



GUIDE DES BONNES PRATIQUES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Organisation raisonnée de la sécurité
et de la sûreté des spectacles vivants

Cabinet Audits et Conseils
Eric Joly

Table des matières

Table des matières	2
Avant-propos	4
Introduction	6
Abréviations	9
1 - Liste des obligations réglementaires	11
1. Mode d'emploi	12
2. Classement de la manifestation	13
3. Évaluation du niveau de risque de la manifestation	15
4. Service d'ordre	17
5. Premiers secours	18
6. Service de sécurité incendie	19
7. Organigramme hiérarchique	20
8. Moyens de communication	21
9. Contrôle technique	22
10. Pyrotechnie	23
2 - Fiches	25
Fiche 1. Classement des établissements par types	25
Fiche 2. Classement des établissements par catégories	31
Fiche 3. Demande d'autorisation au titre de l'article GN 6	33
Fiche 4. Formulaire de demande d'autorisation d'utilisation exceptionnelle des locaux	34
Fiche 5. Activités soumises à déclaration ou autorisation	36
Fiche 6. Calcul de l'effectif du public	37
Fiche 7. Évaluation du niveau de risque de la manifestation	41
Fiche 8. Détermination du service d'ordre	42
Fiche 9. Consignes au service d'ordre	44
Fiche 10. Inspection des bagages à main et palpations de sécurité	46
Fiche 11. Déclaration de service d'ordre	48
Fiche 11 bis. Formulaire de déclaration de service d'ordre	49
Fiche 12. Formulaire de demande de dispositif prévisionnel de secours	51
Fiche 13. Détermination du personnel de sécurité incendie	53
Fiche 14. Organigramme hiérarchique	55
Fiche 15. Moyens de communication	57
Fiche 16. Contrôle technique des matériels mobiles & installations temporaires	59
Fiche 17. Pyrotechnie en intérieur	60
Fiche 18. Pyrotechnie en extérieur	61



3 – Aide mémoire des vérifications à effectuer _____ 63

1. Préparation _____	64
2. Organisation de la sécurité _____	65
3. Moyens de communication _____	65
4. Moyens d'information _____	66
5. Service d'ordre _____	67
6. Premiers secours _____	68
7. Service de sécurité incendie _____	68
8. Contrôle technique _____	68
9. Hygiène _____	69
10. Mise en place _____	69
Fiche 19. Contenu du vade-mecum _____	70

4 - Fiches de poste _____ 72

1. Agent de sécurité-sûreté _____	72
2. Contrôleur _____	74
3. Secouriste _____	75
4. Agent de sécurité incendie _____	76

5 - Références réglementaires _____ 78

1. Sécurité incendie _____	78
2. Service d'ordre _____	79
3. Premiers secours _____	79
4. Contrôle technique _____	80
5. Pyrotechnie _____	80
6. Niveaux sonores _____	80
7. Divers _____	80

Index _____ 81



Avant-propos

PRÉSENTATION DES DEUX PARTENAIRES

PRODISS (Producteurs, diffuseurs et salles de spectacles)

Le PRODISS est un syndicat d'employeurs qui regroupe près de 300 entrepreneurs de spectacles œuvrant majoritairement dans le domaine des musiques actuelles et populaires, comédies musicales et one man shows. Producteurs, diffuseurs et exploitants de salles de spectacles, les adhérents du PRODISS représentent toute la chaîne de création et de diffusion d'un spectacle.

Outre son rôle classique de syndicat visant à informer et conseiller ses adhérents, ou mener des négociations avec les pouvoirs publics, le PRODISS se positionne aujourd'hui comme un véritable *think tank*, laboratoire d'idées où chacun peut s'exprimer, nourrir les réflexions et générer des actions. Pour ce faire, les travaux du PRODISS sont conçus avec ses adhérents et des partenaires issus du monde du spectacle (SMA, CSCAD,...) mais aussi – et de plus en plus – avec des univers variés tels que le sport. L'objectif de cette « ouverture vers les autres » est de tirer profit d'expériences réussies dans d'autres secteurs et transposables à l'univers du spectacle vivant.

Cette démarche s'inscrit dans une volonté et une ambition forte du PRODISS de s'imposer comme le chef de file d'une coopération entre différents acteurs pour permettre une meilleure appréhension des évolutions du secteur, et surtout accroître la crédibilité et le poids des différentes actions menées.

www.prodiss.org



Fédération des Entreprises publiques locales (FedEpl)

Près de 80 espaces scéniques - salles de spectacles, Zéniths, centres de congrès et parcs expositions accueillant des spectacles - sont aujourd'hui exploités par des Sociétés d'économie mixte (Sem). Présents sur l'ensemble du territoire français, ces équipements contribuent activement au dynamisme comme au rayonnement économique et culturel de chaque région. Leur impact au niveau local, voire national pour certains d'entre eux, est incontestable.

Ils forment un réseau de poids dans le mouvement des Entreprises publiques locales que représente l'ex. Fédération nationale des Sem devenue, en avril 2008, la Fédération des Entreprises publiques locales.

La FedEpl est l'unique représentant des 1 094 Sem et Sociétés publiques locales (Spl) françaises. Elle est dirigée, et à tour de rôle présidée, par des élus locaux issus des principales familles politiques. Son action est soutenue par 736 Entreprises publiques locales et 30 partenaires.

Ses trois missions principales sont :

- Représenter et promouvoir les intérêts des Epl auprès des pouvoirs publics locaux, nationaux et européens. Elle s'appuie sur un réseau de 130 parlementaires présidents d'Epl sur - le travail de 34 commissions et comités techniques - ainsi que sur le relais de 23 fédérations régionales.
- Développer des réseaux de compétences et de savoir-faire. La Fédération des Epl fait vivre 30 réseaux d'échange au plan national et participe activement à l'animation du réseau des 16 000 Entreprises publiques locales européennes.
- Sécuriser le fonctionnement et renforcer la performance des Epl en produisant, ou coproduisant avec ses partenaires, une gamme étoffée de services d'accompagnement.

Pour en savoir plus, rendez-vous sur www.lesepl.fr



Introduction

Producteurs, diffuseurs ou exploitants de lieux, les professionnels du spectacle ont l'obligation d'assurer la sécurité et la sûreté* des établissements et du public.

Le manque de cohérence et parfois de convergence, entre les réglementations émanant des ministères (Ministère de l'Intérieur et Ministère de la Culture et de la Communication particulièrement) et des organes institutionnels (directions régionales des affaires culturelles, préfetures, services départementaux d'incendie et de secours) rend cependant difficile la mise en œuvre de bonnes pratiques entre professionnels.

C'est pourquoi, le PRODISS et la Fédération des Epl ont établi un document permettant, d'une part, de répertorier l'ensemble des tâches afférentes à la sécurité et la sûreté dans les lieux de spectacle (obligations réglementaires) et, d'autre part, de clarifier les actions et responsabilités de chacun.

Ce document, issu de la pratique, de la réglementation et d'analyses juridiques, a vocation à proposer des outils et non à imposer un seul et unique mode opératoire.

Il propose, pour la première fois, une grille d'estimation du niveau de risque des manifestations qui permet de déterminer l'effectif du service d'ordre en pourcentage du nombre de spectateurs.

Il vise à promouvoir la mise en place de bonnes pratiques entre :

- le producteur/diffuseur d'un spectacle et l'exploitant de lieu ;
- le producteur, le diffuseur, l'exploitant de lieu et, les sociétés de sécurité ;
- les organisateurs de spectacles et les pouvoirs publics.

Il concerne les lieux de spectacle classés de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie.

Le présent guide :

- rappelle, dans un premier temps, les obligations en matière de sécurité et sûreté à respecter dans le cadre de l'organisation d'une manifestation ;
- propose, dans un second temps, un aide-mémoire des vérifications à effectuer.

ATTENTION: Tout utilisateur du Guide de bonnes pratiques doit se référer aux réglementations citées et dont la liste figure en fin d'ouvrage

La société « Audits et Conseils » et M. Éric Joly sont intervenus en qualité de consultants. De nombreux professionnels du spectacle se sont associés au comité de suivi du guide afin de proposer un outil simple, destiné à l'ensemble des professionnels du spectacle.

* Par sécurité on entend « sécurité incendie » (réponse aux risques accidentels) et par sûreté, on entend « service d'ordre » (réponse aux risques humains).



NOTA BENE :

Les notions d'exploitant, de producteur et de diffuseur renvoient aux définitions figurant à l'article D.7122-1 du Code du travail.

Les entrepreneurs de spectacles vivants sont classés en trois catégories :

1. Les exploitants de lieux de spectacles aménagés pour les représentations publiques ;
2. Les producteurs de spectacles ou entrepreneurs de tournées, qui ont la responsabilité d'un spectacle et notamment celle d'employeur du plateau artistique ;
3. Les diffuseurs de spectacles qui ont la charge, dans le cadre d'un contrat, de l'accueil du public, de la billetterie et de la sécurité des spectacles, et les entrepreneurs de tournées qui n'ont pas la responsabilité d'employeur du plateau artistique.



PORTÉE DU DOCUMENT :

1. Le guide ne tranche pas de manière définitive les problèmes de partage des responsabilités conjointes engendrés par le chevauchement de réglementations, notamment l'ancienne ordonnance n°45-2339 du 13 octobre 1945 relative aux spectacles* et le règlement contre l'incendie et la panique dans les établissements recevant du public, qui mettent la sécurité et la sûreté des spectateurs en partie à la charge de l'exploitant (sécurité incendie) et en partie à la charge de l'organisateur (service d'ordre).
2. Le guide ne concerne pas les manifestations relevant du type T (expositions à caractère commercial) soumises à une réglementation spécifique (dispositions particulières aux établissements de type T, arrêté du 18 novembre 1987 modifié).
3. Le guide ne concerne pas les manifestations publiques qui ne relèvent pas de la réglementation du spectacle vivant.
4. Le guide ne concerne pas les *raves* parties, ou *free* parties ou fêtes techno organisées par des personnes physiques, qui sont soumises à une réglementation spécifique (décret n°2002-887 du 3 mai 2002 relatif à certains rassemblements festifs à caractère musical).
5. Le guide prend en considération les spectacles sportifs hors compétition.
6. Dans la suite du présent document, il n'est pas fait référence à la notion de « grand rassemblement » dans la mesure où il n'en n'existe pas de définition réglementaire.
7. Dans la suite du présent document, il n'est pas fait référence au plan Vigipirate dans la mesure où les prescriptions qui en découlent sont imposées par la puissance publique.
8. L'exploitant du lieu s'engage à mettre à disposition du diffuseur un lieu exploité en conformité avec la réglementation en vigueur, notamment le règlement contre l'incendie et la panique dans les établissements recevant du public (arrêté du 25 juin 1980 modifié).
9. Aux fins d'interprétation et d'application de la loi, seules font foi les publications du Journal Officiel de la République française (édition lois et décrets) sur papier ou en version électronique authentifiée.

* Art. D 7122-1 du nouveau Code du travail, en vigueur depuis le 1^{er} mai 2008.



Abréviations

BOH	"Back Of House", partie d'une manifestation publique non-accessible au public (service, logistique, etc.)
CCH	Code de la construction et de l'habitation (Articles R.123-XX)
CQP	Certificat de qualification professionnelle
CTS	Chapiteaux, tentes et structures
D	Diffuseur
DA	Demande d'autorisation
DE	Déclaration
E	Exploitant du lieu de spectacles
ERP	Établissement recevant du Public
FOH	"Front of House", partie(s) accessible(s) au public
INT	Interdit
NIT	Note d'instructions techniques du ministère de l'Intérieur
P	Producteur
PCO	Poste de commandement opérationnel
PMA	Poste médical avancé
RI	Règlement incendie
SG	Structure gonflable
SO	Sans objet
s.	suivants





1. Liste des obligations réglementaires

1 - Liste des obligations réglementaires

Pour assurer la sécurité et la sûreté des lieux et personnes lors d'un spectacle, il convient de considérer : le classement de la manifestation, l'évaluation du niveau de risques, le service d'ordre, le dispositif de premiers secours, le service de sécurité incendie, organigramme hiérarchique, les moyens de communication, le contrôle technique, la pyrotechnie.

La liste des points à vérifier, conformément à la réglementation sur la sécurité et la sûreté dans les lieux, figure ci-après.



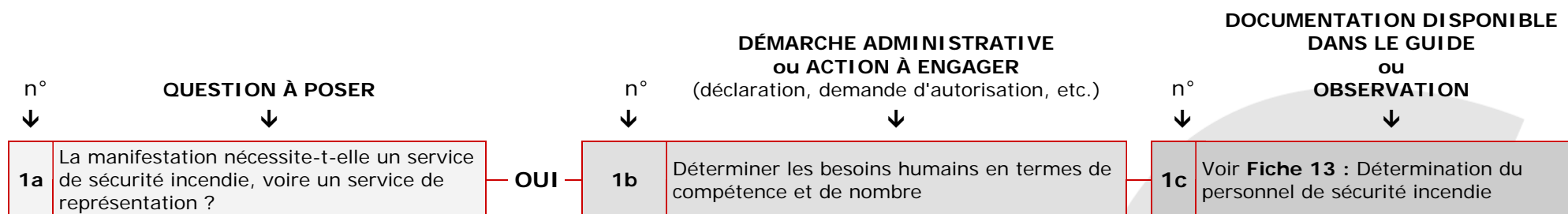
1. Mode d'emploi

Pour utiliser au mieux ce guide, il convient de répondre aux questions posées dans la colonne de gauche et de se référer aux réponses.

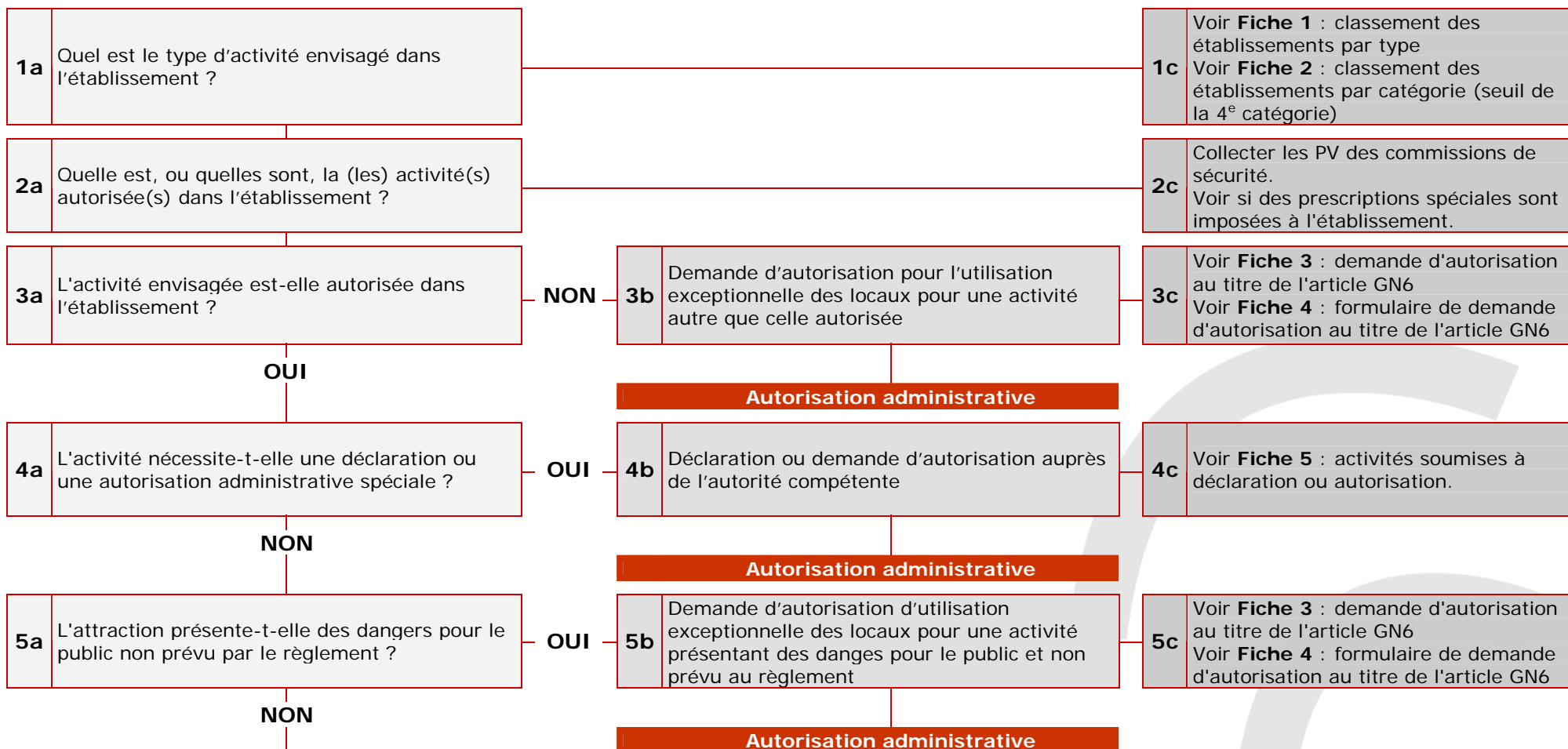
- Si la réponse est positive, la colonne de gauche précise l'action à engager, le cas échéant, et la colonne de droite la documentation afférente.
- Si la réponse est négative ou si la question est sans objet, on passe à la question suivante.

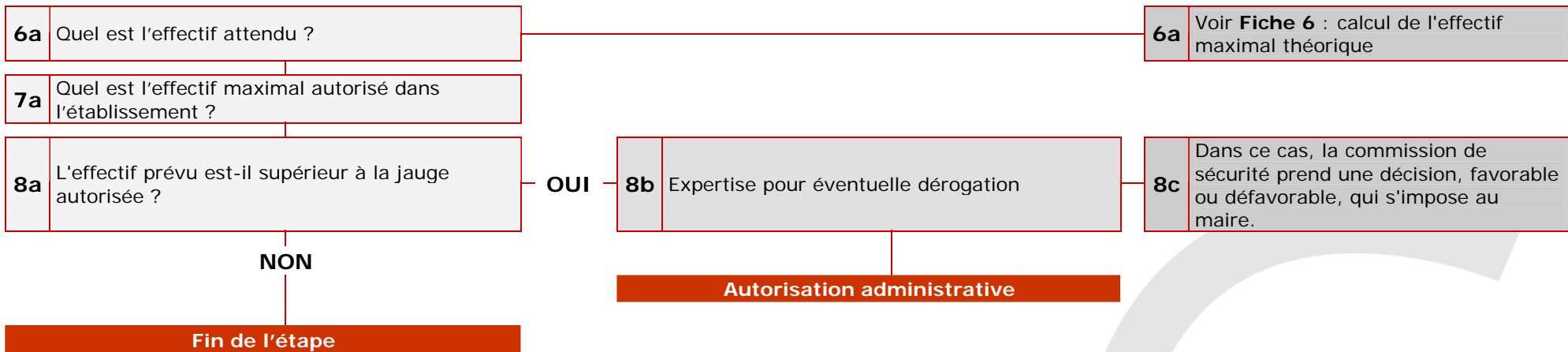
La mention « autorisation administrative » indique que l'administration doit signifier une réponse.

Exemple :



2. Classement de la manifestation





3. Évaluation du niveau de risque de la manifestation

Cet outil vous permet d'évaluer, en fonction de différents critères, le niveau de risque de votre manifestation.

UTILISATION DE LA GRILLE

- a) Pour chaque critère de risque (billetterie, admission, placement, etc.), on prend la note qui correspond à la situation évaluée pour la multiplier par le coefficient mentionné.

Exemple :

		note	coefficient	évaluation
Admission	Longtemps à l'avance	1	3	6
	1 heure avant	2		
	Moins d'une heure	3		

Pour le critère « admission », si l'ouverture des portes intervient une heure avant le début de la manifestation, la note à retenir est « 2 ». On la multiplie par le coefficient fixé à « 3 ». Le résultat : $2 \times 3 = 6$ est à porter dans la dernière colonne.

- b) Le résultat doit être inscrit dans la colonne évaluation.
- c) On additionne l'ensemble des résultats obtenus pour chaque critère (colonne évaluation) pour obtenir le résultat total de l'évaluation.

Le résultat de l'évaluation est un nombre compris entre 13 et 48.
L'évaluation ainsi réalisée détermine le niveau de risque.

- d) On se reporte ensuite au schéma de détermination du niveau de risque ci-après.

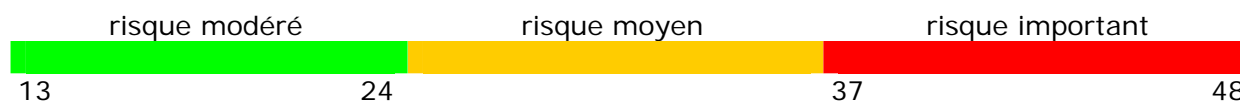


Calcul du risque par critère :

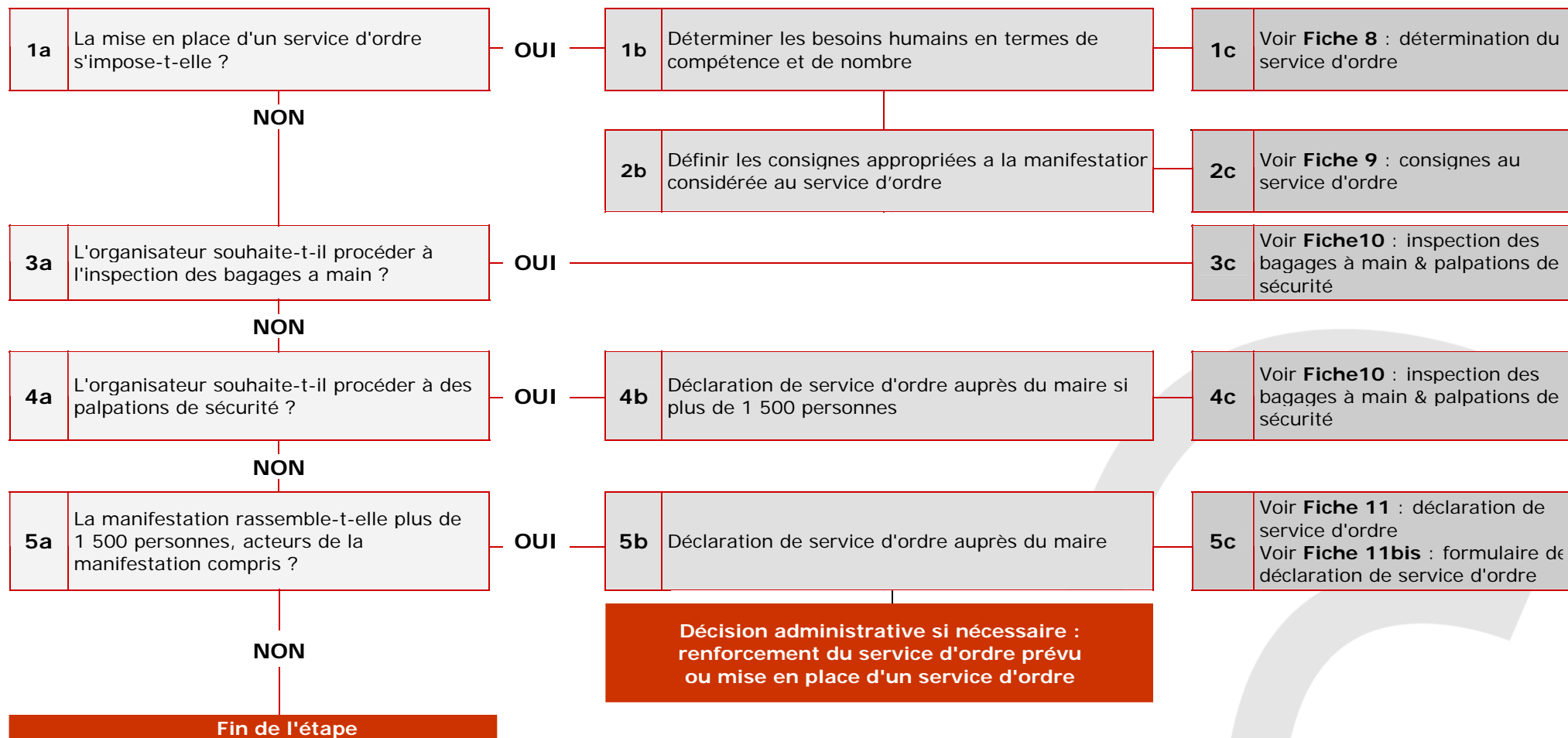
	Critère de risque	note	coefficient	évaluation
Billetterie	Places pré-vendues en totalité	1	3	
	Places partiellement pré-vendues	2		
	Vente uniquement sur place	3		
	Entrée libre sans billetterie	4		
Admission	Longtemps à l'avance	1	3	
	1 heure avant	2		
	Moins d'une heure	3		
Placement	Assis avec places réservées	1	1	
	Assis sans places réservées	2		
	Debout	3		
Type de spectacle Type de public	Calme	1	4	
	Peu agité	2		
	Agité	3		
Enjeux et circonstances particulières	Inexistant	1	1	
	Probable	2		
	Sûr	3		
Alcool & drogues	Pas de consommation prévisible	0	2	
	Vente d'alcool	2		
	Consommation prévisible de psychotropes	3		
Lieu & gestion des abords	Simple	1	1	
	Complicqué	2		
	Très complicqué	3		
Résultat de l'évaluation :				<input type="text"/>

Voir **Fiche 7** :
évaluation du
niveau de risque
de la
manifestation

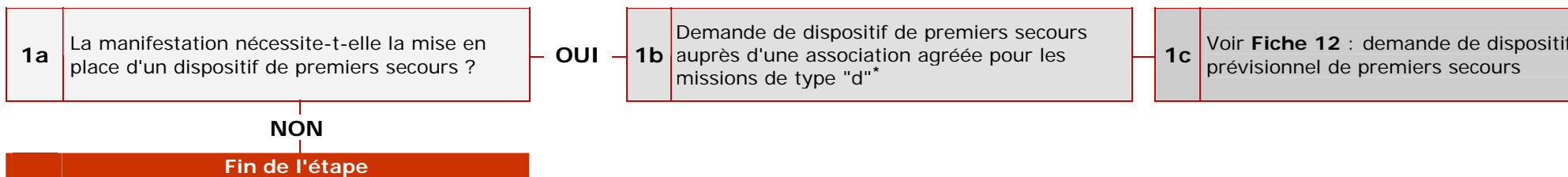
Schéma de détermination du niveau de risque :



4. Service d'ordre



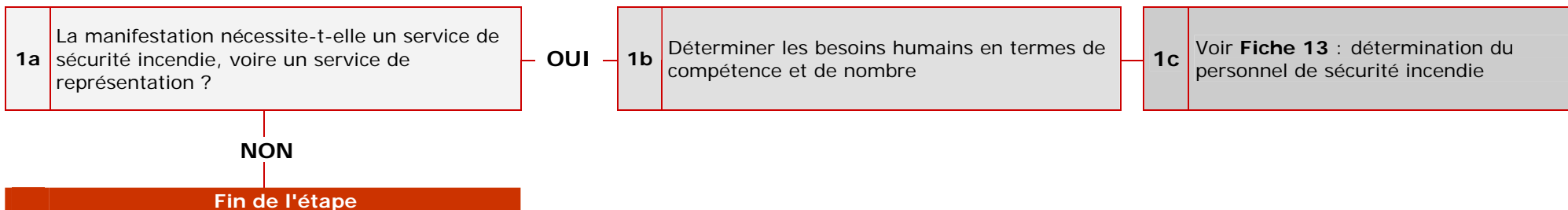
5. Premiers secours



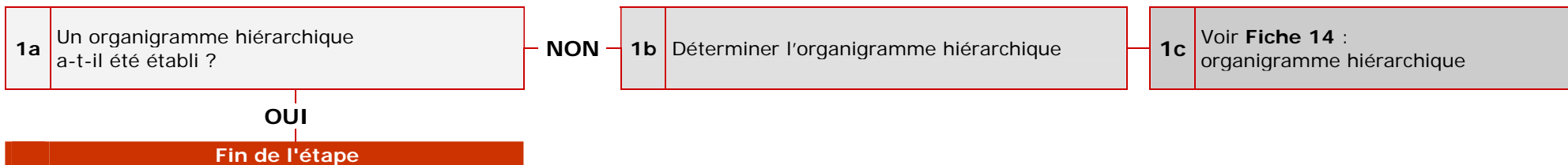
* Mission de type "D" = Dispositifs prévisionnels de secours.



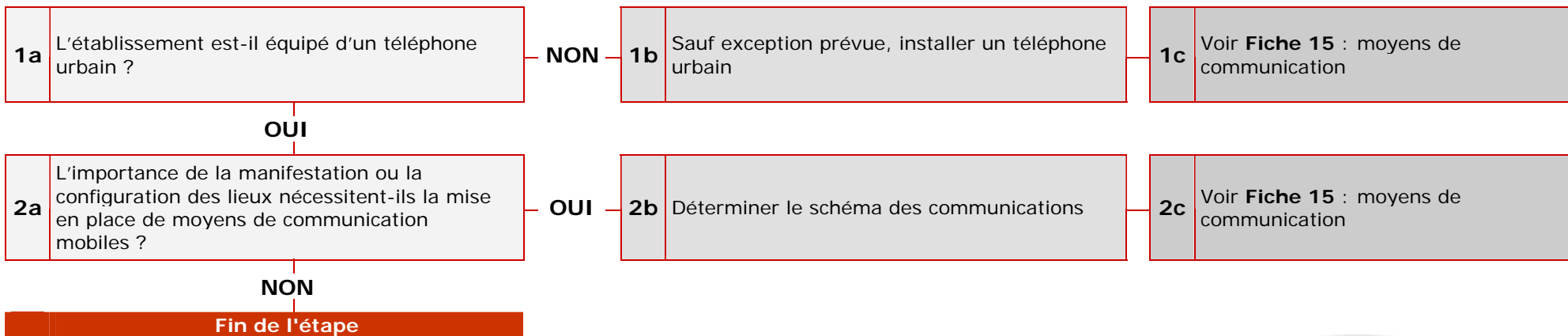
6. Service de sécurité incendie



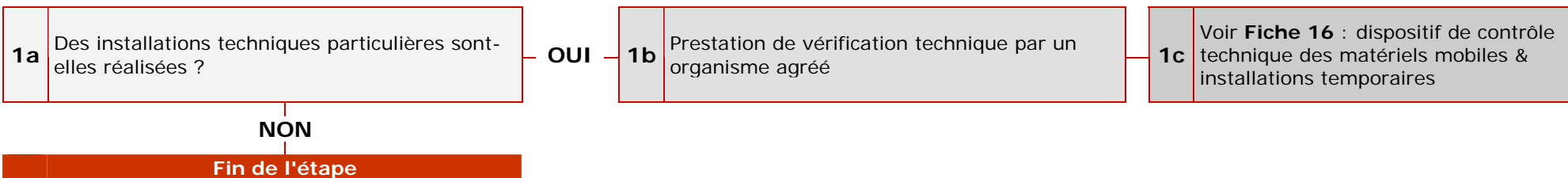
7. Organigramme hiérarchique



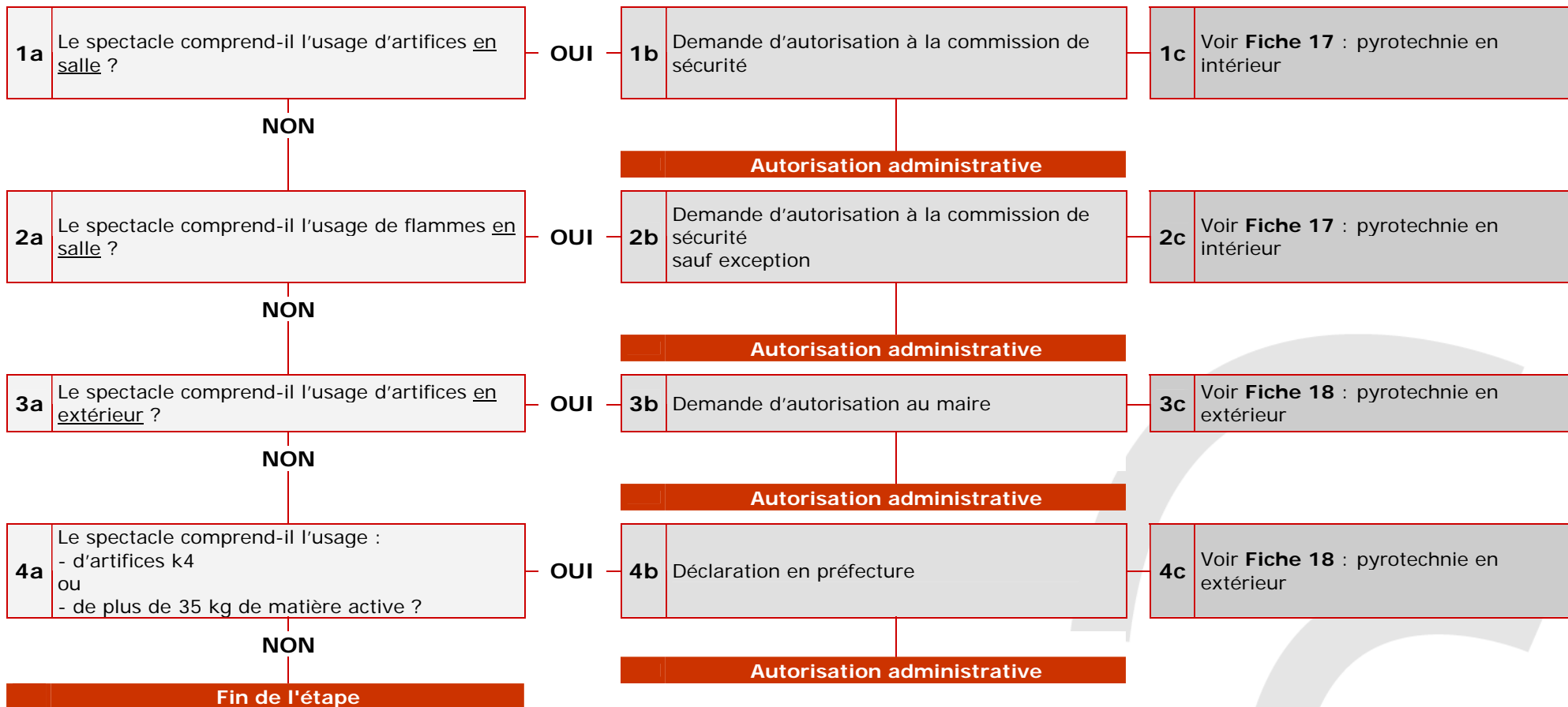
8. Moyens de communication



9. Contrôle technique



10. Pyrotechnie



2. Fiches

2 - Fiches

Fiche 1. Classement des établissements par types

Ce classement vise les établissements installés dans un bâtiment

TYPE	NATURE DE L'ACTIVITÉ	ACTIVITÉS AUTORISÉES / SEUIL D'ASSUJETTISSEMENT
L	Salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples	Art. L 1 § 1. Les dispositions du présent chapitre sont applicables, en fonction de l'effectif reçu, aux locaux désignés ci-après : a) salle d'audition, salle de conférences, salle de réunions, salle de paris ; b) salle réservée aux associations, salle de quartier (ou assimilée) ; c) salle de projection, salle de spectacles (y compris les cirques non forains) ; d) cabarets ; e) salle polyvalente à dominante sportive, dont la superficie unitaire est supérieure ou égale à 1 200 m ² , ou dont la hauteur sous plafond est inférieure à 6,50 m ; f) autre salle polyvalente non visée au chapitre XII (type X, article X 1) ; g) salle multimédia.
M	Magasins de vente, centres commerciaux	Art. M 1 § 1. Les dispositions particulières du présent chapitre sont applicables aux magasins, locaux ou aires de vente, centres commerciaux, etc.
N	Restaurants et débits de boissons	Art. N 1 Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux restaurants, cafés, brasseries, débits de boissons, bars, etc.
O	Hôtels et pensions de famille	Art. O 1 Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux hôtels, motels, pensions de famille, etc.
P	Salles de danse et salles de jeux	Art. P 1 § 1. Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux établissements spécialement aménagés pour : • la danse (bals, dancing, etc.) ; • les jeux (billards, jeux électriques ou électroniques etc.). § 2. Les installations de projection et les aménagements de spectacles éventuels sont soumis aux dispositions du type L, l'établissement restant assujetti aux dispositions du présent chapitre.



TYPE	NATURE DE L'ACTIVITÉ	ACTIVITÉS AUTORISÉES / SEUIL D'ASSUJETTISSEMENT
R	Établissements d'enseignement, colonies de vacances	<p>Art. R 1</p> <p>§ 1. Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux établissements destinés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à l'enseignement ou à la formation, à l'exception de la formation à des fins professionnelles du personnel employé par l'exploitant de l'établissement ; • à l'accueil des enfants à l'occasion des vacances scolaires et des loisirs. <p>Les locaux d'enseignement et de formation des centres d'aide par le travail (CAT) et les ateliers protégés relèvent du seul Code du travail en ce qui concerne la sécurité contre l'incendie.</p> <p>Sont notamment soumis à ces dispositions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les établissements d'enseignement et de formation ; • les internats des établissements de l'enseignement primaire et secondaire ; • les crèches, écoles maternelles, halte-garderies, jardins d'enfants ; • les centres de vacances ; • les centres de loisirs (sans hébergement). <p>De plus, sont soumises aux dispositions du présent chapitre les auberges de jeunesse comprenant au moins un local collectif à sommeil.</p>
S	Bibliothèques, centres de documentation	<p>Art. S 1</p> <p>Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux bibliothèques, centres de documentation et de consultation d'archives...</p>
T	Salles d'expositions	<p>Art. T 1</p> <p>§ 1. Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux établissements à vocation commerciale destinés à des expositions, des foires-expositions ou des salons ayant un caractère temporaire...</p> <p>§ 2. Les salles d'expositions à caractère permanent (véhicules automobiles, bateaux, machines et autres volumineux biens d'équipements assimilables) n'ayant pas une vocation de foire ou de salon sont visées par le présent chapitre.</p>



TYPE	NATURE DE L'ACTIVITÉ	ACTIVITÉS AUTORISÉES / SEUIL D'ASSUJETTISSEMENT
U	Établissements sanitaires	<p>Art. U 1</p> <p>L'hospitalisation concerne des soins d'une durée supérieure à 12 heures et nécessite par destination des locaux à sommeil. Les lits entrant dans les autres cas d'hospitalisation sont appelés lits de jour.</p> <p>§ 1. Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux établissements de santé, publics ou privés, dispensant des soins médicaux, cités au § a et b suivants :</p> <p>a) Établissements de santé publics ou privés qui dispensent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • des soins de courte durée en médecine, chirurgie, obstétrique ; • des soins de psychiatrie, de suite ou de réadaptation, des soins de longue durée, à des personnes n'ayant pas leur autonomie de vie dont l'état nécessite une surveillance médicale constante. <p>b) Établissements ou services spécialisés qui reçoivent jour et nuit des enfants de moins de trois ans (pouponnières).</p> <p>§ 2. Les établissements de cure thermale ou de thalassothérapie relèvent des types N et O pour la partie hôtellerie. Les locaux dispensant les soins thermaux et les hôpitaux de jour font l'objet des mesures définies à la section XIV du présent chapitre.</p>
V	Établissements de culte	<p>Art. V 1</p> <p>Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux établissements culturels (églises, mosquées, synagogues, temples, etc.).</p>
W	Administrations, banques, bureaux	<p>Art. W 1</p> <p>Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux administrations, aux banques et aux bureaux.</p>
X	Établissements sportifs couverts	<p>Art. X 1</p> <p>§ 1. Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux établissements clos et couverts à vocation d'activités physiques et sportives, et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les salles omnisports ; • les salles d'éducation physique et sportive ; • les salles sportives spécialisées ; • les patinoires ; • les manèges ; • les piscines couvertes, transformables et mixtes ; • les salles polyvalentes à dominante sportive, dont l'aire d'activité est inférieure à 1 200 m² et la hauteur sous plafond supérieure ou égale à 6,50 m. <p>§ 3. Les salles polyvalentes à dominante sportive dont l'aire d'activité est supérieure ou égale à 1 200 m², ou la hauteur sous plafond inférieure à 6,50 m, sont soumises aux dispositions du chapitre I.</p>



TYPE	NATURE DE L'ACTIVITÉ	ACTIVITÉS AUTORISÉES / SEUIL D'ASSUJETTISSEMENT
Y	Musées	<p>Art. Y 1</p> <p>§ 1. Les dispositions du présent chapitre sont applicables :</p> <ul style="list-style-type: none"> • aux musées ; • aux salles destinées à recevoir des expositions à vocation culturelle (scientifique, technique ou artistique, etc.) ayant un caractère temporaire ; <p>§ 2. Les établissements à vocation commerciale sont assujettis au type T.</p>
J	Structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées	<p>Art. J 1</p> <p>§ 1. Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux établissements ayant vocation principale à recevoir ou à héberger des personnes âgées ou des personnes handicapées (enfants ou adultes).</p> <p>Les locaux des centres d'aide par le travail (CAT), ainsi que les ateliers protégés ne relèvent que du seul Code du travail en ce qui concerne la sécurité incendie.</p>



Ce classement vise les établissements spéciaux

TYPE	NATURE DE L'ACTIVITÉ	ACTIVITÉS AUTORISÉES / SEUIL D'ASSUJETTISSEMENT
PA	Établissements de plein air	Art. PA 1 § 1. Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux terrains de sports, aux stades, aux pistes de patinage, aux piscines, aux arènes, aux hippodromes... situés en plein air.
CTS	Chapiteaux, tentes et structures	Art. CTS 1 § 2. Les dispositions du présent chapitre s'appliquent aux établissements destinés par conception à être clos en tout ou partie et itinérants, possédant une couverture souple, à usage de cirques, de spectacles, de réunions, de bals, de banquets, de colonies de vacances, d'activités sportives, etc.
SG	Structures gonflables	Art. SG 1 § 1. Les dispositions du présent chapitre sont applicables aux structures dont les parois et la couverture sont constituées, en tout ou partie, d'une enveloppe souple supportée par de l'air introduit sous pression soit directement, soit par l'intermédiaire d'armatures gonflables et ce, quel que soit l'effectif du public reçu.
OA	Hôtels-restaurants d'altitude	Art. OA 1 § 1. Afin d'éviter à des personnes hébergées dans un établissement isolé d'être directement et immédiatement soumises, en cas d'incendie du bâtiment, aux conséquences graves du froid par suite d'une évacuation, les dispositions du présent chapitre sont applicables aux hôtels, restaurants isolés, inaccessibles aux véhicules de secours et de lutte contre l'incendie pendant au moins une partie de l'année.
REF	Refuges de montagne	Art. REF 2 § 1. Pour l'application du présent règlement, on appelle refuge un établissement de montagne non accessible aux engins des sapeurs-pompiers pendant au moins une partie de l'année, gardé ou non, pouvant offrir l'hébergement à des personnes de passage dans des conditions différentes de l'hôtellerie classique (type O et OA).
GA	Gares	Art. GA 1 § 1. Les présentes règles de sécurité sont applicables aux établissements à construire, aux installations nouvelles, ainsi qu'aux aménagements ou modifications réalisés dans les établissements existants. En l'absence de dispositions particulières prévues par les règles ci-après, les dispositions du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public sont applicables.
EF	Établissements flottants	Art. EF 1 § 1. Les présentes règles de sécurité sont applicables aux établissements à construire, ainsi qu'aux aménagements ou modifications à réaliser dans les établissements existants.



TYPE	NATURE DE L'ACTIVITÉ	ACTIVITÉS AUTORISÉES / SEUIL D'ASSUJETTISSEMENT
PS	Parcs de stationnement couverts	Art. PS 1 Il fixe les prescriptions applicables aux parcs de stationnement couverts pouvant accueillir plus de 10 véhicules à moteur. Le poids total autorisé en charge de chaque véhicule admis dans ces parcs ne doit pas excéder 3,5 tonnes.



Fiche 2. Classement des établissements par catégories

Il existe des différences de réglementation entre les établissements de 5^{ème} catégorie et les autres. Le passage de la 5^{ème} à la 4^{ème} catégorie s'appelle le seuil d'assujettissement.

Ce seuil dépend du type d'activité de l'établissement (cf. second tableau ci-dessous).

Par exemple, pour un établissement de type L à activité de salle de spectacles, de projection ou à usage multiple, le seuil d'ajustement est à 20 personnes en sous-sol, et 50 personnes sur tous les niveaux (à 49, on relève de la 5^{ème} catégorie, à 50 de la 4^{ème}).

Catégorie	Effectif du public
1	plus de 1 500
2	701 à 1 500
3	301 à 700
4	du seuil de la 4 ^e catégorie à 300
5	moins du seuil de la 4 ^e catégorie



Type	NATURE DE L'ACTIVITE	Seuils de la 4 ^e catégorie		
		sous-sols	étages	ensemble niveaux
J	I. Structures d'accueil pour personnes âgées - effectif des résidents			25
	- effectif total			100
	II. Structures d'accueil pour personnes handicapées - effectif des résidents			20
	- effectif total			100
L	Salles d'auditions, de conférences, de réunions « multimédia »	100		200
	Salles de spectacles, de projections ou à usages multiples	20		50
M	Magasins de vente	100	100	200
N	Restaurants ou débits de boissons	100	200	200
O	Hôtels ou pensions de famille			100
P	Salle de danse ou salle de jeux	20	100	120
R	Écoles maternelles, crèches, haltes-garderies et jardins d'enfants	*	1**	100
	Autres établissements	100	100	200
	Établissements avec locaux réservés au sommeil			30
S	Bibliothèques ou centres de documentation	100	100	200
T	Salles d'expositions	100	100	100
U	Établissements de soins			
J	Structures d'accueil pour personnes âgées - sans hébergement			100
	- avec hébergement			20
V	Établissements de culte	100	200	300
W	Administrations, banques, bureaux	100	100	200
X	Établissements sportifs couverts	100	100	200
Y	Musées	100	100	200
OA	Hôtels-restaurants d'altitude			20
GA	Gares aériennes***			200
PA	Établissements de plein air			300

* Ces activités sont interdites en sous-sol.

** Si l'établissement ne comporte qu'un seul niveau situé en étage : 20.

*** Les gares souterraines et mixtes sont classées dans le 1er groupe quelque soit l'effectif.



Fiche 3. Demande d'autorisation au titre de l'article GN 6

Référence réglementaire :	Arrêté du 25 juin 1980 modifié ; Règlement contre l'incendie et la panique dans les établissements recevant du public ; Article GN6 <i>Utilisation exceptionnelle des locaux.</i>
Motif :	Utilisation, même partielle ou occasionnelle, d'un établissement pour : <ul style="list-style-type: none">• une exploitation autre que celle autorisée ;• une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévue par le règlement contre l'incendie.
Déclarant :	Exploitant de l'établissement. 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.
Autorité recevant la déclaration :	Le maire.
Délai :	J-15 Nota : le maire, s'il saisit la commission de sécurité compétente doit le faire au plus tard à J-30. En conséquence, il convient de solliciter l'autorisation en temps utile.
Contenu :	<ul style="list-style-type: none">• nature de la manifestation,• risques qu'elle présente,• durée,• localisation exacte,• effectif prévu,• matériaux utilisés pour les décorations,• tracé des dégagements,• mesures complémentaires de prévention et de protection proposées.



Fiche 4. Formulaire de demande d'autorisation d'utilisation exceptionnelle des locaux

Déclaration souscrite en application de l'article GN 6 - Utilisation exceptionnelle des locaux, du règlement contre l'incendie et la panique dans les établissements recevant du public (Arrêté du 25 juin 1980 modifié)

OBJET DE LA DEMANDE	
Utilisation occasionnelle d'un établissement pour une activité autre que celle autorisée	<input type="checkbox"/>
Démonstration ou attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévue par le règlement	<input type="checkbox"/>
RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ORGANISATEUR	
Dénomination :	
Siège :	
Représentant légal :	
Adresse électronique :	
Téléphone :	
Personne le représentant pour faire cette déclaration :	
Nom :	
Fonction :	
Adresse électronique :	
Téléphone :	
RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'EXPLOITANT	
partie à renseigner si l'exploitant de l'établissement n'est pas l'organisateur de l'événement	
Dénomination :	
Siège :	
Représentant légal :	
Adresse électronique :	
Téléphone :	
Personne le représentant pour faire cette déclaration :	
Nom :	
Fonction :	
Adresse électronique :	
Téléphone :	
RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA MANIFESTATION	
Nature :	
Intitulé :	
Date(s) :	
Heure :	
Type de manifestation :	
Risques particuliers :	
RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE LIEU	
Lieu :	
Le lieu est ERP de type :	de catégorie
Si le lieu n'est pas un ERP, en préciser la nature :	
Capacité d'accueil du lieu :	
Nombre de spectateurs attendus :	



RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES AMÉNAGEMENTS

Structures temporaires pouvant accueillir du public : (tribunes, stands, etc.)	
Décor :	
Si, oui, description :	
Matériaux utilisés pour les décorations : (Indiquer leur classement en réaction au feu)	
Mesures de sécurité prévues au titre de la réglementation des établissements recevant du public : <i>Voir le dossier de sécurité joint à la déclaration</i>	
Date de la dernière visite de la commission de sécurité :	
Sens de l'avis émis :	
Fait à _____, le _____	
Signature L'organisateur	Signature L'exploitant <i>(uniquement si l'organisateur n'est pas l'exploitant)</i>

Pièces jointes :

- dossier de sécurité de la manifestation
- plans de détail



Fiche 5. Activités soumises à déclaration ou autorisation

Nature	Type	Autorité	Délai	Référence réglementaire
Ouverture d'un établissement recevant du public temporaire	DA*	Maire	J-30	CCH art. R.123-27 et R.123-46
Ouverture d'un CTS au public	DA	Maire	J-30	RI art. CTS 31
Dérogation au règlement incendie	DA	Maire, après avis conforme de la Commission de sécurité	J-30	CCH art. R.123-13 et RI art. GN 4
Autorisation pour utilisation exceptionnelle des locaux	DA	Maire	J-30	RI art. GN 6
Autorisation d'aménager	DA	Maire	J-90	CCH R.123-23
Utilisation de vélums en intérieur, sauf CTS où ils sont autorisés	DA	Commission de sécurité	J-30	RI art. AM 10
Utilisation de laser en intérieur	DA	Maire	J-30	NIT n° 236
Utilisation de laser en extérieur à Paris	DA	Préfet de police	J-45	Arrêté n° 89-10268, Préfecture de police
Utilisation de machines à neige carbonique	DA	Maire	J-30	NIT n° 244
Utilisation de machines à fumée	DA	Maire	J-30	NIT n° 251
Artifices en extérieur si artifices K4 ou + de 35 kg de matière active	DA DE**	Maire Préfet	J-30 J-15	Décret 90-897, Art 15
Artifices en extérieur tout artifice à l'exception de K4 et moins de 35 kg de matière active	DA	Maire	J-30	
Artifices en intérieur ou flamme (sauf si - de 50 bougies)	DA	Commission de sécurité	J-30	RI, art. L 55

Remarque : Le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, qui a refondé le fonctionnement des commissions de sécurité après le désastre de Furiani, dispose en son article 43 : « *La saisine par le maire de la commission de sécurité en vue de l'ouverture d'un établissement recevant du public ou d'un immeuble de grande hauteur doit être effectuée au minimum un mois avant la date d'ouverture prévue.* »

Si le règlement contre l'incendie (arrêté du 25 juin 1980 modifié) prévoit parfois des délais plus courts, il convient toutefois de retenir le délai minimal de J-30 jours, l'arrêté étant d'un ordre juridique inférieur au décret.

* DA : Demande d'autorisation
** DE : Déclaration

Fiche 6. Calcul de l'effectif du public

- L'effectif du public est déterminé, suivant le cas, d'après :
 - ▶ le nombre de places assises,
 - ▶ la surface réservée au public,
 - ▶ la déclaration contrôlée du chef de l'établissement.

Les règles de calcul à appliquer sont précisées, suivant la nature de chaque établissement, par le règlement de sécurité (cf. CCH art. R.123-19).

- L'effectif des personnes admises est déterminé suivant les dispositions particulières à chaque type d'établissement.

Il comprend :

- ▶ d'une part, l'effectif des personnes constituant le public ;
- ▶ d'autre part, l'effectif des autres personnes se trouvant à un titre quelconque dans les locaux accessibles ou non au public et ne disposant pas de dégagements indépendants de ceux mis à la disposition du public.

Toutefois, pour les établissements de 5^e catégorie, ce dernier effectif n'intervient pas pour le classement (cf. art. GN1, §2b).

Remarque : La jauge, déterminée selon les critères du tableau suivant, est l'effectif maximal du public qu'il est possible d'admettre dans un établissement considéré, selon les distinctions de l'article GN1, §2b reproduit ci-dessus.

Ce nombre figure :

- ▶ soit sur le procès-verbal de visite d'ouverture de la commission de sécurité pour les établissements existants (et reporté sur l'avis de sécurité affiché de façon apparente, près de l'entrée principale - Cerfa n° 20-3230) ;
- ▶ soit sur le dossier de sécurité validé par l'autorité de police compétente dans les autres cas (établissement temporaire, dérogation, utilisation exceptionnelle, etc.)

En conséquence, il convient de vérifier que le nombre de spectateurs, réellement présents à l'intérieur de l'établissement, ne dépasse pas la jauge autorisée.

Le comptage peut être manuel (petites jauges) ou automatique.



Le tableau ci-dessous, vous indique les modes de calcul de l'effectif maximal théorique selon votre type d'établissement.

TYPE	MODE DE CALCUL DE L'EFFECTIF MAXIMAL THÉORIQUE
L	<p>Art. L 3 L'effectif maximal du public admis est déterminé comme suit :</p> <p>a) Salles visées à l'article L 1, § 1a, b, c :</p> <ul style="list-style-type: none"> • nombre de personnes assises sur des sièges ou des places de bancs numérotées ; • nombre de personnes assises sur des bancs où les places ne sont pas numérotées, à raison de 1 personne par 0,50 ml ; • nombre de personnes assistant à une manifestation sans disposer de sièges ou de bancs, à raison de 3 personnes par m² ; • nombre de personnes stationnant normalement dans les promenoirs et dans les files d'attente, à raison de 5 personnes par ml (mètre linéaire) <p>b) Cabarets :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 personnes par 3 m² de surface de la salle, déduction faite des estrades des musiciens et des aménagements fixes autres que les tables et les sièges. <p>c) Salles polyvalentes visées à l'article L 1, § 1^e, f :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 personne par m² de surface totale de la salle. <p>d) Salles de réunions sans spectacle :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 personne par m² de surface totale de la salle ; <p>e) Salles multimédia :</p> <ul style="list-style-type: none"> • selon la déclaration du maître d'ouvrage avec un minimum de 1 personne par 2 m² de la surface totale de la salle.
N	<p>Art. N 2 L'effectif maximal du public admis, déduction faite des estrades des musiciens et des aménagements fixes autres que les tables et les sièges, est déterminé selon la densité d'occupation suivante :</p> <p>a) zones à restauration assise : 1 personne par m² ;</p> <p>b) zones à restauration debout : 2 personnes par m² ;</p> <p>c) files d'attente : 3 personnes par m².</p>
P	<p>Art. P 2 L'effectif maximal du public admis est déterminé à raison de 4 personnes pour 3 m² (de la surface de la salle, déduction faite de la surface des estrades des musiciens et des aménagements fixes autres que les tables et les sièges). Toutefois, dans le cas des salles réservées exclusivement au billard autre qu'électrique ou électronique, le calcul est déterminé sur la base de 4 personnes par billard, augmenté le cas échéant des places réservées au public soit sur des chaises, des bancs ou des gradins, soit dans une zone réservée à la consommation de boissons ou à la restauration qui constitue une activité annexe de type N.</p>
T	<p>Art. T 2 L'effectif maximal du public admis est déterminé selon la densité d'occupation suivante :</p> <p>a) Salles d'expositions, foires-expositions ou salons temporaires : 1 personne par mètre carré de la surface totale des salles accessibles au public ;</p> <p>b) Salles d'expositions à caractère permanent visées à l'article T 1, § 2 (salles d'exposition à caractère permanent, NDR) : 1 personne par 9 m² de la surface totale des salles accessibles au public.</p>
V	<p>Art. V 2 L'effectif maximal du public admis est déterminé selon la densité d'occupation suivante :</p> <p>a) Établissements comportant des sièges :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 personne par siège ou 1 personne par 0,50 m de banc. <p>b) Établissements ne comportant pas de siège :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 personnes par mètre carré de la surface réservée aux fidèles.



TYPE

MODE DE CALCUL DE L'EFFECTIF MAXIMAL THÉORIQUE

<p>X</p>	<p>Art. X 2</p> <p>§ 1. L'effectif maximal des personnes admises simultanément est déterminé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • soit suivant la déclaration du maître d'ouvrage ; • soit suivant la plus grande des valeurs calculées ci-après : <p>a) Salles omnisports, salles d'éducation physique et sportive et salles sportives spécialisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 personne pour 4 m² d'aire d'activité sportive (à l'exception des tennis pour lesquels il est compté 25 personnes par court) ; • 1 personne pour 8 m² d'aire d'activité sportive, auquel il faut ajouter l'effectif des spectateurs visé au § 2. <p>b) Patinoires :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 personnes pour 3 m² de plan de patinage ; • 1 personne pour 10 m² de plan de patinage, auquel il faut ajouter l'effectif des spectateurs visé au § 2. <p>c) Salles polyvalentes à dominante sportive :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 personne par mètre carré d'aire d'activité sportive, auquel il faut ajouter l'effectif des spectateurs visé au § 2. <p>d) Piscines couvertes (ou piscines transformables couvertes) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 personne par mètre carré de plan d'eau (non compris les bassins de plongeon indépendants et les pataugeoires) ; • 1 personne pour 5 m² de plan d'eau défini ci-dessus, auquel il faut ajouter l'effectif des spectateurs visé au § 2. <p>e) Piscines transformables en utilisation « découverte » :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 personnes pour 2 m² de plan d'eau découvert (non compris les bassins de plongeon indépendants et les pataugeoires) ; • 1 personne pour 5 m² de plan d'eau défini ci-dessus, auquel il faut ajouter l'effectif des spectateurs visé au § 2. <p>f) Piscines mixtes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 personne par mètre carré de plan d'eau couvert (non compris les bassins de plongeon indépendants et les pataugeoires), auquel il faut ajouter 3 personnes pour 2 m² de plan d'eau, tel que défini ci-dessus, mais situé en plein air ; • 1 personne pour 5 m² des plans d'eau définis ci-dessus, auquel il faut ajouter l'effectif des spectateurs visé au § 2. <p>§ 2. L'effectif maximal des spectateurs admis est déterminé en cumulant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nombre de personnes assises sur des sièges ou des strapontins ; • le nombre de personnes assises sur des bancs à raison de 1 personne par 0,50 m ; • le nombre de personnes pouvant stationner sur les promenoirs à raison de 5 personnes par mètre linéaire.
<p>PA</p>	<p>Art PA 2</p> <p>§ 2. L'effectif maximal des spectateurs admis est déterminé en cumulant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nombre de personnes assises sur les sièges ; • le nombre de personnes assises sur les bancs ou les gradins, à raison de 1 personne par 0,50 m ; • le nombre de personnes stationnant debout sur des zones réservées aux spectateurs (à l'exclusion des dégagements), à raison de 3 personnes par mètre carré ou 5 personnes par mètre linéaire.
<p>CTS</p>	<p>Art. CTS 2</p> <p>L'effectif maximal du public admis est déterminé suivant le mode de calcul propre à chaque type d'activité fixé pour les établissements faisant l'objet du livre II.</p>



TYPE	MODE DE CALCUL DE L'EFFECTIF MAXIMAL THÉORIQUE
SG	Art. SG 2 L'effectif maximal du public admis est déterminé suivant le mode de calcul propre à chaque type d'activité envisagée pour les établissements couverts. Toutefois, l'effectif maximal admissible ne doit pas excéder 1 personne par mètre carré.
EF	Arrêté du 9 janvier 1990 modifié - Établissements flottants et bateaux en stationnement sur les eaux intérieures recevant du public. Art. 7 L'effectif maximal de personnes admissibles à bord est fixé conjointement par le président de la commission de surveillance territorialement compétente en fonction du dossier technique remis par le constructeur et par la commission départementale de sécurité, compte tenu du type d'exploitation prévu de l'établissement ; l'effectif retenu étant le plus petit des deux.



Fiche 7. Évaluation du niveau de risque de la manifestation

Type de manifestation :	Le type de la manifestation détermine le type de public.
Type de public :	Le comportement du public est un élément essentiel de l'évaluation du niveau de risque de la manifestation. Il varie selon le type de manifestation, les codes culturels en vigueur, les conditions sociales locales, etc.
Billetterie :	<p>On recherchera à pré-vendre la totalité des places pour éviter les risques d'accidents de foules liés à l'attente et au piétinement et favorisés éventuellement par la mise en concurrence des spectateurs engendrée par la peur de manquer.</p> <p>En cas de prévente de la totalité des places, un plan de communication doit dissuader les spectateurs non munis de billets de venir sur le site. Des stratégies doivent être mises en place pour éviter les bousculades aux entrées (ségrégation, le plus en amont possible du lieu de spectacles, par exemple).</p> <p>Si les billets ne sont pas tous pré-vendus, l'organisateur devra être en mesure d'adapter l'offre en fonction de la demande.</p> <p>La vente de billet uniquement sur place est à bannir, sauf pour les événements à risque courant.</p> <p>Si l'accès à la manifestation est libre et sans billetterie, l'organisateur n'a aucun moyen d'anticiper le comportement des spectateurs, notamment parce que l'affluence peut être supérieure aux capacités d'accueil du site. Un engorgement des entrées peut alors provoquer une bousculade fatale.</p> <p>Des divertissements devront être prévus pour aider le public à patienter dans de bonnes conditions (musique, vidéogrammes, animations, etc.) si l'attente aux entrées est longue.</p>
Admission :	<p>L'organisateur doit être en mesure d'adapter l'effectif du personnel d'accueil aux points de contrôles pour maintenir un débit d'entrée satisfaisant.</p> <p>On ne devrait pas compter moins d'1 personne pour 1 000 spectateurs et 1,5 personne pour 1 000 spectateurs en cas de palpations de sécurité.</p> <p>Les points d'entrée devraient être multiples pour éviter les bousculades.</p> <p>Retarder l'heure d'ouverture des portes de l'établissement peut conduire à des accidents.</p>
Placement :	<p>La vente de places assises est à privilégier.</p> <p>La vente de places assises numérotées permet d'éviter de mettre les spectateurs en concurrence et améliore le niveau de sûreté du public.</p>
Enjeux et circonstances particulières :	La manifestation peut présenter des risques liés à des circonstances ou des enjeux particuliers tels que des antagonismes sociaux, des affrontements politiques, etc.
Alcool & drogues :	La consommation d'alcool et/ou de substances psychotropes peut avoir une influence négative sur le comportement des spectateurs.
Lieux & abords :	<p>On distingue trois cas de figure :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Structures permanentes en milieu urbain (bâtiments, etc.) ; - Structures temporaires accessibles au public (tribunes, chapiteaux, etc.) ; - Environnements dangereux (présence d'eau, zone industrielle ou portuaire, terrain en pente, route passagère, etc.)[*].

^{*} Note concernant les abords de la manifestation : L'usage veut que l'organisateur d'une manifestation gère les abords de l'enceinte. Toutefois, il convient de noter que le maire ne peut déléguer son pouvoir de police à une personne de droit privé sur le domaine public non privatif (routes, trottoirs, places, ponts, etc.). Seul le préfet, et à Paris, le préfet de police peut, à titre exceptionnel, autoriser les agents, à exercer sur la voie publique des missions, même itinérantes, de surveillance contre les vols, dégradations et effractions visant les biens dont ils ont la garde (Art. de la Loi n° 83-629 réglementant les activités privées de sécurité, modifié par Loi n°2003-239 du 18 mars 2003).

Fiche 8. Détermination du service d'ordre

La détermination du service d'ordre dépend du risque que présente la manifestation, tel que calculé dans la fiche 7.

Remarques :	<p><u>Risque modéré</u> : 1 agent de service d'ordre pour 300 spectateurs au maximum (0,33%)</p> <p><u>Risque moyen</u> : 1 agent de service d'ordre pour 150 à 300 spectateurs (de 0,33% à 0,66%)</p> <p><u>Risque élevé</u> : 1 agent de service d'ordre pour 100 à 150 spectateurs (de 0,66% à 1%)</p>
	Compter 3 500 personnes par heure par agent pour le contrôle des billets sans contremarque (sans palpation de sécurité).
	Compter 1 800 personnes par heure par agent pour le contrôle des billets avec contremarque (sans palpation de sécurité).
	Compter 1 000 à 1 200 personnes par heure pour deux agents (1 agent homme et 1 agent femme) par poste pour le contrôle des billets avec palpation de sécurité.
	En cas de nécessité, l'organisateur doit être en mesure de réduire le temps d'attente des spectateurs en adaptant la cadence d'admission (mauvaises conditions météorologiques ou arrivées massives, par exemple).
	Ces chiffres incluent un chef d'équipe et l'ensemble du personnel concourant à la gestion des flux du public.
	Ces chiffres s'entendent hors SSIAP du service de sécurité incendie dont le règlement précise qu'ils ne peuvent être détournés de leur tâche.
	Le service d'ordre n'inclut pas le personnel affecté à des postes situés en dehors des parties accessibles au public et non directement liés à la gestion du public (gestion des accès BOH, gardiennage des parkings techniques, etc.).
	Les spécifications des services et de leur mise en œuvre devraient être, à minima, conformes à l'article 11 de la norme NF X 50-777*.
	Il convient de s'assurer de la compétence des sociétés de sécurité privées prestataires de la manifestation, et de la qualification des agents.
	L'effectif du service d'ordre tel qu'il est donné dans le tableau ci-dessus doit être éventuellement adapté en fonction des circonstances (configuration de la manifestation, conditions sociologiques locales, par exemple).
	Pour les manifestations à risque modéré, l'encadrement du public pourra être assuré en partie par du personnel n'ayant pas le statut d'agent de sécurité.
	Il convient de noter que, en fonction des circonstances, la puissance publique impose des prescriptions spéciales en regard du niveau d'alerte du plan Vigipirate.

* NF X 50-777 Mai 1998 Services des entreprises privées de prévention et de sécurité - Services de surveillance par agents en poste, par agents itinérants et d'interventions sur alarme - Spécifications des services et de leur mise en œuvre.

niveau de risque	modéré	moyen	élevé	niveau de risque	modéré	moyen	élevé
jauge	0,33%	0,66%	1,00%	jauge	0,33%	0,66%	1,00%
500	2	3	5	8 000	26	53	80
1 000	3	7	10	8 500	28	56	85
1 500	5	10	15	9 000	30	59	90
2 000	7	13	20	9 500	31	63	95
2 500	8	17	25	10 000	33	66	100
3 000	10	20	30	10 500	35	69	105
3 500	12	23	35	11 000	36	73	110
4 000	13	26	40	11 500	38	76	115
4 500	15	30	45	12 000	40	79	120
5 000	17	33	50	12 500	41	83	125
5 500	18	36	55	13 000	43	86	130
6 000	20	40	60	13 500	45	89	135
6 500	21	43	65	14 000	46	92	140
7 000	23	46	70	14 500	48	96	145
7 500	25	50	75	15 000	50	99	150



Fiche 9. Consignes au service d'ordre

Les indications à donner au service d'ordre sont rappelées ci-après.

Procédure d'accueil :	<ul style="list-style-type: none">• présentation de la manifestation ; (type, jauge, type de public attendu : se référer au dossier de sécurité).• présentation des principaux interlocuteurs du service d'ordre (organisateur, régisseur, coordinateur de sécurité-sûreté, responsable premiers secours, etc.) ;• visite du site (enceinte du public, village technique, etc.) ;• rappel des missions du service d'ordre ;• rappel des limites d'intervention du service d'ordre ;• transmission des consignes particulières.
Mission :	<ul style="list-style-type: none">• inspecter le site avant la manifestation pour déceler les risques apparents pouvant affecter la sécurité ;• veiller au maintien de la vacuité des itinéraires et des sorties de secours,• constituer avant la manifestation, et jusqu'à l'évacuation complète, un dispositif de sécurité propre à séparer le public des acteurs de la manifestation ;• être prêt à intervenir pour éviter qu'un différend entre particuliers ne dégénère en rixe ;• porter assistance et secours aux personnes en péril ;• alerter les services de police ou de secours en cas de nécessité.
Consignes particulières :	<p>À ADAPTER EN FONCTION DES CIRCONSTANCES</p> <ul style="list-style-type: none">• veiller au maintien de la vacuité des itinéraires ;• veiller à la mise en place des barrières de sécurité conformément aux plans fournis par l'organisateur ;• s'assurer de la présence des extincteurs portatifs ;• interdire l'accès du public aux zones réservées à la production ;• après la sortie du public effectuer une inspection pour vérifier qu'aucune personne n'est restée à l'intérieur des parties accessibles au public. <p>En cas de nécessité (toute circonstance pouvant présenter, directement ou indirectement, un danger pour les personnes, tel que: vent, neutralisation d'une issue, etc.) :</p> <ul style="list-style-type: none">• alerter le directeur technique de la manifestation ;• sur ordre du directeur technique, procéder à la neutralisation des voies donnant accès à la manifestation ;• sur ordre du directeur technique de la manifestation, procéder à l'évacuation du public et à sa mise en sécurité à l'écart des structures susceptibles de s'effondrer (couvertures, chapiteaux, arbres, etc.) ;• canaliser le public vers les sorties du site afin d'éviter de gêner l'intervention des secours. <p>En cas d'accident :</p> <ul style="list-style-type: none">• accueillir les secours à (préciser le lieu) ;



**Limites
d'intervention :**

- le service d'ordre agit sous l'autorité et la responsabilité de l'organisateur ;
- le service d'ordre ne dispose d'aucun pouvoir de police particulier, ni de contrainte ;
- le service d'ordre n'a pas de compétence de maintien de l'ordre sur la voie publique ;
- il est interdit au service d'ordre de s'immiscer ou d'intervenir, à quelque moment et sous quelque forme que ce soit, dans le déroulement d'un conflit du travail ou d'événements s'y rapportant ;
- les seuls cas d'intervention prévus par la loi sont les suivants :
 - obligation d'assistance et de secours aux personnes en danger ou menacées d'agression ;
 - droit d'appréhension de l'auteur d'un crime ou d'un délit ;
 - possibilité d'assurer la légitime défense de soi-même ou d'autrui.
- les prérogatives spéciales accordées, sous conditions, aux agents de sécurité par la loi n° 83-629 sont les suivantes :
 - inspection visuelle des bagages à main ;
 - fouille des bagages à main avec le consentement de leur propriétaire ;
 - palpations de sécurité, avec le consentement exprès des personnes.

**Documents à fournir
aux agents du
service d'ordre :**

Recueil de consignes comportant les documents suivants (liste non exhaustive) :

- organigramme de la manifestation ;
- nom et fonction des responsables de la manifestation et trombinoscope ;
- modèles des différents laissez-passer ;
- procédures d'urgence ;
- procédures de communication.



Fiche 10. Inspection des bagages à main et palpations de sécurité

BAGAGES À MAIN	Manifestation rassemblant moins de 1 500 personnes	Manifestation rassemblant plus de 1 500 personnes*
Examen visuel des bagages à main	Autorisé	Autorisé
Fouille des bagages à main	Avec le consentement du propriétaire	Avec le consentement du propriétaire
Personnes pouvant procéder à la fouille des bagages à main	Agents des sociétés de surveillance et de gardiennage Membres du service d'ordre affectés par l'organisateur à la sécurité de la manifestation	Agents des sociétés de surveillance et de gardiennage, Membres du service d'ordre affectés par l'organisateur à la sécurité de la manifestation Agents de police municipale affectés sur décision du maire à la sécurité de la manifestation
Habilitation par l'employeur	Obligatoire (Décret 2002-239)	Obligatoire (Décret 2005-307)
Agrément par le représentant de l'État dans le département	Obligatoire (Décret 2002-239)	Obligatoire (Décret 2005-307)
Qualification obligatoire	Non	Qualification reconnue par l'État (Décret 2005-307)
Pré-requis	2 ans d'exercice professionnel	Non

* Manifestations à caractère culturel, récréatif ou sportif.



PALPATIONS DE SÉCURITÉ	Manifestation rassemblant moins de 1 500 personnes	Manifestation rassemblant plus de 1 500 personnes
Palpation de sécurité	Autorisée en cas de circonstances particulières liées à l'existence de menaces graves pour la sécurité publique, constatées par un arrêté du préfet qui en fixe la durée et détermine les lieux ou catégories de lieux dans lesquels les contrôles peuvent être effectués. L'arrêté est communiqué au procureur de la République.	Autorisée
Fouille au corps	INTERDITE	INTERDITE
Condition	Palpation de sécurité réalisée par une personne de même sexe que la personne qui en fait l'objet.	Palpation de sécurité réalisée par une personne de même sexe que la personne qui en fait l'objet.
Consentement de la personne	Consentement exprès requis.	Consentement exprès requis.
Personnes pouvant procéder à la palpation	Agents des sociétés de surveillance et de gardiennage Membres du service d'ordre affectés par l'organisateur à la sécurité de la manifestation.	Agents des sociétés de surveillance et de gardiennage Membres du service d'ordre affectés par l'organisateur à la sécurité de la manifestation.
Contrôle par officier de police judiciaire	Non	Obligatoire
Insigne distinctif	Non	Obligatoire
Habilitation par l'employeur	Obligatoire	Non
Agrément par le représentant de l'État dans le département	Obligatoire	Obligatoire
Qualification obligatoire	Non	Qualification reconnue par l'État
Pré-requis	2 ans d'exercice professionnel	Non
Déclaration	Non	Au maire ou à Paris, au préfet de police



Fiche 11. Déclaration de service d'ordre

Référence réglementaire :	Décret n° 97-646 du 31 mai 1997 modifié ; décret relatif à la mise en place de services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif.
Manifestations concernées :	Manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif dont le public et le personnel qui concourt à la réalisation de la manifestation, peuvent atteindre plus de 1 500 personnes.
Manifestations exclues du dispositif :	<ul style="list-style-type: none">• kermesses paroissiales ;• fêtes communales ou patronales ;• fêtes des écoles ;• réunions électorales ou politiques.
Déclarant :	Organisateurs (s)
Délai :	<ul style="list-style-type: none">• J-365 au plus tôt ;• J-30 au plus tard, sauf urgence motivée.
Autorité recevant la déclaration :	<ul style="list-style-type: none">• Le maire ;• à Paris, le préfet de police.
Contenu : Voir fiche 11 bis	<ul style="list-style-type: none">• nom ;• adresse ;• qualité des organisateurs ;• nature de la manifestation ;• jour, l'heure et le lieu de sa tenue ;• configuration ;• capacité d'accueil du stade, des installations ou de la salle ;• nombre de personnes concourant à la réalisation de la manifestation ;• nombre de spectateurs attendus ;• mesures arrêtées en application de la réglementation relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;• mesures envisagées par les organisateurs en vue d'assurer la sécurité du public et des participants ;• toutes précisions utiles sur le service d'ordre ;• modalités d'une liaison permanente entre les membres du service d'ordre et les officiers de police judiciaire ;• s'il s'agit d'une manifestation sportive, les dispositions prises, s'il y a lieu, au titre de la réglementation édictée par la fédération sportive concernée.
Pièces jointes :	Si nécessaire, copie des arrêtés d'agrément de chacun des membres du service d'ordre affecté aux palpations de sécurité et/ou à l'inspection visuelle et à la fouille des bagages à main.



Fiche 11 bis. Formulaire de déclaration de service d'ordre

Déclaration souscrite en application du décret n° 97-646 du 31 mai 1997 relatif à la mise en place de services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif.

Cette déclaration doit être remplie par le diffuseur et transmise au Maire et au Préfet de Police (pour Paris).

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ORGANISATEUR	
Dénomination :	
Siège :	
Représentant légal :	
Personne la représentant pour faire cette déclaration :	
Nom :	
Prénom :	
Domicile :	
Qualité :	
RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA MANIFESTATION	
Nature :	
Intitulé :	
Date :	
Heure :	
Lieu :	
Capacité d'accueil du lieu :	
Nombre de spectateurs attendus :	
Effectif du personnel (hors service d'ordre) :	
Service d'ordre prévu :	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Nombre d'agents :	
Dont bénévoles :	
Dont professionnels :	
Le service d'ordre de la manifestation procède-t-il à des palpations de sécurité :	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Nombre d'agents affectés aux palpations :	
Modalités de liaison permanente entre membres du service d'ordre et officier(s) de police judiciaire territorialement compétent(s) :	



Mesures de sécurité prévues au titre de la réglementation des établissements recevant du public :	
<i>voir le dossier de sécurité joint à la déclaration</i>	
Dernière visite de la commission de sécurité :	
Sens de l'avis émis :	
Mesures de sécurité prévues pour les manifestations sportives mentionnées à l'article 1 ^{er} du décret n° 93-708 du 27 mars 1993 :	
<i>sans objet</i>	
Dernière visite de la commission de sécurité :	
Sens de l'avis émis :	
Mesures de sécurité prévues pour les manifestations sportives mentionnées à l'article 1 ^{er} du décret n° 93-708 du 27 mars 1993 :	
<i>sans objet</i>	
Fait à	, le
Signature	

Pièces jointes :

- dossier de sécurité de la manifestation
- copie des arrêtés d'agrément des membres du service d'ordre affectés aux palpations de sécurité.



Fiche 12. Formulaire de demande de dispositif prévisionnel de secours

Lorsqu'il met en place un dispositif prévisionnel de secours (même condition que pour la mise en place d'un service d'ordre, voir fiche 11), le diffuseur doit remplir le formulaire ci-dessous.

Déclaration souscrite en application de l'Arrêté du 7 novembre 2006 fixant le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours.

ORGANISME DEMANDEUR			
Raison sociale :		Téléphone portable :	
Adresse :		Adresse électronique :	
Téléphone fixe :		Fonction :	
Fax :			
Représenté par :			
CARACTÉRISTIQUES DE LA MANIFESTATION			
Nom :		Activité/Type :	
Date :			
Nom du contact sur place :		Téléphone fixe :	
Fonction de ce contact :		Téléphone portable :	
Adresse :			
Circuit :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Si oui :	<input type="checkbox"/> Ouvert <input type="checkbox"/> Fermé
Superficie :			
Risques particuliers :			
Distance maximale en les 2 points les plus éloignés du site :			
NATURE DE LA DEMANDE			
Effectif d'acteurs :		Tranche d'âge :	
Effectif de public :		Tranche d'âge :	
Personnes ayant des besoins particuliers :	Communication (traducteur) :		
	Déplacement (Fauteuil roulant) :		
	Autres :		
Durée de présence du public :		Public :	<input type="checkbox"/> Assis <input type="checkbox"/> Debout <input type="checkbox"/> Statique <input type="checkbox"/> Dynamique



CARACTÉRISTIQUE DE L'ENVIRONNEMENT & DE L'ACCESSIBILITÉ DE LA MANIFESTATION

Structure :	<input type="checkbox"/> Permanente <input type="checkbox"/> Non permanente	Type :	
Voies publiques :	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Dimensions de l'espace naturel :			
Distance de brancardage :		Longueur de la pente du terrain :	
Autres conditions d'accès difficiles :			

STRUCTURES FIXES DE SECOURS PUBLIC LES PLUS PROCHES

Centre d'incendie et de secours de :		Distance :	
Structure hospitalière de :		Distance :	

AUTRES SECOURS PRÉSENTS SUR PLACE

Médecin : <input type="checkbox"/>	Nom :	Téléphone :	
Infirmier : <input type="checkbox"/>	Kinésithérapeute : <input type="checkbox"/>	Autres :	
Ambulance privée : <input type="checkbox"/>		Autres :	
Secours publics : SMUR <input type="checkbox"/>	SP <input type="checkbox"/> Police <input type="checkbox"/> Gendarmerie <input type="checkbox"/>	Autres :	
Autres :			

DOCUMENTS JOINTS

Arrêté municipal et/ou préfectoral : <input type="checkbox"/>	Avis de la commission de sécurité : <input type="checkbox"/>
Plan du site : <input type="checkbox"/>	Annuaire téléphonique du site : <input type="checkbox"/>
Autres :	



Fiche 13. Détermination du personnel de sécurité incendie

Ce tableau vous permet, en fonction du type d'établissement, de déterminer le service de sécurité incendie ainsi que le service de représentation nécessaire.

ÉTABLISSEMENT	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE Section IV du chapitre XI du livre II titre I ^{er}	SERVICE DE REPRÉSENTATION qui vient en complément du service de sécurité incendie. Il ne peut être distrait de ses missions spécifiques (ex-pompiers)
1 ^{ère} catégorie de plus de 3 000 personnes	Agents de sécurité incendie conforme à l'article MS 46 soit : <ul style="list-style-type: none"> • 1 SSIAP 2 ; • 2 SSIAP 1 ; • SSIAP pouvant être occupé à une autre tâche*. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 SSIAP 2 ; • 2 SSIAP 1 majorés d'un SSIAP 1 à partir de 6 000 personnes par fraction supplémentaire de 3 000 personnes.
1 ^{ère} catégorie de 1 501 à 3 000 personnes	Agents de sécurité incendie pouvant, par dérogation aux dispositions de l'article MS 46 (§ 2), être employés à d'autres tâches soit : <ul style="list-style-type: none"> • 1 SSIAP 2 ; • 2 SSIAP 1. 	1 SSIAP 1
2 ^e catégorie avec espace scénique intégré ou adossé et décors de catégorie M2, ou classés C-s2, d0 ou bois classé M3.	Un agent de sécurité incendie et deux personnes désignées qui peuvent toutes les deux être employées à d'autres tâches.	1 SSIAP 1
3 ^e et 4 ^e catégories avec espace scénique intégré ou adossé et décors de catégorie M2, ou classés C-s2, d0 ou bois classé M3.	Deux personnes désignées qui peuvent toutes les deux être employées à d'autres tâches.	1 SSIAP 1
Autres établissements : - 2, 3 et 4 ^e catégorie avec rideau pare-flamme (décor M3) - 2, 3 et 4 ^e catégorie sans rideau pare-flamme et avec décor M1 - 2, 3 et 4 ^e catégorie sans décor	Une personne désignée qui peut être employée à d'autres tâches.	Aucune disposition à prévoir

* Art. MS 46, §2



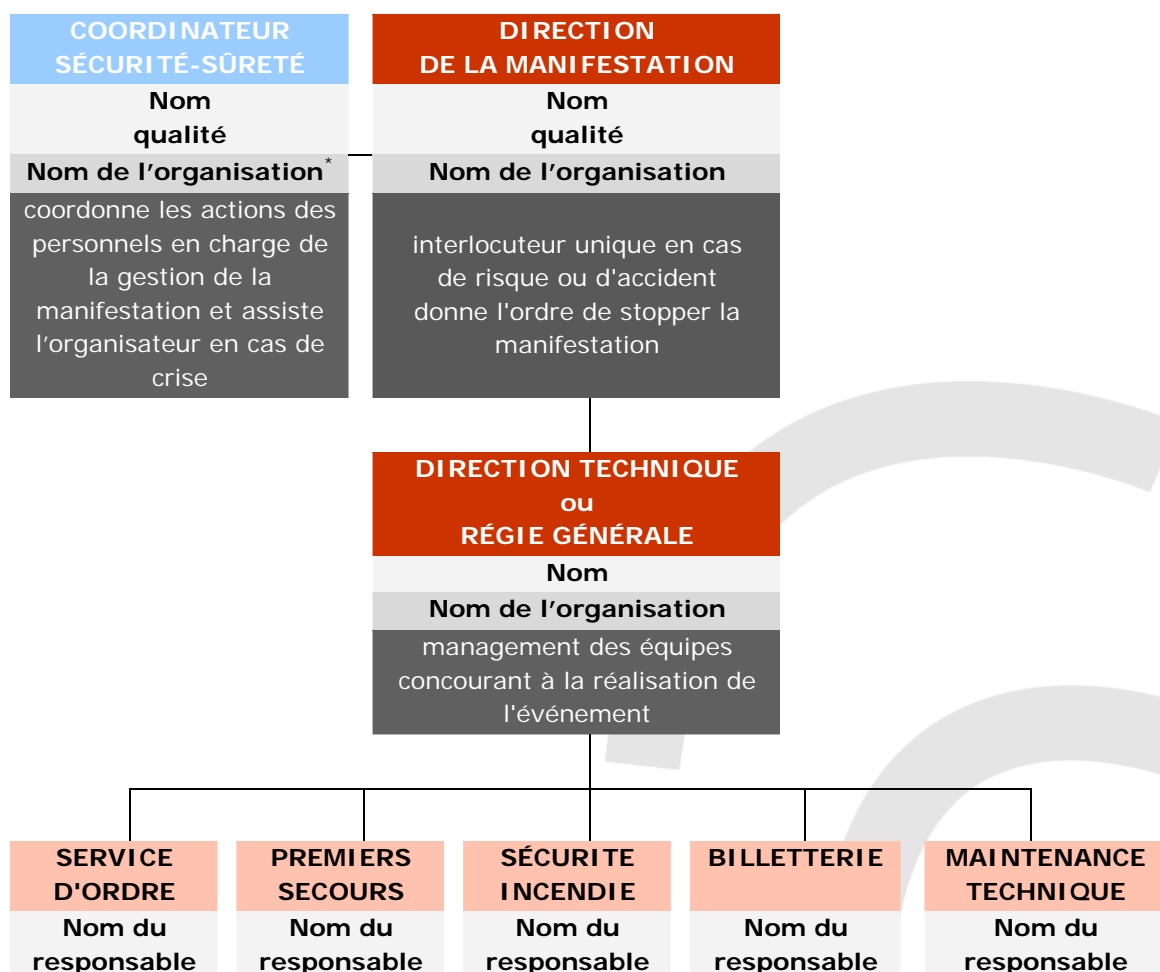
<p>Remarques</p>	<p>ATTENTION : Lorsque l'établissement est équipé d'un SSI de catégorie A, un agent de sécurité incendie, SSIAP 1 a minima, doit se trouver devant le SSI pour traiter les signalisations apparaissant sur le tableau. De nombreuses Commissions de sécurité imposent un SSIAP 2.</p>
	<p>Le service de représentation vient en complément du service de sécurité incendie. Il ne peut être distrait de ses missions spécifiques.</p>
	<p>Lorsque le SSIAP peut être affecté à d'autres tâches, il doit être en liaison radio permanente avec le PC et intégrer immédiatement l'équipe incendie en cas de nécessité.</p>
	<p>La composition du service de sécurité incendie et de représentation peut être modifiée, après avis de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur (Art. L14, §4).</p>
	<p>Missions du service de sécurité incendie (Art. MS 46 du règlement incendie) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ; b) assurer l'accès à tous les locaux communs ou recevant du public aux membres de la commission de sécurité lors des visites de sécurité ; c) organiser des rondes pour prévenir et détecter les risques d'incendie, y compris dans les locaux non occupés ; d) faire appliquer les consignes en cas d'incendie ; e) diriger les secours en attendant l'arrivée des sapeurs-pompiers, puis se mettre à la disposition du chef de détachement d'intervention des sapeurs-pompiers ; f) veiller au bon fonctionnement de tout le matériel de protection contre l'incendie, en effectuer ou faire effectuer l'entretien (extincteurs, équipements hydrauliques, dispositifs d'alarme et de détection, de fermeture des portes, de désenfumage, d'éclairage de sécurité, groupe moteurs thermiques-générateurs, etc.) ; g) tenir à jour le registre de sécurité prévu à l'article R. 123-51 du Code de la construction et de l'habitation.
	<p>Missions du service de représentation (Art. L14 du règlement incendie) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • surveillance de la salle et de la scène ; • assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.



Fiche 14. Organigramme hiérarchique

L'organigramme hiérarchique vous permet de mieux identifier le personnel compétent dans la chaîne de commandement.

Référence réglementaire :	Néant
Objectif :	<p>L'organigramme permet :</p> <ul style="list-style-type: none"> d'identifier les intervenants de la sécurité et de la sûreté de la manifestation ; d'identifier la chaîne de commandement, c'est-à-dire les liens de subordination.
Recommandations :	<p>La chaîne de commandement définit les modalités de circulation des informations émanant :</p> <ul style="list-style-type: none"> d'une autorité (ordre) ; d'un subordonné (compte rendu). <p>La chaîne de commandement doit être aussi réduite que possible (dans l'exemple donné : direction de la manifestation, direction technique, exécutants).</p>



* Par organisation on entend société, association ou autre.

Exemple d'organigramme hiérarchique

Nom de l'organisation	Nom de l'association agréée	Nom de l'organisation	Nom de l'organisation	Nom de l'organisation
- gestion des accès - encadrement du public - accueil des secours	- prise en charge médicale et/ou psychologique des personnes	- surveillance incendie - assistance à personne	- contrôle de l'état de la billetterie	- maintenance des installations électriques et d'éclairage
agents de sécurité	secouristes	agents de sécurité incendie	personnel d'accueil	techniciens qualifiés



Fiche 15. Moyens de communication

Les moyens de communication nécessaires lors d'une manifestation sont rappelés ci-dessous.

Téléphone urbain

Référence réglementaire :	Néant
Définitions :	Chaque réseau de service (exemple : direction, incendie, service d'ordre, premiers secours, etc.) est composé par des appareils, ou postes émetteurs-récepteurs portatifs et éventuellement d'un poste fixe, appelé base.
Recommandations :	Prévoir : <ul style="list-style-type: none">• soit l'interconnexion des réseaux (dans ce cas, un poste de l'organisation est donné à chaque service => voir schéma des réseaux de communication ci-après) ;• soit mettre en place un PC communication avec un opérateur et un poste de chaque réseau.

Moyens de radiocommunication mobiles

Référence réglementaire :	Néant
Définitions :	Chaque réseau de service (exemple : direction, incendie, service d'ordre, premiers secours, etc.) est composé par des appareils, ou postes émetteurs-récepteurs portatifs et éventuellement d'un poste fixe, appelé base.
Recommandations :	Prévoir : <ul style="list-style-type: none">• soit l'interconnexion des réseaux (dans ce cas, un poste de l'organisation est donné à chaque service => voir schéma des communications) ;• soit mettre en place un PC communication avec un opérateur et un poste de chaque réseau.



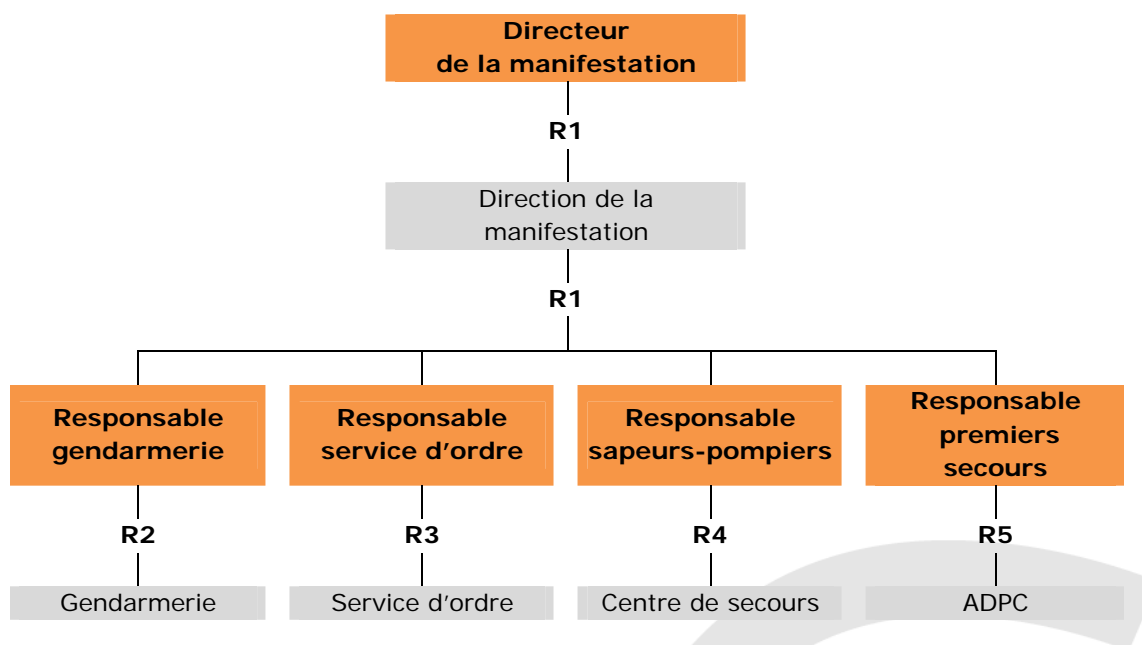
Le dispositif de communication propre à l'organisation comprend :

- 2 lignes téléphoniques filaires au PC organisation (bungalow en arrière-scène) ;
- une dotation de 50 talkies-walkies VHF, hors dotation propre à chaque service (service d'ordre, premiers secours, etc.).

Les talkies-walkies assurent l'interconnexion entre les différents acteurs de la manifestation qui disposent de leurs propres moyens de communication, soit 5 réseaux de communication :

- R1 : réseau de l'organisation ;
- R2 : réseau de la Gendarmerie ;
- R3 : réseau du service d'ordre et du gardiennage ;
- R4 : réseau du SDIS ;
- R5 : réseau des secouristes.

Exemple de réseau de communication



Fiche 16. Contrôle technique des matériels mobiles & installations temporaires

La réglementation (le Code du travail et le règlement incendie) impose des vérifications techniques à réaliser soit par des organismes agréés, soit par des techniciens compétents.

Installations électriques :	Organisme agréé Décret 88-1056 du 14/11/1988, Art. 53 ; Règlement incendie, Art. EL 23, §2
Échafaudage :	Technicien compétent, examen contradictoire si le monteur n'est pas l'utilisateur R 408, Art. 5.9
Systemes particuliers de fixation non répétitifs :	Organisme agréé Règlement incendie, Art. L61, §1
Scènes :	Technicien compétent ou organisme agréé
Grils et truss :	Technicien compétent ou organisme agréé Arrêté du 01/03/04
Tribunes démontables :	Organisme agréé Circulaire du 22 juin 1995, §1-1c
Chapiteaux, tentes & structures :	Attestation de bon montage du monteur Circulaire du 22 juin 1995, §1-1c
Echafaudages (scènes, tours, etc.) :	Technicien compétent R.408, Art. 5.9



Fiche 17. Pyrotechnie en intérieur

La réglementation concernant la pyrotechnie en intérieur est rappelée ci-après.

Références réglementaires :	Arrêté du 25 juin 1980 modifié ; Règlement contre l'incendie et la panique dans les établissements recevant du public : article L 55 : emploi d'artifices et de flammes.
Contrôle :	Tout programme comprenant l'emploi d'artifices ou de flammes doit faire l'objet d'un examen spécial de la commission de sécurité compétente ; il ne peut être autorisé que si des mesures de sécurité, appropriées aux risques, sont prises.
Exception :	Lorsqu'il s'agit de bougies, aucune demande particulière n'est à effectuer si le nombre de bougies allumées est inférieur ou égal à 50. Les bougies doivent être éloignées de tout matériau combustible. De plus, un membre du personnel de l'établissement, équipé d'un moyen d'extinction adapté au risque, doit être spécialement désigné pour intervenir rapidement en cas d'incident.



Fiche 18. Pyrotechnie en extérieur

La réglementation concernant la pyrotechnie en extérieur est la suivante.

Références réglementaires :	Décret n° 90-897 du 1 ^{er} octobre 1990 portant réglementation des artifices de divertissement ; Arrêté du 25 mars 1992 relatif au stockage momentané de pièces et feux d'artifices en vue d'un tir, à proximité du lieu de ce tir ; Arrêté du 17 mars 2008 relatif à la mise en œuvre des artifices de divertissement du groupe K4 ; Décret n° 80-1022 du 15 décembre 1980 réprimant le défaut de déclaration de la disparition de produits explosifs.
Compétence :	Artificier qualifié K4 (qualification française ou certificats de qualification ou documents comparables délivrés par les autorités administratives d'un État membre de l'Union européenne).
Autorisation :	Arrêté du maire autorisant le tir obligatoire
Contrôle :	Contrôle conditions de tir par la préfecture si : <ul style="list-style-type: none">• tir d'artifices du groupe K4 ; <i>ou</i> <ul style="list-style-type: none">• plus de 35 kg de kg de matière active.
Délai :	J-15 (dossier préfecture)
Contenu du dossier :	<ul style="list-style-type: none">• lieu, date, horaire du tir, nom de la personne qui dirige l'exécution ;• liste récapitulative des produits, indiquant :<ul style="list-style-type: none">- dénomination commerciale ;- quantité ;- numéro d'agrément ;• copie du certificat de qualification K4 du chef de tir ;• copie de la police d'assurance RC du chef de tir ;• schéma de mise en œuvre des artifices faisant apparaître les distances de sécurité par rapport au public ;• mesures de sécurité envisagées.
Autres prescriptions :	Transport et stockage réglementés.





3. Aide mémoire des vérifications à effectuer






3 – Aide mémoire des vérifications à effectuer

Afin d'assurer la sécurité et la sûreté des lieux, il est important de procéder à une vérification précise des tâches à accomplir.

Le présent aide-mémoire permet de vérifier que rien n'a été oublié et que les différents partenaires se sont mis d'accord sur la répartition des tâches.

Mode d'emploi :

- Une case colorée  indique à qui incombe normalement l'action prescrite par la réglementation, directement ou indirectement, soit par l'usage.
- Si ces cases ne sont pas colorées, c'est que la législation ne tranche pas et qu'il vous appartient de déterminer qui est compétent.
- Les lignes sur fond gris () indiquent les documents à collecter ou dont il faut s'assurer de l'existence.
- Les lignes sur fond rose (), indiquent les procédures à suivre.

Abréviations

SO	Sans Objet
P	Producteur
D	Diffuseur
E	Exploitant du lieu de spectacles

La colonne « ok » permet d'indiquer que tout est correct.



N°	OK	SO	ACTIONS À RÉALISER	E	P	D
1. Préparation						
1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Identification de tous les partenaires de la manifestation (publics et/ou privés)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Arrêtés préfectoraux accordant les licences d'entrepreneurs de spectacles n° 1, 2 et 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Demande de dérogation au règlement incendie (Art. GN 6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Déclaration ou demande d'autorisation spécifique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Analyse des risques propres à la manifestation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grille d'évaluation de niveau de risque de la manifestation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Définition des mesures de prévention des risques à mettre en place	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Procédures d'urgence validées par l'autorité compétente (SIRACED-PC, services de secours)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Dossier de sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Registre de sécurité de l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Procès-verbaux des commissions de sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contrat de prévisions météorologiques (plein air, CTS, SG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assurances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



N°	OK	SO	ACTIONS À RÉALISER	E	P	D
2. Organisation de la sécurité						
14.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Organigramme de la manifestation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fiches réflexes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Procédures d'urgences	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Plans quadrillés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Badges	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'organisateur est en possession des clés et badges nécessaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'emplacement d'un poste de commandement (PCO en cas de plan rouge) est défini et repéré par les acteurs de la manifestation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le PCO est propre, pourvu d'éclairage, de chauffage, d'eau potable et de toilettes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'emplacement du PCO est clairement identifié (signalétique, plans)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le PCO est doté de moyens de communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le PCO est équipé d'une ligne entrante, d'une ligne télécopie et/ou d'une liaison Internet (voir moyens de communication)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le responsable de la sécurité est en possession des clés et badges d'accès du PCO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Un point de rassemblement des secours est défini et repéré par les acteurs de la manifestation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Un emplacement pour un PMA est défini et repéré par les acteurs de la manifestation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le PMA est propre, pourvu d'éclairage, de chauffage, d'eau potable et de toilettes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le PMA est doté de moyens de communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le responsable de la sécurité de la manifestation est en possession des clés et badges d'accès du PMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Une hélisurface est définie et repéré par les acteurs de la manifestation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'emplacement de l'hélisurface est clairement identifié (signalétique, plans)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Une prestation de prévisions météorologiques est souscrite (si PA, CTS ou SG)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N°	OK	SO	ACTIONS À RÉALISER	E	P	D
3. Moyens de communication						
34.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Détermination des moyens de communication avec l'extérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Détermination des moyens de communication interne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Schéma des communications	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Protocole de communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les numéros de téléphone entrants sont connus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le PCO est équipé d'une ligne téléphonique filaire réservée aux appels entrants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le PCO est équipé d'une ligne télécopie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le PCO est équipé d'une liaison Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les moyens de communication sont testés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N°	OK	SO	ACTIONS À RÉALISER	E	P	D
4. Moyens d'information						
43.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Détermination des moyens de communication en direction du public (<i>Public Adress</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
44.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contrôle des moyens de communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
45.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Définition de la signalétique à mettre en place	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Détermination d'une tenue vestimentaire spécifique pour les acteurs de la manifestation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
47.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Un message d'évacuation enregistré et validé par l'autorité compétente est disponible au PC sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
48.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Un système <i>Public Adress</i> disposant d'une source (diffusion du message enregistré) et d'un microphone (diffusion d'un message verbal) est installé au PC sécurité et testé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



N°	OK	SO	ACTIONS À RÉALISER	E	P	D
5. Service d'ordre						
49.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Détermination des besoins en termes de service d'ordre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
50.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Déclaration de service d'ordre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
51.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contrat de prestation de service d'ordre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
52.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Arrêté préfectoral autorisant l'activité de sécurité privée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
53.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Carte professionnelle des agents des sociétés de surveillance et de gardiennage et des membres du service d'ordre affectés par l'organisateur à la sécurité de la manifestation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
54.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Arrêtés d'agrément des membres du service d'ordre affectés par l'organisateur à la sécurité de la manifestation (palpation et/ou à l'inspection visuelle et à la fouille des bagages à main)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
55.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Arrêté du préfet constatant les circonstances particulières liées à l'existence de menaces graves pour la sécurité publique et qui fixe la durée et détermine les lieux ou catégories de lieux dans lesquels les palpations de sécurité peuvent être effectuées. (établissements recevant moins de 15 000 spectateurs)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
56.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'emplacement du poste de sécurité est défini et repéré par les acteurs de la manifestation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
57.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le poste de sécurité est propre, pourvu d'éclairage, de chauffage, d'eau potable et de toilettes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
58.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'emplacement du poste de sécurité est clairement identifié (signalétique, plans)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
59.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le poste de sécurité est doté de moyens de communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
60.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les moyens de communication sont testés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
61.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mise en place du service d'ordre (briefing)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
62.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les préposés affectés au service d'ordre sont identifiables (au moins deux insignes reproduisant la dénomination ou le sigle de l'entreprise)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
63.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les préposés affectés au service d'ordre sont dotés d'une tenue vestimentaire repérable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
64.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les préposés affectés au service d'ordre sont dotés de moyens de communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
65.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les préposés affectés au service d'ordre ont reçu le <i>vade-mecum</i> de la manifestation (Fiche 19 ci-après)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
66.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les barrières de sécurité sont en place	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
67.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Une ronde est effectuée avant l'entrée du public pour déceler les risques apparents pouvant affecter la sécurité ou la sûreté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



N°	OK	SO	ACTIONS À RÉALISER	E	P	D
6. Premiers secours						
68.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Demande de dispositif prévisionnel de premiers secours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
69.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Convention entre l'organisateur et l'association agréée de sécurité civile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
70.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Arrêté ministériel portant agrément de sécurité civile de l'association	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
71.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'emplacement du poste de secours est défini et repéré par les acteurs de la manifestation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
72.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le poste de secours est propre, pourvu d'éclairage, de chauffage, d'eau potable, de toilettes et de moyens de communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
73.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'emplacement du poste de secours est clairement identifié (signalétique, plans)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
74.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le poste de secours pourvu de moyens de communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
75.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les moyens de communication sont testés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
76.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le poste de secours est opérationnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
77.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les véhicules de secours peuvent arriver et partir facilement du site	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
78.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mise en place du dispositif prévisionnel de premiers secours (briefing)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N°	OK	SO	ACTIONS À RÉALISER	E	P	D
7. Service de sécurité incendie						
79.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Détermination du service de sécurité incendie et du service de représentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
80.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'emplacement du poste de sécurité est défini et repéré par les acteurs de la manifestation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
81.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'emplacement du poste de sécurité est clairement identifié (signalétique, plans)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
82.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le poste de sécurité est propre, pourvu d'éclairage, de chauffage, d'eau potable et de toilettes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
83.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le poste de sécurité est doté de moyens de communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
84.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les moyens de communication sont testés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
85.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le poste de sécurité est relié au centre de secours des sapeurs-pompiers par un moyen de transmission rapide et sûr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
86.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mise en place du service de sécurité incendie (<i>briefing</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
87.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le matériel incendie est en place	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N°	OK	SO	ACTIONS À RÉALISER	E	P	D
8. Contrôle technique						
88.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contrat de prestation de contrôle technique agréé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
89.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Plans de détail des installations temporaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
90.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Procès-verbaux et/ou rapports de vérification des installations et matériels temporaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
91.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les installations temporaires ont été contrôlées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N°	OK	SO	ACTIONS À RÉALISER	E	P	D
9. Hygiène						
92.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les toilettes (hommes, femmes, accessibles PMR) sont en nombre suffisant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
93.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Un complément de toilettes est prévu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
94.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'emplacement des toilettes est clairement identifié (signalétique, plans)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
95.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les toilettes sont nettoyées régulièrement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
96.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les poubelles sont assez nombreuses	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
97.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les poubelles sont nettoyées régulièrement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
98.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le site est propre de tout déchet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

N°	OK	SO	ACTIONS À RÉALISER	E	P	D
10. Mise en place						
99.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le personnel d'accueil est en place (si différent du service d'ordre)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
100.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mise en place du personnel d'accueil (<i>briefing</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
101.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le service d'ordre est en place	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
102.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le dispositif de premiers secours est en place	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
103.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le service de sécurité incendie est en place	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
104.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Le personnel d'accueil est clairement identifiable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
105.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les voies d'accès des secours sont libres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
106.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les flux des véhicules et des piétons sont séparés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
107.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	La signalétique est en place	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
108.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Les dégagements sont libres de tout dépôt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
109.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Toutes les issues sont déverrouillées et s'ouvrent de l'intérieur par simple poussée ou par la manœuvre facile d'un seul dispositif par vantail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
110.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Un électricien qualifié est présent dans l'établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Fiche 19. Contenu du vade-mecum

1. Programme et caractéristiques de la manifestation
2. Organigramme de la manifestation
3. Trombinoscope des responsables de la manifestation (optionnel)
4. Annuaire de la manifestation
5. Modèles de badges et laissez-passer en service
6. Nature des missions
7. Limites d'intervention
8. Consignes particulières
9. Protocole de communication
10. Code (alphabet phonétique international)





4. Fiches de poste

4 - Fiches de poste

1. Agent de sécurité-sûreté

ARRIVÉE AU SEIN DE L'ÉQUIPEMENT

Stationner son véhicule sur le parking à l'arrière de l'équipement.

Entrer dans le bâtiment par la porte *backstage* jardin.

Monter au vestiaire pour se mettre en tenue.

Se présenter au responsable du PC sécurité avec la tenue logotypée fournie par la direction de l'équipement et un badge numéroté.

Suivre les consignes du responsable sécurité au sujet du spectacle/de la manifestation programmée.

Se munir d'un talkie-walkie donné par le responsable.

Former et orienter les nouveaux agents.

Être en poste à l'heure demandée par la direction de l'équipement.

PALPATION AUX GRILLES

Mettre en place les containers (poubelles).

Préparer les bacs et étiquettes / contremarques des consignes.

Demander au régisseur le nombre de files à ouvrir.

Vérifier que le crash-barrière est en place et que l'alignement et la jonction des barrières sont OK.

Vérifier le fonctionnement des spots au dessus de l'emplacement dédié au contrôle (inspection des bagages à main, palpations).

Ouvrir le parvis au public après autorisation du régisseur de l'équipement.

JAMAIS DE PALPATION SUR PERSONNE DU SEXE OPPOSÉ.

DEVANT DE SCÈNE

Vérifier que le crash-barrière est en place.

Contrôler la présence d'un pied de biche, d'une manivelle et d'un seau pour le démontage.

Demander au régisseur de l'équipement s'il y a des consignes de sécurité particulières (ex : concert en très grande jauge assis-debout).

PENDANT LE SPECTACLE / LA MANIFESTATION

Silence radio (ne pas utiliser les talkies-walkies).

Porter obligatoirement des oreillettes en salle.

FIN DU SPECTACLE / DE LA MANIFESTATION

Faire démonter rapidement le crash-barrière de devant de scène.

Faire évacuer la salle dans le calme et le plus rapidement possible, par des agents ERP.

S'assurer que le public ne revienne pas dans la salle. En revanche, les spectateurs peuvent rester dans le hall après le spectacle / la manifestation.

Concourir à l'évacuation du public, si nécessaire.



FIN DE SERVICE

Ne pas quitter son poste sans en informer son responsable.

Remettre les talkies-walkies et oreillettes au PC sécurité, quitter sa tenue et regagner la sortie.

Concourir à l'évacuation du public, si nécessaire.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Pendant son service, il est interdit de téléphoner, fumer, prendre des photos ou films, demander des autographes et participer aux cocktails (se servir en boissons, petits-fours, etc.).

Vous ne devez pas être accompagné ou faire entrer des spectateurs sans billet.

Vous ne devez pas rester en salle pour autre chose qu'assurer la sécurité du public.

Vous devez TOUJOURS faire attention à la qualité de votre accueil.

En cas de doute ou de problème, consultez votre responsable.



2. Contrôleur

ARRIVÉE AU SEIN DE L'ÉQUIPEMENT

Stationnez votre véhicule à l'extérieur de l'équipement.

Présentez-vous à la porte A et identifiez-vous.

Mettez-vous en tenue dans le vestiaire situé dans le Hall.

Présentez-vous à votre responsable.

Suivez ses consignes au sujet de la manifestation programmée.

Munissez-vous d'un sachet à récupération des souches et d'un plan schématique de la salle.

Formez et orientez les nouveaux agents.

Soyez à l'heure de commande de l'équipement.

AVANT LA MANIFESTATION – RÉCUPÉRATION DES SOUCHES

Contrôlez très attentivement les billets : vérifiez le nom de la salle, la date, l'heure et le nom de la manifestation.

Attention : s'il s'agit d'un spectacle/concert, il peut y avoir plusieurs séances dans la même journée.

Déchirez le billet : redonnez-le billet au visiteur et conservez la souche dans le sachet.

Orientez le public vers la porte concernée.

PENDANT LA MANIFESTATION

Regroupez toutes les souches, comptez-les et faites des paquets de 100.

Vérifiez que l'entrée PMR-VIP est toujours surveillée ; sinon avertissez votre responsable.

FIN DE SERVICE

Remettez le sachet contenant les souches au régisseur de l'équipement.

Ne quittez pas votre poste sans en informer votre responsable.

Enlevez votre tenue et regagnez la sortie de l'équipement.

Il est impossible d'assister à la manifestation programmée, sans l'accord du directeur de l'équipement ou de son représentant. En tout état de cause votre tenue doit rester au vestiaire.

VOTRE TENUE

Chaussures noires plates.

Pantalon ou jupe noir(e), Tee-shirt noir.

Veste fournie par l'équipement.

IL EST INTERDIT

Pendant son service, il est interdit de téléphoner, fumer, prendre des photos ou films, demander des autographes et participer aux cocktails (se servir en boissons, petits-fours, etc.).

Vous ne devez pas être accompagné ou faire entrer des spectateurs sans billet.

Vous ne devez pas vous trouver dans la salle ou *backstage* sans accord express de votre responsable.

Vous devez TOUJOURS faire attention à la qualité de votre accueil.

En cas de doute ou de problème, consultez votre responsable.



3. Secouriste

ARRIVÉE AU SEIN DE L'ÉQUIPEMENT

Venir à l'établissement avec votre matériel et votre tenue.

Entrer avec le(s) véhicule(s) par l'accès poste du gardien (seulement 2 véhicules signalés, « talkies-walkies » admis).

Stationner le(s) véhicule(s) devant l'infirmierie.

Entrer dans le bâtiment par la porte de service de l'administration.

Monter au vestiaire déposer d'éventuels objets personnels.

Se présenter au régisseur de l'équipement.

Suivre les consignes du responsable secouriste au sujet du spectacle.

Se munir d'un passe général.

Se munir d'un talkie-walkie donné par le responsable talkies-walkies.

Former et orienter les nouveaux agents.

Être en poste à l'heure de commande de la direction de l'équipement.

CHAMPS D'ACTION & EFFECTIFS

Les missions des secouristes se limitent à l'enceinte intérieure du bâtiment. Néanmoins l'extérieur devra être traité en cas de situations graves nécessitant une intervention (sur le parking devant l'entrée public notamment).

1 secouriste sera présent en permanence à l'infirmierie.

Pour un spectacle à dispositif seuil bas (effectif de secouristes) :

- Avant et après le spectacle : secouristes en salle côté jardin et secouristes dans la partie hall (accueil du public).
- Pendant le spectacle : secouristes en salle côté jardin et secouristes dans la partie hall.

Pour un spectacle à dispositif seuil haut (effectif de secouristes) :

- Avant et après le spectacle : secouristes en salle côté jardin, secouristes dans la partie hall, et secouristes près des barrières de pré-contrôle.
- Pendant le spectacle : secouristes en salle côtés jardin et cour et secouristes dans la partie hall.

EN CAS D'ACCIDENT

Donner les premiers soins et assurer le suivi des personnes accidentées jusqu'à leur prise en charge par les pompiers ou un médecin (si besoin est).

PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE

Prendre en charge l'acheminement des personnes à mobilité réduite jusqu'à leurs places quand celles-ci en feront la demande expresse.

FIN DE SERVICE

Remplir la main courante prévue à cet effet au PC sécurité.

Remettre les talkies au responsable sécurité de l'équipement.

Récupérer vos effets personnels avant de vous diriger vers la sortie.



4. Agent de sécurité incendie

ARRIVÉE AU SEIN DE L'ÉQUIPEMENT

Stationner son véhicule sur le parking à l'arrière de l'équipement.

Se présenter au gardien *backstage* qui a la liste du personnel.

Entrer dans le bâtiment par la porte *backstage* Jardin.

Monter au vestiaire pour se mettre en tenue.

Se présenter au responsable sécurité.

Suivre les consignes du responsable sécurité au sujet du spectacle/de la manifestation programmée.

Se munir d'un talkie-walkie donné par le responsable.

Former et orienter les nouveaux agents.

Être en poste à l'heure demandée par la direction de l'équipement.

VÉRIFICATIONS PRÉ-ENTRÉE PUBLIC

Essais de la ligne directe.

Vérification du fonctionnement de l'éclairage de sécurité.

Contrôle du SSI et mise en veille restreinte selon protocole.

Vérification de la vacuité des dégagements à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment.

Vérification de la présence des extincteurs appropriés aux risques. Le cas échéant faire le complément.

Accueillir des sapeurs pompiers pour la visite du site.

PENDANT LE SPECTACLE / LA MANIFESTATION

1 agent SSIAP reste en permanence au PC sécurité.

2 agents SSIAP (ou plus selon le dispositif) effectuent des rondes.

FIN DU SPECTACLE / DE LA MANIFESTATION

Remplir la main courante pour la fin de la manifestation.

Remettre en place et vérifier les extincteurs.

Vérifier que les issues de secours sont bien fermées.

FIN DE SERVICE

Ne pas quitter son poste sans en informer son responsable.

Remettre les talkies au PC.

Quitter sa tenue et regagner la sortie.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Pendant son service, il est interdit de téléphoner, fumer, prendre des photos ou films, demander des autographes et participer aux cocktails (se servir en boissons, petits-fours, etc.).

Vous ne devez pas être accompagné ou faire entrer des spectateurs sans billet.

Vous ne devez pas rester en salle pour autre chose qu'assurer la sécurité incendie.

Vous devez TOUJOURS faire attention à la qualité de votre accueil.

En cas de doute ou de problème, consultez votre responsable.





5. Références réglementaires

5 - Références réglementaires

Les textes officiels sont disponibles sur le site Légifrance (service public de la diffusion du droit) : <http://www.legifrance.gouv.fr/home.jsp>

Les normes sont disponibles sur le site de l'AFNOR, *normes en lignes* :
<http://www.boutique.afnor.org>

1. Sécurité incendie

Code de la Construction et de l'Habitation partie législative	Chapitre III : Protection contre les risques d'incendie et de panique dans les immeubles recevant du public Art. L.123-1 à L.123-4
Code de la Construction et de l'Habitation partie réglementaire	Chapitre III : Protection contre les risques d'incendie et de panique dans les immeubles recevant du public Art. R.123-1 à R.123-55
Arrêté du 25 juin 1980 modifié	Règlement contre l'incendie et la panique dans les établissements recevant du public
Arrêté du 5 février 2007 Arrêté du 12 décembre 1984, abrogé	L Salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usage multiple
Arrêté du 22 décembre 1981 modifié	M Magasins de vente, centres commerciaux
Arrêté du 21 juin 1982 modifié	N Restaurants et débits de boissons
Arrêté du 21 juin 1982 modifié	O Hôtels et pensions de famille
Arrêté du 7 juillet 1983 modifié	P Salles de danse et salles de jeux
Arrêté du 4 juin 1982 modifié	R Établissements d'enseignement, colonies de vacances
Arrêté du 12 juin 1995 modifié	S Bibliothèques, centres de documentation
Arrêté du 18 novembre 1987 modifié	T Salles d'expositions
Arrêté du 23 mai 1989 modifié	U Établissements sanitaires
Arrêté du 21 avril 1983 modifié	V Établissements de culte
Arrêté du 21 avril 1983 modifié	W Administrations, banques, bureaux
Arrêté du 4 juin 1982 modifié	X Établissements sportifs couverts
Arrêté du 12 juin 1995 modifié	Y Musées
Arrêté du 19 novembre 2001 modifié	J Structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées
Arrêté du 6 janvier 1983 modifié	PA Établissements de plein air
Arrêté du 23 janvier 1985 modifié	CTS Chapiteaux, tentes et structures
Arrêté du 6 janvier 1983 modifié	SG Structures gonflables
Arrêté du 23 octobre 1986 modifié	OA Hôtels-restaurants d'altitude
Arrêté du 10 novembre 1994 modifié	REF Refuges de montagne



Arrêté du 24 décembre 2007 Arrêté du 20 février 1983 abrogé	GA Gares
Arrêté du 9 janvier 1990 modifié	EF Établissements flottants
Arrêté du 9 mai 2006	PS Parcs de stationnement couverts

2. Service d'ordre

Loi n° 95-73 du 21 janvier 1995	Loi d'orientation et de programmation relative à la sécurité
Loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 modifiée	Loi réglementant les activités privées de sécurité
Décret n° 97-646 du 31 mai 1997 modifié	Décret relatif à la mise en place de services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif
Décret n° 2002-329 du 8 mars 2002	Décret pris pour l'application des articles 3-1 et 3-2 de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 et relatif à l'habilitation et à l'agrément des agents des entreprises de surveillance et de gardiennage
Décret n° 2005-307 du 24 mars 2005	Décret pris pour l'application de l'article 3-2 de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983, relatif à l'agrément des agents des entreprises de surveillance et de gardiennage et des membres des services d'ordre affectés à la sécurité d'une manifestation sportive, récréative ou culturelle de plus de 1 500 spectateurs
Code civil	Art. 6 : De la publication, des effets et de l'application des lois en général
Code de procédure pénale	Art. 73 : Des crimes et des délits flagrants
Code de procédure pénale	Art. 233-6 : De l'entrave aux mesures d'assistance et de l'omission de porter secours
Code pénal	Art. 122-5 et 122-6 : Des causes d'irresponsabilité ou d'atténuation de la responsabilité
Code de la consommation	Art. L.221-1 : Sécurité

3. Premiers secours

Loi n° 2004 811 du 13 août 2004	Loi de modernisation de la sécurité civile
Arrêté du 7 novembre 2006	Référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours



4. Contrôle technique

Code de la Construction et de l'habitation	Agrément des contrôleurs techniques Art. R.111-29 à R.111-42
Code de la Construction et de l'Habitation partie réglementaire	Chapitre III : Protection contre les risques d'incendie et de panique dans les immeubles recevant du public Art. R.123-43
Arrêté du 25 juin 1980 modifié	Règlement contre l'incendie et la panique dans les établissements recevant du public Art. GE 6 à GE 10 Vérifications techniques
Circulaire Direction de la défense & de la Sécurité Civiles, 23/03/2003	Fourniture des rapports de vérification technique et visites de sécurité

5. Pyrotechnie

Décret n° 90-897 du 1er octobre 1990	Réglementation des artifices de divertissement
Arrêté du 17 mars 2008	Mise en œuvre des artifices de divertissement du groupe K4
Arrêté du 25 mars 1992	Stockage momentané de pièces et feux d'artifices en vue d'un tir, à proximité du lieu de ce tir
Décret n° 80-1022 du 15 décembre 1980	Décret réprimant le défaut de déclaration de la disparition de produits explosifs

6. Niveaux sonores

Décret n° 98-1143 du 15 décembre 1998	Prescriptions applicables aux établissements ou locaux recevant du public et diffusant à titre habituel de la musique amplifiée, à l'exclusion des salles dont l'activité est réservée à l'enseignement de la musique et de la danse
Arrêté du 15 décembre 1998	Application du décret n° 98-1143 du 15 décembre 1998

7. Divers

Raves-parties, free parties, fêtes techno

Décret n° 2002-887 du 3 mai 2002 modifié	Application de l'article 23-1 de la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 et relatif à certains rassemblements festifs à caractère musical
Circulaire du 24 juillet 2002	Circulaire sur les dispositions de la loi sur la sécurité quotidienne relative aux " <i>raves-parties</i> " et sur les dispositions réglementaires d'application

Licence d'entrepreneur de spectacles

Code du travail	Articles L.7122-1 et suivants Article D.7122-1 R.7122-1 et suivants
-----------------	---



5 ^e catégorie.....	37
Activités soumises à déclaration ou autorisation	13, 36
Administrations, banques, bureaux.....	27, 32, 78
Admission.....	41
Agent de sécurité incendie.....	76
Agrément	46, 47, 80
Alcool.....	16, 41
Artifices.....	36
Assurances	64
Autorisation d'aménager	36
Badges	65
Bibliothèques, centres de documentation.....	26, 78
Billetterie.....	16, 41
Chapiteaux, tentes et structures	9, 29, 78
Classement de la manifestation.....	13
Classement des établissements.....	13, 25, 31
Consignes.....	44, 70
Contrôle technique.....	22, 59, 68, 80
Contrôleur	74
CQP.....	9, 67
CTS.....	9, 29, 36, 39, 64, 65, 78
Déclaration	9, 34, 47, 48, 49, 51, 64, 67
Demande d'autorisation	13, 33
Dérogation.....	36
Dérogation au règlement incendie	36
Diffuseur	9, 63
Dispositif de premiers secours.....	22
Dossier de sécurité.....	64
EF	29, 40, 79
Effectif	49, 51
Enjeux et circonstances particulières.....	16, 41
Établissements de culte	27, 32, 78
Établissements de plein air.....	29, 32, 78
Établissements d'enseignement, colonies de vacances.....	26, 78
Établissements flottants.....	29, 40, 79
Établissements sanitaires.....	27, 78
Établissements sportifs couverts	27, 32, 78
Évaluation du niveau de risque de la manifestation	15, 16, 41
Exploitant.....	9, 33, 63
Fiches réflexes	65
Fouille	46, 47
GA	29, 32, 79
Gares.....	29, 32, 79
Habilitation	46, 47
Hôtels et pensions de famille	25, 78
Hôtels-restaurants d'altitude.....	29, 32, 78
J	28, 32, 33, 36, 48, 61, 78
K4	23, 36, 61, 80
L 8, 14, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 52, 55, 60, 65, 67, 68, 69, 72, 74, 75, 76, 78, 79, 80	
Licence.....	80
Lieu & abords.....	41
M	25, 32, 78



Magasins de vente, centres commerciaux	25, 78
Moyens de communication	21, 57, 65
Musées	28, 32, 78
N	25, 27, 32, 38, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 78
Niveaux sonores	80
O	25, 27, 29, 32, 78
OA	29, 32, 78
Organigramme hiérarchique	20, 55
Organisateurs	48
Ouverture d'un CTS	36
Ouverture d'un établissement recevant du public temporaire	36
P	9, 25, 32, 38, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 78
PA	29, 32, 39, 65, 78
Palpation	47
Parcs de stationnement couverts	79
PCO	65
Placement	41
Plans	65, 68
PMA	65
Premiers secours	18, 68, 79
Procédures d'urgence	64
Procès-verbaux	64, 68
Protocole de communication	65, 70
PS	30, 79
Public Adress	66
Pyrotechnie	23, 60, 61, 80
Qualification	9, 46, 47
R	9, 26, 32, 36, 54, 59, 78, 80
Raves parties	80
REF	29, 78
Refuges de montagne	29, 78
Registre de sécurité	64
Restaurants et débits de boissons	25, 78
S	26, 32, 72, 78
Salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples	25
Salles de danse et salles de jeux	25, 78
Salles d'expositions	26, 32, 38, 78
Schéma des communications	65
Secouriste	75
Service de sécurité incendie	19, 68
Service d'ordre	49, 67, 79
SG	9, 29, 40, 64, 65, 78
SSIAP	42, 53, 54, 76
Structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées	28, 78
Structures gonflables	29, 78
T	8, 18, 20, 26, 28, 32, 38, 78
Téléphone	34, 51, 52, 57
Type de manifestation	34, 41
Type de public	16, 41
U	27, 32, 78
Utilisation exceptionnelle des locaux	33, 34
V	27, 32, 38, 78
Vigipirate	8, 42
W	27, 32, 78
X	25, 27, 32, 39, 42, 75, 78
Y	28, 32, 78

