

Fiche des pièces annexes à joindre au dossier

Le formulaire « grand événement » sera complété intégralement par l'organisateur et le Maire et transmis par le Maire au Préfet, **au minimum 45 jours** avant l'événement

— **Un plan d'implantation du site de l'événement et de ses accès mentionnant :**

- les installations (Scéniques, CTS, tribunes, zones restauration, sanitaires...)
- les accès et issues de secours du public
- les accès dédiés aux forces de l'ordre et aux secours
- Les postes de secours
- Le positionnement des agents de sécurité
- le PC de l'organisateur
- Le point de rassemblement
- La zone tampon (si besoin)

— **Un plan de circulation et d'accès au site précisant :**

- Les voies en restriction de circulation et le positionnement du barriérage et des dispositifs anti-bélier
- les zones d'interdiction de stationner
- les parkings dédiés à l'événement
- Les parkings de la commune
- L'axe dédié aux forces de l'ordre et aux secours
- L'implantation de l'hélicoptère
- les postes de secours extérieur au site
- le positionnement de la PM et/ou service d'ordre extérieur
- Le poste de commandement communal

— **Copie de la convention de la ou des conventions Dispositif prévisionnel de secours DPS**

— **Copie de la convention du service d'ordre de l'événement**

— **Copie du ou des arrêtés de restriction de circulation et de stationnements**

— **Copie de tout arrêté municipal relatif à l'événement**