

PREFET DE TARN-ET-GARONNE

Montauban, le 26 SEP. 2012

CABINET  
Service Interministériel de  
Défense et de Protection Civiles  
(S.I.D.P.C.)  
Affaire suivie par :  
Lilian BENOIT  
☎ : 05.63.22.82.75  
Fax : 05.63.63.40.38  
Mail : [lilian.benoit@tarn-et-garonne.gouv.fr](mailto:lilian.benoit@tarn-et-garonne.gouv.fr)

Le préfet de Tarn-et-Garonne

à

Mesdames et Messieurs les maires du  
département de Tarn-et-Garonne

Copie pour information à  
Madame la sous-préfète de Castelsarrasin

**OBJET** : réglementation relative aux grandes manifestations

**REF** : - Code général des collectivités locales et notamment les articles L- 2122-24 (pouvoirs de police propre du maire), L 2216-2 (responsabilités des dommages), L 2213-1 (police de la circulation), L 2213-2 et suivants (respect de l'environnement et pouvoir de restriction de la circulation)...

- Code de la sécurité intérieure,
- Code du sport,
- Code de la construction et de l'habitation, articles R123 et suivants,
- Règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux Etablissements Recevant du Public (ERP),
- Loi n°2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbain,
- Loi n°2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile,
- Décret n° 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,
- Décret n° 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,
- Décret n°98-82 du 11 février 1998 pris pour l'application de l'article 42-2 de la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives,
- Décret n°2006-334 du 21 mars 2006 modifiant le décret n°2002-887 du 03 mai 2002 pris pour l'application de l'article 23-1 de la loi n°95-73 du 21 janvier 1995 et relatif à certains rassemblements festifs à caractère musical,
- Décret 2006-237 du 27 février 2006, relatif à la procédure d'agrément de sécurité civile,
- Décret n°2010-580 du 31 mai 2010 relatif à l'acquisition, la détention et l'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques destinés au théâtre,
- Arrêté du 31 mai 2010 pris en application des articles 3, 4 et 6 du décret n°2010-580 du 31 mai 2010 relatif à l'acquisition, la détention et l'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques destinés au théâtre,
- Arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007 fixant les dispositions

prises pour l'application des articles R 111-19 à R 111-19-3 du code de la construction et de l'habitation (CCH) relatives à l'accessibilité des personnes handicapées dans les établissements recevant du public (ERP) et des installations ouvertes au public (IOP) lors de leur construction et de leur création,

- Arrêté du 7 novembre 2006 fixant le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours,

- Circulaire ministérielle NOT/INT/88/00157 C du 20 avril 1988 relative à la sécurité des grands rassemblements,

**PJ** : - annexe 1 - un formulaire de déclaration pour des rassemblements de personnes dans des manifestations sportives, récréatives et culturelles

- annexe 2 - un extrait du référentiel national de 2006 consacré au dispositif prévisionnel de secours (titre 5 – pièces administratives)

- annexe 3 - une brochure sur les débits de boissons « Fête et Buvette » édition 2011

- annexe 4 - fiche technique sur les chapiteaux, tentes, structures itinérants (CTS)

- annexe 5 - circulaire du 7 juillet 2010 relative à la réglementation des artifices de divertissement et formulaire de déclaration de feux d'artifices

- annexe 6 – tableau récapitulatif des procédures à suivre suivant les manifestations

L'objet de cette circulaire vise à rendre plus lisible l'articulation des textes cités en référence afin d'en renforcer l'application, à l'occasion des festivités relevant des grandes manifestations.

Pour assurer une bonne information des autorités publiques et permettre la mise en place de dispositifs de sécurité et de secours adaptés pour chaque événement, ces réglementations posent comme principe, l'obligation pour les organisateurs d'informer préalablement les maires des modalités pratiques de leurs manifestations.

Cette information préalable n'exonère pas pour autant les organisateurs de leurs propres responsabilités en cas de sinistre (article R123-43 du code de la construction et de l'habitation).

Dans la pratique, et dans le cadre de vos pouvoirs de police générale, il vous est recommandé d'exiger des organisateurs les documents et les informations vous permettant de veiller à la bonne application des textes en vigueur.

Par ailleurs, j'appelle votre attention sur la nécessité de faire respecter les délais prescrits par ces textes. En effet, ces derniers permettent aux autorités publiques ainsi qu'aux autres parties concernées de disposer du temps nécessaire pour instruire chaque demande et prévoir la mise en place des moyens correspondants sans obérer les capacités opérationnelles des services de police, de gendarmerie et de secours dans le cadre normal de leur fonctionnement.

Dans ce cadre, l'utilisation systématique de la télécopie ne témoigne pas d'une bonne administration ni d'une préparation sereine de ces événements.

Je vous demande donc, dès votre premier contact avec les organisateurs, de veiller tout particulièrement au respect de ces délais dans l'application des textes suivants :

### **I - Le décret 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**

Ce régime déclaratif s'impose à tout organisateur de manifestation dès lors que le nombre de personnes attendu dépasse 1500 personnes. Il est recommandé lorsque l'effectif prévu est inférieur à 1500 personnes et que la nature de la manifestation l'impose compte tenu de la configuration des lieux ou du public attendu. C'est le régime juridique le plus fréquemment utilisé.

L'organisateur doit transmettre au maire deux mois avant la date de la manifestation, un dossier comprenant le formulaire de déclaration visé en annexe 1 ainsi que tous les documents nécessaires.

Le maire peut renforcer le dispositif présenté s'il le juge utile. Il doit aussi adresser le dossier déposé par l'organisateur au représentant de l'Etat compétent (voir annexe 1) qui demande l'avis des services concernés (SDIS, force de l'ordre et DDT). Une fois recueillis, ces avis lui seront communiqués.

Il importe de veiller tout particulièrement à l'application de cette procédure.

### **II - Le décret n° 2002-887 du 03 mai 2002 pris pour l'application de l'article 23-1 de la loi 5-73 du 21 janvier 1995 et relatif à certains rassemblements festifs à caractère musical**

Ce décret s'applique plus particulièrement aux rave-parties. La mise en oeuvre de cette réglementation est relativement simple pour les maires. En effet, les organisateurs doivent s'adresser directement à la préfecture qui instruit préalablement le dossier (l'organisateur peut utiliser le même formulaire que celui prévu à l'annexe 1) et délivre un récépissé du dépôt de dossier après approbation préfectorale. Le maire concerné par l'événement est destinataire d'une copie du récépissé et du dossier d'organisation.

Le médiateur désigné pour faciliter les démarches des organisateurs auprès des autres services publics est la directrice des services du cabinet du préfet ou son représentant.

J'appelle votre attention sur les caractéristiques de ces manifestations, *«organisées par des personnes privées dans des espaces qui ne sont pas au préalable aménagés à cette fin»*. Le type de musique n'est donc en aucun cas un critère d'appréciation. Ainsi par exemple, les concerts de musique dite techno, s'ils sont organisés dans des salles polyvalentes, ne relèvent pas de cette réglementation.

### **III - Dispositifs prévisionnels de secours**

La loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile et le décret n° 2006- 237 du 27 février 2006 relatif à la procédure d'agrément de sécurité civile ont introduits depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2007 au travers de l'arrêté du 07 novembre 2006 fixant le référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours (DPS), la mise en place de DPS lors de rassemblement de personnes. La conséquence directe de ces évolutions législatives et réglementaires conduit à un retrait du service public de secours (SDIS) et une

montée en puissance des associations agréées de sécurité civile (Association Départementale de Protection Civile ; Croix Rouge Française et Association Montalbanaise de Sauvetage et de Secourisme).

Il incombe à l'autorité de police compétente (Maire le plus souvent), si elle le juge nécessaire ou approprié, de prendre toute disposition en matière de secours à personnes pour assurer la sécurité lors d'un rassemblement de personnes sur son territoire de compétences.

A ce titre, elle peut imposer à l'organisateur un DPS dimensionné selon les modalités du référentiel national relatif aux dispositifs prévisionnels de secours annexé à l'arrêté du 7 novembre 2006. Le dimensionnement du DPS est validé par l'autorité de police compétente (Maire ou Préfet) en fonction de sa catégorie. Ce dispositif prévisionnel sera dès lors assuré par la ou les associations agréées de sécurité civile intervenant sur le rassemblement.

La mise en oeuvre d'un DPS doit être prescrite à l'organisateur, à partir du seuil de 1500 personnes payantes participant à la manifestation. En deçà, selon la nature et l'importance du rassemblement, il peut-être conseillé d'en prévoir un.

Le dimensionnement du dispositif prévisionnel de secours sera établi sur la base d'une grille d'évaluation des risques qui prend en compte la diversité du contexte, de l'environnement ainsi que les caractéristiques de l'activité du rassemblement. Tous ces indicateurs associés à l'effectif prévisible du public, permettent de fixer un ratio d'intervenants secouristes, ce qui détermine le type de dispositif prévisionnel de secours à mettre en oeuvre.

Lors de la mise en place d'un dispositif prévisionnel de secours, l'organisateur de la manifestation, en liaison avec l'autorité d'emploi de la ou des associations concernées agréées de sécurité civile, doit désigner un interlocuteur unique, un responsable du dispositif prévisionnel de secours chargé de représenter la ou les associations prestataires de service lors de l'événement. Ce responsable assure l'interface directe entre l'organisateur de la manifestation et la ou les autorités d'emploi. Ce responsable doit être identifiable par le directeur des opérations de secours – DOS - (Maire ou Préfet) et le commandant des opérations de secours – COS - (généralement un officier de sapeurs-pompiers) lors de la mise en oeuvre opérationnelle des moyens de secours publics (Chasuble portant mention des fonctions prévues par le type de dispositif).

Les DPS de grande envergure (DPS-GE), mis en service lorsque le ratio intervenants - secouristes est supérieur à 36, feront l'objet d'un dispositif de type « Grand rassemblement » au sens de la circulaire NOR/INT/88/00157C du 20 avril 1988. A ce titre le DPS-GE, s'intègre au dispositif de « Grand rassemblement » évoqué ci-après, placé sous la responsabilité de l'autorité préfectorale. Le service départemental d'incendie et de secours est impliqué dans le dispositif en fonction de ses capacités humaines et matérielles.

En conclusion, il convient de retenir le schéma suivant<sup>1</sup> :

Type de DPS	Autorité de police validant le dispositif	Entité assurant le DPS	Ratio d'intervenants secouristes
Point d'alerte et de premier secours	Maire	Associations agréées de sécurité civile	> 0,25 et < 1,125
DPS petite envergure	Maire	Associations agréées de sécurité civile	> 1,125 et < 12
DPS moyenne envergure	Maire	Associations agréées de sécurité civile	> 12 et < 36
DPS grande envergure intégré au dispositif Grand Rassemblement	Préfet	SDIS / Associations agréées de sécurité civile	> 36

#### **IV - La sécurité des grands rassemblements**

Cette procédure concerne des événements exceptionnels regroupant plus de 5000 personnes en un même point et au même moment et justifiant la mobilisation de moyens départementaux importants. A l'instar des autres types de manifestation, il convient de déterminer à l'avance les dispositifs sanitaires, de secours et de sécurité adéquats.

La préparation de ce type d'évènement comprend d'une part, une présentation pour validation du dossier d'organisation de la manifestation (formulaire type ci-joint annexe 1) par les organisateurs devant un groupe d'étude animé par un membre du corps préfectoral en présence du maire de la commune concernée, d'autre part une visite sur site afin de vérifier l'ensemble du dispositif. Cette visite s'effectue sous l'égide de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (article 3 du décret n°95-260 précité).

Cette instruction doit seulement être envisagée pour des événements rares qui, de par leur importance, nécessitent des moyens matériels et humains dépassant très largement ceux de la commune, et qui n'ont pas bénéficié auparavant de cette procédure.

L'obligation de moyens qui s'imposent alors aux services de l'Etat mais également au SDIS, ne vous exonère pas pour autant de vos propres pouvoirs de police pour assurer la sécurité du public pendant la manifestation.

---

<sup>1</sup> Nota Lorsque le ratio intervenants-secouristes est inférieur à 0,25, l'autorité de police apprécie le dispositif à mettre en place à sa diligence.

## **V- Les chapiteaux (voir annexe 4)**

### **5-1 - L'article L 421-1 du code de l'urbanisme et la loi n° 2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbain, loi dite S.R.0 :**

Le règlement de sécurité a toujours prévu le dépôt d'une demande de permis de construire pour l'installation d'un chapiteau. Mais les délais d'instruction de cette demande excédaient la plupart du temps la durée d'implantation du chapiteau ne permettant pas d'appliquer concrètement cette mesure.

La loi de solidarité et de renouvellement urbain dite loi SRU a institué une procédure plus pérenne qui consiste à attribuer une fois pour toute, après avis conforme de la commission de sécurité compétente, un permis de construire pour l'implantation du même chapiteau dès lors que celui-ci est installé à dates fixes et régulières au même endroit et dans les mêmes conditions d'utilisation.

A l'instar des grandes surfaces qui semblent avoir intégré cette évolution réglementaire, notamment pour les chapiteaux installés au moment des soldes, il vous appartient d'appliquer la même procédure pour les chapiteaux implantés lors des manifestations à caractère périodique.

### **5-2 - Les articles CTS du règlement de sécurité. L'arrêté du 23 janvier 1985 et le décret du 08 mars 1995 relatif aux commissions de sécurité :**

Pour le cas des implantations ponctuelles ou exceptionnelles, l'organisateur doit présenter au maire lors du dépôt de sa demande d'autorisation d'implanter un chapiteau, un extrait de son registre de sécurité renseigné par un organisme agréé.

Si le chapiteau accueille moins de 1500 personnes, la commission communale, ou d'arrondissement est compétente. Si l'effectif dépasse les 1500 personnes, c'est la sous commission départementale de sécurité qui est compétente.

Toutefois, le passage de ces commissions n'est pas obligatoire. Celles-ci ne se déplacent que si l'autorité de police compétente le souhaite. Ce point relève donc de votre pouvoir d'appréciation.

Dans le cas où vous solliciteriez ce passage, la demande doit être présentée au service départemental d'incendie et de secours, 15 jours avant la manifestation.

Le jour de la visite, l'organisateur doit être en mesure de présenter :

- 1) l'extrait du registre de sécurité<sup>2</sup>,
- 2) l'attestation de bon montage et de liaisonnement au sol<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> Annexe 2 du chapitre II concernant les établissements du type CTS, Chapiteaux, tentes et structures du règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux Etablissements Recevant du Public

<sup>3</sup> Annexe 8 du même document

## **VI - Les tribunes ou les gradins démontables<sup>4</sup>**

Pour la rédaction du dossier de sécurité et la préparation de la manifestation, il est utile d'établir un cahier des charges spécifiant les points suivants :

- type d'activité prévue,
- nombre de places souhaitées,
- position des dégagements,
- accès des spectateurs,
- position du gradin dans l'espace : un plan à l'échelle sera le bienvenu,
- montage en intérieur ou en extérieur,
- planéité du sol, très importante, en particulier dans les lieux extérieurs,
- détermination des charges admissibles du sol,
- type d'ERP selon le règlement de sécurité,
- type de sièges,
- au besoin, le passage d'un bureau de contrôle.

L'organisateur de la manifestation fait procéder au contrôle technique du montage des installations provisoires (bureau de contrôle ou technicien compétent, suivant la catégorie). Le contrôle technique porte sur la solidité des éléments composant l'installation et leur montage, sur l'adaptation de l'installation au sol ainsi que sur la sécurité des personnes liée à la solidité des installations provisoires.

Les dessous des gradins doivent être débarrassés de tout dépôt de matières combustibles. Ils doivent être rendus inutilisables et inaccessibles au public par une cloison extérieure en matériaux de catégorie M3 (grillage métallique ...) ne comportant que des ouvertures de visite.

Si ces dessous ont une superficie supérieure à 100 mètres carrés, ils doivent être divisés en cellules d'une superficie maximale de 100 mètres carrés par des cloisonnements en matériaux de catégorie M1. (CCH AM 17).

Par extension du décret n°98-82 du 11 février 1998 pris pour l'application de l'article 42-2 de la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives et pour des raisons de sécurité, en cas d'installation de tribunes ou de gradins démontables, l'organisateur d'une manifestation doit être en mesure de présenter à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité :

- 1) l'attestation de bon montage réalisée par le chef monteur,
- 2) l'attestation de formation du monteur de la structure,
- 3) l'avis du bureau de contrôle lors de ses vérifications périodiques.

---

4 Article M17 du code de la construction et de l'habitation, articles, L3, L26, PA2 et PA5 du règlement de sécurité précité et Norme NF EN 13200

## **VII – L’accessibilité des installations ouvertes au public**

Aux termes de l’article L 111-7 du code de l’urbanisme, les installations ouvertes au public (IOP) doivent être accessibles à tous, et notamment aux personnes handicapées, quel que soit le type d’handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, dans le cas et selon les conditions déterminés aux articles L 111-7 à L 111-7-3 du code précité.

Il appartient à l’organisateur de renseigner très précisément le dossier ci-joint en annexe 1 et de produire les documents graphiques correspondants. Il fera l’objet d’un examen par le service compétent. Les prescriptions émises par cette instance dans son avis, devront être prises en compte et feront l’objet d’un contrôle dans le cadre de la visite d’ouverture que vous serez éventuellement conduit à demander, au même titre que la sécurité.

## **VIII - L’agrément des artifices de divertissement**

Au regard du risque généré par les artifices, il me paraît utile de rappeler que le stockage et le tir de pièces d’artifices doivent obéir à certaines obligations réglementaires, dont certaines vous concernent (cf ma circulaire du 7 juillet 2010 relative à la réglementation des artifices de divertissement).

L’arrêté du 31 mai 2010 cité en référence prévoit notamment :

- un stockage dans le voisinage des lieux du spectacle,
- une durée maximale de stockage de 15 jours avant la date annoncée du tir,
- la désignation d’une personne chargée d’assurer la bonne application de toutes les mesures de sécurité,

Il vous incombe de contrôler l’application de ces règles de sécurité et d’imposer les mesures préventives nécessaires.

Vous continuerez également à produire scrupuleusement les documents suivants à l’appui de chacune des déclarations que vous devez transmettre à la préfecture au plus tard un mois avant la date du tir:

- le formulaire de déclaration dûment complété et signé (annexé à la circulaire du 7 juillet 2010 précitée);
- le schéma de mise en œuvre comportant : un plan matérialisant la zone de tir incluant le périmètre de sécurité, la localisation des points d’eau utilisables par les sapeurs-pompiers en cas d’incendie, le ou les points d’accueil des secours en cas d’accident ainsi que les voies d’accès à ces points ;
- la liste des dispositions destinées à limiter les risques pour le public et le voisinage ;



- en cas d'utilisation d'artifices de divertissement de la catégorie 4 ou d'articles pyrotechniques de la catégorie T2 : la copie du certificat de qualification en cours de validité de la personne responsable de la mise en œuvre des produits ;
- en cas d'utilisation d'artifices de divertissement destinés à être lancés à l'aide d'un mortier appartenant aux catégories 2 et 3 : la copie de l'agrément préfectoral ou la copie du certificat de qualification en cours de validité de la personne responsable de la mise en œuvre des produits ;
- la liste des produits mis en œuvre lors du spectacle comportant : leur dénomination commerciale, leur calibre, leur catégorie de classement, leur numéro d'agrément ou les références du marquage CE ;
- l'attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à cette activité.

\*\*\*

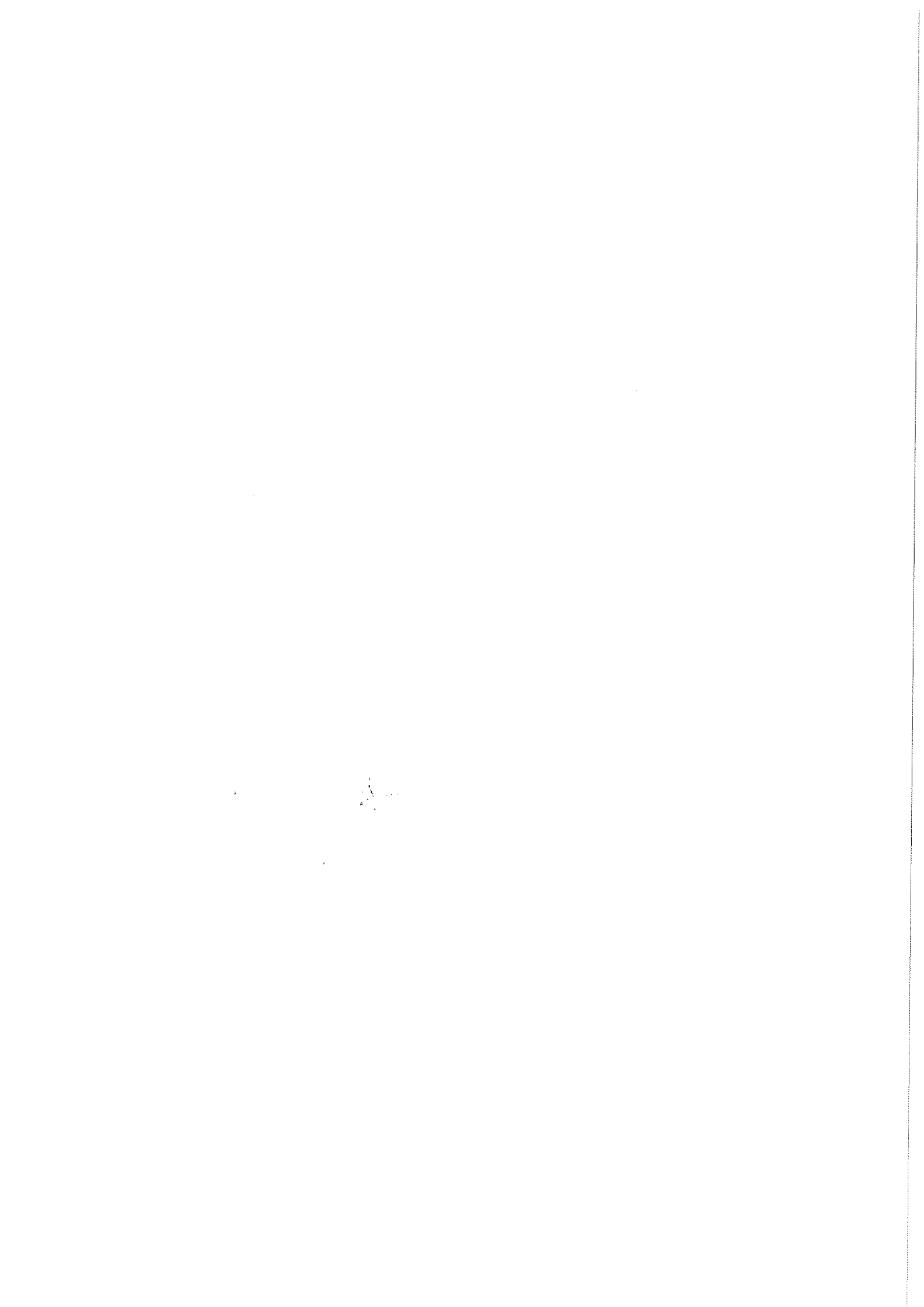
La sécurité et l'accessibilité du public lors des grandes manifestations constituent un impératif absolu, comme en témoignent les récentes évolutions réglementaires. Je vous remercie dès lors, de porter la présente note à la connaissance personnelle des directeurs généraux des services et secrétaires de mairies, interlocuteurs techniques des organisateurs de manifestations.

Mes services demeurent à votre disposition pour toute information complémentaire sur la mise en œuvre de ces réglementations.

Le préfet,



Fabien SUDRY





**DOSSIER DE DECLARATION**  
**« RASSEMBLEMENTS DE PERSONNES DANS DES MANIFESTATIONS**  
**SPORTIVES, RECREATIVES OU CULTURELLES<sup>1</sup> »**

Ce dossier doit être complété de manière précise par l'organisateur puis transmis au maire de la commune concernée en 5 exemplaires, deux mois au plus tard avant la date de la manifestation.

La maire devra faire suivre ces documents au service interministériel de défense et de protection civiles de la préfecture pour les communes situées dans l'arrondissement de Montauban ou à la sous-préfecture de Castelsarrasin pour les communes situées dans l'arrondissement de Castelsarrasin

En zone police, le maire doit transmettre un exemplaire du dossier à la police municipale.

### I INFORMATIONS GENERALES

**1. Nom, raison sociale, adresse et qualité de l'organisateur :**

**Numéro de téléphone :**

**Adresse email :**

**L'organisateur désigné a t'il déjà organisé une activité de même type :**     oui                       non

**Nom du propriétaire du site où se déroule la manifestation :**

*- joindre un organigramme avec l'ensemble des services ou personnes concourants à la manifestation -*

**2. Nature de la manifestation :**

**Présence d'animaux :**     oui     non

**3. Dates et horaires de sa mise en place :**

**Durée de la manifestation :**

<sup>1</sup> Ne sont pas concernées les kermesses paroissiales, les fêtes communales ou patronales et les fêtes foraines.

4. Planning des activités prévues (joindre le planning détaillé, si nécessaire) :

5. Lieu (adresse configuration) :

6. Capacité d'accueil du lieu :

7. Nombre de spectateurs attendus :

8. Type de spectateurs attendus :

Age :

Présence de mineurs non accompagnés •

Autre (à préciser) :

9. Effectif maximal attendu simultanément :

10. Implantation d'un Poste de Commandement :

Lieu :

Composition

Annuaire téléphonique à établir

## II ORDRE PUBLIC

11. Nom, adresse et qualité du responsable de la sécurité :

**12. Service d'ordre prévu :**

• *Composition :*

• *Qualification :*

• *Disposition :*

- Contrôle des entrées :  oui  non
- Convention avec les services d'ordre partenaires :  oui  non

**13. Renfort demandé :**

- |                          |                              |                              |                    |
|--------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------|
| mairie (s) concernée (s) | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non | (préciser la date) |
| DDSP                     | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non | (préciser la date) |
| Gendarmerie              | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non | (préciser la date) |
| Autres services          | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non | (préciser la date) |

<b><u>III CIRCULATION</u></b>
-------------------------------

**14. Mesures liées à la circulation (routière, ferroviaire,...) à l'extérieur du site :**

Plan de circulation à établir en liaison avec la Mairie, la DDSP<sup>2</sup> et / ou la Gendarmerie, la DDT, le Conseil Général

Neutralisation et coupures de voies (préciser lesquelles, ...- à indiquer sur le plan des axes de circulation -).

• *Déviations éventuelles (préciser lesquelles, ...- à indiquer sur le plan des axes de circulation -):*

• **Projet d'arrêté à établir :**

<sup>2</sup> En zone police, il s'agira de la police municipale.



## V ACCESSIBILITE

**17. Situation du parc de stationnement par rapport au site de la manifestation (Article 3 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié) :**

**18. Les emplacements réservés aux PMR sont-ils au même endroit ?**

**19. Nombre de places réservées aux personnes à mobilité réduite (PMR)?**

Faire figurer les différents accès, cheminements, nature de matérialisation des places adaptées et caractéristiques dimensionnelles sur le(s) plan(s) du site

**20. Les accès piétons depuis le stationnement : (article 2 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié) :**

Largeur en mètre

Longueur approximative

Hauteur de(s) ressaut(s) éventuel(s)

Longueur et pourcentage de(s) pente(s) située(s) sur les cheminements :

Faire figurer toutes ces caractéristiques dimensionnelles ainsi que les différents points altimétriques du site sur le(s) plan(s)

**21. Les équipements implantés (article 11 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié):**

- Nombre de guichets prévus à l'entrée ? ...

- Nombre de guichets prévus pour les PMR ? ...

Dimensions de la tablette ? Hauteur ? ... m Largeur ? ... m Profondeur du vide inférieur ? ... m

**Implantation des équipements :**

(tentes, yourtes, chapiteaux, stands, buvettes, espaces restaurant, présentoirs, scène(s), etc...)

(Description des différents équipements prévus)

Leur(s) dimension(s) hauteur, longueur, largeur ?

Sont-ils installés sur le terrain naturel ?  oui  non

Si « non » décrire le(s) revêtement(s) de sol : (nature de(s) matériau(x), hauteur par rapport au terrain naturel, etc...)

Reporter l'implantation des différents équipements sur le(s) plan(s)

**22. Conditions d'accueil du public (article 16 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié) :**

debout  assis

gradins ?  oui  non

Tribunes  oui  non

- Décrire les mesures prises pour l'accueil des personnes à mobilité réduite

Reporter sur le(s) plan(s) les zones d'accueil des personnes à mobilité réduite, y compris les jauges assis et debout

**23. Les blocs sanitaires (article 12 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié):**

Le site est-il équipé de sanitaires ?  oui - nombre total : ..  non

- mixtes ?  oui combien ?  non

- séparés par sexe ?  oui combien ? ... hommes ... femmes  non

Nombre de sanitaires adaptés PMR ? mixtes ?  oui combien ?  non

- séparés par sexe ?  oui combien ? ... hommes ... femmes

Des sanitaires provisoires seront-ils installés pour la manifestation ?  oui  non



Si « oui » : - nombre total de sanitaires prévus ? mixtes ?  oui combien ? ..  non

- séparés par sexe ?  oui combien ? ... hommes ... femmes

Nombre total de sanitaires adaptés pour les PMR ? mixtes ?  oui combien ? ..  non

- séparés par sexe ?  oui combien ? ... hommes ... femmes  non

Reporter sur le(s) plan(s) l'implantation des blocs sanitaires

**24. Éléments de guidage, repérage, éclairage, signalétique :**

*(article 4, 5, 11, 14 et annexe 3 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié)*

Décrire les dispositions prévues pour favoriser l'accès des PMR , depuis l'entrée du site vers les différents points de la manifestation

**25. Apporter et produire tout élément d'information et tout document graphique susceptibles de faciliter l'instruction de votre demande**

VI MOYENS DE SECOURS

**26. Moyens de secours présents durant la manifestation (à indiquer sur le plan d'implantation des moyens de secours) :**

**27. Dispositif prévisionnel de secours :**

•Secours à personne :

emplacement prévu pour le poste médical :

nom de l'association agréée de sécurité civile :

nombre de secouristes :

nombre de postes de secours (*préciser personnel, matériel*) :

nombre de véhicules de secours à personne et emplacement prévu :

•Evacuation des victimes :

L'association agréée est elle autorisée à évacuer d'éventuelles victimes vers un hôpital :

oui  non

nombre de véhicules :

•Secours médicaux :

nom de l'organisme privé assurant la couverture médicale de la manifestation :

nombre de personnel médical (préciser la qualité : infirmier et/ou médecin) :

préciser si le dispositif couvre :

- la sécurité des acteurs

- la sécurité du public

•Moyens de lutte contre l'incendie et les autres risques propres à l'organisation : nature, nombre et localisation sur un plan

•Autres moyens (à préciser : par exemple groupe électrogène de secours, matériel de sauvetage aquatique, matériels de balisage des issues de secours etc.....)

Moyens des services de secours sollicités en sus : en liaison avec le SDIS, le SAMU 82 et la DT ARS

- Moyens aériens de secours :  oui  non

Si oui lesquels :

Position de l'hélicoptère :

28. Dispositif technique

Moyens de sonorisation pour l'information du public  oui  non

Si oui lesquels :

Moyen d'éclairage pour la sécurité du public :  oui  non

29. Cheminement intérieur :

Voies de circulation intérieure : à préciser et à porter sur la cartographie

Quadrillage du public : à préciser et à porter sur la cartographie

## VII DISPOSITIONS PRISES EN MATIERE D'HYGIENE

(à indiquer sur le plan d'implantation générale):

30. Points d'eau potable :

31. Sanitaires (nombre, ...) : rubrique traitée en page 6 chapitre V accessibilité

Accessibilité aux personnes handicapées :

oui

non

32. Evacuation des eaux usées des points d'eau et sanitaires :

33. Evacuation des déchets (nombre de poubelles,...) :

34. Mise en place d'un dispositif particulier en fonction des conditions climatiques :

oui

non

35. Autres mesures :

36. Ventes de produits divers :

oui

non

Vente de boissons alcoolisées  oui

non

Stockage de denrées alimentaires  oui

non

## VIII PRESENCE DE MATIERES DANGEREUSES

37. Présence de matières dangereuses sur le lieu de la manifestation (bouteilles de gaz etc, ...) :

oui

non

*Si oui lesquels :*

**Nature des matières dangereuses :**

• **Emplacement** (*lieu de stockage, ...-à indiquer sur le plan d'implantation générale -*) :

• **Mesures de sécurité appliquée :**

Réglementation particulière sur le site

oui

non

## IX INSTALLATIONS PREVUES

38. Installations électriques :

• **Type** (*groupe électrogène, coffret électrique, ...*) :

• **Emplacement** (*à indiquer sur le plan d'implantation générale*).

Alimentation électrique de secours

oui

non

• *Mesures de sécurité associées :*

39. **Points chauds :**

40. **Installations provisoires** (*chapiteaux, tentes, structures, tribunes, à préciser et indiquer sur le plan d'implantation générale -*):

41. **Autres types d'installations** (*à préciser : type, emplacement, mesures de sécurité associées*):

**ELEMENTS DEVANT ETRE JOINTS A CE DOSSIER**

**X CARTOGRAPHIE**

42. **Plan d'implantation générale de la manifestation prévue et de l'ensemble des installations et animations prévues** : *indiquant notamment les accès du public, l'emplacement des parkings, des chapiteaux, du poste de commandement, le cheminement praticable pour les personnes à mobilité réduite, les emplacements qui leur sont réservés et la signalétique mise en œuvre*

43. **Plan d'implantation des moyens de secours** : *indiquant notamment l'emplacement des postes de secours, poste de commandement, voies de secours, ... etc*

44. **Plan des axes de circulation** : *indiquant notamment les axes fermés, prioritaires, secondaires, réservés aux secours, les sens d'accès, ... etc.....;*

45. **Tout autre plan utile**

XI Tout autre élément nécessaire ou complétant les informations inscrites dans ce dossier :

46. Organigramme de l'organisation de la manifestation : indiquant notamment les personnes et services

*concourants avec leurs coordonnées.*

47. Planning détaillé des activités : indiquant notamment le planning par site, ...

48. Utilisation de projecteurs lumineux en direction du ciel :

oui.....  non

Si oui type de projecteurs :

49. Tout autre document utile :

## XII SUIVI DE LA MANIFESTATION

### **Avant l'admission du public (à prévoir)**

Mise en place effective de l'ensemble du dispositif de secours comprenant notamment :

- Vérification des éclairages et du fonctionnement des groupes de secours
- Vérification des balisages, des itinéraires d'évacuation, de pénétration et de circulation interne.
- Activation des différents PC et test des lignes de communication et d'interconnexion des réseaux de transmissions
- Vérification du dispositif de prépositionnement des véhicules de secours et disponibilité des axes prévus de pénétration et d'évacuation.
- Dispositif de protection de l'avant scène
- Mesures à prendre en cas d'évènement grave (conditions climatiques exceptionnelles, menaces d'actes de malveillances)

### **Lors de l'arrivée du public (à prévoir)**

- Matérialisation des voies de circulation des spectateurs
- Quadrillage systématique du public selon un plan prévu à l'avance au fur et à mesure de son arrivée

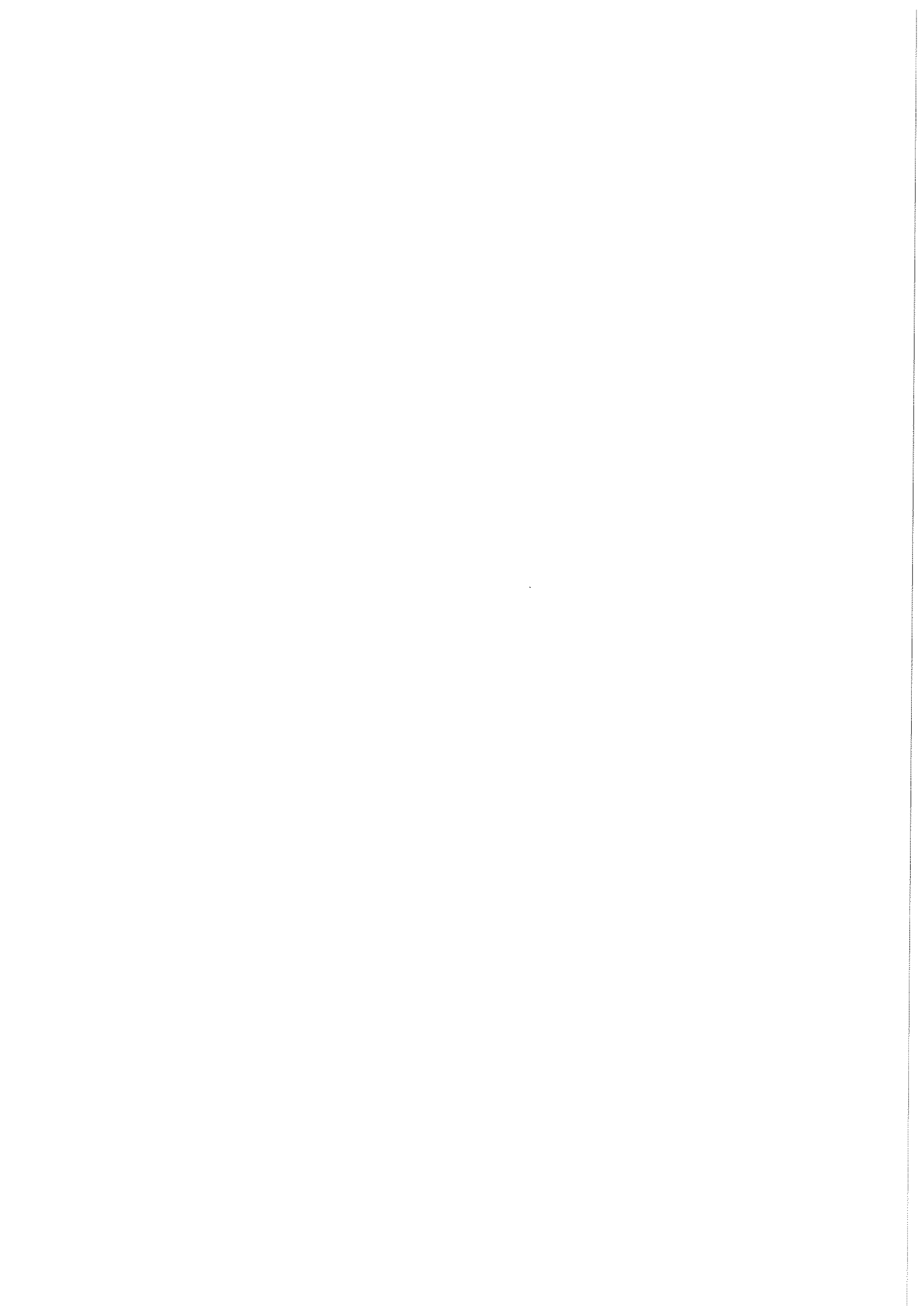
### **Evènement grave survenant pendant la manifestation (à prévoir)**

- Moyens d'alerte (sonorisation)
- Sorties permettant l'évacuation

- Personnels encadrant l'évacuation
- Autres moyens
- Plan d'urgence

**Fin de la manifestation** (*à prévoir*) :

- Evacuation des spectateurs
- Maintien du dispositif de secours après la manifestation





**DISPOSITIFS PREVISIONNELS DE SECOURS**

---

**TITRE 5**

**PIECES ADMINISTRATIVES**

## DISPOSITIFS PREVISIONNELS DE SECOURS

---

# DISPOSITIFS PREVISIONNELS DE SECOURS

## CHAPITRE 1

### DEMANDE DE DISPOSITIF PREVISIONNEL DE SECOURS

Tout dispositif prévisionnel de secours à personnes doit faire l'objet d'une demande écrite à l'association prestataire de la part de l'organisateur de la manifestation ou du rassemblement de personnes.

Cette demande doit être signée par l'organisateur, attestant ainsi l'exactitude des éléments portés dans le document. Pour cela, ce dernier doit fournir les éléments suivants :

Organisme demandeur	
Raison sociale :	
Adresse :	
Téléphone fixe :	Téléphone portable :
Fax :	Mail :
Représenté par :	Fonction :
Représenté légalement par :	Fonction :
Caractéristiques de la manifestation	
Nom :	Activité/Type :
Dates :	
Nom du contact sur place :	Téléphone fixe :
Fonction de ce contact :	Téléphone portable :
Adresse :	
Circuit : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Si oui : Ouvert <input type="checkbox"/> Fermé <input type="checkbox"/>
Superficie :	Distance maxi entre les 2 points les plus éloignés du site :
Risques particuliers :	

## DISPOSITIFS PREVISIONNELS DE SECOURS

Nature de la demande	
Effectif d'acteurs :	Tranche d'âge :
Effectif public :	Tranche d'âge :
Personnes ayant des besoins particuliers :	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="font-size: 3em; margin-right: 10px;">}</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communication (traducteur) :</li> <li>- Déplacement (chaise roulante...) :</li> <li>- Autres :</li> </ul> </div>
Durée présence du public :	
Public :    Assis <input type="checkbox"/> Debout <input type="checkbox"/> Statique <input type="checkbox"/> Dynamique <input type="checkbox"/>	
Caractéristiques de l'environnement et de l'accessibilité du site	
Structure :    Permanente <input type="checkbox"/> Non permanente <input type="checkbox"/> Types :	
Voies publiques :    Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Dimension de l'espace naturel :	
Distance de brancardage :	Longueur de la pente du terrain :
Autres conditions d'accès difficile :	
Structures fixes de secours public les plus proches	
Centre d'incendie et de secours de :	Distance :
Structure hospitalière de :	Distance :
Documents joints	
Arrêté municipal et/ou préfectoral <input type="checkbox"/>	Avis de la commission de sécurité <input type="checkbox"/>
Plans du site <input type="checkbox"/> Annuaire téléphonique du site <input type="checkbox"/> Autres :	
Autres secours présents sur place	
Médecin <input type="checkbox"/>	Nom : _____ Téléphone : _____
Infirmier <input type="checkbox"/>	Kinésithérapeute <input type="checkbox"/> Autres : _____
Ambulance privée <input type="checkbox"/>	Autres : _____
Secours publics : SMUR <input type="checkbox"/> SP <input type="checkbox"/> Police <input type="checkbox"/> Gendarmerie <input type="checkbox"/> Autres :	
Autres :	

## CHAPITRE 2

### GRILLE D'EVALUATION DES RISQUES

Tout dispositif prévisionnel de secours à personnes doit être dimensionné au moyen de la grille d'évaluation des risques (voir page ci-après).

Afin d'effectuer le dimensionnement correct du dispositif, l'organisateur doit fournir avec sa demande de DPS, tous les éléments permettant le calcul de l'indice de risque total et du ratio d'intervenants secouristes. Il s'agit des éléments suivants :

- Effectif déclaré du public ;
- Comportement prévisible du public lié à l'activité du rassemblement ;
- Caractéristiques de l'environnement et de l'accessibilité du site ;
- Délai d'intervention des secours publics.

Ces renseignements doivent être fournis par écrit et signés par l'organisateur (qui en assure l'entière responsabilité), afin de pouvoir dimensionner parfaitement le dispositif prévisionnel de secours à personnes à mettre en place. Ils seront également utiles pour rédiger la convention.

Un exemplaire de la grille d'évaluation des risques qui a conduit à dimensionner le DPS qui sera mis en place pour le rassemblement de personnes, devra être annexé à la convention liant les différents protagonistes.

## GRILLE D'ÉVALUATION DES RISQUES

Activité du rassemblement	Indicateur $P_2$
- <b>Public assis</b> : spectacle, cérémonie culturelle, réunion publique, restauration, rendez-vous sportif...	0,25
- <b>Public debout</b> : cérémonie culturelle, réunion publique, restauration, exposition, foire, salon, comice agricole...	0,30
- <b>Public debout</b> : spectacle avec public statique, fête foraine, rendez-vous sportif avec protection du public par rapport à l'événement...	0,35
- <b>Public debout</b> : spectacle avec public dynamique, danse, feria, fête votive, carnaval, spectacle de rue, grande parade, rendez-vous sportif sans protection du public par rapport à l'événement ...	0,40
- <b>Événement se déroulant sur plusieurs jours avec présence permanente du public</b> : hébergement sur site ou à proximité.	0,40
Caractéristiques de l'environnement ou de l'accessibilité du site	Indicateur $E_1$
- Structures permanentes : Bâtiment, salle « en dur », ... - Voies publiques, rues... avec accès dégagés - Conditions d'accès aisés	0,25
- Structures non permanentes : gradins, tribunes, chapiteaux, ... - Espaces naturels : surface ≤ 2 hectares - Brancardage : 150 m < longueur ≤ 300 m - Terrain en pente sur plus de 100 mètres	0,30
- Espaces naturels : 2 ha < surface ≤ 5 ha - Brancardage : 300 m < longueur ≤ 600 m - Terrain en pente sur plus de 150 mètres - Autres conditions d'accès difficiles	0,35
- Espaces naturels : surface > 5 hectares - Brancardage : longueur > 600 mètres - Terrain en pente sur plus de 300 mètres - Autres conditions d'accès difficiles : Talus, escaliers, voies d'accès non carrossables, ... - Progression des secours rendue difficile par la présence du public	0,40
Délai d'intervention des secours publics	Indicateur $E_2$
≤ 10 minutes	0,25
> 10 minutes et ≤ 20 minutes	0,30
> 20 minutes et ≤ 30 minutes	0,35
> 30 minutes	0,40

## GRILLE D'EVALUATION DES RISQUES

	Niveau de risque		
	Faible	Modéré	Elevé
Indicateur $P_2$	0,25	0,30	0,40
Indicateur $E_1$			
Indicateur $E_2$			

RIS	Type de DPS
$RIS \leq 0,25$	A la diligence de l'autorité de police compétence
$0,25 < RIS \leq 1,125$	Point d'alerte et de premiers secours
$1,125 < RIS \leq 12$	DPS de petite envergure
$12 < RIS \leq 36$	DPS de moyenne envergure
$36 < RIS$	DPS de grande envergure

**Indice total de risque :  $i = P_2 + E_1 + E_2 = \dots + \dots + \dots = \dots$**

**Effectif prévisible déclaré du public :  $P_1 = \dots$ . Si  $P_1 \leq 100\,000$  personnes, alors  $P = P_1$**

Si  $P_1 > 100\,000$  personnes, alors  $P = 100\,000 +$

$$\left[ \frac{P_1 - 100\,000}{2} \right]$$

**Ratio d'intervenants secouristes :  $RIS = i \times \frac{P}{1000} = \dots$**

**RIS = ..... Effectif pair d'intervenants secouristes = ..... Type de DPS : .....**

Nom et visa  
de l'organisateur

Nom et visa  
de l'autorité d'emploi de l'association

PS : A annexer à la convention.

## DISPOSITIFS PREVISIONNELS DE SECOURS

---



## CHAPITRE 3

### LA CONVENTION

Toute mise en place d'un dispositif prévisionnel de secours à personnes doit faire l'objet, au préalable, d'une convention entre l'organisateur et l'association agréée de sécurité civile.

La convention doit mentionner impérativement :

1. **Les coordonnées de l'association prestataire, le nom et la qualité de son représentant, la nature de son agrément de sécurité civile et la référence de l'arrêté d'agrément** (pour les délégations ou associations départementales affiliées, la copie du certificat d'affiliation) ;
2. **Les coordonnées de l'organisateur bénéficiaire et le nom et la qualité de son représentant ;**
3. **L'objet de la convention :**
  - Nom de l'organisateur et ses coordonnées ;
  - Intitulé, nature et descriptif de la manifestation ;
  - Lieu, adresse, date(s) et horaire(s) de la manifestation.
4. **Descriptif des prestations fournies par l'association agréée de sécurité civile :**
  - Descriptif du dispositif prévisionnel de secours faisant objet de la convention :
    - Type de dispositif (plan d'implantation des postes de secours...) ;
    - Composition du dispositif conforme au présent référentiel national.
  - Transport des victimes :
    - Conditions d'utilisation d'un véhicule de premiers secours à personnes ;
    - Descriptif du ou des véhicules utilisés (référence aux normes en vigueur) ;
    - Copie de la convention cadre tripartite de transport des victimes (Conformément à l'article 37 de la loi du 13 août 2004 de modernisation de sécurité civile, dans le cas de l'acheminement de victimes vers une structure hospitalière, une convention sera signée entre l'association agréée de sécurité civile, le centre hospitalier siège du SAMU et le SDIS).

## **DISPOSITIFS PREVISIONNELS DE SECOURS**

---

### **5. Descriptif des engagements de l'organisateur :**

- Aspects logistiques :
  - Locaux, matériels et moyens de communications ;
  - Dispositif d'alerte dédié aux secours publics ;
  - Signalisation et accessibilité ;
  - Conditions de vie.
- Modalités opérationnelles :
  - Chaîne de commandement du DPS ;
  - Cas particuliers d'un DPS inter associatif : nomination d'un chef de dispositif inter associatif unique.
- Modalités financières :
  - Montant de la participation ;
  - Conditions de paiement.

### **6. Descriptif des engagements des deux parties :**

- Durée de la convention ;
- Conditions de résiliation.

### **7. Grille renseignée d'évaluation des risques ;**

### **8. Juridiction compétente en cas de litige ;**

### **9. Dates, signatures et cachets des parties engagées.**

Dans le cas où plusieurs associations agréées de sécurité civile participeraient aux DPS, il conviendra d'établir autant de conventions que nécessaire (reprenant les mêmes critères définis ci-dessus) et en définissant les rôles et missions de chacune des associations. De plus, il sera fait mention du choix du chef de dispositif inter associatif.

## CHAPITRE 4

### LA MAIN COURANTE

C'est le document qui conserve la trace des évènements lors du rassemblement de personnes, ne relevant pas uniquement des premiers secours (incendie...), qui se sont produits pendant la durée du DPS.

La main courante est sous forme papier (dans ce cas, elle doit être constituée d'un cahier à feuille non détachable) ou bien sous forme informatique (dans ce cas, elle doit permettre un enregistrement électronique des données non modifiables après leur saisie sous la responsabilité du chef du DPS). La main courante doit contenir :

#### **1. Une page de garde comprenant :**

- La date, le lieu et la nature du dispositif ;
- L'heure de la prise de poste et les remarques éventuelles sur les conditions de cette prise ;
- L'heure de la fermeture du dispositif ;
- Le nom, prénom et qualité du chef du DPS.

#### **2. Une page de consignes**

Y sont inscrites, les consignes particulières initiales concernant le dispositif, ainsi que les consignes complémentaires éventuellement rendues nécessaires par le responsable du dispositif prévisionnel de secours (chef de poste, chef de section, chef de dispositif...).

#### **3. Des pages de renseignements**

Par ordre chronologique, les différents évènements concernant l'activité du dispositif sont indiqués :

- La date et l'heure de l'évènement ;
- L'origine de l'information ;
- Les destinataires de cette information ;
- Une description succincte comprenant, notamment, l'identité déclarée de la victime ;
- La suite donnée à l'évènement.

#### **4. Une synthèse comprenant :**

- Nombre d'intervenants ;
- Nombre d'interventions, de soins et/ou d'évacuations.

## DISPOSITIFS PREVISIONNELS DE SECOURS

---

## CHAPITRE 5

### LA FICHE BILAN

Au sein du DPS, toute prise en charge d'une victime doit être formalisée sur un document spécifique : **la fiche bilan**.

Pour ce qui concerne les victimes :

- **Dont l'état n'a pas conduit à une surveillance particulière ou à un relais par les secours publics ou privés** : l'action de l'équipe de secouristes est mentionnée dans la main courante ;
- **Ayant refusé les soins** : la fiche bilan mentionne le refus de l'intéressé qui aura exprimé par écrit sa décision.

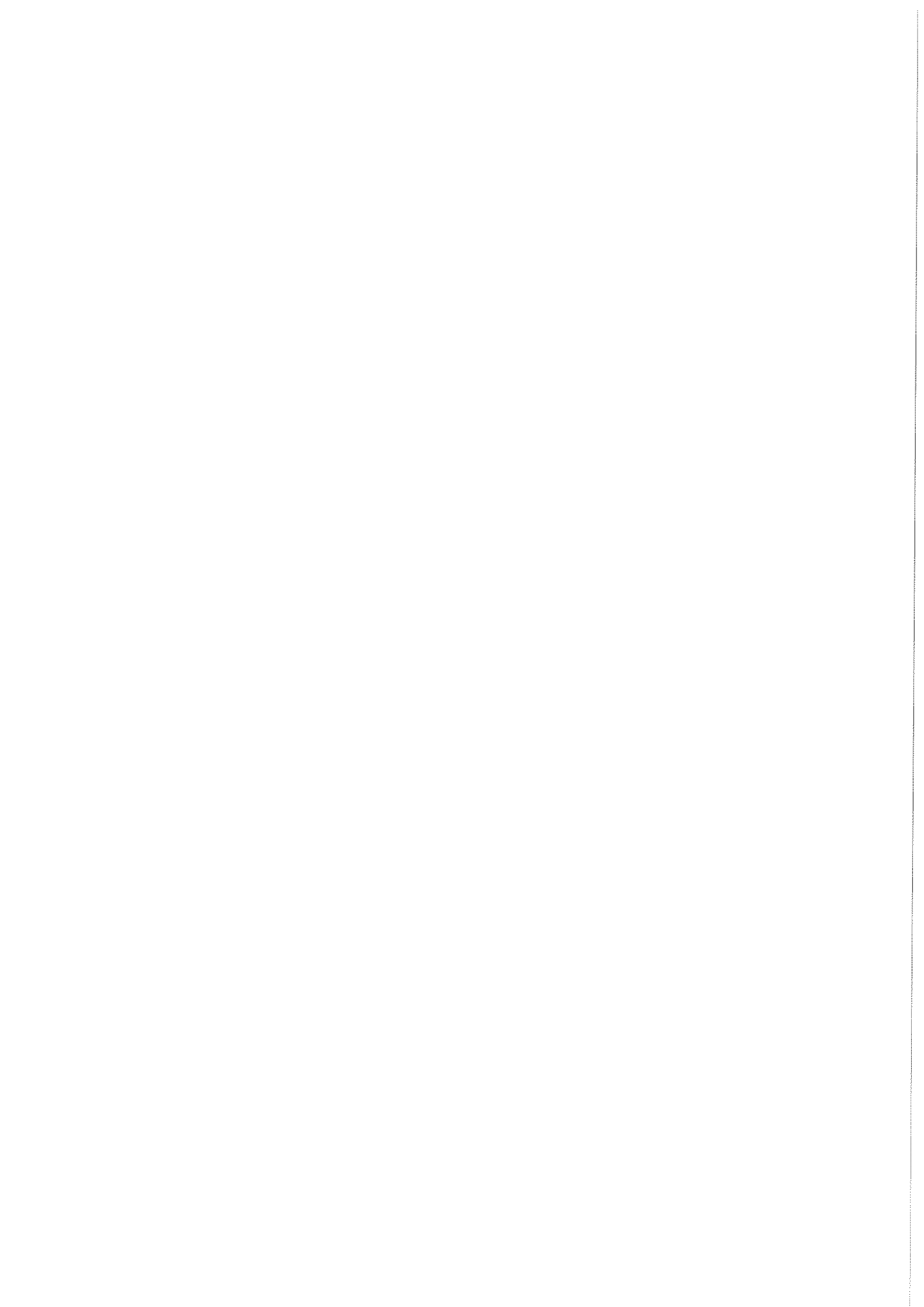
Une fiche bilan doit être remise aux secours publics ou privés (sapeurs-pompiers, SMUR, ambulanciers, structure hospitalière, centre de soins...) prenant en charge la victime en relais de l'équipe de secouristes du DPS.

Ce document doit être rempli en deux exemplaires dont un est conservé par l'association.

La fiche bilan doit comporter :

- Une partie "état civil" précisant les noms, prénoms, date de naissance, adresse, sexe et le nom de la personne à prévenir en cas d'accident ;
- Une partie "intervention" précisant les dates, lieux, horaires des différentes actions menées ;
- Une partie "circonstancielle" ;
- Une partie "état de la victime" ;
- Une partie "gestes effectués" ;
- Une partie "surveillance et évolution" ;

Cette fiche bilan doit être signée par le responsable de l'équipe intervenante. Elle contient des informations confidentielles (d'identité, médicales...), qui ne doivent être communiquées qu'aux services de secours publics.



# Fête & Buvette

## Un équilibre à trouver

A l'attention des maires, présidents d'associations,  
responsables de débit de boissons temporaire, bénévoles...





---

---

## Pour réussir la fête, agissons ensemble

Lors des fêtes ou des manifestations sportives, une consommation excessive d'alcool est malheureusement trop souvent constatée, au point d'entraîner parfois des conséquences dramatiques (accidents de la circulation, bagarres, comas éthyliques, prises de risques, violences sexuelles) qui peuvent remettre en cause la fête elle-même.

La bonne maîtrise de la distribution de l'alcool dans les buvettes peut constituer un élément de réponse important et les organisateurs de fête se doivent de prendre en compte cette question.

Régulièrement sollicités, dans le cadre de leurs pouvoirs de police, pour l'obtention d'autorisations municipales de débits de boissons temporaires, les maires peuvent également favoriser une évolution des pratiques.

Au-delà de la responsabilité prise en délivrant de l'alcool, une meilleure gestion des buvettes ne peut qu'apporter aux présidents et aux membres des associations des conditions meilleures dans l'organisation de leurs manifestations festives.

Ce livret a pour vocation de poser les fondements d'une collaboration entre tous pour permettre une fête réussie.



---

---

## La buvette : quelles boissons pour quelle licence ?

D'après le code de la santé publique - Article L3321-1 et Article L3331-1

**Les boissons** sont réparties en cinq groupes et **les débits de boissons à consommer sur place** sont répartis en quatre catégories selon l'étendue de la licence dont ils sont assortis :

- **Groupe 1** : La licence de 1<sup>ère</sup> catégorie, dite "licence de boissons sans alcool"  
Boissons non alcooliques ne titrant pas plus de 1,2 degré d'alcool (la licence 1 est supprimée à compter du 1<sup>er</sup> juin 2011, le groupe de boissons subsiste cependant...).
- **Groupe 2** : La licence de 2<sup>ème</sup> catégorie, dite "licence de boissons fermentées"  
Vin, bière, cidre, poiré, hydromel, les vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool.
- **Groupe 3** : La licence de 3<sup>ème</sup> catégorie, dite "licence restreinte"  
Vins doux naturels autres que ceux appartenant au groupe 2, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool.
- **Groupe 4** : La licence de 4<sup>ème</sup> catégorie dite "grande licence"  
Rhums, tafias, alcools provenant de la distillation des vins, cidres, poirés ou fruits, et ne supportant aucune addition d'essence ainsi que liqueurs définies par la loi du 27 juin 1957.
- **Groupe 5** : La licence de 4<sup>ème</sup> catégorie dite "grande licence"  
Toutes les autres boissons alcooliques.

**En règle générale, pour l'exploitation d'un débit de boissons temporaire :**

**> Autorisation de licence de 2<sup>ème</sup> catégorie pour toutes les manifestations festives.**



---

## La buvette : les conditions d'ouverture

D'après les articles L.3334-2 ; L.3335-4 et D.3335-16 du code de la santé publique et les articles L.2131-1 et L.2132-2 du code général des collectivités territoriales.

**Les associations ou les personnes qui, à l'occasion d'une foire, d'une vente ou d'une fête publique, établissent des débits de boissons temporaires, doivent obtenir l'autorisation de l'autorité municipale.**

### **Les associations sont cependant limitées à 5 autorisations par an.**

Le maire n'accorde ces autorisations dérogatoires temporaires, d'une durée de 48 heures au plus, que pour la vente à consommer sur place ou à emporter des boissons du 2<sup>ème</sup> groupe exclusivement.

Par ailleurs, en principe, en tant que zone protégée, l'ouverture d'un débit de boissons (sauf groupe 1) est interdite dans les salles d'éducation physique, les gymnases et d'une manière générale, dans tous les établissements d'activités physiques et sportives (art L.3335-4 du Code de la santé publique). Par dérogation, des autorisations de débits temporaires dans ces installations peuvent néanmoins être délivrées par le maire pour une durée de 48 heures au plus, pour la vente à consommer sur place ou à emporter et de distribution de boissons des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> groupes en faveur :

- des groupements sportifs agréés, dans la limite de 10 autorisations annuelles ;
- des manifestations à caractère agricole dans la limite de 2 autorisations annuelles par commune.

Ces dérogations font l'objet d'arrêtés annuels du maire. Les demandes de dérogation ne sont recevables que si les fédérations sportives ou les groupements pouvant y prétendre les adressent au plus tard trois mois avant la date de la manifestation ou quinze jours si elle est exceptionnelle. La demande doit préciser les conditions de fonctionnement du débit de boissons, les horaires d'ouverture souhaités, les catégories de boissons concernées.

**Les horaires** à respecter sont les mêmes que pour les débits de boissons permanents. Le maire peut restreindre les heures de fermeture prévues par l'arrêté préfectoral (2h00) ou accorder des dérogations individuelles municipales jusqu'à 3h00 du matin (par arrêté municipal dans la limite de 6 dérogations par an).

---

---

## **La buvette : des obligations ou des sanctions**

Articles R.3352-1 et L.3352-5 du code de la santé publique.

Le fait à l'occasion d'une foire, d'une vente ou d'une fête ouverte au public :

> d'établir un débit de boissons, sans avoir obtenu l'autorisation de l'autorité municipale, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 4<sup>ème</sup> classe (750 euros).

> d'offrir ou de vendre, dans les débits de boisson temporaires autorisés par l'autorité municipale, des boissons autres que celles des deux premiers groupes (page 4), est puni de 3750 euros d'amende.

Article L.3322-9 du code de la santé publique

Il est interdit d'offrir gratuitement à volonté des boissons alcooliques ou de les vendre contre une somme forfaitaire, sauf dans le cadre de fêtes et foires traditionnelles ou lorsqu'il s'agit de dégustations en vue de la vente.

**Les débits de boissons temporaires au même titre que les autres débits de boissons doivent appliquer la législation sur la protection des mineurs et la répression de l'ivresse publique.**

Articles L.3342-1 et L.3353-3 du code de la santé publique

"La vente des boissons alcooliques à des mineurs est interdite. L'offre de ces boissons à titre gratuit à des mineurs est également interdite dans les débits de boissons et tous commerces ou lieux publics.

La personne qui délivre la boisson peut exiger du client qu'il établisse la preuve de sa majorité."

La vente ou l'offre est punie de 7500 euros d'amende.

Article R.3353-2 du code de la santé publique

"Le fait pour les débitants de boissons de donner à boire à des gens manifestement ivres ou de les recevoir dans leurs établissements est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 4<sup>ème</sup> classe (750 euros)."

---

---

## Exemple de lettre pour mobiliser les organisateurs

Monsieur le maire,

à

Monsieur le président d'association

### Objet : prévention en milieu festif

Vous me sollicitez périodiquement pour l'obtention d'une autorisation municipale de débit de boissons temporaire utile à l'organisation de la manifestation festive envisagée (concert, bodega...) dans la salle des fêtes.

Je vous remercie à nouveau de votre investissement précieux dans la vie culturelle et associative communale.

Néanmoins, je souhaite attirer votre attention sur des situations de santé et de sécurité publiques préoccupantes dont vient me faire part monsieur le préfet.

La consommation excessive d'alcool, et l'insécurité routière qui en résulte sont des faits de sociétés auxquels nous sommes trop souvent confrontés aux abords des lieux festifs. Persuadé du rôle positif que nous pouvons jouer, je souhaite à mon tour favoriser **une prise de conscience collective** de ces problématiques afin de sensibiliser tant les organisateurs que les clients de ces manifestations festives.

Aussi, je vous propose de faire une **large publicité** auprès de vos membres et adhérents dans le but de réfléchir ensemble aux améliorations et changements à mettre en œuvre pour **prévenir les situations à risque** et faire évoluer les comportements.

Quelques consignes simples pourraient être appliquées dès lors que des boissons alcoolisées seraient mises en vente sur un lieu public communal.

Je vous laisse prendre connaissance des documents joints à ce courrier et vous invite à me présenter vos démarches de prévention. **L'absence d'implication dans ce domaine peut aboutir au refus d'ouverture du débit de boisson temporaire.**

Je me tiens à votre disposition pour progresser ensemble sur cette voie responsable.

Le maire

## Exemple d'arrêté "buvette"

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
Mairie de (...)

### AUTORISATION D'OUVRIRE UN DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE

Monsieur le Maire,  
Je soussigné(e), (qualité de la personne dans l'association)  
de l'association (intitulé), enregistrée à la préfecture ou à la sous-préfecture du Tarn-et-Garonne,  
sous le n° (...) sollicite l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire de (...) catégorie, à (...)  
de (...) heures à (...) heures,  
à l'occasion de (...) le (...)  
(signature du demandeur)

### ARRÊTÉ DU MAIRE

- Vu les articles L2212-1 et L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,  
- Vu les articles L3321-1 à L3355-8 du Code de la Santé Publique,  
**Considérant les actions menées par l'association (...) en vue de sensibiliser et prévenir les consommations excessives d'alcool et les dangers qui peuvent en résulter,**  
Considérant la demande de M (...) de l'Association (...)  
**Article 1<sup>er</sup>** : M. (...) de l'Association (...) est autorisé à ouvrir un débit de boissons temporaire de (...) catégorie, à (...) le (...) de (...) heures à (...) heures, à l'occasion de (...)  
**Article 2** : À cette occasion, il ne pourra être servi que des boissons des deux premiers groupes, à savoir :  
- boissons du premier groupe : les boissons sans alcool ou les jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré d'alcool ;  
- boissons du deuxième groupe : les boissons du 1<sup>er</sup> groupe, les vins, bières, cidres, poiré, hydromel, les vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, ainsi que les crèmes de cassis et de jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool.  
**Article 3** : Toute la réglementation concernant les débits de boissons devra être respectée et en particulier l'interdiction de vente d'alcool aux mineurs.  
**Article 4** : Le Maire et la brigade de gendarmerie compétente (ou commissariat) sont chargés de l'exécution du présent arrêté. La présente autorisation devra être présentée, sur leur demande, aux agents de l'autorité.  
Fait à (...) Le (...) (signature du maire et cachet de la mairie)

Délais et voies de recours : conformément aux dispositions du code de justice administrative, la présente décision peut être déférée devant la juridiction administrative (tribunal administratif - rue Raymond IV - 31000 Toulouse), dans un délai de deux mois qui commence à courir à compter du jour de son affichage en mairie.

---

---

## Fête et buvette : la prévention ?

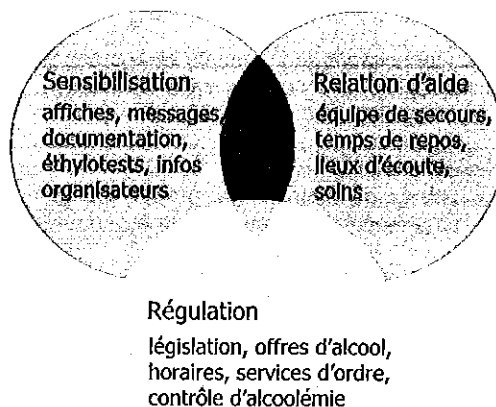
### L'ouverture d'une buvette a 2 intérêts :

- Au-delà du service de boissons, sa présence contribue à renforcer l'esprit festif, la convivialité de l'événement.
- C'est un moyen de garantir des ressources pour l'organisateur de la manifestation.

### Pour atteindre ces objectifs, la prévention est un plus !

- **Un plus pour l'ambiance** : pour que chacun passe une bonne soirée, évitons les comportements agressifs ou déplacés.
- **Un plus pour la sécurité** : pour que chacun garde un bon souvenir de l'évènement, réduisons les risques routiers.
- **Un plus pour les bénévoles** : pour que les bénévoles soient détendus et accueillants, organisons et simplifions les tâches du service à la buvette.
- **Un plus pour votre image** : pour que les parents, les jeunes, les autorités, les médias saluent vos initiatives, affichons notre volonté d'une fête responsable.

### La prévention : une démarche globale sur 3 niveaux possibles



---

---

## Fête et buvette : des exemples de prévention

### ■ Sensibilisation

#### > Opération "Sam le Capitaine de soirée"

Le Capitaine de soirée, c'est "l'homme clé" des sorties parfois arrosées. Le temps d'une soirée, ce fêtard désigné à l'avance, endosse le rôle du conducteur sobre qui raccompagne ses troupes à bon port. Il ne boit pas d'alcool, mais ne renonce pas à s'amuser pour autant! Des offres de boisson sans alcool peuvent être incitatives...

#### > Proposer des éthylo-tests

Les éthylo-tests proposés en fin de soirée gratuitement, à prix réduit ou coûtant interpellent sur le risque alcool et route et suscitent le débat lors du départ de la fête.

#### > Afficher dès l'entrée des affiches de prévention

Les messages de prévention sont toujours bien perçus par le public. Ils renforcent les propos des personnes voulant canaliser certaines dérives de consommation. Ces messages donnent inconsciemment une autre coloration aux festivités : "Les organisateurs n'ont pas l'intention de faire boire à outrance. Ils se soucient de la santé de leur public".

#### > Sensibilisation de l'équipe organisatrice, les responsables de la buvette

Les représentations autour de l'alcool sont très différentes d'une personne à l'autre. Donner une information commune permet une cohérence dans les propos et les attitudes lors des festivités. La cohérence de l'équipe est le gage d'une bonne gestion des risques.

#### > Point infos, stands de prévention et documentation

Un stand de prévention ou la simple mise à disposition de documentation lors des temps festifs est toujours bien accueillie.

### ■ Relation d'aide

#### > Mise en place de points d'eau

La présence de points d'eau à proximité des festivités facilite la réhydratation du public. Certains produits associés à l'alcool déshydratent rapidement et présentent un risque majeur.

#### > Tente de repos et/ou espace de discussion

La possibilité de s'extraire de la soirée pour un temps de repos lors de certains grands rassemblements est très utile. Ces espaces jouent un rôle "tampon" apprécié entre la fin de soirée et le moment du départ. Avec l'aide de professionnels des temps d'échanges sont possibles.

#### > Formation de bénévoles aux gestes de premiers secours

La formation d'une équipe de bénévoles aux premiers secours rassure les bénévoles dans leurs fonctions et concourt à une attention plus grande sur les risques santé durant la fête. C'est un plus valorisant pour l'équipe.

#### > Bénévoles ou prestataires de service de secours

La présence d'une équipe formée ou la présence de professionnels de secours donne une dimension rassurante et un geste fort de prévention de risques à l'ensemble des personnes présentes.

## Fête et buvette : des exemples de prévention

### ■ Régulation

> Promouvoir des boissons ou élaborer des cocktails sans alcool

Trop souvent les boissons sans alcool sont reléguées au "second rang" tant par leur présentation que leur prix. Mettre en valeur ces boissons ne peut que conforter une démarche de prévention. Cette initiative demande une adhésion et une réelle implication des personnes de la buvette.

> Proposer des boissons chaudes, alimentation  
Diversifier les offres surtout en fin de soirée induit le passage à une phase plus calme vers le départ. Les boissons chaudes ou les viennoiseries sont très appréciées par le public et les organisateurs (coût des boissons faible et marge pouvant être élevée).

> Organisation de contrôles avec les forces de l'ordre  
En lien avec les forces de l'ordre, des contrôles, des rondes sont souvent organisés. Une information à la buvette (affiche) sur les éventuels contrôles incite fortement à la prudence.

> Equipe de bénévoles ou prestataires de services de sécurité

L'organisation d'une équipe sécurité ou la contractualisation avec un prestataire canalise les dérives de certains. Les pourtours de buvette, parkings en fin de soirée, sont souvent des points sensibles.

> Respect des lois

Afficher son engagement à respecter les législations en vigueur rappelle à tous les contraintes auxquelles sont soumis organisateurs et publics.

> Heure d'arrêt de vente d'alcool à la buvette

L'arrêt de la vente d'alcool quelques minutes avant la fermeture définitive de la buvette est un signe fort de prévention auprès des publics. Seule une minorité fera des "réserves d'alcool" avant l'arrêt de la vente. La proposition de boissons chaudes est alors très bien accueillie.

### ■ Exemples d'affiches

#### RAPPEL

*« La vente des boissons alcooliques à des mineurs est interdite. »*  
*Article L 3342-1 du Code de la santé publique*

Le président de l'association

La buvette sera fermée à la vente de bière à partir de 1h30 du matin (soit 30 minutes avant la fin de la soirée)

Du café et du thé  
vous seront proposés.

Nous vous souhaitons  
une bonne soirée  
et la prudence sur la route du retour.

(Alcootests disponibles sur demande)

Le président  
et responsable buvette  
du comité

Nous vous informons que des contrôles d'alcoolémie menés par la gendarmerie sont probables à l'issue de cette soirée

Le responsable buvette

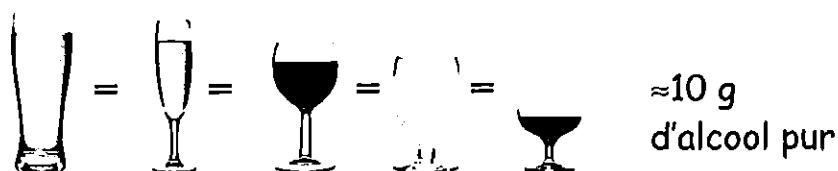


---

---

## Buvettes et infos alcool

Il y a la même quantité d'alcool dans un verre "standard" de demi de bière, une flûte de champagne... servi dans un débit de boisson :



### Attention !

Chez soi, ou chez des amis, les verres servis sont généralement plus remplis que les verres standards. De nombreuses bières sont plus fortement alcoolisées.

**L'état d'ivresse** est fonction de la consommation d'alcool (alcoolémie) mais aussi de l'habitude de consommation, de la fatigue, de la sensibilité biologique. La prise de médicaments ou de produits illicites accélère et amplifie cet état d'ivresse. Il en découle de nombreuses conduites à risques (violences physiques, dégâts matériels, états dépressifs, pulsions suicidaires...).

**Les risques de coma éthylique** lors de festivités sont majeurs. Une vigilance est nécessaire pour intervenir au plus vite sur ces états d'urgence notamment aux abords de la fête.

**L'alcool est un psychotrope.** Il modifie le comportement des personnes. Il altère les capacités intellectuelles et donc la compréhension de tous messages raisonnés. La prévention doit donc se faire avant ou au début de l'alcoolisation des personnes.

### A savoir :

- l'alcool ne désaltère pas : seule la fraîcheur de la boisson donne cette sensation. L'alcool accélère la déshydratation du corps.
- l'alcool ne réchauffe pas : La sensation de chaleur due à la dilatation des vaisseaux superficiels est trompeuse, la température globale du corps diminue.

---

---

## Contacts utiles

### ■ Volet réglementation des débits de boissons

> **Yves NEBOUT**  
Préfecture de Tarn-et-Garonne  
Chef du bureau de la sécurité  
Tél. 05 63 22 82 72  
Mél : yves.nebout@tarn-et-garonne.gouv.fr

### ■ Volet sécurité routière

> **Stéphane RICHY**  
Direction départementale des territoires  
Coordonnateur sécurité routière  
Tél. 05 63 22 23 81  
Mél : stephane.richy@tarn-et-garonne.gouv.fr

### ■ Volet prévention jeunesse

> **Céline PORIN**  
Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations  
Chargée de mission "politiques de prévention"  
Tél. 05 63 21 18 55  
Mél : celine.porin@tarn-et-garonne.gouv.fr

Accompagnement pédagogique des relais éducatifs (organiseurs de fêtes pour les jeunes, clubs sportifs...) pour l'organisation de la démarche de prévention des conduites à risque et des incivilités.

### ■ Volet prévention des conduites addictives

> **Evelyne DESVAUX**  
Association Nationale de Prévention en Alcoologie et Addictologie de Tarn-et-Garonne (ANPAA 82)  
Chargée de prévention  
Tél. 05 63 03 31 59  
Mél : comite82@anpa.asso.fr

Accompagnement des collectivités et des associations dans une démarche de prévention des risques liés à des consommations abusives

<b>FICHE TECHNIQUE PREVENTION</b>	<b>N° 2004.02</b>
<b>Synthèse des obligations relatives aux chapiteaux, tentes et structures itinérants (CTS)</b> <b>Arrêté du 23/01/1985 complétant l'arrêté du 25/06/1980</b> <b>Et modifications apportées par l'arrêté du 18 février 2010</b>	<b>05/2010</b>

**I - CHAPITEAUX SUPERIEURS OU EGAL A 16 METRES CARRES MAIS INFERIEURS A 50 METRE CARRES (CTS 1 ET CTS 37)**

- 2 sorties de 0m90 ;
- Enveloppe en matériaux de catégorie M2 ou C-S3, do  
La preuve de classement est apportée soit par le marquage « NF REACTION AU FEU » soit par la présentation d'un procès verbal de réaction au feu complétée par la gravure indélébile dans le tissu ou dans les soudures d'assemblage du terme M2, suivi de la marque du fabricant de la toile
- Installations électriques intérieures équipées à l'origine, et pour chaque départ, d'un dispositif de protection à courant différentiel-résiduel à haute sensibilité.
- Certificat établi par le confectionneur de l'enveloppe souple attestant qu'il en a réalisé tous les éléments avec une toile correspondant au procès verbal de réaction au feu

**II- CHAPITEAUX DE PLUS DE 50 METRES-CARRES**

**REGISTRE DE SECURITE (CTS 3 et Annexe I)**

Chaque structure doit posséder un registre de sécurité délivré par le préfet du département après avis de la commission de sécurité compétente lors de sa première implantation.

Le propriétaire ou le constructeur doit faire appel à un organisme agréé de vérification technique CTS afin d'établir le registre de sécurité qui doit porter sur les domaines suivantes :

- Plans de l'établissement décrivant les éléments concourant à la solidité et à la stabilité
- Description des configurations possibles de l'établissement
- Plans des aménagements intérieurs si ils sont définis
- Procès verbal de réaction au feu de l'ensemble des toiles, parois rigides
- Descriptions des installations de chauffage, électricité, moyens de secours, ....., qui équipent la structure en permanence
- Les conditions de montage, d'utilisation, d'entretien (nomenclature, détails d'assemblage.....)
- Les conditions de liaisonnement au sol par ancrage ou par lestage

### NUMERO D'IDENTIFICATION (CTS 9)

Le numéro d'identification (numéro du registre) doit être apposé sur la toile de manière visible et permanente à l'intérieur et à l'extérieur sur chaque panneau formant la couverture, la double couverture et la ceinture de l'établissement.

Il doit également figurer sur les principaux éléments de structure de l'établissement

### EXTRAIT DU REGISTRE DE SECURITE (CTS 30 et Annexe II)

Des extraits de registre sont délivrés aux organisateurs d'une manifestation ou d'un spectacle pour une implantation donnée.

**Les organisateurs doivent les remplir et les parapher**

L'extrait du registre comprend :

#### Une partie propriétaire :

- Numéro du registre
- Nom, raison sociale du propriétaire
- Date de la 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 de l'organisme agréé de vérification technique CTS qui a délivré l'extrait et qui atteste de la conformité des installations

#### Une partie pour l'organisateur :

- Nom et raison sociale et adresse de l'organisateur
- Activités prévues
- Effectifs du public reçu en fonction es activités prévues

**Le plan des aménagements intérieurs doit être joint à l'extrait du registre de sécurité**

### DEMANDE D'IMPLANTATION/ATTESTATION DE BON MONTAGE OUVERTURE AU PUBLIC (CTS 31 et Annexes II et VIII)

L'organisateur d'une manifestation ou d'un spectacle doit obtenir l'autorisation du maire.

Au préalable, il doit faire parvenir au maire au moins un mois avant la date d'ouverture au public les documents suivants :

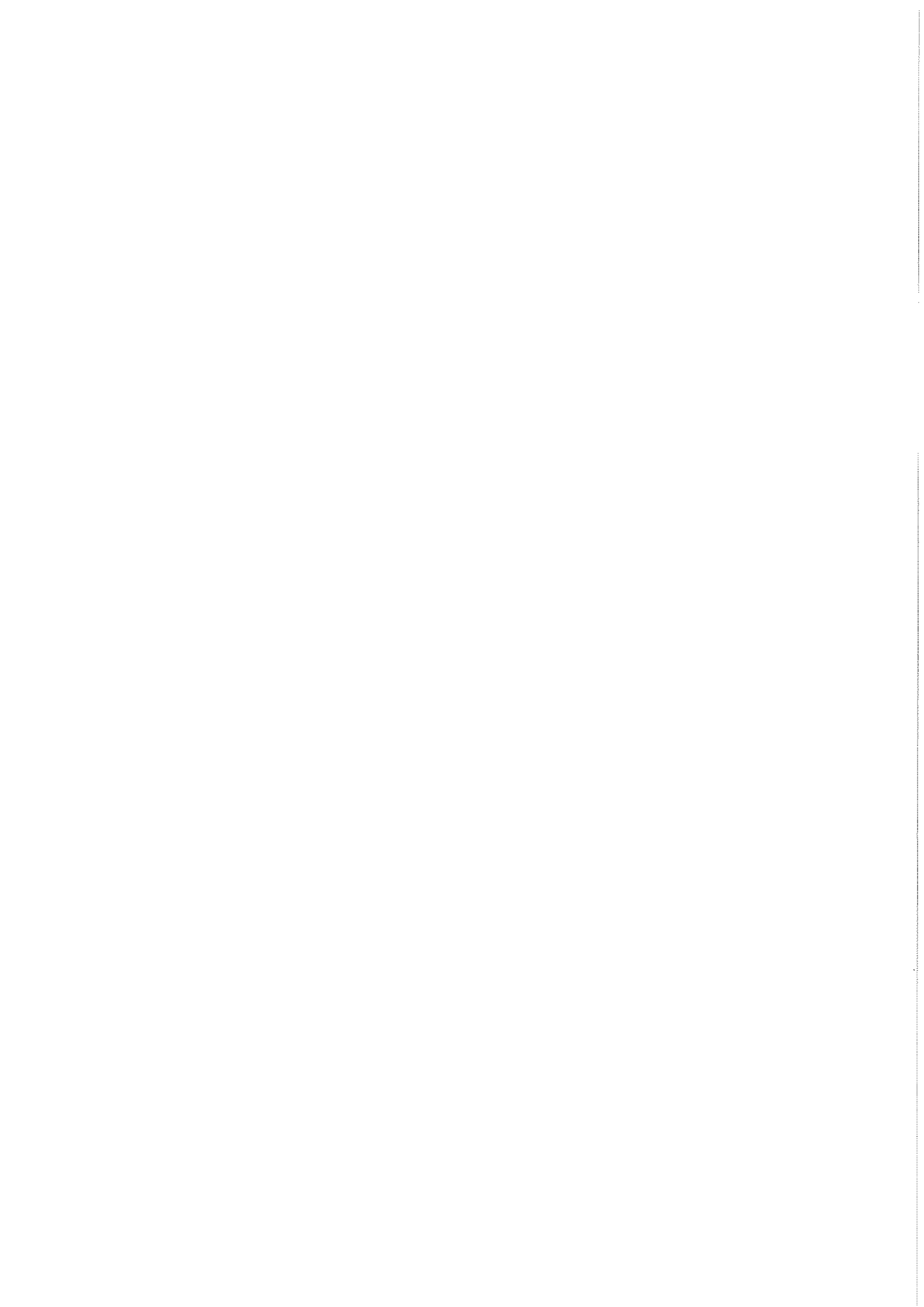
- L'extrait du registre de sécurité
- Un descriptif des modalités d'implantation de l'établissement
- Le type d'activité exercée et le plan des aménagements intérieurs
- Un descriptif des installations électriques

**Après chaque montage, une attestation de bon montage et de liaisonnement au sol doit être établie par la personne responsable du montage comprenant :**

- Date du contrôle
- Lieu d'implantation
- Manifestation
- Durée d'implantation
- Les caractéristiques e l'établissement
- Essais de sol à l'arrachement ou équivalent par lestage effectués lorsque l'exploitant n'a pas été en mesure de communiquer les informations relatives à la qualité de résistance du sol et à la présence de réseaux VRD

Pour les établissements ayant bénéficiés d'une autorisation d'implantation, le maire sollicite, s'il le juge utile, le passage e la commission de sécurité compétente avant l'ouverture au public de la manifestation.





## PREFECTURE DE TARN-ET-GARONNE

Montauban, le 07 JUL. 2010

CABINET DU PREFET  
Service Interministériel de  
Défense et de Protection Civiles  
(S.I.D.P.C.)

Affaire suivie par :  
MF PELLEMANS  
☎ 05.63.22.82.76  
Fax : 05.63.63.40.38  
Mail : [marie-francoise.pellemans@tarn-et-garonne.gouv.fr](mailto:marie-francoise.pellemans@tarn-et-garonne.gouv.fr)

Le préfet de Tarn-et-Garonne

à

Mesdames et Messieurs les maires du  
département de Tarn-et-Garonne

**OBJET** : Modification de la réglementation relative aux artifices de divertissement.

**REFER** : Décret n° 2010-580 du 31 mai 2010 relatif à l'acquisition, la détention et l'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques destinés au théâtre ;  
Arrêté du 4 mai 2010 portant diverses dispositions relatives aux produits explosifs soumis aux dispositions du décret n° 2010-455 du 4 mai 2010 susmentionné ;  
Arrêté du 4 mai 2010 relatif aux modalités d'homologation, de marquage, d'étiquetage, d'utilisation et de manipulation des produits explosifs ;  
Arrêté du 31 mai 2010 pris en application des articles 3, 4 et 6 du décret n° 2010-580 du 31 mai 2010 susmentionné ;  
Circulaire IOCA0931886C du 11 janvier 2010 relative à l'interdiction d'acquisition, de détention et d'utilisation des artifices de divertissement destinés à être lancés par un mortier.

**P.J** : Formulaire cerfa N° 14098\*01 de déclaration de spectacle pyrotechnique

La nécessaire adaptation de la directive européenne 2007/23/CE au droit français s'est traduite par la publication des textes mentionnés en référence fixant les nouvelles règles applicables en matière d'artifices et dont certaines dispositions entrent en vigueur à compter du 4 juillet 2010.

Une actualisation de fiches pratiques tenues à votre disposition a été effectuée, sur la base des modifications introduites par la réglementation récente en matière de définition des produits, d'autorisations requises pour leur détention, leur stockage et leur mise en œuvre, de même que sur les règles d'organisation de spectacle pyrotechnique.

Les points suivants s'attacheront à détailler les aspects en lien avec les missions et les compétences de vos communes.

### ***I – Le Régime de déclaration pour l'organisation d'un spectacle pyrotechnique (décret n° 2010-580 du 31 mai 2010)***

Les organisateurs de spectacles pyrotechniques sont tenus, suivant la nature ou la quantité des artifices utilisés, d'en faire la déclaration auprès du préfet et du maire.

#### **A- Déclaration auprès du Préfet et du Maire**

Le 1° de l'article 4 du décret n° 2010-580 stipule que l'organisateur (personne physique ou morale réalisant le spectacle ou l'ayant commandé auprès d'une société), responsable du déroulement du spectacle doit déclarer le spectacle **un mois au moins** avant sa réalisation, au maire de la commune et au préfet du département où doit se dérouler le spectacle.

Ainsi l'article 2 du décret mentionné ci-dessus, précise que les spectacles pyrotechniques soumis à déclaration sont ceux « présentés devant un public dans le cadre d'une manifestation publique ou privée remplissant au moins l'une des conditions suivantes :

- mise en œuvre des articles pyrotechniques classés C4, K4 ou T2
- mise en œuvre des artifices pyrotechniques classés C2, C3, K2, K3 ou T1 dont la quantité totale de matière active est supérieure à 35 kg. »

Dans le cas où le spectacle pyrotechnique comporte au moins un article classé C4, T2 ou K4, le responsable de la mise en œuvre doit être impérativement titulaire du certificat de qualification C4-T2.

Dans un souci de lisibilité pour l'organisateur le dossier complet est remis à la mairie qui le vérifie et le valide avant transmission à la préfecture. Chacun d'entre eux complète la partie qui les concerne et délivre une copie des deux premières pages du formulaire de déclaration qui vaut récépissé.

#### **B- Composition du dossier de déclaration**

Le dossier de déclaration comporte **obligatoirement** les documents suivants :

- le formulaire de déclaration (cf. imprimé cerfa n° 14098\*01 dont le modèle est joint en annexe) dûment complété et signé ;
- le schéma de mise en œuvre comportant : un plan matérialisant la zone de tir incluant le périmètre de sécurité, la localisation des points d'eau utilisables par les sapeurs-pompiers en cas d'incendie, le ou les points d'accueil des secours en cas d'accident ainsi que les voies d'accès à ces points ;



- la liste des dispositions destinées à limiter les risques pour le public et le voisinage ;
- en cas d'utilisation d'artifices de divertissement de la catégorie 4 ou d'articles pyrotechniques de la catégorie T2 : la copie du certificat de qualification en cours de validité de la personne responsable de la mise en œuvre des produits ;
- en cas d'utilisation d'artifices de divertissement destinés à être lancés à l'aide d'un mortier appartenant aux catégories 2 et 3 : la copie de l'agrément préfectoral ou la copie du certificat de qualification en cours de validité de la personne responsable de la mise en œuvre des produits ;
- la liste des produits mis en œuvre lors du spectacle comportant : leur dénomination commerciale, leur calibre, leur catégorie de classement, leur numéro d'agrément ou les références du marquage CE ;
- l'attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à cette activité.

## ***II – La classification des artifices de divertissement***

Conformément à l'article 13 du décret 2010-455 du 4 mai 2010 les artifices de divertissement sont classés en deux types (BB et BL), et quatre groupes, en fonction de leur dangerosité.

Cette nouvelle classification remplace progressivement, à compter du 4 juillet 2010, la classification K1 à K4 existante. Les nouveaux produits mis sur le marché seront, à compter de cette date, classés dans les nouvelles catégories.

En revanche, les produits classés avant le 4 juillet 2010, selon les anciennes modalités, continueront à être proposés à la vente, jusqu'à la date limite de leur agrément ou au plus tard le 4 juillet 2017.

Ainsi, à compter du 4 juillet 2010 et jusqu'au 4 juillet 2017, seront commercialisés en France des produits classés dans les catégories C1 à C4 et K1 à K4.

L'arrêté du 4 mai 2010 relatif aux modalités d'homologation, de marquage, d'étiquetage, d'utilisation et de manipulation des produits explosifs précise en outre, les modalités de délivrance et de reconnaissance des « connaissances particulières ».

**A- Les bombes d'artifices de type BB :**

Leur classification est la suivante :

Classification avant le 4/07/2010	Classification après le 4/07/2010	Définition	Conditions d'acquisition
<b>K1</b>	<b>C1</b>	Artifices de divertissement qui présentent un danger très faible et un niveau sonore négligeable et qui sont destinés à être utilisés dans des espaces confinés, y compris les artifices de divertissement destinés à être utilisés à l'intérieur d'immeubles d'habitation	vente libre aux personnes âgées de plus 12 ans
<b>K2</b>	<b>C2</b>	Artifices de divertissement qui présentent un danger faible et un faible niveau sonore et qui sont destinés à être utilisés à l'air libre, dans des zones délimitées	vente libre aux personnes majeures
<b>K3</b>	<b>C3</b>	Artifices de divertissement qui présentent un danger moyen, qui sont destinés à être utilisés à l'air libre, dans de grands espaces ouverts et dont le niveau sonore n'est pas dangereux pour la santé humaine	vente libre aux personnes majeures
<b>K4</b>	<b>C4</b>	artifices de divertissement qui présentent un danger élevé et qui sont destinés à être utilisés uniquement par des personnes ayant des « connaissances particulières » et dont le niveau sonore n'est pas dangereux pour la santé humaine	vente aux personnes majeures titulaires d'un certificat de qualification

**B- Les bombes d'artifices destinées à être lancées par un mortier de type BL :**

L'article 5 du décret n° 2010-580 du 31 mai 2010 susmentionné introduit des modalités d'acquisition spécifiques concernant les artifices de divertissement conçus pour être lancés par un mortier **appartenant aux catégories 2 et 3**. Il intègre les dispositions du décret n° 2009-1663 du 29 décembre 2009 modifiant le décret n° 90-897 du 1er octobre 1990 modifié portant réglementation des artifices de divertissement.

L'acquisition, la détention et l'utilisation des **artifices de divertissement destinés à être lancés par un mortier (type BL) sont limitées aux seuls détenteurs d'un agrément préfectoral** ou du certificat de qualification prévu pour la mise en œuvre des artifices de divertissement de catégorie 4. Les modalités d'application de ces dispositions sont définies dans la circulaire IOCA 0931886C du 11 janvier 2010.

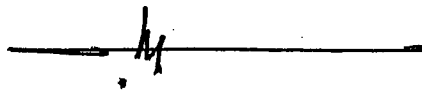
<b>PARTICULIERS</b>		
<b>Classification</b>	<b>Acquisition détention</b>	<b>Qualification pour mise en œuvre</b>
<b>K1-C1</b>		
<b>K2-C2</b>	Vente aux personnes titulaires de l'agrément préfectoral ou du certificat de qualification de catégorie 4	personnes titulaires de l'agrément préfectoral ou du certificat de qualification de catégorie 4 ou personne agissant sous leur contrôle direct
<b>K3-C3</b>	Vente aux personnes titulaires de l'agrément préfectoral ou du certificat de qualification de catégorie 4	personnes titulaires de l'agrément préfectoral ou du certificat de qualification de catégorie 4 ou personne agissant sous leur contrôle direct
<b>K4-C4</b>	Vente aux personnes titulaires du certificat de qualification de catégorie 4	personnes titulaires du certificat de qualification de catégorie 4

<b>COMMUNES</b>	
<b>Acquisition détention</b>	<b>Qualification pour mise en œuvre</b>
Libre	Libre
Libre	personnes titulaires de l'agrément préfectoral ou du certificat de qualification de catégorie 4 ou personne agissant sous leur contrôle direct
Libre	personnes titulaires de l'agrément préfectoral ou du certificat de qualification de catégorie 4 ou personne agissant sous leur contrôle direct
Vente aux personnes titulaires du certificat de qualification de catégorie 4	personnes titulaires du certificat de qualification de catégorie 4

En ce début de saison estivale il me paraît essentiel de vous apporter tous les éléments nécessaires vous permettant d'autoriser l'organisation de ces divertissements en toute sécurité au regard des compétences qui sont les vôtres.

En cas de besoin, le service interministériel de défense et de protection civiles se tient à votre disposition pour vous apporter toute précision complémentaire.

Le préfet,



Fabien SUDRY



# FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE SPECTACLE PYROTECHNIQUE

cerfa  
N° 14098\*01

Décret n°2010-580 du 31 mai 2010

Arrêté du 31 mai 2010 pris en application du décret n°2010-580 du 31 mai 2010

## A compléter intégralement et à signer

Ce formulaire permet de déclarer un spectacle pyrotechnique conformément à l'article 4 du décret n° 2010-580 du 31 mai 2010 relatif à l'acquisition, la détention et l'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques destinés au théâtre. La déclaration est à adresser, accompagnée des pièces justificatives, à la mairie de la commune et à la préfecture du département où se déroulera le spectacle pyrotechnique 1 mois au moins avant la date du spectacle.

Préfecture : \_\_\_\_\_

Commune de : \_\_\_\_\_

### 1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISATEUR DU SPECTACLE

Nom de la société / collectivité territoriale: \_\_\_\_\_

Identité de la personne physique représentant le cas échéant la personne morale :

Mlle  Mme  Monsieur

Nom : \_\_\_\_\_  
Nom de naissance \_\_\_\_\_ Nom d'usage (facultatif). Ex : nom d'époux (se)

Prénoms : \_\_\_\_\_  
Au complet, dans l'ordre de l'état civil

Né(e) le : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
Jour Mois Année Commune Département Pays

#### Adresse personnelle :

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
N° de la voie Extension (bis, ter, .) Type de voie (avenue, etc.) Nom de la voie

Complément d'adresse (Etage, escalier, appartement - Immeuble, bâtiment, résidence - Lieu-dit - Boîte postale)

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Code postal Commune

Téléphone (facultatif): \_\_\_\_\_

Courriel (facultatif) : \_\_\_\_\_

### 2. INFORMATIONS CONCERNANT LE SPECTACLE

Lieu du tir : \_\_\_\_\_ Date du tir : \_\_\_\_\_ Horaire du tir : \_\_\_\_\_

Quantité totale de matière active : \_\_\_\_\_

Type d'artifices utilisés (préciser les catégories) : \_\_\_\_\_

### 3. INFORMATIONS RELATIVES AU STOCKAGE MOMENTANÉ AVANT SPECTACLE

Lieu du stockage momentané des artifices : \_\_\_\_\_

#### Identité du responsable du stockage :

Mlle  Mme  Monsieur

Nom : \_\_\_\_\_  
Nom de naissance \_\_\_\_\_ Nom d'usage (facultatif). Ex : nom d'époux (se)

Prénoms : \_\_\_\_\_

Né(e) le : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
Jour Mois Année Commune Département Pays

Coordonnées pour être joint en cas d'urgence : \_\_\_\_\_

**4. INFORMATIONS CONCERNANT LE RESPONSABLE DE LA MISE EN ŒUVRE DES ARTIFICES DE DIVERTISSEMENT OU ARTICLES PYROTECHNIQUES DESTINÉS AU THÉÂTRE**

Mlle       Mme       Monsieur

**Nom :** \_\_\_\_\_  
Nom de naissance      Nom d'usage (facultatif). Ex : nom d'époux (se)

**Prénoms :** \_\_\_\_\_

Né(e) le : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
Jour Mois Année      Commune      Département Pays

**Certificat de qualification\* :**

Délivré par : \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ Valable jusqu'au : \_\_\_\_\_

**Agrément préfectoral\* :**

Délivré par : \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_ Valable jusqu'au : \_\_\_\_\_

\* A renseigner le cas échéant

**5. PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DÉCLARATION**

- Le schéma de mise en œuvre du spectacle
- La liste des dispositions destinées à limiter les risques pour le public et le voisinage
- La liste des produits utilisés (dénomination commerciale, calibre, classement, numéro d'agrément ou numéro de certification CE de type)
- La présentation des conditions de stockage des produits (en cas de stockage momentané).
- Copie du certificat de qualification C4 en cours de validité\*
- Copie de l'agrément préfectoral en cours de validité\*
- Copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile

**6. SIGNATURE DE LA DÉCLARATION**

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus.

Déclaration établie le : \_\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_

Nom et qualité du déclarant : \_\_\_\_\_

Signature :

**RÉCÉPISSÉ DE DÉCLARATION DE SPECTACLE PYROTECHNIQUE**

*Cadre réservé à l'administration*

N° d'enregistrement : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Année      Numéro

Formulaire reçu le : \_\_\_\_\_      Cachet de l'administration

## ANNEXE 6

### TABLEAU RECAPITULATIF

Type d'événements	Obligations de l'organisateur	Délais pour déclarer le rassemblement	Réglementations applicables et documents utiles à l'organisateur et aux autorités	Suivi des événements
<p>Manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif ou non de moins de 1500 personnes (I de la circulaire)</p>	<p>Il est recommandé à l'organisateur de déclarer ce type de manifestation à la mairie territorialement compétente en utilisant le formulaire de l'annexe 1</p> <p><i>Le maire transmet le dossier au service interministériel de défense et de protection civile pour les communes de l'arrondissement de Montauban ou à la sous préfecture de Castelsarrasin pour les communes de l'arrondissement de Castelsarrasin</i></p>	<p>2 mois minimum avant l'événement</p>	<p>décret 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</p> <p>Arrêté du 1er août 2006 modifié relatif à l'accessibilité des personnes handicapées dans les établissements recevant du public (ERP) et les installations ouvertes au public (IOP) lors de leur construction et de leur création (cf page 5 annexe1)</p> <p>dispositif prévisionnel de secours (annexe 2)</p> <p>réglementation applicable aux débits de boissons « fêtes et buvettes » (annexe 3)</p> <p>fiche technique sur les chapiteaux, tentes, structures itinérants (CTS) (annexe 4)</p> <p>synthèse sur les règles applicables aux tribunes ou gradins démontables ( VI de la circulaire)</p> <p>circulaire sur les feux d'artifices (annexe 5)</p> <p>formulaire de déclaration de feux d'artifices (annexe 6)</p>	<p>Le maire s'assure de la bonne organisation de l'événement en s'appuyant sur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) l'avis du service départemental d'incendie et de secours pour le volet sécurité incendie</li> <li>2) l'avis de la direction départementale des territoires sur le volet accessibilité</li> <li>3) l'avis des forces de l'ordre (police nationale, police municipale ou gendarmerie selon les zones de compétence) pour le volet sécurité publique et circulation</li> </ol> <p><i>(Ces trois avis sont retournés à la mairie par les services de la préfecture ou de la sous préfecture)</i></p> <p>puis prend un arrêté autorisant le rassemblement</p> <p>En cas de difficultés avérées et dans le cadre de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, une réunion sera organisée par le service interministériel de défense et de protection civile pour les communes situées dans l'arrondissement de Montauban ou par la sous préfecture de Castelsarrasin pour les communes situées dans l'arrondissement de Castelsarrasin</p>

Type d'événements	Obligations de l'organisateur	Délais pour déclarer le rassemblement	Réglementations applicables et documents utiles à l'organisateur et aux autorités	Suivi des événements
Manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif de plus de 1500 personnes (I de la circulaire)	<p>L'organisateur doit déclarer ce type de manifestation à la mairie territorialement compétente en utilisant le formulaire de l'annexe 1</p> <p><i>Le maire transmet le dossier au service interministériel de défense et de protection civile pour les communes de l'arrondissement de Montauban ou à la sous-préfecture de Castelsarrasin pour les communes de l'arrondissement de Castelsarrasin</i></p>	2 mois minimum avant l'événement	<p>décret 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</p> <p>Arrêté du 1er août 2006 modifié relatif à l'accessibilité des personnes handicapées dans les établissements recevant du public (ERP) et les installations ouvertes au public (IOP) lors de leur construction et de leur création (cf page 5 annexe1)</p> <p>dispositif prévisionnel de secours (annexe 2)</p> <p>réglementation applicable aux débits de boissons « fêtes et buvettes » (annexe 3)</p> <p>fiche technique sur les chapiteaux, tentes, structures itinérants (CTS) (annexe 4)</p> <p>synthèse sur les règles applicables aux tribunes ou gradins démontables ( VI de la circulaire)</p> <p>circulaire sur les feux d'artifices (annexe 5)</p> <p>formulaire de déclaration de feux d'artifices (annexe 6)</p>	<p>Le maire s'assure de la bonne organisation de l'événement en s'appuyant sur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) l'avis du service départemental d'incendie et de secours pour le volet sécurité incendie</li> <li>2) l'avis de la direction départementale des territoires sur le volet accessibilité</li> <li>3) l'avis des forces de l'ordre (police nationale, police municipale ou gendarmerie selon les zones de compétence) pour le volet sécurité publique et circulation</li> </ol> <p><i>(Ces trois avis sont retournés à la mairie par les services de la préfecture ou de la sous-préfecture)</i></p> <p>puis prend un arrêté autorisant le rassemblement</p> <p>En cas de difficultés avérées, une réunion sera organisée par le service interministériel de défense et de protection civile pour les communes situées dans l'arrondissement de Montauban ou la sous-préfecture de Castelsarrasin pour les communes situées dans l'arrondissement de Castelsarrasin</p>

Type d'événements	Obligations de l'organisateur	Délais pour déclarer le rassemblement	Réglementations applicables et documents utiles à l'organisateur et aux autorités	Suivi des événements
Rassemblements festif à caractère musical type rave-parties (II de la circulaire)	L'organisateur doit déclarer ce type de manifestation à la préfecture territorialement compétente en utilisant le formulaire de l'annexe 1	2 mois minimum avant l'événement	<p>décret n° 2002-887 du 03 mai 2002 pris pour l'application de l'article 23-1 de la loi 5-73 du 21 janvier 1995 et relatif à certains rassemblements festifs à caractère musical</p> <p>Arrêté du 1er août 2006 modifié relatif à l'accessibilité des personnes handicapées dans les établissements recevant du public (ERP) et les installations ouvertes au public (IOP) lors de leur construction et de leur création (cf page 5 annexe1)</p> <p>dispositif prévisionnel de secours (annexe 2)</p> <p>réglementation applicable aux débits de boissons « fêtes et buvettes » (annexe 3)</p> <p>fiche technique sur les chapiteaux, tentes, structures itinérants (CTS) (annexe 4)</p> <p>synthèse sur les règles applicables aux tribunes ou gradins démontables ( VI de la circulaire)</p> <p>circulaire sur les feux d'artifices (annexe 5)</p> <p>formulaire de déclaration de feux d'artifices (annexe 6)</p>	<p>Le préfet s'assure de la bonne organisation de l'événement en s'appuyant sur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) l'avis du service départemental d'incendie et de secours pour le volet sécurité incendie</li> <li>2) l'avis de la direction départementale des territoires sur le volet accessibilité</li> <li>3) l'avis des forces de l'ordre (police nationale, police municipale ou gendarmerie selon les zones de compétence) pour le volet sécurité publique et circulation</li> </ol> <p>Lorsque les conditions légales exigées pour le déroulement de la manifestation sont remplies, un récépissé de déclaration est délivré. Le maire est informé de toutes les modalités d'organisation du rassemblement et des mesures imposées à l'organisateur.</p> <p>En cas de difficultés avérées et dans le cadre de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, une réunion sera organisée par le service interministériel de défense et de protection civile pour les communes situées dans l'arrondissement de Montauban ou par la sous-préfecture de Castelsarrasin pour les communes situées dans l'arrondissement de Castelsarrasin</p> <p>Si ces conditions légales ne sont pas respectées ou que l'organisateur refuse de procéder aux aménagements prescrits, le Préfet peut refuser de délivrer le récépissé dans un délai de huit jours et prendre un arrêté d'interdiction de la tenue du rassemblement.</p>



Type d'événements	Obligations de l'organisateur	Délais pour déclarer le rassemblement	Réglementations applicables et documents utiles à l'organisateur et aux autorités	Suivi des événements
Grands rassemblements (événements exceptionnels regroupant plus de 5000 personnes en un même point et au même moment et justifiant la mobilisation de moyens départementaux importants)	<p>L'organisateur doit déclarer ce type de manifestation à la mairie et à la préfecture territorialement compétentes en utilisant le formulaire de l'annexe 1</p> <p><i>Le maire transmet le dossier au service interministériel de défense et de protection civile pour les communes de l'arrondissement de Montauban ou à la sous préfecture de Castelsarrasin pour les communes de l'arrondissement de Castelsarrasin</i></p>	2 mois minimum avant l'événement	<p>décret 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</p> <p>Circulaire ministérielle NOT/INT/88/00157 C du 20 avril 1988 relative à la sécurité des grands rassemblements</p> <p>Arrêté du 1er août 2006 modifié relatif à l'accessibilité des personnes handicapées dans les établissements recevant du public (ERP) et les installations ouvertes au public (IOP) lors de leur construction et de leur création (cf page 5 annexe1)</p> <p>dispositif prévisionnel de secours (annexe 2)</p> <p>réglementation applicable aux débits de boissons « fêtes et buvettes » (annexe 3)</p> <p>fiche technique sur les chapiteaux, tentes, structures itinérants (CTS) (annexe 4)</p> <p>synthèse sur les règles applicables aux tribunes ou gradins démontables ( VI de la circulaire)</p> <p>circulaire sur les feux d'artifices (annexe 5)</p> <p>formulaire de déclaration de feux d'artifices (annexe 6)</p>	<p>En concertation avec les services de la préfecture, le maire s'assure de la bonne organisation de l'événement en s'appuyant sur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) l'avis du service départemental d'incendie et de secours pour le volet sécurité incendie</li> <li>2) l'avis de la direction départementale des territoires sur le volet accessibilité</li> <li>3) l'avis des forces de l'ordre (police nationale, police municipale ou gendarmerie selon les zones de compétence) pour le volet sécurité publique et circulation</li> </ol> <p><i>(Ces trois avis sont retournés à la mairie par les services de la préfecture ou de la sous préfecture)</i></p> <p>puis prend un arrêté autorisant le rassemblement</p> <p>En cas de difficultés avérées et dans le cadre de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, une réunion sera organisée par le service interministériel de défense et de protection civile pour les communes situées dans l'arrondissement de Montauban ou par la sous préfecture de Castelsarrasin pour les communes situées dans l'arrondissement de Castelsarrasin</p>