

	Date du document : 08/02/10
	Référence du document : PR_080210_01
	Version : 1
Procédure	
Titre : <p style="text-align: center;">Manifestation exceptionnelle</p>	
Objet du document : Procédure concernant l'organisation de manifestations exceptionnelles dans les locaux de l'ENSIACET	

TABLE DES AUTEURS/VERIFICATEURS			
	Nom	Service	Fonction
Auteur(s):	Vincent KOEHRET	H & S	Tech. H&S
Vérificateur(s):			
Liste de diffusion:	Jean-Marc LELANN Etienne GOMEZ Daniel PORTE	Direction Direction H & S	Directeur Resp. administratif Chef du service H&S

TABLE DE MISE A JOUR DU DOCUMENT		
Version	Date	Objet de la mise à jour

Validation du document		
Nom	Fonction	Emargement

Règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux établissements recevant du public
LIVRE II : **Dispositions applicables aux établissements des quatre premières catégories**

TITRE DEUX : **DISPOSITIONS PARTICULIERES**

Arrêté du 4 juin 1982

CHAPITRE VI : Établissements du Type R

Établissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances, centres de loisirs sans hébergement

R 3 - Conditions particulières d'exploitation

Lorsqu'ils ne sont pas utilisés pour les besoins du service auquel ils sont affectés, les locaux et les dépendances des établissements d'enseignement peuvent être mis à la disposition des personnes morales de droit public ou privé qui désirent y **organiser des activités à caractère culturel, social ou socio-éducatif**. Ces activités doivent être compatibles avec les conditions de sécurité offertes par l'application des dispositions du présent chapitre. (Arrêté du 13 janvier 2004) « L'effectif maximal des personnes admises doit alors être déterminé en fonction du nombre réel d'unités de passage et de dégagements tels que définis aux articles CO 36 et CO 38. »

Dans le cadre de l'organisation d'une manifestation dans les locaux de l'ENSIACET conforme à l'article R3 cité ci-dessus, une procédure et un formulaire spécifique sont mis en place.

1 – L'organisateur d'une manifestation exceptionnelle doit :

- Remplir le cadre « organisateur » du formulaire de demande d'organisation de manifestations exceptionnelles (FO_080210_01) disponible sur le site intranet de l'école, rubrique Hygiène et Sécurité,
- Fait parvenir le formulaire au chef d'établissement ou son représentant.

2 – Le chef d'établissement ou son représentant :

- Consulte le service Hygiène et Sécurité pour avis et conseil.

3 - Le service Hygiène et sécurité :

- Fait une évaluation des risques et remplit le cadre correspondant du formulaire FO_080210_01,
- Il transmet les résultats et préconisations (formulaire) concernant la manifestation au chef d'établissement ou à son représentant.

4 - Le chef d'établissement ou son représentant :

- Valide ou ne valide pas l'organisation de la manifestation,
- Informe de sa décision, l'organisateur, le service Hygiène et Sécurité et le service Logistique et le STI,
- Transmet le formulaire signé au service Hygiène et Sécurité pour classement.

5 – L'organisateur :

- Prend contact avec les différents services si nécessaire.

