

P R E A M B U L E

La mise en place des fichiers informatisés consultables sur le site www.finistere.sit.gouv.fr favorise dorénavant l'exploitation rapide d'un certain nombre de documents qui concernent la sécurité incendie de votre commune et permet la mise à jour de votre classeur « **Le Maire et les commissions de sécurité** ».

S O M M A I R E DU CLASSEUR

"LE MAIRE ET LES COMMISSIONS DE SÉCURITÉ".

- I. LE MOT DU PREFET [Page 3](#)
- II. LA LISTE DES ERP DE VOTRE COMMUNE (peut être récupérée sur le site www.finistere.sit.gouv.fr)
- III. CALENDRIER ANNUEL DE VISITES PERIODIQUES (peut être récupérée sur le site www.finistere.sit.gouv.fr)
- IV. [MEMENTO TELEPHONIQUE](#)
- V. ORGANISATION DES COMMISSIONS DE SECURITE DANS LE FINISTERE
 - [Rappel des types et des seuils d'assujettissement](#)
 - [Différentes catégories d' ERP](#)
 - [Périodicité des visites périodiques](#)
 - [Procédure visite périodique](#)
 - [Procédure visite de réception](#)
 - [Procédure étude dossiers ERP](#)
- VI. CONVOCACTION VISITE ERP
 - [Modèles d'imprimés](#) (demande de passage de la commission de sécurité)
- VII. EXEMPLES D'ARRETES
 - [Arrêté d'ouverture - ERP du 1^{er} groupe](#)
 - [Arrêté d'ouverture - ERP du 2^{ème} groupe](#)
 - [Arrêté de fermeture - ERP du 1^{er} groupe](#)
 - [Arrêté de fermeture du 2^{ème} groupe](#)
 - Jurisprudence
- VIII. LES AVIS DEFAVORABLES
 - [Les avis défavorables](#)
 - [Modèle de lettre de mise en demeure](#)
- IX. [LES ERP DE 5^{ème} CATEGORIE](#)
- X. [LES DIFFERENTES MANIFESTATIONS](#)
 - Fiche 1[Accueil des cirques et autres CTS](#)
 - Fiche 2[Accueil du public sur une fête foraine](#)
 - Fiche 3[Accueil du public pour un feu d'artifice](#)
 - Fiche 4[Autorisations particulières pour une manifestation à caractère sportif](#)
 - Fiche 5[Les Grands Rassemblements du public](#)
 - Fiche 6[Les services de sécurité](#)
 - Fiche 7[Questionnaire pour un rassemblement du public.](#)

SERVICE INTERMINISTÉRIEL
DE LA DÉFENSE ET DE
LA PROTECTION CIVILES
Affaire suivie par : Isabelle MAUGARD
☎ 02 98 76 29 547
fax : 02.98.76.29.93
e-mail : defense-protection-civile@finistere.pref.gouv.fr

Le Préfet du Finistère

à

Mmes et Mrs les maires du département
En communication aux sous-préfets d'arrondissement

OBJET : CCDSA et classeur des maires

P.J. : Un arrêté.

1. L'arrêté préfectoral du 21 décembre 2006:

Vous trouverez ci-joint le nouvel arrêté constitutif de la CCDSA en date du 21 décembre 2006, qui entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2007. Cet arrêté intègre notamment les changements introduits par la loi "handicap" du 11 février 2005 et ses décrets d'application. Le traitement de l'accessibilité du bâti s'en trouve fortement modifié et implique de dissocier les sous-commissions de sécurité incendie et d'accessibilité. Les commissions d'arrondissement conservent quant à elles leurs modalités actuelles de fonctionnement et de composition.

Les changements en sécurité incendie:

Les ERP de 5^{ème} catégorie (articles 4 et 7 de l'arrêté):

Désormais, seuls les petits établissements à sommeil (PES) seront suivis par la commission de sécurité. Il s'agit des hôtels, centres de loisirs, structures d'accueil de groupes (centres équestres gîtes d'étape...). Cette décision a été validée en commission plénière de la CCDSA le 18 décembre dernier. Elle correspond à une nécessité de recadrer le travail des commissions de sécurité sur les établissements à sommeil, conformément aux directives ministérielles.

Concernant l'hébergement de mineurs, je vous rappelle qu'est considéré comme ERP toute structure d'hébergement d'enfants dès lors que les chambres sont aménagées dans des bâtiments distincts du logement familial, ou lorsque que le logement familial permet d'accueillir soit plus de sept mineurs, soit plus de quatre mineurs dans la même chambre.

De plus, l'arrêté du 15/11/2006 du ministre de la jeunesse et des sports rend obligatoire la déclaration en préfecture, par les personnes qui les utilisent, des locaux d'accueil de mineurs dans le cadre de l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles. La direction départementale de la jeunesse et des sports pourra vous renseigner utilement sur ce sujet.

J'attire votre attention sur la nécessité de répertorier tous ces ERP et de transmettre la liste mise à jour au pompier prévisionniste de votre secteur. Les écoles maternelles, où les enfants font la sieste, ne sont pas des établissements à sommeil et ne seront donc plus visitées périodiquement.

Les changements en accessibilité:

La sous-commission d'accessibilité est modifiée dans son fonctionnement et dans sa composition (articles 18 à 21). Elle se réunira à compter du 31 janvier 2007 indépendamment de la sous-commission de sécurité, avec la même périodicité de trois semaines, en un seul lieu pour tous les dossiers du département.

La DDE est chargée de l'instruction des dossiers et de leur présentation en sous-commission. La présidence de la sous-commission est assurée par la DDE par délégation du Préfet.

La présence du maire y est désormais obligatoire. Vous aurez la possibilité, comme en sécurité incendie, de vous faire représenter par un adjoint ou conseiller municipal, ou d'adresser un avis écrit motivé avant le début de la réunion.

Toute question relative à l'accessibilité des ERP ou de la voirie publique doit être adressée à la DDE, service habitat-ville.

Les points divers:

La CCDSA est désormais compétente pour s'assurer de la réalisation des Diagnostics Techniques Amiante (DTA) dans les ERP de 1^{ère} et 2^{ème} catégories. Ce contrôle sera effectué par la DDE, dans le cadre des commissions de sécurité.

La procédure à suivre pour les dossiers de manifestations temporaires et rassemblements de public est détaillée dans l'arrêté, aux articles 4 et 31. Je vous invite à les lire avec attention.

Enfin, pour des raisons pratiques, la nomination des membres de la CCDSA fait l'objet d'un arrêté préfectoral annexe.

2. Le classeur des maires:

Le classeur des maires est accessible sur le Système d'Information Territorial (SIT) à l'adresse suivante:

<http://www.finistere.sit.gouv.fr>

Utilisateur: nom de la commune en minuscule, sans espace ni tiret, dans la limite de 20 caractères.

Mot de passe: SIT

Vous y trouverez notamment le calendrier des visites périodiques pour l'année 2007, le questionnaire pour un rassemblement de public, des modèles d'arrêtés d'ouverture et de fermeture d'ERP, des fiches de procédure. Je vous invite à largement l'utiliser.

Concernant les ERP de 5^{ème} catégorie sans hébergement, il conviendra d'être très vigilant sur les effectifs. Je pense surtout aux établissements scolaires pour lesquels des changements importants peuvent intervenir d'une année sur l'autre, et modifier ainsi le classement ERP.

Le Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles reste bien sûr à votre disposition pour tout complément d'information que vous souhaiteriez recevoir.

**POUR LE PREFET
LE DIRECTEUR DE CABINET**

Etienne STOSKOPF

IV - MEMENTO TELEPHONIQUE

1. LES COMMISSIONS

2. LE S.D.I.S. du Finistère

Service Prévention
Bureau Quimper
Bureau Brest

[Retour au sommaire](#)

1. LES COMMISSIONS DE SECURITE

COMMISSION	ADRESSE	INTERLOCUTEUR	☎	FAX
Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A)	Service Interministériel de Défense et de la Protection Civile Préfecture du Finistère 40-42 boulevard Duplex 29320 QUIMPER CEDEX	Mme KERVELLA (chef de service) Mme MAUGARD, adjointe	02 98 76 29 45 02 98 76 29 47	02 98 76 29 93
Sous-commission de Sécurité	Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours du Finistère Service Prévention Bureau de Quimper 50, rue du Président Sadate 29000 QUIMPER	Cdt CARDUNER	Standard Prévention : 02 98 10 31 81 02 98 10 31 82	02 98 10 31 95
	Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours du Finistère Service Prévention - Bureau de Brest 27 Avenue du Maréchal Foch 29200 BREST	Cdt CARDUNER	Standard Prévention : 02 98 34 56 30 02 98 34 55 30	02.98 34 55 79
Commission d'Arrondissement de BREST	Sous Préfecture de BREST 3 rue Parmentier BP 874 29279 BREST CEDEX	Mme LE TELLIER M. ROUILLARD	02 98 00 97 40 02 98 00 97 77	02 98 43 26 32
Commission d'Arrondissement de MORLAIX	Sous Préfecture de MORLAIX 4 rue GUILLARD 29210 MORLAIX	M. NICOLAS	02 98 62 72 92	02 98 62 42 06
Commission d'Arrondissement de CHATEAULIN	Sous Préfecture de CHATEAULIN 33 rue Amiral Bauguen 29150 CHATEAULIN	Mme FONTAINE	02 98 86 10 17 02 98 86 52 44	02 98 86 18 65
Commission d'Arrondissement de QUIMPER	Service Interministériel de Défense et de la Protection Civile Préfecture du Finistère 40-42 boulevard Duplex 29320 QUIMPER CEDEX	Mme KERVELLA (chef de service) Mme MAUGARD, adjointe	02 98 76 29 45 02 98 76 29 47	98 76 29 93

[Retour au sommaire](#)

2. **LE S.D.I.S : Service Départemental d'Incendie et de Secours du FINISTERE**

RESPONSABLE DEPARTEMENTAL DU SERVICE PREVENTION:

Commandant CARDUNER Didier ☎ 02 98 10 31 81 ou 31 82

S.D.I.S 29 - SERVICE PREVENTION - Bureau Sud : QUIMPER
50, rue Président Sadate - 29337 QUIMPER CEDEX

Adresse e.mail : <mailto:Prevention.QUIMPER@sdis29.fr>

Chef du bureau Sud : Capitaine ZYNKOWSKI ☎ 02.98.10.31.91

Secrétariat :

Mme Josée LE BIHAN 02.98.10.31.82

Melle Véronique GUEGAN 02.98.10.31.81

Fax 02.98.10.31.95

ARRONDISSEMENT de QUIMPER

ETUDES DE DOSSIERS - VISITES DE RECEPTION - VISITES PERIODIQUES		
Secteur 1	Major CADIOU	☎ 02.98.10.31.90
Secteur 2	Lieutenant GUIET	☎ 02.98.10.31.89
Secteur 3	Capitaine ZYNKOWSKI	☎ 02.98.10.31.91
Secteur 4	Major DUTOT	☎ 02.98.10.31.98

Etudes des bâtiments industriels et artisanaux et installations classées	Lieutenant JEZEQUEL	☎ 02.98.10.31.83
---	---------------------	------------------

Etudes des bâtiments d'habitation et lotissements	Lieutenant JEZEQUEL	☎ 02.98.10.31.83
--	---------------------	------------------

Secteur 1 = Quimper - Plogonnec - Plomelin - Plonéis - Pluguffan - Ergué-Gabéric - Guengat - Saint-Evarzec

Secteur 2 = Bannalec - Bénodet - Briec - Clohars-Fouesnant - Concarneau - Edern - Elliant - Fouesnant - Gouesnac'h - La Forêt-Fouesnant - Landrévarzec - Landudal - Langolen - Melgven - Névez - Pleuven - Pont Aven - Rosporden - Saint-Yvi - Scaër - Tourc'h - Trégunc -

Secteur 3 = Arzano - Baye - Clohars Carnoët - Guilligomarc'h - Le Trévoux - Locunolé - Mellac - Moëlan sur Mer - Querrien - Quimperlé - Rédéné - Riec sur Bélon - Sain Thuriën - Tréméven

Secteur 4 = Audierne - Beuzec Cap Sizun - Cléden Cap Sizun - Combrit - Douarnenez - Esquibien - Goulien - Gourlizon - Guilers sur Goyen - Ile de Sein - Ile Tudy - Landudec - Le Guilvinec - Le Juch - Loctudy - Mahalon - Meilars - Penmarc'h - Peumerit - Plobannalec - Plogastel Saint Germain - Plogoff - Plo-meur - Plonéour Lanvern - Plouhinec - Plovan - Plozévet - Pont Croix - Pont L'Abbé - Pouldergat - Pouldreuzic - Poullan sur Mer - Primelin - Saint Jean Trolimon - Tréffiagat - Tréguennec - Tréméoc - Tréogat -

ARRONDISSEMENT de CHATEAULIN

ETUDES DE DOSSIERS - VISITES DE RECEPTION - VISITES PERIODIQUES

DD SIS	Major MORVAN	☎ 02.98.10.31.84
--------	--------------	------------------

Etudes des bâtiments industriels et artisanaux et installations classées	Lieutenant JEZEQUEL	☎ 02.98.10.31.83
--	---------------------	------------------

Etudes des bâtiments d'habitation et lotissements	Lieutenant JEZEQUEL	☎ 02.98.10.31.83
---	---------------------	------------------

[Retour au sommaire](#)

S.D.I.S 29-SERVICE PREVENTION - Bureau Nord : BREST
27 Avenue du Maréchal Foch 29200 BREST

Chef du bureau Nord : Capitaine ALLANIC ☎ 02.98.34.56.34
Adresse e.mail : <mailto:Prevention.BREST@sdis29.fr>

Secrétariat

Mme Valérie BOTHEREL 02.98.34.56.30
M. Pierre LE ROUX.....02.98.34.55.30
Melle Laurence GOUEZ.....02.98.34.56.43
Fax : 02.98.34.55.00

ARRONDISSEMENT de MORLAIX

ETUDES DE DOSSIERS et VISITES DE RECEPTION		VISITES PERIODIQUES	
Arrondissement de MORLAIX	Major MOREL ☎ 02.98.34.56.44 ou 02.98.88.95.83	Major MOREL	☎ 02.98.34.56.44
		Major LEROUX	☎ 02.98.69.20.18 Fax : 02.98.29.14.65
		Lieutenant QUERE	☎ 02.98.85.16.16 Fax : 02.98.21.71.86

Etudes des bâtiments industriels et artisanaux et installations classées	CAPITAINE ALLANIC	☎ 02.98.34.56.34
Habitations, lotissements	CAPITAINE ALLANIC	☎ 02.98.34.56.34

ARRONDISSEMENT de BREST

	ETUDES DE DOSSIERS VISITES PERIODIQUES ET DE RECEPTION
Secteur 1 :	Major LADISLAS PIOTRUZINSKI ☎ 02.98.34.56.39 MAJOR RIOUAL ☎ 02.98.34.55.33.
Secteur 2	Major RANNOU ☎ 02.98.34.55.31

Etudes des bâtiments industriels et artisanaux et installations classées	CAPITAINE ALLANIC	☎ 02.98.34.56.34
Etudes des bâtiments d'habitations et lotissements	CAPITAINE ALLANIC	☎ 02.98.34.56.34

Secteur 1 = Brest - Guilers - Bohars - Plouzané- Guipavas - Le Relecq Kerhuon - Plougastel Daoulas - Gouesnou.

Secteur 2= autres communes de l'arrondissement de Brest

[Retour au sommaire](#)

V - ORGANISATION DES COMMISSIONS DE SECURITE DANS LE FINISTERE

COMMISSION OU SOUS-COMMISSION	DOMAINES DE COMPETENCES	COMMENTAIRES
<p>C C D S A</p>	<p>☞ La Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité est l'organisme compétent, à l'échelon du département, pour donner des avis à l'autorité investie du pouvoir de police.</p> <p>Ces avis ne lient pas l'autorité de police sauf dans le cas où des dispositions réglementaires prévoient un avis conforme.</p> <p>La C.C.D.S.A exerce sa mission dans les domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- La sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) et les immeubles de grande hauteur (IGH). 2- La conformité à la réglementation des dossiers techniques amiante pour les IGH et pour les ERP de 1^{ère} et 2^e catégorie. 3- L'accessibilité aux personnes handicapées: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité des logements, de la voirie et des espaces publics ▪ Les dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et les dérogations qui s'y rapportent. 4- Les dérogations aux règles de prévention d'incendie et d'évacuation des lieux de travail. 5- La protection des forêts contre les risques d'incendie . 6- L'homologation des enceintes destinées à recevoir des manifestations sportives. 7-Les prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation permettant d'assurer la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement de caravanes. 8 - La sécurité des infrastructures et systèmes de transport. 	
<p>Sous-Commission pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêts/landes</p>	<p>☞ Protection des forêts contre les risques d'incendie visés à l'article 321-6 du Code Forestier.</p>	<p>☞ Attribution exercée en commission plénière</p>

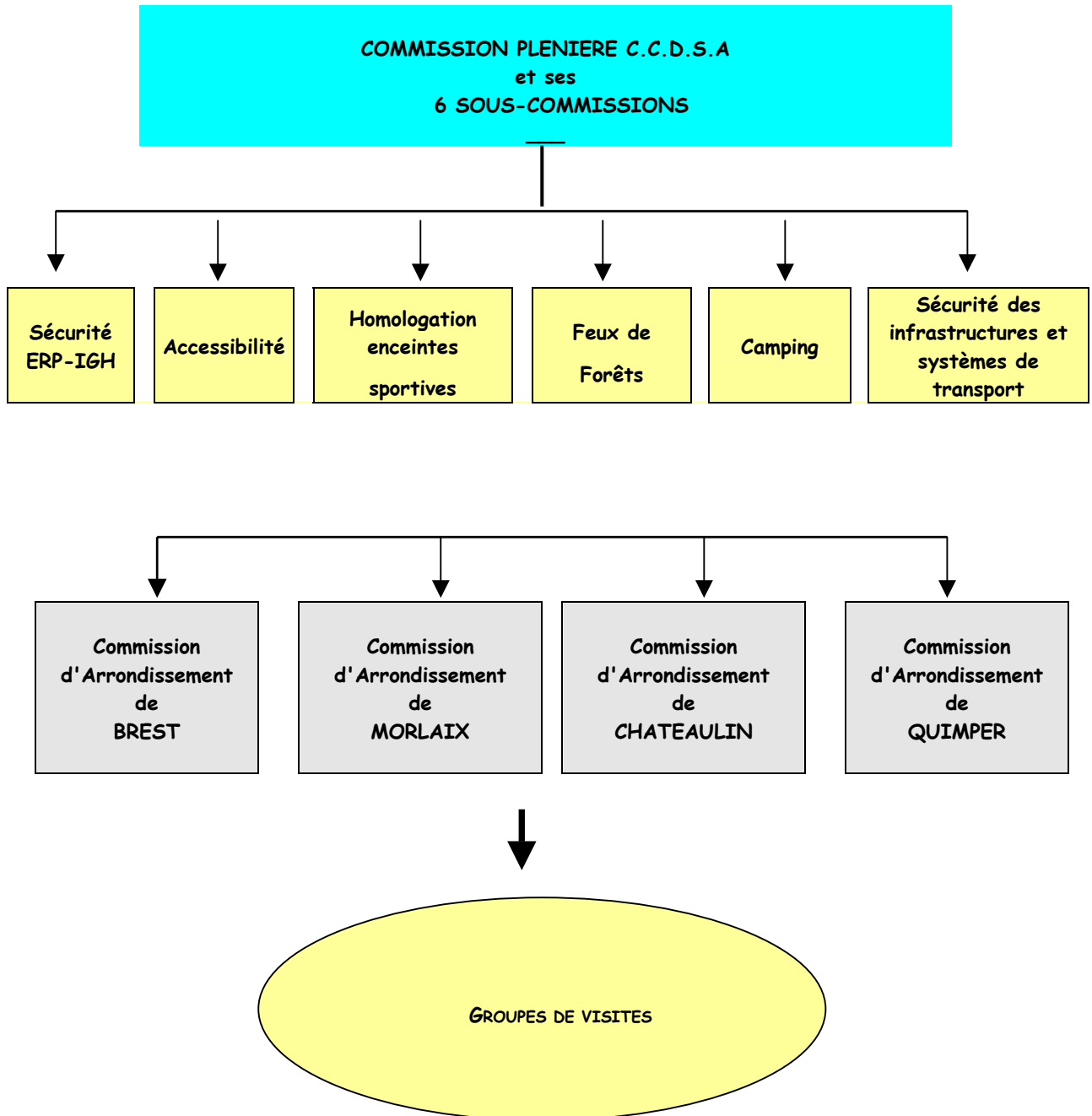
Sous-Commission pour la sécurité des terrains de camping et stationnement des caravanes	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation permettant d'assurer la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement des caravanes, en application du décret du 13 juillet 1994. 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Attribution exercée en commission plénière
Sous-Commission pour l'homologation des enceintes sportives	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Enceintes soumises à la procédure d'homologation ☞ Enceintes de plein air avec plus de 3 000 places assises. ☞ Salles disposant de plus de 500 places assises (loi du 16 juillet 1984, modifiée) 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Création d'une sous-commission présidée par le Directeur Départemental de la Jeunesse et des Sports
Sous-Commission de Sécurité des infrastructures et systèmes de transport	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Sécurité des infrastructures et systèmes de transport 	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Décret du 17 février 2004

[Retour au sommaire](#)

COMMISSION OU SOUS-COMMISSION	DOMAINES DE COMPETENCES	COMMENTAIRES
<p>Sous-Commission de sécurité E.R.P et I.G.H</p>	<p>☞ Etudes de dossiers</p> <ul style="list-style-type: none"> - E.R.P de la 1ère à la 4ème catégories - E.R.P de 5ème catégorie à sommeil. <p>☞ Visites de réception et périodiques des E.R.P de 1ère catégorie</p> <p style="text-align: center;">Travail en groupe de visite</p>	<p>☞ Fréquence des réunions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toutes les 3 semaines : jeudi matin à BREST dossiers des arrondissements de BREST et MORLAIX jeudi après-midi à QUIMPER dossiers des arrondissements de CHATEAULIN et QUIMPER <p>☞ Les dossiers ERP 5ème catégorie, sans la fonction sommeil sont étudiés par le service prévention</p>
<p>Commissions de sécurité d'arrondissement de BREST, CHATEAULIN, MORLAIX, QUIMPER</p>	<p>☞ Visites de réception et périodiques des E.R.P de 2ème à 4ème catégories et E.R.P de 5ème catégorie à sommeil.</p> <p style="text-align: center;">Travail en groupe de visite</p>	<p>☞ Chaque commission de sécurité d'arrondissement se réunit en principe tous les 15 jours.</p>

[Retour au sommaire](#)

**ORGANISATION DES COMMISSIONS DE SECURITE
DANS LE DEPARTEMENT DU FINISTERE**



[Retour au sommaire](#)









RAPPEL DES TYPES ET DES SEUILS D'ASSUJETTISSEMENT




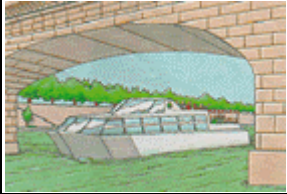


UNE REGLEMENTATION PROPORTIONNEE AU RISQUE

Les E.R.P font l'objet d'un double classement afin de proportionner les mesures de prévention aux risques encourus par le public.

Ils sont ainsi répartis en TYPES selon la nature de l'exploitation de l'établissement.

Type	NATURE DE L'EXPLOITATION	Seuil 1er groupe	Photos	Texte disponible au Journal Officiel
J	Structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées	20		N° 1686
L	Salles d'audition, de conférences, de réunions Salles de spectacles, de projection, à usages multiples	200 50		N° 1686
M	Magasins de vente, centres commerciaux	200		N° 1686
N	Restaurants ou débits de boissons	200		N° 1686
O	Hôtels ou pensions de famille	100		N° 1686
P	Salles de danse ou salles de jeux	120		N° 1686

R	Crèches, maternelles, jardins d'enfants, haltes-garderies	100		N° 1686
	Autres établissements d'enseignement	200		
	Internats	20		
	Colonies de vacances	30		
S	Bibliothèques ou centres de documentation	100		N° 1686
T	Salles d'expositions	200		N° 1686
U	Etablissements de soins :	100 20		N° 1686
	Avec hébergement			
	Sans hébergement			
V	Etablissements de culte	300		N° 1686
W	Administrations, banques, bureaux	200		N° 1686
X	Etablissements sportifs couverts	200		N° 1686
Y	Musées	100		N° 1686

ETABLISSEMENTS SPECIAUX				
SG	Structures gonflables			N° 1688
PS	Parcs de stationnements couverts			
GA	Gares accessibles au public	200		N° 1689
EF	Etablissements Flottants			N° 1689
PA	Etablissements de plein air	300		N° 1688
CTS	Chapiteaux, tentes et structures itinérants ou à implantation prolongée, ou fixes			N° 1688

Direction des Journaux officiels
26, rue Desaix
75727 PARIS Cedex 15

<http://www.journal-officiel.gouv.fr/>

[Retour au sommaire](#)

LES DIFFERENTES CATEGORIES D'ERP

En outre, ils sont également classés en CATEGORIES, en fonction de l'effectif admissible du public et du personnel :

CATEGORIES	EFFECTIF DES PERSONNES (*1)
1 ^{ère}	Supérieur à 1 500
2 ^{ème}	de 701 à 1 500
3 ^{ème}	de 301 à 700
4 ^{ème}	du seuil d'assujettissement à 300
5 ^{ème}	de 1 au seuil d'assujettissement

(*1) Le seuil d'assujettissement est variable en fonction du type d'établissement

PERIODICITE DES VISITES PERIODIQUES

PERIODICITE et catégories	TYPES D'ETABLISSEMENTS														
	J	L	M	N	O	P	RH	R	S	T	U	V	W	X	Y
2 ans															
1 ^{re} catégorie	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X				
2 ^e catégorie	X			X	X	X			X						
3 ^e catégorie															
4 ^e catégorie															
3 ans															
1 ^{re} catégorie									X				X	X	X
2 ^e catégorie		X	X	X				X	X	X			X	X	X
3 ^e catégorie	X	X			X	X	X	X			X				
4 ^e catégorie	X				X		X				X				
5 ans															
1 ^{re} catégorie												X			
2 ^e catégorie												X			
3 ^e catégorie			X	X					X	X		X	X	X	X
4 ^e catégorie		X	X	X		X		X	X	X		X	X	X	X

Nota : les ERP de 5^{ème} catégorie à sommeil sont visités tous les cinq ans

[Retour au sommaire](#)

LES DIFFERENTES PROCEDURES

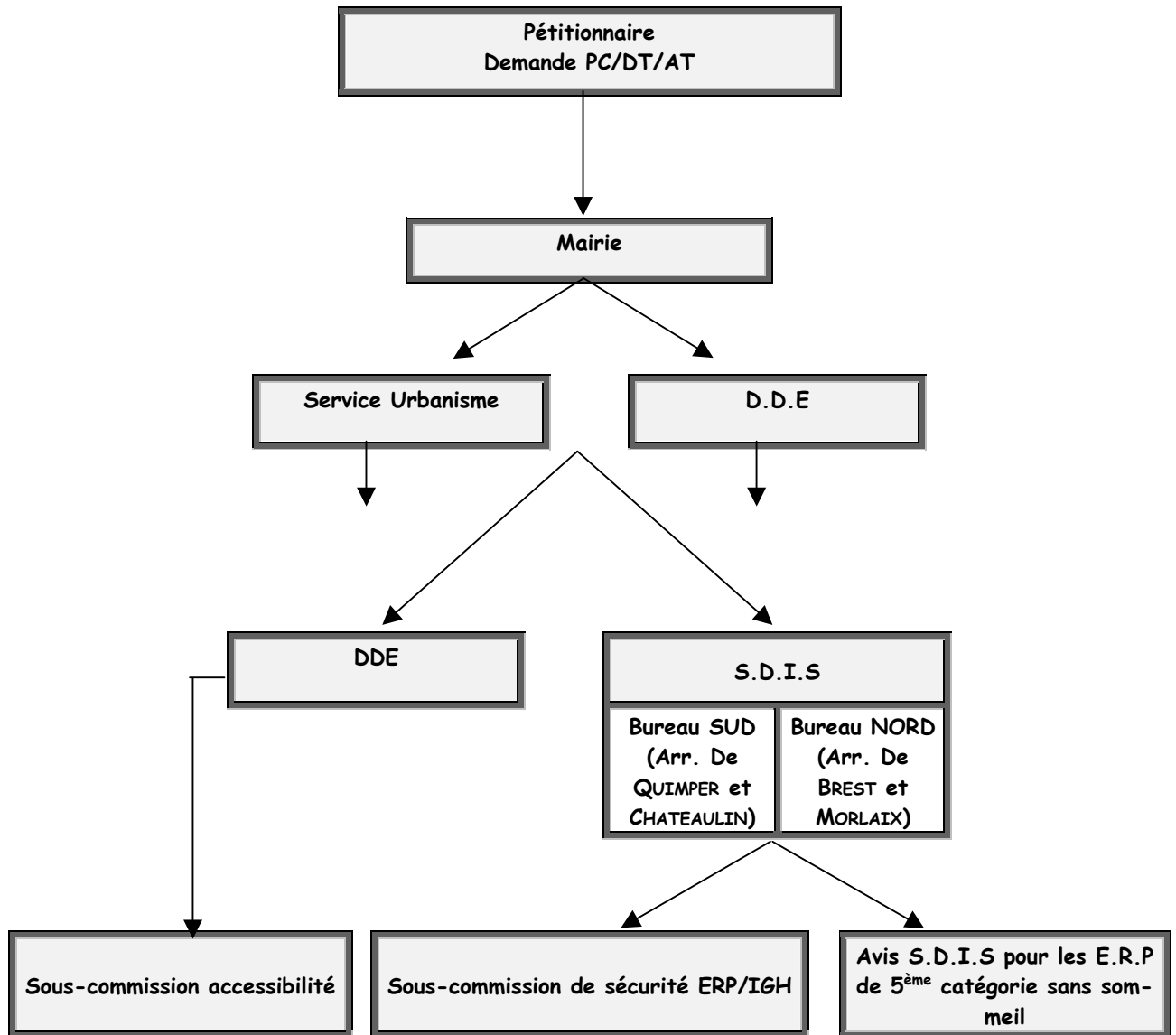
[L'ETUDE DES DOSSIERS ERP](#)

[LA VISITE DE RECEPTION](#)

[LA VISITE PERIODIQUE](#)

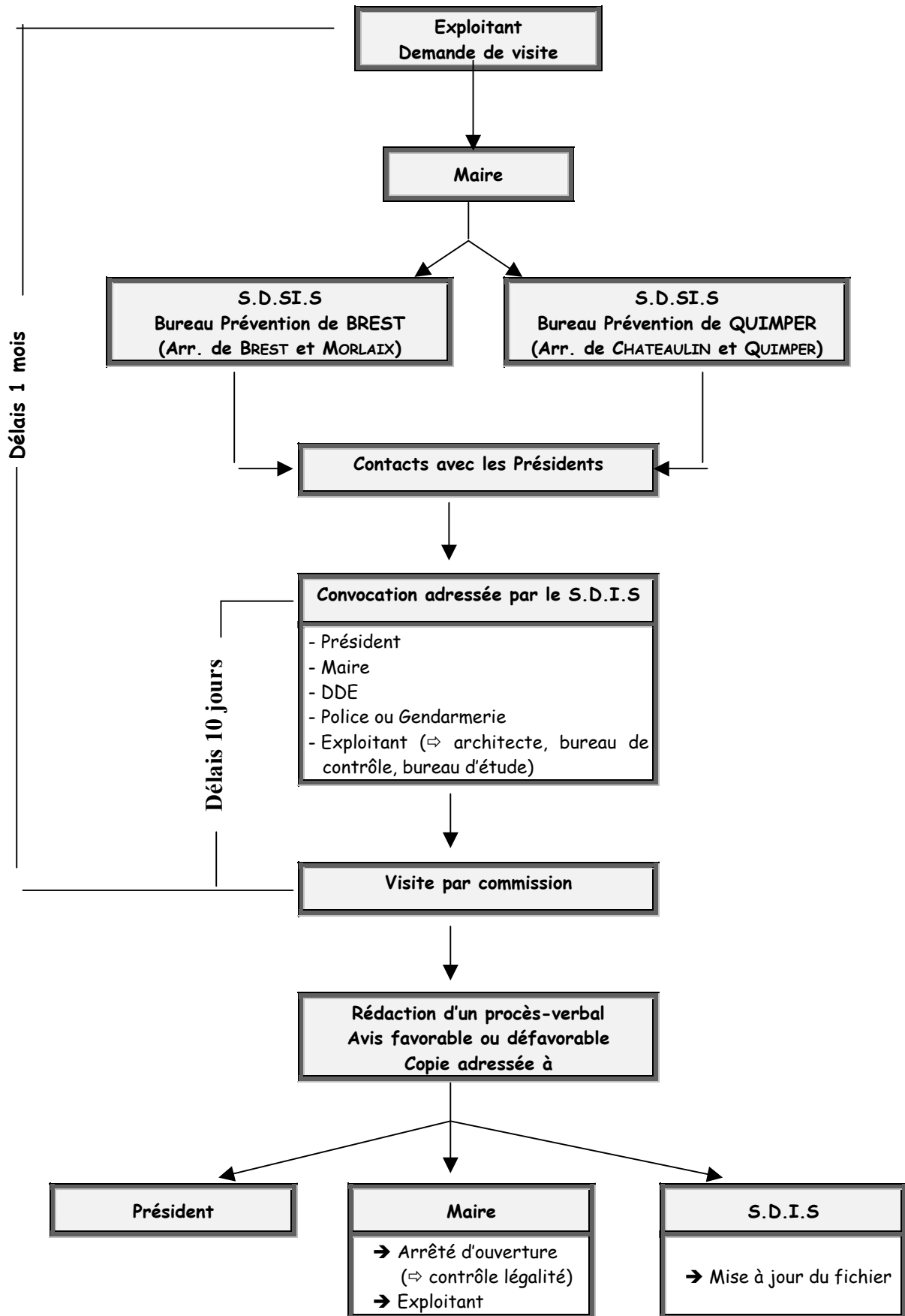
[*Retour au sommaire*](#)

PROCEDURE D'ETUDE DES DOSSIERS ERP



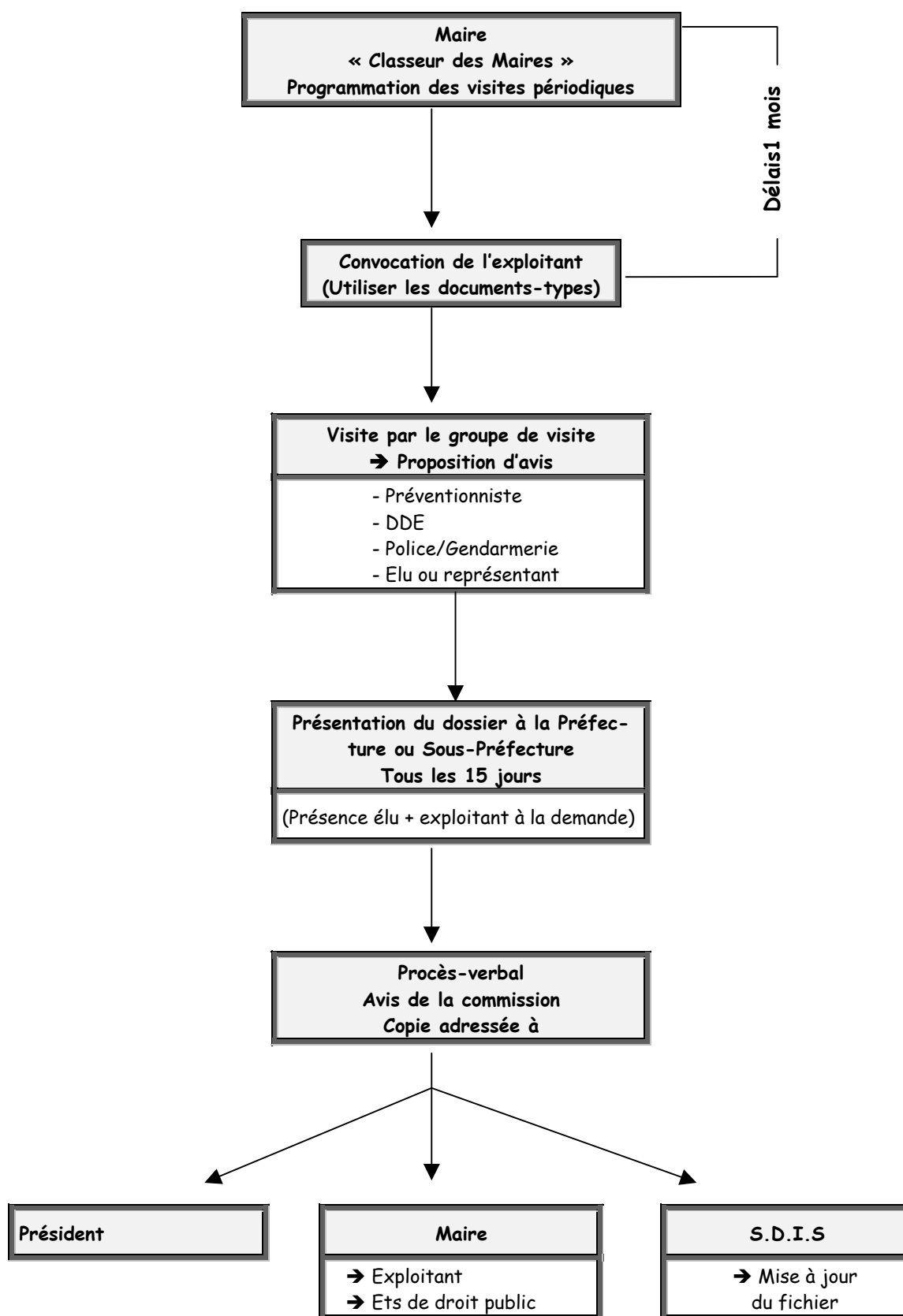
[Retour au sommaire](#)

PROCEDURE VISITE DE RECEPTION



[Retour au sommaire](#)

PROCEDURE VISITE PERIODIQUE



[Retour au sommaire](#)

VI - CONVOCATION VISITE ERP

VI - 1 DEMANDE DE PASSAGE DE LA COMMISSION DE SECURITE

DATE

LE MAIRE DE.....

AU

S.D.I.S. 29 Service Prévention - Bureau SUD 50, rue du Président Sadate 29000 QUIMPER	S.D.I.S 29 Service Prévention-Bureau NORD 27 Avenue du Maréchal Foch 29200 BREST
--	---

OBJET : Demande de passage de la commission de sécurité.

J'ai l'honneur de vous faire parvenir une demande de passage de la commission de sécurité dans le cadre d'une visite

- de réception après travaux
- autre motif :
- **ETABLISSEMENT** :
- Adresse :
- N° de PC - DT :
- Demande reçue en mairie le :

- Demandeur de la visite :
- Adresse :
- N° de téléphone :
- N° de Fax :

Il est rappelé qu'en application de l'article 43 du décret du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative de Sécurité et d'Accessibilité dans les E.R.P et I.G.H, la saisine par le maire du secrétariat de la commission de sécurité et d'accessibilité en vue de l'ouverture d'un E.R.P ou d'un I.G.H doit être effectuée

au minimum un mois avant la date d'ouverture prévue.

Date(s) de passage de la commission souhaitée(s)	HEURE(S)

RAPPEL : Les convocations seront adressées par le secrétariat du service Prévention

LE MAIRE,

Coordonnées du bureau SUD :

- Numéro de téléphone : 02.98.10.31.81
ou 02.98.10.31.82 (Service Prévention)
- Numéro de fax : 02.98.10.31.95

Coordonnées du bureau NORD:

- Numéro de téléphone : 02.98.34.55.30
ou 02.98.34.56.30 (Service Prévention)
- Numéro de fax : 02.98.34.55.79

[Retour au sommaire](#)

VI - 2 CONVOCATION DE L'EXPLOITANT PAR LE MAIRE

Ville , le (date)

LE MAIRE DE

A

Objet : - Visite d'un Etablissement Recevant du Public

Réf : - Décret n° 95.260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A.).

- Vu l'arrêté n° 2006/1594 du 21 décembre 2006 du Préfet du Finistère relatif à la Commission Consultative de la Sécurité et de l'Accessibilité

- Article GE4 du Livre II : Code de la Construction et de l'Habitation.

Monsieur le directeur,

Conformément aux dispositions prévues en référence, j'ai l'honneur de vous faire connaître que le groupe de visite

- de la Commission de Sécurité et d'Accessibilité de l'Arrondissement de

- de la Sous-Commission de sécurité départementale (pour les 1ères catégorie)

procédera à la visite périodique de votre établissement :

- le DATE ET HEURE :

Je vous prie de bien vouloir y assister ou de vous faire représenter par une personne qualifiée.

Il est rappelé que les propriétaires et exploitants doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour réaliser les essais réglementaires des organes de sécurité.

Vous trouverez en annexe deux fiches à renseigner impérativement et à remettre à la commission de sécurité le jour de la visite.

D'autre part, le registre de sécurité sera également à présenter.

formule de politesse

Le Maire,

Information à l'attention de l'exploitant

Compléter un tableau par bâtiment à raison d'un exemplaire par année et par bâtiment depuis la dernière visite de commission de sécurité (si l'établissement dont vous avez la responsabilité comprend plusieurs bâtiments).

Seules les informations relatives aux installations techniques mises en place dans votre établissement sont à renseigner, indiquez « **sans objet** » dans le cas contraire.

L'attention de l'exploitant est attirée sur la différence à faire entre les opérations de maintenance/entretien des installations techniques et la vérification de ces installations techniques.

A remettre au sapeur-pompier préventionniste le jour de la visite de la commission de sécurité.

Tableau de synthèse des vérifications annuelles (suivant l'article R123-43 du CCH)	
Nom de l'établissement :	Bâtiment : Année :
INSTALLATIONS	Date de la vérification - Organisme ayant réalisé la vérification - Numéro du rapport (si existant) - Suite donnée aux éventuelles observations
Electricité	
Source centrale	
Groupe électrogène	
Paratonnerre	
Eclairage de sécurité	
Désenfumage	
Gaz (du poste de distribution jusqu'aux appareils branchés)	
Détection gaz	
Gaz médicaux	
Ascenseur	Contrat d'entretien : Organisme agréé :
Monte charge	Contrat d'entretien : Organisme agréé :
Escalator	Contrat d'entretien : Organisme agréé :
Appareil de cuisson	
Extracteur cuisine	

Chauffage	
Ramonage	
Ventilation	
Clapets d'isolement	
Froid	
Climatisation	
Portes coulissantes et/ou automatiques	Contrat d'entretien :
Portes d'isolement	
Extincteurs	
Robinet d'incendie armé	
Installation Sprinkleur	
Colonne sèche ou en charge	
SSI (pour les catégories A et B)	Contrat d'entretien : Organisme agréé (tous les 3 ans) :
Alarme incendie	
DAD (détecteur autonome déclencheur)	
Installations techniques des types L ou P (grills, ponts de lumière...) L 52	Contrat d'entretien : Organisme agréé :
Autres installations	
Date	Nom, cachet et signature de l'exploitant

VII - EXEMPLES D'ARRETES

[Retour au sommaire](#)

VII - 1 MODELE D'ARRETE D'OUVERTURE -

REPUBLIQUE FRANCAISE
Liberté- Egalité- Fraternité

ARRETE DU MAIRE N°
« Autorisation d'ouverture au public d'un établissement du 1^{er} groupe »

Le Maire de

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme,

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment les articles L 111-8-3, R 111-19-11 & R 123-46

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995, modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de la Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A) ;

Vu l'arrêté n° 2006/1594 du 21 décembre 2006 du Préfet du Finistère relatif à la Commission Consultative de la Sécurité et de l'Accessibilité dans les Etablissements Recevant du Public et Immeubles de Grande Hauteur ;

Vu l'arrêté modifié du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980 , portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public (établissement du 1^{er} groupe);

Vu l'avis de la sous-commission départementale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et IGH émis le (1)

Vu l'avis de la commission de sécurité de l'arrondissement de émis le (1)
(1) *Sous Commission pour les 1ères catégories*

Vu l'avis de la sous-commission d'accessibilité émis le

ARRETE

Article 1er :

L'établissement type : catégorie : sis
est autorisé à ouvrir au public

Article 2 :

L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation et du règlement de sécurité contre l'incendie et la panique précitée.

Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

Monsieur Le Sous-Préfet de ou Monsieur le Préfet du Finistère
Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie, ou Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique
Monsieur le Directeur Départemental des services d'Incendie et de Secours - Service Prévention.
Pour expédition conforme.

Fait à , le

LE MAIRE,

[Retour au sommaire](#)

REPUBLIQUE FRANCAISE
Liberté- Egalité- Fraternité

ARRETE DU MAIRE N°
« Autorisation d'ouverture au public d'un établissement du 2ème groupe à sommeil »

Le Maire de la Commune de

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment les articles L 111-8-3, R 111 -19 -11
et R 123-46 ;

Vu le décret 95-260 du 8 mars 1995, modifié, relatif à la Commission Consultative Départementale de la sécurité
et d'accessibilité (C.C.D.S.A) ;

Vu l'arrêté n° 2006/1594 du 21 décembre 2006 du Préfet du Finistère relatif à la Commission Consultative de la
Sécurité et de l'Accessibilité dans les Etablissements Recevant du Public et Immeubles de Grande Hauteur ;

Vu l'arrêté du ministre de l'intérieur du 22 juin 1990 modifié, portant règlement de sécurité contre les risques
d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public de 5ème catégorie ;

Vu l'avis de la commission de sécurité de l'arrondissement de émis le

Vu l'avis de la sous-commission d'accessibilité émis le

ARRETE

Article 1er :

L'établissement type : catégorie :
est autorisé à ouvrir au public sis

Article 2 :

L'exploitant est tenu de maintenir l'établissement en conformité avec les dispositions du Code de la Construction
et de l'Habitation et du règlement de sécurité contre l'incendie et la panique précitées.

Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribu-
tion intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des
exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des change-
ments de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des
aménagement susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

Article 3 :

Le présent arrêté sera notifié à Monsieur Le Sous-Préfet de ou Monsieur le Préfet du
Finistère

Monsieur le Commandant de la Brigade de Gendarmerie, ou Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité
Publique,

Monsieur le Directeur Départemental des services d'Incendie et de Secours - Service Prévention.

Pour expédition conforme.

Fait à , le

LE MAIRE,

VII - 2 MODELE D'ARRETE DE FERMETURE -

ARRETE DE FERMETURE D'UN ETABLISSEMENT du 1er GROUPE (1ère, 2ème, 3ème et 4ème catégories)

LE MAIRE DE

Vu le décret n° 95.260 du 8 mars 1995, modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de la Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A.),

Vu l'arrêté n° 2006/1594 du 21 décembre 2006 du Préfet du Finistère relatif à la Commission Consultative de la Sécurité et de l'Accessibilité dans les Etablissements Recevant du Public et Immeubles de Grande Hauteur ;

Vu l'arrêté du Ministre de l'Intérieur du 25 juin 1980 modifié, portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements du 1er groupe, recevant du public,

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment ses articles R 123.27 et R 123.52,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment son article L.2212.2,

Vu la loi n° 79.587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs,

Vu le décret n° 83.1025 du 28 novembre 1983 concernant les relations entre l'administration et les usagers et notamment son article 8,

Vu le procès-verbal établi le..... par la commission de sécurité, suite à la visite de l'établissement le.....

Vu l'avis défavorable à la poursuite de l'exploitation de l'établissement émis par la commission de sécurité le.....

CONSIDERANT que les différents manquements au règlement précité de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, constatés par la commission de sécurité et consignés dans le procès-verbal de visite du(annexé au présent arrêté) compromettent gravement, par leur nombre et leur nature (**préciser ici les infractions les plus importantes**), la sécurité du public fréquentant l'établissement ;

QU'IL IMPORTE, en conséquence, d'ordonner la fermeture de l'établissement et de prescrire les mesures nécessaires à la mise en conformité.

Vu la correspondance du.....par laquelle l'exploitant a été invité à faire valoir ses observations sur la mesure de fermeture envisagée.

Vu les observations de M..

A R R E T E :

Article 1er :

L'établissement.....Type.....Catégorie.....
sis.....
.....
sera fermé au public à compter du.....

Article 2 :

La réouverture des locaux au public ne pourra intervenir qu'après une mise en conformité de l'établissement, une visite de la commission de sécurité et une autorisation délivrée par arrêté municipal.

M.est, par la présente, mis en demeure de remédier, sous un délai demois, aux manquements consignés au procès-verbal de la Commission de Sécurité.

Article 3 :

La présente décision est susceptible d'être contestée dans le délai de deux mois à compter de sa notification, devant le tribunal administratif de RENNES - 3, contour de la Motte - 35044 RENNES Cedex.

Fait à, le

LE MAIRE,

[Retour au sommaire](#)

ARRETE DE FERMETURE AU PUBLIC D'UN ETABLISSEMENT DU 2ème GROUPE à sommeil

LE -MAIRE DE

VU Le décret n° 95.260 du 8 mars 1995, modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de la Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A.),

Vu l'arrêté n° 2006/1594 du 21 décembre 2006 du Préfet du Finistère relatif à la Commission Consultative de la Sécurité et de l'Accessibilité dans les Etablissements Recevant du Public et Immeubles de Grande Hauteur ;

Vu l'arrêté du Ministre de l'Intérieur du 22 juin 1990 modifié, portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, du 2ème groupe (5ème catégorie à sommeil)

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment ses articles R 123.27 et R 123.52,

Vu le Code Général des collectivités territoriales et notamment son article L.2212.2,

Vu la loi n° 79.587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs,

Vu le décret n° 83.1025 du 28 novembre 1983 concernant les relations entre l'administration et les usagers et notamment son article 8,

Vu le procès-verbal établi lepar la commission de sécurité, suite à la visite de l'établissement le.....

VU L'avis défavorable à la poursuite de l'exploitation de l'établissement émis par la commission de sécurité le.....

CONSIDERANT que les différents manquements au règlement précité de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, constatés par la commission de sécurité et consignés dans le procès-verbal de visite du(annexé au présent arrêté) compromettent gravement, par leur nombre et leur nature (préciser ici les infractions les plus importantes), la sécurité du public fréquentant l'établissement ;

QU'IL IMPORTE, en conséquence, d'ordonner la fermeture de l'établissement et de prescrire les mesures nécessaires à la mise en conformité.

Vu la correspondance dupar laquelle l'exploitant a été invité à faire valoir ses observations sur la mesure de fermeture envisagée.

Vu les observations de M

A R R E T E :

Article 1er :

L'établissement.....type.....catégorie.....
sis.....
.....
.sera fermé au public à compter du.....

Article 2 :

La réouverture des locaux au public ne pourra intervenir qu'après une mise en conformité de l'établissement, une visite de la commission de sécurité et une autorisation délivrée par arrêté municipal.
M..... est, par la présente, mis en demeure de remédier, sous un délai de mois, aux manquements consignés au procès-verbal de la Commission de Sécurité.

Article 3 :

La présente décision est susceptible d'être contestée dans le délai de deux mois à compter de sa notification, devant le tribunal administratif de RENNES - 3, contour de la Motte - 35044 RENNES Cedex.

Fait à, le

LE MAIRE,

[Retour au sommaire](#)

VIII - LES AVIS DEFAVORABLES

Avis défavorable de la commission de sécurité compétente

APRES UN AVIS DEFAVORABLE DE LA COMMISSION DE SECURITE, TROIS CAS DE FIGURES PEUVENT SE PRESENTER :

1 LE MAIRE AUTORISE LA POURSUITE DE L'EXPLOITATION

Pour des raisons liées notamment à des impératifs de police ou de service public, le Maire peut décider de ne pas fermer l'établissement malgré l'avis défavorable de la commission de sécurité.

Le Maire doit obtenir au plus tôt, de la part de l'exploitant, des garanties sur les dispositions apportées aux anomalies constatées et les conditions d'accès au public.

Ces garanties peuvent consister :

- ☞ d'une part, en la mise en oeuvre par l'exploitant de mesures immédiates destinées à **réduire le risque** (qui peuvent être parfois de simples mesures de bon sens),
- ☞ et/ou d'autre part, en un programme de travaux qui peuvent s'échelonner sur plusieurs mois ou années pour des raisons techniques ou financières.

Dans l'hypothèse où les travaux de sécurité s'avèrent importants, notamment en matière de dispositions constructives, il est impératif qu'un dossier soit présenté par l'exploitant au Maire pour avis de la sous-commission de sécurité. Cette démarche a pour intérêt de vérifier que les travaux envisagés respectent les règles de sécurité incendie et de panique.

- ☞ Une nouvelle visite sera ensuite nécessaire pour réceptionner les travaux de manière à lever l'avis défavorable.

IL APPARTIENT AU MAIRE DE FIXER L'ECHANCIER DES TRAVAUX DE MISE EN SECURITE.

IMPORTANT : Si le Maire autorise la poursuite de l'exploitation et ce, malgré la présence de risques graves pour la sécurité du public, le Préfet peut l'enjoindre de réformer sa décision.

En cas de refus, il prendra lui-même une décision adaptée, se substituant à celle du Maire sur la base de l'article L 2215-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

2° LE MAIRE PREND UN ARRETE DE FERMETURE

Le Maire peut procéder à la fermeture d'un E.R.P.

SAUF URGENCE, LA FERMETURE D'UN E.R.P NE PEUT INTERVENIR QU'APRES UNE PROCEDURE DE MISE EN DEMEURE.

Le Maire peut prendre un arrêté de fermeture portant sur une partie seulement de l'établissement.

Dans tous les cas, L'ARRETE DE FERMETURE DOIT ETRE MOTIVE conformément à la loi du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs.

3° / LE MAIRE NE PREND AUCUNE DECISION

L'autorité de police peut voir sa responsabilité engagée si son abstention concourt à la réalisation d'un dommage. Sa responsabilité pénale pourrait également être mise en jeu après un sinistre.

[Retour au sommaire](#)

MODELE DE LETTRE DE MISE EN DEMEURE

OBJET : Mise en demeure à l'exploitant avant fermeture.

Madame/Monsieur,

La Sous-Commission de Sécurité (ou la Commission de Sécurité de l'Arrondissement de) a visité le l'établissement :

type : catégorie

Il s'avère que l'état des locaux de votre établissement présente un danger pour les personnes qui l'occupent. Des carences sur le plan de la sécurité incendie ont ainsi été constatées :

(partie à développer)

Cette situation a d'ailleurs conduit la commission de sécurité à émettre un avis défavorable à la poursuite de l'exploitation de votre établissement ; vous trouverez ci-joint le procès-verbal portant avis de cette commission et vous indiquant les prescriptions à exécuter.

Compte-tenu de ce qui précède, je vous mets en demeure de fournir en mairie avant le l'échéancier des travaux à réaliser ainsi que les documents réclamés au procès-verbal, faute de quoi je serai amenée à prononcer sa fermeture en application de l'article R 123-52 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Je vous rappelle que tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une autorisation de ma part. Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement. Je ne délivrerai cette autorisation qu'après avoir recueilli l'avis de la commission de sécurité.

A réception de votre dossier, ce dernier sera transmis à la sous-commission ERP/IGH pour avis.

Dans cette attente, je vous prie d'agréer, Madame/Monsieur, mes salutations distinguées.

LE MAIRE,

[Retour au sommaire](#)

IX - LES ETABLISSEMENTS DE 5^{ème} CATEGORIE

ETUDE DES DOSSIERS

L'étude des dossiers de permis de construire ou de déclaration de travaux des E.R.P de 5^{ème} catégorie est réalisée par le service Prévention. Seuls les dossiers concernant les ERP de 5^{ème} catégorie à sommeil font l'objet d'un avis de la sous-commission de sécurité.

Cette disposition permet de :

- Classer l'établissement
- Corriger les erreurs ou des points de non-conformité
- Rappeler aux exploitants, propriétaires et maîtres œuvre leurs obligations en matière de sécurité.

VISITES DE RECEPTION

Seuls les E.R.P de 5^{ème} catégorie à sommeil sont réceptionnés par la commission de sécurité.

Les autres établissements ne font pas l'objet de visites, excepté si le Maire en fait la demande, dans la mesure où son attention a été attirée par **une situation dangereuse, eu égard aux risques d'incendie et de panique.**

VISITES PERIODIQUES

⇒ Les E.R.P de 5^{ème} catégorie avec la fonction sommeil seront visités tous les 5 ans.

[Retour au sommaire](#)

X - LES DIFFERENTES MANIFESTATIONS ACCUEILLANT DU PUBLIC

L'organisation de festivités et manifestations à caractère sportif, culturel et récréatif (spectacles, concerts...) participe au dynamisme des communes et des associations.

Mais les rassemblements ainsi occasionnés peuvent générer des risques pour le public accueilli. Des accidents sont toujours possibles comme par exemple un départ d'incendie, une explosion, une bousculade, la chute d'un élément de structure, l'effondrement d'un gradin, etc.

Les accidents peuvent trouver leurs origines dans des phénomènes tels que :

- la nature de l'événement
- le lieu, la date, l'heure de la manifestation
- le public et tous ses paramètres avec toute la difficulté d'appréhender son comportement
- l'affluence attendue
- les complexité et la dangerosité des installations et des structures envisagées
- le niveau de sécurité des bâtiments
- les conditions météorologiques qui peuvent devenir défavorables (fortes pluies, chaleur, orage, coups de vents)
- la compétence, l'expérience et les qualifications des organisateurs
- des événements à caractère exceptionnel

La diversité des manifestations ne permet pas d'en établir une liste exhaustive.

Le tableau ci dessous permet aux organisateurs de les aider dans la conduite à tenir

Manifestation dans un Etablissement Recevant du Public		
ERP suivi par une commission de sécurité avec une utilisation normale des locaux	Pas de dossier à déposer	Suivre le cahier des charges de la salle ou la convention d'occupation
ERP suivi par une commission de sécurité avec une utilisation pour une exposition de type T	Dossier à transmettre au maire pour avis de la sous commission de sécurité	Application du règlement de sécurité (article T)
ERP suivi par une commission de sécurité avec une utilisation exceptionnelle des locaux ou pour une configuration type non validée	Dossier à transmettre au maire pour avis de la sous commission de sécurité	Application du règlement de sécurité (article GN 6)
Autres manifestations		
Lorsque l'effectif simultané est supérieur à 5 000 personnes	Dossier à transmettre au maire pour avis de la Préfecture	Soit la manifestation est classée comme Grand Rassemblement Soit le dossier est traité par la Sous Commission de Sécurité
Lorsque l'effectif en simultané est inférieur à 5 000 personnes avec - un CTS de plus de 700 places - ou un gradin unitaire de plus de 300 places - ou souhait du Maire d'obtenir un avis de la sous commission de sécurité	Dossier à transmettre au maire pour avis de la sous commission de sécurité	Le dossier peut être préparé sur la base du questionnaire « Rassemblement du Public »
Autres manifestations	L'organisateur est tenu de faire une demande d'autorisation au Maire	Le dossier peut être préparé sur la base du questionnaire « Rassemblement du Public »

Rappels :

- Toute transmission de dossier ou de demande doit être faite deux mois au minimum avant le début de la manifestation

- 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 1 500 personnes,.... sont tenus d'en faire la déclaration au maire. (Article 1^{er} du Décret no 97-646 du 31 mai 1997 relatif à la mise en place de services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif)

- La sécurité des personnes et les moyens de secours y afférents doivent faire l'objet d'une évaluation du dispositif dans le respect du référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours (Arrêté du 7 novembre 2006)

[Retour au sommaire](#)

FICHE 1



L'ACCUEIL DES CIRQUES ET AUTRES CTS

I - REGLEMENTATION APPLICABLE

📖 Arrêté du 23 janvier 1985 modifié relatif aux chapiteaux, tentes, structures, complétant l'arrêté du 25 juin 1980

II - RAPPEL DE QUELQUES POINTS IMPORTANTS

⇒ II.1 DISPOSITIONS CONCERNANT LE CONTROLE DES C.T.S.

L'implantation et les divers aménagements intérieurs devront répondre en tous points aux textes précités. Le contrôle exercé par l'Administration et la commission de sécurité ne dégage pas les constructeurs, installateurs et exploitants des responsabilités qui leur incombent personnellement (article R 123-43 du Code de la Construction et Habitation).

Le Maire, s'il le juge utile, peut faire visiter l'établissement avant l'ouverture au public par la commission de sécurité compétente, conformément aux dispositions prévues par l'article CTS31.

1. Avant toute ouverture au public dans une commune, l'organisateur de la manifestation ou du spectacle doit obtenir l'autorisation du maire. Au préalable, il doit faire parvenir au maire huit jours avant la date d'ouverture au public l'extrait du registre de sécurité figurant en annexe II.

2. S'il le juge nécessaire, le maire peut faire visiter l'établissement, avant l'ouverture au public, par la commission de sécurité, notamment pour ce qui concerne :

- l'implantation ;
- les aménagements ;
- les sorties et les circulations.

Vous devez toujours exiger l'extrait de registre de sécurité et vérifier si les contrôles sont à jour et si le document est signé par le propriétaire, et l'organisateur.

Dans l'hypothèse où une demande de passage de commission est demandée par le maire, il y a lieu de tenir compte des délais fixés par l'article 43 du décret du 8 mars 1995 relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A). La saisine de la commission par le maire doit être effectuée au **minimum un mois** avant la date d'ouverture fixée, **la convocation des membres de la commission doit être adressée 10 jours au moins** avant la date de la visite de réception (article 35).

Si celle-ci est prévue, il y aura lieu de tenir à la disposition de la commission de sécurité, lors de la visite :

- l'extrait de registre de sécurité ou le registre de sécurité du **chapiteau (l'extrait du registre doit être signé de l'organisateur)**
- l'attestation écrite du monteur certifiant que :
 - a) le liaisonnement du chapiteau avec le sol est réalisé selon les règles de l'art,
 - b) **le montage est conforme aux spécifications du fabricant,**
 - c) l'autorisation d'implanter du maire.

II.2) DISPOSITIONS CONCERNANT LES REGLES D'IMPLANTATION

L'**implantation de la structure** devra être réalisée dans un endroit ne risquant pas d'endommager, par suite de l'enfoncement de pieux, piquets ou autres dispositifs nécessaires au montage des installations, les réseaux enterrés (gaz, électricité, eau, etc.) situés dans la zone de l'établissement.

Les chapiteaux recevant plus de 700 personnes ne doivent pas se trouver distants de plus de 200 mètres d'un point d'eau assurant un débit minimal de 60 m³/heure. (CTS5§1)

Aménager sur la moitié du pourtour du chapiteau un **passage libre** à l'extérieur de 3 mètres de largeur minimale et de 3,50 mètres de hauteur minimale, le passage ne devant comporter aucun ancrage et être suffisamment éclairé (CTS5§2).

Permettre l'accessibilité du chapiteau, depuis la voie publique, **par deux voies d'accès**, si possible opposées.

Aucun **stationnement** ne devra entraver ces voies (CTS5§2).

II.3) RAPPEL AUX ORGANISATEURS

Faire procéder à une **inspection avant l'admission du public** par une personne compétente spécialement désignée par l'exploitant du chapiteau, afin de s'assurer que rien ne peut compromettre la sécurité des personnes.

A ce titre, les organisateurs doivent se renseigner et connaître les informations contenues dans les **bulletins de la météorologie nationale**.

Dès qu'il est prévu ou constaté que

- soit la vitesse du vent est égale ou supérieure à 100 Km/h ou à celle indiquée sur le registre de sécurité,
- soit la précipitation de neige dépasse 4 cm, dans la mesure où l'accumulation n'a pu être évitée sur la couverture (par chauffage, déblaiement...),

ou en cas de circonstances exceptionnelles pouvant mettre en péril la sécurité du public,

il y aura lieu :

- d'évacuer le public si l'établissement est occupé,
- d'interdire l'accès aux personnes à l'intérieur de l'ouvrage. (CTS52)

La mise en place d'un anémomètre est vivement conseillée.

[Retour au sommaire](#)

**I - REGLEMENTATION APPLICABLE**

📖 Code de la Consommation

📖 L 221.1 : « *Les produits et les services doivent, dans les conditions normales d'utilisation ou dans d'autres conditions, raisonnablement prévisibles par le professionnel, présenter la sécurité à laquelle on peut légitimement s'attendre et ne pas porter atteinte à la santé des personnes.* »

- ⇒ Une note et une circulaire du Ministère de l'Intérieur traitent de la sécurité des établissements forains :
- Note n°84.4009 du 11 janvier 1984
 - Circulaire n°84.116 du 18 avril 1984;

De même, le Maire et la Préfecture de Police de Paris ont pris conjointement un arrêté portant réglementation des fêtes foraines (arrêté n°84.10054 du 18 janvier 1984).

- ⇒ La note du 11 janvier 1984 précitée indique que les organismes agréés se livreront aux vérifications prescrites par un cahier des charges, portant sur :
- les éléments de charpente
 - les mécanismes
 - les installations électriques au point de raccordement sur le métier
 - les installations et équipements hydrauliques et pneumatiques
 - les installations de gaz de combustion.

II - RAPPEL DE QUELQUES POINTS IMPORTANTS

- ⇒ **Si vous autorisez l'implantation de manèges forains, il y a lieu de faire respecter les points suivants :**
- accès des secours pour une intervention des services de secours en cas d'incendie
 - accessibilité des points d'eau
 - accessibilité des façades des bâtiments
 - prendre un arrêté autorisant l'implantation de la fête foraine

III - MODALITES DE CONTROLE

- ⇒ Exigez le rapport de contrôle des installations mises en place.
- ⇒ La circulaire NOR INTE 95 99199 C du 22 juin 1995 relative aux Commissions Consultatives Départementales de Sécurité précise au § 13.1 : « *Les commissions de sécurité n'ont pas à émettre d'avis préalable à des actes juridiques dans des domaines non définis.* » Il s'agit notamment « des installations foraines ».

[Retour au sommaire](#)



LES FEUX D'ARTIFICES

I - REGLEMENTATION APPLICABLE

- 📖 Décret n°90-897 du 1er octobre 1990 portant réglementation des artifices de divertissement
- 📖 Arrêté du 27 décembre 1990 relatif à la qualification des personnes pour la mise en oeuvre des artifices du groupe K4.
- 📖 Circulaire NOR INT E 91 00099 C du 25 avril 1991 relative aux artifices de divertissement du groupe K4, application des articles 16 et 17 du décret 90-897 du 1er octobre 1990, et de l'arrêté du 27 décembre 1990.
- 📖 Arrêté du 25 mars 1992 relatif au stockage momentané de pièces et feux d'artifices en vue d'un tir, à proximité du lieu de ce tir.
- 📖 Courrier de Monsieur le Préfet du Finistère, en date du 18 juillet 1994, adressé à Mesdames et Messieurs les Maires, relatif à la déclaration de tirs d'artifices de divertissement du groupe K4.
- 📖 Décret n°99 766 du 1^{er} septembre 1999 modifiant le Décret du 1^{er} octobre 1990 et instaure l'obligation d'agrémenter tous les produits pyrotechniques quels qu'en soient la classe.

II - RAPPELS DE QUELQUES POINTS IMPORTANTS

Les artifices élémentaires de divertissement sont classés dans les groupes définis ci-après :

- **Groupe K1** : *Artifices qui ne présentent qu'un risque minime ;*
- **Groupe K2** : *Artifices dont la mise en oeuvre, soit isolément, soit sous forme de pièces d'artifices lorsqu'ils peuvent être mis en oeuvre sous cette forme, exige seulement le respect de quelques précautions simples décrites dans une notice d'emploi ;*
- **Groupe K3** : *Artifices dont la mise en oeuvre, soit isolément, soit sous forme de pièces ou de feu d'artifices, peut être effectuée sans risque par des personnes n'ayant pas le certificat de qualification prévu pour les artifices du groupe K4, à la condition que soient respectées les prescriptions fixées dans un mode d'emploi ;*
- **Groupe K4** : *Tirs d'artifices dont la mise en oeuvre, soit isolément, soit sous forme de pièces ou de feux d'artifices, ne peut être effectuée que par des personnes ayant le certificat de qualification ou sous le contrôle direct de personnes ayant ce certificat.*

[Retour au sommaire](#)

⇒ **Tout organisateur d'un spectacle pyrotechnique** comprenant des artifices du groupe K4 ou contenant au total plus de 35 kgs de matière explosive doit en faire la **déclaration** préalable et **non la demande d'autorisation** des tirs d'artifices, au moins 15 jours avant la date prévue aux adresses suivantes :

* En sous-préfecture pour les arrondissements de BREST, CHATEAULIN, MORLAIX

* En Préfecture, Direction de la Réglementation, pour l'arrondissement de QUIMPER.

La déclaration décrète les conditions d'exécution, notamment

- la date, l'horaire du tir
- le nom de la personne qui en dirige l'exécution
- les dispositions destinées à limiter les risques pour le public et le voisinage.

⇒ **Il convient également que les centres de secours concernés soient informés du déroulement du spectacle pyrotechnique.**

⇒ **D'une manière générale, les sapeurs Pompiers n'assurent pas de service de sécurité.**

Si dans certains cas particuliers et en fonction des risques engendrés, l'organisateur demande un service de sécurité incendie sapeur pompier, il convient d'en faire la demande un mois avant la manifestation au service Opération du SDIS.

⇒ **Le stockage ou l'entreposage des pièces et feux d'artifices** doit être réalisé dans les conditions prévues à l'arrêté du 25 mars 1992.

Le lieu de stockage sera dans toute la mesure du possible un lieu isolé. Il ne peut être situé à proximité d'émetteur radio ou radar ni de ligne à haute tension.

Ce lieu doit être clôturé ou clos et ne pas être libre d'accès.

III - MODALITES DE CONTROLE

⇒ Vérifier que les artificiers possèdent un certificat de **qualification et une assurance.**

⇒ S'assurer que les artificiers possèdent suffisamment d'**expérience.**

⇒ Vérifier que les **distances de sécurité** sont respectées.

⇒ Le site de tir sera éloigné de **tout point à haut risque** (stockage de liquides inflammables, stations services, stationnement de véhicules,...).

[Retour au sommaire](#)



LES MANIFESTATIONS SPORTIVES :

* Courses automobiles, stock cars, moto-cross, kart cross...

* Courses cyclistes

* Courses pédestres

* Manifestations aériennes (baptême de l'air avion ou hélicoptère, U.L.M, mongolfière, voltige aérienne...),
aéromodélisme, parachutisme

* Saut à l'élastique

* Ball trap.

- Manifestations nautiques

-

Ces manifestations, selon le cas, font l'objet de circulaires ministérielles ou de réglementations spécifiques élaborées par les fédérations sportives concernées.

⇒ Des **délais** sont à respecter et des autorisations à obtenir.
S'adresser à la Préfecture - Direction de la Réglementation.

[Retour au sommaire](#)



I - REGLEMENTATION APPLICABLE

- 📖 Circulaire du Ministre de l'Intérieur en date du 20 avril 1988 relative à l'organisation des grands rassemblements.
- 📖 Arrêté Préfectoral n° 2006/1594 du 21 décembre 2006, relatif à la Commission Consultative de la Sécurité et de l'Accessibilité (C.C.D.S.A) dans les Etablissements Recevant du Public et Immeubles de Grande Hauteur - Titre « Grands Rassemblements ».
- 📖 Circulaire du 22 juin 1995 relative à la C.C.D.S.A.
- 📖 Décret n°97-646 du 31 mai 1997 relatif à la mise en place de services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif.
- 📖 Vu l'arrêté INTE060091 OA du 7 novembre 2006 approuvant le référentiel sur les dispositifs prévisionnels de secours

II - QU'APPELLE-T-ON UN GRAND RASSEMBLEMENT ?

La notion de « grand rassemblement du public » n'est pas aisée à définir. D'ailleurs, aucun texte législatif ou réglementaire n'apporte de précisions quant à l'effectif à retenir.

Néanmoins, l'expérience des éditions précédentes permet de classer en « grand rassemblement » les festivités telles que :

- Les fêtes maritimes de BREST et DOUARNENEZ
- Les Vieilles Charrues à CARHAIX
- Le Festival de Cornouaille à QUIMPER
- Le festival du Bout du Monde à CROZON

Chaque manifestation appelée à drainer une forte affluence, ou compte-tenu du type de public et du lieu de rassemblement, pourra être classée « grand rassemblement ».

Lorsqu'un maire a connaissance de l'organisation d'une manifestation devant réunir plus de 5000 personnes en simultané, l'organisateur doit en informer la Préfecture (SIDPC) qui décide d'un éventuel classement de la manifestation en grand rassemblement.

(article 4 de l'arrêté préfectoral du 21 décembre relatif à la CCDSA.)

III - QUI FAIT PARTIE DU GROUPE « GRAND RASSEMBLEMENT » ?

- **Animé par le Directeur de Cabinet du Préfet ou le sous-préfet territorialement compétent**
- Le maire de la commune, lieu de l'évènement
- Le Directeur Départemental de l'Équipement
- Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours
- Le Directeur Départemental des Affaires Sanitaires et Sociales et le responsable du SAMU
- Le Directeur Départemental de la Sécurité Publique (en fonction de sa compétence territoriale)
- Le Commandant du Groupement de Gendarmerie du Finistère (en fonction de sa compétence territoriale)
- Le Chef du Service Interministériel de Défense et de la Protection Civile
- L'organisateur de la manifestation
- Toute personne en raison de sa compétence.

Le groupe d'étude examine le dossier élaboré par les organisateurs en liaison avec la D.D.S.I.S et propose au Préfet les conditions d'autorisation de la manifestation.

[Retour au sommaire](#)

IV - QUELS SONT LES RENSEIGNEMENTS DEVANT FIGURER AU DOSSIER PREPARE PAR L'ORGANISATEUR ?

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT

- L'organisateur
 - Les interlocuteurs des autorités administratives
 - Le responsable de la sécurité de la manifestation
 - Le ou les organisme(s) de contrôle retenu(s) (structures, installations électriques ou gaz)
 - La nature de la manifestation
 - Le(s) jour(s) d'ouverture au public
 - Les risques présentés par la manifestation
 - L'organisation des transmissions
 - La composition des services de sécurité et de secours (publics et privés)
 - La composition du service d'ordre
 - Les dispositions prévues pour l'éclairage de sécurité, l'alarme, l'alerte, la sonorisation permettant une diffusion verbale de l'alarme
 - L'estimation du public attendu
 - Les pièces administratives figurant dans le document « référentiel sur les dispositifs prévisionnels de secours. (Partie 5)
-
- **UN PLAN FAISANT APPARAÎTRE**
 - le site retenu (situation - masse)
 - les aménagements réservés et interdits au public
 - la délimitation des zones correspondant aux divers équipements et installations mises en oeuvre (tribunes, gradins, sièges, chapiteaux, gaz, appareils de cuisson, etc.)
 - emplacement
 - . des points ou zone(s) dangereuse(s)
 - . des toilettes
 - . des bars, buvettes, restaurants
 - . des points d'information
 - . des points d'eau potable
 - . du (des) poste(s) médical(aux) avancé(s)
 - . de la (des) zone(s) d'atterrissage des hélicoptères
 - . des sorties de secours
 - . des poteaux d'incendie
 - . des extincteurs et autres moyens de secours
 - . des installations annexes
 - . des emplacements réservés aux « ambulants »
 - . du poste de commandement
 - . des postes de secours sapeurs-pompiers ou/et secouristes
 - . des zones d'accueil d'enfants égarés
 - matérialisation des axes routiers de pénétration et de dégagements de secours
 - matérialisation des déviations et coupures de voies de circulation.

[Retour au sommaire](#)

PREAMBULE

Il appartient en premier lieu de prendre en considération le fait que l'organisateur, public ou privé, est le premier responsable de la sécurité des personnes et des biens de la manifestation.

L'organisateur doit prévoir un dispositif de secours adapté à la circonstance et doit évaluer les risques normalement prévisibles liés à la manifestation.

On distingue 3 types de services de sécurité :

- 1 ° Un service de sécurité incendie
- 2 ° Un service de sécurité pour secours à personnes
- 3 ° Un service de sécurité pour service d'ordre

1) Le service de sécurité incendie

Le service de sécurité incendie doit être assuré suivant le type, la catégorie et les caractéristiques des établissements :

- soit par des personnes désignées par le chef d'établissement et entraînées à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public ;
- soit par des agents de sécurité incendie ;
- soit par des sapeurs-pompiers d'un service public de secours et de lutte contre l'incendie.

Point important concernant le cadre d'intervention des sapeurs-pompiers

Une manifestation peut créer des risques d'incendie ou de panique mais il est de la responsabilité de l'organisateur de mettre en place les moyens pour en limiter les effets.

Il arrive que les sapeurs-pompiers soient sollicités pour participer à des services de sécurité incendie ou secours à personnes dans le cadre de certains spectacles, fêtes ou manifestations diverses. Leur participation ne peut être effective que si elle est imposée par :

- la Sous-Commission de Sécurité ERP/IGH en application de la réglementation ERP ou compte tenu de l'analyse des risques potentiels.
- le président du groupe de travail Grand Rassemblement.

Tout autre service de sécurité assuré par les sapeurs-pompiers doit rester exceptionnel

Si tel est le cas, une convention doit être signée entre l'organisateur et le SDIS (service opération).

Il n'appartient pas au SDIS de se substituer aux carences, en terme de service de sécurité incendie, d'une manifestation. (Loi du 3 mai 1996 relative à l'organisation du SDIS)

[Retour au sommaire](#)

**DISPOSITIONS APPLIQUEES DANS LE DEPARTEMENT DU FINISTERE
POUR LES CONCERTS EN SALLE**

IMPORTANT : Il s'agit de dispositions applicables au 1^{er} janvier 2007.

Des modifications devraient être apportées au cours de premier semestre 2007.
Les exploitants des établissements concernés seront informés de ces modifications.

Public attendu	Références réglementaires	Service de sécurité Non sapeur pompier	Service de sécurité Sapeur-Pompier	Commentaires
Effectif < 1 500 personnes	L 14 §1 c	3 employés désignés par la direction parmi les techniciens ayant reçu une formation de sécurité incendie	NON	Sauf si demande particulière de la Sous Commission de Sécurité
Effectif compris entre 1 500 et 3 000 personnes	L 14 §1 b	3 agents de sécurité incendie pouvant être employés aux tâches techniques	NON	Sauf si demande particulière de la Sous Commission de Sécurité
Effectif compris entre 3 000 et 7 000 personnes	L 14 §1 a	3 agents de sécurité incendie	OUI	1 équipe de 3 hommes dont un sous-officier avec un véhicule de type FPT
Effectif compris entre 7 000 et 10 000 personnes	L 14 § 3	5 agents de sécurité incendie	OUI	1 équipe de 4 hommes dont un officier et un sous-officier avec un véhicule de type FPT et PMA
Effectif supérieur à 10 000 personnes	L 14 § 3	Suivant avis de la Sous Commission de sécurité	OUI	Suivant avis de la Sous Commission de sécurité

2) Le service de sécurité pour secours à personnes

L'arrêté du 7 novembre 2006 a fixé le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours.

Il convient de prendre en compte les dispositions figurant au niveau du guide national « Dispositifs prévisionnels de secours »

3) Le service de sécurité pour le service d'ordre

Quels sont les textes applicables :

□ Décret du 31 mai 1997 **relatif à la mise en place de services d'ordres par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif.**

□ Circulaire d'application du 25 Août 1997 **relatif aux conditions d'application du Décret précité.**

Article 1 : Extrait "Organisateurs de manifestations pouvant accueillir plus de 1500 personnes doivent faire la déclaration au Maire (un an au plus, un mois au moins)".

Article 2 : Extrait "Contenu de la déclaration Mesures envisagées par l'organisateur".

Article 3 : Extrait "L'autorité de police peut, s'il elle estime insuffisantes les mesures envisagées pour assurer la sécurité, imposer un service d'ordre ou le renforcement du service d'ordre prévu."

Il n'existe pas de textes réglementaires définissant quel est l'effectif des personnels composant le service d'ordre.

ARTICLE 4 : Les préposés des organisateurs de la manifestation composant le service d'ordre ont pour rôle, sous l'autorité et la responsabilité des organisateurs, de prévenir les désordres susceptibles de mettre en péril la sécurité des spectateurs et des participants.

Ils doivent notamment remplir, en tant que de besoin, les tâches suivantes :

- procéder à l'inspection du stade, des installations ou de la salle avant que ne commence la manifestation pour déceler les risques apparents pouvant affecter la sécurité ;
- constituer, avant la manifestation mais aussi dès que l'arrivée du public et jusqu'à l'évacuation complète de celui-ci, un dispositif de sécurité propre à séparer le public des acteurs de la manifestation et à éviter dans les manifestations sportives la confrontation de groupes antagonistes ;
- être prêts à intervenir pour éviter qu'un différend entre particuliers ne dégénère en rixe ;
- porter assistance et secours aux personnes en péril ;
- alerter les services de police ou de secours
- veiller au maintien de la vacuité des itinéraires et des sorties de secours.

Cependant les conseils suivants peuvent être apportés aux Maires pour les aider dans leur analyse.

- Faire compléter le document "Questionnaire pour un rassemblement du public"; l'organisateur se positionne par écrit sur certains de points de sécurité et notamment sur le service d'ordre.
- Obtenir des renseignements sur l'expérience professionnelle et sur la qualification de l'organisateur.
- Prendre en compte l'avis des exploitants de salles de spectacles.
- Rechercher les informations sur les manifestations antérieures (importance du retour d'expérience).
- Informer la brigade de gendarmerie ou le commissariat territorialement concerné par la manifestation.

[Retour au sommaire](#)



<p>PREFECTURE DU FINISTERE</p> <p>Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles</p>	<p>SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS du FINISTERE</p> <p>Service Prévention</p>
--	--

A qui s'adresse ce questionnaire ?

Le tableau ci dessous permet aux organisateurs de les aider dans la conduite à tenir

Manifestation dans un Etablissement Recevant du Public		
ERP suivi par une commission de sécurité avec une utilisation normale des locaux	Pas de dossier à déposer	Suivre le cahier des charges de la salle ou la convention d'occupation
ERP suivi par une commission de sécurité avec une utilisation pour une exposition de type T	Dossier à transmettre au maire pour avis de la sous commission de sécurité	Application du règlement de sécurité (article T)
ERP suivi par une commission de sécurité avec une utilisation exceptionnelle des locaux ou pour une configuration type non validée	Dossier à transmettre au maire pour avis de la sous commission de sécurité	Application du règlement de sécurité (article GN 6)
Autres manifestations		
Lorsque l'effectif simultané est supérieur à 5 000 personnes	Dossier à transmettre au maire pour avis de la Préfecture	Soit la manifestation est classée comme Grand Rassemblement Soit le dossier est traité par la Sous Commission de Sécurité
Lorsque l'effectif en simultané est inférieur à 5 000 personnes avec - un CTS de plus de 700 places - ou un gradin unitaire de plus de 300 places - ou souhait du Maire d'obtenir un avis de la sous commission de sécurité	Dossier à transmettre au maire pour avis de la sous commission de sécurité	Le dossier peut être préparé sur la base du questionnaire « Rassemblement du Public »
Autres manifestations	L'organisateur est tenu de faire une demande d'autorisation au Maire	Le dossier peut être préparé sur la base du questionnaire « Rassemblement du Public »

Rappels :

- Toute transmission de dossier ou de demande doit être faite **deux mois au minimum** avant le début de la manifestation
- **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 1 500 personnes,.... sont tenus d'en faire la déclaration au maire.** (*Article 1^{er} du Décret no 97-646 du 31 mai 1997 relatif à la mise en place de services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif*)
- La sécurité des personnes et les moyens de secours y afférents doivent faire l'objet d'une évaluation du dispositif dans le respect du référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours (Arrêté du 7 novembre 2006)
 - **Pour les manifestations suivantes, il y a lieu de se reporter aux fiches réflexes figurant au classeur et en faire la déclaration au Maire à savoir :**
 - o Accueil d'un cirque ou chapiteau - tente - structure : fiche n° 1
 - o Accueil d'une fête foraine : fiche n° 2
 - o Feux d'artifices ou spectacles pyrotechniques : fiche n° 3
 - o Autorisations pour manifestations à caractère sportif : fiche n°4
 - o Grand Rassemblement du Public : fiche n° 5

Quelle est la réglementation applicable ?

- 📖 Code Général des Collectivités Territoriales (le Maire, en vertu de son pouvoir de police municipale..., article L 2212.5)
- 📖 Décret n°97.646 du 31 mai 1997 relatif à la mise en place des services d'ordres par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif
- 📖 Circulaire n° INTD9700141C du 25 Août 1997 du Ministre de l'Intérieur relative à la mise en places de services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif.
- 📖 Code de la Construction et de l'Habitation notamment les articles R 123.1 à R 123.55.
- 📖 Articles GN Dispositions applicables à tous les établissements recevant du public - Livre I du règlement de sécurité.
 - 📖 Décret n°95-260 du 8 mars 1995 relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A) modifié par le décret n°97-645 du 31 mai 1997.
 - 📖 Arrêté n°2006/1594 du 21 décembre 2006 du Préfet du Finistère relatif à la Commission Consultative de la Sécurité et de l'Accessibilité dans les Etablissements Recevant du Public et Immeubles de Grande Hauteur ;
- 📖 Circulaire du Ministère de l'Intérieur en date du 20 Avril 1988 relative à l'organisation des grands rassemblements
- 📖 Arrêté du 7 novembre 2006 fixant le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours.

Assurances

Pour cette manifestation, l'organisateur a-t-il souscrit un contrat d'assurance OUI NON

Compagnie.....

Numéro de police.....

Consignes Générales Applicables à toutes les Manifestations Accueillant du Public

- ☞ Maintenir les voies d'accès au site accessibles en permanence aux véhicules de secours.
- ☞ Interdire le stationnement des véhicules à proximité des poteaux et des bouches d'incendie.
- ☞ Prévoir un moyen de sonorisation secouru, utilisable pour alerter le public en cas de danger particulier.
- ☞ Prendre les mesures nécessaires pour éviter que le public ne se retrouve dans l'obscurité totale
- ☞ Vérifier l'ensemble des moyens de secours (essayer les R.I.A et vérifier que les extincteurs n'ont pas été percutés)
- ☞ Vérifier l'accessibilité et la visibilité des commandes de désenfumage et l'efficacité de l'équipement d'alarme.
- ☞ Veiller à ce que les commerçants ambulants respectent les emplacements désignés et soient dotés d'extincteurs appropriés aux risques présentés.
- ☞ Désigner un minimum de trois personnes chargées plus particulièrement de la sécurité incendie

Des consignes précises et spécifiques à la manifestation doivent être élaborées par l'organisateur et rappeler quelques minutes avant la manifestation.

☞ Contenu des consignes :

- ❖ Conduite à tenir pour l'évacuation du public (ouverture des issues de secours)
- ❖ Les modalités d'alerte des sapeurs-pompiers, des services médicaux d'urgence et des services de police ou de gendarmerie (attention aux zones non couvertes par téléphone cellulaire)
- ❖ La mise en oeuvre des moyens de secours
- ❖ L'accueil et le guidage des services de secours publics.

☞ En fonction de la manifestation, il est important que les organisateurs prennent toutes les mesures nécessaires pour éviter que le public ne soit accueilli massivement devant les portes d'entrée pouvant le cas échéant servir d'issues de secours. Cette mesure doit éviter d'une part la rencontre de deux flux opposés et d'autre part le phénomène de poussée.

De même, si un barrièrage est prévu, celui-ci devra être réalisé avec soin.
La maîtrise du public en amont de l'entrée est souhaitable dans la mesure du possible ; elle permet une meilleure fluidité.

Prévention des risques liés aux aménagements de la salle

- ☞ Supprimer toutes les causes susceptibles de créer des chutes, la détérioration des installations ou d'inciter à des actes de malveillance, dispositions à prendre à l'intérieur, voire à l'extérieur.

Exemples :

- ⇒ Rendre inaccessibles ou cacher les espaliers de la salle de sport
- ⇒ Interdire l'accès des locaux non concernés par la manifestation
- ⇒ Retirer ou remiser dans un local non accessible au public les agrès, les tapis de chute et autres matières combustibles
- ⇒ Mesures pour éviter les chutes dans des plans d'eau et bassins.

Dégagements

- ☞ S'assurer que les issues de secours soient bien balisées, visibles et qu'elles s'ouvrent rapidement (pas de verrouillage).

Bien vérifier l'ouverture des issues de secours, il n'est pas rare que des véhicules stationnent devant celles-ci et gênent de fait l'évacuation du public.

Recouvrir les chemins de câbles de manière à éviter les chutes de personnes.

- ☞ Lorsque le public est assis, chaque rangée de sièges doit comporter 16 sièges au maximum entre deux circulations et 8 sièges entre une circulation et une paroi.
- ☞ De plus, les sièges doivent être rendus solidaires par rangée, chaque rangée étant reliée de façon rigide aux rangées voisines de manière à former des blocs difficiles à renverser ou à déplacer.
- ☞ Les dessous des gradins seront rendus inaccessibles au public et ne serviront pas de dépôt de matériels.
- ☞ Les installations scéniques et le gros mobilier (bar...) ne devront pas réduire le nombre ou la largeur des dégagements.
- ☞ Permettre l'accès des personnes handicapées circulant en fauteuil roulant à toutes les prestations offertes au public et prévoir les dispositions nécessaires pour aider à leur évacuation en cas de sinistre. L'emplacement réservé aux personnes à mobilité réduite devra être prévu pour une évacuation rapide.

Recommandations pour l'utilisation du gaz :

- L'utilisation du gaz butane dans les locaux accessibles au public et dans les locaux à risques particuliers est interdit.
- Porter une attention particulière au tuyau de raccordement et à la ventilation des locaux.
- il est interdit de changer les bouteilles en présence du public et à proximité des flammes nues

Recommandations d'ordre général relatives aux installations électriques :

- Protéger l'installation électrique à son origine par des disjoncteurs à courant différentiel résiduel d'une sensibilité de 30 mA si les masses peuvent être reliées à une prise de terre, ou réaliser la totalité de l'installation en classe II (au sens de la norme NFC 20.030) ;
- Protéger les différents circuits contre les surintensités par un dispositif approprié et subdiviser l'installation électrique de manière que l'intensité par circuit ne dépasse pas 10 ampères ;
- Eviter tout effort de traction aux conducteurs électriques ;
- Disposer les tableaux électriques hors de portée du public et à l'abri des intempéries ;
- Adapter le matériel électrique, et en particulier les câbles, aux conditions d'influence externes, au sens de la norme NFC 15.100.

Les personnes concernées par la manifestation

Les propriétaires des lieux (Bâtiments et terrains extérieurs éventuellement)

Nom :	Prénom :	Raison Sociale :
Adresse		
N° de Téléphone	N° de télécopie	@mail

Le producteur du spectacle

Nom :	Prénom :	Raison Sociale :
Adresse		
N° de Téléphone	N° de télécopie	@mail
Qualification / Expérience :		

L'organisateur de la manifestation

Nom :	Prénom :	Raison Sociale :
Adresse		
N° de Téléphone	N° de télécopie	@mail
Qualification / Expérience :		

L'exploitant de la salle

Nom :	Prénom :	Raison Sociale :
Adresse		
N° de Téléphone	N° de télécopie	@mail

L'interlocuteur pour le service de sécurité incendie

Nom :	Prénom :	Raison Sociale :
Adresse		
N° de Téléphone	N° de télécopie	@mail
Qualification / Expérience :		

L'interlocuteur pour le service d'ordre

Nom :	Prénom :	Raison Sociale :
Adresse		
N° de Téléphone	N° de télécopie	@mail
Qualification / Expérience :		

L'interlocuteur pour le service de sécurité secours à personnes

Nom :	Prénom :	Raison Sociale :
Adresse		
N° de Téléphone	N° de télécopie	@mail
Qualification / Expérience :		

Renseignements concernant la manifestation ou le(s) spectacle(s)

De quelle manifestation ou spectacle s'agit-il ?.....
.....
.....

Cette manifestation présente - elle un caractère plutôt sportive culturelle festive commerciale autres

A quelle date ?.....
.....

Heure d'ouverture de la salle au public :.....

L'arrivée du public est elle prévue échelonnée ou au contraire simultanée ?.....
.....

Heure début du spectacle :.....Durée du spectacle :.....

Heure de la fin du spectacle ou de la manifestation :.....

<input type="checkbox"/> Concert.....
<input type="checkbox"/> Danse.....
<input type="checkbox"/> Réunion.....
<input type="checkbox"/> Repas.....
<input type="checkbox"/> Sport.....
<input type="checkbox"/> Salon.....
<input type="checkbox"/> Foire.....
<input type="checkbox"/> Exposition.....
<input type="checkbox"/> Loto.....
<input type="checkbox"/> Congrès.....
<input type="checkbox"/> Autres.....

Informations complémentaires sur le type de spectacle ou la manifestation

.....
.....

Précisions sur les éléments suivants :

Décors.....
Emploi d'artifices ou éléments pyrotechniques.....
Lasers.....
Fumigènes.....
Production de fumées.....
Autres éléments utilisés durant le spectacle et pouvant générer un accident ou un phénomène de panique
.....

Une autorisation de débit de boissons temporaires a t-elle été demandée OUI NON

Heure de fonctionnement.....

Pour quelle licence 1^{ère} catégorie 2^{ème} catégorie

Retours d'expérience :

Date et lieu des derniers spectacles ou manifestations de ce type.....
.....

Incidents ou difficultés rencontrées.....
.....

Accessibilité au site par les secours publics

Celle-ci est peut être considérée comme aisée difficile

Renseignements concernant le public attendu

Estimation du public attendu sur l'ensemble de la manifestationpersonnes

En simultané..... personnes

Cette estimation est basée sur quels critères.....

.....

Une billetterie est-elle prévue ? OUI NON

Si oui , à quel endroit ?

- sur place
- autres lieux de vente.....
- Nombre de billets mis en vente.....
- Prix du billet (à titre indicatif).....
- Quelles mesures comptez vous prendre si l'effectif admissible de la salle est atteint alors que du public se présente à l'extérieur.....
.....
.....

Type de public attendu, il s'agit principalement

- d'un public de jeunes enfants
- d'adolescents ou étudiants
- d'un public familial
- sans dominante particulière
-

Le public est prévu :

- en position debout ➡ *Surface réservée au public en M²*
- en position assise sur gradins ➡ *nombre de places*
- en position assise sur sièges ➡ *nombre de places*.....
- nombre de personnes attablées.....
- autres dispositions.....

Le comportement du public peut être considéré comme :

- calme risque moyen risque fort

Renseignements concernant le bâtiment ou les structures provisoires

BATIMENT

Le bâtiment est-il suivi par la Commission de Sécurité ? OUI NON

Date de la dernière visite

Avis de la Commission de Sécurité FAVORABLE DEFAVORABLE

S'agit-il d'une occupation de la salle en :

- Utilisation normale
- Configuration type validée par la Sous-Commission de Sécurité

Si oui quel le numéro de plan ou le numéro de la configuration.....

Utilisation exceptionnelle OUI NON

Autres observations concernant le bâtiment

.....
.....
.....

GRADINS

S'agit -il de gradins démontables OUI NON

Organisme agréé chargé du contrôle.....

Observations.....

.....

CHAPITEAU

Surface réservée au public.....en M2

Numéro de l'extrait de registre de sécurité , le cas échéant.....Document à récupérer avec signature organisateur

Date de validité des contrôles, le cas échéant.....

Nom du monteur de chapiteau.....

Observations :.....

.....

☞ **SI UTILISATION DE CHAPITEAUX :**

L'implantation de la structure devra être réalisée dans un endroit ne risquant pas d'endommager, par suite de l'enfoncement de pieux, piquets ou autres dispositifs nécessaires au montage des installations, les réseaux enterrés (gaz, électricité, eau, etc.) situés dans la zone de l'établissement.

Les chapiteaux recevant plus de 700 personnes ne doivent pas se trouver distants de plus de 200 mètres d'un point d'eau assurant un débit minimal de 60 m³/heure. (CTS5S1)

Aménager sur la moitié du pourtour du chapiteau un passage libre à l'extérieur de 3 mètres de largeur minimale et de 3,50 mètres de hauteur minimale, le passage ne devant comporter aucun ancrage et être suffisamment éclairé (CTS5S2)

Faire procéder à une inspection avant l'admission du public par une personne compétente spécialement désignée par l'exploitant du chapiteau, afin de s'assurer que rien ne peut compromettre la sécurité des personnes.

A ce titre, les organisateurs doivent se renseigner et connaître les informations contenues dans les bulletins de la météorologie nationale.

Dès qu'il est prévu ou constaté que

- soit la vitesse du vent est égale ou supérieure à 100 Km/h ou à celle indiquée sur le registre de sécurité,
- soit la précipitation de neige dépasse 4 cm, dans la mesure où l'accumulation n'a pu être évitée sur la couverture (par chauffage, déblaiement...),

ou en cas de circonstances exceptionnelles pouvant mettre en péril la sécurité du public,

il y aura lieu :

- d'évacuer le public si l'établissement est occupé,
- d'interdire l'accès aux personnes à l'intérieur de l'ouvrage. (CTS52)

SCENE

- Présence d'un pont de lumières ? OUI NON
- Présence d'un grill OUI NON
- Présence de décors OUI NON
- Organisme agréé chargé du contrôle des équipements scéniques.....
- Utilisation de feux de Bengale ou autres produits pyrotechniques.....
- Autres renseignements.....
-
-

FEU D'ARTIFICE

- Y a t il un feu d'artifices de prévu ? OUI NON
- Nom du responsable du tir.....
- Qualification.....
- Mesures prises pour le stockage
-
- Mesures prises pour le tir.....
-

AUTRES EQUIPEMENTS

- Renseignements :.....
-

Y A T IL UNE OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC OUI NON

ANALYSE DES RISQUES

IL S'AGIT DE CIBLER LES PRINCIPAUX RISQUES ENGENDRES PAR LA MANIFESTATION

- Incendie
- Explosion
- Mouvement de foule
- Malaises
- Chute d'aéronefs ou similaires
- Accidents de la circulation
- Chutes dans un plan d'eau
- Chutes dans le vide
- Effondrement de structures
- Autres risques

RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES LIES A LA SECURITE

ELECTRICITE - ECLAIRAGE DE SECURITE

- L'éclairage de sécurité est - il - prévu OUI NON
- Cet éclairage de sécurité est - il - prévu pour l'éclairage d'évacuation (ancien balisage) OUI NON
- L'éclairage d'ambiance ou anti panique est - t - il prévu OUI NON
- Autres moyens mis en place pour éviter que le public ne se retrouve dans l'obscurité :
.....
.....
- Les zones à risques (bassins, excavations etc.) sont-elles balisées et éclairées OUI NON
L'alimentation des groupes électrogènes doit être réalisée en dehors de la présence du public

INSTALLATIONS ELECTRIQUES TEMPORAIRES

- Y a t il des installations électriques temporaires rajoutées dans le cadre de la manifestation
OUI NON
- Si oui, quelles sont les installations électriques rapportées.....
.....
- Organisme agréé chargé du contrôle des installations électriques.....

INSTALLATIONS DE GAZ

- Y a t il une utilisation du gaz ? OUI NON
- Si oui, de quel gaz s'agit t - il ?.....
- Pour quelle utilisation ?.....
- Renseignements concernant l'installation de gaz.....
.....
.....

ALARME

ALARME GENERALE : signal sonore ayant pour but de prévenir les occupants d'avoir à évacuer les lieux. Ce signal sonore peut être complété, dans certains cas, par un signal visuel. L'alarme générale peut être immédiate ou temporisée.

- Comment est diffusé l'alarme.....
.....
- Renseignements concernant l'alarme.....
.....
- La sonorisation extérieure est -elle prévue OUI NON Sans Objet

ALERTE DES SECOURS

Alerte : action de demander l'intervention d'un service public de secours et de lutte contre l'incendie.

Quels sont les moyens prévus pour alerter les secours.....

.....
.....

Renseignements concernant l'alerte.....

.....

MOYENS D'EXTINCTION PREVUS

Extincteurs : (Nombre, type, emplacement).....

.....

Robines d'Incendie Armés :

.....

Autres moyens d'extinction prévus :.....

.....

Renseignements concernant les moyens d'extinction :.....

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ORGANISATION DE LA SECURITE

La mise en place d'un PC Organisation est-elle prévue ? OUI NON

Si oui, à quel endroit.....

Activé en permanence OUI NON

Qui fait partie du PC organisation.....

.....

Quels sont les moyens de communication prévus entre les responsables de l'organisation.....

.....

En cas d'accident avec plusieurs victimes, y a t il un endroit prévu pour le positionnement du PMA

.....

Emplacement du point de transit (accès des véhicules de secours).....

.....

Y a t il un plan de circulation des véhicules de secours (attention au stationnement des véhicules)

OUI NON

Autres renseignements sur l'organisation de la sécurité.....

.....

Y a t il un chargé de sécurité OUI NON

Nom prénom :.....

Qualification.....

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ORGANISATION DE LA SECURITE

LE SERVICE DE SECURITE INCENDIE EST ASSURE PAR :

des personnes désignées : OUI NON

Si oui, combien de personnes sont désignées pour assurer la sécurité incendie.....

des agents de sécurité incendie : OUI NON

Si oui, combien d'agents de sécurité sont désignés pour assurer la sécurité incendie.....

Qualification de ces agents.....

des sapeurs pompiers : OUI NON

**Les services de sécurité assurés par les Sapeurs Pompiers doivent rester exceptionnels.
Ils doivent faire l'objet d'une convention signée avec le service opération du SDIS**

La convention a-t-elle été signée OUI NON

Quel est le dispositif prévu :.....

LE SERVICE DE SECURITE POUR SECOURS A PERSONNES :

Prendre en compte les éléments figurant au titre 5 - Pièces administratives du référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours.

- Chapitre 1 : Demande de dispositif prévisionnel de secours
- Chapitre 2 : Grille d'évaluation des risques
- Chapitre 3 : Convention

LE SERVICE DE SECURITE POUR LE SERVICE D'ORDRE:

Les préposés des organisateurs de la manifestation composant le service d'ordre ont pour rôle, sous l'autorité et la responsabilité des organisateurs, de prévenir les désordres susceptibles de mettre en péril la sécurité des spectateurs et des participants.

Ils doivent notamment remplir, en tant que de besoin, les tâches suivantes :

- *procéder à l'inspection du stade, des installations ou de la salle avant que ne commence la manifestation pour déceler les risques apparents pouvant affecter la sécurité ;*
- *constituer, avant la manifestation mais aussi dès que l'arrivée du public et jusqu'à l'évacuation complète de celui-ci, un dispositif de sécurité propre à séparer le public des acteurs de la manifestation et à éviter dans les manifestations sportives la confrontation de groupes antagonistes ;*
- *être prêts à intervenir pour éviter qu'un différend entre particuliers ne dégénère en rixe ;*
- *porter assistance et secours aux personnes en péril ;*

Y a-t-il un service d'ordre de prévu OUI NON

Si OUI combien de personnes sont prévues pour ce service

Qualifications particulières.....

.....

Organisation du service d'ordre : (Répartition des missions, consignes particulières, communications, filtrage, contrôle des accès, etc...)

.....

.....

PLANS A FOURNIR AU DOSSIER

- Plan de situation

- Plan de masse

- Matérialisation des axes routiers de pénétration et des dégagements de secours

- Matérialisation des déviations et coupures de voies de circulation

- Matérialisation des zones dangereuses

- Aménagements réservés et interdits au public

- Implantations correspondant aux divers équipements ou des installations mises en oeuvre (tribunes, gradins, sièges, chapiteaux, gaz, appareils de cuisson)

- Délimitation des emplacements réservés aux « ambulants »

- Emplacement et largeur des issues de secours

- Plan de barrièrage le cas échéant

- Emplacement des poteaux d'incendie

- Emplacement des moyens de secours (extincteurs, etc.)

- Emplacement des installations annexes (groupe électrogène, etc.)

- Eventuellement : Emplacement :
 - du Poste de Commandement
 - du (des) service(s) de sécurité
 - Poste Médical Avancé
 - Autres :

RESPECT DES DELAIS

- La déclaration doit être transmise à la mairie , au minimum, un mois avant la date de la manifestation.
- Si le dossier doit être présenté pour avis à la Sous Commission de Sécurité, ce délai de un mois est insuffisant dans la mesure où la présentation des dossiers est prévue toutes les 3 semaines avec inscription des dossiers à l'ordre du jour 10 jours au moins. De même, toute manifestation rentrant dans le cadre du type T (foires, salons, expositions) les délais sont fixés à 2 mois. Ce délai est vivement recommandé d'autant plus qu'il peut y avoir des prescriptions complémentaires au dossier à prévoir et qui nécessitent un délai (services de sécurité de tout ordre, contrôles exigés etc...)

FAIT A LE

Visa obligatoire du propriétaire

Visa obligatoire de l'exploitant

Visa obligatoire de l'organisateur
ou de son représentant

[*Retour à la page d'accueil*](#)