MANIFESTATIONS ET ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

Définitions :

Constituent des établissements recevant du public (ERP) tout bâtiment, local ou enceinte dans lesquels des personnes sont admises, soit librement soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque.

Un chapiteau qui reçoit du public est un ERP. Néanmoins, l'étude de son implantation et une éventuelle visite de commission de sécurité est facultative et reste à l'appréciation du maire s'il n'est pas installé au même endroit plus de 6 mois.

La notion d'enceinte doit être appréciée au regard du risque de panique. Une enceinte doit entraîner un classement en ERP en présence de barrières constituant des espaces clôts ou si l'effectif admissible par rapport à la surface accessible au public peut générer un risque. Là encore le passage de la commission de sécurité reste à l'appréciation du maire.

Sont considérés comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit, en plus du personnel.

Configurations envisageables :

- La manifestation se déroule dans un ERP existant dont le classement en type et catégorie prend en compte l'activité envisagée : il s'agit du fonctionnement normal de cet établissement, il n'est pas nécessaire de saisir la commission de sécurité compétente.

- La manifestation se déroule dans un ERP dont le classement en type ou en catégorie ne correspond pas à l'activité autorisée : Cette situation doit faire l'objet d'une autorisation du maire. Le maire peut saisir la commission de sécurité compétente s'il l'estime nécessaire.

- Si le site prévu pour la manifestation n'est pas classé ERP et si le maire estime que la configuration du site retenu répond à la définition d'un ERP : il doit autoriser là encore la manifestation. Il lui appartient de saisir la commission de sécurité compétente

Procédure administrative et délais :

La saisine du secrétariat de la commission de sécurité compétente est de la responsabilité du maire de la commune concernée. Elle doit être effectuée au moins **un mois avant** la date du début de la manifestation.

Le dossier de saisine se compose au minimum :
- Du formulaire type joint dûment rempli ;
- Du plan de situation ;
- Du plan des installations spécifiques à la manifestation.

Références réglementaires :

- Articles R 123-1 à R 123-55 du code de la construction et de l'habitation
- Articles GN6, CTS 31, CTS 50 et PA1 de l'arrêté du 25 juin 1980 portant règlement de sécurité incendie des établissements recevant du public.