



AIX en PROVENCE

LA VILLE

DGSTA

BÂTIMENTS ET GRANDS ÉQUIPEMENTS

DIRECTION LOGISTIQUE ET RISQUES  
 SERVICE DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC  
 04.88.71.84.35

[commission\\_securite@mairie-aixenprovence.fr](mailto:commission_securite@mairie-aixenprovence.fr)

## Les Établissements Recevant du Public ( ERP) de type PA

Arrêté du 25 juin 1980 : Articles PA 1 à PA 14  
 Appartiennent à la catégorie « Plein Air » les terrains de sport, les stades, les pistes de patinage, les piscines en plein Air, les arènes ou encore les hippodromes ( liste non exhaustive )

**PIECES A TRANSMETTRE ET DELAIS**  
**D'INSTRUCTION cf Page 2**

<b>RESPONSABLE DE L'ETABLISSEMENT ( si différent de l'organisateur) Pièce n°1 à fournir</b>	
NOM, Prénoms : ..... @mail : .....	
<b>LIEU DE LA MANIFESTATION</b>	
Nom de la manifestation : .....	
Espace occupé à titre:	Privé <input type="checkbox"/> ou                      Public <input type="checkbox"/>
<b>Nombre maximal de personnes attendues</b> (personnes admises autres que le personnel.):	
<b>Caractère de la manifestation :</b>	
1 Culturel            1 Humanitaire / Social            1 Sportif            1 Vide Grenier / Brocante            1 Autres :	
<b>Types d'activités prévues lors de la manifestation :</b>	
1 Concert    1 Repas    1 Exposition    1 Réunion publique    1 Compétition    1 Spectacle    1 Autres :	
<b>Le public est-il dans une enceinte</b>	1 OUI                                      1 NON
si oui, veuillez préciser : .....	
<b>Plan des lieux :</b> ( pièces n° à fournir)	
<b>Aménagements</b> (rangées de sièges ou de bancs CTS autres) :	
<b>Services de sécurité :</b>	
<b>Systèmes d'alarme :</b>	
<b>Installations électriques :</b> fournir le rapport de contrôle technique ou du rapport de vérification	
<b>-Eclairage</b> (d'évacuation. ou d'anti-panique) :	1 OUI                                      1 NON
<b>-Moyens d'extinction :</b> .....	
<b>4 – ENGAGEMENT DE L'ORGANISATEUR</b>	
Je, soussigné(e), auteur de la présente demande, certifie exacts les renseignements qui y sont contenus et m'engage à respecter les règles générales de construction prescrites par les textes pris en application des articles L.111-1 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation notamment celles relatives à la solidité.	
J'accepte de recevoir par <b>courrier électronique</b> les documents transmis en cours d'instruction par l'administration à mon adresse électronique	
<b>6 – SIGNATURE DE L'ORGANISATEUR ET DU RESPONSABLE DE SECURITE</b>	

**Organisateur :**

**Responsable de sécurité**

**PIECES A JOINDRE A LA DEMANDE**

**L'autorisation du propriétaire (ou copropriété) habilitant le demandeur à organiser la manifestation**

**Une notice de sécurité dûment signée par le responsable de sécurité** ( ou du RUS pour les groupements d'Etablissements. Ce document décrit votre projet et fait le parallèle avec la réglementation sécurité incendie qui lui est applicable et préciser les mesures de sécurité existantes ou prévues pour la durée de la manifestation. ( Article R 423-21 du CCH )

3) Un plan complet et à l'échelle :

\* des aménagements (intérieurs et extérieurs) faisant apparaître le mobilier (tables, chaises, podium), les éléments de décoration, la largeur des circulations et des dégagements, les installations (tentes, chapiteaux, gradins, buvettes, barbecue, ambulants, structures gonflables) barrières de sécurité Héras ou Vauban : à préciser  
\* les dispositifs de sécurité (barrières, poste (s) de secours,...)

Si Tentes, chapiteaux, structures itinérantes recevant entre 19 et 50 personnes : un PV de réaction au feu M2

Tentes, chapiteaux, structures itinérantes recevant plus de 50 personnes : un extrait du registre de sécurité et un PV de réaction au feu M2

**Plan de masse** du terrain établi à une échelle comprise entre 1/5000 et 1/2000 faisant notamment apparaître les constructions situées sur le terrain et à sa proximité immédiate permettant de localiser le terrain, notamment par rapport **aux voies**

PA

**ATTENTION :**

**SEUL UN DOSSIER JUGE COMPLET PAR LE SERVICE DES Etablissements Recevant du Public DETERMINE LA DATE DU DELAI D'INSTRUCTION CI-APRES :**

**2 mois avant** la date de la manifestation prévue **pour type T**  
**DETERMINE LE POINT DE DEPART DE LA DATE DU DELAI D'INSTRUCTION CI-APRES :**  
**1 mois avant** la date d'ouverture de la manifestation pour les autres types (Article 43 du décret 95-260) – cas général.

**RAPPEL**

**CE DOCUMENT EST UNE ANNEXE.**