

# CONTRAT DE LOCATION

## CENTRE DES CONGRÈS LE CHAPEAU ROUGE



## TABLE DES MATIERES

<b>I - CAHIER DES CHARGES LOCATIF .....</b>	<b>3</b>
1. PROCÉDURES ADMINISTRATIVES.....	4
<b>II - CONVENTION D'UTILISATION .....</b>	<b>6</b>
1. RÉGLEMENT GÉNÉRAL D'UTILISATION DU CENTRE DES CONGRÈS DU CHAPEAU ROUGE.....	8
<b>III - FICHE TECHNIQUE .....</b>	<b>13</b>
1. PLANS DÉTAILLÉS DES ESPACES DISPONIBLES .....	14
2. FICHE TECHNIQUE : SALLE DU CHAPEAU ROUGE.....	15
3. FICHE TECHNIQUE : SALLES DE COMMISSIONS.....	18
4. FICHE TECHNIQUE DES ESPACES COMPLÉMENTAIRES.....	19
5. LES PRESTATIONS DE SERVICES.....	23
<b>IV - CAHIER DES CHARGES SÉCURITÉ .....</b>	<b>24</b>
PREAMBULE .....	25
TEXTES RÉGLEMENTAIRES DE RÉFÉRENCE .....	26
DEFINITIONS des RESPONSABILITÉS.....	28
OBLIGATIONS DU PROPRIÉTAIRE OU DU CONCESSIONNAIRE .....	28
OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR .....	29
OBLIGATIONS DU CHARGE DE SÉCURITÉ .....	30
OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION .....	31
DISPOSITIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ .....	32
ÉVÉNEMENT TYPE L – N – T - Y .....	32
PRÉSCRIPTION GÉNÉRALE DU PLAN D'AMÉNAGEMENT DE LA MANIFESTATION .....	33
LOCAUX ET SURFACES DE L'ÉTABLISSEMENT SUSCEPTIBLES D'ÊTRE MIS À DISPOSITION .....	37
EXPLOITATIONS ACCEPTABLES D'UN ET /OU PLUSIEURS NIVEAUX EN CUMULES .....	43
MOYENS DE SECOURS .....	44
MOYENS D'EXTINCTION.....	45
CONSIGNES D'EXPLOITATION .....	46
ORGANISATION GÉNÉRALE.....	47
DE LA SÉCURITÉ INCENDIE et PANIQUE.....	47
CONSIGNES GÉNÉRALES .....	48
ATTESTATION .....	49
Utilisation d'appareils de cuisson et de remise en température et d'hydrocarbures liquéfiés .....	49
Utilisation dans les établissements recevant du public .....	50
Des appareils décoratifs et d'agrément fonctionnant à l'éthanol et alcool .....	50

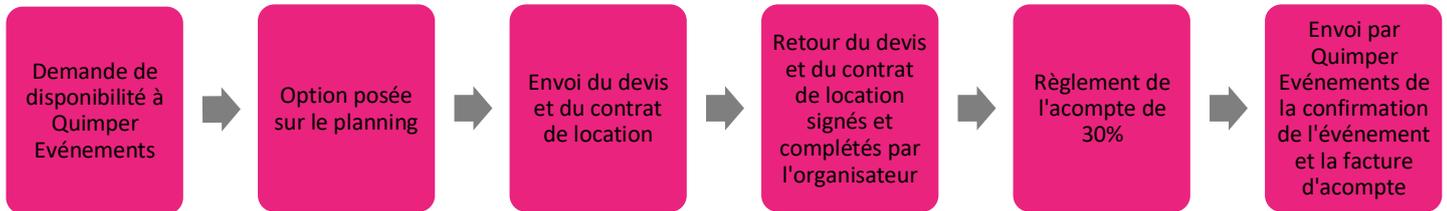


# I - CAHIER DES CHARGES LOCATIF

## CENTRE DES CONGRES DU CHAPEAU ROUGE

## 1. PROCEDURES ADMINISTRATIVES

### Procédure à suivre en amont de l'événement :



### **Votre interlocuteur pour l'envoi des documents :**

QUIMPER EVENEMENTS – Justine DUFOURNAUD

[contact@quimper-evenements.fr](mailto:contact@quimper-evenements.fr)

07 83 41 33 44

32 bis rue Stang Bihan – 29 000 QUIMPER

### **Autres interlocuteurs selon besoin :**

En cas de demande de **débit de boissons**, envoyer une demande par écrite à :

Madame La Maire,

Hôtel de Ville et d'Agglomération

44 place Saint Corentin – 29 000 QUIMPER

### **Contacts Quimper Evénements :**

#### **Contact Général**

**Responsable commerciale : Justine**

**DUFOURNAUD**

Téléphone : 02 98 52 00 16

Portable : 07 83 41 33 44

Email : [contact@quimper-evenements.fr](mailto:contact@quimper-evenements.fr)

#### **Contact Technique**

**Régisseur technique : Jean-René HELOU**

Téléphone : 07 82 63 71 98

Email : [technique.chapeaurouge@quimper-evenements.fr](mailto:technique.chapeaurouge@quimper-evenements.fr)

Les horaires des bureaux sont, du lundi au vendredi : **09 :00 - 12 :30 et 14 :00 – 17 :30**

## 2. LES PROCEDURES A SUIVRE PAR L'ORGANISATEUR EN FONCTION POUR EVENEMENTS DE TYPE L – N - AVEC AMENAGEMENT VALIDE

ACTION	NUMERO DE PAGE	NOMBRE D'EXEMPLAIRE A RETOURNER	DESTINATAIRE	DATE LIMITE
1. Prendre connaissance des procédures administratives à suivre	Page 5			
2. Compléter et retourner la convention d'occupation	page 7	1 exemplaire	QUIMPER EVENEMENTS	3 mois avant l'événement
3. Prendre connaissance du règlement général d'utilisation	Page 8 à 12			
4. Fournir une attestation d'assurance		1 exemplaire	QUIMPER EVENEMENTS	1 mois avant l'événement



# II - CONVENTION D'UTILISATION

## CENTRE DES CONGRES DU CHAPEAU ROUGE

# Convention d'occupation

## Centre des Congrès du Chapeau Rouge - Quimper

**A COMPLETER**

### Le preneur

Raison sociale : .....

Nom et prénom du contact : .....

Adresse de facturation : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

Site internet : .....

### La manifestation.

Type de manifestation	<input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> L <input type="checkbox"/> N
Nom de la manifestation	
Dates et horaires de montage	
Date et horaires d'exploitation	
Date et horaires de démontage	
Secteur d'activité	
Nombre de personnes attendues	
Accès	<input type="checkbox"/> Privé <input type="checkbox"/> Sur invitation <input type="checkbox"/> ouvert au public

Je soussigné(e), M. – Mme – Mlle, .....

Déclare avoir pris connaissance du contrat de location, du cahier des charges sécurité et des conditions générales de vente

Atteste **fournir une attestation d'assurance** à jour dans les plus brefs délais.

Atteste avoir pris connaissance des dispositifs de sécurité incendie et sûreté à prévoir et s'engage à mettre en œuvre ce dispositif. Dans le cas contraire et en cas de débordements, seul l'organisateur pourra être tenu comme responsable.

Fait à ..... le .....

Signature du preneur

Le responsable

Précédée de la mention « lu et approuvé »

# 1. REGLEMENT GENERAL D'UTILISATION DU CENTRE DES CONGRES DU CHAPEAU ROUGE

## **Article I            CONVENTION D'OCCUPATION**

Toute location de surfaces d'exposition doit donner lieu à un engagement réciproque signé par QUIMPER EVENEMENTS et l'organisateur de la manifestation concernée (dénommée contractuellement le preneur.)

La location est consentie au preneur pour une manifestation donnée et nommément désignée.

La convention ne prend effet qu'après la signature de la convention d'occupation et le versement d'acompte par le preneur.

**Conformément aux délais d'instruction du dossier de sécurité, aucune réservation pour une manifestation de type T ne sera acceptée dans un délai inférieur à 2 mois avant la date de montage de la manifestation prévue.**

**En aucun cas, les utilisateurs ne peuvent modifier le texte du contrat ou du cahier des charges. Tout manquement à cette obligation entraînerait la nullité du contrat.**

## **Article II            CHAMPS D'APPLICATION DE L'OCCUPATION**

### **A. Désignation**

La location des différentes surfaces est consentie aux conditions prévues dans le présent document, le preneur déclarant le connaître et l'accepter.

### **B. Licences de spectacles détenues par Quimper Evénements**

QUIMPER EVENEMENTS dispose de licences de spectacles de catégorie 1 et 3 pour l'exploitation du Centre des Congrès du Chapeau Rouge, la production et la diffusion de spectacle.

Nous exploitons le Centre des Congrès sous les numéros de licence suivants :

- licence 1 : 1-1122407

- licence 3 : 3-1122406

## **Article III           DUREE DE LOCATION**

Toute location de surface est conclue entre le preneur et QUIMPER EVENEMENTS pour une durée équivalente à la durée de la manifestation (montage et démontage compris).

Aucune opération de montage, stockage ou livraison ne pourra être admise en dehors de la période contractuelle de location, sauf autorisation accordée par QUIMPER EVENEMENTS.

**Le respect des dates figurant dans le contrat est impératif. En cas de retard, même partiel, dans l'évacuation des lieux, le preneur se verra imposer, par jour d'occupation supplémentaire constaté, le versement d'une indemnité journalière égale au double du coût normal d'une journée de location des locaux.**

**Le preneur prendra à sa charge la totalité des dédommagements qui pourraient être réclamés par les preneurs suivants, ainsi que les conséquences pouvant en découler.**

QUIMPER EVENEMENTS pourra faire procéder à l'enlèvement et à l'évacuation des matériels restant dans le Centre des Congrès, le coût de cette opération sera répercuté intégralement sur le preneur.

**Toute journée commencée sera comptée comme une journée entière.**

**Les lieux sont sous l'entière responsabilité du client durant toute la durée de l'événement, montage et démontage compris.**

### **Article IV                    CONDITIONS FINANCIERES**

**Dans les trente jours suivants la signature du devis, le preneur devra verser un acompte correspondant à 30% du montant total TTC de la location (période de montage et démontage comprise).**

**Le reste du solde sera facturé dans les 7 jours suivant l'événement.**

**En cas de vente de prestations complémentaires en amont ou lors du montage, un devis sera obligatoirement signé entre l'organisateur et QUIMPER EVENEMENTS. Ce devis complémentaire fera l'objet d'une facture supplémentaire à la suite l'événement.**

En cas de résiliation de la part du preneur dans un **délaï inférieur à 6 mois avant la manifestation**, l'acompte versé à la SAEML QUIMPER EVENEMENTS, ne sera pas restitué.

La substitution d'un autre organisateur à celui prévu dans la convention devra être acceptée par QUIMPER EVENEMENTS. L'acompte versé par le preneur initial ne sera pas restitué.

### **Article V                    OBLIGATIONS GENERALES A LA CHARGE DU PRENEUR**

Le preneur s'engage envers QUIMPER EVENEMENTS, les tiers, les services départementaux de sécurité incendie et de secours ainsi que le commissariat de police, à assumer l'entière responsabilité de la manifestation qu'il organise, des travaux et aménagements qu'elle implique ainsi que des biens et des personnes dont elle motive, admet ou/et autorise la présence dans le Centre des Congrès.

Le preneur est toute personne directement ou indirectement commise ou autorisée par lui, s'engagent à respecter toutes les dispositions énoncées dans le présent document.

Toute personne de l'organisation admise dans le Centre des Congrès, est censée connaître les dispositions des règlements référencés dans le présent contrat. Par conséquent, il incombe au preneur d'en assurer toute l'information nécessaire.

Le preneur doit laisser le libre accès aux locaux loués, aux membres de QUIMPER EVENEMENTS et, d'autre part aux agents des postes et des télécommunications, officiers de police, agents des douanes, membre de la commission départementale de sécurité dans l'exercice de leur fonction.

### **Article VI                    CONDITIONS D'UTILISATION**

Durant la période de location définie contractuellement, le preneur est libre sous réserve du respect de la réglementation d'aménager à ses frais les lieux et espaces loués et doit les occuper conformément à leurs destinations.

**Le preneur s'engage à ne faire aucuns travaux qui soient de nature à changer la distribution des locaux et emplacements loués.** Il lui est interdit de démolir, modifier, percer les structures permanentes des bâtiments ou édifier des constructions nouvelles sans autorisation expresse ou écrite de QUIMPER EVENEMENTS. Le preneur ne devra en aucun cas porter atteinte aux équipements généraux.

**Il est interdit de percer, visser, clouer, sceller dans les structures porteuses ou non**, et notamment dans les murs, le bardage, les portes, les plafonds, le plancher, le sol, les piliers des salles et la charpente. De plus, les murs, les piliers et la charpente ne doivent pas être sollicités par la charge d'objets (sauf autorisation expresse de QUIMPER EVENEMENTS et du service de sécurité).

**Il est interdit de coller, de peindre, de tapisser sans mise en place au préalable d'un support intermédiaire.** Lors du démontage de ce support, les structures des bâtiments ne doivent en aucun cas témoigner de l'aménagement précédemment réalisé.

Les travaux d'aménagements afférents à tout ce qui n'intéresse pas le gros œuvre, les installations et les équipements des bâtiments et, notamment, tout ce qui ne se fixe pas à la structure des bâtiments (sols, murs, charpentes), tels que l'aménagement et la décoration des salles, peuvent être traités librement par le preneur et effectués par l'entreprise de son choix, ceci en respectant les règlements d'hygiène et de sécurité, les charges admissibles au sol.

En cas d'autorisation, les aménagements et travaux demandés seront réalisés aux frais du preneur.

Le preneur devra laisser à la fin de la convention, dans l'état où ils se trouvent, sans pouvoir réclamer aucune indemnité, les embellissements et autres travaux qu'il aura fait faire dans le respect des clauses précédentes, à moins que QUIMPER EVENEMENTS ne préfère demander le rétablissement des lieux dans leur état primitif, aux frais du locataire.

Il est interdit au preneur de faire dans les lieux, notamment par son personnel ou par toutes personnes avec lesquelles il est en relation, toute activité qui soit de nature à troubler, incommoder ou inquiéter les tiers de quelque manière que ce soit. Il doit garantir QUIMPER EVENEMENTS contre toutes les réclamations, plaintes et poursuites que pourraient formuler les tiers ou les pouvoirs publics en raison de la présente location.

QUIMPER EVENEMENTS se réserve le droit de demander toutes informations préalables et complémentaires concernant les plans d'implantation de la manifestation.

De plus, elle pourra exercer les contrôles, non seulement sur les aménagements en cours de réalisation, mais également sur les installations achevées.

Elle pourra interdire l'ouverture de la manifestation dans le cas où le preneur violerait ses obligations ou n'aurait pas respecté les règles d'utilisation et de destination pour lesquelles les locaux loués sont prévus.

#### **Le cas de l'occupation des surfaces extérieures.**

L'utilisation particulière de surfaces extérieures pour un usage spécifique (stockage, démonstration, stand, présentation, animation...) doit faire l'objet d'une demande écrite du preneur à QUIMPER EVENEMENTS. Les aménagements nécessaires à l'utilisation de ces surfaces (chapiteaux, tentes, structures gonflables...) doivent faire l'objet d'une autorisation de la commission de sécurité et normes applicables à ces types d'installations.

L'avis défavorable de la commission de sécurité d'autoriser l'utilisation des aménagements réalisés n'est pas susceptible de recours à l'encontre de QUIMPER EVENEMENTS.

L'implantation de ces éléments ne peut être faite qu'après accord de SAEML QUIMPER EVENEMENTS dans le respect des dispositions édictées par elle dans le document de sécurité.

Les dégradations dues aux obligations d'ancrage, de fixation ou provoquées par la mise en place et l'utilisation des aménagements de ces espaces feront l'objet d'une facturation de remise en état par QUIMPER EVENEMENTS à l'issue de l'événement.

#### **Article VII      ASSURANCE**

Les locaux mis à disposition du preneur sont couverts contre les risques d'incendie et autres dommages par QUIMPER EVENEMENTS.

Le preneur à l'obligation de souscrire une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile ainsi que celle des participants.

Le preneur à l'obligation de faire assurer contre tous dommages, non limitatifs, tels que l'incendie, l'explosion, la foudre, le dégât des eaux, les catastrophes naturelles, le vol... les biens matériels et objets à exposer qui sont apportés dans l'enceinte du parc du fait de la manifestation qu'il organise, ainsi que les ouvrages temporaires réalisés.

Le preneur ainsi que son assureur renoncent à tous recours contre QUIMPER EVENEMENTS et son assureur en cas de sinistre, QUIMPER EVENEMENTS et son assureur renonçant à titre réciproque à tous recours contre le preneur et son assureur, le cas de malveillance excepté.

La responsabilité SAEML QUIMPER EVENEMENTS ne pourra être mise en cause notamment en cas :

- De vol ou autre fait délictueux dont le preneur ou ses exposants ou ses prestataires pourraient être victimes dans les lieux loués ou leurs dépendances,
- D'interruption de fournitures de prestations, notamment eau, électricité, gaz ou téléphone, du fait de l'administration ou des entreprises concessionnaires du service public ou d'un cas de force majeure.
- D'actes de malveillance ou de sabotage, émanant de personnes ou groupes de personnes étrangères au preneur ou à elle-même et se traduisant par des dommages corporels ou matériels,
- De mesures de sécurité prises par les services de police.

### **Article VIII      CONTRAINTES D'IMPLANTATION**

Pour l'implantation des stands et aménagements des différents espaces, le preneur doit respecter toutes les règles d'utilisation des bâtiments et halls d'expositions telles qu'elles découlent des impératifs fixés par les services de sécurité.

Le preneur doit tenir compte des possibilités offertes par les réseaux de distribution existants pour satisfaire les besoins en énergie électrique, eau, évacuation des eaux usées, téléphone.

**Tout accident du fait du non-respect de ces règles engagera la responsabilité du preneur.**

### **Article IX      SECURITE**

Les informations relatives aux problèmes de sécurité figurent dans un document spécifique intitulé « Sécurité – Questionnaire et cadre réglementaires » (cf. : chapitre II pour les types LNX et pour le type T)

**Il est rappelé que tout utilisateur des locaux de QUIMPER EVENEMENTS doit respecter, sous peine de poursuites judiciaires, toutes les dispositions des règlements de sécurité en vigueur.**

Le preneur étant responsable envers les exposants et le public de la manifestation qu'il organise, il lui appartient de maintenir, de créer ou de reconstituer tous les dispositifs réglementaires de protection et de sécurité.

#### **A. Installation de protection contre l'incendie**

QUIMPER EVENEMENTS met à disposition du preneur un certain nombre d'installations techniques de protection contre l'incendie.

Le preneur, de son côté, doit prévoir, le cas échéant, un service de protection contre l'incendie et de secours selon les directives imposées par les services départementaux de sécurité, et le compléter, en cas de besoin, par tous les équipements de secours supplémentaires requis.

Le preneur doit, d'une part laisser libre accès à tous les équipements et dispositifs de secours, et d'autre part ne pas masquer la signalisation s'y rapportant.

#### **B. Gardiennage et surveillance**

Il appartient au preneur d'assurer le gardiennage et la surveillance des lieux loués. Il doit notamment en assurer la surveillance de jour comme de nuit pendant toute la durée contractuelle de location (**montage, manifestation et démontage**).

QUIMPER EVENEMENTS se réserve le droit d'exiger du preneur, même après l'ouverture de la manifestation, l'augmentation du nombre des gardiens affectés aux différents locaux ou de modifier certaines dispositions prises, relatives à la surveillance et/ou à la sécurité.

Le preneur doit s'assurer en permanence que les portes des halls, munies de barres antipaniques et de systèmes de sécurité permettant l'évacuation du public en cas d'urgence, soient effectivement libres de toutes entraves et qu'il n'y ait aucun obstacle susceptible d'empêcher ou de ralentir cette évacuation.

Le preneur assure l'entière responsabilité des accès aux halls.

Il est rappelé au preneur, qu'en cas de débordements (alcool, détérioration, bagarre...) durant la période de location des lieux et abords directs, lui seul sera tenu responsable.

### **Article X                    NETTOYAGE ET ENTRETIEN DES HALLS ET DES ABORDS**

#### **A. Nettoyage quotidien**

**Le preneur n'est pas responsable, pendant toute la période d'occupation des lieux loués du nettoyage des locaux. QUIMPER EVENEMENTS travaille avec une société de nettoyage présente sur site.**

Cependant, en cas d'organisation de salon, les exposants et les installateurs ont l'obligation de ne laisser à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments et des halls d'expositions occupés, aucun débris résultant de l'installation et du démontage des stands, et doivent donc prendre toutes les dispositions pour les faire enlever.

#### **B. Gestion des déchets**

Tous les débris devront être placés dans les bennes prévues à cet effet.

QUIMPER EVENEMENTS a fait le choix d'une procédure de gestion de déchets stricte. Des bennes DIB, carton, plastiques, verre, déchets seront mises en place sur le site.

Des emplacements sont réservés à cet effet. En cas de non-respect, même partiel, de ces dispositions, QUIMPER EVENEMENTS pourra faire procéder sans préavis à l'enlèvement aux frais du preneur, de tous les déchets et rebuts ramassés à proximité des stands.

**Le tri des différents types de déchets devra être respecté par tous les clients. Un contrôle régulier sera réalisé sur site par un membre de l'équipe.**

**En cas de non-respect des procédures, nous refacturons au client le coût supplémentaire de traitement à engager.**

#### **C. Remise en état du Centre des Congrès**

La remise en état des halls (**nettoyage de fin de manifestation**) est **obligatoirement assurée** par QUIMPER EVENEMENTS.

#### **D. Office traiteur**

Concernant le nettoyage de l'office traiteur, ce dernier est à la charge du traiteur. QUIMPER EVENEMENTS mettra à disposition des différents traiteurs, l'ensemble des produits ménagers à utiliser **OBLIGATOIREMENTS ET EXCLUSIVEMENT**.

Un état des lieux sera réalisé avant le départ du traiteur. En cas de non-respect, même partiel, de ces dispositions, QUIMPER EVENEMENTS pourra faire procéder sans préavis à un nettoyage en sus aux frais du traiteur.

### **Article XI                    ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

En cas de désaccord sur les termes et l'exécution du contrat de location, les tribunaux du Finistère seront les seuls compétents (en l'occurrence le tribunal d'instance de Quimper).



# III - FICHE TECHNIQUE

## CENTRE DES CONGRES DU CHAPEAU ROUGE

# 1. PLANS DÉTAILLÉS DES ESPACES DISPONIBLES



## 2. FICHE TECHNIQUE : SALLE DU CHAPEAU ROUGE



<b>SUPERFICIE BRUTE</b>	422m <sup>2</sup>
<b>DIMENSIONS</b>	15 mètres x 24 mètres exploitable
<b>HAUTEUR UTILE</b>	5m sous plafond au plus bas
<b>NATURE DU SOL</b>	Parquet
<b>NATURE DES MURS</b>	Panneaux bois sur partie haute et tasseaux bois sur partie basse
<b>ACCES TECHNIQUES</b>	<b>Par monte-charge angle rue du chapeau rouge</b>
<b>ALIMENTATIONS ELECTRIQUES</b>	4 alimentations 32 A triphasées
<b>ALIMENTATION EN EAU</b>	Néant
<b>CHAUFFAGE</b>	Diffuseurs de soufflage au plafond (3x4)
<b>ECLAIRAGES</b>	1 console 48 circuits ADB 48 circuits graduables de 3 kws 8 projecteurs plan convexe 1 000 watts 8 découpes ADB 800 watts (moyen) 5 découpes ADB 800 watts (court) 10 par 64 1000 W CP 61
<b>SONORISATION</b>	Système de diffusion ARC WIFO LAcoustics Console de mixage Yamaha QL1 4 retours de scène X12 LAcoustics 2 Fronts Fills X8 LAcoustics
<b>ACCES VISITEURS</b>	2 accès visiteurs par fond de salle.
<b>SANITAIRES</b>	1 bloc sanitaire homme et 1 bloc sanitaire femme attenants

### SONORISATION

- Système de diffusion façade ARC WIFO LAcoustics
- Console de mixage Yamaha QL1
- 4 retours de scène X12 LAcoustics
- 2 Front Fills X8 LAcoustics
- 8 Microphones voix
- 4 Microphones pupitres col de cygne avec support de table.
- 4 Systèmes UHF composé
- Micro main beta 57 et pocket avec micro-cravate
- 4 DI stéréo
- 4 Boitiers d'isolation ligne/symétriseurs
- 10 Pieds de Microphones
- 1 multipaires 4 paires audio 5m
- 6 multipaires 2 paires audio 10m
- 6 multipaires 2 paires audio 7m
- 6 multipaires 2 paires audio 5m
- 4 multipaires 2 paires audio 3m
- 5 câbles audio 10m
- 5 câbles Audio 7m
- 5 câbles audio 5m
- 5 câble audio 3 m

### MACHINERIE ET SCENE

- Profondeur 3.90m
- Largeur 12 m
- 4 porteuses de 11 ml en pont 300 charge 500 Dan
- 2 porteuses latérales de 4 ml en pont de 300 charges 250 Dan
- Pont de face à 2 mètres de nez de scène

### TABLE DE MIXAGE VIDEO

La salle du Chapeau Rouge dispose d'une table de mixage permettant de diffuser des sources vidéo HD numérique dans tout le bâtiment.

- Capacité 16 entrées / 16 sorties
- Entrée HDMI et HDSI
- Sortie HDMI, catégorie 6 et fibre optique
- Pilotage IP via automate

### SYSTEME DE DIFFUSION VIDEO

Un projecteur vidéo 7500 lumens haute résolution est installé sur une perche mobile en milieu de la salle.

- Technologie DLP
- Double lampe
- Niveau sonore <29 dB
- Optique électrique fond de salle
- Shift optique
- Résolution 1920 x 1200 pixels
- Connectique HDMI et 3GSDI
- Réglage individuel de colorimétrie
- Format de projection : wuxga 16/10e

### SYSTEME DE MONITEUR DE SCENE

Composé de 2 moniteurs vidéo inclinable LED de 55 pouces, résolution full HD 1080p, entrée HDMI destinés au retour des intervenants congrès.

La salle du Chapeau Rouge dispose également d'un écran électrique blanc mat occultant permettant une projection 800 x 450 avec carter d'intégration ainsi que d'une caméra fixe permettant la retransmission des événements ayant lieu dans la salle.

### ECLAIRAGE SCENIQUE

- 1 console 48 circuit ADB
- 48 circuits graduables de 3 kws
- 8 projecteurs plan convexe 1 000 watts
- 10 découpes ADB 1000 watts 12° -30° (moyen)
- 5 découpes ADB 1000 watts 22° -50° (court)
- 10 par 64 1000 W CP 61

### GRADINS

Tribune mobile de 340 sièges (17 rangées de 20 sièges).

A cette tribune peut être ajouté en fosse 48 fauteuils de type congrès identique aux fauteuils de la tribune.

La tribune se range en fond de salle.

Chaque fauteuil est équipé :

- De 2 accoudoirs
- D'un dossier en mousse découpée haute densité 30kg/m<sup>3</sup> minimum, classement au feu M4
- D'une assise en mousse découpée haute densité 40kg/m<sup>3</sup> minimum

### PLATEFORME PMR

Le Centre des Congrès dispose d'une plateforme PMR surplombant la salle du Chapeau d'une surface de 20m<sup>2</sup> environ.

### 3. FICHE TECHNIQUE : SALLES DE COMMISSIONS

Le Centre des Congrès du Chapeau Rouge dispose de **5 salles de commission** d'une surface de 60 à 175m<sup>2</sup> et réparties sur 3 étages.

#### SYSTEME DE SON

L'ensemble des salles de commission dispose :

- D'un système de diffusion adapté à la taille de salle par enceintes murales
- De 3 micros HF sans console de mixage
- De la possibilité de raccorder une source ligne type ordinateur

#### SYSTEME DE DIFFUSION VIDEO

Chaque salle de commission dispose :

- D'un système de diffusion vidéo technologique DLP de puissance adaptée (4100 lumens minimum) avec résolution full HD 1080p, entrée HDMI, shift optique, zoom optique adapté à la salle, niveau sonore inférieur à 29db.
- D'un écran électrique 240 x 135, toile blanche avec mat occultant, avec carter d'intégration en plafond

#### CONFIGURATIONS DES SALLES

SALLES	NIVEAU	FORMAT	CAPACITÉ				
			CONFÉRENCE	EN U	TOUR DE TABLE	EN CLASSE	DEBOUT
Chapeau Rouge	2 <sup>ème</sup> étage	400m <sup>2</sup>	400			224	600
Glénan	RDC	93m <sup>2</sup>	70	30	36	44	95
Odet	RDC	65m <sup>2</sup>	60	26	32	36	65
Glénan + Odet	RDC	158m <sup>2</sup>	142	38	48	34	160
Steir	RDC	56m <sup>2</sup>	54	22	28	24	55
Froust	1 <sup>er</sup> étage	56m <sup>2</sup>	55	22	28	30	60
Jet	2 <sup>ème</sup> étage	170m <sup>2</sup>	190	40	52	96	175
Frugy	3 <sup>ème</sup> étage	280m <sup>2</sup>	Format repas : 256				400

Ces salles peuvent être aménagées en conférence, en U, en tour de table, en salle de classe et utilisées en format debout. L'effectif maximal du public accueilli est de **1140 personnes en simultanément**.

## 4. FICHE TECHNIQUE DES ESPACES COMPLEMENTAIRES

### ESPACE RECEPTIF – LE FRUGY



Au 3<sup>ème</sup> étage du Centre des Congrès se trouve l'espace de restauration, la salle du Frugy, avec **vue panoramique** sur les toits de Quimper. Cet espace de restauration d'une surface de **300m<sup>2</sup>** permet aux congressistes de se restaurer le midi ou le soir lors de l'événement. Ce dernier est équipé de tables et chaises de restauration et permet d'accueillir près de 250 couverts par service.

### ESPACE D'ACCUEIL AU REZ-DE-CHAUSSEE ET ESPACE CONVIVIALITE

- Banque d'accueil avec deux postes de travail
- Meuble réception vestiaire avec casiers

### LA MEZZANINE

- Equipée de mobilier

### DEUX LOGES

Le Centre des Congrès dispose de 2 loges équipées avec :

- Etagères,
- Un porte-cintre,
- Un plan de travail,
- Un meuble banquette.

### L'ESPACE CLUB POUR LES INTERVENANTS ET CONFERENCIERS AU 1<sup>ER</sup> ETAGE

- Equipé de canapés et tables basses

### LES BUREAUX ORGANISATEURS

- 1 bureau peut être mis à la disposition de l'organisateur pendant les journées d'exploitation

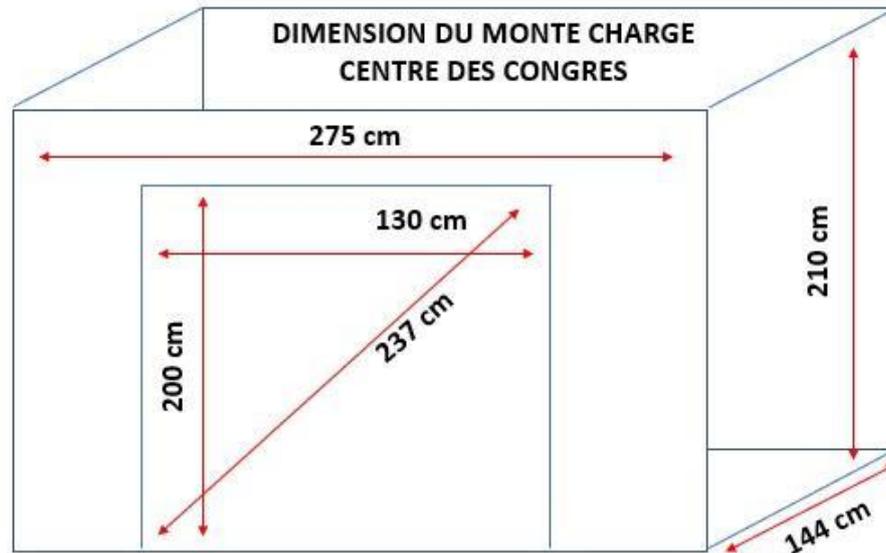
### LES CABINES DE TRADUCTION AU 3<sup>EME</sup> ETAGE

- 2 cabines de traduction équipées

### L'OFFICE TRAITEUR D'UNE SURFACE DE 60M<sup>2</sup> AU 2<sup>EME</sup> ETAGE

- Une chambre froide de 600 litres
- Une chambre froide pour réception des plats préparés
- Rayonnage inox, longueur de 2,4m
- Une table de travail mobile de 1,90m
- Deux chariots de service 2 niveaux
- Un bac de plonge avec poste de lavage et désinfection
- Monte-charges

### LE MONTE-CHARGE



Nous vous rappelons que le Centre des Congrès a référencé des traiteurs qui sont les seuls à pouvoir effectuer des prestations. La liste des traiteurs et le catalogue vous seront envoyés avec le devis de location

**Les déchets alimentaires, verres, cartons et plastiques doivent être obligatoirement rapportés par les traiteurs à la fin de la prestation.**

**Les consignes d'utilisation de l'office traiteur doivent être scrupuleusement respectées. Ces dernières sont affichées dans les locaux et les accès traiteurs.**

#### LES MOYENS LOGISTIQUES

- 1 nacelle avec hauteur de travail 7 mètres (le matériel manutentionné par vos soins n'est pas assuré par Quimper Evénements)

#### L'AFFICHAGE DYNAMIQUE

- Le centre des congrès est équipé de différents écrans pour la signalétique dynamique sur les 3 niveaux.
- Merci de fournir un format image ou vidéo de 1920 x 1080

## 5. LE MOBILIER ET MATÉRIELS DISPONIBLES

### LOCATION DE MOBILIER



**Tables de restauration de type ronde  
dimension de 160cm (8-9 places)**



**Tables rabattables 120cm\*60cm**



**Mange debout**



**Tables de restauration 120cm\*80 cm**



**Tables basses**



**Chaises Lino Assise Tapissée**



**Tabourets hauts**



**Chaises de restauration**



**3 fauteuils et 2 canapés**



**1 pupitre**

### Pieds de micro



**3 panneaux d'affichage A4 paysage**

**Sonorisations mobiles** permettant la diffusion de musique jusque 100 personnes, composées de :

- système amplifié portable line array disposant d'une entrée micro XLR et d'une entrée universelle en jack 3,5mm, RCA stéréo ou jack symétrique.

- permet une utilisation posée sur une table ou au sol grâce à des extensions.

- un micro voix type SM58 livré avec pince, un câble 10m XLR-XLR et un pied de micro pliant.



**4 présentoirs mobiles**

## 5. LES PRESTATIONS DE SERVICES

L'équipe technique de Quimper Evénements est en mesure de vous proposer un certain nombre de prestations techniques telles que :

### NETTOYAGE PENDANT L'EXPLOITATION

Nous pouvons mettre à votre disposition du personnel de nettoyage pendant l'exploitation.

### ENTRETIEN SANITAIRE PENDANT MANIFESTATION

L'entretien des sanitaires est obligatoirement effectué par QUIMPER EVENEMENTS (nettoyage et réapprovisionnement des consommables). **Un seul passage par jour est facturé dans le devis initial.**

Cet entretien n'a lieu que durant les périodes d'exploitation et hors ouverture au public.

### MISE A DISPOSITION DE PERSONNEL

- **Régisseur – technicien permanence technique**

L'équipe technique peut gérer pour vous la mise en place de vos besoins en matière de :

- Sonorisation supplémentaire
- Eclairage supplémentaire
- Installation générale de stand
- Mise en place de mobilier

- **Hôtesse d'accueil et agent vestiaire**

Notre équipe d'agent d'accueil vous assurera un accueil personnalisé et professionnel du public accueilli au Centre des Congrès du Chapeau Rouge

- **Sécurité / Sureté / Secouriste**

L'équipe de QUIMPER EVENEMENTS peut mettre à disposition selon vos besoins :

- SSIAP 1 / SSIAP 2 / SSIAP 3 / Agent de Sécurité / Agent Sinophile
- Croix rouge (pour rassemblement de plus de 5000 personnes)

Nous sollicitons des entreprises locales aguerries et du personnel qualifié et professionnel pour assurer la sécurité du public du Centre des Congrès du Chapeau Rouge

**Les prestations complémentaires citées en amont sont à ajouter au devis initial.**

**En cas de prestations complémentaires demandées directement sur place lors du montage/exploitation/démontage, un devis sera obligatoirement signé avant toute prestation.**

**Adresse de livraison**  
Quimper Evénements  
Centre des Congrès du Chapeau Rouge  
1 rue du Paradis  
29000 Quimper



# IV - CAHIER DES CHARGES SECURITE

## CENTRE DES CONGRES DU CHAPEAU ROUGE

**DOCUMENT A LIRE, COMPLETER et SIGNER  
POUR REGIDER LE DOSSIER DE SECURITE**

## **PREAMBULE**

Le cahier des charges s'est fixé comme mission de servir de cadre aux obligations administratives et juridiques réciproques entre les différents utilisateurs et Quimper Evénements concessionnaire de l'établissement.

L'objectif de ce cahier des charges repose sur la nécessité d'assurer au maximum la sécurité des personnes susceptibles de se déplacer dans la totalité des locaux réservés aux manifestations de types ;

T - expositions commerciales, foires-expositions, salons temporaires, salons professionnels,

N – bar, restaurant, brasserie...

L – Salle de Spectacle, concert, réunion, conférence, audition, cabaret,

Y – Exposition non commerciale (ex. musée, vernissage...)

**Deux principes essentiels régissent ce cahier des charges :**

I- L'organisateur de la manifestation a l'entière responsabilité de(s) l'activité(s) qu'il met en œuvre dans l'enceinte de l'établissement, les locaux et annexes mis à sa disposition.

II- Quimper Evénements est responsable des parties communes.

# TEXTES RÉGLEMENTAIRES DE RÉFÉRENCE

**Le présent cahier des charges résulte de l'application des dispositions réglementaires suivantes :**

- Code de la Construction et de l'Habitation, articles R123-1 à R123-55,
- Arrêté du 25 juin 1980 modifié, approuvant les dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public,
- Arrête du 05 février 2007 modifié, portant approbation des dispositions particulières du règlement de sécurité des établissements de type L.
- Arrêté du 18 novembre 1987 modifié, portant approbation des dispositions particulières du règlement de sécurité des établissements de type T.
- Message de DGSCG/DSP/SDSIAS/BRIC du 05 janvier 2016 « Procédure d'Instruction des Etablissement de type T »
- Arrête du 21 juin 1982 modifié, portant approbation des dispositions particulières du règlement de sécurité des établissements de type N.
- Arrêté Préfectoral du Finistère N° 2012187 0003
- Code de la Construction et de l'Habitation « Accessibilité aux personnes Handicapées ou à mobilité réduite », Décret N°2006-555 du 17 mai 2006 - Arrête du 1<sup>er</sup> aout 2006- Ordonnance N° 2014-1090 du 26 septembre 2014 - Décret N°2014-1326 du 05 novembre 2014- Arrête du 08 décembre 2014 (NOR : ETLL1413935A) - Décret N°2016-1311 du 04 octobre 2016.
- Décret N° 2006- 237 février 2006 (référentiel des missions de la sécurité civile)
- Décret N° 97- 646 du 31 mai 1997 (Le service d'ordre sur les manifestations événementielles)
- Arrête du 21 juin 1982 modifié, portant approbation des dispositions particulières du règlement de sécurité des établissements de type N.
- Arrête du 12 juin 1995 modifié portant approbation des dispositions particulières du règlement de sécurité des établissements de type Y
- Loi N° 2017.1510 du 30 novembre 2017 Renforçant la sécurité intérieure et la lutte contre le terrorisme.

**Ces dispositions propres aux établissements recevant du public ne sont pas limitatives. Elles doivent être complétées par l'ensemble des mesures législatives ou réglementaires existantes ou à venir concourant à la sécurité :**

- Code du Travail,
- Décret N° 88-1056 du 14 novembre 1988 relatif à la protection des travailleurs contre les courants électriques, ses arrêtes d'application et les normes auxquelles ils font références notamment la norme NFC1500.
- Loi du 19 juillet 1976 relative aux installations classées pour la protection de l'environnement,
- Le règlement sanitaire départemental.

**Ce cahier des charges a pour objet de définir et de répartir les obligations et responsabilités de chacune des parties concourant aux activités dans l'établissement et de préciser les conditions d'utilisation propre à chaque lieu, espaces extérieures et équipements mis à la disposition du locataire.**

**Les obligations et responsabilités du propriétaire et des exploitants telles qu'elles résultent des articles R123-3 et R123-43 du CCH, sont réparties entre :**

- I - L'exploitant : Quimper Evénements.
- II - Les organisateurs.
- III - Les exposants, locataires des stands ou utilisateurs des salles.
- IV – Locataires permanents.

**L'acceptation intégrale du cahier des charges par les organisateurs constitue le préalable indispensable à tout engagement de location de la part du propriétaire ou de l'exploitant.**

Le cahier des charges comprend en annexe :

- Les plans
- Les fiches de déclarations de matériels (articles T8§3 et T39).
- L'attestation de contrat et de l'engagement au respect du règlement de sécurité contenu dans les cahiers des charges. (Directement opposable)
- La fiche type de déclaration de manifestation de type T
- Ces plans des lieux constituent un référentiel de base lié au cahier des charges.

# DEFINITIONS des RESPONSABILITES

## OBLIGATIONS DU PROPRIETAIRE OU DU CONCESSIONNAIRE

Référence aux articles R.123.3, R.123.5, R.123.43, T4, T5, T6, T7, T8

Les propriétaires, ou les concessionnaires, doivent mettre à la disposition des organisateurs des installations conformes aux dispositions du présent règlement. (L'ensemble de ces installations est soumis aux vérifications techniques réglementaires).

A cet effet, ils doivent établir et remettre à l'organisateur un cahier des charges contractuel précisant les mesures de sécurité propres aux locaux et aux enceintes loués, ainsi que les obligations respectives du propriétaire et de l'organisateur pour appliquer les prescriptions imposées par l'autorité administrative.

Fournir à l'organisateur, le plan de situation, le plan de masse de l'établissement, les plans des halls, parties louées, indiquant l'emplacement des moyens de secours incendie (RIA, extincteurs, désenfumage...) et espaces extérieurs, à l'échelle graphique. (Ces plans sont annexés au cahier des charges).

Il doit être établi une attestation de contrat liant le propriétaire ou le concessionnaire à l'organisateur sur lequel celui-ci reconnaît avoir reçu et lu le cahier des charges et s'engage à respecter les diverses mesures de sécurité propres à l'établissement et aux locaux, ou parties de locaux loués pour l'occasion (attestation jointe en annexe).

Ce cahier des charges en ce qui concerne la sécurité incendie doit être validé par l'autorité administrative après avis de la commission de sécurité compétente.

Les propriétaires, ou les concessionnaires définissent l'organisation générale de la sécurité incendie du site, en particulier ;

A - Met à disposition, à la charge de l'organisateur, le Chargé de Sécurité.

B - Met à disposition, le SSIAP 2, à la charge de l'organisateur,

C - Met à disposition, l'électricien de permanence, à la charge de l'organisateur,

D - Met à disposition, le DPS si exigé par l'administration, à la charge de l'organisateur,

E - Les consignes générales de sécurité incendie ;

F - Le chef d'établissement désignera une personne pour coordonner l'action de plusieurs chargés de sécurité agissant simultanément sur un même site.

G - Les servitudes de circulation intérieure ;

H - Les conditions de desserte et d'accessibilité des bâtiments et du site et les contraintes de stationnement ;

I - Les possibilités d'utilisations des espaces extérieurs ;

J - Les activités autorisées et leurs éventuelles contraintes ;

K - Les limitations ou les interdictions d'emploi ou de mise en œuvre des matériels, installations ou produits.

L - Les éventuelles obligations de recours à une personne ou un organisme agréé pour certaines installations.

**Le propriétaire ou le concessionnaire** a pour mission de gérer et d'administrer l'ensemble de l'établissement et des structures provisoires, ainsi que leurs moyens d'accès, tant intérieurs qu'extérieurs.

**Un représentant de la direction** de Quimper Evénements assure pendant les manifestations une présence sur le site afin de prendre les mesures de sécurité.

**Le registre de sécurité** prévu aux articles R123-51 du CCH et T4 établi pour l'ensemble de l'établissement, doit être complété par le présent cahier des charges.

## OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

### Référence aux articles R.123.3, R.123.5, R.123.43, R.123.45, T4, T5

L'organisateur doit demander à l'autorité administrative l'autorisation de tenir une activité du présent type et doit communiquer à Quimper Evénements le plan d'installation électrique désirée **3 mois avant son ouverture**.

La demande doit préciser la nature de la manifestation, sa durée, son implantation, l'identité et les qualifications du ou des chargés de sécurité et être accompagnée d'un dossier comportant :

- Le « cahier des charges entre le propriétaire ou le concessionnaire de l'établissement et l'organisateur de la manifestation » visés ci-dessus
- Une note de présentation générale et une note technique de sécurité rédigées, datées et signées par le chargé de sécurité, cosignées par l'organisateur, attestant du respect du présent règlement ;
- Tout document prévu dans le « cahier des charges entre le propriétaire ou le concessionnaire de l'établissement et l'organisateur de la manifestation » visés ci-dessus ;
- Une attestation de contrat liant l'organisateur au propriétaire ou concessionnaire ;
- La composition du service de sécurité défini à l'article T48 et comme convenu dans le paragraphe « obligations du propriétaire ou concessionnaire » visé ci-dessus ;
- Un plan faisant apparaître les conditions de desserte et d'accessibilité du site, l'emplacement des appareils d'incendie et les utilisations des espaces extérieurs ;
- Un plan détaillé de la manifestation faisant apparaître le tracé des circulations, l'emplacement des stands ou espaces réservés aux exposants, les emplacements des locataires permanents, les emplacements des stands à étage et des cuisines provisoires, l'emplacement des moyens de secours, l'emplacement des poteaux de structures, les installations fixes de gaz, à l'emplacement des installations visées à la section VII (installations au gaz) et à la section X (dispositions spéciales à certaines présentations), l'emplacement des sorties éventuellement neutralisées (article T20§2).
- Le double de cette demande doit être transmis au propriétaire ou concessionnaire, et deux exemplaires sont à adresser à l'autorité administrative ;

L'organisateur transmettra également à l'autorité administrative les demandes d'autorisation visant l'utilisation, lors de la manifestation de produits ou de matériels tels que les substances radioactives, rayons x, lasers, générateurs de fumée, gaz spécifiques (acétylène, oxygène, hydrogène...) il en remet une copie au chargé de sécurité ainsi qu'au propriétaire ou concessionnaire.

L'organisateur doit respecter les prescriptions formulées par l'administration en réponse à la demande d'autorisation de la manifestation.

L'organisateur de la manifestation engage sa responsabilité en matière de sécurité pour l'ensemble des installations propres à une manifestation dès que les bâtiments, locaux en ceintures sont mis à sa disposition et notamment pour ce qui concerne la sécurité du public.

L'organisateur doit respecter les horaires d'ouverture et principalement de fermeture de la manifestation, indiquées lors de la demande d'autorisation de tenir la manifestation.

L'organisateur doit tenir à la disposition de la commission de sécurité et adresser avant la manifestation, à chaque exposant un « cahier des charges de la manifestation » dans lequel il précisera notamment :

- L'identité du chargé de sécurité et ses coordonnées,
- Les règles de sécurité à respecter,
- L'obligation pour l'exposant de lui adresser une demande d'autorisation ou une déclaration pour les cas prévus aux articles T8 et T39 de l'arrêté du 18 novembre 1987 modifié (les fiches sont jointes en annexe).

Le « cahier des charges de la manifestation » ne peut être contradictoire avec ce cahier des charges.

Sur proposition du chargé de sécurité, dont le rôle est défini à l'article T6, l'organisateur doit interdire l'exploitation des stands non conformes aux dispositions du présent règlement. Dans ce cas, la distribution de l'électricité et des autres fluides leur est refusée par l'organisateur.

L'organisateur s'engage à respecter l'ensemble des dispositions du présent cahier des charges et des clauses particulières, ainsi que celles résultant du contrat de location.

### **OBLIGATIONS DU CHARGÉ DE SÉCURITÉ**

Le chargé de sécurité a un domaine de compétence et de responsabilité distinct et autonome.

Sous la responsabilité de l'organisateur, le chargé de sécurité a pour rôle :

- D'étudier le dossier d'aménagement général de la manifestation et de participer à la rédaction du dossier de sécurité.
- De faire appliquer par l'organisateur les prescriptions formulées par l'autorité administrative.
- De renseigner et conseiller les exposants sur les dispositions techniques de sécurité à prendre pour leurs aménagements.
- De contrôler, dès le début du montage des stands et jusqu'à la fin de l'ouverture au public, l'application des mesures de sécurité figurant au présent règlement à l'exception des dispositions constructives.
- D'examiner les déclarations et demandes d'autorisation des machines en fonctionnement et de détenir la liste des stands dans lesquels se situent ces machines.
- De s'assurer que les éventuels stands à étage ont fait l'objet d'un contrôle de solidité par un organisme agréé.
- D'informer, en temps utile, l'administration des difficultés rencontrées dans l'application du présent règlement.
- De tenir à la disposition des secours, le cas échéant, les informations relatives à l'implantation des sources radioactives, à l'emplacement des installations visées à la section VII et à la section X, et la localisation des zones comprenant de nombreux stands utilisant des bouteilles d'hydrocarbures liquéfiés.
- De signaler à l'organisateur et au parc tous faits occasionnés par les autres exploitations permanentes de l'établissement (restaurant, bar club house, bureaux,) susceptibles d'affecter le niveau de sécurité de la manifestation en cours.

- D'examiner tout document permettant de s'assurer que les visites de maintenance des moyens de secours ont été correctement réalisées.
- De contrôler la présence et qualification du personnel de sécurité incendie de la manifestation.
- De s'assurer que les équipements de sécurité de l'établissement ne sont pas neutralisés par les installations propres à la manifestation.
- Sur proposition du chargé de sécurité, l'organisateur, doit interdire l'exploitation des stands non conformes aux dispositions du présent règlement.

### **Préalablement à l'ouverture de la manifestation le chargé de sécurité doit :**

- Rédiger un rapport final relatif au respect du présent règlement et des prescriptions émises par l'autorité administrative qui a autorisée la tenue de la manifestation. Ce rapport est transmis, avant l'ouverture au public, simultanément à l'organisateur et au propriétaire des lieux. Ce rapport prend position quant à l'opportunité d'ouvrir tout ou partie de la manifestation au public et est tenue à la disposition de l'administration par l'organisateur.

La modification partielle éventuelle de l'implantation, des stands ou espaces commerciaux, pourra se faire après accord du chargé de sécurité.

Le chargé de sécurité doit être titulaire des attestations de compétence prévue à l'arrêté du 08 mars 2007 « attestation de compétence en matière de prévention des risques incendie et de panique dans les ERP et IGH » et à jour de recyclage.

Ces deux documents doivent être joints à la notice de sécurité.

**NOTA :** Le chargé de sécurité n'a pas de compétence en matière de sûreté. L'organisateur devra prendre toute mesure qu'il jugera utile pour assurer la sûreté des installations, de son personnel, des exposants et des visiteurs.

Pour tous les événements privés, sur invitations et avec émargement aux entrées, le contrôle sera effectué par des personnes désignées par l'entreprise

Pour tous les événements grand public et sans émargement, le contrôle sera effectué par des agents de sûreté habilités.

## **OBLIGATIONS DE L'ADMINISTRATION**

**Référence article R.123.43, R.123.45 R.123.46,**

A l'examen du dossier ainsi constitué, la commission de sécurité compétente donne son avis sur le dossier et émet, le cas échéant, ses observations correspondantes.

L'autorité administrative doit faire connaître sa décision concernant la demande prévue à l'article T5, au plus tard un mois après le dépôt.

La commission de sécurité compétente peut procéder à la visite de réception des installations propres à la manifestation avant l'ouverture propre au public.

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ÉVÉNEMENT TYPE L – N – T - Y

### LES ZONES EXTERIEURES, PARKING ET PARVIS.

- Sont exclus de toute convention d'occupation, quelle qu'en soit la cause ou l'objet, les zones identifiées sur le plan de masse comme « périmètre de sécurité » ainsi que les locaux techniques (en extérieur et à l'intérieur des halls) les équipements de sécurité et de service, les voies d'accès des véhicules de livraison.
- En dehors de ce périmètre de sécurité et à une distance d'au moins 5m de l'établissement des chapiteaux, tentes ou structures peuvent être implantées en respectant l'arrêté du 23 janvier 1985 modifié, portant approbation des dispositions particulières du règlement de sécurité des établissements de type CTS (chapiteaux, tentes, structures).
- Les parkings situés en périphérie de l'établissement sont indiqués sur le plan joint en annexe.
  - Parking de la « Tour d'Auvergne » de 225 places
  - Parking de « Cornouaille » de 435 places
  - Parking de la « Providence/Glacière » de 225 places
  - Parking du « Steir » de 380 places
  - Parking « Rouget de L'Isle » de 190 places
  - Parking de « Locmaria » de 145 places
  - Parking de « La Résistance » de 135 places

### VOIES D'ACCÈS AUX VÉHICULES DE SECOURS ET DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE

- Ces voies d'accès et périmètre de sécurité sont réservés aux moyens d'intervention et de secours (sapeur-pompier, secours d'urgence, police,).
- Elles doivent être libres de tout stationnement. Il est de la responsabilité du propriétaire ou de l'exploitant de veiller au strict respect de ces obligations et notamment pendant la présence du public.
- Il lui appartient de prendre toutes les dispositions qu'il jugerait nécessaire pour faire respecter ce libre accès permanent.

### ACCÈS POUR LES LIVRAISONS

- **Les livraisons** se font à partir des portes d'accès extérieures ouvertes et notamment à l'angle des rues de Falkirk et du chapeau rouge lors des montages et démontages. La circulation des véhicules, hormis les véhicules de service sont interdits dans la zone accessible au public, pendant les heures d'ouvertures de la manifestation.
- **Accès techniques** : Monte-Charge 1600kg, dimensions cabine : hauteur 2.10m, prof. 1.44m, larg. 2.80m) à l'angle des rues du Falkirk /rue du chapeau rouge.

Le propriétaire ou l'exploitant se donne tous les moyens qu'il jugera nécessaire pour faire respecter ces règles y compris le recours à la force publique.

# PRESCRIPTION GENERALE DU PLAN D'AMENAGEMENT DE LA MANIFESTATION

## 1. GENERALITES

- En aucune façon, les aménagements spécifiques à la manifestation ne peuvent porter atteinte à la sécurité de l'établissement et aux moyens de sécurité qu'il comporte tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.
- Dégagements : **L10, L21, L23, L28, L29 -T18, T19, T20, T24 – N7, N8- Y2 Y9.**
- Aucun aménagement ne peut être implanté dans les halls d'accueil du public, hormis dans la largeur éventuellement excédentaire.
- Il en est tout particulièrement ainsi du positionnement des rangées de sièges, des gradins de la configuration, des allées, qui ne doivent gêner ni la visibilité ni l'accès aux portes de sortie ainsi qu'aux moyens de secours, quels qu'ils soient de lutte contre l'incendie.
- S'assurer que les issues soient bien balisées, l'éclairage de sécurité ne doit pas être modifiés (couleur et luminosité) ;
- Vérifier l'ouverture des issues de secours ;
- Lorsque le public est assis, chaque rangée de sièges doit comporter 16 sièges au maximum et entre deux circulations et 8 sièges entre une circulation et une paroi.
- De plus les sièges doivent être rendus solidaires par rangée, chaque rangée étant reliée de façon rigide aux rangées voisines de manière à former des blocs difficiles à déplacer ou à renverser.
- Les sièges mobiles sont interdits dans les salles.
- Le balisage des cheminements amenant vers les issues être complétés selon la configuration de la manifestation.
- Les espaces réservés aux files d'attente doivent être disposé de manière à ne pas diminuer la largeur des sorties ni gêner une évacuation.
- Permettre l'accès des personnes à mobilités réduites à toutes les prestations offertes au public, les places qui leur sont réservées doivent être repérées et situées le plus près possible de l'issue la plus favorable pour l'évacuation.
- Si des sorties sont rendues inutilisables du fait d'une activité particulière, elles ne doivent pas être visibles du public. Cette disposition ne doit pas avoir pour effet de diminuer le nombre et la largeur des dégagements correspondant à l'effectif admis dans l'établissement pour cette activité particulière

## 2. OCCUPATION PARTIELLE DES LOCAUX

### Référence à l'article T24

Lorsque tout le volume du hall n'est pas utilisé, l'organisateur a l'obligation d'installer, des éléments de séparation en matériaux classés M3 (en réaction au feu) délimiteront l'aire effectivement utilisée. Leur stabilité mécanique doit leur permettre de résister à la poussée de la foule.

En cas d'occupation partielle des locaux, le chargé de sécurité doit définir le nombre d'issues et UP nécessaire, en fonction des surfaces réellement occupées.

### **AMENAGEMENTS : gros mobilier, podiums, estrades, scène T21**

Outre qu'ils ne doivent, en aucune façon, faire obstacle au bon fonctionnement des installations de désenfumage, ni à celles de détection incendie et d'extinction automatique, les aménagements scéniques,

le gros mobilier, l'agencement principal, les aménagements de planchers légers en superstructures pouvant recevoir des personnes (tribunes, stands, podiums, estrades), doivent être classés M3.

Les aménagements scéniques ne doivent pas diminuer le nombre et la largeur des dégagements mis à la disposition du public, ou gêner la circulation.

**Tout élément suspendu mobile ou démontables au-dessus des personnes doit :**

- Être fixé aux points d'accroche définis et validés par un organisme agréé. Dans ce cas le technicien compétent établira une attestation de bon montage et respect des charges.
- Dans le cas où les points d'accroche défini ne sont pas utilisés ou d'autre son utilisé ou autoporté devront être contrôlé par un organisme agréé avant l'ouverture au public.
- Être fixé de façon à ne jamais constituer un risque,
- Il doit être fixé ou suspendu par deux systèmes distincts et de conception différente, une ronde doit être effectuée avant l'admission du public afin de s'assurer qu'aucun matériel ne soit susceptible de tomber.
- Être vérifié par un organisme agréé en matière de solidité et charge.
- Les gradins de plus de 300 places et ne faisant pas partie du matériel de l'établissement doivent être vérifiés par un organisme agréé avant l'ouverture au public.
- Les dessous des gradins doivent être rendus inaccessibles.

### 3. ÉLÉMENTS DE DECORATION

**Les articles AM, L50 L55 - T21, T22, T23, T24 – Y10 Y11 Y12**

- **Éléments flottants de décoration ou d'habillage flottant** (panneaux publicitaires, guirlandes, objets légers de décoration etc...) doivent être réalisés en matériaux M1. L'emploi d'enseignes ou panneaux publicitaires en lettre blanches sur fond vert est formellement interdit (couleurs réservées aux indications des sorties et de guidage vers l'extérieur des bâtiments)
- **Les éléments de décoration en relief** : Les revêtements en papier peuvent être utilisés collés sur des supports en matériaux M0 à M3. Les revêtements gaufrés ou en relief doivent être M2 si la surface globale de tous ces éléments est supérieure à 20% de la superficie totale des parois verticales.
- **Revêtements muraux** Les matériaux doivent être classés M1 ou M2
- **Rideaux- Tentures Voilages** Ils peuvent être flottants s'ils sont classés de M1.
- Ils sont cependant interdits devant les issues et les portes d'entrée des stands.
- **Revêtement de sol, de podiums, de plancher, de gradins**
- Ils doivent être classés M4 et fixés si à même le sol, s'ils sont posés sur un plancher surélevé ils doivent être classés M3.
- **Décorations florales** en matériaux de synthèse doivent être limités ou classés M2.
- **Vélums**, sont autorisés dans les conditions suivantes : Ils sont classés M1 si utilisés dans des bâtiments, Ils doivent être pourvus d'un système d'accrochage sûr pour éviter sa chute sur le public.
- **En type Y, le vélum doit être M1.**
- **Décors espaces scéniques L50 L55** Ils doivent contenir que les décors des spectacles en cours.
- Tout programme comprenant l'emploi d'artifices ou de flammes nues doit faire l'objet d'un examen spécial de la commission de sécurité, il ne peut être autorisé que si des mesures de sécurité approprié sont aux risques sont prises.

L'emploi de bougies (50 au maximum) est autorisé sans demande particulières, elles sont éloignées de tous matériaux combustibles. De plus un membre du personnel désigné de l'ETS, équipé d'un moyen d'extinction adapté au risque doit être prêts à intervenir rapidement en cas d'incident.

**Type Y, les flammes nues, bougies, feux de bengales... sont interdits.**

**Contrôle de la réaction au feu des décors :** les exploitants et organisateurs sont conjointement responsables, chacun en ce qui le concerne, du respect de la réaction au feu des matériaux employés pour les décors.

Les décors doivent être en matériaux M1 ou classés B-s2, d0.

La distance entre le public et les décors (scène) doit être de 2m au moins.

## CLASSEMENT EN REACTION AU FEU DES MATERIAUX

L'arrêté du 21 novembre 2004 relatif à la réaction au feu des matériaux d'aménagement conserve la classification M.

**Justificatifs – soit un certificat du produit, soit un P.V. de classement, soit un certificat d'ignifugation**

TYPES D'AMENAGEMENTS	CLASSEMENT REGLEMENTAIRE
Aménagement général	M3
Cloisonnement et ossature des stands	M3
Décoration florale de synthèse importante	M2
Revêtement podium, estrade, gradins	Hauteur + de 0,30 m, surface + de 20m <sup>2</sup> - M3 Surface inférieure à 20m <sup>2</sup> - M4
Décoration des cloisons et plafonds + de 20%	M3
Vélum d'allure horizontale	M1 + système d'accrochage
Cloison partielle	M3 – stabilité mécanique – résister à la poussée
Rideau de scène ou d'estrade	M1
Tentures, rideaux, voilages	M2
Revêtement de sol	M4
Gros mobilier, agencement principal	M3
Plancher en superstructure de moins de 100m <sup>2</sup>	M3
Plancher en superstructure de plus de 100m <sup>2</sup>	M1
Siège	Structure M3 – rembourrage M4+ enveloppe M2
Éléments de décoration flottants	M1
Décoration arbre de Noël	M4 (bougie et flamme nue interdite)
Stand présentant des substances radioactives	Cloison, ossature et décoration M1

## Matériaux d'Aménagements à base de Bois Classement Conventionnel

PRODUITS ET MATERIAUX	EPAISSEURS	CLASSEMENT CONVENTIONNEL
Bois massif non résineux	Supérieure ou égale à 14 mm	M3
	Inférieure à 14 mm	M4
Bois massif résineux	Supérieur ou égale à 18 mm	M3
	Inférieur à 18 mm	M4
Panneaux dérivés du bois (contre-plaqué, latté, particule, fibre)	Supérieur ou égale à 18 mm	M3
	6 mm	M3
Plaques de stratifiés haute pression	Inférieur à 1,5 mm	M3

**Classification Européenne (admissible au regard des catégories M)**

PRODUITS DE CONSTRUCTION (AUTRES QUE LES SOLS)				LES SOLS			
Classes selon NF EN 13501-1		Exigence M		Classes selon NF EN 1351-1		Exigence M	
<b>A1</b>	-	-	Incombustible	A1 fl	-	Incombustible	
<b>A2</b>	s1	d0	M0	A2 fl	s1	M0	
<b>A2</b>	s1	d1	M1	A2 fl	s2	M3	
<b>A2</b>	s2	d0		B fl	s1		
	s3	d1		C fl			
<b>B</b>	s1	d0	M2		D fl	s1	M4
	s2	d1					
	s3						
<b>C</b>	s1	d0	M3	MO - incombustible	M1 - non inflammable	M2 - difficilement inflammable	
	s2	d1					M3 - moyennement inflammable
	s3						
<b>D</b>	s1	d0	M4 (non gouttant)				
	s2	d1					
	s3						

**NOTA : exemple de classification des câbles électriques B1ca Arrêté du 28 octobre 2014**

## 4. ELECTRICITE

**Référence aux articles EL de l'arrêté du 25/06/80 modifié (disposition générales), l'arrêté du 05/02/07 concernant le type L (dispositions particulières),**

- Une personne qualifiée en électricité est requise pour le montage de l'installation électrique de la manifestation et est présente physiquement pendant la présence du public pour assurer l'exploitation et l'entretien au quotidien.
- Les installations fixes et semi-permanentes, dont la réalisation, l'exploitation et l'entretien sont assurés par l'organisateur, sous sa responsabilité.
- Les installations semi-permanentes + pupitre et consoles doivent être contrôlées annuellement par un organisme agréé.
- Les tableaux doivent être inaccessible au public, mais accessible en permanence au personnel habilité et au propriétaire de l'établissement.
- **L'installation électrique** doit être réalisée par des personnes averties des risques spécifiques de la manifestation, possédant les connaissances permettant de concevoir et de réaliser l'installation en conformité avec le décret du Ministère du travail le présent règlement et la norme NFC 15100 et les canalisations conformes à l'article EL23 protégée à son origine contre les surintensités et contre les défauts à la terre.
- Toutes les masses métalliques doivent être interconnectées et reliées à la prise de terre.
- Les connexions électriques doivent être à l'intérieur de boîte de dérivation.
- Les Prises multiples autorisées sont les boîtiers ou adaptateurs multiples à partir d'un bloc multiprises moulé.
- L'utilisation de prise de terre individuelle de protection est interdite.
- Les canalisations ne doivent pas faire obstacle à la circulation du public.
- Les enseignes lumineuses à haute tension situées à portée du public et des personnels du stand doivent être protégées par un écran M3.
- La commande de coupure doit être signalée et les transformateurs placés à un endroit ne pouvant ne présenter aucun danger pour les personnes.

### 5. ECLAIRAGE ET SONORISATION DE LA MANIFESTATION

- L'éclairage de sécurité d'évacuation ne doit pas être recouvert d'aucun matériau diminuant la visibilité et la couleur normalisée.
- Le déclenchement de l'alarme doit interrompre le spectacle en cours et remettre l'éclairage normal en fonctionnement, et un message d'évacuation doit être diffusé.

### 6. DISPOSITIONS SPECIALES A CERTAINES PRESENTATIONS

Référence : arrêté du 11 /12/2009 – JO du 16/02/2010

- Application des NIT qui concernent, les appareils pour effet scénique les générateurs de mousse, de fumées, dioxyde de carbone, laser.
- L'office traiteur est dans tous les cas le point de cuisson et remise en température. Les points de cuisson et remise en température utilisés sur certains stands doivent fonctionner à l'électricité et ne pas excéder 3.5kw.

**NOTA : Un carnet d'entretien devra récapituler l'ensemble des opérations de maintenance des appareils de cuisson de réchauffage et des organes de sécurité de l'installation et pouvoir être présenté au chargé de sécurité.**

## LOCAUX ET SURFACES DE L'ETABLISSEMENT SUSCEPTIBLES D'ETRE MIS A DISPOSITION

Le propriétaire ou l'exploitant précise ci-après les principales caractéristiques concernant le Centre des Congrès :

**C'est un établissement R+3, recevant du public de 2<sup>ème</sup> catégorie de type L, T, N, Y**

**Manifestations indépendantes concomitantes et organisateurs différents**

*Le Directeur de l'Etablissement doit désigner un Responsable unique en matière de sécurité.*

**R+3** de surface brute de 570m<sup>2</sup>, dimensions x14m. **Surface exploitable de 524m<sup>2</sup>.**

Les entrées se situant une sur la rue du chapeau rouge, l'autre par le parvis. Il comprend ;

- Une zone de restauration 288m<sup>2</sup>
- Un accueil
- Deux cabines de traduction
- Un groupe froid
- Une chaufferie
- Une régie
- Une plateforme PMR
- Sanitaires

## Les Espaces Restauration

### TERRASSE

- **A** - Surface de 157m<sup>2</sup> environ (13.7 x 11.5m)
- **B** – Surface de 47m<sup>2</sup> environ (13.1x13.90m)
- **C** – Surface de 43m<sup>2</sup> environ (11.35x3.8m)
- **D** – Surface de 35m<sup>2</sup> environ (9.4x3.8m)

### Nombre d'issues et d'Unité de passage minimal par Local (aux) occupés

En configuration : restauration assise, Article : N2.a

LOCAUX Activité N (assis)	Effectif Maxi. Public + Personnel	U.P existantes	Sorties existantes
A+B+C+D	294	06	3 +2 accès aux balcons

En configuration : réception debout, Article : N2.b

LOCAUX Activité N (debout)	Effectif Maxi. Public + Personnel	U.P existantes	Sorties existantes
A+B+C+D	Limité à 500	06	3 +2 accès aux balcons

**NOTA : En mesure compensatoire, un comptage manuel et permanent du nombre de personnes admises.**

**Dans l'établissement, sera mis et maintenu de façon effective par l'organisateur de la manifestation.**

**R+2** de surface brute de 570m<sup>2</sup>, dimensions x14m. **Surface exploitable de 524m<sup>2</sup>.**

Les entrées se situant une sur la rue du chapeau rouge, l'autre par le parvis. Il comprend ;

- Une Salle de Congrès 365m<sup>2</sup>
- Une Salle de Foyer de 169m<sup>2</sup>
- Un office traiteur et chambre froide
- SAS d'accès au monte-charge,
- Un espace rangement tribune
- Un espace dépôt de mobilier
- Un ascenseur double
- Sanitaires

## Les salles et leur capacité d'accueil du public

### Salle de Congrès le « Chapeau Rouge »

- Surface de 365m<sup>2</sup> (24.6 x 14.8m)
- 355 places en configuration debout
- 382 places en configuration conférence
- 340 places en gradin + 40 chaises
- 

### Salle foyer du « JET »

- Surface de 169m<sup>2</sup> (12.8x 14.8m)
- 169 places en configuration debout
- 190 places en configuration conférence

## Nombre d'issues et d'Unité de passage minimal par Local (aux) occupé(s)

En configuration : conférences assises, réunions assises, réception debout, Articles : L3 - N2 –

LOCAUX Activité L - N	Effectif Maxi. Public + Personnel	U.P existantes	Sorties existantes
Salle Congrès	396	09	3
Salle foyer du « JET »	195	06	2
Configuration Salle des Fêtes	545	09	3
Congrès + JET + Zone Banquet/cocktail	568	09	3

En configuration : Spectacle debout, gradins rangés, déduction faite de l'espace scénique- Articles : L3 -

LOCAUX Activité L (debout) 263m <sup>2</sup> 3/pers.m <sup>2</sup>	Effectif Maxi. Public + Personnel	U.P existantes	Sorties existantes
Salle Congrès	800	09	3

NOTA : un comptage manuel et permanent du nombre de personnes admises dans l'établissement, sera mis et maintenu de façon effective par l'organisateur de la manifestation.

En configuration : Type Y (musée, vernissage...) Exposition culturelle non commerciale.

Effectif 1pers./5m<sup>2</sup>

LOCAUX Activité Y	Effectif Maxi. Public + Personnel	U.P existantes	Sorties existantes
Salle Congrès	73	09	3
Salle foyer du « JET »	33	06	2
Configuration Salle des Fêtes	109	09	3
Congrès + JET + Zone Banquet/cocktail	100	09	3

**En configuration : Salon professionnel et ou commercial, brocante, foire, marché.... Articles : T2 T18**

**NOTA : 1/3 de la surface de chaque espace doit être réservé pour la circulation du public (allées).**

LOCAUX Activité T	Effectif Maxi. Public + Personnel	U.P existantes	Sorties existantes
Salle Congrès	365	09	3
Salle foyer du « JET »	169	06	2
Configuration Salle des Fêtes	535	09	3
Congrès + JET + Zone Banquet/cocktail	535	09	3

**NOTA : un comptage manuel et permanent du nombre de personnes admises dans l'établissement, sera mis et maintenu de façon effective par l'organisateur de la manifestation**

**R+1** de surface brute de 280m<sup>2</sup>, dimensions 15x14m. **Surface exploitable de 210m<sup>2</sup>.**

Les entrées se situant une sur la rue du chapeau rouge, l'autre par le parvis. Il comprend ;

- Une Salle de réunion 25m<sup>2</sup>
- Une Salle de commission de 56m<sup>2</sup>
- Salle de Presse
- Un espace club
- Trois bureaux
- Deux locaux techniques
- Deux loges
- Un local reprographie
- Un espace de stockage
- Un ascenseur double
- Des sanitaires
- Un local onduleur

### L'administration

- Un bureau Organisateur 11m<sup>2</sup>
- Un bureau Quimper Evénements 11m<sup>2</sup>
- Un bureau Accueil Quimper Evénements 11m<sup>2</sup>
- Une Salle de réunion 25m<sup>2</sup> (5.9 x 4.1m) 18 places assises

### Les Espaces et leur capacité d'accueil du public

#### Salle du FROUT

- Surface de 55m<sup>2</sup> (6.8 x 8m)
- 55 places en configuration conférence
- 28 places en configuration tour de table

#### L'ESPACE CLUB

- Surface de 63m<sup>2</sup> (9.1 x 7.m)
- 63 places en configuration debout
- Un patio 30m<sup>2</sup> (7 x 6m)

#### La Salle de Presse (MEZZANINE)

- Surface de 96m<sup>2</sup> (15 x 7.m) et 96 places en configuration debout

## Nombre d'issues et d'Unité de passage minimal par Local (aux) occupés

En configuration : conférences assises, réunions assises, réception debout, Articles : L3 - N2 –

LOCAUX Activité L - N	Effectif Maxi. Public + Personnel	U.P existantes	Sorties existantes
Le FROUT	57	02	2
Espace Presse (mezzanine)	98	07	3
Espace Club	65	07	3
Salle de réunion	18	02	2
Le Frouit + Presse + Club + Salle réunion	240	07	3

En configuration : Type Y (musée, vernissage ...) Exposition culturelle non commerciale.

LOCAUX Activité Y	Effectif Maxi. Public + Personnel	U.P existantes	Sorties existantes
Le FROUT	14	02	2
Espace Presse (mezzanine)	22	07	3
Espace Club	15	07	3
Salle de réunion	5	02	2
Le Frouit + Presse + Club + Salle réunion	60	07	3

LOCAUX Activité Y	Effectif Maxi. Public + Personnel	U.P existantes	Sorties existantes
Le Frouit + Presse + Club	55	07	3

En configuration : Salon professionnel et ou commercial, brocante, foire, marché Articles : T2 T18

NOTA : 1/3 de la surface de chaque espace doit être réservé pour la circulation du public (allées).

LOCAUX Activité T	Effectif Maxi. Public + Personnel	U.P existantes	Sorties existantes
Le Frouit + Presse + Club	214	07	3

NOTA : un comptage manuel et permanent du nombre de personnes admises dans l'établissement, sera mis et maintenu de façon effective par l'organisateur de la manifestation

**RDC** de surface brute de 514m<sup>2</sup>, 23.4 mètres x 22 mètres **Surface exploitable 333m<sup>2</sup>**

Les entrées se situant une sur la rue du chapeau rouge, l'autre par le parvis. Il comprend ;

- Un espace libre 120m<sup>2</sup>,
- Un comptoir d'Accueil et vestiaires
- Un poste de sécurité,
- Une infirmerie,
- Un local de rangement,
- Les sanitaires (2 blocs)
- Un local de stockage de déchets,
- Un SAS d'accès au monte-charge desservant (R+1, R+2, R+3) Monte-Charge 1600kg. Dimension cabine : HT 2.10m, prof. 1.44m, larg. 2.80m. Accès angle rue du Falkirk/ rue du chapeau rouge.
- Un ascenseur double cabine (desservant (R+1, R+2, R+3))

- La salle de réunion « STEIR » de 55 m<sup>2</sup>,
- La salle de réunion « ODET » de 65 m<sup>2</sup>,
- La salle de réunion « GLENANS » de 93 m<sup>2</sup>,
- La loge PMR,
- Sanitaire et locaux de stockage de matériel de déchets,
- Local électrique,
- Local surpresseur,
- Les sanitaires (quatre blocs)

### Les salles et leur capacité d'accueil du public

#### STEIR

- Surface de 55m<sup>2</sup> (6.5 x 8m)
- 55 places en configuration conférence
- 28 places en configuration tour de table

#### L'ODET (cloison mobile)

- Surface de 65m<sup>2</sup> (9.3 x 5.7m)
- 60 places en configuration conférence
- 32 places en configuration tour de table

#### Les GLENANS (cloison mobile)

- Surface de 92.5m<sup>2</sup> (14.6 x 7.m)
- 80 places en configuration conférence
- 36 places en configuration tour de table

#### L'Espace Unique « les Glénan + L'Odet »

- Surface de 157.5m<sup>2</sup>
- 140 places en configuration conférence
- 68 places en configuration tour de table

### Nombre d'issues et d'Unité de passage minimal par Local (aux) occupés

En configuration : conférences assises, réunions assises, réception debout, Articles : L3 - N2 -

LOCAUX Activité L -N-	Effectif Maxi. Public + Personnel	U.P existantes	Sorties existantes
LE STEIR	57	2	2
L'ODET	67	2	2
LES GLENAN	95	2	6
LES GLENAN + L'ODET	162	4 Les IS de l'Odet ne sont comptées en UP.	6
Le STEIR+ LES GLENAN + L'ODET	344	12	3

En configuration : Type Y (musée, vernissage ...) Exposition culturelle non commerciale.

LOCAUX Activité Y	Effectif Maxi. Public + Personnel	U.P existantes	Sorties existantes
LE STEIR	12	2	2
L'ODET	15	2	2
LES GLENAN	22	2	6
LES GLENAN + L'ODET	37	4 Les IS de l'Odet ne sont comptées en UP.	6
Le STEIR+ LES GLENAN + L'ODET	50	12	3

En configuration : Salon professionnel et ou commercial, brocante, foire, marché Articles : T2 T18

NOTA : 1/3 de la surface de chaque espace doit être réservé pour la circulation du public (allées).

LOCAUX Activité T	Effectif Maxi. Public + Personnel	U.P existantes	Sorties existantes
Les Gléan + L'ODET	158	4 Les IS de l'Odet ne sont comptées en UP.	3
Hall d'accueil + Les Gléan + L'ODET	491	12	3

NOTA : un comptage manuel et permanent du nombre de personnes admises dans l'établissement, sera mis et maintenu de façon effective par l'organisateur de la manifestation

En type Y effectif est calculé sur 1pers/5m<sup>2</sup>, comptage obligatoire.

## EXPLOITATIONS ACCEPTABLES D'UN ET /OU PLUSIEURS NIVEAUX EN CUMULES

Exploitations acceptables d'un et /ou plusieurs niveaux en cumulés. En type L N, places assises.

NIVEAUX Sièges Activité N L	Effectif Maxi. Public + Personnel	U.P existantes Cumul des Niveaux	Sorties existantes Cumul des niveaux
R+3 = A+B+C+D (assis)	294	06	3
R+2, l'ensemble (assis)	568	09	3
R+1, l'ensemble (assis déclaré)	90	10	4
RDC, uniquement les salles (assis)	213	12	3
<b>Total</b>	<b>1170</b>	<b>17</b>	<b>5</b>

Exploitations acceptables d'un et /ou plusieurs niveaux en cumulés. En type L N, places debout.

NIVEAUX Debout Activité N L	Effectif Maxi. Public + Personnel	U.P existantes Cumul des Niveaux	Sorties existantes Cumul des Niveaux
R+2, l'ensemble	800	09	3
R+1, l'ensemble	240	10	4
RDC, l'ensemble	344	12	3
<b>Total</b>	<b>1384</b>	<b>17</b>	<b>5</b>

Exploitations acceptables d'un et /ou plusieurs niveaux en cumulés. En type T.

NIVEAUX Debout Activité T N	Effectif Maxi. Public + Personnel	U.P existantes Cumul des Niveaux	Sorties existantes Cumul des Niveaux
R+3 Terrasse A	157	06	3
R+2, l'ensemble	535	09	3
R+1, l'ensemble	240	10	4
RDC, l'ensemble	344	12	3
<b>Total</b>	<b>1276</b>	<b>17</b>	<b>5</b>

**NOTA : dans tous les cas aucune issue et ou UP ne peuvent être neutralisée.**

## MOYENS DE SECOURS

Référence articles MS45 à MS52 et MS72 L14

**Il est fait obligation** aux organisateurs d'assurer et de mettre en place un DPS (dispositif de secours à personnes) auprès d'une association agréée.

**L'encadrement du public** doit être assuré (service d'ordre).

**Le service sécurité incendie** sera composé conformément à l'article L14.

**Lors de manifestations du type L**, la surveillance des locaux mis à disposition sera assurée, selon l'effectif des personnes admises dans l'établissement, par ;

Service Sécurité Incendie et Assistance aux Personnes	Service permanent	Service de Représentation
L'ensemble de l'Etablissement ou Deux niveaux utilisés, successifs ou non.	1 SSIAP2	+1 SSIAP1
R+2 seul	1 SSIAP2	+1 personne désignée pouvant être affectée à d'autres tâches et ayant reçu une formation en incendie
R+1 seul	1 SSIAP2	+ 1 personne désignée pouvant être affectée à d'autres tâches et ayant reçu une formation en incendie
R+1 seul (en dessous de 50 personnes)	1 personne désignée pouvant être affectée à d'autres tâches et ayant reçu une formation en incendie	
RDC seul	1 SSIAP2	+1 personne désignée pouvant être affectée à d'autres tâches et ayant reçu une formation en incendie
RDC SEUL	1 personne désignée pouvant être affectée à d'autres tâches et ayant reçu une formation en incendie	

**NOTA : les personnes désignées doivent avoir reçu une formation en sécurité incendie.**

Référence articles MS45 à MS52 et MS72 T 48, Y19§1

Lors de manifestations du type T et Y, la surveillance des locaux mis à disposition sera assurée, selon l'effectif des personnes admises dans l'établissement, par ;

Service Sécurité Incendie et Assistance aux Personnes	Qualification du personnel
L'ensemble de l'Etablissement ou Deux niveaux utilisés successifs ou non.	1 Chargé de Sécurité +1 SSIAP2 + 02 SSIAP 1
R+2 seul	1 Chargé de Sécurité + 1 SSIAP2 + 01 SSIAP1
R+1 seul	1 Chargé de Sécurité + 1 SSIAP2 + 01 SSIAP1
RDC seul	1 Chargé de Sécurité 1 SSIAP2 + 1 personne désignée pouvant être affectée à d'autres tâches et ayant reçu une formation en incendie

**NOTA : En type Y, le service de sécurité est identique hormis qu'il n'y a pas de Chargé de Sécurité.**

**NOTA : les personnes désignées doivent avoir reçu une formation en sécurité incendie.**

## MOYENS D'EXTINCTION

- 02 hydrants à moins de 200m et accessible et utilisable en permanence.
- Un extincteur 6l à eau à chaque sortie (01 extincteur pour 200m<sup>2</sup>)
- Un 5kg CO<sup>2</sup> par armoire alimentation électrique

**Alarme :** SSI A. EA1

**Alerte :** Une ligne téléphonique urbaine de l'Etablissement.

**Les consignes générales sont jointes en annexe.**

Les moyens de secours doivent rester accessibles et visibles en permanence ou lorsqu'ils ne sont pas apparents, ils doivent être signalé par un panneau conforme aux signaux normalisés (bouches et poteaux incendie, robinet d'incendie armé, poste téléphonique, extincteur, commandes des trappes de désenfumage...)

## CONSIGNES D'EXPLOITATION

Il est interdit de constituer dans les dans les dégagements, des dépôts de caisses, de bois, de carton, paille, papier...

Il est obligatoire d'effectuer un nettoyage quotidien des locaux occupés.

Tous les détritrus et déchets doivent être évacués des locaux et placés dans les bennes prévues.

Des emplacements situés à au moins 08 m des façades des bâtiments seront réservés à cet effet.

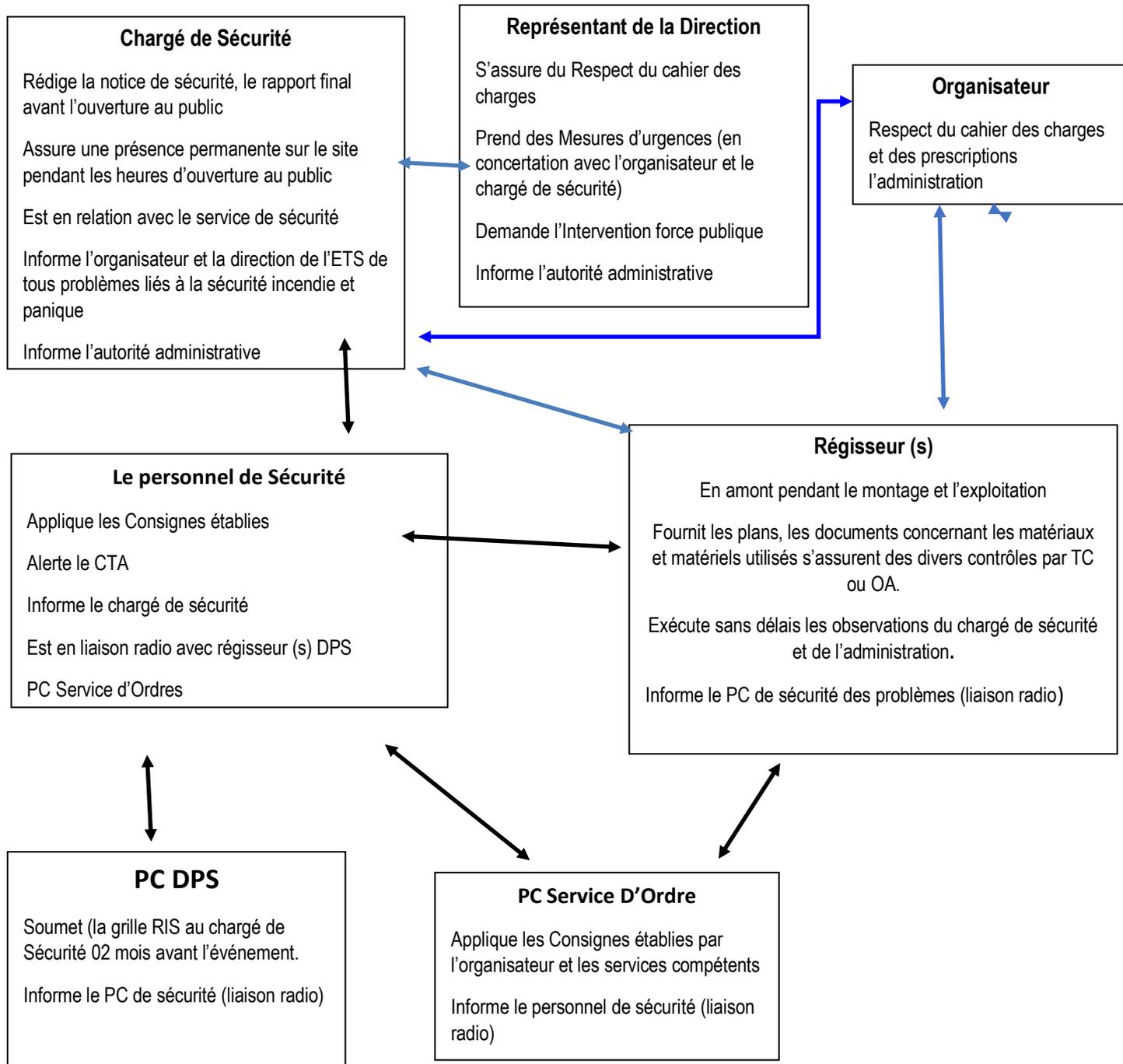
Tout incident, défaut de fonctionnement d'une installation, découverte d'un engin ou paquet suspect doit être immédiatement signalé aux SSIAP.

L'accès des locaux techniques et des locaux de stockage n'est autorisé ni aux organisateurs ou exposants, ni fournisseurs ; Seul le personnel de Quimper Evénements y est autorisé.

La modification partielle éventuelle de L'implantation, des aménagements ne pourra se faire qu'après accord du chargé de sécurité.

# ORGANISATION GENERALE

## DE LA SECURITE INCENDIE et PANIQUE



# CONSIGNES GÉNÉRALES

**CONSIGNE PERMANENTE au SSIAP et /ou personne désignée pour assurer la sécurité incendie et secours aux personnes.**

- **AVANT L'OUVERTURE AU PUBLIC**

- Etablir la main courante et la tenir à jour,
- Vérifier la possession des plans d'aménagements de la manifestation, et celles à distribuer aux SSIAP 1,
- Gérer le matériel radio (dispatcher, essais, conditionner remise en charge après la fin de service...),
- Effectuer les essais radio avec l'organisation, le chargé de sécurité et les SSIAP et service technique, selon la catégorie et le type de la manifestation
- Contrôler la prise de service des SSIAP ainsi que leur équipement (tenue SSIAP).
- Gestion du matériel pour le réarmement des DM (dispatcher)
- Rappeler les consignes au SSIAP.

- **PENDANT LA PRÉSENCE DU PUBLIC**

- Désigne un SSIAP pour effectuer une veille permanente au PC,
- En cas de sinistre prend la direction du PC, et Gère les interventions
- Effectuer un point de situation toutes les heures, avec les SSIAP.
- Diriger les appels émis par les SSIAP, selon la nécessité vers le CTA, l'organisation, les services techniques, PC secouriste (éventuel), Le PC encadrement public (éventuel).
- S'assurer du guidage des secours (service de sûreté et SSIAP)

**CONSIGNES aux SSIAP et/ou personnes désignées DANS les Espaces.**

- **AVANT L'OUVERTURE AU PUBLIC**

- Gérer le matériel radio (dispatcher, essais, conditionné, remise en charge après la fin de service...),
- Disposer d'éclairage portatif,
- Posséder le matériel pour le réarmement des DM (dispatcher),

**Rappeler les consignes :**

- Contrôler la vacuité des issues en permanence,
- S'assurer de la présence du balisage complémentaire dans les allées,
- Contrôler les moyens d'extinction, extincteur, (visibilité, accessibilité, état opérationnel),
- S'assurer du fonctionnement de l'éclairage de sécurité,
- Rendre compte responsable sécurité,
- Informer le responsable sécurité de toute atteinte à l'évacuation du public et de toutes causes pouvant créer un début de sinistre,
- Informe sans perte de temps le responsable sécurité de toute intervention et de leur évolution,
- S'assurer du guidage des secours dans le hall et ses abords.
- Effectuer des rondes de sécurité,

## ATTESTATION

### Utilisation d'appareils de cuisson et de remise en température et d'hydrocarbures liquéfiés

HALL :                      STAND :

TRAITEUR, EXPOSANT :

Je m'engage, conformément à l'article GC1 (installations d'appareils de cuisson destinés à la restauration) du règlement de sécurité contre l'incendie du 25 juin 1980 modifié, l'arrêté du 18 novembre 1987 modifié et les articles T31, et T 38-1(arrêté du 10 octobre 2005), à installer des appareils de cuisson et de remise en température dont la puissance nominale cumulée est ;

#### 1 - Petits appareils installés dans les locaux accessibles au public GC 19 GC 20

- Puissance totale < à 20 KW
- Une seule bouteille de butane 13 kg alimentant un seul appareil ou + bouteilles 1Kg
- Appareils électriques ou Gaz de 3,5KW, alcool 0,25L

#### 2 - Inférieure à 20 KW et utilisés dans les conditions des articles GC 16 et GC 17 ;

- 3mètres de distance entre deux installations de cuisson inférieures à 20 KW implantées Sur deux stands différents. Chaque stand doit comporter un dispositif de captation des buées et des graisses
- Permettant l'évacuation des fumées en cas d'incendie, l'extraction est toujours mécanique
- Et l'installation présente les caractéristiques suivantes :
  - Les hottes ou dispositifs de captation sont en matériaux incombustibles
  - Les conduits d'évacuation sont métalliques et rigides et mener à l'extérieur
  - Un dispositif de filtrage des graisses facilement nettoyable avant chaque implantation
  - Les ventilateurs d'extraction doivent assurer leur fonction pendant une heure et résister à 400 °C
  - La commande des ventilateurs doit être accessible et identifiable
  - Un dispositif d'extinction automatique adapté au feu d'huile doit être installé à L'aplomb des friteuses ouvertes dans les cuisines ouvertes et ilots.
- Les appareils de cuisson et remise en température mis en place sont :

-  
-  
-  
-  
-  
-  
-

Seules les bouteilles de 13 kg en service sont autorisées. Elles doivent être séparées les unes des autres par un écran rigide incombustible à raison de 10m<sup>2</sup> / 1 Bouteille ou éloignées les unes des autres de 5 mètres. Pas plus de 6 bouteilles par stand.

#### 3 - Supérieure à 20KW, doivent être installés ; dans l'office traiteur

4 - Les appareils installés par le traiteur ou le loueur de l'établissement sont contrôlés annuellement. Présentation de l'attestation de vérification annuelle ou du livret d'entretien obligatoire.

Fait à                                      le                                      Signature :

**Cette attestation sera obligatoirement remise aux autorités compétentes** au chargé de sécurité avant la visite de sécurité prévue avant l'ouverture de la manifestation

## Utilisation dans les établissements recevant du public

### Des appareils décoratifs et d'agrément fonctionnant à l'éthanol et alcool

#### Références réglementaires :

- **Décret du 31 octobre 1973**, Code de la Construction et de l'habitation, et notamment l'article **R123-9**
- **Arrêté du 25/06/80** règlement de sécurité incendie et panique dans les établissements recevant du public (dispositions générales et particulières).
- **Les articles AM 20 et CH 55**
- **Arrêté du 18 novembre 1987 modifié** complètent arrêté du 25 juin 1980 et notamment les articles **T 39, T40, T41 et T46.**
- **NFS 60-100 (EN2) Classe de feux,**

- 1- **Compléter la fiche de déclaration d'appareil en fonctionnement (art T39 T40 T41),**
- 2- **Les appareils doivent répondre au cahier des charges de la norme D35-386**
- 3- **Le produit utilisé doit être conforme à la norme D35-386**
- 4- **Ne pas effectuer d'opération de remplissage pendant la présence du public**
- 5- **Laisser un volume de protection autour de l'appareil. Sur une distance de 2 mètres il ne devra pas y avoir de matière inflammable.**
- 6- **Les démonstrations se font sous l'entière responsabilité de l'exposant,**  
Tous les foyers sont impérativement éteints pendant l'absence quel qu'elle soit, de L'exposant.
- 7- **Maintenir le public à au moins d'1 mètre du foyer** (isoler ou maintenir physiquement à cette distance)
- 8- **Le stockage de liquide inflammable dans le stand est interdit.**
- 9- **1 extincteur à poudre ABC sera positionné sur le stand et le personnel du stand sera capable de l'utiliser,** le stand sera sous la surveillance d'un préposé pendant les démonstrations.

L'exposant  
(précédé de la mention « Lu et approuvé »)

(Signature et cachet de l'entreprise)