

# DOSSIER MANIFESTATIONS TEMPORAIRES RECEVANT DU PUBLIC

(EXPOSITIONS, FOIRES EXPOSITIONS OU  
SALONS A CARACTERE TEMPORAIRE)

Intitulé de la manifestation

Date(s)

Lieu

Coordonnées de L'organisateur

Coordonnées du chargé de sécurité

Co rédacteur du présent dossier

**Olivier DECUYPERE**

✘ Formations, chargé de sécurité, assistances techniques et audits.  
SECURITE, SECURITE INCENDIE, ACCESSIBILITE, SECOURS A PERSONNES

📍 60 rue Pierre Legrand - 17 Villa saint Georges - 59000 LILLE

☎ 09.81.42.73.75 - ☎ 03.20.42.03.75 - 📠 06.10.76.54.71

✉ decuyper.e.prevention.incendie@gmail.com

🌐 <http://decuyper.e-prevention-incendie.e-monsite.com>



web

➡ Demande transmise à l'Autorité Administrative de tenir une activité du type T conformément au Règlement de Sécurité du 25 juin 1980 modifié.

## Introduction

### ETABLISSEMENT RECEVANT du PUBLIC de type T :

#### EXPOSITIONS A CARACTERE TEMPORAIRE - SALLE D'EXPOSITIONS

- **Les établissements recevant du public classés en type T sont :**

↳ Les établissements à vocation commerciale destinés à des expositions  
↳ Les foires-expositions  
↳ Les salons ayant un caractère temporaire  
↳ Les salles d'exposition à caractère permanent n'ayant pas une vocation de foire ou de salon (exposition de véhicules automobiles, bateaux, volumineux...)

#### **Les établissements à vocation culturelle, artistique ou scientifique sont soumis au type Y**

L'organisateur de la manifestation doit obtenir l'autorisation du Maire.

Le présent document a pour objectif d'aider l'organisateur à constituer son dossier afin de permettre au Maire d'apprécier les conditions de sécurité.

**Le dossier doit être remis au Maire au minimum 2 mois avant la date prévue pour l'ouverture**

- **Les seuils des catégories du type T sont :**

Plus de 1500 personnes **1<sup>re</sup> catégorie**

---

De 701 à 1500 personnes **2<sup>e</sup> catégorie**

---

De 301 à 700 personnes **3<sup>e</sup> catégorie**

---

De 200 à 300 personnes  
ou  
Moins de 200 personnes avec  
100 personnes ou plus au sous-sol **4<sup>e</sup> catégorie**  
ou  
Moins de 200 personnes avec  
100 personnes ou plus en étages et autres ouvrages en élévation

---

Moins de 200 personnes avec moins  
de 100 personnes au sous-sol  
ou **5<sup>e</sup> catégorie**  
Moins de 200 personnes avec moins de  
100 personnes en étages et autres ouvrages en élévation

- **L'effectif maximal du public admis est déterminé suivant la densité d'occupation suivante :**

#### **Salles d'expositions, foires-expositions ou salons temporaires**

*1 personne par m<sup>2</sup> de la **surface totale des salles** accessibles au public*

#### **Salles d'expositions à caractère permanent**

*1 personne par 9 m<sup>2</sup> de la **surface totale des salles** accessibles au public.*

## Contenu

Le dossier doit comprendre :

- La Note de Présentation Générale** (incluse dans ce dossier).
- La Note Technique de Sécurité.**

Les présentes notes complétées doivent être rédigées, datées et signées par le chargé de sécurité, cosignées par l'organisateur, attestant du respect du présent règlement.

- Le Cahier des charges** entre le propriétaire ou le concessionnaire de l'établissement et l'organisateur de la manifestation.
- Le(s) Document(s) prévu(s) dans le cahier des charges** entre le propriétaire ou le concessionnaire de l'établissement et l'organisateur de la manifestation.

Le "cahier des charges entre le propriétaire ou le concessionnaire de l'établissement et l'organisateur de la manifestation" est visé à l'article T 4 ainsi que les documents complémentaires éventuels prévus par celui-ci.

- L'Attestation du contrat** liant l'organisateur au propriétaire ou concessionnaire.
- Un exemplaire de la **Notice de sécurité destinée à l'ensemble des exposants** et locataires de stand.
- Le(s) Plan(s) côté(s) faisant apparaître les conditions de desserte et d'accessibilité** du site, l'emplacement des appareils d'incendie et les utilisations des espaces extérieurs.
- Le(s) Plan(s) détaillé(s) de la manifestation** faisant apparaître :
  - Le tracé des circulations, des poteaux de structures ;
  - L'emplacement des stands ou espaces réservés aux exposants ;
  - Les emplacements des locataires permanents, des stands à l'étage ;
  - Les emplacements des sorties normales et neutralisées (éventuellement) ;
  - Les emplacements des cuisines provisoires ;
  - Les emplacements des installations techniques fixes (gaz, électricité, éclairage, spéciales) ;
  - L'emplacement des moyens de secours.
- La composition du service de sécurité incendie** défini à l'article T 48.

La copie du diplôme du chargé de sécurité accompagnée de son attestation de recyclage à jour doit figurer dans le dossier.

- La Demande d'ouverture de la manifestation temporaire** recevant du public.

Un double de cette demande d'ouverture a été transmis au propriétaire ou concessionnaire de l'établissement.

Les plans obligatoirement fournis comporteront impérativement une indication de l'échelle graphique  
En cas de difficulté pour remplir les documents, **il est recommandé de faire appel au chargé de sécurité**

*☞ Cocher  les éléments intégrés dans le dossier de sécurité*



## II. DONNEES RELATIVES A LA MANIFESTATION TEMPORAIRE RECEVANT DU PUBLIC

• Titre de la Manifestation Temporaire recevant du public : .....

• Commune :

• Adresse exacte : .....

- \* Manifestation en intérieur uniquement
- \* Manifestation en extérieur uniquement
- \* Manifestation en intérieur et en extérieur

<input type="checkbox"/> oui	-	<input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> oui	-	<input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> oui	-	<input type="checkbox"/> non

• Amplitude(s) Horaire(s) :

<u>Nature</u>	Montage de la Structure	Arrivée des Exposants	Fin de Montage prévisible des Exposants	Démontage de la Structure
<u>Date(s)</u>				
<u>Horaire(s)</u>				

- \* Manifestation de Jour
- \* Manifestation de Nuit

<input type="checkbox"/> oui	-	<input type="checkbox"/> non
<input type="checkbox"/> oui	-	<input type="checkbox"/> non

\* Inauguration prévue le : ..... à

\* Ouverture au public le : ..... de ..... à .....  
et ..... de ..... à .....

\* Durée totale d'exposition prévue :

• Effectif de la manifestation :

<u>Nombre de Visiteurs attendus sur la durée totale de la manifestation</u>	
-----------------------------------------------------------------------------	--

• Billetterie :  oui -  non

Entrée Payante :  oui -  non

• Note : .....

III. DONNEES RELATIVES A L'ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC UTILISE

SANS OBJET

- Dans le cas où le déroulement de la manifestation se situe dans un établissement recevant du public, désignation de l'établissement : .....

.....  
.....

\* Utilisation de l'établissement :  occasionnelle -  partielle -  totale

Précision : .....

L'exposition est sous C.T.S. (au sens du règlement de sécurité)  oui -  non

\* Utilisation du C.T.S. :  occasionnelle -  partielle -  totale

Numéro d'identification du C.T.S. :

- Position administrative de l'établissement (vu le procès-verbal de la commission locale de sécurité) :

\* Titre de la Commission locale de sécurité : .....

\* Date et nature du dernier document réalisé par la Commission locale de sécurité : .....

\* Avis :  Favorable -  Défavorable -  Aucun avis

\* Classement de l'établissement

Type(s)	Catégorie	Calcul de l'effectif	Effectif total admissible

↪ La copie du document sera mise en pièce-jointe à la présente note.

Visa :

Le Chargé de Sécurité	L'Organisateur responsable
Rédacteur de la présente note, atteste de la validité des renseignements fournis dans la présente note.	Reconnaissant par la présente atteste de la validité des renseignements fournis dans la présente note.
Nom et prénom :	Nom et prénom :
Date :	Date :
Signature et cachet	Signature et cachet

↪ Les présentes déclarations visant engageant l'organisateur, toute note non signée ne saurait être examinée par les services compétents.