

# GUIDE

**des consignes à appliquer lors  
de l'organisation de  
manifestations et des mesures  
de sécurité et d'accessibilité à  
respecter**

# **I – CONSIGNES GÉNÉRALES À APPLIQUER à l'attention des organisateurs de manifestations ou d'évènements rassemblant du public**

Pour le bon déroulement de votre manifestation, nous vous invitons à prendre connaissance des différentes consignes et de les appliquer, notamment en matière de sécurité-accessibilité

## **1 – ECO RESPONSABILITÉ DES MANIFESTATIONS**

Pour réduire l'impact de votre événement sur l'environnement et sur la société, il est important d'adopter les bonnes pratiques. Les mesures vous permettant de réduire des déchets, faciliter le tri et le recyclage, favoriser l'accessibilité de votre événement (personnes à mobilité réduite, transports en commun, modes actifs..) sont indiquées dans les rubriques ci-après.

De nombreux autres aspects peuvent être pris en compte pour favoriser une consommation responsable : privilégier les produits locaux, bio et équitables sur les points de vente et la buvette, limiter le gaspillage alimentaire (apporter des contenants pour récupérer les invendus), limiter les impacts liés à la communication, préserver les milieux naturels etc... Plus de détails sur le lien

<chrome-extension://oemmndcbldboiebfnladdacbfmadadm/https://communication-responsable.ademe.fr/sites/default/files/2023-08/essentielevenement.pdf>

## **2 – COMMUNICATION**

Pour toute déclinaison dans nos supports de communication, seuls les évènements organisés à Bourg-en-Bresse intra-muros sont susceptibles d'être annoncés. Pour ce faire, veuillez remplir le formulaire en ligne sur le site Internet de la Ville (il sera automatiquement décliné sur les sites Internet de Grand Bourg Agglomération et de l'Office de tourisme):

<https://www.bourgenbresse.fr/262-evenement-organisation-communication.htm>

*(onglet en bas de la barre de recherche « annoncer un événement »)*

Une sélection d'évènements sera retenue dans le magazine municipal *C'est à Bourg* en fonction des dates de parution et des choix éditoriaux du comité de rédaction.

Concernant l'affichage dynamique de la Ville (3 panneaux lumineux au centre-ville), vous pouvez consulter le site Internet de la Ville :

<https://www.bourgenbresse.fr/2944-demande-de-diffusion-sur-le-reseau-d-affichage-dynamique.htm>

**Visibilité de la Ville de Bourg-en-Bresse** : Au vu du soutien de la Ville pour votre événement, il vous est demandé:

- d'intégrer le logo de la Ville sur vos supports de communication, de citer l'aide de la Ville dans les articles de presse annonçant ou rendant compte de l'événement
- d'installer la signalétique prévue à cet effet (voiles, banderoles...) et qui vous est mise à disposition (pour des événements d'ampleur nationale ou internationale et bénéficiant de subventions importantes, de la signalétique supplémentaire peut être mise à disposition par la Ville, totems, arches, rollup...)

Contact : [communication@bourgenbresse.fr](mailto:communication@bourgenbresse.fr)

### 3 – BUVETTE - RESTAURATION

#### **Buvettes**

Les buvettes du 1er groupe (sans alcool) ne nécessitent pas d'autorisation.



Les autorisations de débits de boissons temporaires pour les associations Loi 1901 organisant des manifestations publiques autres que sportives, ne peuvent être accordées que pour des boissons de 3ème groupe, dans la limite de 5 autorisations par an.

Pour ces boissons de 3ème groupe (avec alcool), le service Juridique adresse un arrêté à l'association.

#### **Restauration**

Vous devrez mettre en œuvre les mesures permettant de garantir la salubrité des denrées alimentaires et pour cela vous mettre en lien avec la Direction Départementale de la Protection des Populations, 9 rue de la Grenouillère – 01000 Bourg-en-Bresse – Tél : 04 74 42 09 00.

#### **Prévention et tri des déchets :**

**Des mesures réglementaires et d'accompagnements ont été mises en place pour réduire l'impact sur l'environnement lié à la consommation.**

Depuis le 01/01/2020, les verres, gobelets, couverts, assiettes, pailles en plastique à usage unique ne sont plus mis à la vente. Sur votre événement, privilégiez la vaisselle lavable et réutilisable, à défaut le jetable en matière compostable ou recyclable.

- Grand Bourg Agglomération (GBA) soutient les associations du territoire sur la location de vaisselle réutilisable. Pour plus de renseignements : [infodechets@grandbourg.fr](mailto:infodechets@grandbourg.fr)
- Afin de limiter les déchets liés aux bouteilles d'eau, vous pouvez demander un branchement d'eau sur votre événement via le formulaire de demande d'organisation d'un événement.

Mettez en place des poubelles de tri pour valoriser les déchets recyclables de la buvette (bouteilles, cannettes, vaisselle carton etc).

- Organom met gratuitement à disposition des corbeilles de tri, à disposer sur le lieu de l'évènement. Demande à effectuer au moins deux semaines avant le début de l'évènement à : [a.cartoux@organom.fr](mailto:a.cartoux@organom.fr)
- En complément, GBA livrera des bacs (OrM/jaune) pour tous les organisateurs d'évènements, pour les petites comme les grosses manifestations. Demande à effectuer à : [infodechets@grandbourg.fr](mailto:infodechets@grandbourg.fr)
- Organom peut également mettre à disposition des bornes cendriers (demande à faire à [a.cartoux@organom.fr](mailto:a.cartoux@organom.fr) )

### 4 – ANIMATIONS SONORES

En application de l'article 3 de l'arrêté préfectoral du 12 septembre 2008 et de l'article 4-2 de l'arrêté municipal en date du 22 mai 2000, relatifs à la lutte contre le bruit, l'intensité sonore devra respecter l'environnement.

D'autre part, les enceintes éventuelles devront être protégées et éloignées du public sur un périmètre minimum de trois mètres.

### 5 – INSTALLATION D'UNE SIGNALÉTIQUE

Le fléchage se limitera aux carrefours principaux.

Il ne devra provoquer aucune gêne pour les automobilistes. A cet effet, il devra être posé dans le respect des dispositions du Code de la Route, de la visibilité des panneaux de police et directionnels, et des feux tricolores.

Son implantation sur ou contre les panneaux de signalisation verticale de police, les panneaux directionnels et les équipements de feux tricolores est formellement exclue. D'autre part, la visibilité sur toutes les voies des carrefours concernés ainsi que la circulation piétonne devront être garanties. Un cheminement minimal de 1,40m et les traversées piétonnes devront être libérées de tout obstacle pour assurer la continuité des personnes handicapées.

Les éléments de ce fléchage devront être de dimensions limitées (maximum 0,60 m x 0,45 m) afin de respecter les dispositions qui précèdent et devront, en outre, être posés de façon à pouvoir être facilement enlevés. A cet effet, les signalétiques autocollantes, difficiles à ôter, ainsi que les attaches métalliques qui entraînent les réactions d'oxydo-réductions sur les mâts sont interdites.

Ces éléments devront toutefois être installés pour pouvoir résister au vent et aux intempéries afin que la sécurité publique ne soit pas mise en péril.

## **6 – POSE DE BORNES**

Ce fléchage se limitera aux carrefours principaux.

Les éléments de ce fléchage devront être de dimensions limitées (maximum 0,60 m x 0,45 m) afin de respecter les dispositions qui précèdent et devront, en outre, être posés de façon à pouvoir être facilement enlevés. A cet effet, les signalétiques autocollantes, difficiles à ôter, ainsi que les attaches métalliques qui entraînent les réactions d'oxydo-réductions sur les mâts sont interdites.

Un cheminement minimal de 1,40m et les traversées piétonnes devront être libérées de tout obstacle pour assurer la continuité des personnes handicapées.

Ce fléchage et ces bornes ne devront provoquer aucune gêne pour les automobilistes. A cet effet, ils devront être posés dans le respect des dispositions du Code de la Route, de la visibilité des panneaux de police et directionnels, et des feux tricolores, leur implantation sur ou contre les panneaux de signalisation verticale de police, les panneaux directionnels et les équipements de feux tricolores étant formellement interdite et passible d'amende. D'autre part, la visibilité sur toutes les voies des carrefours concernés ainsi que la circulation piétonne devront être garanties.

Ces éléments devront être installés pour pouvoir résister au vent et aux intempéries afin que la sécurité publique ne soit pas mise en péril.

## **7 – DÉMARCHE DE TRI Grand Bourg Agglomération**

Les demandes de containers ordures ménagères et déchets recyclables sont à envoyer à l'accueil du Pôle déchets de Grand Bourg Agglomération par mail : [infodechets@grandbourg.fr](mailto:infodechets@grandbourg.fr) ou par courrier à : Grand Bourg Agglomération 3, Avenue Arsène d'Arsonval CENORD – BP 8000 - 01008 – BOURG EN BRESSE Cedex

Les déchets en verre doivent être déposés par les organisateurs dans les points d'apport volontaire aériens ou enterrés.

En complément, pour disposer des corbeilles de tri en divers points du lieu de votre événement, vous pouvez faire une demande de corbeilles « bi-flux » à Organom. Ces corbeilles, facilement transportables et installables, sont fournies par paire, elles permettent de séparer les emballages recyclables, telles les bouteilles plastique et les canettes, du reste des déchets, pour qu'ils puissent être recyclés. Demande à faire au moins deux semaines avant le début de l'événement auprès de [a.cartoux@organom.fr](mailto:a.cartoux@organom.fr)

Organom peut également mettre à disposition des bornes cendriers (demande à faire à [a.cartoux@organom.fr](mailto:a.cartoux@organom.fr))

Pour les utilisateurs du marché couvert, des bacs ordures ménagères et déchets recyclables sont disponibles dans le local poubelle. Il faut demander les clés auprès des services de la ville.  
Renseignement téléphonique : 08 00 86 10 96 (appel gratuit depuis un poste fixe)

## **8 – INFORMATIONS RIVERAINS ET COMMERÇANTS**

Lors de toute organisation de manifestation ayant un impact sur la circulation, le stationnement et/ou des nuisances sonores, les organisateurs devront informer, au minimum 8 jours avant la date de l'événement, les riverains et les commerçants impactés.

### **Procédure à respecter par l'Association :**

- Définir le périmètre de distribution de la lettre d'information.
- Rédiger un tract ou un courrier informant de la nature de l'événement, la date, les horaires, le lieu, les contraintes ou nuisances, les déviations ou autres dispositifs mis en place pour permettre aux riverains d'accéder ou sortir de chez lui et enfin un contact téléphonique afin qu'il puisse se renseigner.
- Transmettre une copie du tract ou de la lettre d'information ainsi que le périmètre de distribution à la Direction Transition Territoires Transversalité (D3T)
- Distribuer le courrier dans toutes les boîtes aux lettres du secteur.

En cas de difficulté, vous pouvez vous adresser au service Démocratie Citoyenneté Ville Durable au Pôle Proximité – Relations Habitants (04 74 45 70 81) qui pourra vous accompagner dans la procédure.

## **9 – PLAN VIGIPIRATE ET SÉCURITE SANITAIRE**

### **Vigipirate :**

La préfecture de l'Ain rappelle que les manifestations festives, sportives, culturelles, pédagogiques, culturelles et les sorties scolaires ne sont pas soumises à autorisation préalable du Préfet. Toutefois, dans le cadre de Vigipirate, des mesures relatives à la sécurité et la sûreté des rassemblements doivent être mises en oeuvre par les organisateurs de manifestations se tenant sur l'espace public et dans les installations ou équipements municipaux.

Vous devez consulter le site internet des services de l'État dans l'Ain :

<http://www.ain.pref.gouv.fr> (clicquer sur « action de l'état » puis « sécurité » puis « protection civile » puis « grands rassemblements et Vigipirate »).

Ce lien vous permettra d'accéder à des consignes et documents destinés à vous aider à organiser la sécurité (risque incendie, mouvement de foule, poste de secours...) et la sûreté (Vigipirate) de l'événement que vous organisez. Vous disposez notamment des éléments relatifs au niveau actualisé de Vigipirate, aux mesures et procédures à mettre en place dans ce cadre et aux documents permettant de sensibiliser votre équipe.

### **Sécurité sanitaire :**

A ce jour, aucune mesure sanitaire liée à une maladie ou infection respiratoire n'est à mettre en oeuvre dans le cadre de l'organisation d'événements ou de manifestation sur l'espace public et dans les installations ou équipements municipaux. Cependant, afin de vous tenir informé sur la situation épidémiologique et sur d'éventuelles mesures en vigueur à la date de l'événement ou de la manifestation que vous souhaitez organiser, vous pouvez consulter le site de la Préfecture de l'Ain ou le site du Ministère en charge de la Santé par le lien ci-dessous :

<https://sante.gouv.fr/soins-et-maladies/maladies/maladies-et-infections-respiratoires>

### **Documentation à transmettre :**

Pour rappel : l'organisateur a une obligation de moyens ; à ce titre, vous devez compléter et transmettre au service Sécurité des Espaces Publics et Prévention des Risques de la Ville :

- la fiche récapitulative relative à l'organisation d'un événement ou d'une manifestation,
- l'annuaire comprenant les coordonnées téléphoniques de plusieurs membres de l'organisation présents pendant l'évènement, du responsable du dispositif de sécurité ou des agents de sécurité, du responsable du poste de secours s'il a été mis en oeuvre,
- d'un ou plusieurs plans indiquant l'emplacement de vos installations, les accès du public et des secours, les sorties de secours.

Ces documents seront, après validation, transmis à la Préfecture, aux services de police et au SDIS.

## **10 – PRÊT DE MATÉRIEL**

Le matériel mis à disposition sera sous votre entière responsabilité à compter de la date de sa réception jusqu'à la date de sa récupération par les services Ville.

Il vous sera demandé en cas de perte, vol ou dégradation, son remplacement à l'identique.

Il vous appartient de contracter toute assurance couvrant l'ensemble des risques liés à l'organisation de la manifestation. Une copie pourra vous en être demandée.

Tout autre demande bien spécifique, à savoir podium couvert (au-delà de 70km/ h le montage ne peut être effectué), tribune, chalets fera l'objet de prescriptions et de clauses particulières.

En cas de non-respect de ces dernières, la responsabilité de l'organisateur (associations, clubs sportifs ou autres structures) sera engagée.

## **11 - ACCESSIBILITÉ ET DÉPLACEMENTS**

### **Personnes à mobilité réduite :**

Veillez à ce que votre événement soit accessible aux personnes à mobilité réduite et que vos installations n'empêchent pas l'accès des espaces et équipements publics en respectant un cheminement d'une largeur minimale de 1,40m.

### **Cyclistes :**

Afin de permettre aux cyclistes de se stationner sur le lieu de votre manifestation si celui-ci ne dispose pas de suffisamment d'arceaux vélos, vous pouvez demander la mise à disposition de racks vélos transportables (2 sont disponibles, possibilité de stationner jusqu'à 12 vélos par rack) via le formulaire de demande d'organisation de manifestation.

### **Transports en communs :**

Informez les participants des possibilités d'accès de votre manifestation en transport en commun (lignes, arrêts...) via les lignes Rubis

<https://www.rubis.grandbourg.fr>

ou via les lignes départementales ou régionales

<https://www.oura.com/calculateur>

### **Covoiturage :**

Enregistrez votre manifestation sur la plateforme régionale Movici et diffusez le lien afin que les participants puissent trouver un covoiturage.

<https://movici.auvergnerhonealpes.fr/evenements>

## **II – GUIDE D'ACCESSIBILITÉ ET DE SÉCURITÉ INCENDIE à l'attention des organisateurs de manifestations ou d'évènements rassemblant du public**

L'organisation de manifestations ou d'évènements rassemblant du public est soumise à des réglementations spécifiques, notamment en matière de Sécurité Incendie et d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Les organisateurs doivent effectuer toutes les démarches administratives (procédures de déclarations ou d'autorisations) nécessaires à l'organisation de leurs manifestations, et doivent s'engager à respecter dans leur intégralité les dispositions réglementaires afférentes aux animations qu'ils organisent.

**Afin de connaître en détail les démarches appropriées et les pièces nécessaires à fournir en fonction de la nature de l'évènement projeté (culturel, sportif, festif...), les organisateurs sont invités à prendre connaissance et à respecter les préconisations établies par la Préfecture de l'Ain figurant sur le guide d'organisation des évènements, disponible sur le site internet : <http://www.ain.pref.gouv.fr> (cliquer sur « action de l'état » puis « sécurité » puis « protection civile » puis « grands rassemblements et Vigipirate»).**

### **GÉNÉRALITÉS**

Ce présent guide, établi par les services municipaux de la Ville de Bourg-en-Bresse, a pour objectif de diffuser une information générale à l'attention des organisateurs de manifestations, de les aider dans leur projet et de souligner leurs responsabilités. Il s'agit d'un rappel, qui ne se veut en aucun cas exhaustif, de quelques règles de base que tout organisateur se doit de mettre en oeuvre afin d'offrir des conditions de sécurité optimum.

En effet, toute personne physique ou morale peut organiser une manifestation ; toutefois, l'organisateur est tenu de respecter certaines obligations légales et réglementaires, et souvent des considérations de bon sens.

Si le pouvoir de police du Maire a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique, il convient de préciser que les mesures de sécurité et de secours prises à l'égard du public présent à l'occasion des manifestations publiques sont en toutes circonstances de la responsabilité des organisateurs. Ces derniers doivent donc prendre toutes les dispositions nécessaires afin de garantir l'ordre, la sécurité, la circulation et la tranquillité publics à l'occasion de leur manifestation.

### **LES RÈGLES DE BASE DE SÉCURITÉ EN MATIÈRE DE MANIFESTATIONS**

Ces mesures pouvant varier en fonction de chaque manifestation, et afin que ces dernières se déroulent dans les conditions de sécurité optimum, les mesures décrites ci-dessous doivent être mises en oeuvre.

Par ailleurs, il est rappelé que toute installation mise en place à l'occasion d'une manifestation doit l'être dans le respect des règles de l'art et des normes de sécurité, et de façon à pouvoir résister aux intempéries, afin que la sécurité publique soit garantie. Ces installations sont sous l'entière responsabilité de l'organisateur. De façon générale, à l'issue de l'installation du matériel, l'exploitant doit remettre une attestation de bon montage.

Les organisateurs doivent veiller à ce que toutes les mesures de sécurité soient prises dans le cadre de l'évènement, et garantir l'accessibilité du site de la manifestation aux services de secours.

Pour rappel, les mesures de sécurité et de secours prises à l'occasion de manifestations publiques sont en toutes circonstances de la responsabilité des organisateurs.

En effet, les organisateurs doivent prendre toutes les dispositions afin de garantir l'ordre, la sécurité, la circulation et la tranquillité publics, et assumer la responsabilité relative à ces mesures de sécurité.

## **1 - STATIONNEMENT ET CIRCULATION**

Le lieu de stationnement des spectateurs doit être choisi de façon à permettre des évacuations faciles en cas d'éventuels incidents.

## **2 - ACCESSIBILITÉ AUX SERVICES DE SECOURS**

Toutes les mesures nécessaires doivent être prises afin de maintenir l'accès aux différentes zones à risques par une voie utilisable par les engins de secours et de lutte contre l'incendie.

Le nombre d'accès au site ou le nombre de façades accessibles sont définis soit par la réglementation, soit par le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) après analyse du risque.

En cas de retard dans la distribution des secours consécutif à un obstacle à l'accessibilité du risque à défendre, la responsabilité de l'organisateur pourra entre autres être recherchée.

## **3 - MESURES DE SÉCURITÉ**

Une analyse des risques doit être menée afin de déterminer les mesures de sécurité nécessaires.

## **4 - TÉLÉPHONE**

Le cas échéant, le Poste de Contrôle et Sécurité de la manifestation sur site disposera d'un appareil téléphonique dont la liaison sera sécurisée, pour le contact avec les différents organismes de secours.

**NOTA :** l'emploi des téléphones portables, sur une manifestation de grande importance, pourrait rencontrer des problèmes de saturation du réseau ou de mauvaise émission.

## **5 - PREMIERS SECOURS**

L'organisation mettra en place une équipe sensibilisée sur la sécurité incendie et les mouvements de panique du public. Elle sera chargée d'intervenir en premiers secours. Cette équipe sera nominativement désignée, ainsi que son responsable. Elle devra connaître le maniement des extincteurs et aura réfléchi, sous les directives du responsable désigné par l'organisateur, à la sécurité générale de la manifestation.

## **6 - EXTINCTEURS**

Les organisateurs prévoiront des extincteurs à eau pulvérisée de 6 litres répartis judicieusement ( et plus particulièrement dans les chapiteaux de restauration) et des extincteurs CO<sup>2</sup> pour chaque armoire électrique installée et lieu de cuisson.

**NOTA :** ces extincteurs auront subi la vérification depuis moins d'un an par une entreprise habilitée.

## 7 - INSTALLATIONS ELECTRIQUES

Si elles existent :

- les installations électriques devront être conformes à la norme NFC 15 100, et protégées du public; elles devront également être à jour des vérifications périodiques réglementaires.
- Toute installation électrique devra faire l'objet d'une protection et devra être tenue hors d'accès du public, y compris les câbles électriques. Si ceux-ci traversent les cheminements, ils devront être protégés dans des goulottes adaptées.
- Des extincteurs spécifiques aux feux électriques (CO<sup>2</sup>) devront être installés à proximité de tout endroit représentant un risque d'incendie de base électrique.

## 8 - INSTALLATION D'UN CHAPITEAU

S'il en est prévu :

- les organisateurs respecteront les dispositions applicables aux établissements spéciaux selon le règlement de sécurité du 25 juin 1980 (arrêtés des 25 juin 1980 et 23 janvier 1985).
- de plus, pour chaque structure :
  - l'exploitant transmettra le registre de sécurité à jour, l'habilitation du bureau de vérification ;
  - le numéro d'identification sera porté de manière visible et correspondra à celui de l'extrait du registre ;
  - le responsable de l'équipe de montage des chapiteaux sur site transmettra au responsable de l'organisation une attestation de montage des chapiteaux, en conformité avec les règles du constructeur ;
  - ces documents seront fournis à tout membre compétent de la sécurité qui serait amené à les demander : police nationale, SDIS, DDT, Mairie, Préfecture ;
  - une alarme de type 4 (sifflet ou mégaphone) à utiliser pour donner l'alerte sera présente à l'intérieur de chaque chapiteau ;
  - la vérification périodique des installations électriques (conformes à la norme NFC 15 100) sera à jour ;
  - les sorties de secours seront adaptées à l'effectif du public reçu, ce nombre étant compté réglementairement comme :
    - > une personne par m<sup>2</sup> pour la restauration assise,
    - > deux personnes par m<sup>2</sup> en restauration debout,
    - > trois personnes au m<sup>2</sup> pour les espaces de réception.

Si la manifestation a lieu de jour, les structures n'auront pas à être équipées de blocs autonomes d'éclairage de sécurité. Cependant, en cas de fermeture des 4 côtés du chapiteau, deux sorties de secours de 1,80 mètres chacune seront matérialisées et un éclairage de secours installé. Il sera composé de blocs autonomes de sorties de secours et d'un éclairage de sécurité d'ambiance.

- les fixations au sol permettant l'ancrage ou le lestage (par pied) du chapiteau seront adaptées en fonction du sol et de son état du moment, et déterminées par le responsable du montage et/ou de la manifestation ;
- les sangles seront réglables et leur tension devra être révisée le matin de la manifestation ouverte au public ;
- la résistance aux intempéries sera prise en compte (neige, vent...) et le public présent sous le chapiteau sera évacué en cas de vent > à 70 km/h ou autre indication spécifique inférieure inscrite sur le registre de sécurité ;

- les circulations intérieures seront respectées, en fonction du nombre de personnes et du mobilier installé, et ne pourront être inférieures à 1,40 mètres de large (réf Réglementation Accessibilité, arrêté du 1/08/2006) ;
- une équipe de sécurité sera prête à intervenir pour la lutte contre l'incendie de première intervention (avec les extincteurs) et pour aider à l'évacuation rapide du public.

## **9 - INSTALLATION D'ABRIS EN TOILES (hors chapiteaux)**

Si des abris en toile provisoires et non fermés sont installés, ils devront être correctement lestés pour résister à des vents de 60 km/h. Au-delà de cette vitesse, ils seront immédiatement démontés.

## **10 - TONNELLES**

S'il en est prévu :

- elles devront être suffisamment lestées à chaque pied. L'organisateur a la responsabilité du niveau de lestage en fonction de la vitesse du vent. Au-delà d'un vent de 60 km/h, les tonnelles seront impérativement démontées ;
- un accès de 3,50 mètres de large devra être prévu et maintenu pour les véhicules d'intervention de secours et de sécurité (pompiers, ambulances...) sur le pourtour de la place pour permettre l'approche satisfaisante des bâtiments ;
- un extincteur à eau pulvérisée de 6 litres devra être prévu. Au moins deux personnes de l'organisation auront la connaissance de son utilisation et de son emplacement, et auront la charge tout au long de la manifestation de son utilisation.

## **11 - STRUCTURES ET CHATEAUX GONFLABLES**

S'il en est prévu, ils devront être correctement fixés ou lestés au sol pour résister à des vents forts, et seront immédiatement dégonflés si le vent atteint 60 km/h.

## **12 - INSTALLATION DE PODIUMS**

S'il en est prévu :

- les dispositions applicables à l'installation de ce type de matériel seront impérativement respectées ;
- le responsable du montage devra fournir à l'organisateur l'attestation de montage du podium en conformité avec les règles du constructeur, signée sur site. Elle sera présentée à tout membre compétent de la sécurité qui serait amené à la demander : police nationale, SDIS, DDT, Mairie, Préfecture ;
- les sorties de secours des différents Etablissements Recevant du Public devant lesquels ils pourraient être montés ne devront pas être obstruées ;
- un accès de 3,50 mètres de large devra être prévu et maintenu pour les véhicules d'intervention de secours et de sécurité (pompiers, ambulances...) ;
- un extincteur CO<sup>2</sup> de 2kg devra être prévu à proximité de chaque installation électrique ;
- vers chaque podium, un responsable, sur place, aura la connaissance du fonctionnement des extincteurs ;
- les « ailes son » (hauts-parleurs) devront être maintenues suffisamment éloignées du public par l'installation de barrières, en respectant un périmètre minimum de 2 mètres.

## **13 - BARBECUES**

S'il en est prévu :

- ils devront être sécurisés par l'installation de barrières les isolant d'au moins 3 mètres du public ;
- un matériel de premiers secours en défense incendie (ex : extincteur CO<sup>2</sup> 2kg pour les feux de liquides ou solides liquéfiables et pour les feux de source électrique) devra être prévu ;
- si la source de la flamme est le gaz, son alimentation sera coupée avant toute extinction.

## **14 - FEUX ( type de la Saint Jean ou monsieur Carnaval)**

S'il en est prévu :

- ils devront être sécurisés par l'installation de barrières les isolant d'au moins 3 mètres du public ;
- un matériel de premiers secours en défense incendie (ex : extincteur à poudre 6kg ou à eau pulvérisée) devra être prévu.

## **15 - POINTS CHAUDS**

S'il en est prévu, ils devront être protégés convenablement par des barrières fixées entre elles et situées au minimum à 2 mètres des éléments chauffants ou points de cuisson. Les extincteurs adéquats et liés aux risques devront être prévus.

## **16 - SONORISATION**

S'il en est prévu :

- les enceintes et autre matériel générant un son important devront être protégées et suffisamment éloignées du public pour éliminer tout risque auditif pour celui-ci ;

- Un périmètre minimum de 3 mètres devra notamment être mis en place autour des éventuelles sonos
- des extincteurs spécifiques aux feux électriques (CO<sup>2</sup>) devront être installés à proximité de la ou des sonos et de tout endroit représentant un risque d'incendie de base électrique

- d'autre part, dans le cadre de la lutte contre le bruit, l'intensité sonore lors des animations sonores devra respecter l'environnement.

## **17 - MUR D'ESCALADE**

S'il en est prévu, l'organisateur devra veiller à sa bonne fixation au sol. L'installateur reste responsable de sa bonne utilisation et du bon entretien de son matériel pour assurer la sécurité des utilisateurs.

## **18 - PISTES DE MINI-QUADS**

S'il en est prévu, la sécurité du public sera assurée par un éloignement de la piste obtenue par la mise en place de barrières de sécurité et de bottes de paille. Un extincteur adapté aux risques devra impérativement être prévu.

## **19 - RANGÉES DE CHAISES**

S'il en est prévu :

- chaque rangée devra comporter un maximum de 16 sièges entre deux circulations ou 8 entre une

circulation et une paroi. De plus, lorsque les sièges ne pourront être fixés au sol, ceux-ci devront être rendus solidaires par rangée, et chaque rangée sera reliée de façon rigide aux rangées voisines, de manière à former des blocs difficiles à renverser ou à déplacer ;

- des largeurs de circulation de 1,40 mètres (soit deux unités de passage) devront être prévues et respectées entre les blocs de sièges.

## **20 - CINÉMA EN PLEIN AIR**

S'il en est prévu :

- la distance réglementaire entre l'écran et le public devra être respectée ;
- l'écran devra être solidement arrimé au sol afin de répondre aux sollicitations dues aux vents forts (90 km/h)
- l'organisation devra mettre en place une équipe sensibilisée à la sécurité incendie qui sera chargée de la sécurité du public en cas de mouvements de foule ;
- cette équipe devra connaître le maniement des extincteurs et devra préalablement réfléchir, sous les directives d'un responsable désigné par l'organisateur, à la sécurité générale de la manifestation ;
- au besoin, des membres de l'équipe, parés de torches électriques, devront intervenir pour guider le public vers une zone sécurisée.

## **21 - EN CAS DE REPLI**

En cas de repli dans un établissement couvert et fermé, les règles de sécurité des Etablissements Recevant du Public (ERP) s'appliqueront.

Lorsque le site utilisé est déjà classé ERP et que son utilisation prévue par la manifestation correspond à son usage courant, y compris pour le nombre maximal de personnes admises, aucune mesure particulière ne s'impose au titre de la réglementation ERP.

Par contre, l'utilisation même partielle ou occasionnelle d'un ERP pour une exploitation autre que celle autorisée doit faire l'objet d'une demande spécifique.

Il convient alors de se rapprocher du SDIS pour :

- étudier la faisabilité de la manifestation ;
- analyser les risques propres à la manifestation ;
- déterminer les mesures de sécurité nécessaires.

De façon générale, les mesures suivantes devront être prises en compte :

- nécessité de contacter le responsable de la sécurité incendie de l'établissement ;
- les extincteurs de l'établissement devront être mis à disposition et devront rester accessibles durant tout le déroulement de la manifestation ;
- le nombre maximum de personnes pouvant être reçues devra être respecté ;
- les portes devront être maintenues ouvertes et rester utilisables durant toute la durée d'ouverture au public ;
- aucun obstacle ne devra gêner l'accès aux issues de secours ;
- l'équipe de sécurité qui devra être mise en place devra auparavant prendre connaissance des lieux et des conditions de sécurité ;
- les commandes d'alarme devront rester accessibles tout au long de la manifestation et leurs emplacements connus des organisateurs ;
- les circulations minimum devront être respectées.

## **L'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES**

L'ensemble des dispositions réglementaires relatives à l'accessibilité est détaillé et illustré dans l'annexe 8 de la Circulaire Interministérielle du 30 novembre 2007, consultable sur le site internet du Ministère du Développement Durable : <https://www.developpement-durable.gouv.fr>

Lors de manifestations, des structures considérées comme Etablissements Recevant du Public (ERP) ou Installations Ouvertes au Public (IOP) peuvent être implantées. Il est de la responsabilité de l'organisateur de s'assurer de l'accessibilité de ces structures aux personnes handicapées quelle que soit leur déficience (visuelle, auditive, motrice, mentale, cognitive ou psychique).

Selon l'article R.111-19-2 du code de la Construction et de l'Habitation, est considéré comme accessible aux personnes handicapées tout bâtiment ou aménagement permettant, dans des conditions normales de fonctionnement, à des personnes handicapées, avec la plus grande autonomie possible, de circuler, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser les équipements, de se repérer, de communiquer et de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement ou cette installation a été conçu.

Les conditions d'accès des personnes handicapées doivent être les mêmes que celles des personnes valides ou, à défaut, présenter une qualité d'usage équivalente, sachant que l'obligation d'accessibilité porte sur les parties extérieures et intérieures des établissements et installations, et concerne notamment :

### **1 - LE STATIONNEMENT ET L'ACCÈS À LA MANIFESTATION**

- des places de stationnement pour les personnes à mobilité réduite doivent être prévues (2% du nombre total des places de parkings disponibles pour toute la manifestation) dans le parking le plus proche de la manifestation, et situées le plus près possible de l'entrée. En cas de neutralisation d'une place située sur le domaine public, celle-ci devra provisoirement être matérialisée à proximité de la manifestation. Le cheminement sera continu et accessible depuis la place provisoire.
- Un repérage et un guidage doivent être prévus, la signalisation devant être adaptée à l'usage.

### **2 - LES CIRCULATIONS HORIZONTALES ET VERTICALES (EXTÉRIEURES ET INTÉRIEURES)**

- une continuité dans la chaîne de déplacement doit être assurée ;
- un cheminement libre de tout obstacle, sans danger pour les personnes handicapées, et d'une largeur minimale de 1,40 mètres doit être prévu et respecté ;
- les pentes doivent être prises en compte, des adaptations pouvant être à prévoir à partir de 2% ;
- les ressauts doivent être inférieurs à 2 centimètres ;
- des espaces d'usage et de manoeuvre avec possibilité de demi-tour doivent être prévus ;
- les traversées piétonnes et les bandes podotactiles aménagées pour les personnes déficientes visuelles doivent être libérées de tout obstacle.

### **3 - LES ÉQUIPEMENTS ET MOBILIERS**

- ils doivent être repérables, atteignables et utilisables par des personnes handicapées ;
- ils ne doivent pas créer d'obstacle ou de danger pour les personnes ayant une déficience visuelle ;

- dans la mesure du possible, ils doivent être installés dans l'axe des éléments urbains existants (arbres, candélabres, panneaux de signalisation, etc...) pour favoriser les déplacements ;
- un espace d'usage est nécessaire pour chaque équipement ou aménagement ;
- l'organisateur doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour que, sur chaque stand et activité, soit prise en compte l'accessibilité au titre de la réglementation actuelle.

#### **4 - ACCUEIL ASSIS DU PUBLIC**

- des emplacements accessibles par un cheminement praticable (de plain-pied, sol non meuble, cheminement de 1,40 m) doivent être aménagés ;
- le nombre, les caractéristiques et la disposition de ces emplacements sont définis en fonction du nombre total de places offertes :
  - au moins 2 places adaptées jusqu'à 50 personnes accueillies,
  - puis 1 de plus par tranche de 50 personnes accueillies supplémentaires.
- si la nature des prestations proposées diffère de manière importante selon l'endroit, les places adaptées doivent être réparties en fonction des différentes catégories.

#### **5 - LES SANITAIRES DANS LES LOCAUX OUVERTS AU PUBLIC**

Lorsque les sanitaires sont prévus pour le public, au moins l'un d'entre eux doit être aménagé pour les personnes circulant en fauteuil roulant.

Fait à Bourg-en-Bresse, le **21 OCT. 2024**

**Pour le Maire,  
La Conseillère Municipale Déléguée  
à l'Animation de la Ville**

**Martine DESBENOIT**

