



Mémento

de l'organisateur de manifestations

à Coulounieix-Chamiers

* * *

Juin 2017

SOURCES :

- Guides et procédures de la Préfecture de la Dordogne et du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Dordogne,
- Guide d'organisation des événements rassemblant du public (Préfecture de l'Ain),
- Guide référentiel culture (Ministère de la Culture),
- Plan Vigipirate (Ministère de l'Intérieur)

PRÉFACE

Il est important de rappeler que la responsabilité de l'organisation d'une manifestation consiste :

- pour l'organisateur, responsable du projet à mettre en place un dispositif qui devra respecter la réglementation et assurer la sécurité et la sûreté 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 et la sûreté du public présent.

Les services de l'État apportent conseil, aide et assistance. Il est nécessaire de préciser qu'ils peuvent intervenir dans les cas suivants :

- lorsqu'une manifestation importante se déroule sur le territoire d'une commune ou de plusieurs communes ;
- lorsqu'un texte réglementaire le prévoit.

Sommaire

DISPOSITIONS GENERALES	4
En matière de sûreté (protection de site) :.....	7
En matière de sécurité :.....	8
Les entreprises de sécurité privée.....	9
DISPOSITIONS GENERALES DE SÛRETÉ ET DE SÉCURITÉ.....	10
1. Organisation d'une manifestation.....	10
1.1. Les manifestations accueillant moins de 1 500 personnes en instantané.....	10
1.2. Les manifestations accueillant de 1 500 à 5 000 personnes en instantané.....	10
1.3. Les manifestations accueillant plus de 5 000 personnes en instantané.....	11
2. Préconisations en matière de sûreté et de sécurité.....	11
FICHE DE TRANSMISSION	12
COMPOSITION DU DOSSIER	16
PLANS DE DE SECURITE.....	17
Plan de sécurité	17
GRILLE D'EVALUATION DES RISQUES.....	20
Les dispositifs prévisionnels de secours à personnes (DPS).....	20
RASSEMBLEMENTS OU CONCERTS EN PLEIN AIR.....	24
1. Les spectacles organisés à titre occasionnel.....	24
2. Les fêtes foraines	24
3. Les ball-traps	25
4. Les ventes au déballage.....	26
5. Les spectacles pyrotechniques	27
A. LE SITE DE LA MANIFESTATION.....	29
1. Type de site.....	29
2. Caractéristiques générales du site.....	29
B. MANIFESTATION DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)	31
1. Qu'est ce qu'un ERP ?.....	31
2. L'utilisation des locaux	32
3. La mise en place de chapiteaux, tentes et autres structures (CTS)	32
4. Les commissions de sécurité et d'accessibilité	33
GLOSSAIRE.....	36
LIENS UTILES.....	37

DISPOSITIONS GENERALES

Responsabilités de l'organisateur et de l'autorité de police compétente

Toute personne physique ou morale peut organiser un événement rassemblant du public. Toutefois, l'organisateur est tenu de respecter certaines obligations légales et réglementaires.

Toute manifestation publique doit faire l'objet d'un dépôt de dossier auprès du maire de la commune **au moins trois mois avant sa date de déroulement**, (sous réserve de dispositions réglementaires). Ce dernier doit s'assurer que le dispositif de sécurité et les moyens de secours préventifs sont adaptés.

Le code général des collectivités territoriales (art L.2212-2 et suivants) précise notamment la notion du pouvoir de police municipale du maire, qui a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques. Il convient toutefois de préciser qu'aux termes de l'article L.2215-1-3° de ce même code, le préfet est seul compétent pour prendre les mesures de sécurité relatives à l'ordre, à la sûreté, à la sécurité et à la salubrité publiques, dont le champ excède le territoire d'une commune.

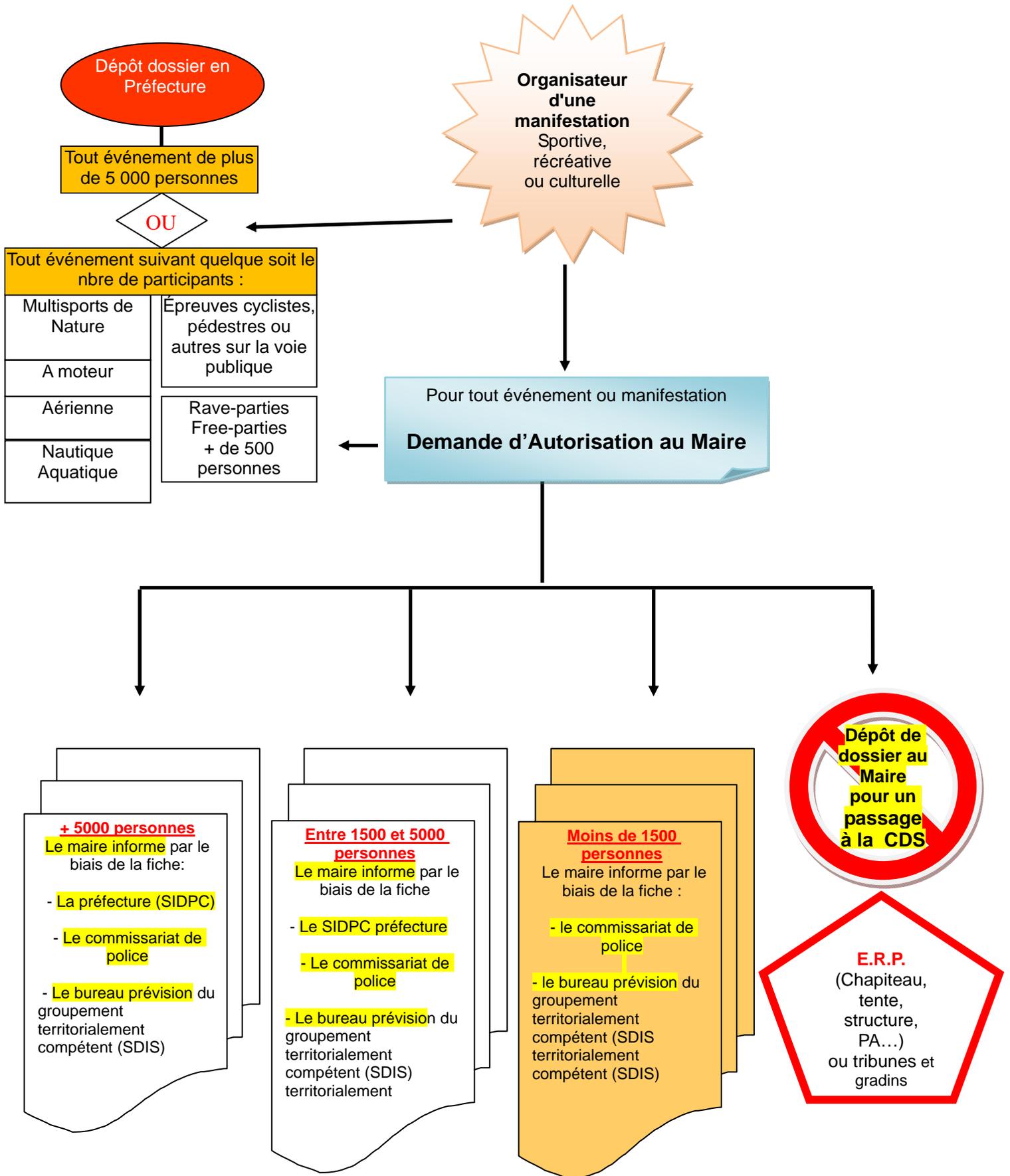
Les mesures de sécurité et de secours prises à l'égard de spectateurs à l'occasion des manifestations publiques à caractère sportif ou non **sont en toutes circonstances de la responsabilité des organisateurs.**

L'autorisation ou le récépissé de déclaration qui sera donné suivant le type de manifestation, par le maire, la préfecture ou la sous-préfecture dépendra de la pertinence du dispositif prévu par l'organisateur. L'autorité de police administrative compétente pourra solliciter au préalable l'avis des différents services (SDIS, forces de l'ordre...).

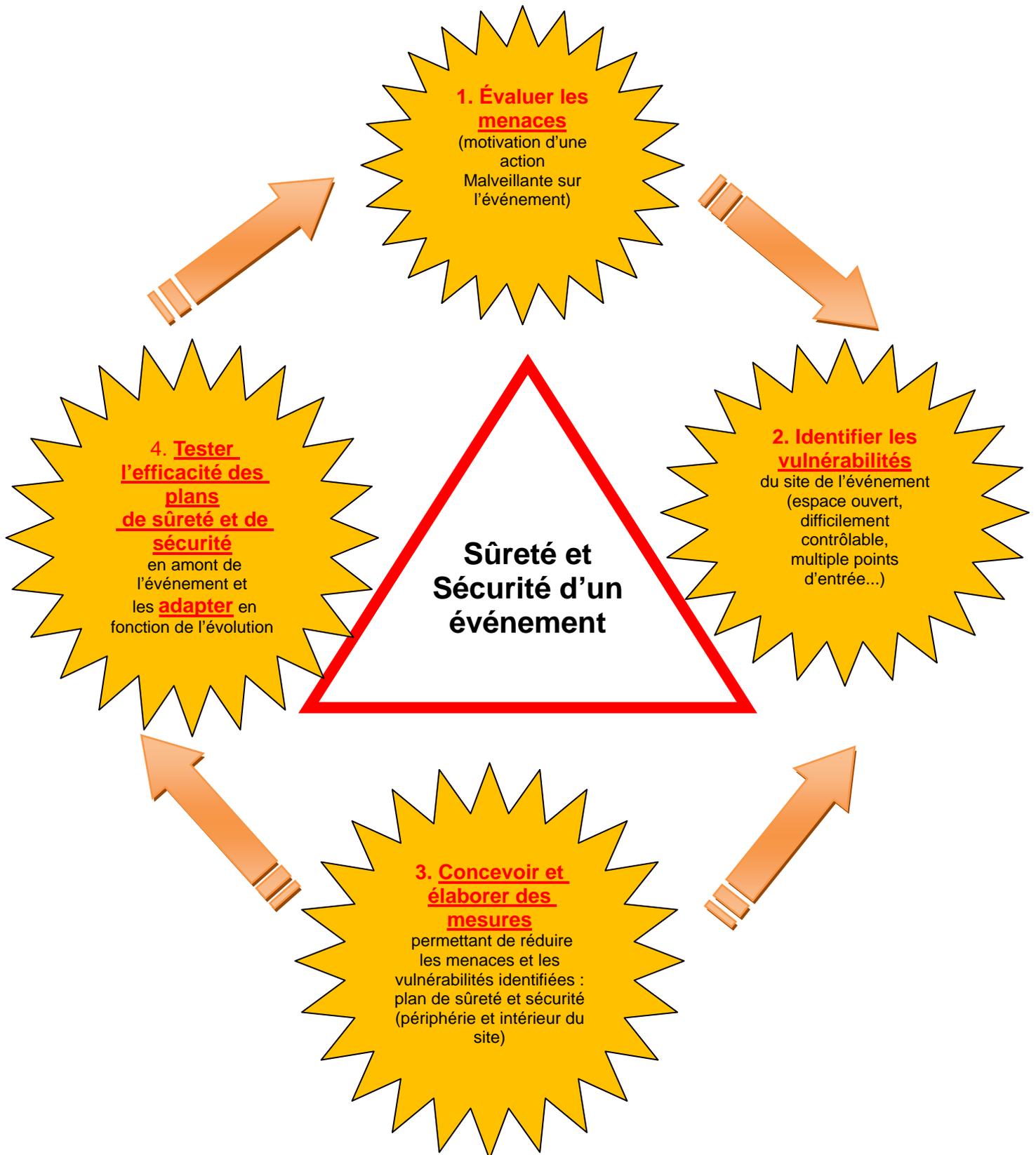
Le dépôt de dossier en préfecture n'est donc pas systématique, mais est fonction de la nature et des caractéristiques de la manifestation (cf. schéma synoptique ci-joint **Page 5**). Toutefois, des dispositions en terme de protection de site doivent être systématiquement appliquées par les organisateurs de la manifestation en relation avec le maire et les services de l'État (chapitre II).

Dans tous les cas, il faut noter **qu'une manifestation peut nécessiter l'application simultanée de plusieurs réglementations distinctes** (règlements édictés par les fédérations agréées par le Ministère de la ville, de la Jeunesse et des Sports, réglementation relative aux établissements recevant du public...).

SCHEMA SYNOPTIQUE



**POUR PREPARER L'ORGANISATION DE LA SURETE ET DE LA SECURITE
CHAQUE ORGANISATEUR DOIT :**



En matière de sûreté (protection de site) :

- **privilégier** les lieux clos (site fermé, parcs, etc.) ;
- **limiter**, voire interdire au besoin le stationnement à proximité immédiate du lieu de la manifestation ;
- **porter** une attention particulière sur le stationnement des véhicules et l'accès aux véhicules sur le lieu et sur les abords de la manifestation ;
- **prévoir** des dispositifs passifs de blocage d'accès des véhicules aux abords et en périphérie des lieux à forte concentration : par exemple utilisation de véhicules ou de poids-lourds (en vous assurant que ceux-ci pourront être déplacés rapidement par l'organisateur afin de ne pas retarder l'accès aux services de secours), etc.
- **éviter** la constitution de files d'attente et des rassemblements de public à proximité des voies de circulations en élargissant les horaires d'accueil, si vous ne pouvez pas empêcher la constitution de files d'attente, il conviendra de les sécuriser ;
- **inspecter** visuellement les bagages à main avec le consentement des personnes concernées et refuser l'accès aux personnes n'y consentant pas ;
- **procéder** à des palpations par des agents de sécurité habilités, possible avec le consentement des personnes concernées et refuser l'accès aux personnes n'y consentant pas ;
- **déceler** et signaler aux services de police et de gendarmerie (en appelant le 17), tout comportement suspect, la commission d'un acte terroriste est souvent précédée d'une phase de repérage de la future cible. Il convient donc de signaler tout fait, même à priori anodin, pouvant laisser penser qu'un repérage a eu lieu ;
- **appeler** régulièrement la vigilance du public et des personnels y compris en langue étrangère pour
- **rappeler** les consignes de sécurité et notamment de ne pas laisser de sacs sans surveillance et de signaler les sacs qui semblent être abandonnés ;
- **identifier** un responsable unique de la protection de site qui sera l'interlocuteur du service de sécurité et des services de polices et de gendarmerie ;
- **augmenter** le nombre d'agents de sécurité agréés et sensibiliser toutes les personnes, professionnelles ou bénévoles, clairement identifiées (badge, brassard...), chargées de la sécurité des manifestations festives, sportives, culturelles ou culturelles
- **déployer** l'affichage spécifique, dissuasif et pédagogique à destination du public

En matière de sécurité :

- **préserver** l'accès des véhicules de secours en tout lieu de la manifestation ainsi que l'accès en particulier aux ERP, habitations collectives et aux points d'eau Incendie (poteaux d'incendie, bouche d'incendie, réserve naturelle ou artificielle d'incendie...)
- **identifier :**
 - un point d'accueil des secours ;
 - un responsable de l'accueil des secours ;
 - un point de rassemblement des moyens de secours, situé à l'écart de la manifestation;
- **veiller** à ce que les cheminements et les issues au sein du périmètre de la manifestation permettent une évacuation fluide et rapide du public en cas de mouvement de foule ;
- **mettre en place**, si nécessaire, un dispositif prévisionnel de secours à personnes en faisant appel à une association agréée de sécurité civile. Vous pourrez rappeler à l'association que le poste de secours doit être situé en retrait de la manifestation et qu'il doit être doté d'un stock et pansements et de garrots ;
- **définir** les moyens d'alerte de la population (sonorisation présente sur scène etc.) et le plan d'évacuation, et désigner un responsable d'évacuation parmi les organisateurs ;
- **réaliser** un annuaire d'urgence comportant au minimum les numéros du responsable de la manifestation, du responsable de la société de sécurité privée et du responsable de l'association agréée de sécurité civile ;

Peuvent s'ajouter aux préconisations socles, des préconisations additionnelles :

Dès leurs activations, les mesures additionnelles sont communiquées aux maires. Il appartient ainsi, à chaque organisateur de se renseigner en amont des éventuelles préconisations additionnelles applicables.

De plus, si ces mesures sont intégralement publiques, elles peuvent se trouver sur le site internet des services de l'État en Dordogne (<http://www.dordogne.gouv.fr/>) où une actualisation régulière des préconisations additionnelles publiques est réalisée.

Il est opportun de rappeler que le Maire à l'occasion de grandes manifestations, en vertu de ses pouvoirs de police, peut prendre préventivement des mesures de police administrative adaptées (interdiction de consommation d'alcool sur la voie publique, interdiction de stationnement et de circulation...).

Les entreprises de sécurité privée

Pour toute manifestation présentant d'importantes vulnérabilités de part son lieu, sa symbolique ou son dimensionnement, le maire peut imposer à l'organisateur de la manifestation la mise en place d'un service de sûreté composé d'entreprise de sécurité privée placé sous la responsabilité d'un référent sûreté.

En effet, le code de la sécurité intérieure prévoit le recours aux entreprises privées de sécurité pour assurer la surveillance sur la voie publique à l'occasion d'événement et de manifestation.

Si le maire dispose d'une police municipale, il peut directement charger cette dernière de réaliser la surveillance sur la voie publique lors d'une manifestation. Toutefois, en présence ou en absence d'une police municipale, le maire peut recourir à une entreprise exerçant des activités privées de surveillance et de gardiennage afin d'assurer la surveillance sur la voie publique.

En effet, conformément aux dispositions de l'article L. 613-1 du code de la sécurité intérieure, les agents de sécurité privée ne peuvent exercer leurs fonctions qu'à l'intérieur des bâtiments ou dans la limite des lieux dont ils ont la garde.

Toutefois, à titre exceptionnel, le second alinéa de l'article L. 613-1 du code de la sécurité intérieure prévoit, que le préfet de département ou le préfet de police à Paris, peut les autoriser, en raison de circonstances particulières de temps et de lieu, à exercer leurs missions, de manière itinérante sur la voie publique et ce, afin d'éviter tout acte de malveillance.

Attention ! Obligation des organisateurs de manifestation en tant que donneur d'ordre :

En cas de recours à une société prestataire, il incombe à l'organisateur de vérifier avant toute conclusion du contrat que la société prestataire, en qualité de personne morale dispose l'autorisation de fonctionnement prévue aux articles L. 612-9 à L. 612-13 du code de la sécurité intérieure et ses dirigeants ont été agréés conformément aux dispositions des articles L. 612-6 à L. 612-8 du code de la sécurité intérieure.

Outre la vérification de la déclaration des salariés par la société prestataire aux organismes sociaux par celle-ci, l'organisateur doit vérifier que les agents de sécurité privée de la société prestataire sont titulaires d'un numéro de carte professionnelle dématérialisée délivrée par le CNAPS, en application de l'article L. 612-20 du code de la sécurité intérieure.

L'organisateur peut se connecter au téléservice accessible par Internet, dénommé Téléc@rtepro, pour vérifier, instantanément, que le numéro de carte professionnelle dématérialisée présenté par l'agent de surveillance est effectivement attribué par le CNAPS. Les faux numéros sont inconnus dans la base.

DISPOSITIONS GENERALES DE SÛRETÉ ET DE SÉCURITÉ

Le caractère élevé, permanent et diffus de la menace d'acte malveillant oblige les services de l'État et les organisateurs de manifestation à être particulièrement vigilant sur les vulnérabilités propres à toutes manifestations.

Pour ce faire, il convient d'adapter les dispositifs de sécurité (liés aux thématiques de mouvement de panique et de foule, de sécurité incendie etc....) et de sûreté (liés aux actes malveillants, à la protection de site et à l'application du plan Vigipirate) en fonction du dimensionnement de chaque manifestation.

Il est important de rappeler que la responsabilité de la sécurité d'un événement relève des organisateurs de manifestations (particulier, association ou collectivité).

Ce chapitre a pour objet de déterminer les modalités d'une ingénierie territoriale de sécurité où le dialogue entre les organisateurs, les collectivités et les services de l'État doit permettre d'aboutir à une vision commune de la nécessaire sécurisation des manifestations.

1. Organisation d'une manifestation

Le niveau d'information des services de l'État varie en fonction du dimensionnement de la manifestation. Ce dimensionnement est mesuré en fonction de l'affluence attendue en instantané. Pour toutes les manifestations, les services de l'État pourront être sollicités pour conseiller les organisateurs sur la sécurisation de l'événement sur la base de la fiche récapitulative d'organisation de la sécurité d'une manifestation (présente en annexe) qui devra impérativement être transmise au moins trois mois avant la manifestation pour toute prise en compte.

1.1. Les manifestations accueillant moins de 1 500 personnes en instantané

Le maire doit faire remplir par l'organisateur la fiche récapitulative d'organisation de la sécurité d'un événement ou d'une manifestation (en annexe).

Une fois la fiche renseignée, le maire doit informer les services mentionnés ci-dessous en envoyant la fiche :

- aux forces de sécurité intérieure : commissariat de police de proximité
- le bureau prévision du groupement territorialement compétent du service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

1.2. Les manifestations accueillant entre 1 500 personnes et 5 000 personnes en instantané

Le maire doit faire remplir par l'organisateur la fiche récapitulative d'organisation de la sécurité d'un événement ou d'une manifestation (en annexe).

Une fois la fiche renseignée, le maire doit informer les services mentionnés ci-dessous en envoyant la fiche :

- à la préfecture;

- aux forces de sécurité intérieure : commissariat de police;
- le bureau prévision du groupement territorialement compétent du service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

1.3. Les manifestations accueillant plus de 5 000 personnes en instantané

Une manifestation accueillant plus de 5 000 personnes en instantané doit être signalée en préfecture en vue de la caractériser comme un grand rassemblement. Ce signalement doit être réalisé au moins deux mois avant la date de la manifestation.

Une réunion de sécurité sera présidée par un membre du corps préfectoral. Une note de sécurité détaillant le dispositif sera rédigée et cosignée par le maire et le préfet.

Ces seuils sont indicatifs. Par conséquent, dès lors d'une manifestation sera jugée sensible en raison du lieu, du public attendu ou de l'objet la préfecture pourra demander à être destinataires de la fiche d'organisation de la sécurité d'un événement ou d'une manifestation ou pourra décider d'organiser une réunion de sécurité même pour une manifestation ne réunissant pas 5 000 personnes en instantané.

2. Préconisations en matière de sûreté et de sécurité

Les préconisations s'adressent aux organisateurs de manifestations. Ils doivent en assurer une application en fonction du dimensionnement de l'événement. Les maires et les services de l'État sont disposés à apporter aide, conseil et assistance sur l'application des préconisations socles et additionnelles.

Les préconisations de sécurité/sûreté proviennent majoritairement du plan gouvernemental de vigilance, de prévention et de protection face aux menaces d'action terroriste dit « plan Vigipirate ». La nouvelle version du plan Vigipirate du 1^{er} décembre 2016 vise à mieux informer les citoyens sur le terrorisme, les mécanismes déployés pour y faire face ainsi que sur les gestes et les comportements qui protègent et qui sauvent. La partie publique du plan Vigipirate est disponible en téléchargement sur le portail du gouvernement : <http://www.gouvernement.fr/risques/le-citoyen-au-coeur-du-nouveau-dispositif-vigipirate>.

Chaque organisateur de manifestation accueillant du public doit prendre connaissance de la partie publique du plan Vigipirate en se référant notamment à la partie 2 « tous impliqués », 1. Se préparer, 1.2. Directeurs et responsables de sites accueillant du public, comment vous préparer ?
2.2. Préparer un rassemblement.

FICHE MEMENTO	M 1
FICHE DE TRANSMISSION au Maire	

Document à remettre au Maire de la commune

3 mois avant la date de la manifestation

Nom de la manifestation :

Date :

Horaires :

Lieu(x) :

N° de téléphones d'urgence			
Police / Gendarmerie			17
Service de secours (SDIS, SAMU)			112
<u>N° de téléphones de la manifestation :</u>			
Fonction	Organisme	Nom – prénom	N° de téléphone fixe / portable (le jour de la manifestation)
Organisation			
Sécurité			
Poste de secours (association agréée de sécurité civile)			

LE SITE ET LA MANIFESTATION

Thèmes	À remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État
Organisateur (nom, coordonnées)	
Nom et nature de l'événement	
Dates et horaires de l'événement	
Capacité d'accueil du/des sites Présence établissement recevant du public, chapiteau, tente et structures, plein air (espace clos en plein air), tribunes, gradins...	
Nombre de spectateurs attendus sur site	
Effectif maximal attendu simultanément	
Préparation ou distribution ou vente de produits alimentaires et/ou de boissons, de repas (oui, non, descriptions, documents à fournir : liste des professionnels distributeurs de repas, rappel des règles d'hygiène par ce guide : http://agriculture.gouv.fr/consommateurs-connaissiez-vous-toutes-les-bonnes-pratiques-dhygiene)	
Rassemblement d'animaux vivants (oui, non descriptions)	

ORGANISATION DE LA SÛRETÉ

Thèmes	À remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État
Correspondant/responsable sécurité de la manifestation (nom, coordonnées)	
Équipe organisatrice et bénévoles - Nombre de bénévoles - Missions des bénévoles - Modalités de « briefing » : oral, fiches missions, etc... se référer au plan Vigipirate (http://www.dordogne.gouv.fr/Actualites/Vigipirate-le-nouveau-plan) et aux guides réagir en cas d'attaque (http://www.gouvernement.fr/reagir-attaque-terroriste)	
Service d'ordre (sécurité privée) - Nombre d'agents? Nombre d'agents féminins ? - Qualification (palpation de sécurité ?)	
Agent municipal de tranquillité publique - Effectif engagé : oui / non - Missions	
Dispositif Police nationale - Dispositif statique ou dynamique - Effectifs engagés - Missions	
Coordination entre les acteurs - Communication radio/téléphone	
Dispositif de filtrage - Nombre d'accès (localiser sur un plan) - Horaires d'ouverture des accès - Mode de filtrage	
Dispositif pour empêcher l'arrivée de véhicules - Interdictions de stationnement/circulation (prise d'arrêtés) - Fermeture d'accès/barrières/véhicules bloquants, etc. (localiser sur un plan)	
Stationnement - Nombre de parkings (localiser sur un plan) - Emplacement (s) - Nombre de places offertes (au total et par parking) - Mesures de sécurité éventuelles (gardien, navettes bus)	
Circulation - Neutralisation de voies (préciser lesquelles, à indiquer sur le plan des axes de circulation) - Déviations éventuelles (préciser lesquelles, à indiquer sur le plan des axes de circulation)	
Vérification avant le début de l'événement - Repérage et vérification de l'intégralité du site qui accueille l'événement. Une attention toute particulière devra être opérée sur les sacs abandonnés, les véhicules suspects...	

ORGANISATION DE LA SÉCURITÉ	
Thèmes	À remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État
Correspondant/responsable sécurité (nom, coordonnées)	
Association agréée - Nom et tél du responsable - Nombre de bénévoles présents - Poste de secours (personnel, matériel, implantation à préciser sur un plan) - DPS	
SDIS - Centres de secours les plus proches (temps de route) - Point de rassemblement des moyens (localiser sur un plan) - Accès aux points d'eau incendie (localiser sur un plan)	
Moyens d'alerte des secours (téléphone, radio,...)	
Voies de circulation des services de secours sur l'ensemble du site -accès prévus pour l'arrivée des secours (à indiquer sur le plan des axes de circulation)	
Moyens d'alerte et d'évacuation des spectateurs : -Moyens d'alerte (sonorisation,...) -Sorties permettant l'évacuation (si nécessaire, à indiquer sur un plan) -Personnels encadrant l'évacuation	

MESURES DE POLICE ADMINISTRATIVE	
Thèmes	À remplir par l'organisateur en relation avec le maire et les services de l'État
Mesures prises par l'autorité municipale - interdiction de stationnement - interdiction de circulation - interdiction de consommer de l'alcool sur la voie publique, etc.	

FICHE MEMENTO	M 1
COMPOSITION DU DOSSIER	

**Documents à remettre à la PREFECTURE et au SDIS
3 mois avant la date de la manifestation**

- 1) Formulaire d'informations générales sur la manifestation ou document récapitulatif de l'ensemble de la manifestation.
- 2) Programme détaillé.
- 3) Si Dispositif de Premier Secours « DPS », l'analyse du risque réalisée avec associations agréées de sécurité civile.
- 4) Plan des axes routiers
 - les axes routiers de pénétration et de dégagement des secours ;
 - les coupures et les déviations de voies de circulation.
- 5) Plans de masse faisant apparaître :
 - les zones dangereuses (plan d'eau, arbres, etc...) ;
 - les aménagements réservés et interdits au public ;
 - les équipements installés (scène, CTS, tribunes, gaz, appareils de cuisson#) ;
 - les emplacements réservés aux ambulants, aux buvettes temporaires ;
 - les bodegas, les arènes# ;
 - les sanitaires et les points d'eau ;
 - le barriérage et les issues de secours ;
 - le poste de commandement (précisez s'il s'agit d'un bâtiment, d'une tente, d'un « algéco » ou d'un PC mobile#etc.) ;
 - les postes de secours ;
 - les emplacements réservés aux forces de l'ordre, aux ambulances...etc.
 - les parkings.
- 6) Plans d'aménagement
 - des structures et bâtiments utilisés à une échelle exploitable (1/100^{ème}) (chapiteaux, bâtiment et locaux exploités dans un cadre exceptionnel « différent de celui officiellement autorisé par le maire de la commune », ERP...etc.)
- 7) Extrait de registre de sécurité des structures de type chapiteau (obligatoire pour les chapiteaux dès 50 m². Attention aux petites structures accolées, c'est-à-dire avec une aire d'isolement entre deux structures inférieure à 8 m, car les surfaces seront alors additionnées.
- 8) Documents techniques attestant de la conformité de structures provisoires et de leur montage (gradins, podium, portiques, estrades...etc.).
- 9) Liste des vendeurs de denrées alimentaires autorisés (nom, adresse, téléphone, n° SIRET).
- 10) Copie des arrêtés préfectoraux et/ou départementaux et/ou municipaux pris ou des autorisations données.
- 11) Une déclaration d'effectif (public et personnel), datée et signée par les organisateurs.

FICHE MEMENTO	M 3
PLANS DE SECURITE	

Plan de sécurité

Pour toute sollicitation des services administratifs, il conviendra que l'organisateur fournisse un plan, permettant de localiser le site de la manifestation dans son environnement.

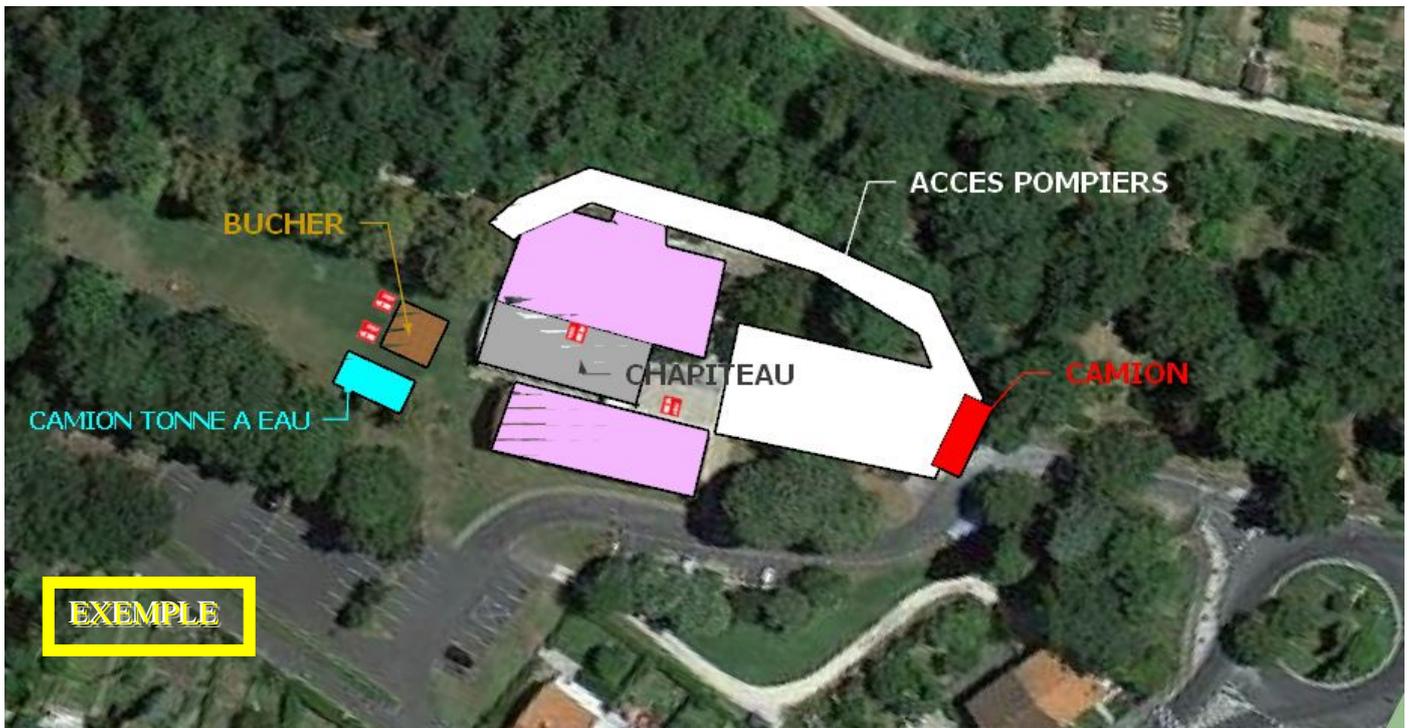
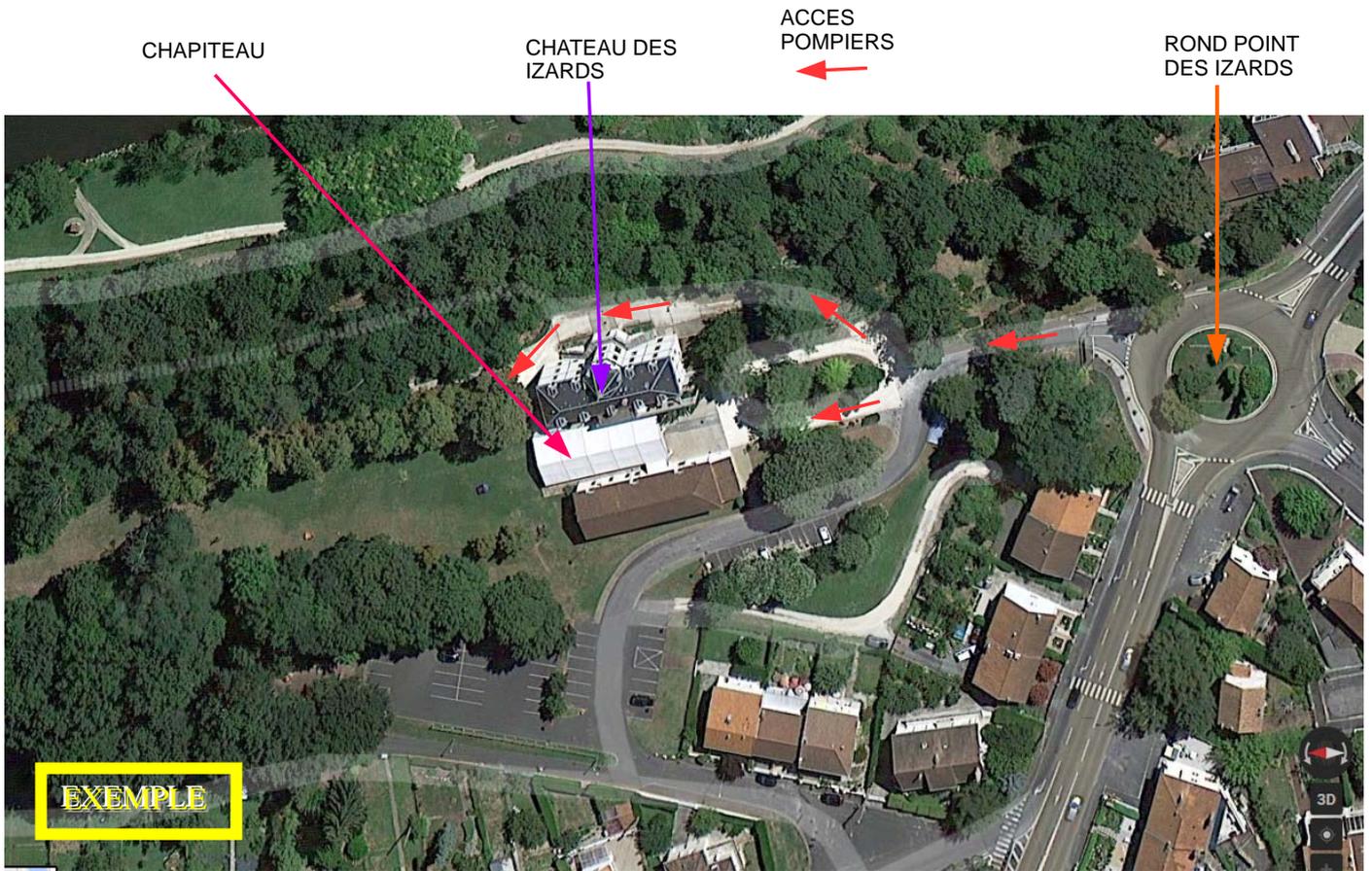
Le cas échéant, un plan de sécurité à l'échelle devra également être communiqué, indiquant avec précision, s'ils sont prévus, les emplacements :

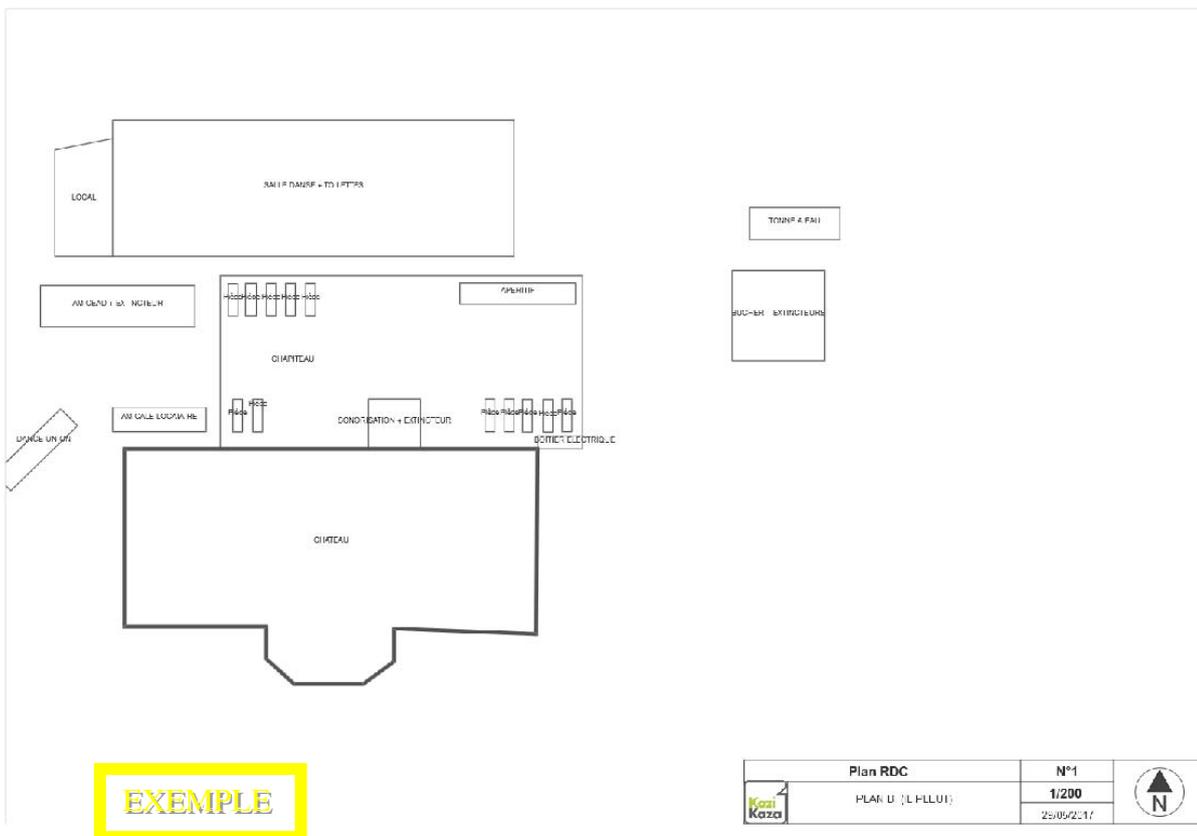
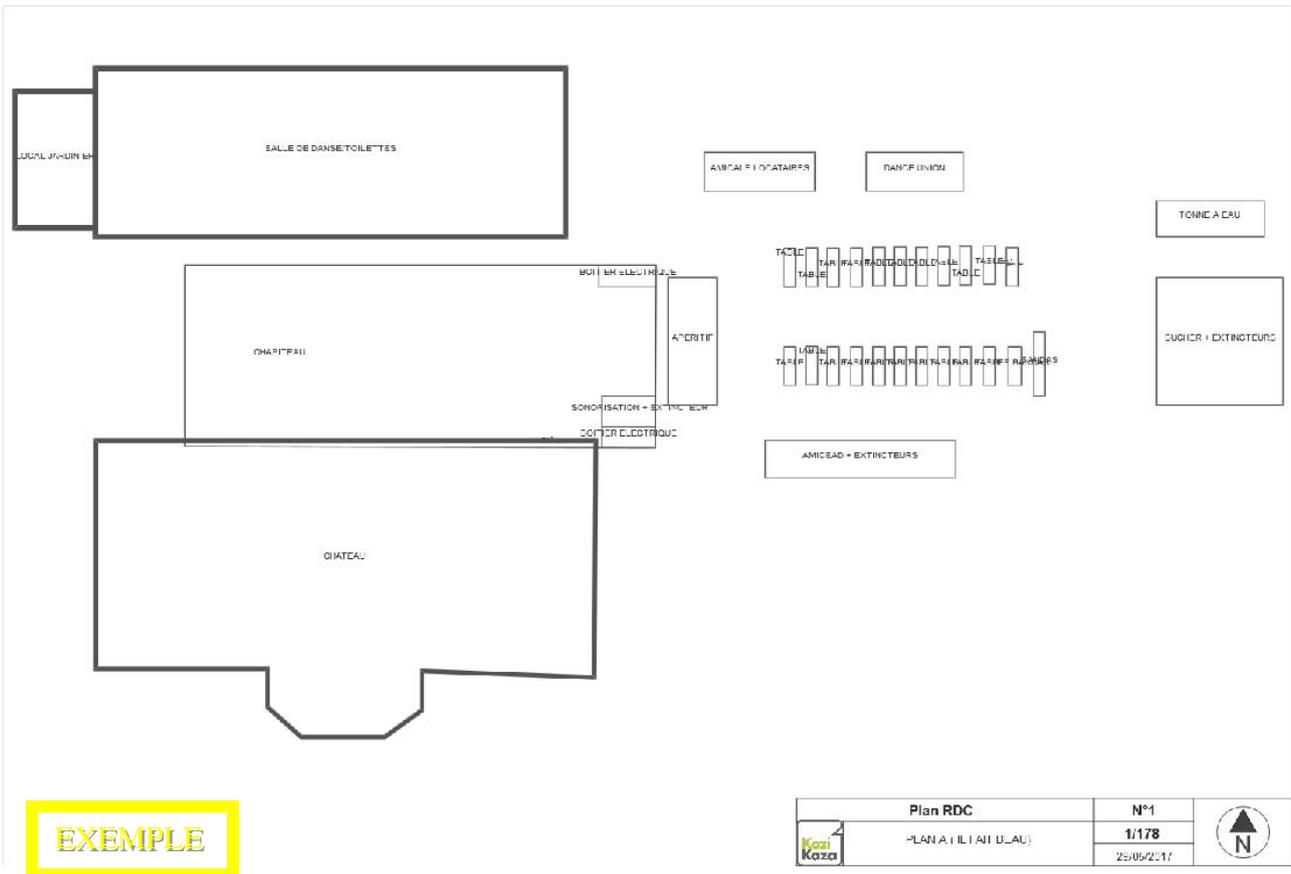
- **des accès pour le public et pour les secours ;**
- **des emplacements prévus pour le public ;**
- **des aménagements prévus pour la protection du public et des concurrents ;**
- **des parkings (public et concurrents le cas échéant) ;**
- **des installations prévues (buvette, chapiteau...) ;**
- **des points d'accueil des secours ;**
- **des postes de secours ;**
- **du poste de commandement ;**
- **des points d'eau incendie (poteau incendie, bouche incendie, réserve incendie) et extincteurs ;**

- des commissaires de course ;
- de la DZ Hélicoptère.

Au besoin, le plan pourra utilement être accompagné d'une notice descriptive, voire d'un plan en coupe.

Exemple : Le jeu de plans transmis pour la soirée « Bodéga » municipale





GRILLE D'EVALUATION DES RISQUES

POUR LE DIMENSIONNEMENT DES DISPOSITIFS PREVISIONNELS DE SECOURS (DPS)

Les dispositifs prévisionnels de secours à personnes (DPS)**- DPS pour les acteurs**

La protection des acteurs, notamment pour les manifestations sportives, fait l'objet de dispositions diverses prescrites par la réglementation (règlements des fédérations sportives...). Il appartient à l'organisateur d'identifier les règles auxquelles il se trouve soumis.

Ainsi, peut être prescrite la mise en place :

- d'un ou plusieurs médecins ;
- d'une ou plusieurs ambulances ;
- de secouristes.

L'organisateur ou l'autorité de police administrative compétente peut prévoir en complément tout autre moyen humain ou matériel qu'il juge utile.

Médecins :

- Les médecins doivent être inscrits au conseil de l'ordre ;
- Ils doivent être en mesure de prendre en charge des situations d'urgence médicales et traumatologiques ;
- Il s'agira préférentiellement de médecins généralistes, de médecins du sport, de médecins urgentistes ou d'anesthésistes ré-animateurs.

Ambulances : elles peuvent être mises à disposition :**1 - Par une entreprise de transport sanitaire :**

Il s'agira préférentiellement d'une ambulance de catégorie A (ou de type B au sens de la norme NF EN 1789).

Dans tous les cas il doit s'agir d'un véhicule agréé.

L'équipement minimum obligatoire est celui déterminé par les textes réglementaires auquel doit être adjoind de façon systématique un matelas à dépression.

2 - Par une association agréée de Sécurité Civile :

Conformément à la loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et au référentiel national sur les dispositifs prévisionnels de secours, l'utilisation d'un véhicule de premier secours à personnes (VPSP) pour le transport de victimes vers un centre hospitalier peut se faire dans les conditions suivantes :

- que l'association soit agréée pour ce type de mission de sécurité civile ;
- que l'association ait passé une convention tripartite avec le Centre Hospitalier siège du SAMU et le SDIS concernés ;
- que le véhicule réponde aux exigences définies dans le type B de la norme NF EN 1789.

3 - Les Véhicules de Secours et d'Assistance aux Victimes (VSAV) du SDIS n'ont pas vocation à être mobilisés pour assurer ces missions.

- **DPS pour le public**

Le DPS pour le public est défini par un référentiel national, fixé par arrêté du 7 novembre 2006.

Ce texte s'applique aux rassemblements selon une « grille d'évaluation des risques », constituées de différents critères : l'effectif prévisible du public, son comportement prévisible, l'environnement et l'accessibilité du site ainsi que les délais d'intervention des secours publics.

Un ratio d'intervenants secouristes (RIS) est à calculer en fonction de ces critères et dès lors qu'il est supérieur ou égal à 0,25, le référentiel s'applique. Ce n'est qu'en dessous de ce ratio que son appréciation est laissée à la diligence de l'autorité de police compétente, le référentiel pouvant servir de guide.

L'évaluation est effectuée par l'organisateur et/ou l'autorité de police, en collaboration avec l'association agréée de sécurité civile (AASC) qui aura la charge d'assurer le DPS. Elle repose, entre autre, sur les éléments communiqués par l'organisateur.

Si une manifestation se déroule simultanément ou successivement sur plusieurs lieux ou secteurs géographiques distincts, il faudra la considérer comme autant de manifestations distinctes.

Dans les autres cas (manifestations «non payantes» et/ou présentant un public inférieur à 1500 personnes), ce référentiel peut servir de guide à l'autorité de police administrative compétente qui, à partir de l'analyse de risque qu'elle aura menée, pourra s'y référer.

Ce dispositif complète, mais ne se substitue pas aux mesures obligatoires prévues par les règlements fédéraux et autres réglementations (DPS pour les acteurs, service de sécurité incendie...).

Pour les manifestations pour lesquelles l'arrêté s'applique de droit, seules les associations agréées de sécurité civile pour les missions de type D peuvent assurer ce DPS (voir liste en annexe).

Dans les autres cas, conformément au règlement opérationnel des services d'incendie et de secours de l'Ain (arrêté préfectoral du 28 novembre 2008), en cas de carence de ces associations, suivant les possibilités du service, l'organisateur pourra solliciter les services d'incendie et de secours pour assurer ce dispositif.

Dans tous les cas, l'organisateur devra solliciter suffisamment en amont l'association ou le service (SDIS pour les sapeurs-pompiers du corps départemental, maire pour ceux des corps communaux), pour connaître les conditions de participation (modalités et délais de saisine, participation financière éventuelle, logistique...).

Le dimensionnement des DPS est réalisé à partir d'une grille d'évaluation des risques (document en annexe). Cette évaluation est effectuée par l'organisateur et/ou l'autorité de police, en collaboration avec l'association agréée de sécurité civile, qui aura la charge d'assurer le DPS. Elle repose, entre autre, sur les éléments communiqués par l'organisateur.

Les SIS effectuant par carence un service de sécurité à personne (SSAP) dimensionnera son dispositif selon son analyse de risque.

1- Déclarer l'effectif du public : P1

NB : si supérieur à 100 000 : coefficient de minoration

2- Déterminer l'indice total de risque : i

$$I = P2 + E1 + E2$$

P2	Comportement prévisible du public lié à l'activité du rassemblement
0,25	Public assis : spectacle, cérémonie culturelle, réunion publique, restauration, rendez-vous sportif...
0,3	Public debout : cérémonie culturelle, réunion publique, restauration, exposition, foire, salon, comice agricole...
0,35	Public debout : spectacle avec public statique, fête foraine, rendez-vous sportif avec protection du public par rapport à l'événement....
0,4	Public debout : spectacle avec public dynamique, danse, feria, fête votive, carnaval, spectacle de rue, grande parade, rendez-vous sportif sans protection du public par rapport à l'événement... Evènement se déroulant sur plusieurs jours avec présence permanente du public : hébergement sur site ou à proximité

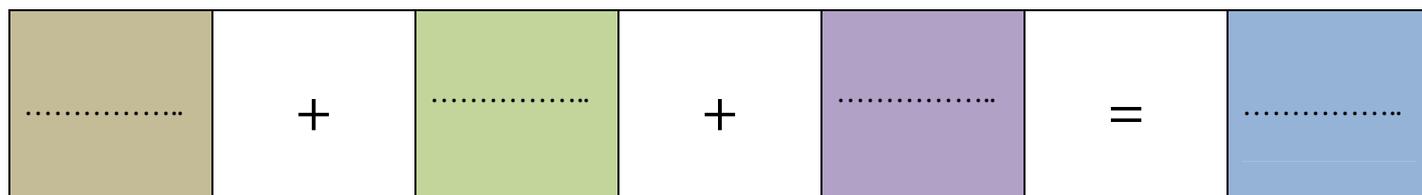
E1	Caractéristiques de l'environnement ou de l'accessibilité du site
0,25	Structures permanentes : bâtiment, salle «en dur»... Voies publiques, rues... avec accès dégagés Conditions d'accès aisées
0,3	Structures non permanentes : gradins, tribunes, chapiteaux... Espace naturel : surface ≤ 2 hectares Brancardage : 150 m < longueur ≤ 300 m Terrain en pente sur plus de 100 m
0,35	Espace naturel : 2 ha < surface ≤ 5 ha Brancardage : 300 m < longueur ≤ 600 m Terrain en pente sur plus de 150 m Autres conditions d'accès difficiles
0,4	Espace naturel : surface > 5 ha Brancardage : longueur > 600 m Terrain en pente sur plus de 300 m Autres conditions d'accès difficiles : talus, escaliers, voies d'accès non carrossables... Progression des secours rendue difficile par la présence du public

E2	Délais d'intervention des secours publics
0,25	≤ 10 minutes
0,3	> 10 minutes et ≤ 20 minutes
0,35	> 20 minutes et ≤ 30 minutes
0,4	> 30 minutes

3- Déterminer le Ratio d'Intervenants Secouristes (RIS) :

$$RIS = I \times P1 / 1000$$

4- Déterminer le DPS approprié



RIS	DPS	Composition simplifiée *
RIS ≤ 0,25	A la diligence de l'autorité de police compétente	-
0,25 < RIS ≤ 1,125	Point d'alerte et de premiers secours (PAPS)	2 intervenants 1 lot de premier secours + 1 défibrillateur
1,125 < RIS ≤ 12	DPS de petite envergure	4 à 12 intervenants
12 < RIS ≤ 36	DPS de moyenne envergure	12 à 36 intervenants
36 < RIS	DPS de grande envergure	≥ 36 intervenants

* Pour avoir le détail de la composition (matériels nécessaires...), se référer au référentiel.

Suivant le type de DPS (statique, dynamique), des moyens matériels supplémentaires peuvent être préconisés (véhicule...).

FICHE ACTION	A 1
RASSEMBLEMENTS OU CONCERTS EN PLEIN AIR	

RASSEMBLEMENTS OU CONCERTS EN PLEIN AIR

1. Les spectacles organisés à titre occasionnel

TEXTE

- Articles L.7122-19 à 21 du code du travail
- Articles R. 7122-26 0 28 du code du travail
- Arrêté du 20 décembre 2012 relatif à la licence d'entrepreneur de spectacle vivants
- Code de la Construction et de l'Habitation : R 123-2 « Constitue des ERP tous les établissements ou enceintes dans lesquels des personnes sont admises soit librement soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque ou des lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant sur invitation, payantes ou non... »

Les spectacles organisés à titre occasionnel par des personnes non titulaires de la licence d'entrepreneur de spectacles (dans la limite de 6 spectacles par an) **doivent être déclarés au moins un mois avant la date prévue pour la représentation à la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) de la région du lieu de la représentation ou, s'il y en a plusieurs, du lieu de la première représentation à l'aide du cerfa n° 14886*01.**

Il appartient également au **maire de vérifier** que les conditions d'organisation assurent la sécurité des spectateurs et de faire éventuellement usage de ses pouvoirs de police.

2. Les fêtes foraines

TEXTES

- Loi n° 2008-136 du 13 février 2008 relative à la sécurité des manèges, machines et installations pour fêtes foraines ou parcs d'attractions
- Décret n° 2008-1458 du 30 décembre 2008 pris pour l'application de la loi n° 2008-136 du 13 février 2008 relative à la sécurité des manèges, machines et installations pour fêtes foraines ou parcs d'attractions
- Article L.221-1 du code de la consommation « Les produits et les services doivent, dans des 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»

NB : Les manèges forains ne font pas partie du champ d'application de la réglementation des établissements recevant du public

Organisateur

Constitution du dossier

- Des conclusions du rapport de contrôle technique ou du rapport de vérification et, le cas échéant, du rapport de contre-visite en cours de validité et comportant des conclusions favorables ;
- D'une déclaration établie par l'exploitant précisant qu'il a réalisé les actions correctives nécessaires et que son matériel est maintenu en bon état, accompagnée des documents justificatifs ;
- A l'issue de l'installation du matériel, l'exploitant remet au maire une attestation de bon montage, ainsi que, si le matériel a fait l'objet d'un nouveau contrôle après la demande d'installation, le ou les rapports mentionnés au deuxième alinéa.

Maire

Le maire peut interdire l'exploitation du matériel, la subordonner à des réparations ou modifications ou à la réalisation d'un nouveau contrôle technique si les constatations effectuées ou l'examen des documents mentionnés au présent article le justifient.

En vertu de son pouvoir de police municipale, le maire peut, s'il estime insuffisantes les mesures envisagées par les organisateurs pour assurer la sécurité, imposer des mesures complémentaires.

L'attribution des places aux forains est de la prérogative du maire, qui doit veiller à la sécurité des personnes (maintien de l'accessibilité aux secours...).

Il convient de vérifier que l'exploitant du manège dispose d'une police d'assurance couvrant les dommages que ce manège pourrait causer aux utilisateurs et aux tiers.

3. Les ball-traps

TEXTES

Articles L.322-1 à L.322-6 du code du sport

Article A. 322-1 du code du sport

Articles A.322-142 à A.322-146 du code du sport

Les installations temporaires de ball-trap sont soumises à DECLARATION

Déclaration et information

L'organisateur doit informer :

- le maire de la commune concernée par le ball-trap,
- ainsi que les services de gendarmerie.

L'organisateur réalise un plan comportant la désignation de l'emplacement retenu, les dates d'utilisation et un croquis indiquant la situation des appareils de lancement, l'orientation des tirs, les voies d'accès, les protections prévues et l'emplacement réservé au public.

Ce plan est transmis au préfet de département 15 jours avant l'ouverture de l'établissement ainsi qu'après chaque modification.

Pour l'exécution des tirs et au cours des épreuves ou des tirs d'entraînement, les pratiquants, sous la responsabilité de l'exploitant de l'établissement ou de l'installation, observent les règles de sécurité suivantes :

- retirer les bretelles des fusils,
- ne faire des essais d'épaulement de fusil fermé, même vide, que sur le pas de tir et uniquement dans la direction normale du tir,
- ne charger l'arme qu'à son tour, l'arme basculée ou la culasse ouverte,
- ne se retourner en aucun cas vers le public, que l'arme soit ou non chargée,
- en cas d'interruption du tir, basculer ou ouvrir les fusils sur le pas de tir et retirer les cartouches.

Ces règles de sécurité sont affichées de manière lisible en un lieu accessible à tous.

Règles de sécurité à observer

Assurance

Assurance responsabilité civile organisateur et tireur :

La responsabilité civile de l'organisateur et de chacun des participants doit être garantie par la souscription d'une assurance pour l'ensemble des activités de tir aux armes de chasse.

4. Les ventes au déballage

TEXTES

- Article L. 310-2 du code du commerce
- Articles R.310-8 à 9 du code du commerce
- Arrêté ministériel du 9 janvier 2009 relatif à la déclaration préalable des ventes au déballage

Définition de la vente au déballage

Vente de marchandises effectuée dans des locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public de ces marchandises ainsi qu'à partir de véhicules spécialement aménagés à cet effet.

Ainsi, les brocantes, les «foires à tout» et autres opérations «vide-grenier» entrent dans le champ d'application du régime des ventes au déballage.

Toutes les ventes au déballage, quelle que soit la surface, sont soumises à déclaration auprès du maire du lieu de la vente.

Lieux de vente

Sont considérés comme locaux ou emplacements non destinés à la vente au public de marchandises les espaces ou voies publics ou privés, qui ne sont pas exploités pour l'exercice d'une activité commerciale en vertu d'un titre d'occupation à cet effet, voire d'une autorisation d'équipement commercial, à savoir :

- emplacement sur la voie publique ou sur le domaine public si aucun titre d'occupation ne le destine à l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale ;
 - local ou emplacement privé dont l'usage habituel n'est pas une activité commerciale (hall d'hôtel - local dans une usine) ;
 - locaux ou emplacements (parking, chapiteau, galerie marchande) non inclus dans la surface de vente d'un établissement commercial ;
 - véhicules assurant des présentations et des ventes (tels que outillage).
- les ventes au déballage organisées dans le cadre d'une foire ou d'un salon déclaré ou dans un parc d'exposition enregistré ;
- les ventes organisées par une association ou un comité d'entreprise dans un local privé accessible aux seuls adhérents ou employés ;
- les ventes aux enchères ;
- les ventes dans les fêtes foraines ou manifestations agricoles lorsque seuls des producteurs ou éleveurs y sont exposants.

Ne sont pas soumis :

Les professionnels inscrits au registre du commerce ou des métiers ou dispensés de cette inscription :

- qui réalisent des tournées vente
- **qui justifient d'un permis de stationnement**

La déclaration doit être formulée sur un imprimé type à se procurer :

Constitution du dossier
à adresser

à la mairie du lieu de la manifestation :

Auprès de la mairie du lieu de la manifestation.

- La déclaration préalable de vente au déballage est adressée par l'organisateur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise contre récépissé au maire de la commune dans laquelle l'opération de vente est prévue.

- Elle est signée par le vendeur ou l'organisateur ou par une personne ayant qualité pour le représenter.

- Elle est accompagnée d'un justificatif de l'identité du déclarant.

La déclaration doit être déposée 15 jours avant la date prévue pour le début de la vente ou dans le délai prévu par la mairie pour demander l'autorisation d'occuper le domaine public (voie publique ou bâtiment public).

Délai d'envoi

5. Les spectacles pyrotechniques

TEXTES

- le décret n°2015-799 du 1er juillet 2015 relatif aux produits et équipements à risques
- le décret n° 2010-455 du 4 mai 2010 relatif à la mise sur le marché et au contrôle des produits explosifs
- le décret n° 2010-580 du 31 mai 2010 relatif à l'acquisition, la détention et l'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques destinés au théâtre
- l'arrêté ministériel du 31 mai 2010 pris en application des articles 3, 4 et 6 du décret n° 2010-580

Classement des artifices de divertissement, en fonction de leur puissance :

Catégories	Précisions
1ère catégorie (F 1)	Artifices de divertissement qui présentent un danger très faible et un niveau sonore négligeable, destinés à être utilisés dans des espaces confinés, y compris les artifices de divertissement destinés à être utilisés à l'intérieur d'immeubles d'habitation. Vente libre aux personnes âgées de plus de 12 ans.
2ème catégorie (F 2)	Artifices de divertissement qui présentent un danger faible et un faible niveau sonore, destinés à être utilisés à l'air libre, dans des zones confinées. Vente libre aux personnes majeures.
3ème catégorie (F 3)	Artifices de divertissement qui présentent un danger moyen, destinés à être utilisés à l'air libre, dans de grands espaces ouverts et dont le niveau sonore n'est pas dangereux pour la santé humaine. Vente libre aux personnes majeures.
4ème catégorie (F 4)	Artifices de divertissement qui présentent un danger élevé, dont le niveau sonore n'est pas dangereux pour la santé humaine, destinés à être utilisés uniquement par des personnes titulaires d'un certificat de qualification F4 T2 délivré par le préfet.

Démarches à effectuer, suivant l'organisateur :

Démarches administratives	Particulier / association		Collectivité
	Domaine privé	Domaine public	Domaine public
Déclaration au préfet et au maire	Oui, si utilisation d'artifices de 4ème catégorie (F4) ou plus de 35 kg de matière active : déclaration préalable au préfet et au maire un mois au moins avant la date prévue.		
Sollicitation d'une autorisation du maire	Non, mais il est fortement recommandé d'informer le maire	Oui	Oui
Information SDIS, police / gendarmerie *	Non	Oui Par courrier/fax/mail précisant notamment le lieu, la date, les horaires et la durée du tir, 1 semaine au moins avant la date prévue au bureau prévision du groupement territorialement compétent du SDIS	
Stockage (obligation d'informer le maire et le SDIS) **	Non	Oui	Oui
Tir	Obligation de recourir à une personne titulaire du certificat de qualification en cas d'utilisation d'artifices de 4ème catégorie (F4). Dans les autres cas, le recours à un artificier n'est pas obligatoire, mais conseillé.		

* Leur présence effective lors du feu n'est pas obligatoire.

** L'entreposage doit répondre aux exigences de sécurité prévues par la réglementation.

La réglementation connexe

Pouvoirs de police du maire

Au titre de ses pouvoirs de police, le maire intervient pour assurer le maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publique. Ainsi, il est par exemple envisageable que le maire interdise par arrêté le tir de feux d'artifice pendant une période de sécheresse, en raison des risques d'incendie. De même, afin de préserver la tranquillité publique, il pourrait délimiter les zones dans lesquelles les tirs sont prohibés (autour des hôpitaux, maisons de retraite...). Il conviendra de s'assurer au préalable de l'existence ou non d'un tel arrêté d'interdiction.

Mise en place d'un service de sécurité incendie

En liaison avec le service compétent du SDIS, le maire pourra imposer la mise en place d'un service de sécurité incendie, en fonction de l'analyse des

risques qu'il aura menée :

Critères d'analyse (liste non exhaustive) :

- Proximité de végétation ;
- Conditions météorologiques ;
- Feu associé à un grand rassemblement ;
- Éloignement du pas de tir de tout centre d'incendie et de secours ;
- Conditions d'accès au site difficiles ;
- Zone particulière, sensible ;
- Type d'explosif employé.

Autorisation des propriétaires

Dans tous les cas, l'autorisation du propriétaire des lieux est requise lorsque l'organisateur n'est pas le propriétaire. Lorsque le propriétaire est une personne publique, une autorisation d'occupation du domaine public devra être sollicitée.

Tirs organisés aux abords d'un cours d'eau, plan d'eau, domaine maritime...

L'organisateur devra préalablement saisir les services de la navigation compétents, afin qu'ils puissent prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de la navigation.

Obtention d'un certificat de qualification

La mise en œuvre des artifices de divertissement de 4ème catégorie (F4), soit isolément, soit sous forme de pièces ou de feux d'artifice, ne peut être effectuée que par des personnes détentrices d'un certificat de qualification valide ou sous la responsabilité directe de telles personnes.

Agréments

Pour la mise en œuvre d'artifices de 2ème et 3ème catégories (F2 et F3), une demande d'agrément est obligatoire. Cette demande d'agrément est transmise au préfet du département du domicile du demandeur (formulaire de demande en annexe).

L'agrément est délivré pour une durée limitée à 5 ans.

AUTRES CAS : feux de la St Jean, feux de Joie, embrasement de Monsieur Carnaval.

L'organisateur doit obtenir :

- Les autorisations nécessaires auprès du ou des propriétaires de chaque terrain.
- L'avis du maire de la commune concernée, par sollicitation écrite au moins **3 mois** avant la date de la manifestation.

Etablissement Recevant du Public (ERP)

A. LE SITE DE LA MANIFESTATION

1. Type de site

Site déjà ERP clos ou non couvert ou non	<p>Le bâtiment est soumis à la réglementation concernant les Établissements Recevant du Public (ERP) - (arrêté du 25 juin 1980). L'effectif des personnes admises est fixé et limité (voir arrêté municipal d'ouverture qui fixe l'effectif maximal et la nature de l'activité).</p> <p>NB : attention à l'activité prévue : elle peut être différente de celle de l'utilisation «normale».</p>
Autres cas	<p>Le site peut être classé comme ERP en fonction de la nature de l'activité et des aménagements prévus.</p> <p>Il convient de se rapprocher du service prévention du SDIS pour étudier la faisabilité de la manifestation.</p>

2. Caractéristiques générales du site

2.1- Stationnement et circulation**Recommandations à joindre au dossier qui pourraient faciliter son étude + dossier de sécurité si présence d'un nouveau ERP (R.123-22 du CCH):**

- le plan de masse de la manifestation
- le plan de situation
- les parkings prévus et leur capacité
- les itinéraires d'accès au public (permettre au public d'accéder et de quitter les différents sites de la manifestation même pendant son déroulement)
- les déviations envisagées
- l'itinéraire réservé aux secours
- les risques identifiés par rapport au public (chaleur prévisible, présence d'une autre manifestation utilisant les mêmes routes, les périodes de départ ou de retour de vacances...)

Le lieu de stationnement des spectateurs devra être choisi de façon à permettre des évacuations faciles en cas d'éventuels incidents.

2.2 - Accessibilité aux services de secours

Lors d'une manifestation, l'organisateur doit prendre toutes les mesures nécessaires afin de maintenir l'accès aux différentes zones à risques par **une/des voie(s) utilisable(s)** par les engins de secours et de lutte contre l'incendie.

Le nombre d'accès au site ou le nombre de façades accessibles sont définis soit par la réglementation, soit à défaut par le service compétent du Service d'Incendie et de Secours (SDIS), après analyse des risques.

En cas de retard dans la distribution des secours consécutif à un obstacle à l'accessibilité du risque à défendre, la responsabilité de l'organisateur pourra, entre autre, être recherchée.

2.3 - Mesures de sûreté

Une analyse des menaces et des vulnérabilités doit être menée pour chaque événement afin de déterminer les mesures de sûreté nécessaires, qui peuvent être d'ordre très divers.

Afin que la manifestation se déroule dans des conditions de sûreté optimum, il est conseillé à l'organisateur de prendre en compte les mesures décrites dans le chapitre 2 disposition de sûreté et de sécurité.

2.4 - Mesures de sécurité

Une analyse des risques pour chaque manifestation doit être menée afin de déterminer les mesures de sécurité nécessaires, qui peuvent être d'ordre très divers.

Afin que la manifestation se déroule dans des conditions de sécurité optimum, il est conseillé à l'organisateur de prendre en compte les mesures décrites dans le chapitre II disposition de sûreté et de sécurité et dans la partie D ... du chapitre IV : aide à la constitution des dossiers.

Ces mesures ne présentent pas toutes un caractère obligatoire, sauf précision contraire apportée par la réglementation ou les services compétents lors de l'étude de la demande.

2.5 - Manifestation et installations classées pour la protection de l'environnement

Dans le cas où une manifestation est prévue à proximité d'une installation classée pour la protection de l'environnement (ICPE soumises à autorisation ou «SEVESO»), il convient d'étudier au préalable l'implantation du site par rapport aux zones de danger.

Dans tous les cas, l'exploitant devra anticiper la gestion d'une éventuelle situation de crise lors de la manifestation, en prévoyant notamment le cas des personnes à mobilité réduite.

Aucune construction de type chapiteau ne sera acceptée dans la zone de danger Z1. De plus, de telles constructions ne sont pas souhaitables dans les zones de dangers Z2 et Z3 mais seront tolérées si aucune autre possibilité n'existe et sous réserve que l'exploitant prévoit des conditions particulières de sécurité.

Il convient de limiter le plus possible le passage dans les zones de dangers Z1 et Z2.

Dans le cas d'une manifestation se déroulant dans une ICPE, des mesures de sécurité spécifiques pourront être imposées (contrôle des accès...).

B. MANIFESTATION DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

1. Qu'est ce qu'un ERP ?

Constituent des Établissements Recevant du Public, tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitations, payantes ou non.

Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel (Article R123-2 du code de la construction et de l'habitation).

- Classement des ERP

Les ERP sont classés en type (fonction de l'activité) et en catégorie (fonction du nombre de personnes admises, calculé soit selon des ratios, soit selon une déclaration de l'exploitant).

En fonction du classement retenu, des mesures particulières s'appliquent.

Les principales activités sont :

Types	Activités
L	Salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usage multiple
M	Magasins de vente, centres commerciaux
N	Restaurants et débits de boissons
O	Hôtels et autres établissements d'hébergement
P	Salles de danse et salles de jeux
R	Établissements d'enseignement, de formation, centres de vacances, centres de loisirs sans hébergement
S	Bibliothèques, centres de documentation et de consultation d'archives
T	Salles d'expositions
U	Établissements de soins
V	Établissements de culte
W	Administrations, banques, bureaux
X	Établissements sportifs couverts
Y	Musées
PA	Établissements de plein air
CTS	Chapiteaux, tentes et structures
SG	Structures gonflables
EF	Établissements flottants

Les différentes catégories sont :

Catégories	Effectif du public
1ère	> 1500 personnes
2ème	De 701 à 1500 personnes
3ème	De 301 à 700 personnes
4ème	Du seuil d'assujettissement à 300 personnes
5ème	< au seuil d'assujettissement

NB : seuils d'assujettissement fixés par la réglementation pour les différents types d'ERP

Exemples :

- Un chapiteau d'une surface de 400 m² installé à l'occasion d'une fête de village destiné à la restauration assise est un ERP de type CTS-N de 3ème catégorie.
- 2000 chaises installées dans un champ pour assister à un spectacle son et lumière en nocturne est un ERP de type PA-L de 1ère catégorie s'il y a une création d'une enceinte.

2. L'utilisation des locaux

2.1- Utilisation courante

Lorsque le site utilisé est déjà classé comme ERP et que son utilisation prévue par la manifestation est celle **validée par la SCDS** (usage courant), tant pour l'activité que pour le nombre maximal de personnes admises, aucune mesure particulière ne s'impose au titre de la réglementation ERP.

2.2 - Utilisation exceptionnelle des locaux (*Arrêté du 25/06/80 article GN6*)

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle d'un établissement pour une exploitation autre que celle autorisée ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévue par le présent règlement doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la commission de sécurité compétente, présentée par l'exploitant **au moins trois mois** avant la manifestation ou la série de manifestation.

Il appartient au pétitionnaire et à l'autorité compétente d'anticiper au maximum la présentation du dossier pour avis auprès de la **SCDS**.

Lorsque l'organisateur de la manifestation n'est pas l'exploitant de l'établissement, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par l'exploitant et l'utilisateur occasionnel des locaux.

3. La mise en place de chapiteaux, tentes et autres structures (CTS) (*arrêté du 18 février 2010*)

Avant toute implantation dans une commune, l'organisateur de la manifestation ou du spectacle doit obtenir l'autorisation du maire. D'une manière générale, au préalable, il doit faire parvenir au maire **au moins trois mois** avant la date d'ouverture au public les documents suivants :

- l'extrait de registre de sécurité, hors le cas de la première implantation
- un descriptif des modalités d'implantation de l'établissement
- le type d'activité exercée et le plan des aménagements intérieurs
- un descriptif des installations techniques utilisées (électricité, éclairage, chauffage, sonorisation, cuisine...).

Après chaque montage et avant la première ouverture au public de l'établissement, une attestation de bon montage et de liaisonnement au sol doit être établie par la personne responsable du montage. Cette attestation doit mentionner l'identité de la personne qui a confié la responsabilité du montage et être tenue à la disposition de l'autorité investie du pouvoir de police par l'organisateur de la manifestation. Elle n'exonère en aucun cas le propriétaire et l'exploitant de leurs responsabilités.

Si le CTS peut recevoir plus de 300 personnes, l'organisateur devra transmettre à la commission de sécurité via la mairie :

- Une attestation de solidité établie par un contrôleur agréé
- Une attestation de stabilité mécanique (montage et assemblage) réalisée par un bureau de vérification CTS agréé

S'il le juge nécessaire, le maire peut faire visiter l'établissement, avant l'ouverture au public, par la commission de sécurité compétente, notamment pour ce qui concerne l'implantation, les aménagements, les sorties et circulations. La demande de passage de la commission doit être faite **UN mois** avant la date prévue pour la visite.

4. Les commissions de sécurité et d'accessibilité

4.1- Les commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP

Le département de la Dordogne dispose d'une **sous commission départementale de sécurité (SCDS)** pour l'arrondissement de Périgueux (**05.53.02.24.39**)

La **SCDS** a pour compétence l'étude de l'ensemble des projets relatifs aux ERP et une compétence exclusive pour les ERP de 1^{ère} catégorie.

Les commissions d'arrondissements ont une compétence pour effectuer l'ensemble des visites de sécurité relatives aux ERP sur leur arrondissement **excepté pour les 1^{ères} catégories** (ouverture, périodique, contrôle, inopinée).

4.2 - Les règles de fonctionnement des commissions de sécurité et d'accessibilité

Les règles de fonctionnement des commissions de sécurité et d'accessibilité sont fixées par les décrets du 8 mars 1995 et du 31 mai 1997 modifiés. Le contrôle de l'application de la réglementation est une responsabilité du maire qui s'appuie sur l'avis technique de la commission de sécurité (SCDS ou CSA). Le préfet peut, le cas échéant, intervenir dans le cadre de son pouvoir de substitution.

4.3 - Le cadre d'action de la commission

La commission ne peut se prononcer que dans le domaine de la compétence que lui attribue la réglementation en matière d'ERP.

La commission est tenue par la réglementation de formuler un avis "conclusif" qui doit être clairement favorable ou défavorable l'accueil du public au sein de l'établissement.

Enfin, il n'est pas de sa compétence de prescrire des délais pour la réalisation des prescriptions qu'elle formule. Seul le maire ou le préfet sont habilités à fixer ces délais.

4.4 - Constitution d'un dossier d'ERP

Quand	Utilisation exceptionnelle des locaux dans un ERP, manifestation en plein air, CTS, tribunes ou gradins
Qui	L'organisateur, l'exploitant
Comment	<p>La demande doit toujours préciser :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ la nature de la manifestation➤ les risques qu'elle présente➤ sa durée➤ sa localisation exacte➤ l'effectif prévu➤ les matériaux utilisés pour les décorations envisagées➤ le tracé des dégagements➤ les mesures complémentaires de prévention et de protection proposées➤ une notice de sécurité <p>En l'absence de ces éléments lors de la demande d'autorisation, le dossier est irrecevable. La SCDS émettra un avis DEFAVORABLE au projet</p>
Pour qui	L'autorité de police administrative compétente (maire, sous-préfet, préfet)
Pourquoi	Pour avis de la sous-commission départementale de sécurité

Composition du dossier :

- **une notice explicative du projet ;**
- **une autorisation de travaux (AT, document CERFA n°1382402) ;**
- **une notice de sécurité dûment complétée (téléchargeable sur le site internet du SDIS) ;**
- **des plans à l'échelle ;**
- **un plan de situation ;**
- **un plan de masse ;**
- **l'extrait du registre de sécurité pour un CTS ;**
- **l'attestation de solidité, de stabilité mécanique pour le CTS ;**
- **les demandes de dérogations éventuelles.**

Les visites des ERP

Quand	Concernant l'utilisation exceptionnelle des locaux, les manifestations en plein air ou les CTS, le maire peut, s'il le souhaite, demander le passage de la commission de sécurité, pour effectuer une visite de réception des installations.
Comment	La demande de passage par le maire doit se faire UN mois avant la date prévue auprès de la commission de sécurité. La visite par la commission de sécurité ne peut avoir lieu que si un dossier d'étude a été préalablement étudié par celle-ci et fait l'objet d'un avis.
Pourquoi	Pour que l'autorité de police administrative compétente puisse émettre un avis (favorable ou défavorable) sur la sécurité de l'ERP pour qu'elle puisse établir un arrêté d'autorisation d'ouverture de la manifestation.

4.6 - Sous-commission pour l'accessibilité des personnes handicapées

Les sous-commissions d'accessibilité ont pour fonction essentielle de donner un avis sur les règles d'accessibilité dans les E.R.P. aux personnes à mobilité réduite (déficience, visuelle, auditive, motrice, psychique, cognitive ou mentale).

Constitution d'un dossier :

Les dossiers soumis à la sous-commission d'accessibilité doivent comporter toutes les précisions permettant de contrôler les conditions d'accessibilité des locaux pour les personnes handicapées quelle que soit leurs(s) déficiences(s).

Est considéré comme accessible aux personnes handicapées tout bâtiment ou aménagement permettant, dans des conditions normales de fonctionnement, à des personnes handicapées, avec la plus grande autonomie possible, de circuler, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser des équipements, de se repérer, de communiquer et de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement ou cette installation a été conçu.

Les conditions d'accès des personnes handicapées doivent être les mêmes que celles des personnes valides.

En terme d'accessibilité le dossier doit comporter :

- Un plan côté en trois dimensions (longueur, largeur, hauteur) précisant les cheminements extérieurs ainsi que les conditions de raccordement et entre la voirie et les espaces extérieurs de l'établissement et entre l'intérieur et l'extérieur de ou des bâtiments constituant l'établissement ;
- Un plan côté en trois dimensions (longueur, largeur, hauteur) précisant les circulations intérieures horizontales et verticales, les aires de stationnement et, s'il y a lieu, les locaux sanitaires destinés au public, ainsi que tous les lieux ouverts au public ;
- S'il s'agit d'un bâtiment existant, des plans intérieurs de chaque niveau avant travaux ;
- Une notice expliquant comment le projet prend en compte l'accessibilité aux personnes handicapées ;
- Dans le cas où une dérogation aux règles d'accessibilité est demandée, la notice indique les règles auxquelles le demandeur souhaite déroger, les éléments du projet auxquels s'appliquent cette dérogation et les justifications de chaque demande. Si l'établissement remplit une mission de service public, elle indique en outre les mesures de substitution proposées.

Remarque : il convient de distinguer les commissions de sécurité et d'accessibilité avec la commission départementale de la sécurité routière (CDSR).

GLOSSAIRE

AASC	Association agréées de sécurité civile
AP	Arrêté Préfectoral
ARS	Agence Régionale de Santé
CCDSA	Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité
CDSR	Commission Départementale de Sécurité Routière
CGCT	Code Général des Collectivités Territoriales
CSA	Commission de Sécurité d'Arrondissement
CTS	Chapiteaux Tentes Structures
DGAC	Direction Générale de l'Aviation Civile
DDSP	Direction Départementale de la Sécurité Publique
DDT	Direction Départementale des Territoires
DDCS	Direction Départementale de la Cohésion Sociale
DDPP	Direction Départementale de la Protection des Populations
DECI	Défense Extérieure Contre l'Incendie
DPS	Dispositifs Prévisionnels de Secours à personnes
DREAL	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
DRLP	Direction de la Réglementation et des Libertés Publiques
DZ	Dropping Zone
ERP	Etablissement Recevant du Public
GGD	Groupement de Gendarmerie Départemental
ICPE	Installation Classée pour la Protection de l'Environnement
MNS	Maître Nageur Sauveteur
PA	ERP de type PA (Plein Air)
PAF	Police aux Frontières
RSD	Règlement Sanitaire Départemental
SAMU	Service d'Aide Médicale Urgente
SCDS	Sous Commission Départementale pour la Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIDPC	Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles
SMUR	Service Mobile d'Urgence et de Réanimation
SSI	Service de Sécurité Incendie
UFOLEP	Union Française des Œuvres Laïques d'Education Physique
VPSP	Véhicule de Premier Secours à Personnes
VSAV	Véhicule de Secours et d'Assistance aux Victimes
Z1 - Z2 - Z3	Zones de danger

Thème	Lien utile
Manifestations sportives	http://www.dordogne.gouv.fr/Politiques-publiques/Jeunesse-sports-ville-et-associations/Manifestations-sportives
Accueil collectifs	http://www.dordogne.gouv.fr/Politiques-publiques/Jeunesse-sports-ville-et-associations/Jeunesse/Accueils-Collectifs-de-Mineurs-ACM
Guide d'organisation des grandes manifestations DORDOGNE	http://www.dordogne.gouv.fr/content/download/21146/158157/file/GUIDE%20D%E2%80%99ORGANISATION%20DES%20GRANDES%20MANIFESTATIONS%20v1.pdf
Guide référentiel culture	www.culturecommunication.gouv.fr/content/.../Referentiel_Securite_Culture_web.pdf
Plan Vigipirate	http://www.gouvernement.fr/risques/le-citoyen-au-coeur-du-nouveau-dispositif-vigipirate
Mairie de Coulounieix-Chamiers	http://www.coulounieix-chamiers.fr/vie-associative