

Memento des manifestations

Ce guide regroupe les conseils et préconisations utiles à l'organisation de toute manifestation publique, qu'elles soient, culturelles ou festives. Il ne concerne pas l'ensemble des manifestations sur la voie publique à caractère revendicatif. (politique, social, syndical, ...)

Préambule

La réalisation d'événements ou manifestations rassemblant du public est soumise à des réglementations spécifiques visant à la mise en place d'un dispositif préventif de secours et de sécurité dans le but de garantir une sécurité optimale pour les participants et les spectateurs.

Ce guide a pour objet d'aider les organisateurs dans la réalisation de leurs manifestations et doit leur permettre de travailler, lorsqu'il est nécessaire, avec les services compétents concernés.

Le principe de l'organisation d'une manifestation consiste :

- pour l'organisateur :
à mettre en place un dispositif qui devra respecter la réglementation et assurer la sécurité du public présent
- pour le maire : en sa qualité d'autorité de police, à autoriser ou non la tenue d'une manifestation sur le territoire de sa commune, et à prendre les mesures qui s'imposent afin d'assurer la sécurité du public présent.
- La préfecture peut intervenir dans les cas suivants :

lorsqu'une manifestation importante se déroule sur le territoire de plusieurs communes ;
lorsqu'un texte réglementaire le prévoit expressément.

Le préfet doit par ailleurs être avisé de l'organisation d'une manifestation dès lors que le public attendu excède un seuil fixé à 5 000 personnes rassemblées simultanément sur le site.

Toute manifestation publique se déroulant sur la commune devra faire l'objet d'une déclaration auprès du maire. L'organisateur devra renseigner et déposer en mairie, le dossier, intitulé « Projet d'organisation de manifestation accueillant du public » 3 mois avant la date de l'événement.

Certaines manifestations, nécessitant l'avis de la commission de sécurité.

Démarches obligatoires

- Toute manifestation doit faire l'objet d'une déclaration en mairie.
- Une validation par autorité territoriale (lettre retour)
- Dépôt du dossier entre 3 et 6 mois avant l'événement.
- Certaines manifestations nécessitent l'avis de la commission de sécurité.

Sécurité du public

- L'organisateur est responsable de la sécurité du public et des participants.
- Respect des jauges, des issues de secours et des accès pompiers.
- Extincteurs obligatoires selon la surface et les risques.

Structures temporaires

- Chapiteaux, tentes, podiums et gonflables soumis à réglementation.
- Attestation de bon montage et avis de solidité obligatoires.
- Zones techniques interdites au public.

Secours et grands rassemblements

- DSP obligatoire au-delà de 1 500 personnes.
- Déclaration en Préfecture au-delà de 5 000 personnes.
- Respect des consignes Vigipirate en vigueur.

Développement durable

- Limiter les nuisances sonores.
- Mettre en place le tri des déchets.
- Préserver les espaces publics.

Règles à connaître

VOUS INSTALLEZ UN CHAPITEAU OU UNE TENTE.

- IL faut fournir l'extrait de registre de sécurité du chapiteau.
- Celui-ci devra être renseigné et signé par le vérificateur, le propriétaire et l'organisateur.
- Fournir un plan de masse, situant l'implantation du chapiteau sur le site, prévoir un passage libre à l'extérieur de 3 mètres de largeur.
- Il doit être suffisamment éclairé en cas d'exploitation nocturne.
- Fournir un plan intérieur laissant apparaître les aménagements, les sorties et les circulations (allées), tous les cas :
 - Toutes les issues devront être équipées d'un extincteur à eau pulvérisée avec additif de 6 litres.
 - L'installateur devra rédiger une attestation de bon montage et de liaisonnement au sol.
 - Les points chauds sont interdits sous les chapiteaux.
 - Le chapiteau sera muni d'une alarme incendie.

VOUS INSTALLEZ DES STRUCTURES TEMPORAIRES.

Gradins, podium...

- Les gradins, les podiums, les planchers et les escaliers doivent être réalisés pour supporter une charge d'exploitation de 500 kg/m² (fournir l'avis de solidité).
- Les dessous doivent être rendus inaccessibles au public et être maintenus en permanence en parfait état de propreté.
- Des garde-corps doivent être disposés de manière à éviter la chute des personnes après le montage, les gradins et tribunes de plus de 300 places, doivent faire l'objet d'une vérification par un organisme agréé (fournir le rapport de vérification).

Dans tous les cas :

- Fournir une attestation de conformité.
- Fournir l'avis de solidité du plancher (500 kg/m²),
- Fournir une attestation de bon montage qui devra être rédigée par l'installateur.

VOUS INSTALLEZ UNE BUVETTE AVEC VENTE D'ALCOOL.

Pour des boissons fermentées, non distillées : vin, bière, cidre, champagne, etc.

- Demander une licence temporaire de débit de boissons, auprès de la mairie.

VOUS ORGANISEZ UNE MANIFESTATION RÉUNISSANT PLUS DE 1500 PERSONNES EN PLEIN AIR.

- Un dispositif prévisionnel de secours est obligatoire, les organisateurs doivent faire appel aux seules associations agréées de sécurité civile.
- Prévoir un service d'ordre, les organisateurs doivent faire appel à une société de sécurité privée agréée.

Dans tous les cas : la sécurité des participants à toute manifestation à but lucratif ou non, doit être Garantie par l'organisateur, même pour les manifestations de faible ampleur.

*LES ZONES TECHNIQUES
CERTAINES ZONES TECHNIQUES SONT À SÉCURISER*

- Les installations de sonorisation et d'éclairage,
- Les points de cuisson,
- Les dessous de tribunes et podiums,
- Les coffrets électriques et toute source d'alimentation,
- Les câbles électriques,
- Les zones de stockage de matériel,
- Toutes zones pouvant mettre en péril la sécurité du public (périmètre de sécurité feux d'artifice, stockage d'hydrocarbure...).

Dans tous les cas :

- Rendre les zones techniques inaccessibles au public,
- Les câbles électriques positionnés sur le passage du public doivent être placés dans des gaines dites « passage de câble ».

LES MANIFESTATIONS SPORTIVES

Manifestations sportives non chronométrées, non motorisées :

- Ces manifestations sont soumises à déclaration à partir de 75 piétons ou rollers, 50 cycles ou autres véhicules ou engins non motorisés, 25 chevaux ou autres animaux.

Manifestations sportives chronométrées ou avec classement :

- Ces manifestations sont soumises à autorisation, (VTT, équestre, pédestre, automobiles...).

Manifestations sportives avec engagement de véhicules à moteur :

- Ces manifestations sont soumises à déclaration (Celles comptant moins de 200 véhicules automobiles ou moins de 400 véhicules à moteur de 2 à 4 roues, y compris les véhicules d'accompagnement).
- Ces manifestations sont soumises à autorisation, (Celles comptant plus de 200 véhicules automobiles ou plus de 400 véhicules à moteur de 2 à 4 roues, y compris les véhicules d'accompagnement).

Homologation d'un circuit :

- Vous souhaitez organiser des événements sportifs sur un circuit dont vous êtes propriétaire ou gestionnaire, une homologation du terrain est nécessaire.
- L'homologation est valable 4 ans.

DIFFUSION DE MUSIQUE

- La diffusion d'œuvre musicale doit faire l'objet d'une déclaration préalable auprès de la SACEM (Société des Auteurs, Compositeurs et Éditeurs).

ACCESSIBILITÉ

- Les fêtes et manifestations doivent être accessibles à toutes les personnes en situation de handicap.

ASSURANCE

- Fournir une attestation d'assurance responsabilité civile, celle-ci doit être spécifique à l'organisation de l'événement et doit couvrir la période du montage, du déroulement de la manifestation et du démontage.

MEMENTO AUX ORGANISATEURS DE MANIFESTATIONS

Toute manifestation sur le Domaine Public ou dans les bâtiments municipaux doit recourir au préalable l'accord du Maire et, pour certaines manifestations, celui du préfet, représentant de l'État dans le Département.

Compte tenu du délai d'instruction, la demande d'organisation doit impérativement être formulée entre 3 et 6 mois avant la manifestation selon l'importance de celle-ci.

Deux objectifs prioritaires doivent prévaloir dans l'organisation des manifestations:

LA SÉCURITÉ DES PERSONNES :

L'organisateur d'une manifestation doit, à tout moment, assurer la sécurité des participants, des membres de l'organisation et du public, notamment par :

- le respect du nombre de personnes autorisées dans les bâtiments et dans les espaces occupés (ERP) ;
 - la prise en compte de l'effectif global attendu, des flux de personnes, des issues de secours, etc. ;
 - la prévention sécurité incendie avec des personnes de l'organisation formées et désignées à cette mission, dans les espaces fermés (salles, chapiteaux, etc.) :
- 3^e et 4^e catégories (entre 100 et 700 personnes) : 2 personnes
 - 2^e catégorie (entre 700 et 1500 personnes) : 3 personnes
 - 1^{er} catégorie (plus de 1500 personnes) : 1 SSIAP2 et 2 SSIAP1
- l'appréhension des moyens de secours : connaissance des numéros d'urgence, accès facilité des services de secours (dégagements, voie réservée), sécurité contre l'incendie notamment lors de l'utilisation d'appareils de cuisson (extincteur), éventuellement recours à service de protection civile pour la mise en place d'un DSP Dispositif de Prévisionnel de Secours (renseignement sur : www.securisme.net)
- la surveillance et le gardiennage des installations ;
 - le recours éventuel à une société de sécurité pour le contrôle des accès ;
 - la souscription d'une assurance en responsabilité civile organisateur

Tout changement d'affectation d'un Établissement Recevant du Public requiert l'autorisation expresse d'une commission de sécurité après la constitution d'un dossier par l'organisateur auprès du SDIS.

Les manifestations où l'effectif global simultané dépasse 5000 personnes font l'objet d'une procédure particulière dite « Grands rassemblements », instruits par la Préfecture.

Selon le niveau de vigilance en vigueur et notamment l'activation du plan VIGIPIRATE, des mesures

complémentaires de sécurité peuvent être imposées aux organisateurs.

✓ LE DÉVELOPPEMENT DURABLE:

L'organisateur de manifestations doit construire son projet dans une démarche de développement durable, notamment au travers des actions suivantes :

- la préservation de l'environnement des sites utilisés,
- la maîtrise des incidences sur le voisinage (bruit, affichage, stationnement, etc.),
- la recherche d'économies d'énergie,
- la production raisonnée de déchets et mise en œuvre du tri sélectif,

Enfin, certaines manifestations requièrent des obligations spécifiques :

- une déclaration de vente au déballage dès lors qu'il y a vente, y compris de produits propres à l'organisateur ;
- une demande d'autorisation temporaire de débit de boissons dès lors qu'il y a une buvette, même sans alcool ;
- une déclaration auprès des organismes de tutelle (SACEM, etc.) dès lors qu'il y a diffusion de musique ;
- une déclaration auprès de la Préfecture pour les rassemblements de véhicules à moteur ;
- une déclaration auprès de la Préfecture pour les manifestations sportives sur la voie publique.

Celles faisant l'objet d'un classement doivent également faire l'objet d'une déclaration auprès des instances compétentes de la fédération sportive concernée ;

- une demande d'autorisation auprès de la commune, deux mois avant l'installation, pour l'implantation de Chapiteaux, Tentes et Structures itinérants (CTS).

Le Maire saisira alors la Commission de Sécurité compétente ;

- une demande auprès des administrations spécifique pour les manifestations à caractère nautique ou aérien, ainsi que les feux d'artifices ;
- une demande auprès de chaque participant dès lors que des images de la manifestation seront utilisées.

Dans ces conditions, la ville de Nontron pourra apporter son soutien à l'organisation des manifestations sur son territoire en mettant à disposition les espaces et matériels nécessaires, sous réserve de disponibilité, à titre gracieux, si ces événements répondent à un intérêt public communal non commercial.

ANNEXE 1

FICHE DE DEMANDE D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION

Toute manifestation organisée sur le territoire communal doit faire l'objet d'une demande préalable adressée à **Mme/ M. le Maire**.

Cette demande doit être transmise :

- **au minimum 3 mois avant la date de la manifestation,**
- **6 mois avant** pour les manifestations de grande envergure.

Les besoins exprimés dans la présente fiche seront étudiés par les services municipaux, qui informeront l'organisateur de leur faisabilité.

Aucune prestation municipale ne pourra être accordée en dehors des éléments mentionnés dans cette fiche.

1 – INFORMATIONS GÉNÉRALES

Intitulé de la manifestation :

.....

Descriptif de la manifestation (nature, objectifs, public attendu, etc.) :

.....
.....

Date(s) de la manifestation :

.....

Horaires de la manifestation :

.....

Horaires de présence du public :

.....

Lieu(x) :

.....

2 – ORGANISATEUR

Organisateur (association, société, autre) :

.....

Adresse :

.....

Téléphone :

Courriel :

N° SIREN / SIRET (le cas échéant) :

.....

3 – RESPONSABLES DE LA MANIFESTATION

Nom du responsable juridique (Président, Directeur, gérant, etc.) :

.....

Référent de la manifestation

(Nom, prénom, téléphone et courriel) :

.....

4 – ASSURANCE

Société d'assurance couvrant la manifestation :

.....

5 – RAYONNEMENT DE L'ÉVÉNEMENT

(cocher la case correspondante)

- Local
- Départemental
- Régional
- National

ANNEXE 2

SÉCURITÉ ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

1 – EFFECTIFS PRÉVISIONNELS

Nombre de participants attendus organisation :

.....

Nombre de spectateurs attendus :

.....

2 – DISPOSITIONS DE SÉCURITÉ

Rappel de la réglementation

En fonction de la capacité d'accueil du site, les effectifs minimaux en personnel de sécurité sont les suivants :

- **Bâtiments de 3^e et 4^e catégories (entre 100 et 700 personnes) :**
2 agents de sécurité
 - **Bâtiments de 2^e catégorie (entre 700 et 1 500 personnes) :**
3 agents de sécurité
 - **Bâtiments de 1^{re} catégorie (plus de 1 500 personnes) :**
1 agent SSIAP 2 et 2 agents SSIAP 1
-

Descriptif des autres dispositions mises en œuvre en matière de sécurité

(filtrage des accès, contrôle des sacs, bénévoles, société de sécurité privée, dispositifs spécifiques, etc.) :

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

3 – RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES SUR LA MANIFESTATION

Restauration prévue sur le site :

Oui Non

Demande d'ouverture d'un débit de boissons temporaire :

Oui (si oui, annexe à joindre) Non

Déclaration de vente au déballage :

Oui (si oui, annexe à joindre) Non

Activité commerciale ou publicitaire :

Oui Non

Précisions :

.....
.....

Rappel :

Il est rappelé que **toute publicité en faveur de l'alcool est strictement interdite**, conformément à la réglementation en vigueur.

Plan de la manifestation

Un **plan détaillé de la manifestation devra obligatoirement être joint à la présente déclaration.**

Ce plan devra faire apparaître, de manière lisible et clairement identifiée :

- l'implantation de l'ensemble des **installations techniques** (coffrets électriques, groupes électrogènes, scènes, chapiteaux, stands, etc.) ;
- les **accès et cheminements des secours** ;
- les **accès piétons** et circulations du public ;
- les **zones sécurisées** et zones interdites au public, le cas échéant ;
- tout dispositif particulier lié à la sécurité de l'événement.

Ce document est indispensable à l'instruction de la demande par les services municipaux.

ANNEXE 3

PRÊT DE MATÉRIEL ET PRESTATIONS TECHNIQUES

1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le matériel mis à disposition par la Ville de Nontron est **conforme à la réglementation en vigueur**.

Toute modification ou intervention réalisée par l'organisateur sur le matériel prêté engage **sa seule responsabilité**, notamment en cas d'accident.

Le matériel mis à disposition est placé **sous la responsabilité de l'organisateur**.
À ce titre, une **surveillance permanente est obligatoire**, de jour comme de nuit.

Tout matériel **dégradé, détérioré ou perdu** fera l'objet d'une **facturation** à l'organisateur.

2 – GARDIENNAGE DU MATÉRIEL

Le gardiennage du matériel est assuré :

Par l'organisateur

Par un prestataire (à préciser) :

.....

3 – DEMANDE DE PRÊT DE MATÉRIEL

(Fournir obligatoirement le(s) plan(s) d'implantation)

Matériel demandé	Quantité
Barrières métal (L = 2,50 m)	NBR :

Matériel demandé	Quantité
Barrières métal (L = 2,00 m)	NBR :
Barrières de chantier (L = 1 m)	NBR :
Chaises plastique coque	NBR :
Tables (longueur 2 m)	NBR :
Tables en fer (longueur 2 m – 4 maxi)	NBR :
Bancs (longueur 2 m – 130 maxi)	NBR :
Scène – éléments 1,50 x 1,50 m (hauteur min. 0,80 m – 48 maxi)	NBR :

⚠ Utilisation en extérieur interdite pour le matériel non prévu à cet effet.

.....

Les services municipaux contacteront l'organisateur afin de convenir de la **date et de l'horaire de livraison du matériel.**

Selon la disponibilité du matériel, des **régulations pourront être opérées.**

Remarques ou précisions éventuelles :

.....

4 – PRESTATIONS ÉNERGIE

(Fournir obligatoirement le(s) plan(s) d'implantation)

4.1 – Demande de branchement(s) électrique(s)

(Sous réserve de possibilité technique)

Coffret électrique

25A	30 à disposition NBR :
32 A	2 à disposition NBR :
40 A	1 à disposition NBR :
63 A	2 à disposition NBR :

Plus un **compteur forain – puissance 63 A**

Tout appareil utilisé par l'organisateur devra impérativement être **conforme à la réglementation en vigueur**.

4.2 – Matériel électrique complémentaire

Matériel	Quantité
Rallonges ordinaires (10 m – 20 maxi)	NBR :
Rallonges avec bloc 4 prises (10 m – 8 maxi)	NBR :
Rallonges triphasées	NBR :
Éclairages de stands	NBR :
Passe-câbles / véhicules (longueur 1 m)	NBR :

Demande de point d'eau (sous réserve de possibilité technique)

Le matériel électrique (armoires, rallonges, éclairages, etc.) mis à disposition par la Ville est conforme et vérifié régulièrement.

Son utilisation doit impérativement s'effectuer **dans le respect de la réglementation en vigueur.**

5 – INSTALLATIONS À GAZ

Des installations à gaz montées par vos soins sont-elles envisagées ?

Oui

Non

Si oui, préciser :

- Type d'appareil(s) :
- Nombre :
(Installation(s) à faire figurer sur le plan joint)

Rappels réglementaires :

- Les installations de cuisson doivent être situées à **2,50 m minimum du public** et à **1,50 m de toute paroi** ;
 - Un **moyen de lutte contre l'incendie** doit être prévu (couverture anti-feu recommandée) ;
 - Seules les bouteilles de **13 kg maximum** sont autorisées ;
 - Une seule connexion par bouteille, utilisation **debout, à l'air libre**, et **évacuation immédiate** des bouteilles vides.
-

6 – PRESTATIONS EXTINCTEURS ET SUPPORTS

(Fournir obligatoirement le(s) plan(s) d'implantation)

Type d'extincteur Disponibilité Quantité

Extincteurs AB 10 NBR :

Extincteurs ABC 10 NBR :

Extincteurs CO₂ 5 NBR :

ANNEXE 4

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

1 – PRINCIPE GÉNÉRAL

Toute occupation du domaine public communal dans le cadre d'une manifestation est **soumise à autorisation préalable** délivrée par la Ville.

Aucune installation ne pourra être mise en place sur le domaine public sans validation expresse des services municipaux.

L'autorisation d'occupation est **temporaire, personnelle et révoicable**.

2 – DESCRIPTION DE L'OCCUPATION

Nature de l'occupation du domaine public :
(trottoirs, places, voirie, parcs, espaces verts, autres)

.....

Adresse(s) ou localisation précise :

.....

Surface occupée (en m², si connue) :

.....

Dates et horaires d'occupation :

.....

Dates et horaires de montage :

.....

Dates et horaires de démontage :

.....

3 – INSTALLATIONS PRÉVUES

(À faire figurer obligatoirement sur le plan joint)

- Stands
- Chapiteaux / tentes
- Scène
- Structures gonflables
- Barrières / clôtures
- Mobilier (tables, chaises, bancs, etc.)
- Installations techniques (électricité, sonorisation, éclairage)
- Autres (à préciser) :

.....

4 – CIRCULATION ET ACCÈS

Des modifications de circulation ou de stationnement sont-elles prévues ?

- Oui
- Non

Si oui, préciser :

- Nature des restrictions (fermeture de voie, déviation, neutralisation de stationnement, etc.) :
.....
- Période concernée :
.....

Les **accès des riverains**, des **services de secours** et des **services municipaux** devront être maintenus en permanence, sauf autorisation spécifique.

5 – PLAN D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Un **plan détaillé de l'occupation du domaine public doit obligatoirement être joint** à la présente demande.

Ce plan devra notamment faire apparaître :

- le périmètre exact de l'occupation ;
- l'implantation des installations et équipements ;
- les cheminements piétons ;
- les accès secours ;
- les zones sécurisées ou interdites au public ;
- les emprises sur la voirie et les espaces de stationnement.

Ce document est indispensable à l'instruction de la demande.

6 – ENGAGEMENT DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur s'engage à :

- respecter les prescriptions fixées par la Ville ;
- assurer le maintien de la propreté du domaine public occupé ;
- remettre les lieux dans leur état initial à l'issue de la manifestation ;
- assumer toute responsabilité en cas de dégradation du domaine public ou de son mobilier.

Toute dégradation constatée pourra faire l'objet d'une **facturation** à l'organisateur.

Observations ou prescriptions éventuelles :

.....
.....

ANNEXE 5

GESTION DES DÉCHETS ET PRESTATIONS DE COMMUNICATION

1 – DEMANDE DE PRESTATION DE GESTION DES DÉCHETS

L'organisateur doit prévoir la gestion de tous les déchets générés par la manifestation.

Demande de containers (750 L) :

- Ordures ménagères : NBR :
- Tri sélectif (bac jaune) : NBR :

△ Le verre doit **impérativement** être déposé par l'organisateur dans les **containers spécifiques de proximité**.

L'organisateur s'engage à :

- maintenir les zones propres pendant la manifestation ;
 - remettre les lieux dans leur état initial après l'événement ;
 - assurer l'évacuation et le tri des déchets conformément à la réglementation en vigueur.
-

2 – DEMANDE DE PRESTATION DE COMMUNICATION

Demandes spécifiques de communication (banderoles, annonces, etc.) :

- **Banderole d'annonce**
 - Quoi ?
 - Quand ?
 - Où ?

Dimensions : 1,20 m x 1,50 m

- **Autres demandes en matière de communication :**
.....

Règles d'affichage pour les organisateurs :

- L'affichage est autorisé uniquement sur des supports appropriés ;

- **Interdits** : mobilier de signalisation routière, arbres, candélabres, piquetage dans le sol ;
 - L'usage de **scotch sur les candélabres** est strictement interdit ;
 - L'affichage doit être retiré **dans les 48 heures suivant la manifestation**.
-

FICHE CTS

INSTALLATION D'UN CHAPITEAU OU D'UNE TENTE

1 – RÉGLEMENTATION

L'installation d'un chapiteau ou d'une tente est soumise à la **réglementation CTS-ERP (Chapiteaux, Tentes et Structures)**.

Principes :

- Utilisation d'une **toile M2** pour toute structure métallo-textile à usage d'Établissement Recevant du Public (ERP).
 - En cas d'incendie, la toile **s'ouvre au-dessus du feu, sans se consumer ni goutter**, permettant l'évacuation des fumées.
 - Un **numéro d'identification** est délivré par le préfet pour l'exploitation de l'espace.
-

2 – DOCUMENTS À FOURNIR

L'organisateur doit impérativement fournir :

1. **Extrait du registre de sécurité du chapiteau** en cours de validité
 - Doit être **renseigné et signé** par le vérificateur, le propriétaire et l'organisateur.
 2. **Plan de masse à l'échelle**
 - Situant l'implantation du chapiteau sur le site.
 - Prévoir un passage libre **extérieur de 3 m de largeur et 3,50 m de hauteur**.
 - Le passage doit être **suffisamment éclairé** si exploitation nocturne.
 3. **Plan intérieur**
 - Doit faire apparaître : aménagements, sorties et circulations (allées).
-

3 – ÉQUIPEMENTS DE SÉCURITÉ

Obligatoire pour tous les chapiteaux/tentes :

- Toutes les issues doivent être équipées d'un **extincteur à eau pulvérisée avec additif de 6 litres**.

- Un **extincteur CO₂** doit être positionné à **proximité des risques électriques**.
- Les **points chauds sont interdits** sous les chapiteaux.
- Le chapiteau doit être équipé d'une **alarme incendie**.

4 – ATTESTATION DE BON MONTAGE

- Après chaque montage et **avant la première ouverture au public**, une **attestation de bon montage et de liaisonnement au sol** doit être établie par la personne responsable du montage.
- L'attestation doit mentionner :
 - L'identité de la personne ayant confié la responsabilité du montage.
- L'attestation **doit être tenue à disposition** des autorités compétentes.
- Elle **n'exonère pas** le propriétaire ni l'exploitant de leurs responsabilités.

5 – CHECK-LIST ORGANISATEUR

- Registre de sécurité signé et à jour
- Plan de masse fourni avec passages libres
- Plan intérieur fourni avec sorties et circulations
- Extincteurs à eau pulvérisée aux issues
- Extincteur CO₂ près des risques électriques
- Alarme incendie installée
- Attestation de bon montage établie et disponible

FICHE STRUCTURE GONFLABLE

INSTALLATION D'UNE STRUCTURE GONFLABLE

1 – DÉFINITION ET NORME

Les **structures gonflables ludiques** désignent des équipements de jeu gonflables reposant sur un apport permanent d'air pour conserver leur forme.

Elles permettent aux enfants de **jouer, rebondir et/ou glisser** dans le cadre d'une utilisation collective.

Norme applicable : EN NF 14960

- L'organisateur est tenu de **respecter cette norme** et ses prescriptions.
-

2 – SURVEILLANCE ET PERSONNEL

- **Surveillance permanente obligatoire** par du personnel qualifié.
- La structure gonflable **ne doit pas être utilisée sans supervision**.
- En l'absence de supervision, la structure doit être **dégonflée** et la **source d'énergie mise hors service**.

Personnel de supervision :

- Déterminé par le contrôleur, en fonction de :
 - Le **nombre maximal d'utilisateurs** indiqué sur la structure
 - L'**âge des utilisateurs**
 - L'**environnement d'installation**
 - Les **instructions du fabricant/fournisseur**
 - Le personnel de supervision comprend :
 - **1 opérateur principal**
 - Le nombre d'assistants nécessaire selon le contrôleur
 - Le personnel doit être **facilement identifiable** par le public.
-

3 – FIXATION ET STABILITÉ

En extérieur :

- La structure doit être **fixée au sol**, de préférence avec **des piquets** si le sol le permet.
- Chaque point d’ancrage et tous les composants du système (cordages, sangles, fixations métalliques, piquets, masses) doivent **supporter une force de 1 600 N**.

Sur aire en dur ou sol non piquetable :

- La fixation doit être effectuée selon une **méthode équivalente**, par exemple :
 - Points d’ancrage fixés sur raccords existants dans le sol
 - Sacs de sable ou autres masses capables de supporter la charge de 1 600 N

Fixation sur véhicule ou machine mobile :

- Le véhicule ou la machine doit être **immobilisé(e) et contrôlé(e) par un opérateur**.

4 – CHECK-LIST ORGANISATEUR

- Structure gonflable conforme à la norme EN NF 14960
- Supervision permanente par personnel qualifié
- Nombre et aptitudes du personnel adaptés au type de jeu et au nombre de participants
- Points d’ancrage correctement installés et capables de supporter 1 600 N
- En cas d’absence de supervision : structure dégonflée et source d’énergie coupée
- Fixation spécifique sur véhicule ou machine mobile sécurisée

FICHE EXTINCTEURS

INSTALLATION ET UTILISATION DES EXTINCTEURS

1 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

Pour une lutte efficace contre les flammes, chaque établissement ou manifestation doit être doté d'extincteurs **adaptés aux risques présents**.

Obligations minimales :

- **Au moins un extincteur portatif à eau pulvérisée de 6 litres pour 200 m² de plancher, avec minimum un appareil par niveau.**
- Pour les locaux présentant des **risques particuliers** (notamment électriques), le type et le nombre d'extincteurs doivent être **adaptés aux risques spécifiques**.

Accessibilité et visibilité :

- Les extincteurs doivent être **accessibles, visibles et dégagés**.
- La fixation se fait **sur un poteau ou un mur**, de préférence à proximité des zones à risques (machinerie, ateliers, circuits électriques...).
- Hauteur de poignée : **inférieure à 1,50 m**.
- Distance maximale entre deux extincteurs : **15 m**.
- Les extincteurs à l'extérieur doivent être **protégés des intempéries** (coffret ou abri approprié), tout en restant accessibles rapidement.
- La **signalisation doit être visible** pour faciliter l'accès en cas d'urgence.

2 – DÉLIMITATION DES ZONES

- Délimiter les zones par **tranches de 200 m²** regroupant des pièces ou espaces aux **activités et classes de feux similaires**.
- Déterminer ensuite le **nombre d'extincteurs nécessaires** pour :
 - **Protection générale**
 - **Protection complémentaire**
 - **Protection des activités particulières**

3 – CLASSES DE FEU ET TYPES D'EXTINCTEURS

Classe de feu	Type d'extincteur recommandé	Description
Classe A	Eau pulvérisée / poudre ABC	Feux de solides (bois, papier, textiles...)
Classe B	Poudre BC / mousse	Feux de liquides inflammables (essence, huile...)
Classe C	Poudre BC	Feux de gaz (butane, propane...)
Classe D	Poudre spéciale métaux	Feux de métaux combustibles
Classe E / électrique	CO ₂ / poudre BC	Feux d' appareils électriques sous tension
Classe F / huiles alimentaires	Mousse spéciale ou poudre ABC	Feux de huiles et graisses de cuisson
Batteries Lithium (Li-ion / Li-Po)	Extincteur à poudre spéciale Lithium ou CO₂ spécialisé	Feux de batteries lithium-ion ou lithium-polymère (très haute température, risque d'explosion, auto-inflammation). Nécessite un extincteur spécifique et la mise en sécurité du périmètre.

⚠ Les extincteurs classiques (eau ou CO₂ standard) **ne sont pas adaptés aux batteries lithium.**

4 – CHECK-LIST ORGANISATEUR

- Extincteurs installés par **zones de 200 m²**
- Extincteurs visibles et signalés
- Hauteur de fixation ≤ 1,50 m
- Distance entre extincteurs ≤ 15 m
- Extincteurs extérieurs protégés des intempéries
- Extincteurs adaptés aux risques spécifiques (électrique, batteries lithium, huile, etc.)
- Personnel informé de l'emplacement et de l'utilisation des extincteurs

CHECK-LIST UNIQUE POUR LES ORGANISATEURS

Informations générales et demandes

- Fiche de demande complétée et envoyée à Monsieur le Maire
- Plan de la manifestation fourni
- Registre de sécurité chapiteau/tente à jour (si applicable)

Sécurité et surveillance

- Effectifs de sécurité conformes à la catégorie du site
- Dispositifs de filtrage et contrôle des accès prévus
- Plan d'évacuation et issues signalées et équipées d'extincteurs
- Supervision structures gonflables et chapiteaux assurée

Matériel et installations

- Demande de matériel et énergie envoyée
- Installations à gaz sécurisées
- Extincteurs adaptés et signalés
- Banderoles et supports de communication conformes
- Gestion des déchets prévue

Domaine public et occupation

- Plan d'occupation fourni
- Respect des accès riverains et secours
- Engagement de remise en état signé

Attestations et validations

- Attestation de bon montage chapiteaux/tentes
- Validation des services municipaux pour matériel, énergie, extincteurs et occupation
- Plans, documents et annexes joints : plans masse, plans intérieurs, plans sécurité



GESTION DES ACTIVITÉS DE NATATION EN EAUX NATURELLES ET AUTRES ACTIVITÉS NAUTIQUES (OU AQUALUDIQUES)

Mesures sanitaires

La pratique des activités de natation et autres activités nautiques en eaux naturelles ou en bassin éphémère ne doit pas porter atteinte à la santé ou à la sécurité des utilisateurs ainsi qu'à l'hygiène ou à la salubrité publique

Dans tous les cas, l'installation d'une douche pour 50 baigneurs est recommandée à proximité de la zone d'accès à l'eau.

PISCINES TEMPORAIRES :

L'organisateur doit assurer un suivi quotidien du taux de désinfectant (chlore) dans le(s) bassin(s). Pour les bassins de petits volumes (spas, pataugeoire), une vidange quotidienne complète est recommandée.

BAIGNADES : événements sportifs (triathlon,...) ou zone de baignade temporaire

Il est demandé une analyse d'eau de type baignade

- réalisée par un laboratoire agréé
- portant sur les paramètres bactériologiques *Escherichia coli* et entérocoques fécaux
- transmise à l'ARS 15 jours au moins avant la manifestation

Les organisateurs doivent informer les participants des résultats et des précautions sanitaires qui en découlent.

En cas de non-conformité de l'analyse, l'ARS peut demander une interdiction de la baignade.

ACTIVITES NAUTIQUES : canoë, kayak, planche à voile, ski nautique, etc.

Pour les activités nautiques il est recommandé de procéder comme pour une baignade.



GESTION DES RISQUES AUDITIFS

Sur les voies et places publiques, les lieux publics y compris les parkings de centre commerciaux et les lieux privés extérieurs (terrasse, jardin, cours...) ne doivent pas être émis de bruits gênants par leur intensité, leur durée, leur caractère répétitif ou par l'heure à laquelle ils se manifestent, quelle que soit leur provenance, tels que ceux produits par l'usage d'appareil de diffusion sonore, la production de musique électroacoustique et l'usage d'instruments de musique, sifflets, sirènes ou appareil analogue, les pétards...

Sur la base des formulaires types de l'arrêté préfectoral n°2015-013-0002 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage, une dérogation, individuelle ou collective, peut être sollicitée auprès du maire de la commune concernée, au moins 2 mois avant la manifestation

Manifestations avec diffusion de musique amplifiée, à partir du 01/10/2018

cf décret n°2017-1244 du 7 août 2017

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2017/8/7/SSAP1700132D/jo/texte>

Concerne les manifestations se déroulant sur des lieux recevant du public, clos ou ouverts, accueillant la diffusion de musique amplifiée dont le niveau sonore est supérieur à 80 dB(A) sur 8 heures.

=> abaissement des seuils autorisés : ne pas dépasser en aucun endroit accessible au public 102 dB(A) sur 15mn et 118 dB(C) sur 15 mn ; si la manifestation s'adresse à des enfants (< ou égal à 6 ans), ces seuils sont abaissés à 94 dB(A) et 104 et dB(C) sur 15mn.

De plus pour les festivals :

- enregistrer en continu les niveaux sonores auxquels le public est soumis et les conserver ;
- afficher en continue les niveaux sonores auxquels le public est soumis ;
- réaliser de l'information sur les risques auditifs auprès du public ;
- mettre à disposition gratuitement des protections auditives individuelles adaptées ;
- créer des zones de repos auditif ou ménager des périodes où le niveau sonore ne

dépasse pas



L'ALIMENTATION EN EAU POTABLE

Mesures sanitaires

ORIGINE DE L'EAU

Exigence : Alimentation en eau potable **fournie par un réseau public.**

Pour les grandes manifestations, nécessité de se rapprocher de l'exploitant du réseau public pour s'assurer que celui-ci est en capacité d'alimenter le site en eau en quantité suffisante.

SI CREATION D'UN RESEAU INTERIEUR AU SITE DE LA MANIFESTATION

Un réseau intérieur créé spécifiquement pour alimenter les installations ne doit pas être susceptible d'altérer la qualité de l'eau :

protéger le réseau public en évitant les retours d'eau (installer un dispositif de disconnexion : ex. clapet anti-retour)

utiliser uniquement des matériaux et objets fabriqués pour entrer en contact avec l'eau potable ;

protéger les canalisations contre la chaleur, l'écrasement et les actes de malveillance.

avant toute utilisation, ces tuyaux doivent être nettoyés, désinfectés et rincés ;

Si stockage et si manifestation supérieure à 48 heures, faire réaliser une analyse de la qualité de l'eau dans les 72h avant et en cours de manifestation. Pour cela, prendre contact avec l'ARS au moins 7 jours avant. Ces citernes seront :

- prévues pour le contact avec les aliments,
- avant remplissage, désinfectées avec un produit autorisé pour cet usage et

rincées avec de l'eau du réseau d'eau public,

- remplies avec l'eau provenant d'un réseau d'eau public à un point d'usage propre (éviter les bornes incendie),

- l'eau sera désinfectée de manière à obtenir un résiduel de 0,5 mg/l en chlore actif (temps de contact de 30 mn),
- vidangées 24 heures après leur remplissage, dans tous les cas.

REPARTITION

1 robinet pour 750 personnes à répartir sur le site de manière à optimiser leur utilisation et munis d'un dispositif d'évacuation des eaux pour éviter la formation de mares.

Les points d'eau doivent être judicieusement répartis de façon à optimiser leur utilisation, notamment en tenant compte des critères suivants : distance entre points, d'eau, distances par

17/37



rapport aux voies principales. Prévoir des points d'eau dédiés au poste de commandement (PC), aux postes de secours et aux activités de restauration.

ACCES

Accès aux personnes à mobilité réduite Accès en permanence et gratuit

FLECHAGE

Le fléchage des points d'eau potable publics doit être assuré de façon explicite sur les voies d'accès, sous forme de pictogrammes pouvant être déchiffrés par tous les étrangers, et en permanence.

INSTALLATION - ENTRETIEN

Pour la création du branchement et/ou du réseau intérieur : faire appel à des professionnels et disposer d'un interlocuteur unique.

Prévoir le remplacement en urgence d'un élément détérioré ou défectueux.

LES ÉQUIPEMENTS SANITAIRES

Mesures sanitaires



CRITERES D'AMENAGEMENT

- Alimentation exclusive en eau potable délivrée par un réseau public
- protéger les canalisations contre la chaleur, l'écrasement et les actes de malveillance.
- En fonction du type de manifestation, nécessité de prévoir des douches et des cabines

« lavabo »

- protéger le réseau public en évitant les retours d'eau (installer un dispositif de disconnexion : ex. clapet anti-retour)
- adapter 10 % des équipements aux personnes à mobilité réduite

REPARTITION

Équipement minimal à mettre en place :

- **1 robinet pour 750 personnes** à répartir sur le site de manière à optimiser leur utilisation et munis d'un dispositif d'évacuation des eaux pour éviter la formation de mares.
- Les points d'eau doivent être judicieusement répartis de façon à optimiser leur utilisation, notamment en tenant compte des critères suivants : distance entre points, d'eau, distances par rapport aux voies principales. Prévoir des points d'eau dédiés au poste de commandement (PC), aux postes de secours et aux activités de restauration.
- **1 WC pour 100 personnes** pourvu de papier hygiénique. La moitié des WC dédiés aux hommes peuvent être des urinoirs.
- Si bivouac sur place : **1 douche pour 100 personnes.**
- Il est essentiel de prévoir des distances d'isolement entre les blocs sanitaires et les

activités de restauration afin d'éviter les risques de souillures (écoulements, odeurs, ...).

EVACUATION DES EAUX USEES

En l'absence de réseau d'assainissement existant, privilégier la mise en place de toilettes chimiques mobiles :

- passer un contrat d'entretien et de vidange avec la société de location : la fréquence de l'entretien et des vidanges, au moins quotidienne, sera adaptée pour que les installations sanitaires soient toujours en état de fonctionnement
- si l'épreuve dure plus de 24h en continu, prévoir des voies d'accès pour le passage des véhicules d'entretien.
- préciser la destination des matières de vidanges (nom de la station d'épuration ou du responsable des surfaces d'épandage)

19/37

ACCES

- Accès aux personnes à mobilité réduite
- Accès en permanence et gratuit

FLECHAGE

Le fléchage des installations sanitaires doit être assuré de façon explicite sur les voies d'accès, sous forme de pictogrammes pouvant être déchiffrés par tous les étrangers, et en permanence.

INSTALLATION - ENTRETIEN

- Prévoir une fréquence d'entretien des installations sanitaires adaptée à la fréquentation afin de les maintenir en état de fonctionnement
 - Pour l'installation des équipements sanitaires, faire appel à des professionnels et disposer d'un interlocuteur unique
- Prévoir le remplacement en urgence d'un élément détérioré ou défectueux.