

LILLE GRAND PALAIS

CAHIER DES CHARGES DE SECURITE A L'ATTENTION DES ORGANISATEURS ET INTERVENANTS EXTERIEURS A LILLE GRAND PALAIS

PREAMBULE :

Lille Grand Palais lieu hybride et iconique est un acteur majeur de l'évènementiel depuis plus de 25 ans. Ce bâtiment au design audacieux est l'œuvre de Rem Koolhaas. Hyper accessible, hyper modulable on retrouve dans ce bâtiment 3 en 1 : un Palais des congrès, un parc exposition et un zénith Arena accueillant chaque année plus d'un million de visiteurs et 300 évènements. Lille Grand Palais est également organisateur-producteur d'évènements depuis plus de 10 ans.

En hyper centre, Lille Grand Palais est à moins de 10 minutes des Gares, à 5 minutes du métro, aux portes des autoroutes et à 15 minutes en voiture de l'aéroport de Lille.

Iso 9001 et 14 0001 nous sommes concernés et engagés dans la Responsabilité Sociétale et Environnementale de notre entreprise. 90 experts métiers sont au service de nos clients. Lille Grand Palais source de créativité.

SOMMAIRE

A – DISPOSITIONS GENERALES

1. Introduction
2. Matériaux de construction
3. Règles d'utilisation
4. Personnes concernées
5. Valeur contractuelle du cahier des charges

B – OBLIGATIONS DE LILLE GRAND PALAIS

1. Entretien de Lille Grand Palais et de ses espaces
2. Permanence électrique
3. Contrôle périodique de l'établissement
4. Service de sécurité
5. Contrôle
6. Autorisations administratives

C- OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

I. DISPOSITIONS GENERALES

II. MANIFESTATIONS DE TYPE T

1. Mesures à appliquer pour les manifestations de type T
2. Coordination des actions entre différents chargés de sécurité
3. Organisation de recours à une personne ou organisme agréé ou habilité pour les CTS

III. MANIFESTATIONS AUTRES QUE TYPE T

1. La manifestation est conforme au cahier des charges
2. L'effectif du public et du personnel est supérieur à celui autorisé en exploitation normale
3. La manifestation est différente du type d'activité établissement recevant du public » de Lille Grand palais et n'est pas conforme au cahier des charges

IV. TOUT TYPE D'ACTIVITE DANS LILLE GRAND PALAIS

1. Effectif admissible du public et gestion des accès
2. Les espaces
3. Les différents types d'activités
4. Accès du public

V. DISTRIBUTION ET AMENAGEMENTS

1. Distribution
2. Aménagement
3. Interdiction

VI. MOYENS DE SECOURS

1. Moyens de détection et de désenfumage
2. Moyens d'extinction
3. Moyens d'alarme
4. Moyens d'alerte
5. Accès aux moyens de secours et aux dégagements
6. Service de sécurité

VII. IMPLANTATION DE LA MANIFESTATION

1. Interdiction du gaz
2. Aménagement des sols
3. Charges admissibles au sol
4. Occupation partielle
5. Aire de stockage
6. Signalétique

VIII. CONSIGNES D'EXPLOITATION

1. Constat contradictoire d'état des lieux des locaux utilisés
2. Libre accès
3. L'accès aux espaces non publics
4. Manutention et protection des intervenants
5. Les installations temporaires
6. Les installations électriques

IX. AMENAGEMENTS SPECIFIQUES

1. Stands, podium, estrades, gradins, chapiteaux
2. Accrochages
3. Cloisonnements partiels
4. Rangées de sièges
5. Electricité
6. Restauration

X. CLAUSES LOGISTIQUES

1. Signalétique
2. Contrôle d'accès des personnels
3. Secours – Santé
4. Environnement

A - DISPOSITIONS GENERALES

1. Introduction :

Le présent Cahier des Charges correspond à l'utilisation des espaces en types :

- Type L : Conférences de presse, concerts, défilés de mode.
- Type T : Expositions
- Type Y : Musée (expositions diverses)
- Type N : Cocktail (debout ou assis), dîner assis.
- Type M : Magasin de vente
- Type P : Sale de danse, bals, dancing
- Type V : Manifestation culturelle de 1ère catégorie

2. Matériaux de construction :

	Béton	Pierre	Plâtre	Verre	Métal	Bois	Résine
Sols	X					X	X
Murs ext.	x				X		X
Murs int.	X		X		X		X
Structure	X				X		
Ouvertures				X	X	X	
Couvertures	X			X	X		

3. Règles d'utilisation :

Le présent Cahier des Charges vise à préciser les règles d'utilisation et la répartition des responsabilités dans le cadre d'une restriction aux seules activités ci-dessus.

4. Personnes concernées :

Le Cahier des Charges est divisé en 2 parties qui fixent chacune la responsabilité des personnes concernées soit :

- Obligations de Lille Grand Palais
- Obligations des organisateurs

5. Valeur contractuelle du Cahier des Charges :

Ce Cahier des Charges est destiné à servir de cadre aux obligations juridiques réciproques en matière de sécurité entre les différents utilisateurs des espaces, des salles.

L'acceptation intégrale du présent Cahier des Charges par les organisateurs de manifestations constitue le préalable indispensable à tout engagement de location de la part de Lille Grand Palais. Ce Cahier des Charges de Sécurité, non négociable, fait partie intégrante de tout contrat.

En signant son contrat avec Lille Grand Palais, l'organisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent Cahier des Charges de Sécurité par l'ensemble de ses participants, prestataires et exposants, dans le cas de non observation des prescriptions du cahier des charges ainsi que celles définies dans le contrat d'occupation des espaces, l'organisateur devra s'y conformer sans délai après mise en demeure éventuelle par Lille Grand Palais

Dans le cas contraire, le contrat de location sera automatiquement annulé.

Sous peine de déchéance, l'occupant ne pourra céder à un tiers, les droits liés au contrat d'occupation des espaces

L'organisateur ne pourra réclamer aucune indemnité, pour les travaux ayant un caractère d'urgence pour la sécurité, exécutés par Lille Grand Palais dans les locaux concédés.

Un mois avant la prise de possession des locaux, l'organisateur devra justifier auprès de Lille Grand Palais des autorisations, obligations diverses, et procès verbaux sur la résistance au feu des matériaux et lorsqu'il est prescrit, le rapport établi par un organisme ou bureau de contrôle la veille de l'ouverture au public de la manifestation.

Pour les manifestations de type T (salon, exposition) l'organisateur devra justifier auprès de Lille Grand Palais d'un dossier de sécurité conformément à l'article T5 de la réglementation en ERP obligations des organisateurs (arrêté du 24 septembre 2009) ce dossier doit être visé par Lille Grand Palais 2 mois et demi avant la manifestation pour validation de Lille Grand Palais et envoyé dans les temps, 2 mois avant la manifestation à la commission de sécurité compétente.

Le dossier doit contenir l'annexe 2 du cahier des charges signée par l'organisateur, l'attestation de location signée, les plans avec les implantations, la notice technique de sécurité, le diplôme et le recyclage du chargé de sécurité.

L'organisateur s'engage à respecter l'objet de la manifestation pour laquelle il a sollicité une convention d'occupation temporaire. Toute demande de modification de cet objet, même partielle, devra être présentée dans les mêmes formes que la demande initiale et devra être expressément autorisée par Lille grand Palais.

B - OBLIGATIONS DE LILLE GRAND PALAIS

Les espaces mis contractuellement à disposition de l'organisateur par Lille Grand Palais, ainsi que les installations fixes qui en font partie, sont entretenues par lui conformément aux règles de l'art et aux dispositions réglementaires qui leur sont applicables.

1. Entretien de Lille Grand Palais et de ses espaces :

Pendant la durée de la convention d'occupation temporaire certains aménagements sont réalisés sous la direction de Lille Grand Palais :

- Raccordement au réseau de distribution électrique existant.
- Raccordement au réseau de distribution d'eau existant.
- Eclairage de façade existant, éclairage de sécurité.
- Prestation d'accrochage.
- Raccordement au réseau Télécom (internet filaire, wifi, téléphonie)

2. Permanence technique électrique :

Pendant la mise sous tension, Lille Grand Palais met un service de permanence technique électrique à la disposition de l'organisateur.

La permanence technique électrique prescrite par la réglementation ERP sera assurée par l'équipe technique Lille Grand Palais, seule habilitée à intervenir sur les installations, pendant toute la manifestation.

3. Contrôle périodique de l'établissement :

Un registre de sécurité est tenu pour la totalité du groupement d'établissements Lille Grand Palais, Zénith, parking.

Le résultat des contrôles réglementaires et des essais en fonctionnement des moyens de secours sont consignés sur ce registre à disposition de l'organisateur et de la Sous Commission Départementale de Sécurité.

4. Service de sécurité :

Durant la manifestation et les travaux préparatoires de l'ensemble de Lille Grand Palais et de ses espaces, le service sécurité est placé sous l'autorité et la responsabilité d'un représentant Lille Grand Palais.

Un service de sécurité composé de 3 agents qualifiés SSIAP dont un chef de poste est dédié au bâtiment hors manifestation.

Selon typologie de la manifestation (aménagement, visitorat attendus, contenu, ...) Lille Grand Palais préconisera un effectif (SSIAP supplémentaire, agents de sûreté chargés du contrôle d'accès, etc.) qui restera à la charge du client.

Les prestations de protection, surveillance et de sécurité induites par la manifestation sont à la charge de l'organisateur, et exclusivement réalisées par Lille Grand Palais.

5. Contrôle :

Lille Grand Palais missionne un directeur unique sécurité dont la mission est de veiller au respect des dispositions décrites par le présent Cahier des Charges.

Cette mission s'exerce en relation avec un représentant de Lille Grand Palais, l'organisateur, chacun exerçant ses contrôles dans le cadre de responsabilité qui lui revient.
L'organisateur s'oblige à laisser libre accès au responsable de sécurité.

6. Autorisations administratives:

Lille Grand Palais vise les dossiers de déclarations rédigés par les organisateurs avant que ceux-ci ne les envoient pour à l'autorité administrative dans les deux mois précédant la manifestation.

C - OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

I – DISPOSITIONS GENERALES

L'organisateur s'engage envers l'établissement, à assumer seul l'entière responsabilité de la manifestation qu'il organise, de l'application des exigences de sécurité aux opérations de travaux d'accompagnement, ainsi que de l'application des dispositions destinées à assurer la sécurité du public dont la présence est justifiée par la manifestation considérée.

Pendant la durée de location des espaces, l'organisateur est responsable de tous les lieux occupés, ainsi que les servitudes du bâtiment nécessaires à sa manifestation (aire de livraison par exemple)
L'organisateur a l'obligation de prendre toutes dispositions utiles pour que soient respectées les dispositions réglementaires applicables en matière d'hygiène et de sécurité et notamment :

♦ **Le Code de la Construction et de l'Habitation**, articles R123-1 à R123-55, R152-4 et R152-5 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié, approuvant les dispositions générales des règlements de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Ainsi que toutes autres dispositions particulières propres à chaque type de manifestation :

- **Arrêté du 05 février 2007 modifié**, portant approbation des dispositions complétant et modifiant le Règlement de Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de Type L (Salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou usages multiples).

- **Arrêté du 18 novembre 1987** portant approbation de dispositions modifiant et complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP : Type T)

- **Arrêté du 21 juin 1982 modifié**, portant approbation des dispositions complétant et modifiant le Règlement de Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de Type N (restaurant et débit de boissons).

- **Arrêté du 12 juin 1995 modifié**, portant approbation des dispositions complétant et modifiant le Règlement de Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de Type Y (musée, salles destinées à recevoir des expositions à vocation culturelle ayant un caractère temporaire).

- **Arrêté du 22 décembre 1981**, portant approbation des dispositions complétant et modifiant le Règlement de Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de Type M (magasins de vente).

- **Arrêté du 7 juillet 1983** portant approbation de dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP type P).

Arrêté du 21 avril 1983 portant approbation de dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP types V et W).

- **Arrêté du 23 janvier 1985 modifié**, installation de structures provisoires et démontables : directive préfectorale du 9 juin 1993.

♦ Les **prescriptions de la Commission de Sécurité et d'Accessibilité**.

♦ Le titre 1er du Livre V du **Code de l'Environnement** relatif à la législation sur les installations classées et son décret d'application du 21 septembre 1997.

♦ L'arrêté ministériel du 31 mars 1980 concernant la **conformité des équipements électriques** pour les installations classées présentant un risque d'explosion.

♦ La **norme NFC 15-100** concernant les règles d'installations électriques basse tension.

♦ Le **Code du Travail** et en particulier les articles R.232.1 et R.235.3.18 Décret n° 92.332 du 31/03/92

♦ Le **règlement intérieur** ainsi que les règles de circulations et de livraisons définies par Lille Grand Palais

Autorisations administratives :

L'autorisation de tenir une manifestation est délivrée à l'organisateur par la Ville de Lille. L'ensemble des démarches à entreprendre afin d'obtenir cette autorisation, indispensable pour pouvoir tenir la manifestation, est de la seule responsabilité de l'organisateur. Pour solliciter cette autorisation l'organisateur doit, au plus tard 1 mois avant la date de la manifestation prévue, adresser à la Ville de Lille un dossier de demande d'autorisation étant entendu que ce dossier devra respecter en tous points les dispositions rappelées ci-dessus au titre du Cahier des Charges de Sécurité.

Pour les manifestations du type T la demande d'autorisation se fait deux mois avant la date prévue. (à partir d'une surface de 130 M2)

Préalablement à l'envoi du dossier à la Ville de Lille, l'organisateur doit en adresser une copie intégrale à Lille Grand Palais qui s'assure que le projet d'implantation de la manifestation est compatible avec le présent Cahier des Charges.

II. MANIFESTATIONS DE TYPE T

Pour les manifestations du type T (salon, exposition) l'organisateur devra justifier auprès de Lille Grand Palais d'un dossier de sécurité conformément à l'article T5 de la réglementation en ERP obligations des organisateurs (arrêté du 24 septembre 2009) ce dossier doit être visé par Lille Grand Palais 2 mois et demi avant la manifestation pour validation de Lille Grand Palais. L'organisateur devra y renseigner la demande simplifiée jointe avec le cahier des charges.

1. Mesures à appliquer pour les manifestations de types T

1.1 Recouplement interne et calcul des sorties de secours – article T15 et T 20

De 0 à 4500 m² : pas de mesure particulière

De 4501 à 7000 m² : majoration de 50 % du nombre de sorties de secours

Au-delà de 7000 m² : recouplement des halls au moyen des volumes libres

Lorsque des halls mitoyens sont exploités simultanément, il convient de prendre en compte le cumul des surfaces

3 volumes libres sont possibles : 2 horizontaux et 1 vertical (dans le hall Bruxelles, coté cloison hall Paris).

Pour les expositions où la fréquentation est limitée (salons professionnels par exemple) il peut être admis, après avis de la commission consultative départementale de la protection civile, de la sécurité et de l'accessibilité, que certaines sorties (dans la limite maximale d'un tiers) puissent être provisoirement neutralisées. La demande doit être présentée à l'autorité administrative dans le cadre de l'article T5

1.2 Plafonds et faux plafonds

Les plafonds et faux plafonds doivent être en matériaux **M1**. S'ils sont pleins, leur surface doit être **au plus égale à 10% de la surface du niveau occupé par la manifestation**

1.3 Stands fermés, stands couverts :

⇒ Stands fermés

Il arrive parfois que les exposants préfèrent s'isoler dans des stands fermés.

Dans ce cas, les stands doivent avoir des **issues directes sur les allées**.

Leur nombre et leur largeur sont en fonction du nombre de personnes pouvant être sur le stand.

Les issues doivent être judicieusement réparties.

Chacune d'entre elles doit être signalée par une inscription " **SORTIE** " en lettres blanches nettement visibles sur fond vert. Si le stand est fermé par des portes, celles-ci doivent s'ouvrir

dans le sens de la sortie, sans système de condamnation et sans débattre sur l'allée de circulation du public.

Ces projets de stands fermés sont à soumettre, pour avis, au chargé de sécurité.

⇒ Stands couverts

Les stands possédant un plafond, faux plafond ou un vélum plein, ainsi que ceux qui possèdent un niveau en surélévation doivent avoir une **surface inférieure à 300 m²**.

La distance entre eux doit être égale ou supérieure à 4m, totaliser une surface de plafond et faux plafond plein (y compris celle des niveaux en surélévation) inférieure ou égale à 10% de la surface concernée. Un seul niveau est admis en surélévation.

Si la surface est supérieure à 50m², le stand doit être équipé d'un éclairage de sécurité par bloc automatique au rez-de-chaussée du stand et des moyens d'extinction appropriés servis en permanence par au moins un agent de sécurité pendant la présence du public dans l'établissement

1.4 Machines à moteurs thermiques ou à combustion - véhicules automobiles :

La liste des stands présentant des machines et appareils en fonctionnement doit être fournie par l'organisateur à Lille Grand Palais et à la commission de sécurité, le chargé de sécurité devra au préalable, en avoir assuré le contrôle.

Dans tous les cas, les gaz de combustion doivent être évacués à l'extérieur de la salle. Les réservoirs des moteurs présentés à l'arrêt doivent être vidés ou munis de bouchons à clé.

Les cosses des batteries d'accumulateurs doivent être protégées de façon à être inaccessibles.

1.5 Lasers :

L'emploi de lasers dans les salles est autorisé sous réserve du respect des dispositions suivantes :

- le public ne doit en aucun cas être soumis au faisceau direct ou réfléchi du laser ;
- l'appareil et ses équipements annexes doivent être solidement fixés à des éléments stables ;

L'environnement de l'appareil et de l'espace balayé par le faisceau ne doit pas comporter

- le boîtier contenant le laser et son dispositif de déviation optique éventuel doit être de classe I ou II (NFC 20-030 - Matériels électriques à basse tension - protection contre les chocs électriques : règle de sécurité) ;

- les exposants doivent s'assurer, lors des essais effectués en dehors de la présence du public, de l'absence de réaction des matériaux d'aménagement, de décoration et des équipements de protection contre l'incendie à l'énergie calorifique cédée par les faisceaux lumineux ;

- avant sa mise en œuvre, toute installation doit faire l'objet de la part de l'exposant auprès de l'autorité administrative compétente :

- d'une déclaration ;
- de la remise d'une note technique accompagnée du plan de l'installation ;
- de la remise d'un document établi et signé par l'installateur, certifiant la conformité aux présentes dispositions.

2. Coordination des actions entre différents chargés de sécurité

Dans le cas où plusieurs salons ou expositions se déroulent aux mêmes dates dans les halls d'expositions, une coordination entre les différents intervenants est nécessaire à des niveaux différents :

- au niveau de la définition des espaces utilisés,
- au niveau de l'utilisation de chaque espace.

Le responsable unique de sécurité de Lille Grand Palais assure la coordination entre les différents chargés de sécurité désignés pour suivre tel ou tel salon.

Cette coordination est assurée dès la conception des dossiers de demande d'autorisation établis par les organisateurs avec leur chargé de sécurité.

Lille Grand palais impose un SSIAP2 pour toute manifestation du type T qui sera en support au chargé de sécurité sur la sécurité incendie exclusivement.

3. Obligation de recours à une personne ou organisme agréé ou habilité pour les CTS

L'organisateur d'une manifestation pour laquelle est envisagée l'installation d'un établissement du type CTS (chapiteaux tentes et structures itinérantes), à l'extérieur de Lille Grand Palais, doit avoir une autorisation écrite de Lille Grand Palais et respecter en plus des règlements précités, les règles précisées dans l'arrêté du 23 janvier 1985 modifié concernant les établissements du type CTS.

III. MANIFESTATIONS AUTRES QUE TYPE T

Hormis les manifestations de type T salon d'expositions cités ci-dessus, plusieurs cas sont à considérer :

1. La manifestation est conforme au cahier des charges :

Il n'est pas nécessaire d'envoyer un dossier technique à chaque manifestation, un simple courrier précisant le nom de la manifestation, la date, l'effectif du public attendu, le type de la manifestation, les espaces occupés et sa conformité au cahier des charges.

Explications :

Facilitant les procédures et simplifiant la tâche des organisateurs, le cahier des charges assure des conditions de sécurité optimales tout en intégrant le caractère récurrent des manifestations.

Instruit par la commission de sécurité compétente, il est validé par l'autorité de police et évite à l'organisateur de devoir renouveler à chaque manifestation la demande d'autorisation évoquée précédemment, sauf pour les manifestations de type T

L'Autorité de Police est avertie par un courrier de l'organisateur du déroulement de la manifestation.

2. L'effectif du public et du personnel est supérieur à celui autorisé en exploitation normale

Une demande d'autorisation administrative est nécessaire.

Un dossier technique doit être envoyé aux services de la Ville de Lille et à l'Autorité de Police compétents. Ce dossier doit être complet pour permettre à la commission de sécurité de juger des conditions de sécurité dans lesquelles le public sera accueilli.

Le dossier doit contenir les plans d'implantations, une notice de sécurité avec les moyens de sécurité supplémentaires mis en place.

Si la densité d'occupation doit être augmentée, pouvant modifier la capacité d'accueil, il conviendra de se conformer aux obligations suivantes :

- ♦ Obtenir l'autorisation de l'Autorité de Police après avis de la Commission de Sécurité et d'Accessibilité par un dossier technique.
- ♦ Disposer des dégagements en rapport avec l'effectif.
- ♦ Mettre en place un système de comptage en amont.

3. La manifestation est différente du type d'activité "établissement recevant du public" de Lille Grand Palais et n'est pas conforme au cahier des charges :

Une demande d'autorisation administrative est nécessaire.

Un dossier technique doit être envoyé à l'Autorité de Police compétente. Ce dossier doit être complet pour permettre à la commission de sécurité de juger des conditions de sécurité dans lesquelles le public sera accueilli.

Explications :

S'agissant de manifestation exceptionnelles, l'article GN6 du règlement de sécurité s'applique, il précise que :

3.1. - L'utilisation, même partielle, d'un établissement, pour une exploitation autre que celle autorisée, ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévue par le règlement, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l'exploitant au moins 1 mois avant la manifestation ou la série de manifestations.

Lorsque l'organisateur de la manifestation n'est pas l'exploitant de l'établissement, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par l'exploitant et l'utilisateur occasionnel des locaux.

3.2 - La demande doit toujours préciser la nature de la manifestation, les risques qu'elle présente, sa durée, sa localisation exacte, l'effectif prévu, les matériaux utilisés pour les décorations envisagés, le tracé des dégagements et les mesures complémentaires de prévention et de protection proposées.

3.3 - Ce dossier technique de demande d'autorisation, devra être présenté avant son envoi au :

- Chef d'établissement ou à son représentant désigné.
- Les services compétents de la Ville de Lille (commission de sécurité)

Il doit comprendre les informations et documents suivants, sans que cette liste soit limitative:

. Une lettre d'accompagnement fixant le cadre général de la manifestation, un descriptif avec nature et programme de la manifestation et son ambition.

. Une notice de sécurité comprenant :

- Les dates et horaires de montage, de la manifestation et du démontage,
- L'effectif prévu lors de la manifestation (invités + personnel des prestataires et de l'organisateur),
- La liste des personnalités invitées (politiques - du spectacle - de la culture - autre...),
- Les dégagements mis en œuvre pour évacuer le public,
- Les installations techniques provisoires mises en œuvre,
- Les aménagements envisagés avec les procès-verbaux de réaction au feu des matériaux utilisés,
- Les moyens de secours,
- La composition du service de sécurité,
- Les moyens d'alarme et d'alerte.

. Les plans faisant apparaître :

La surface occupée, les implantations,

La disposition des aménagements, de l'office, des circulations horizontales et verticales utilisables pour l'évacuation du public,

les équipements techniques et électriques implantés,

Les aires de stockage.

3.4 - L'autorisation peut être accordée pour plusieurs manifestations qui doivent se dérouler durant une période fixée par les organisateurs

. **Rappel** : La demande est instruite au moyen d'un dossier technique par la voie administrative pour obtenir l'aval de l'Autorité de Police après avis de la Commission de Sécurité compétente.

Les éventuelles réserves formulées par Lille Grand Palais doivent impérativement être jointes au dossier que l'organisateur adresse à la Préfecture de Lille.

L'organisateur doit, dès réception, transmettre à Lille Grand Palais une copie intégrale du courrier de réponse reçu de la Préfecture de Lille autorisant la tenue de la manifestation, ou refusant cette même autorisation.

IV. TOUT TYPE D'ACTIVITE DANS LILLE GRAND PALAIS

1. Effectif admissible du public et gestion des accès :

La densité théorique du public admis dans les espaces réservés à la manifestation est calculée selon l'exploitation envisagée par l'organisateur et précisée notamment ci-après.

L'effectif du public admis est évalué selon les surfaces des salles ou espaces accessibles au public et les dégagements offerts compatibles avec cet effectif, il est déterminé suivant le mode de calcul propre à chaque type d'activité fixé dans le règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux établissements recevant du public, dispositions particulières 1er à 4^e catégories.

L'effectif total de l'établissement est limité à 20441 personnes pour l'ensemble du groupement d'établissement (public et personnel d'exploitation compris)

Un système de comptage manuel du public peut être mis en place afin de limiter l'effectif du public et du personnel présent simultanément. L'organisateur a l'obligation de se soumettre et de se conformer à ce comptage.

L'organisateur doit, par ailleurs maintenir les issues de secours manoeuvrables sur simple poussée et accessibles de l'intérieur pendant la manifestation.

L'organisateur doit également :

- ♦ Faire correspondre à chaque sortie de secours sur l'extérieur un dégagement ou des dégagements totalisant le nombre d'unités de passage de ces sorties,
- ♦ Interdire toute marche isolée dans les circulations principales,
- ♦ Interdire tout rétrécissement dans les dégagements,
- ♦ Interdire tout stockage ou dépôt devant les issues de secours et dans les dégagements,
- ♦ Veiller à ce que les aménagements ne gênent en aucun cas l'évacuation du public par les cheminements.

2. Les espaces :

Les espaces sont placés, pour la durée de l'événement, en mode de fonctionnement dit ERP de type L, T, N, M, Y, P, V ce qui veut dire qu'en cas de détection incendie, les mesures d'évacuation des participants, des prestataires et du personnel de l'organisateur seront identiques pour chacune de exploitations en présence du public. Les participants, les prestataires et le personnel de l'organisateur devront se conformer aux directives du personnel de sécurité de l'établissement.

3. Les différents types d'activités

3.1 - Exploitation du Type L – Salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou usages multiples :

Article L. 3 Calcul de l'effectif Arrêté du 5 février 2007, l'effectif maximal du public admis est déterminé comme suit :

Salles visées à l'article L. 1 :

- ♦ Nombre de personnes assises sur des sièges ou des places de banc numérotées ;
- ♦ Nombre de personnes assises sur des bancs où les places ne sont pas numérotées, à raison d'une personne par 0,50 m² ;

Salles polyvalentes visées à l'article L. 1 :

- ♦ Une personne/m² de surface totale de la salle.

Salles de réunion sans spectacle :

- ♦ Une personne/m² de la surface totale de la salle.

Salles multimédia :

- ♦ Selon la déclaration du maître d'ouvrage avec un minimum d'une personne/2 m² de la surface totale de la salle.

3.2 - Exploitation du Type T – Expositions- foires expositions-salons ayant un caractère temporaire- Les salles d'exposition à caractère permanent n'ayant pas une vocation de foire ou de salon (exposition de véhicules automobiles, bateaux, volumineux biens d'équipement assimilables) n'ayant pas de vocation de foire ou de salon sont visées par le présent chapitre.

(1) : Les établissements à vocation culturelle, artistique ou scientifique sont assujettis au type Y

Calcul de l'effectif article T2

L'effectif maximal du public admis est déterminé selon la densité d'occupation suivante :

a) Salles d'expositions, foires-expositions ou salons temporaires : une personne par mètre carré de la surface totale des salles accessibles au public

b) Salles d'expositions à caractère permanent visées à l'article T 1 (§ 2) : 1 personne par 9 mètres carrés de la surface totale des salles accessibles au public.

3.3 - Exploitation du Type N –Restaurants, cafés, brasseries, débits de boissons, bars...

Calcul de l'effectif article N2

L'effectif maximal du public admis, déduction faite des estrades des musiciens et des aménagements fixes autres que les tables et les sièges, est déterminé selon la densité d'occupation suivante :

- a) Zones à restauration assise : 1 personne par mètre carré ;
- b) Zones à restauration debout : 2 personnes par mètre carré ;
- c) Files d'attente : 3 personnes par mètre carré.

3.4 - Exploitation du Type M –Magasins, locaux ou aires de ventes

Calcul de l'effectif article M2

3.4.1 . L'effectif théorique du public susceptible d'être admis dans les magasins et centres commerciaux est déterminé en fonction de la surface de vente de la façon suivante :

a) Règle générale :

L'effectif théorique du public admis est déterminé selon la densité d'occupation suivante :

- au sous-sol, au rez-de-chaussée et au 1er étage, une personne pour 3 mètres carrés ;
- au deuxième étage, une personne pour 6 mètres carrés ;
- aux étages supérieurs, une personne pour 15 mètres carrés ;

b) Centres commerciaux :

Dans les centres commerciaux, l'effectif total du public susceptible d'être admis est déterminé selon la densité d'occupation suivante :

- pour les mails : une personne pour 5 mètres carrés de leur surface totale ;
- pour les locaux de vente : conformément aux dispositions fixées au a ci-dessus. Toutefois, dans les boutiques d'une surface inférieure à 300 mètres carrés, l'effectif du public est décompté, quel que soit le niveau, à raison d'une personne pour 6 mètres carrés ;

c) Magasins de vente à faible densité de public : l'effectif théorique du public admis, quel que soit le niveau, est d'une personne pour 9 mètres carrés de la surface de vente ;

d) Magasins de vente exclusivement réservés aux professionnels : l'effectif théorique du public peut être déterminé suivant la déclaration contrôlée du chef d'établissement ;

e) **L'effectif théorique du public des aires de vente** à l'air libre définies au paragraphe 4 de l'article M 1 n'est pris en compte que pour le calcul des dégagements de cette zone lorsqu'elle dispose de dégagements indépendants. Dans ce cas, il ne se cumule pas avec l'effectif du public de l'établissement pour la détermination du classement.

3.4.2. Outre les dispositions prévues au paragraphe 1, des diminutions de la densité d'occupation admise pour les différents niveaux peuvent être autorisées, après avis de la commission de sécurité, sur demande justifiée du chef d'établissement.

3.5 - Exploitation du Type Y-Salles destinées à recevoir des expositions à vocation culturelles (scientifique, technique ou artistique ...) ayant un caractère temporaire

Calcul de l'effectif article Y2

3.5 1. L'effectif théorique du public admis est déterminé à raison de 1 personne par 5 mètres carrés de la surface des salles accessibles au public.

3.5 2. Dans les musées à caractère évolutif ou dans les salles pouvant faire l'objet de présentations exceptionnelles, la densité d'occupation peut être supérieure, après avis de la commission de sécurité ; dans ce cas, un système de comptage doit être installé afin de ne pas dépasser l'effectif maximal préalablement fixé en fonction des dégagements proposés.

Cette densité peut également être diminuée, dans les mêmes conditions, sur demande justifiée du maître d'ouvrage ou du chef d'établissement.

3.6 - Exploitation du Type P- Salles de dance (bals, dancing...) Salles de jeux (billards et autres jeux électriques ou électroniques)

Calcul de l'effectif article P2

L'effectif maximal du public admis est déterminé à raison de 4 personnes pour 3 mètres carrés de la surface de la salle, déduction faite de la surface des estrades des musiciens et des aménagements fixes autres que les tables et les sièges.

Toutefois, dans le cas des salles réservées exclusivement au billard autre qu'électrique ou électronique, le calcul est déterminé sur la base de 4 personnes par billard, augmenté le cas échéant des places réservées au public, soit sur des chaises, des bancs ou des gradins, soit dans une zone réservée à la consommation de boissons ou à la restauration, qui constitue une activité annexe de type N.

3.7 - Exploitation du Type V- (Eglises, mosquées, synagogues, temples,)

Calcul de l'effectif article V2

L'effectif maximal du public admis est déterminé selon la densité d'occupation suivante :

- Etablissements comportant des sièges : 1 personne par siège ou 1 personne par 0,50 mètre de banc ;
- Etablissements ne comportant pas de siège : 2 personnes par mètre carré de la surface réservée aux fidèles.

4. Accès du public :

La zone réservée ne nécessite aucun aménagement spécifique pour l'accueil du public puisqu'elle bénéficie déjà des infrastructures et des moyens existants de l'établissement comme une entrée Vigipirate, des vestiaires, des sanitaires (accueil général du public).

Si nécessaire un système de comptage spécifique à l'espace se positionne bien en amont de l'accès aux manifestations si nécessaire.

Accès aux personnes à mobilité réduite :

L'admission des PMR reprend les infrastructures et les dispositions générales d'accès de Lille Grand Palais

Les personnes à mobilité réduite accèdent à l'intégralité des espaces par un passage minimum de 1,4 m libre dans toutes les circulations.

V. DISTRIBUTION ET AMENAGEMENTS

1- Distribution :

La distribution intérieure de l'espace varie en fonction de chaque événement et conserve pour le confort de visite, des largeurs de circulations égales ou supérieures aux exigences réglementaires. Chaque manifestation a sa déambulation propre mais les sorties de secours sont communes. Leurs aménagements respectent les distances maximales mesurées qu'une personne doit parcourir d'un point quelconque des espaces pour atteindre une sortie donnant sur l'extérieur. Les aménagements temporaires des événements respectent également le balisage d'évacuation et l'accès aux moyens de secours.

2- Aménagements :

Les matériaux constituant les aménagements doivent faire l'objet d'un procès verbal de réaction au feu. Les procès verbaux sont tenus à la disposition de la Commission de Sécurité compétente. Les aménagements devront être disposés de façon à ne pas gêner l'accès aux extincteurs et déclencheurs manuels.

Toutes les dispositions seront prises pour que les aménagements ne fassent pas obstacle à l'évacuation et garantissent l'accès à toutes les issues mises à disposition du public.

En application des articles AM1 à AM19 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié, les différents aménagements seront réalisés avec des matériaux aux qualités de réaction au feu minimales suivantes :

- ♦ Les revêtements mis en plafond M1
- ♦ Les revêtements muraux M
- ♦ Les cloisons M3
- ♦ Les revêtements de sol M3
- ♦ Le gros Mobilier M3
- ♦ Le petit Mobilier M3

3- Interdictions

Les aménagements et activités suivantes sont strictement interdits :

- ♦ Aménagement de type grande cuisine (puissance électrique > 20 KW),
- ♦ Mise en place de vélum au dessus des circulations d'évacuation,
- ♦ L'emploi de tentures, rideaux, voilages est interdit en travers des dégagements,
- ♦ Chauffage mobile individuel,
- ♦ Appareils à combustion de quelque nature que ce soit, machine à fumée, (sauf dérogation réglementaire)
- ♦ Usage de véhicule à moteur thermique pendant la présence du public,
- ♦ Usage de véhicule fonctionnant au GPL même pendant l'absence du public,
- ♦ Appareils fonctionnant au gaz ou à flamme nue,
- ♦ Artifices pyrotechniques (Sauf dérogation réglementaire)
- ♦ De masquer ou d'interdire par des installations l'accès aux moyens de secours (extincteurs, déclencheurs manuels, portes coupe-feu, désenfumage, etc...),
- ♦ Disposer des aménagements spécifiques susceptibles d'entraver le balisage général de Lille Grand Palais, ou d'obstruer l'échappée visuelle des dégagements,
- ♦ Diminuer la largeur des dégagements,
- ♦ Réaliser des aménagements qui ne tiennent pas compte des critères de réaction au feu des matériaux,
- ♦ Procéder à des jets d'objets, de liquides ou gaz, ou encore à des lâchés d'objets plus légers que l'air,
- ♦ Fumer

VI. MOYENS DE SECOURS

Les moyens de secours sont ceux de l'établissement, notamment pour le désenfumage et les installations fixes, et se décomposent de la façon suivante :

1 - Moyens de détection et de désenfumage:

L'établissement est doté d'un Système de Sécurité Incendie de catégorie A, relié au Poste Central de Sécurité (PCS) de Lille Grand Palais, ainsi qu'un désenfumage mécanique et naturel.

Toute action de détection donne l'alarme au PCS.

Les emprises des détecteurs doivent être libres.

Déclencheurs manuels :

L'établissement possède un réseau de déclencheurs manuels. Une action sur ces déclencheurs met en fonction les organes de désenfumage, commande l'arrêt des centrales de ventilation de la zone concernée et donne l'alarme, après une temporisation de cinq (5) minutes.

L'utilisation de l'un de ces déclencheurs est, là encore, repérée au PCS permettant à l'agent de sécurité de repérer graphiquement la provenance de l'appel.

L'accès à ces déclencheurs est dégagé en permanence.

Des consignes sont établies par l'établissement précisant la mission du service de sécurité en cas d'incendie constaté :

- ♦ Procéder à l'appel de la brigade des Sapeurs Pompiers de Lille,
- ♦ Prendre toutes dispositions assurant la sécurité du public et du personnel de l'établissement.

2 - Moyens d'extinction :

Un réseau de colonnes sèches, d'extincteurs portatifs, d'extincteurs supplémentaires en fonction des risques et des installations techniques, de réseaux de robinet d'incendie armé.

Un réseau de bouches incendie publiques (à l'extérieur)

3 – Moyens d'alarme

Lille Grand Palais dispose d'une alarme de type 1 répartie sur plusieurs zones. L'établissement est équipé d'une sonorisation de sécurité prioritaire. Un message d'évacuation préenregistré peut être diffusé manuellement à partir du PC de sécurité.

Toutes dispositions doivent être prises par ce dernier afin que ce message soit audible en toutes circonstances. Lille Grand Palais se réserve le droit d'imposer à l'organisateur l'asservissement de toute sonorisation d'ambiance à la sonorisation de sécurité qui doit, dans tous les cas, rester prioritaire.

Une temporisation de 5 minutes maximum est autorisée du fait de la présence du service de sécurité. Cependant ce délai peut être diminué ou supprimé suivant les circonstances.

4 - Moyens d'alerte:

Lille Grand Palais dispose au PC de sécurité de lignes téléphonique qui permettent de joindre la caserne des Sapeurs Pompiers du centre de secours de Lille ou de faire directement le 18.

5 - Accès aux moyens de secours et aux dégagements :

Les moyens de secours tels que les extincteurs ou colonnes sèches, RIA sont parfaitement accessibles. Leur accessibilité ne doit en aucun cas être gênée par les différents aménagements réalisés pour les événements.

Lille Grand Palais dispose de sorties donnant directement vers l'extérieur et réparties uniformément.

La priorité est l'évacuation des personnes, en fonction de l'aménagement des espaces, des allées ou dégagements doivent être conçus de manière à ne pas gêner les conditions d'évacuation envisagées pour chaque niveau.

Les allées de circulation doivent rester libres en permanence et leur balisage de sécurité ne doit pas être masqué par des éléments de signalétique ou de décoration.

L'usage des portes doit être maintenu à la libre disposition du public pendant toute la durée de sa présence dans les locaux, il est de la responsabilité de l'organisateur de veiller à la stricte application de cette prescription.

Dans tous les cas, il est important de respecter les règles suivantes :

- ♦ Installer uniquement des décors et matériaux de catégorie M1 du point de vu de la réaction au feu (référence Article L80),
- ♦ Déverrouiller les issues en présence du public (référence Article CO38),
- ♦ Maintenir libre de tout dépôt ou aménagement les circulations (référence Article CO37),

6 - Service de sécurité :

Un service de sécurité composé de 3 agents qualifiés SSIAP dont un chef de poste est dédié au bâtiment hors manifestation.

Cet effectif pourra être augmenté (SSIAP supplémentaire, agents chargés du contrôle d'accès, agents de sûreté, etc.) suivant l'analyse des risques (pour la sécurité des personnes mais aussi des biens) faite par Lille grand Palais.

Des consignes générales et particulières de sécurité seront données aux personnels de sécurité, ainsi qu'aux responsables de la manifestation, elles intégreront :

- ♦ Les aires de circulations,
- ♦ Les conditions d'évacuation du public,
- ♦ Le comptage des effectifs, au moyen de compteurs manuels,
- ♦ L'appel au secours et leur accueil.

VII. IMPLANTATION DE LA MANIFESTATION

L'implantation de la manifestation ne peut avoir lieu que sur l'espace contractuellement mis à disposition par Lille Grand Palais conformément aux dispositions figurant sur le plan de masse de l'établissement et aux dispositions ci-après qui s'imposent à l'organisateur.

1. Interdiction du gaz :

L'utilisation de gaz inflammables est interdite.

2. Aménagement des sols :

Les obstacles tels que tuyaux, câbles disposés sur le sol des allées doivent être recouverts par des protections de type "bateau" ou "chemins de câbles" ou gaffés au sol.

Les dénivellations doivent être compensées soit par des plans inclinés de faible pente (10% sur 0.5m), soit par des volées de marche réglementaires (3 marches au moins avec nez de marche peint en blanc).

3. Charges admissibles au sol :

La manifestation doit être implantée de telle manière que toutes opérations de transport et mise en place de charges nécessaires à l'aménagement de la manifestation puissent être réalisées en respectant strictement les charges admissibles (Halls Paris, Bruxelles 1500KG/M2, Hall Londres 3000KG/M2, coursive expo 1500KG/M2, Lille Métropole 500KG/M2)

Aucun véhicule ou engin lourd ne doit circuler sauf autorisation des régisseurs délivrée selon demande formulée en amont par le client organisateur ou le prestataire.

Sur les plans devront figurer tous les éléments relatifs à l'organisation de la manifestation et la nature des structures mises en place.

4. Occupation Partielle :

Sauf accord écrit et préalable de Lille Grand Palais obtenu par l'organisateur, les surfaces non utilisées doivent être libres de tout dépôt ou de stockage pendant toute la durée de la manifestation. Si un tel accord est obtenu, les dépôts et stockages exceptionnellement tolérés doivent, outre toutes conditions particulières pouvant être imposées par Lille Grand Palais:

- Pouvoir être contrôlés par Lille Grand Palais,
- Ne concerner que les matériaux autorisés,
- Etre parfaitement rangés,
- Laisser libre accès aux issues de secours et aux moyens de secours,
- Etre sous surveillance permanente d'un agent de sécurité.

5. Aire de stockage :

Tout stockage à l'intérieur des espaces ainsi que dans les dégagements est proscrit pendant la présence du public dans les espaces concernés y compris dans les locaux contigus non accessibles au public, sauf accord préalable de Lille Grand Palais

6. Signalétique :

L'emploi d'enseignes en lettres blanches sur fond vert est interdit, ces couleurs étant réservées à la signalisation des sorties.

VIII. CONSIGNES D'EXPLOITATION

Dans le cas d'opérations de montage ou de démontage concomitantes à l'ouverture au public d'une manifestation dans l'établissement, le présent Cahier des Charges sera scrupuleusement respecté par les organisateurs, Lille Grand Palais se réserve le droit d'interdire tout mouvement qui serait de nature à compromettre la sécurité du public.

1. Constat contradictoire d'état des lieux des locaux utilisés :

Avant et après l'événement (horaire selon contrat locatif), un état des lieux contradictoire est dressé entre Lille Grand Palais et l'organisateur, celui-ci devra impérativement être signé par l'organisateur ou d'une personne habilitée par ce dernier.

2. Libre accès :

L'organisateur laisse en permanence libre accès à l'espace mis à disposition au personnel de Lille Grand Palais, à toute personne porteuse d'un badge mandatée par ce dernier, à tout officier ministériel, de douane ou de police dans l'exercice de leur fonction, ainsi qu'aux membres de la Commission de Sécurité.

3. L'accès aux espaces non publics (y compris les salles fermées) :

L'accès aux espaces non publics est interdit aux participants à la manifestation.

L'organisateur prendra toute disposition pour que cette mesure soit effective.

Les personnes mandatées par l'organisateur pourront utiliser des zones non publiques dans la limite des nécessités de l'organisation matérielle de la manifestation et sous réserve d'une autorisation du chef d'établissement ou de son représentant.

4. Manutention et protection des intervenants :

Les appareils de levage et/ou de manutention doivent répondre aux prescriptions de la réglementation en vigueur. Ils sont conservés en bon état de marche et ont satisfait aux visites périodiques de contrôle.

L'entretien et le fonctionnement de chacun des engins de levage de Lille Grand Palais sont obligatoirement et exclusivement assurés par Lille Grand Palais qui fournit le matériel. Ce matériel est sous l'entière responsabilité de l'organisateur lors de son utilisation par celui-ci. Pour l'utiliser il sera demandé les habilitations nécessaires ainsi qu'une pièce d'identité aux utilisateurs qui devront aussi avoir les EPI pour intervenir. (PCS)

Les entreprises peuvent travailler en hauteur à partir d'échafaudages ou de plates-formes mobiles. Les restrictions légales concernant les travaux en hauteur doivent être respectées.

La mise à disposition par une entreprise installatrice de tous dispositifs, tels que : échafaudages, plates-formes de travail par exemple, implique le respect des règles de sécurité et la présentation de tous les procès-verbaux nécessaires de réception, d'essais et de contrôle.

Les échafaudages utilisés dans les chantiers doivent, lors de leur mise ou remise en service, être examinés au regard de leur bon état et de leur conformité :

- ♦ À la suite de toute défaillance ayant entraîné ou non un accident,
 - ♦ Après tout effort anormal ou incident ayant pu provoquer un désordre,
 - ♦ À la suite d'un démontage, d'une modification ou du remplacement d'un ou plusieurs éléments.
- Les dates et résultats des examens, ainsi que les noms et qualités des personnes qui les ont effectués, doivent être consignés sur le "registre de sécurité".

5. Les installations temporaires :

Ne doivent en rien altérer les moyens de secours ou de sécurité des personnes, des bâtiments et des biens (éclairage normaux, éclairage de sécurité, détecteurs incendie, circulations, évacuations, trappes de désenfumage, climatisation, déclencheurs manuels, etc.) ni les moyens électroniques de protection des biens.

6. Les installations électriques :

Seront mises en oeuvre par des personnels électriciens habilités BR ou BC, donc seront conformes :

- ♦ Aux dispositions de la réglementation ERP qui leurs sont applicables (Art. EL, EC, etc. ...)
- ♦ Aux dispositions du code travail, en particulier à celles du décret 1058 du 14 novembre 1988
- ♦ A la norme C15-100

IX. AMENAGEMENTS SPECIFIQUES

1. Stands, podiums, estrades, gradins, chapiteaux :

Les aménagements intérieurs, tels que plafonds, plafonds suspendus, vélum...ne doivent pas faire obstacle au bon fonctionnement des installations de désenfumage (ouvrants), ni à celles de la détection incendie, intrusion, du balisage, ou des dispositifs vidéo.

La constitution et l'aménagement scénographique, notamment le cloisonnement et les ossatures, doivent être réalisés en matériaux de catégorie M 2 (classement au feu), les bois résineux sont proscrits.

Les décorations en matériaux de synthèse doivent être limitées. Dans le cas contraire, ces décorations doivent être réalisées en matériaux de catégorie M 2 (classement au feu), le polystyrène est totalement interdit.

Les revêtements, horizontaux ou non, les podiums, estrades ou gradins, doivent être réalisés en matériaux de catégorie M 3 (classement au feu).

Les podiums ayant une superficie supérieure à 100m² seront divisés par un cloisonnement en matériaux M2 (classement au feu)

Les gradins ou des tribunes, ceux-ci devront :

- ♦ Être conformes à la NFP 90.500,
- ♦ Faire l'objet d'un avis d'un contrôleur technique agréé sur le modèle de base (solidité + sécurité),
- ♦ Faire l'objet d'un plan précis, daté et signé,
- ♦ Être mis en oeuvre selon le cahier des charges du fabricant,
- ♦ Faire l'objet d'une vérification de la bonne exécution du montage par un organisme agréé.

Selon l'importance et la géométrie de ces structures : un balisage de sécurité peut être nécessaire. Les dessous de gradins seront rendus inaccessibles au public et débarrassés de toute matière combustible.

L'organisateur doit s'assurer que les espaces scéniques intégrés à la salle respectent les articles L76 à L81 de l'arrêté du 12 décembre 1984.

Les aménagements scéniques et tous les équipements relatifs aux spectacles (projecteurs de poursuite, vidéo, régie, projecteurs etc..) ne devront pas diminuer le nombre ni la largeur des dégagements mis à la disposition du public, ou gêner la circulation. Ces aménagements et ces équipements doivent être rendus inaccessibles au public.

Les équipements techniques et les décors mobiles, ne doivent pas constituer de risque pour le public. Ils doivent être fixés par deux systèmes distincts et de conception différente et vérifiés par un organisme agréé.

Les câbles cheminant dans les zones publiques, ne doivent pas constituer de gêne pour le public (pontage par moquettes adhésives).

Rendre les aménagements suffisamment solides pour les personnes et les objets destinés à être supportés. L'avis d'un bureau de contrôle devra être sollicité. (Norme Française NF P06 001).

Les aménagements éventuels des podiums ou estrades devront être conformes aux dispositions de l'article AM 17, leurs dessous devant notamment être rendus inaccessibles au public.

Les tentes, structures, et chapiteaux à l'intérieur de l'établissement sont soumis à la réglementation particulière CTS et bureau de contrôle

Les ouvrages devront être installés de façon telle que l'environnement ne puisse diminuer le niveau de sécurité de l'établissement.

2. Accrochages :

L'accroche sur l'infrastructure est une exclusivité Lille Grand Palais.

Tout matériel accroché doit prévoir **un double système d'accrochage** empêchant toute chute accidentelle sur le public. Dans les dégagements, l'emploi de tentures, portières, rideaux ou voilages est interdit. Les installations volantes sont également proscrites.

Le chargé de sécurité doit vérifier, en présence de Lille Grand Palais, la parfaite stabilité du bon accrochage des installations son et éclairage.

3. Cloisonnements partiels :

Si tout le volume de la salle n'est pas utilisé, des éléments de séparation en matériaux de catégorie M2, et ne devant pas assurer une fonction de résistance au feu, délimiteront l'aire effectivement utilisée. Leur stabilité mécanique doit leur permettre de résister à la poussée du public.

Si des sorties sont rendues inutilisables du fait de cette délimitation, elles ne doivent pas être visibles du public. Cette disposition ne doit cependant pas avoir pour effet de diminuer le nombre et la largeur des dégagements correspondants à l'effectif du public admis.

Les surfaces non utilisées de la salle doivent être libres de tout dépôt ou stockage pendant la durée de la manifestation. Dans le cas contraire, elles doivent faire l'objet d'une attention spéciale de l'organisateur ou du chargé de sécurité en lien avec le régisseur Lille Grand Palais, notamment sur les points particuliers de l'existence de dégagements suffisants, du rangement correct de ces dépôts ou stockages, de la surveillance par le personnel de l'établissement et du maintien du libre accès aux moyens de secours existants.

4. Rangées de sièges :

N'installer que des sièges ou des bancs dont la structure est constituée de matériaux M 2 (classement au feu) et dont le rembourrage éventuel devra être de catégorie M 3 (classement au feu) recouvert d'une enveloppe de catégorie M 2 (classement au feu), article AM 18 (réglementation de sécurité contre l'incendie relatif aux ERP).

Fixer les sièges ou bancs au sol ou les rendre solidaires par rangée, chaque rangée étant fixée au sol ou aux rangées voisines (AM 18). Limiter à 16 le nombre de sièges par rangée, ou 8 entre une circulation et une paroi.

Les sièges situés en bordure des dégagements doivent être alignés le long de ces derniers ou tout au moins ne pas former de redents susceptibles d'accrocher les personnes qui se dirigent vers les sorties.

5. Electricité :

L'énergie électrique est seule autorisée.

Elle est délivrée par raccordement à l'installation existante et ceci dans les limites des capacités de cette installation.

Il appartiendra au Responsable technique de Lille Grand Palais, de fixer au cas par cas ces limites, en concertation avec le régisseur et l'organisateur.

Si celles-ci ne peuvent satisfaire l'organisateur, ce dernier fournira l'énergie électrique par groupe électrogène silencieux placé en extérieur et sans aucun raccordement à l'installation existante.

L'organisateur s'engage à :

- Disposer les tableaux électriques (fermés) hors de la portée du public.

Protéger les circuits des installations temporaires par des disjoncteurs différentiels de sensibilité 30 mA conformément aux dispositions de la section 711 de la norme NFC 15-100.

L'ilotage est interdit, conformément à la réglementation 1 coffret par stand.

- Protéger les différents circuits contre les surintensités par un dispositif approprié.

- Disposer les câbles électriques de façon à ce qu'ils ne puissent constituer un obstacle ou un danger pour les personnes. Les protéger contre les contraintes mécaniques. Disposer les connexions électriques à l'intérieur de boîtes de dérivation.
- Installer des blocs autonomes afin d'assurer le balisage et l'éclairage d'ambiance dans le cas où l'éclairage de sécurité du bâtiment utilisé serait insuffisant.
- Utiliser des appareils d'éclairage comportant des lampes à la norme NF C 71.000 pour les luminaires et à la norme NF C 72.105 pour les lampes (NF en 60 357).
- Les lampes à décharge seront installées conformément à la norme NF C15.150. En cas d'enveloppes isolantes celles-ci devront être en matériaux de catégorie M3 (classement au feu).
- Mettre hors de portée du public les appareils d'éclairage comportant des lampes à halogène en les implantant à une hauteur de 2,25 m au moins, ou en interposant un obstacle. Les tenir éloignés de matériaux inflammables et les fixer solidement.
- S'assurer de la parfaite stabilité et du bon accrochage des installations de son et d'éclairage et faire vérifier par un organisme agréé celles situées au-dessus du public.
- Prendre toutes dispositions pour que le flux lumineux de l'éclairage de sécurité reste supérieur à 5 lumens/m.
- Prévoir un conducteur de protection de section suffisante en fonction des installations relié à la terre.
- Maintenir accessible en permanence aux personnes responsables le dispositif de coupure commandant l'installation électrique spécifique à la manifestation.
- Signaler toute issue risquant d'être confondue avec les issues de secours par une inscription "sans issue" non lumineuse et pour laquelle la couleur verte sera interdite.
- En cas d'utilisation d'un groupe électrogène en extérieur, exclusivement de type silencieux à très faible émission sonore, l'organisateur devra faire vérifier la conformité des installations du groupe électrogène par un organisme agréé, le cantonnement autour du groupe électrogène est obligatoire en cas de positionnement sur la voie publique, prévoir des câbles souples acceptant une tension nominale au moins égale à 500 volts. Une autorisation sera demandée par l'organisateur.

6. Restauration :

En ce qui concerne l'aménagement en restauration assise, les prescriptions suivantes doivent être observées :

- ♦ L'utilisation de bougies est interdite.
- ♦ L'emploi de petits appareils de cuisson mobiles est autorisé dans les conditions fixées aux articles GC 16 et GC 17. La distribution collective de gaz, pour alimenter de petits appareils, est interdite.

L'usage d'appareils de cuisson ou groupements d'appareils dont la puissance nominale totale est supérieure à 20KW doit faire l'objet d'une demande d'autorisation.

En application des articles N15 de l'arrêté du 21 juin 1982 et GC 16 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié :

- l'utilisation des appareils de cuisson électriques dont la puissance nominale est inférieure à 20KW et qui ne font pas partie d'un ensemble grande cuisine est autorisée selon les conditions définies dans la précédente section,

- en ce qui concerne les petits appareils mobiles, seuls sont autorisés les appareils électriques de puissance utile au plus égale à 3,5KW.

Les aménagements tels que buffets, tables, chaises, dessertes, etc., devront être disposés de telle sorte qu'en aucun cas ils ne puissent gêner :

- ♦ L'évacuation du public,
- ♦ L'accès aux moyens de secours,
- ♦ L'intervention du personnel technique.

Les aménagements tels que comptoirs, bars, vestiaires, etc., et l'agencement principal doivent occuper des emplacements qui ne puissent gêner ou rétrécir le chemin de circulation. Ils doivent être éventuellement fixés au sol ou aux parois de façon qu'une poussée de foule ne puisse les déplacer.

Les buffets et tables seront recouverts de nappes en coton grattée M1.

X. CLAUSES LOGISTIQUES

1. Signalétique :

L'intervenant peut installer une signalétique provisoire pour la manifestation. Cette signalétique doit tenir compte des normes de sécurité, notamment elle ne doit pas masquer, ni contrarier la signalétique de sécurité déjà en place.

Après la manifestation, l'intervenant est tenu de retirer entièrement cette signalétique provisoire.

2. Contrôle d'accès des personnels :

L'établissement se réserve le droit de mettre en place le système de contrôle d'accès des personnels de son choix :

- Soit par un système de badges temporaires, fournis par Lille Grand Palais ou par l'organisateur de la manifestation,
- Soit par tout autre système de contrôle d'accès.

La liste complète des personnels intervenants doit être remise à Lille Grand Palais avant le début du montage des installations.

La sécurité de l'établissement se réserve le droit de refuser l'accès à toute personne ne pouvant justifier de son identité, ou pour tout autre motif qui pourrait nuire à la sécurité sans avoir à en donner les raisons.

L'organisateur doit disposer d'un personnel d'accueil suffisant et formé afin, notamment, d'assurer le filtrage des accès (vérification des invitations, accueil des invités, etc.)

La fourniture et l'installation éventuelle de barrières et autres matériels nécessaires au balisage ou canalisation des espaces sont à la charge de l'organisateur.

3. Secours – Santé :

Dès qu'une manifestation peut rassembler plus de 500 personnes ou qu'il y a un risque particulier, il peut être demandé à l'organisateur de prendre à sa charge la mise en place d'un dispositif préventif de premier secours.

Dans ce cas l'organisateur doit prendre contact avec le service interdépartemental de la Protection Civile de la Préfecture de Police afin de faire valider le dispositif (nombre de secouristes, implantation du poste de secours, ...) qu'il compte mettre en place.

4. Environnement :

En cas d'installation de matériel de sonorisation, l'organisateur doit fournir un plan d'implantation et un descriptif technique **des dispositifs d'amplification sonore et des niveaux de pression acoustique utilisés.**

En cas d'installation sonore extérieure, il sera demandé une attestation établie par un acousticien professionnel de la capacité maximale d'émission sonore et de son impact sur l'environnement tel que les valeurs d'émergence ne soient pas supérieures aux valeurs prévues par le décret du 18 avril 1995 relatif aux bruits de voisinage (+ 3 décibels la nuit – 22 h à 7 h – et + 7 décibels le jour ; 7 h à 22 h - par rapport au bruit ambiant).

En cas d'utilisation de rayons « laser » en extérieur, l'organisateur doit produire un dossier descriptif prenant en compte les dispositions réglementaires applicables en la matière, notamment celles de l'arrêté préfectoral n° 89-1026 8 du 4 avril 1989 et la norme française « NF en 60-825 » pour les lasers de classe 4.

ANNEXE

ATTESTATION A COMPLETER ET A SIGNER PAR L'ORGANISATEUR

Je soussigné (e), Madame / Monsieur représentant
La société, association, collectivité (...)
organisateur de la manifestation
qui se déroulera du au à Lille Grand Palais,
atteste par la présente avoir reçu le cahier des charges rédigé par Lille Grand Palais prévu à l'article
T4 de l'arrêté du 18 novembre 1987 modifié et m'engage à le respecter conformément à l'article T5 de
l'arrêté du 18 novembre 1987 modifié.

Fait à

le

Cachet + signature.