

## ***FORMULAIRE DE DEMANDE D'UN DISPOSITIF PREVISIONNEL DE SECOURS***

### **ORGANISME DEMANDEUR**

Raison sociale :	
Siège social :	
Téléphone fixe :	Téléphone portable :
Fax :	Mail :
Représenté par :	Fonction :
Représenté légalement par :	Fonction :

### **CARACTERISTIQUES DE LA MANIFESTATION**

Nom :	Activité / Type :
Dates :	Horaires <sup>(1)</sup> :
Nom du contact sur place <sup>(2)</sup> :	Téléphone fixe
Fonction de ce contact :	Téléphone portable :
Adresse où les secours ont rendez-vous :	
Circuit : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	si oui : Ouvert <sup>(3)</sup> <input type="checkbox"/> Fermé <input type="checkbox"/>
Superficie : Distance maxi entre les 2 points les plus éloignés du site :	
Risques particuliers <sup>(4)</sup> :	

### **NATURE DE LA DEMANDE**

Effectifs d'acteurs <sup>(5)</sup> :	Tranche d'âge :
Effectif de public <sup>(6)</sup> :	Tranche d'âge :
Personnes ayant des besoins particuliers	
_ Communication (traducteur) :	
_ Déplacements (chaise roulante ...) :	
_ Autres :	
Durée présence du public :	
Public : Assis <input type="checkbox"/> Debout <input type="checkbox"/> Statique <input type="checkbox"/> Dynamique <input type="checkbox"/>	



## **NOTICE POUR COMPLETER LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'UN DISPOSITIF PREVISIONNEL DE SECOURS (D.P.S.)**

L'arrêté du 7 novembre 2006, fixe le référentiel relatif aux dispositifs prévisionnels de secours (D.P.S.) dénommé usuellement « poste de secours ». Au travers de ce document, le législateur a souhaité offrir aux organisateurs, autorités de police, et tous les acteurs de la sécurité civile, un véritable outil de dimensionnement et donc un certains nombres de garanties (compétences et ressources humaines, moyens matériels).

Les éléments à renseigner dans le présent formulaire nous permettrons de vous apporter la réponse la plus adaptée.

- 1<sup>ère</sup> étape : remplir et retourner le formulaire par courrier
- 2<sup>ème</sup> étape : nous vous faisons parvenir une proposition sous forme d'une convention
- 3<sup>ème</sup> étape : si notre proposition vous convient, vous nous retournez la convention signée.

### **AIDE**

Horaires <sup>(1)</sup>: *horaires officiels de début et de fin de manifestation*

Nom du contact sur place <sup>(2)</sup>: *la personne désignée par l'organisateur ou l'autorité de police est l'interlocuteur privilégié avec le chef de poste de l'UDPS 87, sans toutefois ne pouvoir se substituer aux obligations légales et réglementaires qui incombent à l'organisateur.*

Circuit : Ouvert <sup>(3)</sup>  *entend que l'accès à d'autres usagers (automobiles, cycles et piétons) et possible), ou bien que la chaussée soit séparée par un balisage permettant la circulation et la réalisation des épreuves.*

Risques particuliers <sup>(4)</sup>: *stockage inflammable, feu d'artifice, présence d'animaux, barbecues, proximité d'une rivière, piscine, etc.*

Effectifs d'acteurs <sup>(5)</sup>: *en théorie l'effectif des acteurs (compétiteurs, participants) n'entre pas en ligne de compte dans le calcul, toutefois à la demande de l'organisateur il peut être pris en considération*

Effectif de public <sup>(6)</sup>: *le nombre de participants est l'élément majeur pour dimensionner le D.P.S. il doit être le plus précis possible. Si l'effectif varie sensiblement par demi journée, le D.P.S. en sera tout autant adapté.*

Structure :  Permanente <sup>(7)</sup> *construction fixe et durable (salle des fêtes, hall exposition, etc...)*

Structure :  Non permanente <sup>(8)</sup> *tente, chapiteau ou en plein air*

Voies publiques :  oui <sup>(9)</sup> *manifestation se déroulant entièrement ou partiellement sur une voie du domaine publique ou aux abords immédiat de celle-ci*

Distance de brancardage <sup>(10)</sup>: *distance en mètres qui sépare la structure fixe du poste de secours, à l'endroit le plus éloigné de l'enceinte de la manifestation.*