



# FORMULAIRE DE SÉCURITÉ DES FÊTES ET ANIMATIONS



**À RETOURNER DÛMENT  
COMPLÉTÉ DANS UN DÉLAI  
de trois mois avant la  
manifestation.**



**La non remise de ce document  
entraîne le refus d'autorisation  
de sonorisation ou de débit  
temporaire de boisson**

- mention au guide préfectoral qui fait foi dans tous les cas
- au plan ORSEC édité par la préfecture
- au guide édité par le CIRACEDPC et le SDIS
- à la direction de la réglementation et des libertés publiques

Mairie de Villers-lès-Nancy  
Boulevard des Aiguillettes - BP 80028  
54601 VILLERS-LES-NANCY CEDEX  
Tel 03 83 92 12 12 - Fax 03 83 92 12 00



VILLERS  
lès —  
NANCY

**DATE DE LA DEMANDE :** .....

## ORGANISATEUR

Organisme ou association .....

Représenté(e) par .....

Adresse .....

Code postal ..... Ville .....

Tél. fixe ..... Tél. portable .....

Email .....

## MANIFESTATION

Intitulé de la manifestation .....

.....

Date(s) .....

Horaires d'ouverture au public .....

## LA MANIFESTATION SE DÉROULE :

- dans un établissement (pages 2, 5 et 6)
- en plein air (pages 3, 5 et 6)
- sous tente ou chapiteau (pages 4, 5 et 6)
- utilisation d'artifices pyrotechniques (joindre annexe ad hoc)
- manèges forrains (joindre annexe ad hoc)

## LA MANIFESTATION NÉCESSITE LES AUTORISATIONS DE :

- sonorisation
- débit de boisson temporaire Groupe 1      Groupe 3
- restauration temporaire
- lâchers de ballons / de lanternes
- occupation du domaine public ou de la voie publique
- spectacle pyrotechnique
- la manifestation ne nécessite aucune autorisation

### NOTICE DE SÉCURITÉ FÊTES ET ANIMATIONS



# MANIFESTATION EN PLEIN AIR

## (PLACES PUBLIQUES, JARDINS...)

P.3

Nom du lieu .....

Adresse .....

Effectif maximum attendu simultanément (public + membres de l'organisation) .....

### DESCRIPTIF DE LA MANIFESTATION :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### AMÉNAGEMENTS DU SITE

	Nature / Description	classement matériau
meubles (podium, chaises, tables...)		
divers (écrans...)		fournir le PV de classement au feu
grilles, portiques, régies...		fournir l'attestation de solidité ou le PV de contrôle après installation

	Oui	Non	
Utilisation d'une source de chaleur ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si oui, lesquels ? .....
Utilisation de combustible gazeux ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si oui, lesquels ? .....
Utilisation d'appareils électriques ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si oui, lesquels ? .....
Branchements sur l'installation élec. existante ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### GRADINS ET TRIBUNES

La demande d'autorisation d'installation d'une tribune doit comprendre, au minimum, le lieu d'implantation, la superficie, la capacité (nombre de places), la dimension (longueur, profondeur, surélévation...), la date de montage, de démontage, d'ouverture au public, le nom de l'organisme procédant à l'installation, le nom de l'organisme procédant au contrôle.

Le dossier technique (comportant les différents plans, l'agrément de la structure, ...) devra également être joint à cette demande.

#### NOTICE DE SÉCURITÉ FÊTES ET ANIMATIONS

Mairie de Villers-lès-Nancy - Boulevard des Aiguillettes - BP 80028 - 54601 VILLERS-LES-NANCY CEDEX  
Tel 03 83 92 12 12 - Fax 03 83 92 12 00

# MANIFESTATION SOUS CHAPITEAUX, TENTES ET STRUCTURES GONFLABLES, MANEGES ET ATTRACTIONS FORAINES

P.4

Lieu .....

Adresse .....

## DÉTAIL DE L'INSTALLATION

quantité	taille	destination	public attendu	nbres d'issues	largeurs issues

Extincteurs prévus (nombre et type)

Ancrage des structures  Pieux  Lests

Eclairage de sécurité  Oui  Non

## DESCRIPTIF DE LA MANIFESTATION :

.....

.....

.....

## AMÉNAGEMENTS DU SITE

	Nature / Description	classement matériau
Décor des structures et toiles		
Mobiliers (podium, chaises, tables...)		
Chauffage		fournir l'attestation de contrôle des appareils
Divers (écrans...)		fournir le PV de classement au feu
Grilles, portiques, régies...		fournir l'attestation de solidité ou le PV de contrôle après installation
Structures gonflables		fournir les certificats de contrôle de conformité des manèges, structures gonflable (ERP circulaire interministérielle N° IOCE 1107345C) et autres documents obligatoire
Manèges et attractions foraines	Guide de préconisations pour la sécurité des manèges, machines, et installations pour fêtes foraines et parc d'attraction. Article 21 : Exploitation page 16	Fournir une demande formelle de l'exploitant de l'occupation du domaine public, délivré par le maire. Fournir un certificat de contrôle technique délivré par l'organisme agréé et tous documents relatif à l'exploitation d'un manège. Page 10 du guide de préconisation

## OBLIGATIONS

L'organisateur devra fournir l'extrait de registre de sécurité des tentes dûment rempli dans le cadre réservé à cet effet ou, pour les petites structures, une attestation de classement au feu de la toile M2 ; un plan d'implantation détaillé (à l'échelle) de l'installation des structures ainsi qu'un plan de leur aménagement sur lequel figurent les sorties de secours, les accès pompiers, les extincteurs, les barrières et les zones accessibles au public.

### NOTICE DE SÉCURITÉ FÊTES ET ANIMATIONS

Mairie de Villers-lès-Nancy - Boulevard des Aiguillettes - BP 80028 - 54601 VILLERS-LES-NANCY CEDEX  
Tel 03 83 92 12 12 - Fax 03 83 92 12 00

## DÉCRIEZ LES RISQUES SUSCEPTIBLES D'ÊTRE ENGENDRÉS PAR LA MANIFESTATION :

.....

.....

.....

.....

.....

## QUELLES MESURES SONT PROPOSÉES POUR LES LIMITER ?

.....

.....

.....

.....

.....

## DISPOSITIFS DE SECOURS

Désignation	Nombre	Lieu de stationnement (à préciser sur le plan)
secouristes		
médecins		
SSIAP (agent du service sécurité incendie et d'assistance aux personnes)		
personnes formées à la surveillance du risque incendie		
membres de l'organisation présents sur le site et dédiés au service d'ordre		
vigiles / placiers parking		
défiibrillateur		
téléphones (filaire / mobile)		
ambulances		
autres (radios, PC secouristes...)		

## OBLIGATIONS

**Manifestation accueillant - de 1 500 personnes :** le service d'ordre n'est pas obligatoire ; la sécurité peut être limitée à l'existence d'un téléphone filaire.

**Effectif supérieur à 1 500 personnes :** mise en place d'un service d'ordre professionnel (décret du 31.05.97).

**Effectif supérieur à 5 000 personnes (ou 3 000 pour les manifestations à risque) :** l'événement est considéré comme un grand rassemblement et doit faire l'objet d'une déclaration en Préfecture 3 mois avant son déroulement.

## DESCRIPTIF DES INSTALLATIONS

- Toilettes Nombre .....
- Toilettes handicapés Nombre .....
- Bacs poubelles Nombre .....
- Alimentation en eau
- Evacuation des déchets
- Evacuation des eaux usées

## ACCESSIBILITÉ

L'organisateur doit veiller à ce que l'ensemble des installations, structures et chapiteaux soient accessibles aux personnes à mobilités réduites.

*Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.*

**L'ORGANISATEUR S'ENGAGE À REMPLIR ET À TRANSMETTRE LES ANNEXES NÉCESSAIRES**

---

**APRÈS VALIDATION DES SERVICES COMPÉTENTS,  
L'ORGANISATEUR ET L'ÉLU RÉFÉRENT ATTESTENT  
L'EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PORTÉS DANS LE  
PRÉSENT FORMULAIRE.**

**L'organisateur**

**Le Maire**

Nom .....

François Werner

Prénom .....

Le .....

Le .....

Signature

Signature

# ENGAGEMENT DE L'ORGANISATEUR POUR DE BONNES PRATIQUES

P.7

Je soussigné .....,

représentant légalement .....

souscris aux engagements suivants :

1 - L'organisateur prend l'engagement d'avertir, pour chacun de ses projets de rassemblement festif à caractère musical, avec diffusion de musique amplifiée, dès que possible et au plus tard quinze jours avant la date du rassemblement, l'autorité préfectorale et le maire de la commune sur le territoire de laquelle doit se tenir ce rassemblement.

2. L'organisateur souscrit un contrat d'assurance garantissant les responsabilités civiles et autres pour tous risques inhérents à la manifestation. En cas de prêt de matériel, si les équipements venaient à être endommagés ou non restitués, l'organisateur s'engage à rembourser la Ville du préjudice subi.

3. L'organisateur veille au bon déroulement du rassemblement, notamment à la sécurité des participants et des tiers. L'organisateur informe sans délai les services de la police nationale ou de la gendarmerie nationale de tout événement ou incident de nature à troubler l'ordre public.

4. L'organisateur s'engage à respecter la propreté du domaine public en veillant à ce que les papiers, emballages, détritiques ne soient ni jetés, ni abandonnés sur le lieu de la manifestation. Dans le cas contraire, il en effectuera le ramassage.

5. L'organisateur s'engage à faire figurer le logo de la Ville sur l'ensemble des documents annonçant la manifestation et à faire valider toute édition reprenant le logo de la Ville avant impression.

6. L'organisateur prend l'engagement de veiller à ce que la diffusion de la musique n'engendre pas de nuisances sonores excessives pour le voisinage.

A .....

Le .....

Lu et approuvé

Signature

## NOTICE DE SÉCURITÉ FÊTES ET ANIMATIONS

Mairie de Villers-lès-Nancy - Boulevard des Aiguillettes - BP 80028 - 54601 VILLERS-LES-NANCY CEDEX  
Tel 03 83 92 12 12 - Fax 03 83 92 12 00





**PRÉFET  
DE MEURTHE-ET-MOSELLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Cabinet du Préfet  
Direction des Sécurités

Service interministériel de  
défense  
et de protection civile

## **ANNEXE 1**

### **FICHE RÉCAPITULATIVE RELATIVE A L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION**

Tout rassemblement regroupant entre 1500 et 5000 personnes simultanément sur la voie publique doit être déclaré auprès des services préfectoraux, au moins 1 mois avant la date de celui-ci.  
Tout rassemblement regroupant plus de 5000 personnes simultanément sur la voie publique doit être déclaré auprès des services préfectoraux, au moins 2 mois avant la date de celui-ci.

La déclaration doit être envoyée :

- pour l'arrondissement de Nancy, à l'adresse [pref-defense-protection-civile@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@meurthe-et-moselle.gouv.fr)
- pour l'arrondissement de Briey, à l'adresse [sp-briey-securites@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:sp-briey-securites@meurthe-et-moselle.gouv.fr)
- pour l'arrondissement de Lunéville, à l'adresse [sp-luneville@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:sp-luneville@meurthe-et-moselle.gouv.fr)
- pour l'arrondissement de Toul, à l'adresse [sp-toul@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:sp-toul@meurthe-et-moselle.gouv.fr)

<b>LE SITE ET LA MANIFESTATION</b>	
Organisateur : - nom - coordonnées (mail et téléphone)	
Nom et type de l'évènement (exemple : vente au déballage, concert, festival, défilé, etc.)	
Lieu de l'évènement (adresse précise) → joindre un plan	
Dates et horaires de l'évènement	
Nombre de spectateurs attendus sur site sur l'ensemble de la durée de l'évènement	
Nombre de spectateurs maximal attendus simultanément	

## ORGANISATION DE LA SÉCURITÉ PUBLIQUE

<p><b>Correspondant/responsable de la sécurité</b> (nom et coordonnées téléphoniques et mail)</p>	
<p><b>Service d'ordre (sécurité privée)</b>          -Nombre d'agents recrutés ? Nombre d'agents féminins ?          -Missions (contrôle visuel, palpation de sécurité, etc.)</p>	
<p><b>Police municipale</b>          - Effectifs engagés          - Missions</p>	
<p><b>Équipe organisatrice et bénévoles</b>          - Nombre de bénévoles          - Missions des bénévoles          - Modalités de « briefing » (date et préciser si briefing oral et/ou avec fiches missions).</p>	
<p><b>Dispositif police ou gendarmerie nationale</b>          - Dispositif statique ou dynamique          - Effectifs engagés          - Missions</p>	
<p><b>Coordination entre les acteurs</b>          - Communication par radio ou par téléphone ?</p>	
<p><b>Dispositif de filtrage</b>          - Nombre d'accès          - Horaires d'ouverture des accès          - Mode de filtrage (visuel ou palpation?)</p>	
<p><b>Dispositif pour empêcher l'accès aux véhicules</b>          - Interdictions de stationnement/circulation (prise d'arrêtés)          - Type de blocage des accès (barrières, véhicules bloquants, bornes, etc.)</p>	
<p><b>Stationnement prévu</b>          - Adresses des parkings (à localiser sur un plan)          -Nombre d'emplacements          -Mesures de sécurité éventuelles (gardien, navettes bus)</p>	
<p><b>Circulation</b>          -Neutralisation de voies (préciser lesquelles, à indiquer sur le plan des axes de circulation)          -Déviations éventuelles (préciser lesquelles, à indiquer sur le plan des axes de circulation)</p>	

<b>ORGANISATION DE LA SÉCURITÉ CIVILE</b>	
<b>Correspondant/responsable de la sécurité civile</b> (nom, coordonnées téléphoniques et mail)	
<b>Dispositif prévisionnel de secours</b> -Nom et coordonnées (téléphone et mail) du responsable de l'association agréée de sécurité civile -Nombre de secouristes de l'association présents -Poste de secours (personnel, matériel, implantation à préciser sur un plan)	
<b>SDIS</b> - Centres de secours les plus proches (temps de route) - Point de rassemblement des moyens (adresse à localiser sur un plan) - Borne incendie la plus proche (distance)	
<b>Voies de circulation des services de secours sur l'ensemble du site</b> -accès prévus pour l'arrivée des secours (à indiquer sur le plan des axes de circulation)	
<b>Moyens d'alerte et d'évacuation des spectateurs :</b> -Moyens d'alerte (sonorisation,...) -Sorties permettant l'évacuation (à indiquer sur un plan) - Noms et coordonnées téléphoniques des personnes responsables de l'évacuation	
<b>Autres mesures de sécurité mises en place</b>	

<b>MESURES DE POLICE ADMINISTRATIVE</b>	
<b>Mesures prises par l'autorité municipale</b> - arrêté d'interdiction de stationnement - arrêté d'interdiction de circulation - arrêté d'interdiction de consommer de l'alcool sur la voie publique, etc.	

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, responsable de l'organisation de l'événement, m'engage à mettre en place les mesures mentionnées précédemment durant toute la durée de la manifestation.

**Date :**

**Nom et signature de l'organisateur :**



## Application des mesures VIGIPIRATE et conseils de vigilance

### A l'attention des gestionnaires de lieux recevant du public et des organisateurs de manifestations recevant du public

Dans le département de Meurthe-et-Moselle, **la posture Vigipirate est au niveau Vigilance renforcée**, comme sur l'ensemble du territoire national hors Ile-de-France et Alpes-Maritimes.

#### *Manifestations recevant du public*

**Aucune mesure d'interdiction générale des manifestations recevant du public n'a été prise par la préfecture de Meurthe-et-Moselle. Chaque organisateur est responsable de la sécurité de la manifestation recevant du public dont il a la charge.**

#### *Consignes de sécurité et de vigilance*

Les organisateurs de manifestations et gestionnaires de lieux recevant du public sont invités à adopter les consignes suivantes :

1. Renforcer la **surveillance et le contrôle des rassemblements**, par exemple en augmentant le recours aux agents de sécurité.
2. Renforcer le **contrôle des accès** aux établissements, notamment par un contrôle visuel des sacs et bagages ainsi qu'une ouverture de manteaux, à l'entrée des bâtiments.
3. **Empêcher ou ralentir la circulation des véhicules** à proximité des lieux rassemblant du public.

***Pour toute question***

**Un point de contact unique a été mis en place en préfecture** afin d'aider les organisateurs et les gestionnaires à évaluer et à renforcer leurs dispositifs de sécurité :

**[pref-bcab@meurthe-et-moselle.gouv.fr](mailto:pref-bcab@meurthe-et-moselle.gouv.fr)**

***12 mesures de bon sens à mettre en oeuvre***

1. assurer le contrôle des accès avec un contrôle visuel des sacs et bagages et une ouverture de manteaux ;
2. définir en amont la marche à suivre en cas de suspicion ou d'alerte (signalement direct aux forces de l'ordre **via le 17** ou via un filtre hiérarchique) ;
3. signaler tout objet ou véhicule suspect et dont le propriétaire n'a pas pu être identifié localement ;
4. signaler les agissements ou comportements manifestement anormaux qui pourraient faire penser qu'un acte malveillant va être commis ;
5. sensibiliser vos agents et les bénévoles engagés sur la manifestation à la nécessité impérative de vigilance et de signalement de toute situation sensible ;
6. réduire le nombre de points d'entrée dans les bâtiments et sites (autant que possible et selon la configuration des lieux) ;
7. laisser dégagées, et non verrouillées, les sorties de secours ;
8. contrôler les entrées des personnels des sociétés ou entreprises intervenant dans l'établissement ou sur le site ;
9. réaliser des rondes de surveillance des zones sensibles ou vulnérables à l'intérieur des établissements ou sites ;
10. éviter toute accumulation d'objets (cartons, palettes, sacs) à l'intérieur ou à proximité des bâtiments ;
11. empêcher ou ralentir la circulation des véhicules à proximité des lieux rassemblant du public (dispositifs de chicanes) tout en veillant à permettre le passage des véhicules de secours ;
12. limiter les files d'attente (par exemple en élargissement les horaires d'ouverture) ou sécuriser les files d'attente lorsqu'elle ne peuvent être réduites.

**ATTENTION, LA POSSIBILITÉ DE CONTROLE DIRECT DES AGENTS DE SÉCURITÉ PRIVÉS EST ENCADRÉE PAR LA LOI**

✓ **Inspection visuelle des bagages à mains : OK**

La loi n'autorise les agents de sécurité, munis d'une carte professionnelle, qu'à opérer une inspection visuelle des sacs de voyage. Ils ne peuvent les fouiller qu'avec le consentement des propriétaires (article L.613.2 du Code de la sécurité intérieure).

Le refus de se soumettre à ce contrôle peut justifier l'interdiction d'accès au site et/ou l'appel aux forces de l'ordre.

✓ **Les palpations de sécurité : sous conditions**

Les agents de sécurité, **s'ils sont habilités**, peuvent procéder à des **palpations de sécurité (c'est-à-dire passer les mains sur les habits d'une personne pour s'assurer qu'elle ne porte pas une arme)** sous le contrôle d'un officier de police judiciaire, lors des accès aux enceintes dans lesquelles est organisée une manifestation sportive, récréative ou culturelle rassemblant plus de 300 spectateurs.

Les palpations de sécurité doivent être effectuées par une personne de même sexe que la personne qui en fait l'objet.

La fouille d'une personne est **toujours soumise au consentement de la personne contrôlée.**

Le refus de se soumettre à ce contrôle peut justifier l'interdiction d'accès au site et/ou l'appel aux forces de l'ordre.

✓ **Le contrôle d'identité : non, sauf pour vérifier un ticket nominatif**

Le contrôle d'identité est prévu par le code de procédure pénale, et **ne peut être réalisé que par les officiers de police judiciaire ou sous leur contrôle par les agents de police judiciaire** (police, gendarmerie ou douanes).

Les forces de l'ordre, les agents de sécurité privés des opérateurs, les unités de sûreté de la SNCF et de la RATP, peuvent contrôler le droit à accéder à certaines zones. C'est notamment le cas des zones d'accès réglementé, ou des lieux d'accès payant (ex : **contrôle de validité des billets d'accès**).



## PRÉFET DE MEURTHE-ET-MOSELLE

Cabinet du Préfet

Service interministériel de  
la défense et de la  
protection civile

### ANNEXE 3

## **MODELES DE FICHES – REFLEXES** **ORGANISATEURS MANIFESTATION**

Pour chaque manifestation rassemblant plus de 1500 personnes, il est nécessaire de fournir à l'ensemble des personnes participant à l'organisation de la manifestation les consignes permettant de prévenir tout problème.

Vous trouverez ci-après :

- un modèle de fiche-réflexe à destination des membres de l'organisation et des bénévoles ;
- un modèle de fiche-réflexe à destination des exposants / des participants le cas échéant ;
- un modèle d'annuaire d'urgence ;
- un modèle de fiche-réflexe concernant l'organisation des secours pendant la tenue de la manifestation complétée obligatoirement par un plan.

**FICHE – REFLEXE MEMBRES DE L'ORGANISATION  
ET BENEVOLES**

- si vous observez un objet présentant un caractère insolite et dont le propriétaire n'a pas pu être identifié localement ;
- si vous observez des agissements ou comportements manifestement anormaux qui pourraient faire penser qu'un acte malveillant va être commis :

**CONTACTER IMMEDIATEMENT LE COORDONNATEUR SECURITE DE LA  
MANIFESTATION AU  
00-00-00-00-00  
OU BIEN COMPOSER LE 17**

- en cas d'incident ou d'accident,

**CONTACTER LE DISPOSITIF PRÉVISIONNEL DE SECOURS TENU PAR ...  
(NOM DE L'ASSOCIATION DE SÉCURITÉ CIVILE)  
AU 00-00-00-00-00  
OU BIEN COMPOSER LE 112 (si pas de DPS)**

- pour tout autre problème ou renseignement,

**CONTACTER M / MME LE MAIRE au 00-00-00-00-00**



**ou M / MME .... au 00-00-00-00-00**

## **FICHE – REFLEXE EXPOSANTS / PARTICIPANTS**

- si vous observez un objet présentant un caractère insolite et dont le propriétaire n'a pas pu être identifié localement ;
- si vous observez des agissements ou comportements manifestement anormaux qui pourraient faire penser qu'un acte malveillant va être commis :

**CONTACTER IMMEDIATEMENT LE COORDONNATEUR SECURITE DE LA  
MANIFESTATION AU  
00-00-00-00-00  
OU BIEN COMPOSER LE 17**

- en cas d'incident ou d'accident,

**CONTACTER LE DISPOSITIF PRÉVISIONNEL DE SECOURS TENU PAR ...  
(NOM DE L'ASSOCIATION DE SÉCURITÉ CIVILE)  
AU 00-00-00-00-00  
OU BIEN COMPOSER LE 112 (si pas de DPS)**

## **ANNUAIRE D'URGENCE**

**Nom de la manifestation / date / horaires / lieu(x)**

Fonction	Organisme	Nom – prénom	N° de téléphone fixe / portable (le jour de la manifestation)
Organisation			
Sécurité			
Poste de secours			

## **FICHE – REFLEXE SECOURS**

- Les entrées et sorties du site sont matérialisées et identifiées sur un plan affiché à chaque accès au site.
- Le poste de secours se trouve à ... (lieu) et est assuré par ... (nom de l'association de sécurité civile + coordonnées).
- Aux endroits stratégiques du site est affiché un plan du site avec la position du poste de secours, les coordonnées du poste de secours, le positionnement des extincteurs, défibrillateurs ...
- Les accès au site pour les secours (pompiers / SAMU) sont matérialisés et identifiés. A l'intérieur du site, le trajet des secours (« axe rouge » - axe dédié exclusivement aux secours) est matérialisé par des panneaux.

*Prévoir un plan sur lequel figurent :*

- *les différents cheminements au sein de la manifestation ainsi que les entrées et les sorties ;*
- *la localisation des sanitaires et des points d'eau ;*
- *la localisation du poste de secours ;*
- *la localisation des extincteurs et du défibrillateur cardiaque (le cas échéant) ;*
- *les différents accès des secours et les points d'accueil correspondants*