PRÉFÈTE
DES VOSGES

Liberté
Égalité
Fraternité

Documents à transmettre avant une manifestation

concernant les Chapiteaux, Tentes et Structures (CTS)

Afin d'instruire le dossier, les documents sont à transmettre **à la Mairie** au moins 2 mois avant le début de la manifestation en 2 exemplaires.

I. DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION D'OUVERTURE

1. Délai de dépôt

Rappel de l'article CTS 31 (extrait) : Demande d'implantation - Attestation de bon montage - Ouverture au public

§1. « Avant toute ouverture au public dans une commune, l'organisateur de la manifestation ou du spectacle doit obtenir l'autorisation du maire. Au préalable, il doit faire parvenir au maire au moins huit jours avant la date d'ouverture au public l'extrait de registre… »

Cependant, l'article 3.2.1, concernant le délai relatif à la **Circulaire du 22 juin 1995 relative aux commissions consultatives départementales de sécurité et d'accessibilité** indique : *" a) Saisine de la commission par le maire un mois avant la date d'ouverture. Ce délai concerne tous les E.R.P., y compris les établissements itinérants, pour lesquels un dossier doit pouvoir être disponible auparavant. Il peut être limité à des données de base comme la date, le lieu exact, l'identité de l'établissement et de l'exploitant, la taille, les plans sommaires".*

Ce délai prime par nature sur celui de huit jours prévus par l'article C.T.S. 31 de l'arrêté du 23 janvier 1985 modifié, relatif aux établissements du Type CTS Chapiteaux, Tentes et Structures.

Si le délai d'un mois n'est pas respecté, le dossier est irrecevable et le secrétaire de la Commission en informe le maire, à qui il appartient de prendre une décision. »

2. Constitution du dossier

Il serait souhaitable d'accompagner l'extrait de registre des documents suivants :

- un plan d'implantation de l'établissement dans son environnement ;
- le type d'activité exercée et le plan des aménagements intérieurs ;
- un descriptif des installations techniques ;
- une attestation de bon montage : le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 et sa circulaire d'application du 22 juin 1995 impose à l'exploitant de tenir à disposition des autorités une attestation précisant que le montage et le liaisonnement au sol de l'établissement ont été réalisés conformément aux prescriptions du fabricant. Cette attestation est rédigée par le responsable du montage.

En pièce jointe une attestation de bon montage et de liaisonnement au sol

Le SDIS ne pourra instruire l'étude qu'à réception de l'ensemble des documents 2 mois avant le début de la manifestation afin **de valider l'événement auprès des services de la Préfecture.**

II. INSPECTION AVANT OUVERTURE

1. Vérifications par l'organisateur

Rappel de l'article CTS 52 : « **L'inspection doit être effectuée avant toute admission du public dans tous les établissements par une personne compétente spécialement désignée par l'exploitant afin de s'assurer que rien ne vient compromettre la sécurité des personnes.** »

Commentaire : ce contrôle doit permettre de :

- détecter un désordre manifeste dans le montage ou dans le liaisonnement au sol ;
- détecter un dysfonctionnement ou un risque particulier dans la protection des personnes contre les risques d'incendie et de panique ;
- vérifier la vacuité des passages libres et des voies d'accès des secours ;
- vérifier la présence du service de sécurité incendie.

PJ :

- La liste des Organismes Agréés à la Vérifications des Chapiteaux/Tentes/Structures ;
- Un document répondant aux exigences de l'article CTS 52 reprenant l'ensemble des éléments/documents à fournir à l'autorité de police avant ouverture au public ou à la commission de sécurité.

2. Passage de la Sous-Commission ou de la Commission d'Arrondissement

Rappel de l'article CTS 31 §2, « S'il le juge nécessaire, le maire peut faire visiter l'établissement, avant l'ouverture au public, par la commission de sécurité, notamment pour ce qui concerne :

- l'implantation ;
- les aménagements ;
- les sorties et les circulations.

Pour cela , le maire peut contacter la Mission de la Prévention Opérationnelle (MPO), au moins deux mois avant.

Lors de la visite, le bureau vérificateur ou la personne compétente spécialement désignée par l'exploitant devra présenter les attestations :

- de bon montage ;
- de liaisonnement au sol ;
- de contrôle des installations techniques (électricité, chauffage…) ;

- Extrait de registre de sécurité.

A défaut, l'avis d'ouverture au public de la sous-commission ou de la commission d'arrondissement ne pourra être que défavorable.

L'autorité de police doit recevoir :

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Manifestation : _____

Adresse : _____

Date - du _____ au _____

Activité(s) : _____

Superficie : _____

Effectif/classement : _____

Monteur : _____

Propriétaire : _____

Type de CTS ; n° registre(s) : _____

OAV CTS : _____ N° agrément : _____

Nom du vérificateur : _____

Date et heure de la visite : _____

ORGANISATEUR

Nom et Prénom de l'organisateur : _____

Organisme représenté : _____

Adresse : _____

Téléphone / Mobile : _____

Courriel : _____

RESPONSABLE de site ou EXPLOITANT :

Nom et Prénom du responsable : _____

Organisme représenté : _____

Adresse : _____

Téléphone / Mobile : _____

Courriel : _____

Pour rappel concernant les chapiteaux tentes ou structures :

<u>Avant la manifestation :</u>

- Fournir un extrait de registre de sécurité comprenant l'attestation de conformité ;
- Les procès-verbaux de réaction au feu ;
- Plan d'aménagement intérieur de l'établissement ;
- L'attestation d'assemblage de l'établissement tous les deux ans par un bureau de vérification ;
- Les dates de contrôles des installations techniques (électricité [1], chauffage, éclairage et appareils de cuissons etc…).

[1] *<u>POUR RAPPEL</u> :*
L'ensemble des installations électriques doit être vérifié (en alternance) une fois tous les deux ans par des personnes ou organismes agréés et une fois tous les deux ans par des techniciens compétents.

Pendant la visite :

- L'attestation de bon montage et de liaisonnement au sol après installation ;
- Attestations de contrôles des installations techniques (électricité, chauffage, éclairage et appareils de cuissons etc…) si elles n'ont pas pu être fournies avant la visite.

TRIBUNE et PODIUMS

Descriptif sommaire :

Sol stabilisé : OUI - NON

Vérification de la stabilité par un organisme agréé si le cumul des places est supérieur à 300 personnes, et joindre le rapport.

INSTALLATIONS TECHNIQUES :

Chauffage, type et puissance :

Appareils de cuisson, type nombre et puissance totale :

Bouteilles de gaz raccordées :

Installations électriques rapportées :

Equipements particuliers (projection, sono, …) :

Présence produits dangereux ou risque particulier :

MOYENS DE SECOURS :

Type d'Alarme :

Eclairage de sécurité :

Eclairage d'ambiance :

Matériel d'extinction :

Equipe de sécurité :

N° de ligne téléphonique :

Plan de masse indiquant les accès des véhicules incendie et les hydrants

---

L'organisateur,

Certifie exacts les renseignements déclarés sur cette demande

Fait à :
Le

Signature,

Le responsable ou l'exploitant,

Certifie exacts les renseignements déclarés sur cette demande

Fait à :
Le

Signature,