



ANNEXE 1

PRÉFET DES DEUX-SÈVRES

Direction du cabinet / Bureau des sécurités
Tél. : 05 49 08 68 68
Adresse mail : pref-cabinet@deux-sevres.gouv.fr

GARDIENNAGE SUR LA VOIE PUBLIQUE

FORMULAIRE DE L'ORGANISATEUR D'UNE MANIFESTATION OU ANIMATION AVEC GARDIENNAGE SUR LA VOIE PUBLIQUE

MANIFESTATION :

Nom :
Lieu :
Dates :
Horaires (inclure l'ensemble de la prestation, y compris le montage et le démontage éventuel s'il est gardienné)

ORGANISATEUR :

Nom :
Qualité :
Téléphone (fixe/mobile) :
Mail :

SOCIÉTÉ (s) DE GARDIENNAGE :

Joindre impérativement la copie du bon de commande et planning détaillé

Dénomination sociale(s) :
Nom du (des) responsable (s) :
Adresse (s) :
Téléphone (fixe / mobile) :
Numéro de fax / Courriel :

Nombre et qualité des personnels désignés pour assurer le gardiennage, la fouille et la palpation :

- Agents de sécurité / Horaires :

- Agents cynophiles / Horaires :

signature de l'organisateur (+ timbre)

Fait à, le

*Le présent imprimé dûment renseigné, accompagné des documents demandés, devra être adressé **au moins un mois avant la date de la manifestation** à : Préfecture des Deux-Sèvres – Direction du cabinet – Bureau des Sécurités – BP 70000 – 79099 NIORT
CEDEX 09*

GARDIENNAGE SUR LA VOIE PUBLIQUE**LISTE DES PIECES A FOURNIR POUR L'ORGANISATEUR DE LA MANIFESTATION**

Un plan de sécurité en lien avec les forces de sécurité locales décrivant le nombre de personnes assurant la sécurité de la manifestation (police municipale et sécurité privée); les moyens mis en œuvre pour concourir à la sécurité de la manifestation (barrière, GBA,...) et le nombre de participants prévus pour celle-ci.

LISTE DES PIECES A FOURNIR PAR LA SOCIETE DE SECURITE PRIVEE

La société de sécurité retenue par l'organisateur doit transmettre à la préfecture des Deux-Sèvres - Direction du cabinet – Bureau des sécurités, une demande d'autorisation présentant les documents énumérés ci-dessous **au moins 1 mois avec la prestation** :

- Une lettre de demande d'autorisation de la société de gardiennage faisant figurer le nom de l'organisateur et les dates pour les missions pour lesquelles les prestations de surveillance, gardiennage, palpation, fouille sont sollicitées
- Le formulaire de l'organisateur si celui-ci ne l'expédie pas directement à la préfecture des Deux-Sèvres
- Copie du bon de commande détaillé ou le devis détaillé signé de l'organisateur
- L'arrêté autorisant la société de gardiennage à fonctionner ainsi que les arrêtés d'agrément de ses dirigeants délivrés par le (CNAPS) + les documents concernant les sociétés sous-traitantes éventuellement appelées à intervenir sur le site.
- Copie des cartes professionnelles autorisant chaque agent à exercer l'activité de surveillance et de gardiennage pour la société et pour chacune des sociétés sous-traitantes
- Copie d'un document d'identité pour chaque agent mobilisé pour cette manifestation
- Le planning détaillé pour l'ensemble de la durée d'intervention précisant le type d'agent (agent de sécurité ou un agent maître chien).

Ces documents sont adressés un mois avant la date de l'évènement à :

**Préfecture des Deux-Sèvres
Direction du cabinet
Bureau des Sécurités
BP 70000
79099 NIORT CEDEX 9**
