ depuis le 1<sup>er</sup> Juillet 2014.

Le coefficient multiplicateur est fixé à 1 lorsque le nombre d'agents est inférieur ou égal à 50, à 1,2 lorsque le nombre d'agents est compris entre 51 et 100, à 1,5 entre 101 et 500 agents et à 1,7 au-delà de 501 agents.

Le taux kilométrique est déterminé conformément aux dispositions de l'arrêté fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 susvisé.



# LE DISPOSITIF DE SURETE ET DE SECURITE

## SERVICE D'ORDRE PUBLIC

Vous trouverez ci-dessous les principaux tarifs de mise à disposition de véhicules et matériels :

| Prestation réalisée par les forces de l'ordre             |  | Tarif (en euros)                                  |
|---|--|---|
| Mise à disposition de véhicules                           | Poids lourd, véhicule de transport en commun :       | 534 € par période de 24 heures (hors carburant).  |
|   | Véhicule automobile d'un PTAC n'excédant pas 3,5 t : | 305 € par période de 24 heures (hors carburant).  |
|   | Cyclomoteurs, motocyclette :                         | 152 € par période de 24 heures (hors carburant).  |
|   | Carburant :  | Au coût réel.                                     |
|   | Barrières  | 2,25 € par barrière et par période de 48 heures ; |
| Mise à disposition de matériels ou d'équipements spéciaux | Matériels divers (signalisation ou protection)       | 152 € par période de 24 heures.                   |



Un modèle de convention de mise à disposition des forces de l'ordre est disponible en annexe 14.

# LE DISPOSITIF DE SURETE ET DE SECURITE

## LE SERVICE DE SECURITE INCENDIE

Pour rappel, dans le cadre de votre manifestation sportive, les missions de sécurité incendie doivent être assurées par des agents dédiés à ces dernières. En aucun cas, un agent destiné à une mission de sûreté sur l'évènement, peu importe sa qualification professionnelle, ne pourra assurer une mission complémentaire dans un Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personne.

En effet, ces deux activités sont régies par des réglementations différentes et dans le cas de manifestation sportive, il paraît difficile pour des agents de pouvoir gérer ces deux missions simultanément et de manière optimales.

En conséquence, l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) est le document de référence en terme de sécurité incendie dans les ERP.

L'article MS 46 de cet arrêté précise la composition et les missions du service de sécurité incendie.

### La composition :

*Pendant la présence du public, le service de sécurité incendie est composé selon le type, la catégorie et les caractéristiques des établissements de l'une des façons suivantes :*

- a) Par des personnes désignées par l'exploitant et entraînées à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public ;*
- b) Par des agents de sécurité-incendie dont la qualification est définie à l'article MS 48 ;*
- c) Par des sapeurs-pompiers d'un service public de secours et de lutte contre l'incendie ;*
- d) Par la combinaison de ces différentes possibilités, déterminée après avis de la commission compétente.*

*Lorsque le service est assuré par des agents de sécurité incendie, l'effectif doit être de trois personnes au moins présentes simultanément, dont un chef d'équipe. Cet effectif doit être adapté à l'importance de l'établissement.*

*En outre, le chef d'équipe et un agent de sécurité au moins ne doivent pas être distraits de leurs missions spécifiques.*

*Les autres agents de sécurité-incendie peuvent être employés à des tâches de maintenance technique dans l'établissement. Ils doivent se trouver en liaison permanente avec le poste de sécurité.*

*Le service de sécurité-incendie, dont la qualification est fixée à l'article MS 48, doit être placé, lorsque les dispositions particulières le prévoient, sous la direction d'un chef de service de sécurité incendie spécifiquement affecté à cette tâche.*



# LE DISPOSITIF DE SURETE ET DE SECURITE

## LE SERVICE DE SECURITE INCENDIE

### Les missions :

*Ce service assure la sécurité générale dans l'établissement et a notamment pour mission :*

- a) De connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;*
- b) De prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité ;*
- c) D'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;*
- d) De diriger les secours en attendant l'arrivée des sapeurs-pompiers, puis de se mettre à la disposition du chef de détachement d'intervention des sapeurs-pompiers ;*
- e) De veiller au bon fonctionnement du matériel et des équipements de protection contre l'incendie, d'en effectuer ou de faire effectuer les essais et l'entretien (moyens de secours du présent chapitre, dispositif de fermeture des portes, de désenfumage, d'éclairage de sécurité, groupes moteurs thermiques-générateurs, etc.) ;*
- f) D'organiser des rondes pour prévenir et détecter les risques d'incendie et de panique, y compris dans les locaux non occupés.*



**En tout état de cause, une coordination entre le responsable sûreté et le responsable sécurité incendie est primordiale pour le bon déroulement de la manifestation. Chacun d'entre eux doit respecter les contraintes et la réglementation relative à l'activité de son partenaire. En conséquence, cela nécessite parfois la mise en place de mesures compensatoires validées par l'autorité compétente.**



# 5

## LE DISPOSITIF DE SECOURS

# LE DISPOSITIF DE SECOURS

## OBLIGATIONS

Tout organisateur se doit d'assurer la sécurité du public et des participants. Les règles techniques et de sécurité des fédérations délégataires s'imposent aux organisateurs de certaines manifestations et précisent le dispositif de secours à prévoir pour les participants. (article D331-2 du Code du Sport)

Les fédérations délégataires édictent également les règlements (dont le dispositif de secours) relatifs à l'organisation de toute manifestation ouverte à leurs licenciés. (article L131-16 du code du sport)

En effet, les préposés des organisateurs de la manifestation doivent dans ce cas porter assistance et secours aux personnes en péril. (décret n°97-646 du 31 mai 1997 et article 223-6 du Code Pénal)

En ce sens, les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif dont le public et le personnel concourant à sa réalisation peuvent atteindre plus de 1500 personnes doivent mettre en place un **dispositif prévisionnel de secours (DPS)**, fixant l'ensemble des moyens humains et matériels de premiers secours qu'ils envisagent de mettre en place.

Ce dispositif prévisionnel de secours doit être conforme au **Référentiel National des Missions de Sécurité Civile** fixé par l'arrêté ministériel du 7 novembre 2006.

En application de l'article 36 de la loi du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, l'organisateur de la manifestation devra confier la mise en place d'un DPS à **une association de sécurité civile ayant obtenu un agrément de type D**.

Le dimensionnement du dispositif est de la responsabilité de l'association agréée et doit être conforme aux règles énoncées dans le Référentiel National des Missions de Sécurité Civile. En ce sens, le nombre de secouristes engagés sera défini par la grille du **Ratio d'Intervenants Secouristes (RIS)** en fonction du contexte de la manifestation (affluence, type de population, stade,...).



La liste des associations de sécurité civile est disponible en annexe 15.



La demande de DPS « type » est disponible en annexe 16.



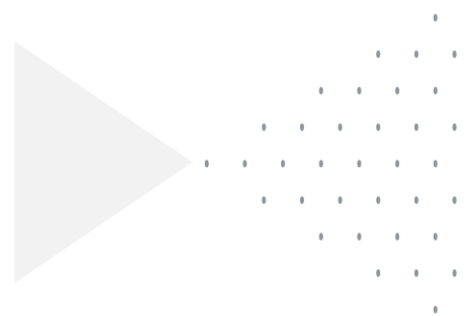
La fiche de calcul du RIS est disponible en annexe 17.

# LE DISPOSITIF DE SECOURS

## SPECIFICITES DES ENCEINTES POUVANT ACCUEILLIR MOINS DE 1500 PERSONNES

Pour les manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif regroupant moins de 1500 personnes de part la capacité de l'enceinte d'accueil, la mise en place d'un DPS est facultative.

Cependant, elle pourra être imposée par l'autorité de police au regard des risques éventuels attachés à la manifestation.



# LE DISPOSITIF DE SECOURS

## SPECIFICITES DES GRANDS RASSEMBLEMENTS

### Le Dispositif Préventif Médical (**Recommandations SAMU de France**)

Lors d'un événement générant un grand rassemblement de foule et dès lors qu'un Dispositif Prévisionnel de Secours est mis en place ou sur demande de l'Agence Régionale de Santé, un Dispositif Préventif Médical (DPM) doit également être instauré.

Le DPM est articulé avec le DPS pour créer un Dispositif Prévisionnel Secours/Santé (DPSS).

Le DPM complète le DPS par un versant purement médical et il est réalisé en lien avec le SAMU-Centre 15 territorialement compétent.

Le DPM se compose de deux parties :

- **Une équipe de commandement** composée d'un **Manager Médical Local (MML)** en charge de la coordination du DPS avec les services de secours publics. A partir de 20 000 spectateurs ou moins en cas de risques avérés, il devra être assisté d'un **Médecin Régulateur Local (MRL)** et de son **Auxiliaire de Régulation (ADR)**;
- **Une équipe opérationnelle** composée de médecins urgentistes ou équivalents, d'**Infirmiers Diplômés d'Etat (IDE)** ou d'**Infirmiers Anesthésistes Diplômés d'Etat (IADE)**. Cette dernière sera assistée par une équipe logistique pour la gestion du matériel.



# LE DISPOSITIF DE SECOURS

## SPECIFICITES DES GRANDS RASSEMBLEMENTS

La composition de l'équipe opérationnelle du DPM est établie à partir d'une base de calcul fixe, basée sur des éléments de la manifestation à savoir :

- **Le profil réactif du public ( Indice A) :**

| Niveau de risque | Qualification du risque  | indice |
|------------------|--|--------|
| Faible           | Supporters catégorie A, public calme, pas de contentieux avéré   | 0,25   |
| Moyen            | Supporters catégorie B, public agité (adolescent/boys-band), contentieux modéré, enjeu   | 0,35   |
| Élevé            | Supporters catégorie C, public à risque (drogues, hard-rock, trash, rave), enjeux élevés, activité à risque pour le public, contexte sociopolitique, contentieux avéré | 0,50   |

Classification des supporters : (classification internationale de police)

- Type A : supporter normal, non agité, non agressif ;
- Type B : supporters agités, associations turbulentes mais non-violentes ;
- Type C : hooligans, supporters réputés violents.

- **La gestion des flux ( Indice B) :**

| Niveau de risque | Qualification du risque  | indice |
|------------------|--|--------|
| Faible           | Public assis ou debout ( $< 2/m^2$ ), pas de zone d'accumulation | 0,25   |
| Moyen            | Public debout à plus de $2/m^2$ et zones d'accumulation          | 0,30   |
| Élevé            | Zone d'attente $> 2$ h   | 0,50   |

# LE DISPOSITIF DE SECOURS

## SPECIFICITES DES GRANDS RASSEMBLEMENTS

- **Accessibilité des moyens médicaux publics en cas de situation exceptionnelle (indice C) :**

| Niveau de risque | Qualification du risque | indice |
|------------------|-------------------------|--------|
| Faible           | Moins de 20 minutes     | 0,25   |
| Moyen            | Plus de 20 minutes      | 0,30   |

- **La Climatologie (Indice D) :**

| Niveau de risque | Qualification du risque                     | indice |
|------------------|---|--------|
| Faible           | Climat tempéré                              | 0,25   |
| Moyen            | Climats extrêmes (très froid ou très chaud) | 0,50   |

Le calcul d'effectif du DPM peut être calculé à partir du Ratio Intervenant Médecin, en appliquant la règle suivante :

$$\text{Indice Global de Risque} = A + B + C + D$$

$$\text{RIM} = \text{IGR} \times \text{affluence attendue} / 10\,000$$

Le RIM doit toujours être arrondi au chiffre immédiatement supérieur.

A ce nombre de médecin est obligatoirement associé un (des) Infirmier(s) Diplômé(s) d'Etat.

Le volume de ce(s) dernier(s) est défini de cette façon :

- Un infirmier par tranche de 10 000 spectateurs jusqu'à 20 000, puis un infirmier tous les 20 000 spectateurs.

# 6

## LE MATCH



# LE MATCH

## LE DEROULE TYPE DE LA MANIFESTATION

Le monde de l'évènementiel est semé d'imprévus de dernière minute qui nécessiteront votre intervention directe. Cependant, le rôle du responsable sûreté réside dans le fait de laisser le moins d'espace possible à l'inattendu.

En ce sens, afin d'optimiser son organisation et de s'assurer de ne pas oublier une étape importante du processus de sécurisation de la rencontre, il est recommandé de prévoir un déroulé de la journée.

Vous trouverez ci-dessous un déroulé type (horaires indicatifs), que vous adapterez à vos contraintes :

|         | Horaires | Actions  |
|---------|----------|--|
| AVANT   | H-3      | Visite du stade                                      |
|         | H-2      | Arrivée du délégué et des arbitres                   |
|         | H-1h45   | Mise en place du dispositif de sûreté et de sécurité |
|         |          | Entretien avec le délégué                            |
|         | H-1h30   | Arrivée des joueurs                                  |
|         |          | Ouverture des portes au public                       |
| PENDANT | H        | Coup d'envoi de la rencontre                         |
|         | H+0h45   | Fin de la première période                           |
|         | H+1      | Reprise de la seconde période                        |
|         | H+1h45   | Fin de la rencontre                                  |
| APRES   | H+2h30   | Evacuation du public terminée                        |
|         |          | Départ du stade des joueurs                          |
|         | H+3      | Départ du stade des arbitres et du délégué           |
|         |          | Départ du stade du responsable sûreté                |

# LE MATCH

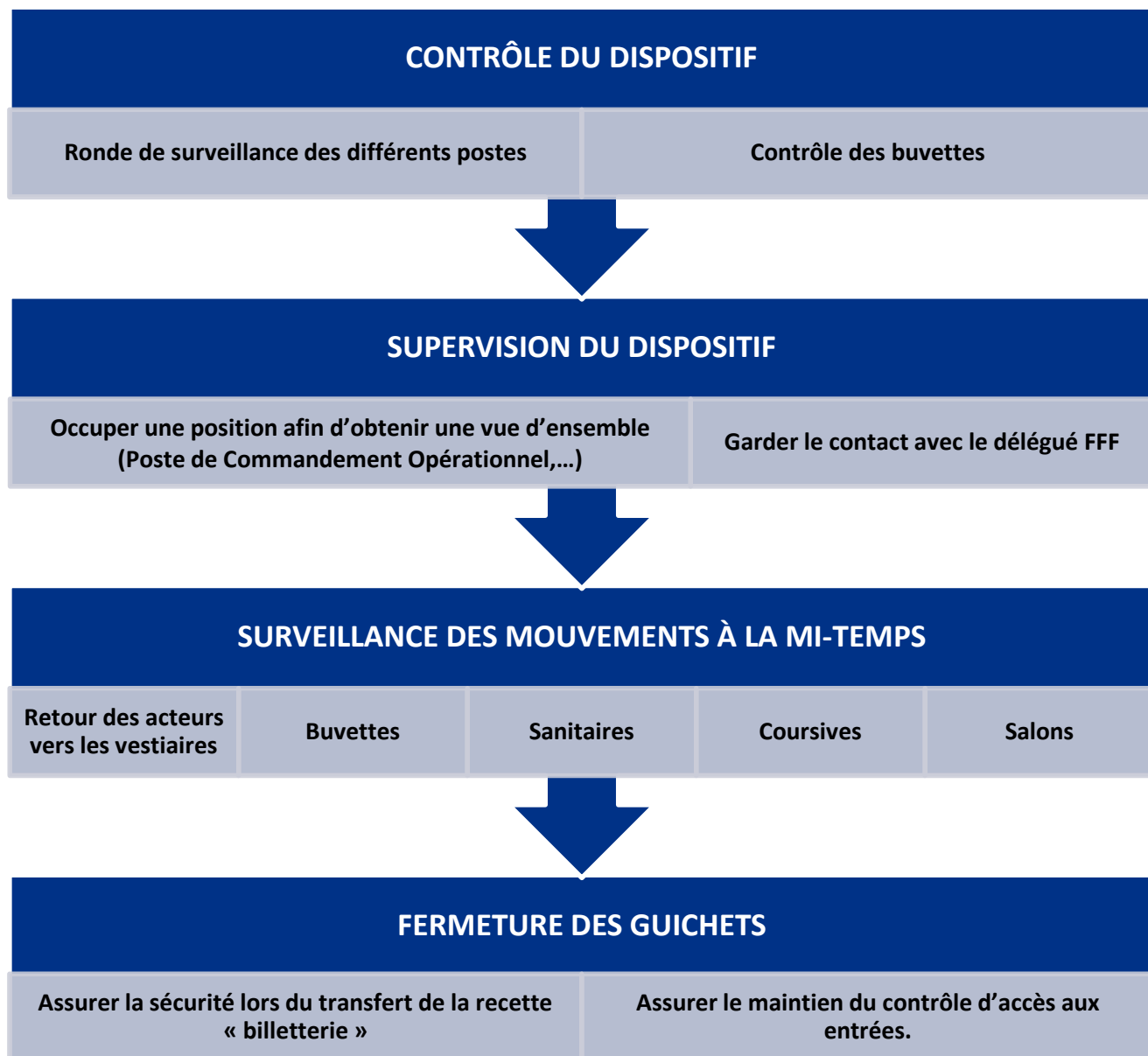
## LE DEROULE TYPE DE LA MANIFESTATION

Vous retrouverez ci-après une proposition de déroulé détaillé :



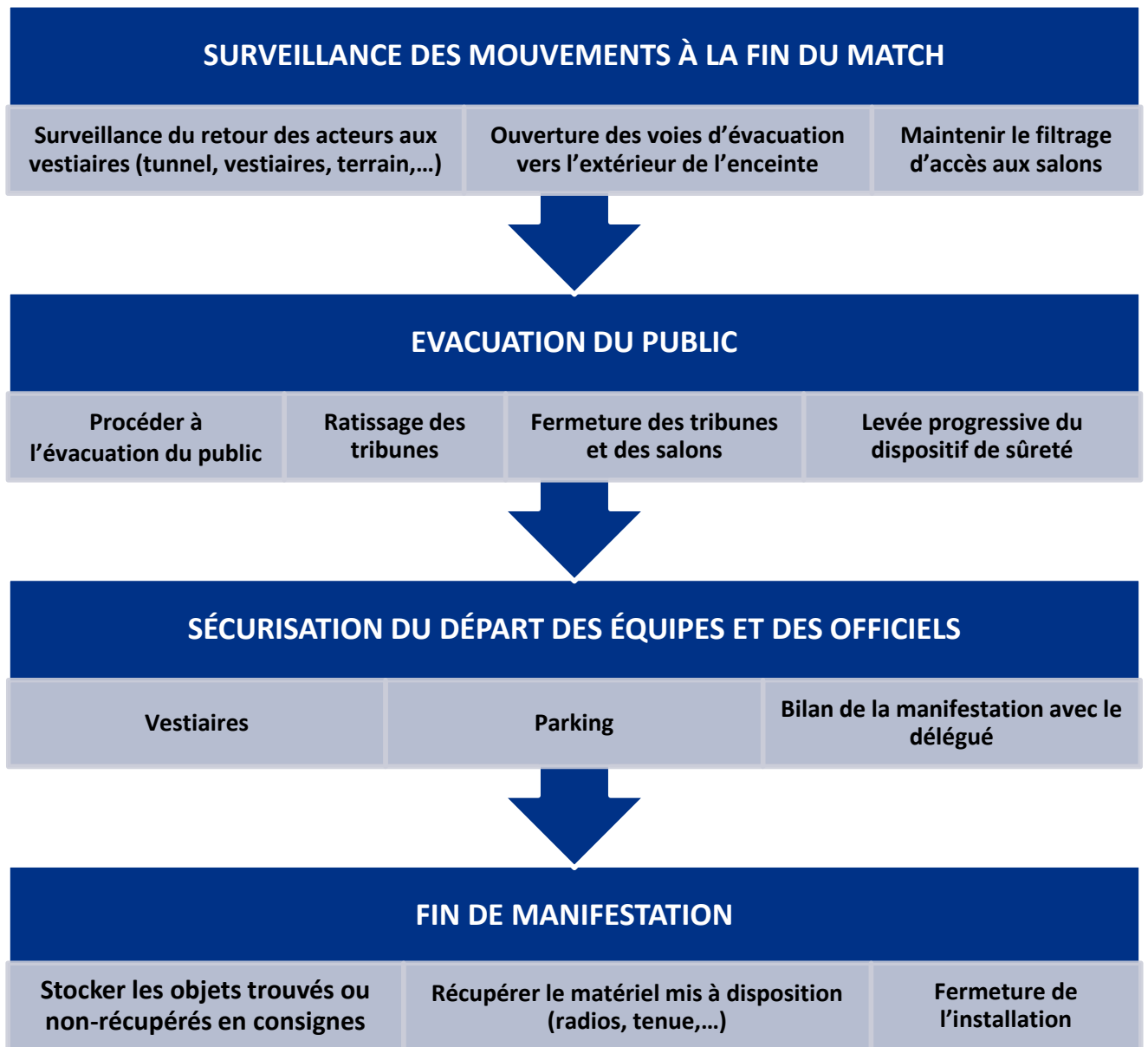
# LE MATCH

## LE DEROULE TYPE DE LA MANIFESTATION



# LE MATCH

## LE DEROULE TYPE DE LA MANIFESTATION



## LE MATCH

# LES INFRACTIONS DANS LES ENCEINTES SPORTIVES

*(Articles L.332-3 à L.332-10 du Code du sport)*

### Alcool :

- Le fait d'introduire ou de tenter d'introduire par force ou par fraude dans une enceinte sportive, lors du déroulement ou de la retransmission en public d'une manifestation sportive, des boissons alcooliques au sens de l'article L. 3321-1 du code de la santé publique est puni d'un an d'emprisonnement et de 7 500 € d'amende.
- Les dispositions du premier alinéa ne sont pas applicables aux personnes autorisées à vendre ou à distribuer de telles boissons en application des troisième au sixième alinéas de l'article L. 3335-4 du même code.
- Le fait d'accéder en état d'ivresse à une enceinte sportive lors du déroulement ou de la retransmission en public d'une manifestation sportive est puni de 7 500 €. Le fait, pour l'auteur de cette infraction, de se rendre coupable de violences ayant entraîné une incapacité totale de travail d'une durée inférieure ou égale à huit jours est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.
- Le fait d'avoir, en état d'ivresse, pénétré ou tenté de pénétrer par force ou par fraude dans une enceinte sportive lors du déroulement ou de la retransmission en public d'une manifestation sportive est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.

### Comportements violents et haineux vis à vis des acteurs du spectacle sportif :

- Lors d'une manifestation sportive ou de la retransmission en public d'une telle manifestation dans une enceinte sportive, le fait de provoquer, par quelque moyen que ce soit, des spectateurs à la haine ou à la violence à l'égard de l'arbitre, d'un juge sportif, d'un joueur ou de toute autre personne ou groupe de personnes est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.

### Racisme et xénophobie :

- Le fait d'introduire, de porter ou d'exhiber dans une enceinte sportive, lors du déroulement ou de la retransmission en public d'une manifestation sportive, des insignes, signes ou symboles rappelant une idéologie raciste ou xénophobe est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.
- La tentative du délit prévu au premier alinéa est punie des mêmes peines.

# LE MATCH

## LES INFRACTIONS DANS LES ENCEINTES SPORTIVES

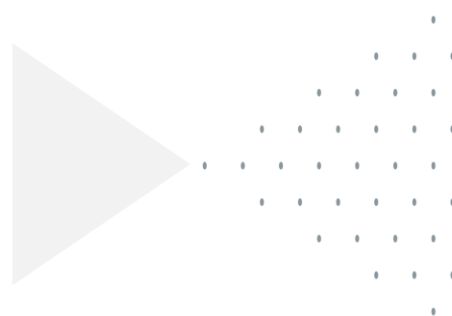
*(Articles L.332-3 à L.332-10 du Code du sport)*

### Projectiles et engins pyrotechniques :

- Le fait d'introduire, de détenir ou de faire usage des fusées ou artifices de toute nature ou d'introduire sans motif légitime tous objets susceptibles de constituer une arme au sens de l'article 132-75 du code pénal dans une enceinte sportive lors du déroulement ou de la retransmission en public d'une manifestation sportive est puni de trois ans d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.
- La tentative du délit prévu au premier alinéa est punie des mêmes peines.
- Le tribunal peut également prononcer la confiscation de l'objet qui a servi ou était destiné à commettre l'infraction.
- Le fait de jeter un projectile présentant un danger pour la sécurité des personnes dans une enceinte sportive lors du déroulement ou de la retransmission en public d'une manifestation sportive est puni de trois ans d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.
- Le fait d'utiliser ou de tenter d'utiliser les installations mobilières ou immobilières de l'enceinte sportive comme projectile est puni des mêmes peines.

### Envahissement de l'aire de compétition :

- Le fait de troubler le déroulement d'une compétition ou de porter atteinte à la sécurité des personnes ou des biens, en pénétrant sur l'aire de compétition d'une enceinte sportive, est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.



## LE MATCH

# LES INFRACTIONS DANS LES ENCEINTES SPORTIVES

### L'interdiction administrative de stade

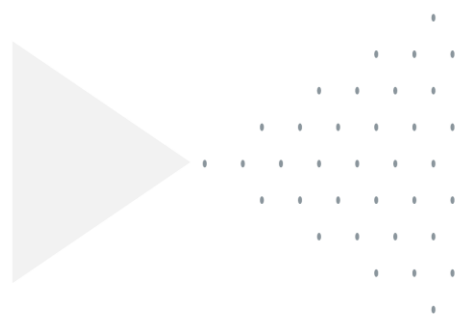
Articles L. 332-16 (modifié par la loi n°2016-564 du 10 mai 2016) et R. 332-4 à R. 332-9 du Code du sport

- Lorsque, par son comportement d'ensemble à l'occasion de manifestations sportives, par la commission d'un acte grave à l'occasion de l'une de ces manifestations, du fait de son appartenance à une association ou un groupement de fait ayant fait l'objet d'une dissolution en application de l'article L. 332-18 ou du fait de sa participation aux activités qu'une association ayant fait l'objet d'une suspension d'activité s'est vue interdire en application du même article, une personne constitue une menace pour l'ordre public, le représentant de l'Etat dans le département et, à Paris, le préfet de police peuvent, par arrêté motivé, prononcer à son encontre une mesure d'interdiction de pénétrer ou de se rendre aux abords des enceintes où de telles manifestations se déroulent ou sont retransmises en public.
- L'arrêté, valable sur le territoire national, fixe le type de manifestations sportives concernées. Il ne peut excéder une durée de vingt-quatre mois. Toutefois, cette durée peut être portée à trente-six mois si, dans les trois années précédentes, cette personne a fait l'objet d'une mesure d'interdiction.
- Le représentant de l'Etat dans le département et, à Paris, le préfet de police peuvent également imposer, par le même arrêté, à la personne faisant l'objet de cette mesure l'obligation de répondre, au moment des manifestations sportives objet de l'interdiction, aux convocations de toute autorité ou de toute personne qualifiée qu'il désigne. Le même arrêté peut aussi prévoir que l'obligation de répondre à ces convocations s'applique au moment de certaines manifestations sportives, qu'il désigne, se déroulant sur le territoire d'un Etat étranger. Cette obligation doit être proportionnée au regard du comportement de la personne.
- Lorsque la personne faisant l'objet de la mesure prévue au troisième alinéa de l'article L. 332-16 est domiciliée dans un autre département que celui du préfet et, à Paris, du préfet de police ayant prononcé l'interdiction prévue par le premier alinéa du même article, l'arrêté préfectoral renvoie au préfet du département du lieu de ce domicile ou, à Paris, au préfet de police le soin de désigner l'autorité chargée de convoquer la personne intéressée.

## LE MATCH

### LES INFRACTIONS DANS LES ENCEINTES SPORTIVES

- Lorsqu'elle est dans l'impossibilité de déférer à une convocation au lieu précisé dans l'arrêté préfectoral, la personne intéressée en informe de façon circonstanciée, sans délai et par tous moyens, l'autorité désignée, qui peut alors au besoin fixer un autre lieu de convocation, dans le même département ou dans un département différent. Le changement de lieu de convocation nécessite, au préalable, l'accord du ou des préfets intéressés.
- Le fait, pour la personne, de ne pas se conformer à l'un ou à l'autre des arrêtés pris en application de l'article L. 332-16 du Code du sport est puni d'un an d'emprisonnement et de 3 750 € d'amende.
- Le préfet du département et, à Paris, le préfet de police communique aux associations et sociétés sportives, ainsi qu'aux fédérations sportives agréées l'identité des personnes faisant l'objet de la mesure d'interdiction mentionnée au premier alinéa. En outre, il peut la communiquer aux associations de supporters mentionnées à l'article L. 332-17.
- L'identité des personnes mentionnées au paragraphe précédent peut également être communiquée aux autorités d'un pays étranger lorsque celui-ci accueille une manifestation sportive à laquelle participe une équipe française, ainsi qu'aux organismes sportifs internationaux lorsqu'ils organisent une manifestation sportive à laquelle participe une équipe française.





### L'interdiction judiciaire de stade

Articles L. 332-11 et R. 332-1 à R. 332-9 du Code du sport

- Les personnes coupables de l'une des infractions définies aux articles L. 332-3 à L. 332-10 et L. 332-19 du présent code encourent également la peine complémentaire d'interdiction de pénétrer ou de se rendre aux abords d'une enceinte où se déroule une manifestation sportive, pour une durée qui ne peut excéder cinq ans. La personne condamnée à cette peine est astreinte par le tribunal à répondre, au moment des manifestations sportives, aux convocations de toute autorité ou de toute personne qualifiée que la juridiction désigne dans sa décision. Cette décision peut prévoir que l'obligation de répondre à ces convocations s'applique au moment de certaines manifestations sportives, qu'elle désigne, se déroulant sur le territoire d'un Etat étranger.
- Cette peine complémentaire est également applicable aux personnes coupables de l'une des infractions définies aux articles 222-11 à 222-13, 322-1 à 322-4, 322-6, 322-11 et 433-6 du code pénal lorsque cette infraction a été commise dans une enceinte où se déroule une manifestation sportive ou, à l'extérieur de l'enceinte, en relation directe avec une manifestation sportive.
- Le procureur général ou le procureur de la République près la juridiction ayant prononcé, par décision définitive ou assortie de l'exécution provisoire, la peine complémentaire d'interdiction de pénétrer ou de se rendre aux abords d'une enceinte où se déroule une manifestation sportive, communique au préfet du département du domicile de la personne condamnée, ou, si celle-ci demeure à Paris, au préfet de police, les informations suivantes :
  - l'identité et le domicile de la personne condamnée,
  - la date de la décision ainsi que la durée de la peine complémentaire.
- Le préfet auquel les informations ont été transmises les communique, à l'exclusion du domicile, aux fédérations sportives agréées et aux associations et sociétés sportives qui sont concernées par la peine complémentaire prononcée. Les fédérations les transmettent sans délai aux ligues professionnelles intéressées. Le préfet peut les communiquer aux associations de supporters.

# 7

## LES REFERENTS SECURITE

# LES REFERENTS SECURITE

## LEURS ROLES ET MISSIONS

En Mai 2014, la FFF a créé le poste de référents sécurité afin d'accompagner les clubs dans l'organisation des rencontres. Aujourd'hui, il existe des équipes de référents sécurité au sein de chaque Ligue (équipe de 2 à 6 personnes suivant le territoire).

Cette démarche a pour but d'être au plus près des clubs afin de répondre aux besoins en matière de sûreté et d'organisation de rencontres sensibles ou à risque.

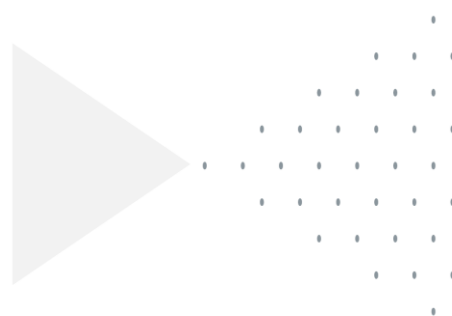
Cependant, ces référents n'interviennent pas en substitution de la responsabilité des clubs ou de la compétence fédérale. Ainsi, toutes vos requêtes relatives à la sûreté ou la sécurité devront être transmises au pôle sûreté et sécurité de la FFF.

Leurs principales missions sont les suivantes :

- Accompagnement des clubs sur les rencontres sensibles ou à risque,
- Accompagnement des clubs sur l'organisation des rencontres de Coupe de France, Coupe de France Féminine, Coupe Gambardella Crédit Agricole, Coupe Nationale Futsal,...
- Formation des responsables sûreté des clubs amateurs,

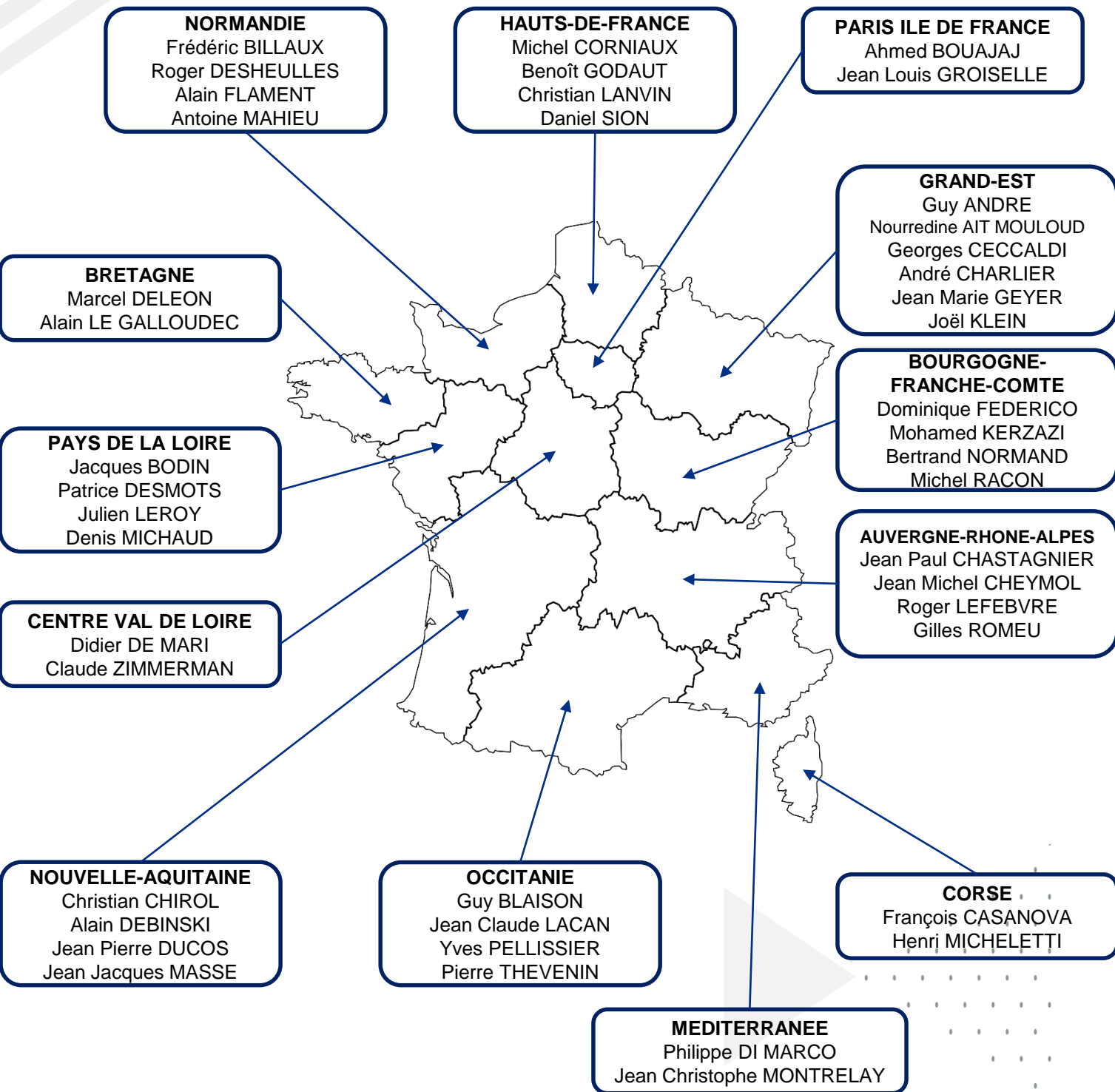


L'accompagnement des référents sécurité ne peut décharger l'organisateur de ses responsabilités.



# LES REFERENTS SECURITE REGIONAUX

## CARTOGRAPHIE



# LES REFERENTS SECURITE REGIONAUX

## CONTACTS

### AUVERGNE- RHONE-ALPES



**Jean Paul  
CHASTAGNIER**

06 81 56 20 29



**Jean Michel  
CHEYMOL**

06 72 70 36 04



**Roger LEFEBVRE**

06 09 66 71 79



**Gilles ROMEU**

06 63 87 85 60

### BOURGOGNE- FRANCHE-COMTE



**Dominique  
FEDERICO**

06 08 86 25 54



**Mohammed KERZAZI**

06 50 99 38 34



**Bertrand NORMAND**

06 62 01 17 59



**Michel RACON**

06 68 02 22 70

### BRETAGNE



**Marcel DELEON**

06 89 20 11 36



**Alain LE  
GALLOUDEC**

06 19 65 70 25

### CENTRE-VAL-DE-LOIRE



**Didier DE MARI**

06 62 32 56 59



**Claude ZIMMERMAN**

06 17 94 22 54

### CORSE



**François CASANOVA**

06 12 44 50 77



**Henri MICHELETTI**

06 82 05 88 17

# LES REFERENTS SECURITE REGIONAUX

## CONTACTS

### GRAND-EST



**Nourredine  
AIT MOULOUD**

06 64 64 26 85



**Guy ANDRE**

06 62 09 40 26



**Georges CECCALDI**

06 82 04 64 02



**André CHARLIER**

06 82 71 04 06



**Jean Marie GEYER**

06 09 95 17 16



**Joël KLEIN**

06 88 61 53 92

### HAUTS-DE-FRANCE



**Michel CORNIAUX**

06 66 12 40 16



**Benoît GODAUT**

06 25 94 59 16



**Christian LANVIN**

06 23 81 57 54



**Daniel SION**

06 07 81 40 36

### NORMANDIE



**Frédéric BILLAUX**

06 47 17 86 65



**Roger DESHEULLES**

06 45 62 49 59



**Alain FLAMENT**

06 82 18 28 73



**Antoine MAHIEU**

06 08 73 60 99

### MEDITERRANEE



**Philippe DI MARCO**

06 09 56 39 57



**Jean Christophe  
MONTRELAY**

06 09 76 54 60

# LES REFERENTS SECURITE REGIONAUX

## CONTACTS

### NOUVELLE-AQUITAINE



**Christian CHIROL**  
06 19 27 55 72



**Alain DEBINSKI**  
06 82 01 56 64



**Jean Pierre DUCOS**  
06 08 46 33 30



**Jean Jacques MASSE**  
06 72 70 32 68

### OCCITANIE



**Guy BLAISON**  
06 11 30 74 15



**Jean Claude LACAN**  
06 10 34 02 53



**Yves PELLISSIER**  
06 83 10 70 62



**Pierre THEVENIN**  
06 79 41 51 58

### PAYS-DE-LA-LOIRE



**Jacques BODIN**  
06 63 72 69 97



**Patrice DESMOTS**  
06 22 98 75 71



**Julien LEROY**  
06 27 41 57 33



**Denis MICHAUD**  
06 83 06 00 83

### PARIS-ILE-DE-FRANCE



**Ahmed BOUAJAJ**  
06 65 67 05 86



**Jean Louis GROISELLE**  
06 07 15 62 69

# 8

## LES ANNEXES



# LES ANNEXES

## 1. LA DECLARATION ANNUELLE DE RENCONTRE



### DECLARATION DE RENCONTRES SPORTIVES

Déclaration souscrite en application de l'article r211-22 et r211-23 du Code de la Sécurité Intérieure relatif à la mise en place de services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif pouvant accueillir plus de 1500 personnes.

#### I - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ORGANISATEUR

*(Remplir la partie liée à la personne morale ou la personne physique)*

##### Personne physique :

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Domicile : \_\_\_\_\_

Qualité : \_\_\_\_\_

##### Personne morale :

Dénomination : \_\_\_\_\_

Siège : \_\_\_\_\_

Représentant légal. : \_\_\_\_\_

##### Représentant légal pour faire cette déclaration :

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Domicile : \_\_\_\_\_

Qualité : \_\_\_\_\_



# LES ANNEXES

## 1. LA DECLARATION ANNUELLE DE RENCONTRE

### III - DESCRIPTIF DU DISPOSITIF PREVENTIF DE SECURITE ET SECOURS

▪ Contrôle d'accès :

Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée et/ou \_\_\_\_\_ stadier(s)

Mission : Gestion des titres d'accès au stade + Gestion de l'accès à chaque tribune

▪ Contrôle des spectateurs et de leurs effets personnels :

Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée agréés

Mission : Contrôle des effets personnels détenus par les spectateurs

▪ Consignes

Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée et/ou \_\_\_\_\_ stadier(s)

Mission : Stocker les objets déposés en consignes par les spectateurs

▪ Gestion des personnes en situation d'handicap

Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée et/ou \_\_\_\_\_ stadier(s)

Mission : Accompagner les PSH vers leurs places

▪ Sécurisation de l'aire de jeu

Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée et/ou \_\_\_\_\_ stadier(s)

Mission : Annihiler tout risque d'intrusion sur l'aire de jeu

▪ Filtrage et surveillance de la zone vestiaires

Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée et/ou \_\_\_\_\_ stadier(s)

Mission : Filtrage et surveillance de la zone vestiaires

▪ Filtrage et surveillance des zones protocolaire et de réception

Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée et/ou \_\_\_\_\_ stadier(s)

Mission : Filtrage et surveillance des tribunes VIP, des loges et espaces de réceptions

▪ Contrôle d'accès aux parkings

Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée et/ou \_\_\_\_\_ stadier(s)

Mission : Filtrage et surveillance du périmètre d'accès protégé et des parkings réservés

▪ Equipe d'intervention

Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée et/ou \_\_\_\_\_ stadier(s)

Mission : Intervention lors de comportement non-conforme du public dans l'enceinte du stade

▪ Dispositif préventif de secours destiné au public

Nombre : \_\_\_\_\_ médecin(s) et/ou \_\_\_\_\_ secouriste(s) et/ou \_\_\_\_\_ véhicule(s) de secours

Mission : Assurer l'assistance aux spectateurs blessés

▪ Dispositif préventif de secours destiné aux acteurs de jeu

Nombre : \_\_\_\_\_ médecin(s) et/ou \_\_\_\_\_ secouriste(s) et/ou \_\_\_\_\_ véhicule(s) de secours

Mission : Assurer l'assistance aux acteurs du jeu en cas de blessure

# LES ANNEXES

## 1. LA DECLARATION ANNUELLE DE RENCONTRE

- Opérateur vidéosurveillance (si installation de vidéosurveillance)

Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée

Mission : Observer et détecter les comportements illicites du public dans l'enceinte du stade

- Sécurité incendie de l'établissement (Réglementation incendie des ERP)

Nombre : \_\_\_\_\_

Mission : Assurer l'application de la réglementation liée à la sécurité incendie de l'établissement recevant du public

- Divers

Nombre : \_\_\_\_\_

Mission : \_\_\_\_\_

Identité et coordonnées du responsable du dispositif de sécurité et de secours ci-dessus :

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Coordonnées téléphonique : \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature



➡ Document à transmettre à la municipalité concernée.

➡ Adresser une copie de cette déclaration à la FFF ([securite@fff.fr](mailto:securite@fff.fr))

# LES ANNEXES

## 2. LA DECLARATION URGENTE MOTIVEE



### DECLARATION URGENTE MOTIVEE

Déclaration souscrite en application de l'article r211-22 et r211-23 du Code de la Sécurité Intérieure relatif à la mise en place de services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif pouvant accueillir plus de 1500 personnes.

#### **I - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ORGANISATEUR** *(Remplir la partie liée à la personne morale ou la personne physique)*

##### Personne physique :

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_  
Domicile : \_\_\_\_\_  
Qualité : \_\_\_\_\_

##### Personne morale :

Dénomination : \_\_\_\_\_  
Siège : \_\_\_\_\_  
Représentant légal. : \_\_\_\_\_

##### Représentant légal pour faire cette déclaration :

Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_  
Domicile : \_\_\_\_\_  
Qualité : \_\_\_\_\_

# LES ANNEXES

## 2. LA DECLARATION URGENTE MOTIVEE

### II - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA MANIFESTATION

Compétition (tour, journée) : \_\_\_\_\_

Affiche du Match : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_

Stade : \_\_\_\_\_

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

L'Arrêté d'Ouverture au Public de l'enceinte sportive date du \_\_\_\_\_

L'Arrêté Préfectoral d'Homologation d'enceinte sportive date du \_\_\_\_\_

Capacité d'accueil du lieu : \_\_\_\_\_

Nombre de spectateurs attendus : \_\_\_\_\_

### III - DESCRIPTIF DU DISPOSITIF PREVENTIF DE SECURITE ET SECOURS

▪ Contrôle d'accès :

Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée et/ou \_\_\_\_\_ stadier(s)

Mission : Gestion des titres d'accès au stade + Gestion de l'accès à chaque tribune

▪ Contrôle des spectateurs et de leurs effets personnels :

Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée agréés

Mission : Contrôle des effets personnels détenus par les spectateurs

▪ Consignes

Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée et/ou \_\_\_\_\_ stadier(s)

Mission : Stocker les objets déposés en consignes par les spectateurs

▪ Gestion des personnes en situation d'handicap

Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée et/ou \_\_\_\_\_ stadier(s)

Mission : Accompagner les PSH vers leurs places

▪ Sécurisation de l'aire de jeu

Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée et/ou \_\_\_\_\_ stadier(s)

Mission : Anihiler tout risque d'intrusion sur l'aire de jeu

▪ Filtrage et surveillance de la zone vestiaires

Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée et/ou \_\_\_\_\_ stadier(s)

Mission : Filtrage et surveillance de la zone vestiaires

▪ Filtrage et surveillance des zones protocolaire et de réception

Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée et/ou \_\_\_\_\_ stadier(s)

Mission : Filtrage et surveillance des tribunes VIP, des loges et espaces de réceptions

# LES ANNEXES

## 2. LA DECLARATION URGENTE MOTIVEE

- Contrôle d'accès aux parkings  
Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée et/ou \_\_\_\_\_ stadier(s)  
Mission : Filtrage et surveillance du périmètre d'accès protégé et des parkings réservés
  
- Equipe d'intervention  
Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée et/ou \_\_\_\_\_ stadier(s)  
Mission : Intervention lors de comportement non-conforme du public dans l'enceinte du stade
  
- Dispositif préventif de secours destiné au public  
Nombre : \_\_\_\_\_ médecin(s) et/ou \_\_\_\_\_ secouriste(s) et/ou \_\_\_\_\_ véhicule(s) de secours  
Mission : Assurer l'assistance aux spectateurs blessés
  
- Dispositif préventif de secours destiné aux acteurs de jeu  
Nombre : \_\_\_\_\_ médecin(s) et/ou \_\_\_\_\_ secouriste(s) et/ou \_\_\_\_\_ véhicule(s) de secours  
Mission : Assurer l'assistance aux acteurs du jeu en cas de blessure
  
- Opérateur vidéosurveillance (si installation de vidéosurveillance)  
Nombre : \_\_\_\_\_ agent(s) de sécurité privée  
Mission : Observer et détecter les comportements illicites du public dans l'enceinte du stade
  
- Sécurité incendie de l'établissement (Réglementation incendie des ERP)  
Nombre : \_\_\_\_\_  
Mission : Assurer l'application de la réglementation liée à la sécurité incendie de l'établissement recevant du public
  
- Divers  
Nombre : \_\_\_\_\_  
Mission : \_\_\_\_\_

Identité et coordonnées du responsable du dispositif de sécurité et de secours ci-dessus :

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Coordonnées téléphonique : \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature

- ➔ Document à transmettre à la municipalité concernée.
- ➔ Adresser une copie de cette déclaration à la FFF ([securite@fff.fr](mailto:securite@fff.fr))

# LES ANNEXES

## 3. LES FICHES DE LIAISON (VOLET N°1)

### FICHE DE LIAISON ENTRE RESPONSABLES SECURITE

#### LA RENCONTRE

Niveau de la rencontre : \_\_\_\_\_  
Intitulé de la rencontre : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Date de la rencontre : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Heure du match : \_\_\_\_\_  
Stade : \_\_\_\_\_

#### COORDONNEES DES RESPONSABLES SECURITE

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| Club recevant : _____    | Club visiteur : _____    |
| Nom : _____              | Nom : _____              |
| Prénom : _____           | Prénom : _____           |
| Tél. : _____ Fax : _____ | Tél. : _____ Fax : _____ |
| Email : _____            | Email : _____            |

#### LA DELEGATION DU CLUB VISITEUR\*

| JOUEURS                                    | DIRIGEANTS                              |
|--|---|
| Date d'arrivée des joueurs : _____         | Date d'arrivée de la délégation : _____ |
| Heure d'arrivée : _____                    | Heure d'arrivée : _____                 |
| Moyen de transport : _____                 | Moyen de transport : _____              |
| Immatriculation du/des véhicule(s) : _____ | Nombre de véhicules : _____             |
| Lieu d'hébergement / restauration : _____  | Nombre de personnes : _____             |
| Arrivée au stade (Jour J) : _____          | Personnalités prévues : _____           |
| Destination après match : _____            |   |

#### DEPLACEMENT DE SUPPORTERS\*

Ouverture des portes du stade : \_\_\_\_\_  
Modalités de retrait des invitations : \_\_\_\_\_  
Nombre de supporters attendus : \_\_\_\_\_ Comportement : \_\_\_\_\_  
Moyen de transport : \_\_\_\_\_ Nombre de véhicules : \_\_\_\_\_  
Arrivée prévue à : \_\_\_\_\_  
Emplacement réservé dans le stade : \_\_\_\_\_  
Nombre de stadiers du club visiteurs prévus : \_\_\_\_\_  
Contact privilégié avec les supporters : \_\_\_\_\_ Tel. : \_\_\_\_\_

\* Le plan d'accès et les aires de stationnement (joueurs, dirigeants, supporters) doivent être annexés à la fiche.

Fiche pré-remplie à transmettre au club visiteur la semaine précédant la rencontre.



# LES ANNEXES

## 3. LES FICHES DE LIAISON (VOLET N°2)

| FICHE DE LIAISON<br>RESPONSABLE SECURITE / DELEGUE   |   |
|--|---|
| <b>CONTEXTE DU MATCH</b>   |   |
| Niveau de compétition : _____  | Date du match : _____                       |
| Intitulé de la rencontre : _____ / _____   |   |
| Classement du match par les RS : <input type="checkbox"/> TRADITIONNEL <input type="checkbox"/> A SURVEILLER <input type="checkbox"/> A RISQUE |   |
| Nombre de spectateurs attendus : _____ dont _____ du club _____  |   |
| <b>SECURITE</b>  |   |
| Responsable sécurité du club recevant : NOM : _____ Tél. : _____   |   |
| Utilisation de stadiers bénévoles : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, préciser le nombre : _____               |   |
| Utilisation de stadiers professionnels : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON   |   |
| Si oui, préciser le nom de la société de sécurité et le nombre d'agent : _____   |   |
| Présence des Forces de l'Ordre : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Si oui, préciser le nombre : _____                  |   |
| Nom du correspondant : _____ Tél. : _____  |   |
| <b>SECOURS</b>   |   |
| Médecin présent : NOM : _____  | Tél. : _____                                |
| Médecin de garde (CFA/CFA2) : NOM : _____  | Tél. : _____                                |
| Présence d'une association de secouristes : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON  |   |
| Si oui, préciser le nom : _____  |   |
| Nom du responsable : _____   | Tél. : _____                                |
| Effectif destiné au public : _____   | Effectif destiné aux acteurs de jeu : _____ |
| <b>CONTACTS</b>  |   |
| Le commissaire du club : NOM : _____   | Tél. : _____                                |
| Le gardien du stade : NOM : _____  | Tél. : _____                                |
| L'électricien de permanence : NOM : _____  | Tél. : _____                                |
| <b>OBSERVATIONS</b>  |   |
| _____<br>_____<br>_____<br>_____   |   |

***Fiche à présenter au délégué le jour du match  
et à retourner à la FFF accompagnée de la feuille de match***



# LES ANNEXES

## 4. LE PROCES VERBAL DE REUNION D'ORGANISATION

### LE MATCH

Date : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_\_

Terrain : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

### L'INSTALLATION SPORTIVE

Date de l'arrêté municipal d'ouverture au public : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Arrêté préfectoral d'homologation : (obligatoire si >3000 places)  OUI  NON  
Si oui, date : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Date du dernier procès-verbal de la Commission Consultative Départementale de la Sécurité et de l'Accessibilité (obligatoire) : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Capacité du stade :

|                       | Places assises | Places debout | Capacité |
|-----------------------|----------------|---------------|----------|
| Tribune _____         | _____          | _____         | _____    |
| Tribune _____         | _____          | _____         | _____    |
| Tribune _____         | _____          | _____         | _____    |
| Tribune _____         | _____          | _____         | _____    |
| Tribune « visiteurs » | _____          | _____         | _____    |
| Pourtour              | _____          | _____         | _____    |
| <b>TOTAL</b>          | _____          | _____         | _____    |

Signalétique aux abords et dans le stade pour l'orientation du public :  OUI  NON

Affichage aux entrées de la liste des objets interdits et du règlement Intérieur du stade : (obligatoire)  
 OUI  NON

Sonorisation en état de marche :  OUI  NON

Présence d'équipements d'extinction de fumigènes (obligatoire) :  OUI  NON

Si oui, lequel : \_\_\_\_\_

Emplacement : \_\_\_\_\_

### INFORMATIONS RELATIVES A LA RENCONTRE

Nom et coordonnées du responsable sécurité du match : \_\_\_\_\_

Contexte général du match : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Affluence attendue : \_\_\_\_\_ { Locaux : \_\_\_\_\_  
Visiteurs : \_\_\_\_\_

2

# LES ANNEXES

## 4. LE PROCES VERBAL DE REUNION D'ORGANISATION

### ANIMATIONS

Lever de rideau :  OUI  NON Si oui, précisez l'animation : \_\_\_\_\_

Amplitude horaire du déroulement du lever de rideau : \_\_\_\_\_

Présence de ramasseurs de balle :  OUI  NON

Autre(s) animation(s) prévue(s) : \_\_\_\_\_

### PARKINGS

| Nom   | Capacité | Public concerné | Parking sécurisé  |
|-------|----------|-----------------|---|
| _____ | _____    | _____           | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
| _____ | _____    | _____           | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
| _____ | _____    | _____           | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
| _____ | _____    | _____           | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
| _____ | _____    | _____           | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |

Mise en place d'un périmètre d'accès protégé autour du stade :  OUI  NON

Publication d'un arrêté municipal pour limiter le stationnement ou la circulation :  OUI  NON  
(Si oui, joindre une copie)

Si oui, qui a la charge de l'application de(s) arrêté(s) : \_\_\_\_\_

Mise à disposition de matériel : (barrières, plots,...)  OUI  NON

Si oui, précisez lequel : \_\_\_\_\_

Mise en place d'un contrôle d'accès aux parkings :  OUI  NON

Qui en a la charge : \_\_\_\_\_

Heure de mise en place : \_\_\_\_\_

Cheminement parking/vestiaires, dédié et sécurisé pour les deux équipes : (obligatoire)  OUI  NON

Précisez le cheminement : \_\_\_\_\_

Cheminement parking/vestiaires, dédié et sécurisé pour les officiels : (obligatoire)  OUI  NON

Précisez le cheminement : \_\_\_\_\_

### ACCES AU STADE

Nombre et dénomination des entrées du stade : \_\_\_\_\_

Nombre et emplacement des guichets : \_\_\_\_\_

Horaire d'activation des guichets : \_\_\_\_\_

Politique tarifaire appliquée : \_\_\_\_\_

Heure d'ouverture des portes du stade au public : \_\_\_\_\_

# LES ANNEXES

## 4. LE PROCES VERBAL DE REUNION D'ORGANISATION

### MESURES DE SECURITE AUX ACCES

Mise en place d'un contrôle d'accès au stade : *(obligatoire)*  OUI  NON  
Type de contrôle d'accès :  Contrôle électronique  Détalonnage  
Qui en a la charge : \_\_\_\_\_

Mise en place de fouilles des effets personnels des spectateurs aux entrées :  OUI  NON  
Qui en a la charge : \_\_\_\_\_

Mise en place de consignes à proximité des entrées :  OUI  NON  
Si oui, utilisation de coupon « vestiaires » :  OUI  NON

Mise en place de containers à proximité des entrées :  OUI  NON  
Si oui, précisez le nombre par entrée : \_\_\_\_\_

### DISPOSITIF D'ACCUEIL DES SUPPORTERS DU CLUB VISITEUR

Nombre de billets dédiés à la vente des supporters visiteurs : \_\_\_\_\_

Typologie des supporters du club visiteur :  A RISQUE  A SURVEILLER  TRADITIONNEL

Prise en charge extérieure des supporters du club visiteur (escorte jusqu'au stade) :  OUI  NON  
Si oui précisez, le lieu et l'horaire de prise en charge : \_\_\_\_\_

Lieu d'accès dédié et protégé :  OUI  NON  
Si oui, précisez le lieu : \_\_\_\_\_

Lieu de stationnement surveillé de leurs véhicules et/ou cars :  OUI  NON  
Si oui, précisez le lieu : \_\_\_\_\_

Présence de buvettes et sanitaires dédiés :  OUI  NON  
Si oui, précisez le lieu : \_\_\_\_\_

Encadrement prévu par le club visiteur pour ses supporters :  OUI  NON  
Si oui, précisez le dispositif : \_\_\_\_\_

Création d'un NO MAN'S LAND (zone neutralisée entre les groupes de supporters) :  OUI  NON  
Si oui, précisez l'emplacement et les mesures mises en place pour assurer cette zone : \_\_\_\_\_

Validation de la modification de la configuration du stade (mise en place de barrières,...) dans le cadre de la création du NO MAN'S LAND :

- ⇒ Par le propriétaire des installations :  OUI  NON
- ⇒ Par le SDIS (service prévention) :  OUI  NON

### BUVETTES

Nombre de buvettes activées : \_\_\_\_\_  
Emplacement (permanente et/ou temporaire) : \_\_\_\_\_

Si utilisation de points chauds, présence d'un moyen d'extinction : *(obligatoire)*  OUI  NON

Dérogation exceptionnelle de vendre des boissons alcoolisées du groupe 2 ou 3 :  OUI  NON  
*(Si oui, joindre la copie de l'arrêté de Monsieur Le Maire.)*

4

# LES ANNEXES

## 4. LE PROCES VERBAL DE REUNION D'ORGANISATION

### DISPOSITIF DE SURETE ET DE SECURITE

#### I – Partie sûreté :

Présence de stadiers bénévoles :  OUI  NON  
Si oui, précisez le nombre et leur rôle : \_\_\_\_\_

Présence d'agents de sécurité privée :  OUI  NON  
Si oui, précisez le nombre, leur rôle et la dénomination de la société : \_\_\_\_\_

Palpation (homme/femme) aux accès du stade (*agrément préfectoral obligatoire*) :  OUI  NON  
Si oui, précisez le nombre (H/F) : \_\_\_\_\_

Présentation d'un dispositif sur plan :  OUI  NON

Heure de mise en place intégrale : \_\_\_\_\_

#### II – Partie sécurité incendie :

Qui a la charge du respect de la réglementation? \_\_\_\_\_

⇒ Descriptif du rôle dans le cadre de la rencontre : \_\_\_\_\_

Présence du SDIS au stade :  OUI  NON  
Si oui, précisez le dispositif et la mission : \_\_\_\_\_

#### III – Forces de l'Ordre :

Présence des Forces de l'Ordre :  OUI  NON

Estimation des effectifs engagés : \_\_\_\_\_

Missions des Forces de l'Ordre : \_\_\_\_\_

#### IV – Poste Central de Sécurité

Quelle entité sera présente au PC Sécurité ? \_\_\_\_\_

Moyen de communication mis en place : \_\_\_\_\_

# LES ANNEXES

## 4. LE PROCES VERBAL DE REUNION D'ORGANISATION

### DISPOSITIF PREVISIONNEL DE SECOURS (DPS)

Présence d'un médecin destiné au public :  OUI  NON  
Si oui, précisez nom et coordonnées : \_\_\_\_\_

Mise en place d'un DPS destiné au public :  OUI  NON  
Si oui, précisez le dispositif : \_\_\_\_\_  
Quelle association agréée assure le DPS ? : \_\_\_\_\_

Présence d'un médecin destiné aux acteurs de jeu :  OUI  NON  
Si oui, précisez nom et coordonnées : \_\_\_\_\_

Mise en place d'un DPS destiné aux acteurs de jeu :  OUI  NON  
Si oui, précisez le dispositif : \_\_\_\_\_  
Quelle association agréée assure le DPS ? : \_\_\_\_\_

### COMMUNICATION - MEDIAS - TELEVISION

Rencontre télévisée :  OUI  NON  
Si oui, précisez le diffuseur : \_\_\_\_\_

Emplacement de l'aire régie TV : \_\_\_\_\_  
Moyen de sécurisation de l'aire régie TV : \_\_\_\_\_

Emplacement du poste commentateurs : \_\_\_\_\_

Emplacement de la tribune de presse : \_\_\_\_\_  
Capacité de la tribune de presse : \_\_\_\_\_

Emplacement de la zone mixte : \_\_\_\_\_

Emplacement de la salle de conférence de presse : \_\_\_\_\_

Neutralisation de places pour le positionnement des caméras :  OUI  NON  
Si oui, précisez lesquelles : \_\_\_\_\_

Sécurisation des positions caméras :  OUI  NON  
Si oui, précisez lesquelles et par quel moyen : \_\_\_\_\_

En cas de rencontre à guichets fermés, mesures d'informations du public : \_\_\_\_\_





# LES ANNEXES

## 5. L'ACCREDITATION

|   |                                      |                                   |                                   |
|---|--------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <br><b>NATIONAL</b><br>FFF | Saison ____ / ____                   |                                   |                                   |
| Club : _____  |                                      |                                   |                                   |
| <b>ACCES AUTORISES</b><br>Rayer les zones non autorisées  |                                      |                                   |                                   |
| <input type="checkbox"/> VESTIAIRES   | <input type="checkbox"/> TERRAIN     | <input type="checkbox"/> PRESSE   | <input type="checkbox"/> SERVICES |
| <input type="checkbox"/> TRIBUNES   | <input type="checkbox"/> HOSPITALITE | <input type="checkbox"/> REGIE TV |                                   |
| Nom : _____   |                                      |                                   |                                   |
| Fonction : _____  |                                      |                                   |                                   |

**A LIRE ATTENTIVEMENT**

La présente accréditation est une autorisation nominative, personnelle et non cessible, qui doit être portée de manière apparente et de façon permanente.


Le porteur désigné est autorisé à pénétrer et circuler dans toutes ou partie des zones du stade telles qu'indiquées sur l'accréditation et ce, pour toutes les rencontres de championnat à domicile du club organisateur.

Le bénéfice du port de cette accréditation est révoquant par l'organisateur à tout moment, le porteur s'engageant à restituer son accréditation à la première demande.

Le porteur de cette accréditation :

- S'engage à respecter l'ensemble de la législation et de la réglementation en vigueur et ce y compris le règlement intérieur de l'enceinte sportive ;
- Consent à se soumettre aux consignes de sécurité y compris la fouille ;
- S'interdit d'exhiber ou de porter tout signe politique, promotionnel ou publicitaire susceptible d'être vu par autrui ;
- Assume tous les risques et danger potentiel au match ;
- Accepte d'être filmé ou photographié par tout procédé de captation d'image et de sons en relation avec la retransmission ou l'enregistrement des rencontres.

**Cette accréditation ne donne droit à aucun siège dans le stade.**

|   |                                      |                                   |                                   |
|---|--------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <br><b>NATIONAL</b><br>FFF | Saison ____ / ____                   |                                   |                                   |
| Match : _____ / _____   |                                      |                                   |                                   |
| Date : _____  |                                      |                                   |                                   |
| <b>ACCES AUTORISES</b><br>Rayer les zones non autorisées  |                                      |                                   |                                   |
| <input type="checkbox"/> VESTIAIRES   | <input type="checkbox"/> TERRAIN     | <input type="checkbox"/> PRESSE   | <input type="checkbox"/> SERVICES |
| <input type="checkbox"/> TRIBUNES   | <input type="checkbox"/> HOSPITALITE | <input type="checkbox"/> REGIE TV |                                   |
| Nom : _____   |                                      |                                   |                                   |
| Fonction : _____  |                                      |                                   |                                   |

**A LIRE ATTENTIVEMENT**

La présente accréditation est une autorisation nominative, personnelle et non cessible, qui doit être portée de manière apparente et de façon permanente.

Le porteur désigné est autorisé à pénétrer et circuler dans toutes ou partie des zones du stade telles qu'indiquées sur l'accréditation et ce, pour toutes les rencontres de championnat à domicile du club organisateur.

Le bénéfice du port de cette accréditation est révoquant par l'organisateur à tout moment, le porteur s'engageant à restituer son accréditation à la première demande.

Le porteur de cette accréditation :

- S'engage à respecter l'ensemble de la législation et de la réglementation en vigueur et ce y compris le règlement intérieur de l'enceinte sportive ;
- Consent à se soumettre aux consignes de sécurité y compris la fouille ;
- S'interdit d'exhiber ou de porter tout signe politique, promotionnel ou publicitaire susceptible d'être vu par autrui ;
- Assume tous les risques et danger potentiel au match ;
- Accepte d'être filmé ou photographié par tout procédé de captation d'image et de sons en relation avec la retransmission ou l'enregistrement des rencontres.

**Cette accréditation ne donne droit à aucun siège dans le stade.**

# LES ANNEXES

## 6. MANDAT DE REQUISITION

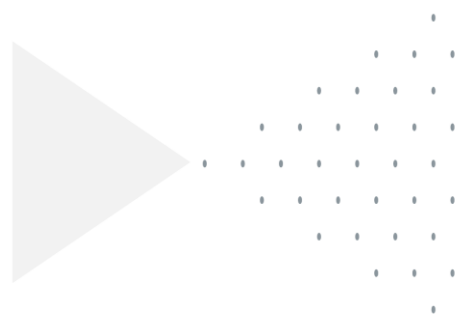
*Document sur papier à en-tête du club.*

Je soussigné \_\_\_\_\_, Président du club de \_\_\_\_\_, mandate par la présente Madame/Monsieur \_\_\_\_\_, en sa qualité de \_\_\_\_\_, aux fins de procéder à toute(s) réquisition(s) des forces de l'ordre qui s'avérerai(en)t nécessaire(s) dans l'enceinte du stade \_\_\_\_\_, lors du déroulement de la rencontre \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_.

Pour faire valoir ce que de droit.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

Signature



## LES ANNEXES

### 7. REQUISITION DES FORCES DE L'ORDRE PUBLIC

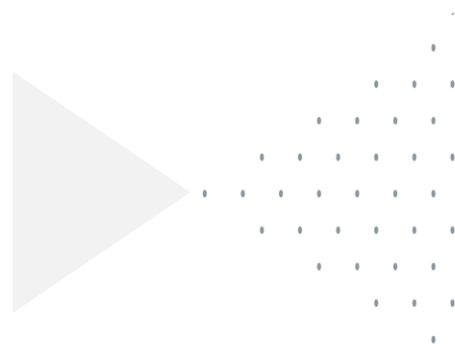
*Document sur papier à en-tête du club.*

Nous, \_\_\_\_\_, Responsable sûreté du club de \_\_\_\_\_, agissant en délégation du Président \_\_\_\_\_, requérons le concours de la force publique aux fins de rétablir l'ordre au sein de l'enceinte du stade \_\_\_\_\_.

Heure de réquisition : \_\_\_\_\_.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

Signature



# LES ANNEXES

## 8. MANDAT DE DEPOT DE PLAINTE

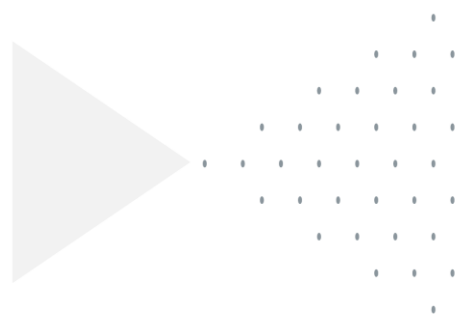
*Document sur papier à en-tête du club.*

Je soussigné \_\_\_\_\_, Président du club de \_\_\_\_\_, mandate par la présente Madame/Monsieur \_\_\_\_\_, en sa qualité de \_\_\_\_\_, aux fins de déposer plainte lors du déroulement de la rencontre \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_.

Pour faire valoir ce que de droit.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

Signature



## 9. LE REGLEMENT INTERIEUR « TYPE »



### REGLEMENT INTERIEUR DANS LES STADES



#### ARTICLE 1

Toute personne entrant dans l'enceinte du stade pour assister à une rencontre de football ou à une quelconque manifestation organisée par le club, doit se conformer au présent règlement intérieur ainsi qu'aux textes législatifs et réglementaire en vigueur.

#### ARTICLE 2

L'accès au stade est réservé aux seuls détenteurs d'un titre d'accès dont la validité est vérifiée par un préposé de l'organisateur.

#### ARTICLE 3

La détention d'un billet vaut acceptation tacite du règlement intérieur.

#### ARTICLE 4

Les spectateurs sont informés qu'ils peuvent être soumis à des mesures de palpation de sécurité et se voir imposer la présentation d'objets dont ils sont porteurs.

Ces palpations de sécurité peuvent être effectuées par tout préposé de l'organisateur de la manifestation agréé par le préfet du département conformément au décret 2005-307 du 24 mars 2005.

Toute personne qui refuse de se soumettre à ces mesures de contrôle et de sécurité se verra interdire l'accès au stade.

#### ARTICLE 5

Le non-respect des dispositions énoncées par le présent règlement ou le refus de se soumettre aux injonctions des préposés ou des forces de l'ordre, entraînera systématiquement l'expulsion du contrevenant, sans préjudice des poursuites judiciaires qui pourraient être menées à l'encontre de l'auteur d'une infraction pénale.

#### ARTICLE 6

Tout objet pouvant présenter un caractère de dangerosité pour la sûreté d'autrui est interdit dans le stade. Les objets de valeur confisqués seront consignés pendant la durée du match et restitués par l'organisateur sous sa responsabilité.

#### ARTICLE 7

Sont interdits dans l'enceinte du stade :

- Les documents, tracts, badges, insignes ou banderoles de toute taille, de nature notamment politique, idéologique, philosophique ou publicitaire, ou tout support qui serait utilisé à des fins commerciales pouvant être vus par des tiers ;
- Tout objet pouvant servir de projectile, de constituer une arme ou de mettre en péril la sécurité du public (articles pyrotechniques, couteaux, bouteilles, verres, boîtes métalliques, barres, hampes rigides et de gros diamètre, etc) ;
- Toute boisson alcoolisée en dehors de celle ayant fait l'objet d'autorisation municipale prise en application du décret n° 2001-1070 du 12/11/01 relatif aux dérogations temporaires d'ouverture des débits de boissons dans les installations sportives.

#### ARTICLE 8

Les moyens amplifiés d'animation sonore peuvent être autorisés par l'organisateur sous réserve du respect des conditions énoncées ci-après :

- Leurs détenteurs justifient leur identité aux préposés de l'organisateur à leur entrée au stade ;
- Utilisation exclusive à des fins sportives. Toute incitation à la haine, à la violence et tout propos raciste, idéologique ou politique entraînera l'exclusion immédiate de son auteur qui fera l'objet de poursuites judiciaires systématiques.

#### ARTICLE 9

Il est interdit de se tenir dans les lieux de passage, les lieux d'accès ou de sorties ou les escaliers et de se tenir debout dans les tribunes équipées de sièges.

#### ARTICLE 10

Tout comportement susceptible de causer des perturbations gênantes à autrui est interdit.

#### ARTICLE 11

Il est interdit d'escalader les pylônes d'éclairage et d'accéder aux toitures du stade.

#### ARTICLE 12

Seules les personnes accréditées par l'organisateur sont habilitées à proposer à la vente ou à distribuer toute marchandise à l'intérieur de l'enceinte du stade.

#### ARTICLE 13

Les spectateurs sont informés qu'ils peuvent être filmés dans le cadre d'un dispositif de vidéo-surveillance dont les images sont susceptibles d'être exploitées à des fins judiciaires.

Dans une enceinte sportive à l'occasion d'une manifestation sportive ou de la retransmission en public de celle-ci, les comportements répréhensibles mentionnés ci-après sont passibles de poursuites judiciaires conformément aux articles L.332-3 à L.332-10 du Code du Sport :

- L'introduction ou la tentative d'introduction par force ou par fraude de boissons alcoolisées (7.500 € d'amende).
- Le fait d'accéder en état d'ivresse à une enceinte sportive (7.500 € d'amende) et de se rendre coupable de violence entraînant IT (15.000 € d'amende et 1 an d'emprisonnement).
- Le fait de pénétrer ou de tenter de pénétrer, en état d'ivresse par force ou par fraude (15.000 € d'amende et 1 an d'emprisonnement).
- La provocation, par quelque moyen que ce soit, des spectateurs à la haine ou à la violence à l'encontre de l'arbitre, d'un juge sportif, d'un joueur ou de toute autre personne ou groupe de personnes (15.000 € d'amende et 1 an d'emprisonnement).
- L'introduction, le port ou l'exhibition des insignes, signes ou symboles rappelant une idéologie raciste ou xénophobe (15.000 € d'amende et 1 an d'emprisonnement).
- L'introduction des fusées ou artifices de toute nature ou l'introduction sans motif légitime de tous objets susceptibles de constituer une arme au sens de l'article 132.75 du code pénal (15.000 € d'amende et 3 ans d'emprisonnement).
- Le fait de jeter un projectile présentant un danger pour la sécurité des personnes (15.000 € d'amende et 3 ans d'emprisonnement).
- L'utilisation ou la tentative d'utilisation des installations mobilières ou immobilières de l'enceinte sportive comme projectile (15.000 € d'amende et 3 ans d'emprisonnement).
- Le fait de troubler le déroulement d'une compétition ou de porter atteinte à la sécurité des personnes et des biens en pénétrant sur l'aire de compétition d'une enceinte sportive (15.000 € d'amende et 1 an d'emprisonnement).

En outre, les auteurs des infractions visées ci-dessus encourent également la peine complémentaire d'interdiction de pénétrer dans une ou plusieurs enceintes où se déroule une manifestation sportive pour une durée qui ne peut excéder 5 ans.



# LES ANNEXES

## 10. LA LISTE DES OBJETS INTERDITS



### OBJETS INTERDITS Prohibited articles

il est interdit d'introduire dans le stade les objets ou articles suivants :

- ▶ Banderoles, insignes, badges, tracts ou tout autre support dont l'objet est d'être vu par des tiers à des fins politique, idéologique, philosophique ou commercial ou présentant notamment un caractère raciste ou xénophobe.
- ▶ Les engins et articles pyrotechniques et en particulier : les cierges magiques, les torches et bougies, les feux de Bengale, les pétards, les bombes fumigènes, les fusées.
- ▶ Toute boisson alcoolisée et produit stupéfiant.
- ▶ Tout objet encombrant (bagage, poussette,...) ou pouvant entraver les voies d'évacuation.
- ▶ Tout objet susceptible de servir de projectile, de constituer une arme ou de mettre en péril la sécurité du public, en particulier : les armes (couteaux, objets tranchants, revolvers,...), les outils, les objets en verre (bouteilles, verres...), les casques, les cornes de brume, les hampes rigides et de gros diamètre, les fagots de drapeaux, les barres, les boîtes métalliques, les bouteilles plastique de plus de 0,5 l, les vuvuzelas et les pointeurs laser.
- ▶ Les animaux, sauf cas exceptionnel d'importation autorisé par l'organisateur de la rencontre et selon les conditions d'accès fixées par les règles d'hygiène et de salubrité publique.

*Tout détenteur d'un billet est informé qu'il est susceptible d'être filmé dans le stade ou lors de l'accès à celui-ci dans le cadre des mesures de vidéosurveillance.*

Articles pyrotechniques et matériels explosifs  
Pyrotechnic and explosive materials



Banderoles : messages injurieux, politiques, racistes, idéologiques, philosophiques, publicitaires



Tous types de cornes de brume et instruments de musique  
Foghorns and music instruments



Bouteilles (>50 cl) - Verres - Cigarettes  
Bottles (>50 cl) - Glasses - Cans



Armes  
Weapons



Chaussures de sécurité  
Safety footwears



Outils  
Tools



Animaux  
Animals



Casques  
Helmets



Pointeurs laser  
Laser pointer



Hampe rigide, les fagots de drapeaux  
Flagpole



Quiconque aura enfreint une ou plusieurs de ces interdictions sera passible de poursuites judiciaires conformément aux dispositions du Code du Sport (articles L332-3 à L332-15) relatives à la sécurité des manifestations sportives et au Décret n° 2007-665 du 2 mai 2007 relatif à la sécurité des appareils à laser sortant .

# LES ANNEXES

## 10. LA LISTE DES OBJETS INTERDITS (FUTSAL)



# FUTSAL



## OBJETS INTERDITS Prohibited articles

il est interdit d'introduire dans le stade les objets ou articles suivants :

- ▶ Banderoles, insignes, badges, tracts ou tout autre support dont l'objet est d'être vu par des tiers à des fins politique, idéologique, philosophique ou commercial ou présentant notamment un caractère raciste ou xénophobe.
- ▶ Les engins et articles pyrotechniques et en particulier : les cierges magiques, les torches et bougies, les feux de Bengale, les pétards, les bombes fumigènes, les fusées.
- ▶ Toute boisson alcoolisée et produit stupéfiant.
- ▶ Tout objet encombrant (bagage, poussette,...) ou pouvant entraver les voies d'évacuation.
- ▶ Tout objet susceptible de servir de projectile, de constituer une arme ou de mettre en péril la sécurité du public, en particulier : les armes (couteaux, objets tranchants, revolvers,...), les outils, les objets en verre (bouteilles, verres...), les casques, les cornes de brume, les hampes rigides et de gros diamètre, les fagots de drapeaux, les barres, les boîtes métalliques, les bouteilles plastique de plus de 0,5 l., les vuvuzelas et les pointeurs laser.
- ▶ Les animaux, sauf cas exceptionnel d'import autorisé par l'organisateur de la rencontre et selon les conditions d'accès fixées par les règles d'hygiène et de salubrité publique.

Tout détenteur d'un billet est informé qu'il est susceptible d'être filmé dans le stade ou lors de l'accès à celui-ci dans le cadre des mesures de vidéosurveillance.

Articles pyrotechniques et matériels explosifs  
Pyrotechnic and explosive materials



Banderoles : messages injurieux, politiques, racistes, idéologiques, philosophiques, publicitaires



Tous types de cornes de brume et instruments de musique  
Foghorns and music instruments



Bouteilles (>50 cl) - Verres - Cannelles  
Bottles (>50 cl) - Glasses - Cans



Armes  
Weapons



Chaussures de sécurité  
Safety footwears



Outils  
Tools



Animaux  
Animals



Casques  
Helmets



Pointeurs laser  
Laser pointer



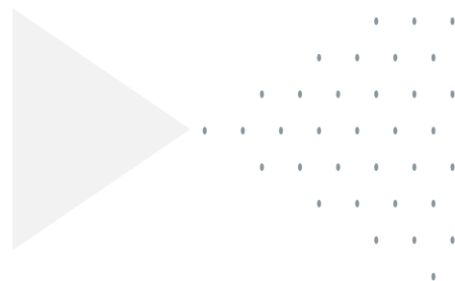
Hampe rigide, les fagots de drapeaux  
Flagpole



Quiconque aura enfreint une ou plusieurs de ces interdictions sera passible de poursuites judiciaires conformément aux dispositions du Code du Sport (articles L332-3 à L332-15) relatives à la sécurité des manifestations sportives et au Décret n° 2007-665 du 2 mai 2007 relatif à la sécurité des appareils à laser sortant.

# LES ANNEXES

## 11. L’AFFICHAGE VIGIPIRATE





# LES ANNEXES

## 12. LES MESSAGES TYPES D'ALERTE

| Motif  | Message type  |
|--|---|
| Retard de match                                    | Mesdames et Messieurs, votre attention s'il vous plait. En raison de problèmes techniques en voie de résolution le match ( <i>équipe A - équipe B</i> ) sera retardé de ...X... minutes. Nous vous remercions de votre compréhension.   |
| Interruption temporaire de match (sans évacuation) | Mesdames et Messieurs, votre attention s'il vous plait. le match ( <i>équipe A - équipe B</i> ) est temporairement interrompu pour une durée de ...X... minutes, en raison de .... Nous vous remercions de rester à vos places jusqu'à la reprise du match et nous vous remercions de votre compréhension   |
| Reprise du match                                   | Mesdames et Messieurs, votre attention s'il vous plait. le match ( <i>équipe A - équipe B</i> ) va reprendre dans quelques minutes ; nous vous prions de rejoindre vos places   |
| Interruption définitive de match                   | Mesdames et Messieurs, en raison de .... ( <i>sous réserve que l'énoncé de la raison ne contribue pas à générer une panique</i> ) le match ( <i>équipe A - équipe B</i> ) doit être définitivement interrompu. Nous vous demandons de bien vouloir suivre les indications le service de sécurité et de vous diriger, avec calme, vers la sortie la plus proche pour quitter le stade. Un numéro spécial d'information sera mis en place dans les 24 H. Nous vous remercions pour votre compréhension. |

# LES ANNEXES

## 12. LES MESSAGES TYPES D'ALERTE

| Motif  | Message type   |
|--|--|
| Annulation de match alors que le public est présent  | Mesdames et Messieurs, en raison de .... ( <i>sous réserve que l'énoncé de la raison ne contribue pas à générer une panique</i> ) le match ( <i>équipe A - équipe B</i> ) doit être annulé. Nous vous demandons de bien vouloir suivre les indications du service de sécurité et de vous diriger, avec calme, vers la sortie la plus proche pour quitter le stade. Un numéro spécial d'information sera mis en place dans les 24 H. Nous vous remercions pour votre compréhension. |
| Evacuation partielle et temporaire suite à découverte d'un objet suspect ( <i>nécessitant le recours au déminage</i> ). A diffuser uniquement dans la sono de la tribune concernée, si le stade est équipé. Si ce n'est pas le cas le message doit passer par les stadiers, dotés si possible de mégaphone, ceci pour ne pas créer un affolement généralisé. | Mesdames et Messieurs, votre attention s'il vous plait. En raison d'un problème technique, nous prions les spectateurs de la tribune ... de quitter momentanément leurs sièges et de se rendre .... ( <i>à compléter selon le plan particulier de sécurité du stade ou l'annexe du plan ORSEC relative au stade</i> ) en suivant les consignes du service de sécurité. Nous vous remercions de votre compréhension   |
| Evacuation totale et définitive  | Mesdames et Messieurs, votre attention s'il vous plait. Le match est définitivement interrompu. Nous vous demandons de quitter vos places, dans le calme, et de suivre les indications du service de sécurité qui vous guideront vers la sortie la plus proche. Nous vous prions de pas utiliser vos téléphones mobiles ni les ascenseurs et de ne pas rejoindre les parkings en sous-sol ( <i>si le stade est doté de tels parkings</i> )   |
| Maintien des spectateurs dans le stade en fin de match   | Mesdames et Messieurs, votre attention s'il vous plait. Pour votre confort et pour mieux organiser votre sortie du stade à la fin du match, nous vous demandons de bien vouloir patienter à votre place. Merci de votre compréhension et de votre collaboration.   |

# LES ANNEXES

## 13. LES DELEGATIONS TERRITORIALES DU CNAPS

<https://www.cnaps-securite.fr/nous-trouver>

| Délégation  | Adresse   | Mail   |
|---|---|--|
| <b>ILE-DE-FRANCE</b><br><i>(Ile-de-France)</i>                                      | CNAPS – Délégation territoriale Ile-de-France<br>25, rue Madeleine Vionnet<br>CS 70002<br>93326 AUBERVILLIERS cedex                 | <a href="mailto:cnaps-dt-idf@interieur.gouv.fr">cnaps-dt-idf@interieur.gouv.fr</a>             |
| <b>OUEST</b><br><i>(Bretagne, Centre-Val de Loire, Normandie, Pays de la Loire)</i> | CNAPS – Délégation territoriale de la zone Ouest<br>Zone Satellis<br>2, allée Ermengarde d'Anjou<br>CS 84001<br>35 040 Rennes Cedex | <a href="mailto:cnaps-dt-ouest@interieur.gouv.fr">cnaps-dt-ouest@interieur.gouv.fr</a>         |
| <b>NORD</b><br><i>(Hauts de France)</i>   | CNAPS – Délégation territoriale Nord<br>« Centre Europe Azur »<br>323, avenue du Président Hoover<br>CS 60023<br>59 041 Lille cedex | <a href="mailto:cnaps-dt-nord@interieur.gouv.fr">cnaps-dt-nord@interieur.gouv.fr</a>           |
| <b>SUD-EST</b><br><i>(Auvergne-Rhône Alpes)</i>                                     | CNAPS – Délégation territoriale Sud-Est<br>8, rue du Nord – CS 40075<br>69 625 Villeurbanne Cedex                                   | <a href="mailto:cnaps-dt-sud-est@interieur.gouv.fr">cnaps-dt-sud-est@interieur.gouv.fr</a>     |
| <b>EST</b><br><i>(Grand-Est, Bourgogne-Franche-Comté)</i>                           | CNAPS - Délégation territoriale Est<br>Espace Riberpray<br>10, rue Belle Isle<br>57 036 Metz  | <a href="mailto:cnaps-dt-est@interieur.gouv.fr">cnaps-dt-est@interieur.gouv.fr</a>             |
| <b>SUD</b><br><i>(Corse, Provence-Alpes-Côte d'Azur)</i>                            | CNAPS - Délégation territoriale Sud<br>6 allée Turcat Méry<br>CS 30028<br>13 295 Marseille Cedex 08                                 | <a href="mailto:cnaps-dt-sud@interieur.gouv.fr">cnaps-dt-sud@interieur.gouv.fr</a>             |
| <b>SUD-OUEST</b><br><i>(Nouvelle Aquitaine, Occitanie)</i>                          | CNAPS - Délégation territoriale Sud-Ouest<br>« Immeuble Ravezies »<br>20, allée de Boutaud<br>CS 30017<br>33 070 Bordeaux cedex     | <a href="mailto:cnaps-dt-sud-ouest@interieur.gouv.fr">cnaps-dt-sud-ouest@interieur.gouv.fr</a> |

# LES ANNEXES

## 14. LA CONVENTION DE SERVICE D'ORDRE PUBLIC

Premier feuillet

CONVENTION N° . . . . .  
du . . . . .

### ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

- Monsieur le Préfet de . . . . ., stipulant au nom et pour le compte de l'État, d'une part ;

ET

- M. . . . . (*prénom et nom, profession ou fonction et adresse du signataire*), agissant comme représentant qualifié de . . . . . (*désignation et adresse de la société, l'organisme, la collectivité locale, l'association, etc. si elle diffère de l'adresse du signataire*), ci-après dénommé le bénéficiaire, d'autre part ;

Vu le décret n° 97-199 du 5 mars 1997 modifié relatif au remboursement de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie.

Vu l'arrêté du 28 octobre 2010 modifié fixant le montant des remboursements de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie.

Vu l'arrêté du 28 octobre 2010 portant application de l'article 2 du décret n° 97-199 du 5 mars 1997 relatif au remboursement de certaines dépenses supportées par les forces de police et de gendarmerie et de l'article 1er du décret n°2008-252 du 12 mars 2008 modifié relatif à la rémunération de certains services rendus par le ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales.

Vu l'arrêté ... (*préciser le cas échéant l'arrêté préfectoral autorisant la manifestation*).

### IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT

#### Article 1<sup>er</sup>. Nature de la prestation

Sous réserve des dispositions de l'article 7 ci-après, l'État met à la disposition de (*désignation de l'organisme bénéficiaire*) pour la période du . . . . . au . . . . . inclus, des moyens en personnels, matériels ou animaux de la gendarmerie nationale.

La période susvisée pourra être prolongée par avenant.

#### Article 2. Objet de la prestation

Les moyens mis à disposition permettent (*préciser la mission exacte, détailler si des missions différentes ont été confiées*).

Ils participent à un service d'ordre dont le responsable est M. . . . . (*agent de l'Etat*).

#### Article 3. Reconnaissance

Le bénéficiaire déclare être d'accord sur les moyens mis à sa disposition.

## 14. LA CONVENTION DE SERVICE D'ORDRE PUBLIC

Deuxième feuillet

### Article 4. Dépenses mises à la charge du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à prendre en charge les dépenses engagées par la gendarmerie nationale et énumérées ci-après :

- ...*(énumération des dépenses qui seront effectivement facturées au bénéficiaire)* ;
- ...

qui sont estimées à la somme de . . . . . *(montant en toutes lettres puis en chiffres)*.

Le détail du montant estimatif fait l'objet de l'état prévisionnel des dépenses figurant à l'annexe I.

*(Éventuellement :)* le bénéficiaire s'engage en outre à assurer, à titre gratuit, l'alimentation et (ou) l'hébergement du personnel, en totalité ou en partie *(dans ce cas, il convient de définir les repas et nuitées pris en charge directement par le bénéficiaire ainsi que les personnels concernés, escorte par exemple) (énumérer, le cas échéant, les autres prestations que le bénéficiaire fournit gratuitement)*.

Le bénéficiaire peut fournir en nature tout ou partie des carburants nécessaires à l'accomplissement de la mission. Les carburants non fournis en nature sont facturés conformément au 1<sup>er</sup> alinéa du présent article.

Il est interdit au bénéficiaire, lorsque celui-ci s'est engagé à assurer en nature l'une des prestations énoncées ci-dessus, de verser directement à un ou plusieurs militaires de la gendarmerie ou fonctionnaires de la police effectuant la prestation, à titre d'avance ou de remboursement, quelque somme d'argent que ce soit, sous quelque forme que ce soit.

Les dépenses énumérées au présent article sont calculées à partir de l'arrivée des moyens sur les lieux de la manifestation jusqu'à leur retrait complet sauf en ce qui concerne les dépenses de carburant qui sont calculées depuis le départ des unités de leur résidence jusqu'à leur retour.

De même, toute interruption d'un service, soit par la gendarmerie nationale soit par le bénéficiaire, dans les conditions définies à l'article 7 de la présente convention, donne lieu à la facturation des dépenses susvisées, calculées jusqu'au retour du personnel à sa résidence.

Dans le cas d'une mobilisation des moyens réalisée à la demande du bénéficiaire, les dépenses exposées par la gendarmerie nationale sont également dues si le bénéficiaire annule sa demande, alors même que les personnels et matériels effectuent ou ont effectué le trajet nécessaire à leur mise en place et ce quelles que soient les causes de cette annulation.

Toute prestation fournie en nature se substitue au règlement de l'indemnité de repas ou de nuitée correspondante. Cette possibilité offerte au bénéficiaire peut cependant être remise en cause à tout moment, notamment si le niveau des prestations fournies est estimé insuffisant.

Il est enfin convenu que le montant estimatif fourni au présent article est susceptible d'être minoré ou majoré suivant le nombre des personnels et matériels effectivement employés, la durée réelle de la prestation, la distance à parcourir par les unités appelées à intervenir et le prix des carburants en vigueur pendant la période considérée.

### Article 5. Recouvrement des dépenses - Provision

Le bénéficiaire s'engage à remettre :

- dès la signature de la convention, un chèque d'acompte libellé à l'ordre de la régie de . . . . . d'un montant de . . . . . *(en toutes lettres puis en chiffres)* ;
- lors de la réception de la facturation définitive, un chèque au même ordre correspondant au solde.

### Article 6. Retard dans le recouvrement des créances

Le bénéficiaire prend l'engagement formel de procéder auprès de la ... *(gendarmerie nationale ou police nationale)* au règlement de l'intégralité des sommes mises à sa charge au plus tard dans un délai de trente jours suivant réception du document les constatant.

Les sommes restant dues à échéance font courir de plein droit des indemnités de retard de paiement, recouvrées dans les mêmes conditions que la créance principale et calculées selon la formule suivante :

$$I = \frac{M \times T \times J}{360 \times 100}$$

## 14. LA CONVENTION DE SERVICE D'ORDRE PUBLIC

Troisième feuillet

dans laquelle : I = montant des indemnités de retard de paiement ;

M = montant de la prestation ;

T = taux d'intérêt légal en vigueur lors du fait générateur ;

J = nombre de jours de retard.

### Article 7. Cessation de la prestation

Les personnels et matériels (*et animaux, le cas échéant*) mis à la disposition du bénéficiaire sont remis à la gendarmerie dès la cessation du service auquel ils sont destinés. La présente convention perd alors tout effet.

En cas de nécessité ou de danger, la gendarmerie nationale se réserve cependant la faculté de retirer avant la fin de la prestation tout ou partie du personnel ou du matériel (*ou animaux, le cas échéant*) sans préavis et sans que ce retrait anticipé puisse ouvrir droit au bénéficiaire à une indemnité quelconque. Dans ce cas, la convention cesse de porter ses effets dès le retrait.

Le bénéficiaire peut, de même, remettre à la disposition de la gendarmerie nationale, à toute époque du service, tout ou partie des personnels et matériels (*et animaux, le cas échéant*) mis à disposition avec préavis de vingt-quatre heures.

### Article 8. Réparation des dommages

Le bénéficiaire prend en charge la réparation des dommages causés ou subis pendant le temps d'intervention des moyens mis en œuvre par la gendarmerie nationale dans le cadre de la présente convention.

La notion de temps d'intervention comprend non seulement la période de mise à disposition, mais encore celle nécessaire à l'accomplissement des trajets et mouvements correspondant à la mise en place et au retrait des personnels et matériels (*et animaux, le cas échéant*).

Dans ces conditions, le bénéficiaire s'engage :

- à prendre directement en charge la réparation des dommages matériels, corporels et immatériels causés aux tiers par les moyens mis en œuvre par la gendarmerie nationale au cours et par le fait des prestations exécutées à son profit et à garantir le ministère de l'intérieur des condamnations prononcées contre lui, dans l'hypothèse où sa responsabilité viendrait à être recherchée ;
- à faire son affaire de tous les dommages susceptibles d'être causés à lui-même, à ses préposés et à ses biens par les moyens de la gendarmerie nationale.
- à rembourser à l'État, quelles qu'en soient les causes, les dépenses de toute nature résultant des dommages subis par les moyens mis en œuvre dans le cadre de la présente convention (transports, frais d'obsèques, soldes, pensions, allocation du fonds de prévoyance et du capital-décès, équarissage pour les animaux, etc.) à l'exception des frais d'hospitalisation et de soins qui sont pris directement en charge auprès du ou des hôpitaux concernés ;
- à prendre en charge les frais liés à toute action en justice dirigée contre le ministère de l'intérieur pour des faits dommageables imputables aux moyens de la gendarmerie nationale (frais de procédure, avocat, etc).

### Article 9. Couverture des risques

En vue de couvrir les risques et dommages visés à l'article qui précède, le bénéficiaire déclare être assuré auprès de . . . (*désignation et adresse de la compagnie d'assurances*) par contrat n° . . . . . souscrit auprès de . . . . . (*nom et adresse du courtier*), dont il garantit la conformité des stipulations aux exigences de la présente convention.

Il s'engage à remettre à la gendarmerie nationale lors de la signature de la présente convention, un exemplaire de ce contrat. Celui-ci stipule expressément, dans ses conditions particulières, que la garantie joue non seulement au profit du souscripteur, mais également en faveur du ministère de l'intérieur dans le cas où la responsabilité de ce dernier viendrait à être recherchée, et que la compagnie d'assurances renonce à exercer tout recours contre l'État, même dans l'hypothèse où elle serait habilitée à le faire contre le souscripteur du contrat.

# LES ANNEXES

## 14. LA CONVENTION DE SERVICE D'ORDRE PUBLIC

*Quatrième feuillet*

**Article 10. Avis à donner en cas d'événements graves**

Les signataires de la convention s'engagent à aviser l'autre partie dans les meilleurs délais en cas d'événement grave, d'incident ou d'avarie.

Fait en deux exemplaires, à . . . . . , le . . . . .

M.....  
*(prénom, nom du signataire, fonction,  
dénomination de la société représentée)*

*(signature précédée de la mention  
manuscrite « lu et approuvé »).*

Par délégation  
Monsieur .....  
*(grade, prénom, nom, fonction)*

*(signature précédée de la mention  
manuscrite « lu et approuvé »)*

# LES ANNEXES

## 14. LA CONVENTION DE SERVICE D'ORDRE PUBLIC

### ANNEXE 2

#### ETAT PREVISIONNEL DE DEPENSES

| PRESTATIONS PAYANTES REALISEES PAR<br>(désignation du service de police ou de gendarmerie) | BASES DE LA LIQUIDATION   |  |                       |                             |                     |                                | MONTANT TOTAL DU<br>(en €)  |
|--|---|--|-----------------------|-----------------------------|---------------------|--------------------------------|-----------------------------|
|  | Effectifs<br>(1)  | Taux horaire<br>(2)                          | Nbre d'heures<br>(3)  | Cocf. Multiplicateur<br>(4) |                     |                                |                             |
| 1 <sup>o</sup> - MISE A DISPOSITION D'AGENTS   |   |  |                       |                             |                     |                                | (1)x(2)x(3)x(4)             |
|  |   |  |                       |                             |                     |                                |                             |
| 2 <sup>o</sup> - ESCORTES  | Nbre km parcourus par véhicule<br>(1)   | Taux kilométrique<br>(2)                     | Nbre véhicules<br>(3) | Effectifs<br>(4)            | Taux horaire<br>(5) | Nbre d'heures par agent<br>(6) | (1)x(2)x(3)+<br>(4)x(5)x(6) |
|  |   |  |                       |                             |                     |                                |                             |
|  | Toute distance parcourue inférieure à 20 km est facturée à la valeur de 20 km |  |                       |                             |                     |                                |                             |
| 3 <sup>o</sup> - MISE A DISPOSITION DE VEHICULES, DE MATERIELS, OU D'EQUIPEMENTS           | <b>3.1 Véhicules*</b>   |  |                       |                             |                     |                                | (1)x(2)x(3)                 |
|  | <b>3.1.1. Embarcations fluviales ou maritimes</b>                             |  |                       |                             |                     |                                |                             |
|  | Prix unitaire<br>(1)  | Nbre embarcations mises à disposition<br>(2) |                       | Durée<br>(3)                |                     |                                |                             |
|  | 762 € par période de 24 heures (hors carburant)                               |  |                       |                             |                     |                                |                             |
|  | <b>3.1.2. Poids lourd, véhicule de transport en commun</b>                    |  |                       |                             |                     |                                | (1)x(2)x(3)                 |
|  | Prix unitaire<br>(1)  | Nbre véhicules mis à disposition<br>(2)      |                       | Durée<br>(3)                |                     |                                |                             |
|  | 534 € par période de 24 heures (hors carburant)                               |  |                       |                             |                     |                                |                             |
|  | <b>3.1.3. véhicule auto d'un PTAC n'excédant pas 3,5 tonnes</b>               |  |                       |                             |                     |                                | (1)x(2)x(3)                 |
|  | Prix unitaire<br>(1)  | Nbre véhicules mis à disposition<br>(2)      |                       | Durée<br>(3)                |                     |                                |                             |
|  | 305 € par période de 24 heures (hors carburant)                               |  |                       |                             |                     |                                |                             |
| <b>3.1.4. cyclomoteurs, vélomoteurs, moto-cyclotte</b>                                     |   |  |                       |                             |                     | (1)x(2)x(3)                    |                             |
| Prix unitaire<br>(1)   | Nbre véhicules mis à disposition<br>(2)                                       |  | Durée<br>(3)          |                             |                     |                                |                             |
| 152 € par période de 24 heures (hors carburant)  |   |  |                       |                             |                     |                                |                             |

\*s'agissant des véhicules mis à disposition, le coût indiqué s'entend hors carburant. Le montant du remboursement est complété du prix du carburant (consommation du carburant au réel) par période indivisible de 24 heures.



# LES ANNEXES

## 14. LA CONVENTION DE SERVICE D'ORDRE PUBLIC

| PRESTATIONS PAYANTES REALISEES PAR<br>(désignation du service de police ou de gendarmerie) | BASES DE LA LIQUIDATION  |  |   | MONTANT TOTAL DU<br>(en €) |
|--|--|--|---|----------------------------|
| (suite)<br>3° - MISE A DISPOSITION DE<br>VEHICULES, DE MATERIELS, OU<br>D'EQUIPEMENTS      | 3.2. Matériels et équipements spéciaux                         |  |   | (1)x(2)x(3)                |
|  | 3.2.1. Barrières   |  |   |                            |
|  | Prix unitaire<br>(1)   | Nbre barrières mises à<br>disposition<br>(2) | Durée<br>(3)  |                            |
|  | 2,25 € par barrière et<br>période de 48 heures                 |  |   |                            |
|  | 3.2.2. Matériels divers (signalisation, protection, autres)    |  |   | (1)x(2)x(3)                |
|  | Prix unitaire<br>(1)   | Nature du matériel<br>(à détailler)<br>(2)   | Nbre matériel mis à<br>disposition<br>(2)           |                            |
|  | 152 € par période<br>de 24 heures                              |  |   |                            |
|  |  |  |   |                            |
| 4°- MOYENS AEROPORTES  | Nbre d'heures<br>(1)<br>3190 € par heure de vol                | Durée<br>(2)                                 |   | (1)x(2)                    |
| 5°- REMORQUAGE DE VEHICULES<br>IMMOBILISES OU ACCIDENTES                                   | 5.1 Poids lourds, véhicules de transport en commun             |  |   | (1)x(2)                    |
|  | Prix unitaire<br>(1)   | Nbre véhicules remorqués<br>(2)              |   |                            |
|  | 534 € par véhicule   |  |   |                            |
|  | 5.2 Véhicule automobile d'un P.T.A.C n'excédant pas 3,5 tonnes |  |   | (1)x(2)                    |
|  | Prix unitaire<br>(1)   | Nbre véhicules remorqués<br>(2)              |   |                            |
|  | 305 € par véhicules  |  |   |                            |
| 5.3 Cyclomoteur, vélomoteur, moto-cyclette   |  |  | (1)x(2)   |                            |
| Prix unitaire<br>(1)   | Nbre cyclomoteurs ou moto-cyclettes<br>remorqués<br>(2)        |  |   |                            |
| 152 € par cyclomoteur, vélomoteur ou<br>moto-cyclette                                      |  |  |   |                            |
| 6°- ALIMENTATION   | Effectifs<br>(1)   | Nbre de repas par<br>personnel (2)           | Coût de repas ou indemnité<br>de mission (3)        | (1)x(2)x(3)                |
|  |  |  |   |                            |
| 7°- HEBERGEMENT  | Effectifs<br>(1)   | Nbre de repas par personnel<br>(2)           | Coût de la nuitée ou<br>indemnité de mission<br>(3) | (1)x(2)x(3)                |
|  |  |  |   |                            |
| 8°- CARBURANT  | Nbre véhicules<br>(1)  | Carburant consommé<br>par véhicule<br>(2)    | Coût de l'unité de carburant<br>(3)                 | (1)x(2)x(3)                |
|  |  |  |   |                            |

N.B : Le montant total du remboursement pourra être déduit du montant des prestations en nature (hébergement, nourriture) fournies éventuellement par le bénéficiaire des interventions des forces de police ou de gendarmerie, sur pièces justificatives.

Fait à ..... le.....

(\*annule et remplace l'état établi à la date du.....)

\* A rayer s'il s'agit de l'état prévisionnel de dépenses établi au titre de la présente convention

# LES ANNEXES

## 14. LA CONVENTION DE SERVICE D'ORDRE PUBLIC

### ANNEXE 3

### ETAT LIQUIDATIF

| PRESTATIONS PAYANTES REALISEES<br>PAR<br>(désignation du service de police ou de<br>gendarmerie) | BASES DE LA LIQUIDATION                                  |   |                          |                             |                        |                                      | MONTANT<br>TOTAL DU<br>(en €) |
|--|--|---|--------------------------|-----------------------------|------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
|  | Effectifs<br>(1)   | Taux horaire<br>(2)                             | Nbre d'heures<br>(3)     | Coef. Multiplicateur<br>(4) |                        |                                      |                               |
| 1° - MISE A DISPOSITION<br>D'AGENTS  |  |   |                          |                             |                        |                                      | (1)x(2)x(3)x(4)               |
|  |  |   |                          |                             |                        |                                      |                               |
| 2° - ESCORTES  | Nbre km<br>parcourus<br>par véhicule<br>(1)              | Taux<br>kilométrique<br>(2)                     | Nbre<br>véhicules<br>(3) | Effectifs<br>(4)            | Taux<br>horaire<br>(5) | Nbre<br>d'heures par<br>agent<br>(6) | (1)x(2)x(3)+<br>(4)x(5)x(6)   |
|  |  |   |                          |                             |                        |                                      |                               |
| Toute distance parcourue inférieure à 20 km est facturée à la valeur de 20 km                    |  |   |                          |                             |                        |                                      |                               |
| 3° - MISE A DISPOSITION DE<br>VEHICULES, DE MATERIELS, OU<br>D'EQUIPEMENTS                       | • 3.1 Véhicules*   |   |                          |                             |                        |                                      | (1)x(2)x(3)                   |
|  | 3.1.1. Embarcations fluviales ou maritimes               |   |                          |                             |                        |                                      |                               |
|  | Prix unitaire<br>(1)                                     | Nbre embarcations mises à<br>disposition<br>(2) |                          | Durée<br>(3)                |                        |                                      |                               |
|  | 762 € par période de 24<br>heures (hors carburant)       |   |                          |                             |                        |                                      |                               |
|  | 3.1.2. Poids lourd, véhicule de transport en commun      |   |                          |                             |                        |                                      | (1)x(2)x(3)                   |
|  | Prix unitaire<br>(1)                                     | Nbre véhicules mis à<br>disposition<br>(2)      |                          | Durée<br>(3)                |                        |                                      |                               |
|  | 534 € par période de 24<br>heures (hors carburant)       |   |                          |                             |                        |                                      |                               |
|  | 3.1.3. véhicule auto d'un PFAC n'excedant pas 3,5 tonnes |   |                          |                             |                        |                                      | (1)x(2)x(3)                   |
|  | Prix unitaire<br>(1)                                     | Nbre véhicules mis à<br>disposition<br>(2)      |                          | Durée<br>(3)                |                        |                                      |                               |
|  | 305 € par période de 24<br>heures (hors carburant)       |   |                          |                             |                        |                                      |                               |
| 3.1.4. cyclomoteurs, vélomoteurs, motocyclette   |  |   |                          |                             |                        | (1)x(2)x(3)                          |                               |
| Prix unitaire<br>(1)   | Nbre véhicules mis à<br>disposition<br>(2)               |   | Durée<br>(3)             |                             |                        |                                      |                               |
| 152 € par période de 24<br>heures (hors carburant)   |  |   |                          |                             |                        |                                      |                               |

\*s'agissant des véhicules mis à disposition, le coût indiqué s'entend hors carburant. Le montant du remboursement est complété du prix du carburant (consommation du carburant au réel) par période indivisible de 24 heures.

# LES ANNEXES

## 14. LA CONVENTION DE SERVICE D'ORDRE PUBLIC

| PRESTATIONS PAYANTES REALISEES PAR<br>(désignation du service de police ou de gendarmerie) | BASES DE LA LIQUIDATION                                     |   |  | MONTANT TOTAL DU (en €) |
|--|---|---|--|-------------------------|
| (suite)<br>3° - MISE A DISPOSITION DE VEHICULES, DE MATERIELS, OU D'EQUIPEMENTS            | * 3.2 Matériels et équipements spécifiques                  |   |  | (1)x(2)x(3)             |
|  | 3.2.1. Barrières  |   |  |                         |
|  | Prix unitaire<br>(1)  | Nbre barrières mises à disposition<br>(2) | Durée<br>(3)                                     |                         |
|  | 2,25 € par barrière et période de 48 heures                 |   |  |                         |
|  | 3.2.2. Matériels divers (signalisation, protection, autres) |   |  | (1)x(2)x(3)             |
| Prix unitaire<br>(1)   | Nature du matériel (à détailler)                            | Nbre matériel mis à disposition<br>(2)    | Durée<br>(3)                                     |                         |
| 152 € par période de 24 heures   |   |   |  |                         |
| 4°- MOYENS AEROPORTES  | Nbre d'heures<br>(1)  | Durée<br>(2)                              |  | (1)x(2)                 |
|  | 3190 € par heure de vol                                     |   |  |                         |
| 5°- REMORQUAGE DE VEHICULES IMMOBILISES OU ACCIDENTES                                      | 5.1 Poids lourds, véhicules de transport en commun          |   |  | (1)x(2)                 |
|  | Prix unitaire<br>(1)  | Nbre véhicules remorqués<br>(2)           |  |                         |
|  | 534 € par véhicule  |   |  |                         |
|  | 5.2 Véhicule automobile d'un PTAC n'excédant pas 3,5 tonnes |   |  | (1)x(2)                 |
|  | Prix unitaire<br>(1)  | Nbre véhicules remorqués<br>(2)           |  |                         |
|  | 305 € par véhicules   |   |  |                         |
| 5.3 Cyclomoteur, vélomoteur, motocyclette  |   |   | (1)x(2)  |                         |
| Prix unitaire<br>(1)   | Nbre cyclomoteurs ou motocyclettes remorqués<br>(2)         |   |  |                         |
| 152 € par cyclomoteur, vélomoteur ou motocyclette.   |   |   |  |                         |
| 6°- ALIMENTATION   | Effectifs<br>(1)  | Nbre de repas par personnel<br>(2)        | Coût du repas ou indemnité de mission<br>(3)     | (1)x(2)x(3)             |
|  |   |   |  |                         |
| 7°- HEBERGEMENT  | Effectifs<br>(1)  | Nbre de repas par personnel<br>(2)        | Coût de la nuitée ou indemnité de mission<br>(3) | (1)x(2)x(3)             |
|  |   |   |  |                         |
| 8°- CARBURANT  | Nbre véhicules<br>(1)                                       | Carburant consommé par véhicule<br>(2)    | Coût de l'unité de carburant<br>(3)              | (1)x(2)x(3)             |
|  |   |   |  |                         |

N.B : Le montant total du remboursement pourra être déduit du montant des prestations en nature (hébergement, nourriture) fournies éventuellement par le bénéficiaire des interventions des forces de police ou de gendarmerie, sur pièces justificatives.

Fait à ....., le.....

(\*annule et remplace l'état établi à la date du.....)

\* A noter s'il s'agit de l'état liquidatif établi au titre de la présente convention

# LES ANNEXES

## 15. LES ASSOCIATIONS DE SECURITE CIVILE AGREES

(par ordre alphabétique au 2/11/2017)

| Nom de l'association  | Type d'agrément | Type de Mission | Arrêté   | Durée agrément | Expiration |
|---|-----------------|-----------------|--|----------------|------------|
| Association nationale des premiers secours (ANPS)<br>(au niveau départemental : PS)<br><a href="http://www.anps.fr">http://www.anps.fr</a>  | National        | A-D             | 13/06/17<br>(JO 18/6)  | 2 ans          | 13/06/2019 |
| Centre français de secourisme (CFS)<br><a href="http://www.cfs.paris">http://www.cfs.paris</a>  | National        | A-B-C-D         | 21/01/16<br>(JO 2/2)   | 3 ans          | 21/01/2019 |
| Croix-Rouge Française (CRF)<br><a href="http://www.croix-rouge.fr">http://www.croix-rouge.fr</a>  | National        | A-B-C-D         | 21/7/15<br>(JO 30/7)   | 3 ans          | 21/07/2018 |
| Fédération française de Spéléologie (FFS) <a href="http://www.ffspeleo.fr">www.ffspeleo.fr</a><br>Spéléo secours français (SSF)<br><a href="http://www.speleo-secoursfrancais.com">www.speleo-secoursfrancais.com</a> | National        | A               | 26/11/15<br>(JO 10/12) (modif.:<br>20/10/2016<br>JO du 29/10)  | 3 ans          | 26/11/2018 |
| Fédération française de sauvetage et de secourisme (FFSS)<br><a href="http://www.ffss.fr">www.ffss.fr</a>   | National        | A-B-C-D         | 12/11/15<br>(JO 19/11)   | 3 ans          | 12/11/2018 |
| Fédération nationale de protection civile (FNPC)<br>(au niveau départemental :<br>ADPC)<br><a href="http://www.protection-civile.org">www.protection-civile.org</a>   | National        | A-B-C-D         | 21/07/15<br>(JO 30/7)<br>(modif :<br>12/8/2016,<br>JO 20/8 ;<br>19/4/2017, JO<br>du 22/4/2017 ;<br>23/10/2017, JO<br>du 28/10) | 3 ans          | 21/07/2018 |
| Fédération nationale de radioamateurs au service de la sécurité civile (FNRASEC)<br><a href="http://www.fnrasec.org">www.fnrasec.org</a><br>(au niveau départemental :<br>ADRASEC)                                    | National        | A               | 8/01/16<br>(JO 22/1)   | 3 ans          | 8/01/2019  |
| Fédération nationale des sapeurs-pompiers de France (FNSPF)<br><a href="http://www.pompiers.fr">www.pompiers.fr</a>   | National        | D               | 24/02/17<br>(JO 8/3)<br>(modif :<br>11/7/2017,<br>JO 20/7)   | 1 an           | 24/02/2018 |

# LES ANNEXES

## 15. LES ASSOCIATIONS DE SECURITE CIVILE AGREES

(par ordre alphabétique au 2/11/2017)

| Nom de l'association   | Type d'agrément     | Type de Mission | Arrêté  | Durée agrément | Expiration |
|--|---------------------|-----------------|---|----------------|------------|
| Fédération des secouristes français – Croix Blanche (FSFCB)<br><a href="http://www.croixblanche.org">www.croixblanche.org</a>  | National            | A-B-C-D         | 24/09/15<br>(JO 30/09)<br>(modif :<br>29/7/2016 JO<br>9/8 ;<br>12/12/2016 JO<br>du 16/12 ;<br>21/7/17, JO<br>5/8) | 3 ans          | 24/09/2018 |
| Œuvres hospitalières françaises de l'ordre de Malte (OEHFOM) dit Ordre de Malte-France (au niveau départemental : UDIOM)<br><a href="http://www.ordredemaltefrance.org">www.ordredemaltefrance.org</a> | National            | A-B-C-D         | 21/07/15<br>(JO 1er/8)<br>(modif.<br>29/2/16, JO<br>9/3; 11/7/17,<br>JO du 20/7)                                  | 3 ans          | 21/07/2018 |
| Secours catholique<br><a href="http://www.secours-catholique.org">www.secours-catholique.org</a>   | National            | B-C             | 26/11/15<br>(JO 10/12)  | 3 ans          | 26/11/2018 |
| Société nationale de sauvetage en mer (SNSM)<br><a href="http://www.snsm.org">www.snsm.org</a>   | National            | A-D             | 18/11/15<br>(JO 24/11)  | 3 ans          | 18/11/2018 |
| Union nationale des associations des secouristes et sauveteurs des groupes de la Poste et de France Télécom (UNASS)<br><a href="http://www.unass.fr">www.unass.fr</a>                                  | National            | A-B-C-D         | 21/07/15<br>(JO 1er/8)  | 3 ans          | 21/7/2018  |
| Association Méditerranéenne de Secours et Aide-Radio Groupe de Secours et de Transmissions (AMSAR-GST)<br><a href="http://amsar-gst.monsiteorange.fr">http://amsar-gst.monsiteorange.fr</a>            | Inter-départemental | D               | 25/07/16<br>(JO 2/8)  | 18 mois        | 25/01/2018 |
| Centre de documentation, de recherche et d'expérimentation sur les pollutions accidentelles des eaux (CEDRE)<br><a href="http://wwz.cedre.fr/">http://wwz.cedre.fr/</a>                                | Inter-départemental | A               | 09/07/15<br>(JO 22/7)   | 3 ans          | 9/07/2018  |

# LES ANNEXES

## 16. LA DEMANDE DE DPS

### DISPOSITIFS PREVISIONNELS DE SECOURS

#### CHAPITRE 1

#### DEMANDE DE DISPOSITIF PREVISIONNEL DE SECOURS

Tout dispositif prévisionnel de secours à personnes doit faire l'objet d'une demande écrite à l'association prestataire de la part de l'organisateur de la manifestation ou du rassemblement de personnes.

Cette demande doit être signée par l'organisateur, attestant ainsi l'exactitude des éléments portés dans le document. Pour cela, ce dernier doit fournir les éléments suivants :

| Organisme demandeur   |   |
|---|---|
| Raison sociale :  |   |
| Adresse :   |   |
| Téléphone fixe :  | Téléphone portable :  |
| Fax :   | Mail :  |
| Représenté par :  | Fonction :  |
| Représenté légalement par :   | Fonction :  |
| Caractéristiques de la manifestation                                      |   |
| Nom :   | Activité/Type :   |
| Dates :   |   |
| Nom du contact sur place :  | Téléphone fixe :  |
| Fonction de ce contact :  | Téléphone portable :  |
| Adresse :   |   |
| Circuit : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>       | Si oui : Ouvert <input type="checkbox"/> Fermé <input type="checkbox"/> |
| Superficie : Distance maxi entre les 2 points les plus éloignés du site : |   |
| Risques particuliers :  |   |

# LES ANNEXES

## 16. LA DEMANDE DE DPS

### DISPOSITIFS PREVISIONNELS DE SECOURS

| Nature de la demande  |  |
|---|--|
| Effectif d'acteurs :  | Tranche d'âge :  |
| Effectif public :   | Tranche d'âge :  |
| Personnes ayant des besoins particuliers :  | - Communication (traducteur) :<br>- Déplacement (chaise roulante...) :<br>- Autres : |
| Durée présence du public :  |  |
| Public :    Assis <input type="checkbox"/> Debout <input type="checkbox"/> Statique <input type="checkbox"/> Dynamique <input type="checkbox"/>           |  |
| Caractéristiques de l'environnement et de l'accessibilité du site   |  |
| Structure :    Permanente <input type="checkbox"/> Non permanente <input type="checkbox"/> Types :  |  |
| Voies publiques :    Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>  |  |
| Dimension de l'espace naturel :   |  |
| Distance de brancardage :   | Longueur de la pente du terrain :  |
| Autres conditions d'accès difficile :   |  |
| Structures fixes de secours public les plus proches   |  |
| Centre d'incendie et de secours de :  | Distance :   |
| Structure hospitalière de :   | Distance :   |
| Documents joints  |  |
| Arrêté municipal et/ou préfectoral <input type="checkbox"/>   | Avis de la commission de sécurité <input type="checkbox"/>                           |
| Plans du site <input type="checkbox"/> Annuaire téléphonique du site <input type="checkbox"/> Autres :  |  |
| Autres secours présents sur place   |  |
| Médecin <input type="checkbox"/> Nom :  | Téléphone :  |
| Infirmier <input type="checkbox"/> Kinésithérapeute <input type="checkbox"/>  | Autres :   |
| Ambulance privée <input type="checkbox"/>   | Autres :   |
| Secours publics : SMUR <input type="checkbox"/> SP <input type="checkbox"/> Police <input type="checkbox"/> Gendarmerie <input type="checkbox"/> Autres : |  |
| Autres :  |  |

## 17. LE RATIO INTERVENANTS SECOURISTES

### GRILLE D'ÉVALUATION DES RISQUES

| Activité du rassemblement   | Indicateur P <sub>2</sub> |
|---|---------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Public assis</i> : spectacle, cérémonie culturelle, réunion publique, restauration, rendez-vous sportif...</li> </ul>   | 0,25                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Public debout</i> : cérémonie culturelle, réunion publique, restauration, exposition, foire, salon, comice agricole...</li> </ul>   | 0,30                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Public debout</i> : spectacle avec public statique, fête foraine, rendez-vous sportif avec protection du public par rapport à l'événement...</li> </ul>   | 0,35                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Public debout</i> : spectacle avec public dynamique, danse, feria, fête votive, carnaval, spectacle de rue, grande parade, rendez-vous sportif sans protection du public par rapport à l'événement...</li> <li>- <i>Événement se déroulant sur plusieurs jours avec présence permanente du public</i> : hébergement sur site ou à proximité.</li> </ul> | 0,40                      |
| Caractéristiques de l'environnement ou de l'accessibilité du site   | Indicateur E <sub>1</sub> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Structures permanentes : Bâtiment, salle « en dur »...</li> <li>- Voies publiques, rues... avec accès dégagés</li> <li>- Conditions d'accès aisés</li> </ul>   | 0,25                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Structures non permanentes : gradins, tribunes, chapiteaux...</li> <li>- Espaces naturels : surface ≤ 2 hectares</li> <li>- Brancardage : 150 m &lt; longueur ≤ 300 m</li> <li>- Terrain en pente sur plus de 100 mètres</li> </ul>  | 0,30                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Espaces naturels : 2 ha &lt; surface ≤ 5 ha</li> <li>- Brancardage : 300 m &lt; longueur ≤ 600 m</li> <li>- Terrain en pente sur plus de 150 mètres</li> <li>- Autres conditions d'accès difficiles</li> </ul>   | 0,35                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Espaces naturels : surface &gt; 5 hectares</li> <li>- Brancardage : longueur &gt; 600 mètres</li> <li>- Terrain en pente sur plus de 300 mètres</li> <li>- Autres conditions d'accès difficiles : Talus, escaliers, voies d'accès non carrossables...</li> <li>- Progression des secours rendue difficile par la présence du public</li> </ul>             | 0,40                      |
| Délai d'intervention des secours publics  | Indicateur E <sub>2</sub> |
| ≤ 10 minutes  | 0,25                      |
| > 10 minutes et ≤ 20 minutes  | 0,30                      |
| > 20 minutes et ≤ 30 minutes  | 0,35                      |
| > 30 minutes  | 0,40                      |



## 17. LE RATIO INTERVENANTS SECOURISTES

### GRILLE D'EVALUATION DES RISQUES

|                  | Niveau de risque |        |       | Type de DPS  |
|------------------|------------------|--------|-------|--|
|                  | Faible           | Modéré | Elevé |  |
| Indicateur $P_2$ | 0,25             | 0,30   | 0,40  | A la diligence de l'autorité de police compétence<br>Point d'alerte et de premiers secours |
| Indicateur $E_1$ |                  |        |       | DPS de petite envergure  |
| Indicateur $E_2$ |                  |        |       | DPS de moyenne envergure<br>DPS de grande envergure  |

Indice total de risque :  $i = P_2 + E_1 + E_2 = \dots + \dots + \dots = \dots$

Effectif prévisible déclaré du public :  $P_1 = \dots$  Si  $P_1 \leq 100\,000$  personnes, alors  $P = P_1$

Si  $P_1 > 100\,000$  personnes, alors  $P = 100\,000 +$

$$\left[ \frac{P_1 - 100\,000}{2} \right]$$

Ratio d'intervenants secouristes :  $RIS = i \times \frac{P}{1000} = \dots$

RIS = ..... Effectif pair d'intervenants secouristes = ..... Type de DPS : .....

Nom et visa  
de l'organisateur

Nom et visa  
de l'autorité d'emploi de l'association

PS : A annexer à la convention.



FEDERATION FRANCAISE DE FOOTBALL  
Pôle Sûreté et Sécurité  
[securite@fff.fr](mailto:securite@fff.fr)  
01 44 31 73 00