



EXPOSITIONS-FOIRES-SALONS TEMPORAIRES A VOCATION COMMERCIALE TYPE T



Un **arrêté du 18 novembre 1987 modifié**, fixe des dispositions particulières pour l'organisation d'expositions, foires expositions ou salons temporaires, à vocation commerciale, lorsque l'effectif du public est égal ou supérieur à **100 personnes en sous-sol, ou 100 personnes en étages, ou 200 personnes au total**. Ce texte détermine le dispositif de sécurité à mettre en place et précise notamment les obligations respectives des propriétaires et concessionnaires, des organisateurs des salons, foires expositions..., des chargés de sécurité, des exposants et locataires de stands.

Délais :

Le délai de saisine de la commission est de **2 mois avant la date d'ouverture au public** pour ces manifestations. Lorsqu'il est saisi d'une demande pour l'organisation d'une manifestation répondant aux caractéristiques ci-dessus, **le Maire sollicite l'avis de la commission de sécurité compétente sur dossier et doit faire connaître sa décision à l'organisateur**, au plus tard un mois après le dépôt de la demande.

Il peut solliciter la commission pour réceptionner les installations avant l'ouverture au public.

- **Les propriétaires et concessionnaires d'établissements** : doivent mettre à la disposition des organisateurs des installations conformes. A cet effet, ils doivent au préalable établir et faire **approuver par le Maire, après avis de la commission de sécurité**, un cahier des charges **contractuel** précisant les mesures de sécurité propres aux locaux ou aux enceintes loués ainsi que les obligations respectives du propriétaire ou concessionnaire et des organisateurs. **Le cahier des charges doit être annexé au registre de sécurité et remis à l'organisateur de chaque manifestation.**
- **Les exposants et locataires de stands** : doivent respecter les cahiers des charges et déclarer à l'organisateur l'utilisation de matériels à risques. Leurs aménagements doivent être achevés lors de la visite de réception du chargé de sécurité.
- **L'organisateur** : il lui appartient de demander au Maire l'autorisation de tenir une activité de ce type **deux mois** avant son ouverture. La demande doit préciser la **nature de la manifestation, sa durée, son implantation**, l'identité du ou des chargé de sécurité et être accompagnée d'un dossier comportant l'attestation du contrat le liant au propriétaire ou concessionnaire, **le cahier des charges** précité ainsi que tous les **documents relatifs à l'application des mesures de sécurité adéquates.**

Selon l'importance et la nature de la manifestation, il désigne un ou plusieurs chargés de sécurité, et applique les mesures complémentaires éventuellement prescrites par la commission de sécurité.

Il établit un **cahier des charges entre l'organisateur et les exposants et locataires de stands** précisant notamment : l'identité et la qualification du chargé de sécurité, les règles de sécurité à respecter ainsi que l'obligation de déposer une demande en cas d'utilisation de matériels susceptibles de présenter un risque particulier.

Ce cahier des charges spécifique à la manifestation sera tenu à la disposition de la commission de sécurité et un extrait sera remis à chaque exposant.

- **Le chargé de sécurité** : sous la responsabilité de l'organisateur, il a pour mission de :
 - * Participer à la rédaction du dossier de sécurité joint à la demande d'autorisation et de faire appliquer les prescriptions formulées en retour.
 - * Contrôler, dès le début du montage des stands et jusqu'à la fin de l'ouverture au public, l'application des mesures de sécurité incendie : il est le correspondant sécurité pour les exposants, les services de secours...
 - * Rédiger, avant l'ouverture au public, **un rapport final** relatif au respect du règlement de sécurité et des mesures complémentaires éventuellement prescrites. Ce rapport prend position quant à l'opportunité d'ouvrir tout ou partie de la manifestation au public.

*Demande d'autorisation pour l'organisation d'une
Exposition ou d'un salon (Arrêté du 18 novembre 1987
modifié (T))*

▪ NOM :					
▪ Adresse et téléphone :					
▪ Qualité des organisateurs :					
▪ Accord écrit de l'exploitant : <i>(Si l'organisateur n'est pas l'exploitant, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par les deux personnes)</i>	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Oui</td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Non</td> <td style="width: 20px; height: 15px;"></td> </tr> </table>	Oui		Non	
Oui					
Non					
▪ Nature de l'exposition :					
▪ Date(s) et heure(s) prévues :					
▪ Lieu :					
▪ Installation(s) technique(s) particulière(s) :					
▪ Nombre de personnes concourant à l'organisation de la manifestation :					
▪ Nom du chargé de sécurité : <i>(La désignation du chargé de sécurité est obligatoire)</i>					
▪ Effectif maximal du public attendu :					
▪ Mesures complémentaires envisagées pour assurer la sécurité du public et des participants : <i>(Ces mesures doivent satisfaire aux exigences du règlement de sécurité)</i>					
▪ Service d'ordre :					
▪ Service de sécurité incendie :					
Le (ou les) déclarant (s),					
agissant en qualité de					
Date et signature de l'organisateur :	Date et signature de l'exploitant :				

*Pièces à joindre en deux exemplaires
à la demande d'autorisation d'une exposition ou salon*

Le dossier doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

- Le présent formulaire de demande d'autorisation cosigné par l'exploitant et l'organisateur le cas échéant ;
- Un plan de situation et un plan général de la manifestation (avec implantation des hydrants) ;
- Un plan détaillé côté indiquant notamment les tracés des dégagements et voies d'accès des secours, les emplacements des stands, des cuisines provisoires, le positionnement des moyens de secours, de l'éclairage de sécurité, des issues de secours avec leurs largeurs, des installations éventuelles fixes ou temporaires de gaz, des locaux à risques ;
- Une notice descriptive de sécurité précisant les mesures de sécurité existantes ou prévues pour la durée de la manifestation (alarme, éclairage de sécurité, désenfumage, extincteurs...);
- Une attestation du contrat liant l'organisateur au propriétaire ou exploitant ;
- Le cahier des charges de la manifestation précisant :
 - ↪ Les contraintes de sécurité incendie.
 - ↪ L'organisation générale du site.
 - ↪ Consignes générales et particulières
- L'identité et la qualification du (ou des) chargé(s) de sécurité ;
- Une note de présentation générale et une note technique cosignée par le chargé de sécurité et l'organisateur ;
- La composition du service en charge d'assurer la sécurité incendie, avec leur qualification ;

*Documents à fournir avant la visite de réception
de la manifestation exceptionnelle*

- Rapport final du chargé de sécurité relatif au respect du règlement de sécurité et des mesures complémentaires éventuelles ;
- Attestation de montage des structures provisoires (tribunes, gradins, espace scénique, chapiteaux, autres...);
- Attestation ou rapport de contrôle concernant la solidité à froid délivré par un organisme agréé de contrôle relatif aux structures provisoires éventuelles ;
- Registre de sécurité avec le cahier des charges annexé ;
- Déclaration (s) du (ou des) exposant(s) concernant l'utilisation de matériels à risques ;
- Procès-verbaux de comportement au feu des matériaux utilisés (moquettes, cloisons stands, rideaux, etc...);
- Conformité des installations techniques et mesures de sécurité mises en œuvre ;
- Un règlement général et des consignes de sécurité (procédures et schéma d'organisation de la sécurité).

Fiche de déclaration de machine ou appareil en fonctionnement

(Cette fiche doit parvenir à l'organisateur du salon ou de l'exposition, au plus tard 30 jours avant le début de la manifestation)

Salon ou exposition :

Lieu :

Nom du stand :

▪ Bâtiment ou hall : Numéro de stand :

Raison sociale de l'exposant :

▪ Adresse :

▪ Nom du responsable du stand :

▪ Numéro de téléphone :

Type de matériel ou d'appareil présenté en fonctionnement :

.....

Risques spécifiques

Source d'énergie électrique supérieure à 100 KVa :

Gaz liquéfié :

Liquides inflammables (autres que ceux des réservoirs de véhicules automobiles) :

.....

Nature : Quantité :

Mode d'utilisation :

Risques nécessitant une demande d'autorisation adressée par l'exposant à l'administration compétente

(voir Nota)

(Date d'envoi :))

Moteur thermique ou à combustion :

Générateur de fumée :

Gaz propane :

Autres gaz dangereux :

Préciser :

Source radioactive :

Rayons X :

Laser :

Autres cas non prévus :

Préciser :

Important : les matériels présentés en fonctionnement doivent soit comporter des écrans ou carters fixés et bien adaptés, mettant hors de portée du public toute partie dangereuse, soit être disposés de façon que les parties dangereuses soient tenues hors de portée du public, et à tout le moins à une distance de 1 m des circulations générales.

Les démonstrations sont réalisées sous l'entière responsabilité de l'exposant.

Date :

Signature :

Nota : Autorité administrative compétente :

La demande doit parvenir à cette autorité au plus tard 30 jours avant la manifestation.