

FICHE 7



**QUESTIONNAIRE POUR UN RASSEMBLEMENT  
DU PUBLIC**

<b>PREFECTURE DU FINISTERE</b> Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles	<b>SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS du FINISTERE</b> Service Prévention
---	--

**A qui s'adresse ce questionnaire ?**

Le tableau ci dessous permet aux organisateurs de les aider dans la conduite à tenir

La manifestation est prévue dans un bâtiment		
Le bâtiment n'est pas classé ERP		
Le bâtiment n'est pas classé ERP	Régulariser la situation administrative du dossier afin de lui conférer un statut d'ERP temporaire	La sous commission décide de l'opportunité d'organiser une visite de réception
Le bâtiment est classé ERP		
ERP suivi par une commission de sécurité avec une <b>utilisation normale</b> des locaux	Pas de dossier à déposer	Suivre le cahier des charges de la salle ou la convention d'occupation. Pas de visite de la commission de sécurité.
ERP suivi par une commission de sécurité avec une utilisation pour une exposition de <b>type T</b>	Dossier à transmettre au maire pour avis de la sous commission de sécurité	La commission de sécurité décide de l'opportunité d'organiser une visite de réception
ERP suivi par une commission de sécurité avec une <b>configuration type non validée</b>	Dossier à transmettre au maire pour avis de la sous commission de sécurité	
ERP suivi par une commission de sécurité avec une <b>utilisation exceptionnelle</b> des locaux	Dossier à transmettre au maire pour avis de la sous commission de sécurité	
La manifestation est prévue en plein air		
En créant une enceinte fermée pouvant accueillir plus de 700 places	Dossier à transmettre au maire pour avis de la sous commission de sécurité	La commission de sécurité décide de l'opportunité d'organiser une visite de réception
chapiteaux, tentes, structures pouvant accueillir plus de 700 places	Dossier à transmettre au maire pour avis de la sous commission de sécurité	La commission de sécurité décide de l'opportunité d'organiser une visite de réception. Le maire peut demander le passage de la commission même si l'effectif est inférieur à 700 places.
Mise en place de gradins d'une capacité unitaire de plus de 300 places	Dossier à transmettre au maire pour avis de la sous commission de sécurité	La commission de sécurité décide de l'opportunité d'organiser une visite de réception
A la demande motivée du maire	Lorsque l'attention du maire a été attirée pour un risque d'incendie ou de panique, le maire peut demander que le dossier soit étudié par la sous commission de sécurité. Cette demande doit être motivée et restée dans le cadre des limites de la décision du Conseil d'état sur la notion d'ERP.	La sous commission décide de l'opportunité d'organiser une visite de réception.

## Rappels :

- Toute transmission de dossier ou de demande doit être faite **deux mois au minimum** avant le début de la manifestation
- **Les organisateurs de 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,.... sont tenus d'en faire la déclaration au maire.** (Article 1<sup>er</sup> du Décret no 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)
- La sécurité des personnes et les moyens de secours y afférents doivent faire l'objet d'une évaluation du dispositif dans le respect du référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours (Arrêté du 7 novembre 2006)
- Lors de la mise en lace d'un PPS, le maire en informe le SDIS. En outre, il précise à l'organisateur qu'il lui revient, lors de l'activation de ce DPS, d'en prévenir le CTA/CODIS (18/112) et le centre 15 afin que ces derniers puissent prendre en compte la présence de secouristes sur le site de la manifestation.
- Dès lors qu'un maire reçoit une déclaration de manifestation susceptible de rassembler en simultanément plus de 5000 personnes, il en informe le sous-préfet compétent qui peut décider de son classement en grand rassemblement et mettre en place un groupe de travail. Si le classement en grand rassemblement n'est pas retenu, le dossier est transmis pour avis de la sous-commission de sécurité si les conditions de l'article 4 sont réunies.

**Pour les manifestations suivantes, il y a lieu de se reporter aux fiches réflexes figurant au classeur et en faire la déclaration au Maire à savoir :**

- Accueil d'un cirque ou chapiteau - tente - structure : **fiche n° 1**
- Accueil d'une fête foraine : **fiche n° 2**
- Feux d'artifices ou spectacles pyrotechniques : **fiche n° 3**
- Autorisations pour manifestations à caractère sportif : **fiche n° 4**
- Grand Rassemblement du Public : **fiche n° 5**

### Quelle est la réglementation applicable ?

- 📖 Code Général des Collectivités Territoriales (le Maire, en vertu de son pouvoir de police municipale..., article L 2212.5)
- 📖 Décret n°97.646 du 31 mai 1997 relatif à la mise en place des services d'ordres par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif
- 📖 Circulaire n° INTD9700141C du 25 Août 1997 du Ministre de l'Intérieur relative à la mise en places de services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif.
- 📖 Code de la Construction et de l'Habitation notamment les articles R 123.1 à R 123.55.
- 📖 Articles GN Dispositions applicables à tous les établissements recevant du public - Livre I du règlement de sécurité.
- 📖 Décret n°95-260 du 8 mars 1995 relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A) modifié par le décret n°97-645 du 31 mai 1997.
- 📖 Arrêté préfectoral n°2008/0197 du 13 février 2008 du Préfet du Finistère relatif à la Commission Consultative de la Sécurité et de l'Accessibilité dans les Etablissements Recevant du Public et Immeubles de Grande Hauteur (E.R.P et I.G.H).
- 📖 Circulaire du Ministère de l'Intérieur en date du 20 Avril 1988 relative à l'organisation des grands rassemblements
- 📖 Arrêté du 7 novembre 2006 fixant le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours.

### Assurances

Pour cette manifestation, l'organisateur a-t-il souscrit un contrat d'assurance                    OUI                    NON

Compagnie.....

Numéro de police.....

## Consignes Générales Applicables à toutes les Manifestations Accueillant du Public

- Maintenir les voies d'accès au site accessibles en permanence aux véhicules de secours.
- Interdire le stationnement des véhicules à proximité des poteaux et des bouches d'incendie.
- Prévoir un moyen de sonorisation secouru, utilisable pour alerter le public en cas de danger particulier.
- Prendre les mesures nécessaires pour éviter que le public ne se retrouve dans l'obscurité totale
- Vérifier l'ensemble des moyens de secours (essayer les R.I.A et vérifier que les extincteurs n'ont pas été percutés)
- Vérifier l'accessibilité et la visibilité des commandes de désenfumage et l'efficacité de l'équipement d'alarme.
- Veiller à ce que les commerçants ambulants respectent les emplacements désignés et soient dotés d'extincteurs appropriés aux risques présentés.
- Désigner un minimum de trois personnes chargées plus particulièrement de la sécurité incendie

Des consignes précises et spécifiques à la manifestation doivent être élaborées par l'organisateur et rappeler quelques minutes avant la manifestation.

### Contenu des consignes :

- Conduite à tenir pour l'évacuation du public (ouverture des issues de secours)
- Les modalités d'alerte des sapeurs-pompiers, des services médicaux d'urgence et des services de police ou de gendarmerie (attention aux zones non couvertes par téléphone cellulaire)
- La mise en oeuvre des moyens de secours
- L'accueil et le guidage des services de secours publics.

En fonction de la manifestation, il est important que les organisateurs prennent toutes les mesures nécessaires pour éviter que le public ne soit accueilli massivement devant les portes d'entrée pouvant le cas échéant servir d'issues de secours. Cette mesure doit éviter d'une part la rencontre de deux flux opposés et d'autre part le phénomène de poussée.

De même, si un barrière est prévu, celui-ci devra être réalisé avec soin

La maîtrise du public en amont de l'entrée est souhaitable dans la mesure du possible ; elle permet une meilleure fluidité

### Prévention des risques liés aux aménagements de la salle

- Supprimer toutes les causes susceptibles de créer des chutes, la détérioration des installations ou d'inciter à des actes de malveillance, dispositions à prendre à l'intérieur, voire à l'extérieur.

#### Exemples :

- Rendre inaccessibles ou cacher les espaliers de la salle de sport
- Interdire l'accès des locaux non concernés par la manifestation
- Retirer ou remiser dans un local non accessible au public les agrès, les tapis de chute et autres matières combustibles
- Mesures pour éviter les chutes dans des plans d'eau et bassins.

## Dégagements

- S'assurer que les issues de secours soient bien balisées, visibles et qu'elles s'ouvrent rapidement (pas de verrouillage).
  - Bien vérifier l'ouverture des issues de secours, il n'est pas rare que des véhicules stationnent devant celles-ci et gênent de fait l'évacuation du public.
  - Recouvrir les chemins de câbles de manière à éviter les chutes de personnes.
- Lorsque le public est assis, chaque rangée de sièges doit comporter 16 sièges au maximum entre deux circulations et 8 sièges entre une circulation et une paroi.
- De plus, les sièges doivent être rendus solidaires par rangée, chaque rangée étant reliée de façon rigide aux rangées voisines de manière à former des blocs difficiles à renverser ou à déplacer.
- Les dessous des gradins seront rendus inaccessibles au public et ne serviront pas de dépôt de matériels.
- Les installations scéniques et le gros mobilier (bar...) ne devront pas réduire le nombre ou la largeur des dégagements.
- Permettre l'accès des personnes handicapées circulant en fauteuil roulant à toutes les prestations offertes au public et prévoir les dispositions nécessaires pour aider à leur évacuation en cas de sinistre. L'emplacement réservé aux personnes à mobilité réduite devra être prévu pour une évacuation rapide.

### **Recommandations pour l'utilisation du gaz :**

- L'utilisation du gaz butane dans les locaux accessibles au public et dans les locaux à risques particuliers est interdite.
- Porter une attention particulière au tuyau de raccordement et à la ventilation des locaux.
- il est interdit de changer les bouteilles en présence du public et à proximité des flammes nues

### **Recommandations d'ordre général relatives aux installations électriques**

- Protéger l'installation électrique à son origine par des disjoncteurs à courant différentiel résiduel d'une sensibilité de 30 mA si les masses peuvent être reliées à une prise de terre, ou réaliser la totalité de l'installation en classe II (au sens de la norme NFC 20.030) ;
- Protéger les différents circuits contre les surintensités par un dispositif approprié et subdiviser l'installation électrique de manière que l'intensité par circuit ne dépasse pas 10 ampères ;
- Eviter tout effort de traction aux conducteurs électriques ;
- Disposer les tableaux électriques hors de portée du public et à l'abri des intempéries ;
- Adapter le matériel électrique, et en particulier les câbles, aux conditions d'influence externes, au sens de la norme NFC 15.100.



**Les personnes concernées par la manifestation**

**Les propriétaires des lieux (Bâtiments et terrains extérieurs éventuellement)**

<b>Nom :</b> .....	<b>Prénom :</b> .....	<b>Raison Sociale :</b> .....
<b>Adresse</b> ..... .....		
<b>N° de Téléphone</b> ..... .....	<b>N° de télécopie</b> .....	<b>@mail</b> .....

**Le producteur du spectacle**

<b>Nom :</b> .....	<b>Prénom :</b> .....	<b>Raison Sociale :</b> .....
<b>Adresse</b> ..... .....		
<b>N° de Téléphone</b> ..... .....	<b>N° de télécopie</b> .....	<b>@mail</b> .....
<b>Qualification / Expérience :</b> ..... .....		

**L'organisateur de la manifestation**

<b>Nom :</b> .....	<b>Prénom :</b> .....	<b>Raison Sociale :</b> .....
<b>Adresse</b> ..... .....		
<b>N° de Téléphone</b> ..... .....	<b>N° de télécopie</b> .....	<b>@mail</b> .....
<b>Qualification / Expérience :</b> ..... .....		

**L'exploitant de la salle**

<b>Nom :</b> .....	<b>Prénom :</b> .....	<b>Raison Sociale :</b> .....
<b>Adresse</b> ..... .....		
<b>N° de Téléphone</b> ..... .....	<b>N° de télécopie</b> .....	<b>@mail</b> .....

L'interlocuteur pour le service de sécurité incendie

Nom : .....	Prénom : .....	Raison Sociale : .....
Adresse ..... .....		
N° de Téléphone ..... .....	N° de télécopie .....	@mail .....
Qualification / Expérience : ..... .....		

L'interlocuteur pour le service d'ordre

Nom : .....	Prénom : .....	Raison Sociale : .....
Adresse ..... .....		
N° de Téléphone ..... .....	N° de télécopie .....	@mail .....
Qualification / Expérience : ..... .....		

L'interlocuteur pour le service de sécurité secours à personnes

Nom : .....	Prénom : .....	Raison Sociale : .....
Adresse ..... .....		
N° de Téléphone ..... .....	N° de télécopie .....	@mail .....
Qualification / Expérience : ..... .....		

## Renseignements concernant la manifestation ou le(s) spectacle(s)

De quelle manifestation ou spectacle s'agit-il ?.....  
.....

Lieu de la manifestation :.....

Date et heure :.....

Cette manifestation présente - elle un caractère plutôt sportive culturelle festive commerciale autres

Heure d'ouverture de la salle au public :.....

L'arrivée du public est elle prévue échelonnée ou au contraire simultanée ?.....  
.....

Heure début du spectacle :.....Durée du spectacle :.....

Heure de la fin du spectacle ou de la manifestation : .....

- Concert :.....
- Danse : .....
- Réunion : .....
- Repas :.....
- Sport :.....
- Salon :.....
- Foire :.....
- Exposition :.....
- Loto :.....
- Congrès :.....
- Autres :.....

### Informations complémentaires sur le type de spectacle ou la manifestation

.....  
.....

### Précisions sur les éléments suivants :

Décors.....

Emploi d'artifices ou éléments pyrotechniques.....

Lasers.....

Fumigènes.....

Production de fumées.....

Autres éléments utilisés durant le spectacle et pouvant générer un accident ou un phénomène de panique

.....

Une autorisation de débit de boissons temporaires a t-elle été demandée

OUI

NON

Heure de fonctionnement.....

Pour quelle licence  1<sup>ère</sup> catégorie  2<sup>ème</sup> catégorie

### Retours d'expérience :

Date et lieu des derniers spectacles ou manifestations de ce type.....  
.....

Incidents ou difficultés rencontrées.....  
.....

### Accessibilité au site par les secours publics

Celle-ci est peut être considérée comme

aisée

difficile



**Renseignements concernant le bâtiment ou les structures provisoires**

**BATIMENT**

Le bâtiment est-il suivi par la Commission de Sécurité ?      OUI    NON

Date de la dernière visite .....

Avis de la Commission de Sécurité      FAVORABLE    DEFAVORABLE

S'agit-il d'une occupation de la salle en :

- Utilisation normale
- Configuration type validée par la Sous-Commission de Sécurité  
    Si oui quel le numéro de plan ou le numéro de la configuration.....
- Utilisation exceptionnelle     OUI       NON

Autres observations concernant le bâtiment

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

**GRADINS**

▪ S'agit -il de gradins démontables      OUI      NON

▪ Nombre de places assises :

▪ Organisme agréé chargé du contrôle.....

▪ Observations.....

.....

**CHAPITEAU**

▪ Surface réservée au public.....en M2

▪ Numéro de l'extrait de registre de sécurité , le cas échéant.....Document à récupérer avec signature organisateur

▪ Date de validité des contrôles, le cas échéant.....

▪ Nom du monteur de chapiteau.....

▪ Observations :.....

.....

**Si utilisation de chapiteaux :**

L'implantation de la structure devra être réalisée dans un endroit ne risquant pas d'endommager, par suite de l'enfoncement de pieux, piquets ou autres dispositifs nécessaires au montage des installations, les réseaux enterrés (gaz, électricité, eau, etc.) situés dans la zone de l'établissement.

Les chapiteaux recevant plus de 700 personnes ne doivent pas se trouver distants de plus de 200 mètres d'un point d'eau assurant un débit minimal de 60 m3/heure. (CTS5S1)

Aménager sur la moitié du pourtour du chapiteau un passage libre à l'extérieur de 3 mètres de largeur minimale et de 3,50 mètres de hauteur minimale, le passage ne devant comporter aucun ancrage et être suffisamment éclairé (CTS5S2)

Faire procéder à une inspection avant l'admission du public par une personne compétente spécialement désignée par l'exploitant du chapiteau, afin de s'assurer que rien ne peut compromettre la sécurité des personnes.

A ce titre, les organisateurs doivent se renseigner et connaître les informations contenues dans les bulletins de la météorologie nationale.

Dès qu'il est prévu ou constaté que

- soit la vitesse du vent est égale ou supérieure à 100 Km/h ou à celle indiquée sur le registre de sécurité,
- soit la précipitation de neige dépasse 4 cm, dans la mesure où l'accumulation n'a pu être évitée sur la couverture (par chauffage, déblaiement...),

ou en cas de circonstances exceptionnelles pouvant mettre en péril la sécurité du public,

il y aura lieu :

- d'évacuer le public si l'établissement est occupé,
- - d'interdire l'accès aux personnes à l'intérieur de l'ouvrage. (CTS52)

**SCENE**

- Présence d'un pont de lumières ? OUI NON
- Présence d'un grill OUI NON
- Présence de décors OUI NON
- Organisme agréé chargé du contrôle des équipements scéniques.....
- Utilisation de feux de Bengale ou autres produits pyrotechniques.....
- Autres renseignements.....  
.....  
.....

## FEU D'ARTIFICE

- Y a t il un feu d'artifices de prévu ?    OUI    NON
- Nom du responsable du tir.....
- Qualification.....
- Mesures prises pour le stockage .....
- Mesures prises pour le tir.....

## AUTRES EQUIPEMENTS

- Renseignements :.....  
.....

Y a t il une occupation du domaine public     OUI     NON

## Analyse des risques

*Il s'agit de cibler les principaux risques engendres par la manifestation*

- Incendie
- Explosion
- Mouvement de foule
- Malaises
- Chute d'aéronefs ou similaires
- Accidents de la circulation
- Chutes dans un plan d'eau
- Chutes dans le vide
- Effondrement de structures
- Autres risques

## Renseignements techniques liés à la sécurité

### ELECTRICITE - ECLAIRAGE DE SECURITE

- L'éclairage de sécurité est - il - prévu OUI NON
- Cet éclairage de sécurité est - il - prévu pour l'éclairage d'évacuation (ancien balisage) OUI NON
- L'éclairage d'ambiance ou anti panique est - t - il prévu OUI NON
- Autres moyens mis en place pour éviter que le public ne se retrouve dans l'obscurité :  
.....  
.....
- Les zones à risques (bassins, excavations etc.) sont-elles balisées et éclairées OUI NON  
*L'alimentation des groupes électrogènes doit être réalisée en dehors de la présence du public*

### INSTALLATIONS ELECTRIQUES TEMPORAIRES

- Y a t il des installations électriques temporaires rajoutées dans le cadre de la manifestation  
OUI NON
- Si oui, quelles sont les installations électriques rapportées.....  
.....
- Organisme agréé chargé du contrôle des installations électriques.....

### INSTALLATIONS DE GAZ

- Y a t il une utilisation du gaz ? OUI NON
  - Si oui, de quel gaz s'agit t - il ?.....
  - Pour quelle utilisation ?.....
  - Renseignements concernant l'installation de gaz.....  
.....

### ALARME

**Alarme générale** : signal sonore ayant pour but de prévenir les occupants d'avoir à évacuer les lieux. Ce signal sonore peut être complété, dans certains cas, par un signal visuel. L'alarme générale peut être immédiate ou temporisée.

- Comment est diffusé l'alarme.....
- Renseignements concernant l'alarme.....
- La sonorisation extérieure est -elle prévue  OUI  NON  Sans Objet

### ALERTE DES SECOURS

**Alerte** : action de demander l'intervention d'un service public de secours et de lutte contre l'incendie.

- Quels sont les moyens prévus pour alerter les secours.....
- Renseignements concernant l'alerte.....

## MOYENS D'EXTINCTION PREVUS

- Extincteurs : (Nombre, type, emplacement).....
- Robines d'Incendie Armés : .....
- Autres moyens d'extinction prévus :.....
- Renseignements concernant les moyens d'extinction :.....

## Renseignements concernant l'organisation de la sécurité

- La mise en place d'un PC Organisation est-elle prévue ? OUI NON
  - Si oui, à quel endroit.....
  - Activé en permanence OUI NON
  - Qui fait partie du PC organisation.....
  - Quels sont les moyens de communication prévus entre les responsables de l'organisation.....
  - En cas d'accident avec plusieurs victimes, y a t il un endroit prévu pour le positionnement du PMA
  - Emplacement du point de transit (accès des véhicules de secours).....
  - Y a t il un plan de circulation des véhicules de secours (attention au stationnement des véhicules)  
OUI NON
  - Autres renseignements sur l'organisation de la sécurité.....
- Y a t il un chargé de sécurité OUI NON
- Nom prénom :.....
- Qualification.....

## LE SERVICE DE SECURITE INCENDIE EST ASSURE PAR :

- **des personnes désignées :** OUI NON

Si oui, combien de personnes sont désignées pour assurer la sécurité incendie.....

- **des agents de sécurité incendie :** OUI NON

Si oui, combien d'agents de sécurité sont désignés pour assurer la sécurité incendie.....

Qualification de ces agents.....

- **des sapeurs pompiers :** OUI NON

**Les services de sécurité assurés par les Sapeurs Pompiers doivent rester exceptionnels.  
Ils doivent faire l'objet d'une convention signée avec le service opération du SDIS**

La convention a t elle été signée OUI NON

Quel est le dispositif prévu :.....

## LE DISPOSITIF DE SECOURS A PERSONNES :

Prendre en compte les éléments figurant au titre 5 - Pièces administratives du référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours.

- Chapitre 1 : Demande de dispositif prévisionnel de secours
  - Chapitre 2 : Grille d'évaluation des risques
    - Chapitre 3 : Convention

## LE SERVICE D'ORDRE:

*Les préposés des organisateurs de la manifestation composant le service d'ordre ont pour rôle, sous l'autorité et la responsabilité des organisateurs, de prévenir les désordres susceptibles de mettre en péril la sécurité des spectateurs et des participants.*

*Ils doivent notamment remplir, en tant que de besoin, les tâches suivantes :*

- *procéder à l'inspection du stade, des installations ou de la salle avant que ne commence la manifestation pour déceler les risques apparents pouvant affecter la sécurité ;*
- *constituer, avant la manifestation mais aussi dès que l'arrivée du public et jusqu'à l'évacuation complète de celui-ci, un dispositif de sécurité propre à séparer le public des acteurs de la manifestation et à éviter dans les manifestations sportives la confrontation de groupes antagonistes ;*
- *être prêts à intervenir pour éviter qu'un différend entre particuliers ne dégénère en rixe ;*
- *porter assistance et secours aux personnes en péril ;*
  - Y a t il un service d'ordre de prévu      OUI    NON
  - Si **OUI** combien de personnes sont prévues pour ce service
  - Qualifications particulières.....  
.....
  - Organisation du service d'ordre : (Répartition des missions, consignes particulières, communications, filtrage, contrôle des accès, etc...)

.....  
.....

## Plans à fournir au dossier

- Plan de situation
- Plan de masse
- Matérialisation des axes routiers de pénétration et des dégagements de secours
- Matérialisation des déviations et coupures de voies de circulation
- Matérialisation des zones dangereuses
- Aménagements réservés et interdits au public
- Implantations correspondant aux divers équipements ou installations mises en oeuvre (tribunes, gradins, sièges, chapiteaux, gaz, appareils de cuisson)
- Délimitation des emplacements réservés aux « ambulants »
- Emplacement et largeur des issues de secours
- Plan de barrièrage le cas échéant
- Emplacement des poteaux d'incendie
- Emplacement des moyens de secours (extincteurs, etc.)
- Emplacement des installations annexes (groupe électrogène, etc.)
- Eventuellement : Emplacement :
  - du Poste de Commandement
  - du (des) service(s) de sécurité
  - Poste Médical Avancé
  - Autres :

## Respect des délais

La déclaration doit être transmise à la mairie, au minimum, un mois avant la date de la manifestation.

Si le dossier doit être présenté pour avis à la Sous Commission de Sécurité, ce délai de un mois est insuffisant dans la mesure où la présentation des dossiers est prévue toutes les 3 semaines avec inscription des dossiers à l'ordre du jour 10 jours au moins. De même, toute manifestation rentrant dans le cadre du type T (foires, salons, expositions) les délais sont fixés à 2 mois. Ce délai est vivement recommandé d'autant plus qu'il peut y avoir des prescriptions complémentaires au dossier à prévoir et qui nécessitent un délai (services de sécurité de tout ordre, contrôles exigés etc....)

FAIT A..... LE .....

Visa obligatoire du propriétaire

Visa obligatoire de l'exploitant

Visa obligatoire de l'organisateur  
ou de son représentant