



## MANIFESTATION DANS UN ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC



### PRESENTATION DU DOCUMENT

#### **OBJET :**

Ce document est destiné aux organisateurs de manifestation à l'intérieur d'établissements recevant du public ou mettant en œuvre des chapiteaux, tentes ou structures relevant de la réglementation des établissements recevant du public.

Dans tous les cas, l'organisateur d'une manifestation et l'exploitant d'un ERP sont responsables de la sécurité des personnes accueillies dans les Établissements Recevant du Public dans le respect des règles de sécurité du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH).

Ce document recense les règles de bon sens et préconisations du SDIS visant au bon déroulement de ce type d'évènement en termes de sécurité.

### REGLEMENTATION APPLICABLE

-  Articles R.123-1 à 55 du Code de la Construction et de l'Habitation relatifs aux dispositions permettant d'assurer la sécurité contre les risques d'incendie dans les ERP.
-  Arrêté modifié du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements Recevant du Public.
-  Arrêté modifié du 6 janvier 1983 portant approbation de dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP de type PA (Établissement de Plein Air) et SG (Structure Gonflable).
-  Arrêté du 23 janvier 1985 modifié par arrêté du 18 février 2010 portant approbation de dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP de type CTS (Chapiteaux, Tentes, Structures).
-  Article R.123-22 du Code de la Construction et de l'Habitation modifié par le décret n°2007-1327 du 11 septembre 2007.
-  Arrêté du 18 novembre 2011 (GE2).

### PRECONISATIONS DU SDIS

#### *Dispositions administratives et réglementaires*

- S'assurer de la conformité des lieux (capacité d'accueil, exploitation de l'établissement...) avec l'activité souhaitée.
- Les démarches à effectuer sont présentées dans le tableau suivant en fonction du classement (type et catégorie) de l'établissement.

	Respect des capacités d'accueil de l'ERP	Nombre de public > capacité d'accueil de l'ERP	Activité de l'évènement différente de celle de l'ERP	ERP n'accueillant pas de public en exploitation normale
Démarche à effectuer	Effectif maximum mentionné dans le registre de sécurité de l'ERP.  Pas de démarche particulière.	Demande d'autorisation conjointe avec l'exploitant, au maire au moins 15 jours avant la manifestation.  (Formulaire GN6)	Demande d'autorisation conjointe avec l'exploitant, au maire au moins 15 jours avant la manifestation.  (Formulaire GN6)	Demande d'autorisation au maire au moins 2 mois avant la manifestation.  Elaboration du dossier de sécurité (GE2).



## **Le dossier de sécurité – GE 2**

Ce document technique doit être réalisé pour les établissements et sites ne recevant pas de public en temps normal, ou ceux recevant du public mais dont la teneur de la manifestation ne correspond pas avec l'activité reconnue par la commission de sécurité compétente et ne disposant pas de cahier des charges d'exploitation (GN6).

Afin de pouvoir réagir de manière concrète, il est fortement conseillé de transmettre ce dossier technique au moins 1.5 mois avant la manifestation.

L'ensemble des éléments suivants doivent apparaître dans le dossier :

- Une **lettre d'accompagnement** présentée par **l'organisateur de la manifestation et l'exploitant de l'établissement** (s'ils sont distincts), fixant le cadre général de la manifestation et son ambition (type, durée, localisation, horaires, effectif attendu, les dégagements prévus...)
- **L'engagement de l'organisateur à respecter le règlement de sécurité** 1 mois avant la date d'ouverture au public
- Une **notice de sécurité** comprenant :
  - une notice descriptive précisant les matériaux utilisés tant pour le gros œuvre que pour la décoration et les aménagements intérieurs,
  - un ou plusieurs plans indiquant les largeurs des passages affectés à la circulation du public (dégagement, escalier, sortie...) et les solutions retenues pour l'évacuation en tenant compte des différents types et situations de handicap
- Des plans :
  - un plan de situation,
  - des plans de masses et de façades des constructions faisant apparaître les conditions d'accessibilité des engins de secours, les largeurs des voies, les emplacements des baies d'intervention pompiers, les mesures de fermeture des routes, ainsi que la présence de tout autre bâtiment ou local,
  - les plans de coupes et de niveau afin de visualiser les aménagements intérieurs de l'installation tels que les dégagements, la présence d'installations électriques, de gaz et de cuisson, les allées de circulation, les éclairages de sécurité, les décors utilisés...

### Disposition(s) visant à prévenir les accidents et/ou sinistres

- Respecter les capacités d'accueil et l'activité des établissements.
- Respecter les notices de sécurité et les normes en vigueur.
- S'assurer de la vérification des installations techniques (Cf. GE7).
- Procéder à l'évacuation des structures selon les conditions météorologiques.

### Disposition(s) visant à limiter les effets d'un accident et/ou sinistre

- Maintenir les sorties et les issues de secours déverrouillées et dégagées en toute circonstance.
- Assurer la sécurité incendie de l'établissement par des personnels formés (parfois des agents de Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes (SSIAP) (Cf. MS46 et L14).

### Disposition(s) visant à faciliter l'action des secours

- Disposer d'un moyen de communication pour alerter les secours : téléphone(s) portable(s), localisation des postes téléphoniques disponibles les plus proches.
- **Alerter rapidement les secours** (18 ou 112) en cas d'accident et/ou de sinistre.
- Désigner un responsable de sécurité qui devra :
  - s'assurer que toutes les mesures de sécurité sont respectées,
  - accueillir les secours en cas d'intervention.

### Disposition(s) particulière(s)

- Réaliser une évaluation des risques conformément aux dispositions prévues par le guide national de référence (arrêté du 7 novembre 2006) relatif aux Dispositifs Prévisionnels des Secours (DPS) et mettre en place le dispositif correspondant.
- Les établissements recevant du public sont nombreux à être équipés de Défibrillateur Automatisé Externe (DAE). Pour augmenter les chances de survie de la victime, cet appareil doit être utilisé pour la prise en charge d'un arrêt cardio-respiratoire. Informez-vous auprès de l'exploitant de l'établissement recevant du public concerné par la manifestation de la localisation de cet/ces appareil(s).



## *Cas particulier des chapiteaux, tentes, structures itinérantes, tribunes et gradins*

Les chapiteaux, tentes, structures itinérantes, tribunes et gradins sont considérés comme des Établissements Recevant du Public (ERP). Ainsi, ils doivent respecter une réglementation stricte afin de permettre leur installation et leur utilisation.

ERP	Demande	Documents	Commission de sécurité	Obligations
Chapiteaux, Tentes et Structures itinérantes (< 50 m <sup>2</sup> )	Pas de demande particulière	Néant	Non concerné	Faciliter l'accès aux engins de secours
Chapiteaux, Tentes et Structures itinérantes (≥ 50 m <sup>2</sup> )	Demande d'autorisation au maire 2 mois avant l'installation	Registre de sécurité délivré par le préfet au 1 <sup>er</sup> montage et détenu par l'exploitant	Passage sur demande du maire	Faciliter l'accès aux engins de secours Implanter les installations à plus de 4 mètres des bâtiments
Tribunes et gradins		Attestations de sécurité et de solidité Attestation de montage		Mettre en place des mesures évitant les chutes, les mouvements de foules et facilitant l'évacuation Vider et rendre inaccessibles les zones situées en dessous

## **SOURCES**

Guide des bonnes pratiques de sécurisation d'un événement de voie publique, Guide de préconisations pour la sécurisation des rassemblements de personnes dans le Tarn, Fiches guides manifestations du SDIS 49, services prévention et préparation opérationnelle du SDIS 82.

## **POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS...**

Cette fiche technique est de portée générale. Elle n'a pas vocation à remplacer le travail d'analyse de risque menée par l'organisateur.

Pour toute question ou demande de renseignements complémentaires, le SDIS de Tarn-et-Garonne peut être contacté sur ce sujet par le biais de la Préfecture de Tarn-et-Garonne.