

## Manifestations et utilisations exceptionnelles de locaux recevant du Public (ERP)

*L'objet de cette note est d'informer l'ensemble des personnes susceptibles d'organiser des manifestations exceptionnelles ou d'utiliser les locaux pour d'autres buts que ceux autorisés, sur les démarches administratives à suivre et sur les mesures de sécurité à mettre en œuvre dans les Etablissements Recevant du Public.*

### I. Réglementation

La protection des citoyens contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) constitue l'un des pouvoirs de police spéciale du maire (article L2122-2 alinéa 5 du CGCT). Le Maire est l'un des responsables du respect des règles de sécurité dans ces bâtiments.

La réglementation prévoit que l'utilisation, même partielle ou occasionnelle d'un établissement recevant du public (ERP) pour une exploitation autre que celle autorisée, ou pour une démonstration ou une attraction, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l'exploitant auprès de la Mairie. Cette demande doit être déposée au moins 6 semaines avant la date prévue de la manifestation.

A noter que 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.

L'exploitant ou l'organisateur est responsable de la sauvegarde du public accueilli dans ses locaux. Il lui appartient donc de veiller à l'application des règles de sécurité fixées notamment par le Code de la construction et de l'habitation (R123-1 à R123-55).

**On entend par « utilisation exceptionnelle » toute utilisation de locaux qui les détourne de leur usage initial.**

### II. Dossier

Le dossier sécurité qui sera soumis à l'avis de la Sous Commission Départementale de Sécurité devra parvenir, via la Direction Culture Sports et Vie Associative, à la Direction de l'Aménagement Urbain, qui saisira la Commission de Sécurité compétente, au plus tard, 6 semaines avant la date de la manifestation.

Celui-ci devra comprendre<sup>1</sup> :

- Une demande présentée par l'organisateur de la manifestation et l'exploitant de l'établissement s'ils sont distincts ;
- Une notice de sécurité complétée par l'organisateur (cf. annexe I)

**Cas particuliers** : Pour les manifestations se déroulant **au mois de septembre**, le dossier devra être déposé à la Direction de l'Aménagement Urbain *avant fin juin*, la Commission de Sécurité ne se réunissant pas au mois d'août.

### III. Utilisation de gradins

Les gradins font l'objet de normes de construction et de montages très précises (règlement de sécurité contre l'incendie concernant les Chapiteaux Tentes Structures).

Leur utilisation dans le cadre d'une manifestation fera systématiquement l'objet d'un examen séparé distinct de la sécurité générale de la manifestation, il faut en conséquence prévoir une vérification par un organisme de contrôle compétent en solidité. **Un certificat de bon montage** devra être délivré par cet organisme de contrôle agréé ou pourra être produit par un technicien compétent, et **devra être fourni** avec le dossier de sécurité.

#### Organismes de contrôle agréés (dits « bureaux de contrôle »)

Les organismes de contrôle agréés vérifient la conformité aux règlements de sécurité.

Entreprise indépendante et agréée (contrairement aux bureaux d'étude), l'organisme de contrôle agréé :

- vérifie dans un premier temps que les notes de calculs et les plans établis par le bureau d'étude sont conformes à la réglementation et aux normes en vigueur ;
- dans un second temps et suite à la construction et au montage, vérifie et atteste, le cas échéant, que la structure, l'installation sont également conformes.
- Dans certains domaines, le contrôle technique par un organisme de contrôle agréé est obligatoire. Il est ainsi nécessaire pour :
  - La solidité des tribunes et gradins, échafaudages, structures, scènes
  - Les installations électriques (dont les dispositifs d'éclairage de sécurité)

*La liste des organismes de contrôle agréés (organismes agréés de vérification technique des ERP) et des bureaux de vérification habilités est tenue à jour annuellement sur le site du ministère de l'Intérieur, [www.interieur.gouv.fr](http://www.interieur.gouv.fr) rubrique « Défense et sécurité civile ».*

Un contrôle par un technicien compétent du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) pourra être effectué avant l'utilisation.

### IV. Chapiteaux – Tentes ou Structures (CTS)

Les manifestations se déroulant sous un chapiteau, tente, structure itinérante à usage de cirques, de spectacles, de réunions, de bals, de banquets, de colonies de vacances, d'activités sportives dont l'effectif total du public est supérieur à 20 personnes, sont soumises à des dispositions réglementaires particulières.

Ces établissements sont soumis au contrôle d'un technicien compétent du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) qui vérifiera la régularité administrative de l'installation et notamment l'existence des pièces obligatoires.

Une vérification par un organisme compétent en solidité des structures pourra être demandée.

L'organisateur devra cependant adapter la sécurité de l'établissement au type de manifestation qu'il accueille.

L'organisateur doit toujours maintenir l'accessibilité aux personnes handicapées.

---

<sup>1</sup> **Nota** : Pour toutes questions ou informations concernant le Dossier de Sécurité, veuillez-vous adresser à la Direction de l'Aménagement Urbain - Pôle Patrimoine Bâti – Tél : 02 99 29 75 51

**1. Petits établissements pouvant recevoir plus de 20 mais moins de 50 personnes implantés pour une durée n'excédant pas 6 mois (Article CTS 37)**

Ils doivent respecter l'ensemble des dispositions suivantes :

- Existence de 2 sorties de 0,80 mètre de largeur au moins,
- L'enveloppe est réalisée en matériaux de catégorie M2 (indice de réaction au feu précisé dans les fiches produits des matériaux)
- Les installations électriques intérieures éventuelles comportent à leur origine, et pour chaque départ, un dispositif de protection à courant différentiel résiduel à haute sensibilité.

Pour obtenir l'autorisation d'utilisation de la structure, l'organisateur ou l'exploitant devra faire parvenir à la **Direction de l'Aménagement Urbain**, via la **Direction Culture Sports et Vie Associative**, 6 semaines avant la manifestation, le formulaire en annexe 2 et :

- Soit justifier des dispositions de l'article CTS 37,
- Soit fournir l'extrait du registre de sécurité dont le modèle est joint en annexe 3.

**2. Etablissements dans lequel l'effectif total du public admis est supérieur ou égal à 50 personnes, implantés pour une durée n'excédant pas 6 mois**

Selon l'effectif accueilli, ils devront respecter le règlement de sécurité incendie appliqué aux CTS (Chapiteaux, Tentes, Structures) de cette catégorie.

Pour obtenir l'autorisation d'utilisation de la structure, l'organisateur ou l'exploitant devra faire parvenir, via la **Direction Culture Sports et Vie Associative**, à la **Direction de l'Aménagement Urbain**, 6 semaines avant la manifestation, le formulaire en annexe 2 et fournir l'extrait du registre de sécurité.

## **Annexes**

**Annexe 1** : Formulaire « Demande d'autorisation d'utilisation exceptionnelle de locaux »

**Annexe 2** : Formulaire « manifestations sous chapiteaux, tentes, structure »

**Annexe 3** : Extrait du Registre de Sécurité

**Ville de Saint Jacques de la Lande**  
Direction de l'Aménagement Urbain  
11, rue des 25 Fusillés  
CS 20732 – 35207 Rennes Cedex 2  
Tél. : 02-99-29-75-54 Fax : 02-99-31-21-06



**DEMANDE D'AUTORISATION D'UTILISATION EXCEPTIONNELLE DE LOCAUX**  
**Article GN 6 du règlement de sécurité, arrêté du 25 juin 1980**

**Manifestations concernées** : manifestations dans un établissement pour une exploitation autre que celles autorisées.

Imprimé à remplir et à retourner à l'adresse indiquée ci-dessus, **6 semaines avant la date de la manifestation** par l'exploitant ou par l'organisateur, accompagné des pièces à joindre, le tout en **2 exemplaires**.

- **NOM** :
- **Adresse** :
- **Qualité des organisateurs** :
- **Accord écrit de l'exploitant**<sup>2</sup> :  Oui  Non
- **Nature de la manifestation** :
- **Lieu de la manifestation, locaux utilisés (voir pièces à joindre)**:
- **Date(s) et heure(s) prévues** :
- **Nombre de personnes concourant à l'organisation de la manifestation** :

---

<sup>2</sup> Si l'organisateur n'est pas l'exploitant, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par les 2 personnes

- **Effectif maximal du public attendu au plus fort de la manifestation<sup>3</sup> :**
- **Mesures envisagées pour assurer la sécurité du public et des participants :**

- **Classement ERP des locaux :**

Catégorie..... Type .....

- **Installations électriques (puissances nécessaires + matériel):**

Description :

- **Installations électriques complémentaires :  Oui  Non**

Si oui :

- Nom et qualification du personnel habilité pour l'installation :
  
- Nom et qualification de l'organisme de contrôle de l'installation :

- **Installations techniques particulières (chauffage, appareils de cuisson, spots, bouteilles de gaz):**

---

<sup>3</sup> Nota : si l'effectif cumulé du public et du personnel est supérieur à 700 personnes présentes simultanément, la présence d'un électricien est requise pendant la présence du Public.

- Aménagements intérieurs, matériaux utilisés pour les décorations envisagées (mobilier, éléments décoratifs fixes ou flottants, tentures, écran de diffusion, estrade, podium) :

- Moyens de secours :

En intérieur : Prévoir éventuellement des moyens d'extinction complémentaires aux moyens en place si l'importance du risque ajouté le justifie.

En extérieur, prévoir des extincteurs à proximité des installations temporaires : 1 extincteur pour 250 m<sup>2</sup> avec une distance maximale de 15 mètres pour atteindre un extincteur.

Moyens d'extinction prévus (nombre, répartition) :

- Service d'ordre :

**Le déclarant :**  
**Agissant en qualité de :**

**Date et Signature :**

#### **PIECES A JOINDRE EN DEUX EXEMPLAIRES**

- Le présent formulaire
- L'autorisation écrite de l'exploitant le cas échéant
- Un **plan de masse** précisant notamment le positionnement des moyens de secours (extincteurs, blocs autonomes de sécurité, issues de secours, tracés de dégagements permettant le passage des secours, largeurs des dégagements, agencement...).

Ville de Saint Jacques de la Lande  
Direction de l'Aménagement Urbain  
11, rue des 25 Fusillés  
CS 20732 – 35207 Rennes Cedex 2  
Tél. : 02-99-29-75-54 Fax : 02-99-31-21-06



## Manifestations sous chapiteaux, tentes et structures itinérantes

Arrêté du 23 janvier 1985 modifié,  
Sous-chapitre 1<sup>er</sup> : établissements du type Chapiteau, Tente et Structure (CTS)

*Imprimé à remplir et à retourner à l'adresse ci-dessus, **6 semaines** avant la date de la manifestation par l'exploitant ou par l'organisateur, accompagné des pièces à joindre, le tout en **2 exemplaires**.*

- **NOM** :
  
- **Adresse** :
  
- **Qualité des organisateurs** :
  
- **Accord écrit de l'exploitant**<sup>4</sup> :  Oui  Non
  
- **Nature de la manifestation** :
  
- **Date(s) et heure(s) prévues** :
  
- **Lieu** :
  
- **Dimensions de la structure** :

<sup>4</sup> Si l'organisateur n'est pas l'exploitant, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par les 2 personnes

- **Résistance aux intempéries de la structure :**
  
- **Installations techniques particulières** (chauffage, appareils de cuisson, spots, bouteilles de gaz):
  
- **Nombre de personnes concourant à l'organisation de la manifestation :**
- **Effectif maximal du public attendu au plus fort de la manifestation :**
- **Mesures envisagées pour assurer la sécurité du public et des participants**<sup>5</sup>
  
- **Installations électriques (puissances nécessaires + matériel):**

Description :

- Nom et qualification du personnel habilité pour l'installation :
  
- Nom et qualification de l'organisme de contrôle de l'installation :
  
- **Aménagements intérieurs, matériaux utilisés pour les décorations envisagées** (mobilier, éléments décoratifs fixes ou flottants, tentures, écran de diffusion, estrade, podium) :

---

<sup>5</sup> Ces mesures doivent satisfaire aux exigences du règlement de sécurité incendie



- **Moyens de secours :**

En intérieur : Prévoir éventuellement des moyens d'extinction complémentaires aux moyens en place si l'importance du risque ajouté le justifie.

En extérieur, prévoir des extincteurs à proximité des installations temporaires : 1 extincteur pour 250 m<sup>2</sup> avec une distance maximale de 15 mètres pour atteindre un extincteur.

Moyens d'extinction prévus (nombre, répartition) :

- **Service d'ordre :**

**Le déclarant :**  
**Agissant en qualité de :**

**Date et Signature :**

**PIECES A JOINDRE EN DEUX EXEMPLAIRES**

- Le présent formulaire
- Plan de situation
- Plan des aménagements intérieurs (tables, chaises, podium, tribunes, gradins, éléments de décoration, restauration, etc.....)
- L'autorisation écrite de l'exploitant le cas échéant
- Un plan de masse précisant notamment le positionnement des moyens de secours (extincteurs, blocs autonomes de sécurité, issues de secours, tracés de dégagements permettant le passage des secours)
- Photocopie du registre de sécurité
- Attestation d'assurance

## EXTRAIT DU REGISTRE DE SECURITE

### *I- Partie réservée au propriétaire de la structure (chapiteau, tente, etc.)*

- Numéro du registre de sécurité
- Nom, raison sociale et adresse du propriétaire
- Date de visite de réception, lieu, autorité qui a délivré la conformité
- Dimensions et coloris de l'établissement
- Référence des procès verbaux de réaction au feu (si non marquage NF)
- Date et visa du bureau de vérification qui a délivré l'extrait (partie réservée au propriétaire) et qui atteste de la conformité des installations
- *Arrêté du 10 juillet 1987* « Mention de la conformité au règlement des installations électriques propres à l'établissement et date de la dernière vérification »

### *II- Partie réservée à l'organisateur de la manifestation ou du spectacle*

- Nom, raison sociale et adresse du propriétaire
- Activité (s) prévue (s)
- Effectif (s) du public reçu (en fonction des activités prévues)
- Plan des aménagements intérieurs doit être joint à l'extrait du registre de sécurité (*Arrêté du 7 mars 1988*)