

FICHE 18

Demande d'autorisation pour l'organisation d'une exposition ou d'un salon (Arrêté du 18 novembre 1987 modifié (T))

(Imprimé à remplir et à retourner à la mairie 1 mois minimum avant la date de la manifestation par l'exploitant ou par l'organisateur, accompagné des pièces à joindre, le tout en 2 exemplaires).

▪ NOM :					
▪ Adresse et téléphone :					
▪ Qualité des organisateurs :					
▪ Accord écrit de l'exploitant : <i>(Si l'organisateur n'est pas l'exploitant, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par les deux personnes)</i>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Oui</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Non</td> <td></td> </tr> </table>	Oui		Non	
Oui					
Non					
▪ Nature de l'exposition :					
▪ Date(s) et heure(s) prévues :					
▪ Lieu :					
▪ Installation(s) technique(s) particulière(s) :					
▪ Nombre de personnes concourant à l'organisation de la manifestation :					
▪ Nom du chargé de sécurité : <i>(La désignation du chargé de sécurité est obligatoire)</i>					
▪ Effectif maximal du public attendu :					
▪ Mesures complémentaires envisagées pour assurer la sécurité du public et des participants : <i>(Ces mesures doivent satisfaire aux exigences du règlement de sécurité)</i>					
▪ Service d'ordre :					
▪ Service de sécurité incendie :					
Le (ou les) déclarant (s), agissant en qualité de					
Date et signature de l'organisateur :	Date et signature de l'exploitant :				

*Pièces à joindre en deux exemplaires
à la demande d'autorisation d'une exposition ou salon*

Le dossier doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

- Le présent formulaire de demande d'autorisation cosigné par l'exploitant et l'organisateur le cas échéant ;
 - Un plan de situation et un plan général de la manifestation (avec implantation des hydrants) ;
 - Un plan détaillé côté indiquant notamment les tracés des dégagements et voies d'accès des secours, les emplacements des stands, des cuisines provisoires, le positionnement des moyens de secours, de l'éclairage de sécurité, des issues de secours avec leurs largeurs, des installations éventuelles fixes ou temporaires de gaz, des locaux à risques ;
 - Une notice descriptive de sécurité précisant les mesures de sécurité existantes ou prévues pour la durée de la manifestation (alarme, éclairage de sécurité, désenfumage, extincteurs...);
 - Une attestation du contrat liant l'organisateur au propriétaire ou exploitant ;
 - Le cahier des charges de la manifestation précisant :
 - ↻ Les contraintes de sécurité incendie.
 - ↻ L'organisation générale du site.
 - ↻ Consignes générales et particulières
 - L'identité et la qualification du (ou des) chargé (s) de sécurité ;
 - Une note de présentation générale et une note technique cosignée par le chargé de sécurité et l'organisateur ;
- La composition du service en charge d'assurer la sécurité incendie, avec leur qualification ;

*Documents à fournir avant la visite de réception
de la manifestation exceptionnelle*

- Rapport final du chargé de sécurité relatif au respect du règlement de sécurité et des mesures complémentaires éventuelles ;
- Attestation de montage des structures provisoires (tribunes, gradins, espace scénique, chapiteaux, autres...);

Voir fiche pratique 16 : Attestation de montage

- Attestation ou rapport de contrôle concernant la solidité à froid délivré par un organisme agréé de contrôle relatif aux structures provisoires éventuelles ;
- Registre de sécurité avec le cahier des charges annexé ;
- Déclaration (s) du (ou des) exposant(s) concernant l'utilisation de matériels à risques ;

Voir fiche pratique 19 : Déclaration de machine ou appareils en fonctionnement

- Procès-verbaux de comportement au feu des matériaux utilisés (moquettes, cloisons stands, rideaux, etc...);
- Conformité des installations techniques et mesures de sécurité mises en œuvre ;
- Un règlement général et des consignes de sécurité (procédures et schéma d'organisation de la sécurité).