

**CAHIER DES CHARGES
POUR L'ORGANISATION
D'UNE MANIFESTATION**

EXPOSE DES MOTIFS

L'objectif de ce Cahier des Charges est d'assurer au maximum la sécurité des personnes susceptibles de se déplacer dans la totalité des locaux réservés aux manifestations ou événements, et dont la responsabilité repose exclusivement sur les clients/preneurs organisateurs d'événements.

Le présent document a pour but fondamental de formaliser dans un cadre contractuel un mode d'emploi des salles ou des espaces du Carrousel du Louvre.

Trois zones sont définies :

Salles LE NOTRE et SOUFFLOT zone D
Foyer d'accueil et mezzanine zone E
Salles GABRIEL et DELORME zone F

Un CONTRAT COMMERCIAL sera établi et prendra en considération à la fois le caractère impératif et non négociable des règles de sécurité, et les contraintes de gestion inhérentes à toute manifestation.

Deux principes essentiels régissent le présent Cahier des Charges :

- Le client/organisateur de la manifestation a l'entière responsabilité de l'activité qu'il suscite dans les locaux mis à sa disposition ;
- VIPARIS SAS est responsable des parties communes.

La mise au point de ce Cahier des Charges est l'aboutissement d'une concertation avec les différents services de la Préfecture de Police de Paris (Commission Départementale de Sécurité) et le responsable de la Sécurité du Carrousel du Louvre.

INTRODUCTION

Le présent document spécifie les conditions d'accès, d'occupation et d'utilisation des espaces, installations, services et équipements du Carrousel du Louvre, ainsi que les règles d'hygiène et de sécurité.

VIPARIS SAS se réserve le droit de modifier ou de compléter, sans préavis, les présentes dispositions dans l'intérêt de l'ordre public et du respect des personnes et des biens.

Le client s'engage formellement à respecter toutes les dispositions énoncées dans le présent document, ainsi que :

- Les prescriptions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs, l'ordre public et l'organisation de manifestations;
- Les règlements spécifiques aux foires et aux expositions dans leur dernière mise à jour;
- Les réglementations relatives aux conditions de travail.

Chaque personne, exposant, prestataire, congressiste ou invité admise sur le site du Carrousel du Louvre, est réputée connaître les dispositions des règlements.

Par conséquent, il incombe au client d'en assurer la publicité et de les faire respecter.

I. DEFINITION DE LA MANIFESTATION OU DE L'EVENEMENT

Lors de l'établissement du CONTRAT COMMERCIAL, le client/organisateur est dans l'obligation de préciser l'objet exact de la manifestation ainsi que son titre. Ceux-ci sont contractuels et ne pourront pas être modifiés sans accord du Carrousel du Louvre.

Tout client/organisateur est tenu de fournir au Carrousel du Louvre une information détaillée sur l'objet de sa manifestation (Exposition, Défilé de mode, Convention, Colloques, Réunions, Banquets, etc.):

- Les produits et matériels introduits, exposés et utilisés sur le site,
- Le personnel, les prestataires et les visiteurs appelés à y participer.

VIPARIS SAS se réserve le droit de refuser toute manifestation qu'il jugerait contraire:

- au Cahier des Charges inscrit dans le bail à construction (annexe 7 du bail) signé entre la société, le Carrousel du Louvre et l'Etat représenté par l'IEPGL (Etablissement public du Grand Louvre),
- au respect de l'ordre public,
- aux impératifs techniques et qualitatifs du Carrousel du Louvre.

Si la manifestation ne répondait pas aux impératifs de sécurité édictés par les règlements de sécurité et le présent Cahier des Charges, l'ouverture de celle-ci pourrait être interdite par les autorités compétentes.

II. LOCATION: OBJET ET DUREE

2.1 Objet de la location

Dans la location des espaces du Carrousel du Louvre sont inclus l'éclairage général, la climatisation et la mise à disposition des locaux propres.

Sont mises à la disposition du client/organisateur, uniquement les surfaces déterminées dans le CONTRAT COMMERCIAL signé et ses avenants éventuels.

2.2 Durée de la location

La mise à disposition des locaux est consentie pour la durée définie dans le CONTRAT COMMERCIAL signé et ses avenants éventuels. Cette durée est impérative et comprend la période d'ouverture, les périodes de montage et de démontage.

L'occupation des lieux doit cesser aux dates et heures prévues. En cas de dépassement, un supplément de prix est calculé aux conditions définies aux Conditions Générales de Vente.

Si les horaires ne sont pas respectés, VIPARIS SAS peut faire libérer les locaux par tous moyens, aux frais exclusifs de client/organisateur et sans avis préalable.

III. PRESTATIONS

VIPARIS SAS est le prestataire exclusif du client/organisateur dans les domaines :

- de la fourniture en électricité,
- des télécommunications,
- de l'alimentation en eau,
- du nettoyage/traitement des déchets,
- de la gestion du trafic,
- de la sécurité incendie.

Pour les autres prestations, le client/organisateur devra soumettre à VIPARIS SAS la liste des entreprises auxquelles il fait appel. Le client/organisateur est l'unique interlocuteur de VIPARIS SAS; il s'engage donc à faire respecter les clauses du présent Cahier des Charges pour l'ensemble des prestataires qui ont été retenus. VIPARIS SAS se réserve le droit de refuser l'accès au site à toute entreprise qui ne respecterait pas les clauses du présent Cahier des Charges.

IV. DEFINITION DES RESPONSABILITES

4.1 Obligations de VIPARIS SAS

Mission

VIPARIS SAS gère et administre un ensemble de locaux à usage de salons, d'expositions temporaires, de manifestations (conventions, colloques, séminaires, soirées, défilés) et de parties communes (aire de livraison, accès des niveaux concernés....).

Obligations

VIPARIS SAS met à la disposition du client/organisateur des installations qui doivent être maintenues en conformité avec la réglementation en vigueur.

Un registre de sécurité prévu aux articles R123-51 du code de la construction et de l'habitation et T4 de l'arrêté du 18 novembre 1987 doit être établi pour l'ensemble des zones constituant une entité.

Un plan de masse général élaboré par VIPARIS SAS annexé au présent Cahier des Charges, définit l'emprise des différents niveaux ainsi que l'usage qui en est fait.

Les niveaux concernés se situent au: N 24-85 sud (Accueil) / N 28-03 (Mezzanine) / N 29-29 (Mezzanine).

PRINCIPES GENERAUX

Les zones D, E et F (niveaux 24-85 et 28-03), définies dans l'exposé des motifs, sont réservées aux manifestations diverses. Elles communiquent entre elles par des dispositifs d'intercommunication (sas) coupe-feu 2 heures.

Elles constituent une entité à part entière qui est donc isolée par des parois coupe-feu 2 heures. Les portes des sas donnant à l'extérieur de cette entité devront être fermées pendant l'ouverture au public.

Un hall d'accueil dessert la totalité des zones D, E et F. Son accès s'effectue par le Hall du Carrousel. Les parois du hall sont coupe-feu 2 heures. Le Hall d'accueil ne peut contenir du matériel combustible excepté des banques d'accueil qui seront en matériaux M0 ou M1.

L'accès aux moyens de secours doit être libre en permanence pour la totalité des zones D, E et F.

VIPARIS SAS veillera au strict respect de ces obligations, notamment sur le libre accès au PC de Sécurité de la Galerie accessible aux Sapeurs Pompiers depuis le Hall Rivoli par un escalier spécifique au niveau mezzanine. A charge pour VIPARIS SAS de prendre toute mesure qu'il jugerait nécessaire à cet effet.

Un représentant qualifié de la Direction de VIPARIS SAS assure pendant les événements une présence sur le site afin de prendre les premières mesures de sécurité.

VIPARIS SAS ne saurait être de quelque façon responsable ni civilement ni pénalement de faits, incidents, accidents ou autres, de quelque nature que ce soit pouvant se dérouler dans les salles pendant les périodes d'exécution du contrat.

Le client/organisateur est seul gardien des salles ou espaces qui lui sont loués ou remis, y compris des structures et de l'ensemble des installations qui en permettent le bon fonctionnement et leur utilisation.

Le client/organisateur est également et nécessairement responsable de toutes les installations, aménagements mobiles ou autres qu'il est susceptible d'apporter, d'effectuer ou de modifier dans les salles ou les espaces loués dans le cadre de sa manifestation et ce, tant par lui-même que par les entreprises qu'elle utilisera ou qu'elle substituera.

VIPARIS SAS ne saurait donc être inquiété par le client/organisateur non plus que par qui que ce soit (visiteurs, entrepreneurs...) pour des faits susceptibles de s'y dérouler de façon dommageable.

En revanche, la responsabilité du client/organisateur s'étend aussi bien vis à vis des tiers, que de VIPARIS SAS lui-même, lequel serait susceptible de la mettre en œuvre pour quelque dommage que ce soit, matériel ou immatériel et ce sans limitation.

4.2 Obligations du client/organisateur

Le client/organisateur de la manifestation assume seul vis à vis de VIPARIS SAS, des tiers et du Préfet de Police, l'entière responsabilité de la manifestation qu'il organise, des travaux d'accompagnement nécessaires, ainsi que l'application des dispositions destinées à assurer la sécurité du public dont la présence est justifiée par la manifestation considérée.

Le client/organisateur a l'obligation de prendre toutes dispositions utiles pour que soient respectées les dispositions réglementaires applicables en matière de sécurité, et notamment:

- Conformément aux dispositions de l'article T5 (paragraphe 3), il appartient à l'organisateur de remettre à la Commission de Sécurité, un exemplaire du Cahier des Charges de l'exposition deux mois avant la date prévue d'ouverture de l'exposition (voir chapitre 4: Autorisations administratives).
- L'arrêté du 12 décembre 1984 portant l'approbation des dispositions du règlement de sécurité des établissements recevant du public du type L.
- L'arrêté du 25 juin 1980 approuvant les dispositions générales du Règlement de Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.
- L'arrêté du 18 novembre 1987 portant l'approbation des dispositions complétant et modifiant le Règlement de Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de type T (salles d'exposition).
- Le Code du Travail.
- La norme NFC 15-100 concernant les règles d'installations électriques basse tension.
- La loi du 19 juillet 1976 relative à la législation sur les installations classées et son décret d'application du 21 septembre 1977.
- L'arrêté ministériel du 31 mars 1980 concernant la conformité des équipements électriques pour les installations classées dans les milieux présentant des risques d'explosion.

Le client/organisateur doit généralement se conformer strictement à l'ensemble des règlements d'Hygiène et de Sécurité.

Il doit communiquer au chargé de sécurité tous les documents afférents aux autorisations ou déclarations légales et notamment:

- Les demandes d'autorisation particulières concernant les équipements ou l'utilisation de substances dangereuses.
- Les déclarations pour les installations comportant:
 - des machines ou appareils en fonctionnement
 - une installation électrique supérieure à 100 KW.
 - des liquides inflammables.

Le client/organisateur a l'obligation de se faire assister dès l'établissement du Cahier des Charges de l'exposition et au moins jusqu'à la fermeture au public de l'exposition par le Chargé de Sécurité désigné par VIPARIS SAS.

Le client/organisateur doit établir et adresser à chacun des exposants de son salon ou des participants à l'événement le Cahier des Charges de la manifestation qu'il organise, 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 (les modèles figurent en annexes 1 et 2 de cet Arrêté).

Le client/organisateur doit se présenter aux rendez-vous fixés avec un représentant de VIPARIS SAS pour établir des états des lieux "ENTREE" et "SORTIE" des espaces occupés (voir chapitre 6.1: Etats des lieux).

Le client/organisateur reconnaît avoir la pleine responsabilité quant à l'application des règles de sécurité dans le ou les bâtiments, les abords qui lui sont loués et ce, dès l'approbation du procès verbal d'état des lieux "ENTREE", et ce, tant en ce qui le concerne qu'en ce qui concerne l'ensemble des exposants ou des participants au salon, à la manifestation ou à l'événement qu'il organise.

Le client/organisateur s'engage à respecter l'ensemble des dispositions du présent Cahier des Charges, ainsi que celles résultant du CONTRAT COMMERCIAL, tant par lui-même que par l'ensemble des exposants, intervenants ou participants au salon, à la manifestation ou à l'événement qu'il organise. Tout manquement dûment constaté à une seule de ces clauses, entraînerait l'annulation de plein droit du CONTRAT COMMERCIAL.

V. AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

5.1 Organisateur

L'autorisation d'ouverture au public d'une exposition ou toute autre manifestation est délivrée par le Préfet de Police, après avis de la Commission Départementale de Sécurité quand il s'agit d'une exposition. Le délai est ramené à un mois pour toute autre manifestation.

L'ensemble des démarches à accomplir pour l'obtention de cette autorisation doit être réalisée par le client/organisateur auprès de la Préfecture de police au plus tard deux mois avant la date prévue d'ouverture.

Le client/organisateur doit donner une copie à VIPARIS SAS de cette demande et de la réponse de la Préfecture au plus tard 15 jours avant l'ouverture de l'exposition.

Cette demande doit préciser:

- Le nom et la nature de l'exposition,
- Son implantation, la surface brute d'exploitation, la surface totale des stands, la surface réservée aux allées de circulation,
- Le type de public attendu,
- Les dates et horaires d'ouverture et de fermeture au public,
- Le nombre de visiteurs attendus,
- La composition du service de sécurité incendie,

et comprendre 3 exemplaires du plan d'implantation coté à 5 mm le mètre, qui doit clairement faire apparaître:

- Les aménagements intérieurs en précisant la raison sociale de chaque stand,
- Les stands en surélévation ou avec plafond,
- Les circulations, les accès, les dégagements,
- L'emplacement:
 - o des poteaux de structure,
 - o des moyens de secours,
 - o des appareils de sécurité,
 - o des sorties.

NOTA: les allées de circulation doivent être situées, d'une manière générale, face aux entrées de chaque salle et tenir compte de l'implantation des poteaux qui ne doivent pas réduire les largeurs de circulation.

- Les éventuels aménagements extérieurs avec indication de leur utilisation.

Il est entendu que les Services de Sécurité et de Sûreté du Carrousel du Louvre, le personnel technique d'entretien et d'exploitation dûment autorisé ou accompagné, les services de douanes, ainsi que les membres de la commission de sécurité ont accès librement à la manifestation.

Le service de sécurité de la manifestation est subordonné au Responsable de Sécurité du Carrousel du Louvre en cas d'intervention de toute nature.

Le respect des consignes de sécurité par le personnel présent sur le lieu de la manifestation reste sous la responsabilité du client/organisateur.

VIPARIS SAS décline toute responsabilité en cas de refus ou de retard dans l'obtention des autorisations nécessaires et ne peut être tenu d'accueillir la manifestation.

5.2 Expositant

L'exposant doit se conformer strictement aux dispositions des règlements de sécurité édictés par la Direction de l'Hygiène et de la Sécurité Publique de la Préfecture de Police, et à celles plus spécifiques de la manifestation, précisées dans le Cahier des Charges qui lui est adressé par l'organisateur.

L'exposant doit adresser au client/organisateur, au plus tard un mois avant la date d'ouverture :

Les demandes d'autorisations particulières concernant :

- Les équipements ou l'utilisation de substances dangereuses

Les déclarations pour les installations comportant :

- Des machines ou appareils en fonctionnement
- Une installation électrique supérieure à 100kW,
- Des liquides inflammables.

Les documents afférents aux autorisations ou déclarations pré-citées doivent être communiqués au Chargé de Sécurité.

Chaque responsable de stand doit tenir à la disposition de la Commission de Sécurité, **le certificat de réaction au feu** des matériaux utilisés pour l'aménagement de son stand.

Les certificats d'origine étrangère ne peuvent être pris en considération. Seuls les procès-verbaux émanant de laboratoires agréés français sont acceptés.

L'exposant assure la pleine et entière responsabilité des présentations et démonstrations qu'il réalise, et doit prendre toutes les dispositions afin de garantir la sécurité du public admis sur son stand.

VI. CONDITIONS D'OCCUPATION DES LOCAUX

6.1 Etats des lieux

Avant le début du montage de l'exposition, ainsi qu'à l'issue du démontage de l'exposition, un état des lieux contradictoire sera établi entre le client/organisateur et VIPARIS SAS.

En cas d'absence du client/organisateur ou de son représentant au jour et à l'heure fixés par la Direction de VIPARIS SAS, l'état des lieux établi par celui-ci sera réputé contradictoire et s'imposera à toutes les parties.

En cas d'impossibilité d'établissement d'état des lieux d'entrée pour quelque cause que ce soit, celui-ci sera remplacé par l'état des lieux de sortie du client/organisateur précédemment réputé contradictoire.

Chaque espace loué est soumis à cette procédure.

Toute dégradation constatée au cours d'une manifestation du fait du client/organisateur ou de ses prestataires engage la responsabilité du titulaire du CONTRAT COMMERCIAL qui accepte par avance de régler le montant des réparations.

6.2 Horaires

La mise à disposition journalière des locaux s'entend pour des périodes de 10h comprises au choix du client/organisateur entre 8h00 et 20h00. Cette période est étendue à 12h00 les jours de montage et démontage.

Le respect des horaires contractuels relève de la responsabilité du client/organisateur.

Toute activité qui se situe en dehors de ces 10 heures contractuelles est facturée en heures supplémentaires selon les conditions prévues aux Conditions Générales.

Le planning des arrivées et des départs des installateurs d'une part, des exposants d'autre part, est fixé en accord avec VIPARIS SAS compte tenu des contraintes d'accès.

6.3 Occupation partielle des salles

Lorsqu'une salle n'est pas utilisée en totalité, l'organisateur a l'obligation d'installer en limite de la surface non occupée, une cloison de 2,50m de hauteur minimum en matériaux de catégorie M3. La stabilité mécanique de cette cloison doit lui permettre de résister à la poussée du public.

Les sorties rendues inutilisables de ce fait doivent être entièrement masquées. Cette disposition ne doit cependant pas avoir pour effet de diminuer le nombre de dégagements correspondant à l'effectif du public admis.

Les surfaces non utilisées doivent être libres de tout dépôt ou stockage pendant la durée de la manifestation. Exceptionnellement, le stockage pourra être accordé par VIPARIS SAS après avis de la Commission de Sécurité (demande écrite à formuler) sous réserve:

- de rangement correct.
- de libre accès aux moyens de secours et aux issues donnant sur l'extérieur.
- d'une surveillance permanente par du personnel qualifié affecté à la sécurité.

6.4 Calcul de l'effectif du public

La densité théorique du public admis dans les salles est calculée à raison d'une personne par m² de la surface brute des locaux auxquels il a accès et, en tout état de cause, compatible avec les dégagements offerts par chaque zone.

Contrainte de base par zone

a) Détermination des effectifs

Zone de recouvrement	Niveau	Exploitation	Surface public m ²	EFFECTIF			EFFECTIF TOTAL
				Public	Personnel	Total	
D	Accueil	Espace polyvalent	2 770	2 770	55	2 825	2 913
	Mezzanine	Service			88	88	
E	Accueil	Espace polyvalent	1 170	1 170	20	1 190	1 981
	Mezzanine		780	780	11	791	
F	Accueil	Espace polyvalent	2 550	2 550	40	2 590	2 590
			7 270	7 270	214	7 884	

RAPPEL

Zone D = LE NOTRE + SOUFFLOT
 Zone E = FOYER + MEZZANINE
 Zone F = GABRIEL + DELORME

NOTA : utilisation des salles en configuration de défilés.

Nombre de sièges plus trois personnes par mètre carré linéaire compté sur la longueur supplémentaire réglementaire des circulations des salles (conformément à la réunion du 05/11/90 à la BSPP).

Dans tous les cas les effectifs en configuration modes des zones D, E, F sont inférieurs aux effectifs exploitation en exposition.

- Salle A – LE NOTRE 1 900 personnes
- Salle B – SOUFFLOT 925 personnes
- Salle C – DELORME 1 600 personnes
- Salle D – GABRIEL 750 personnes
- Salles C+D (GABRIEL+DELORME) 2 500 personnes

b) Détermination des dégagements de chaque zone par niveau (UP: Unité de passage)

Zone	Niveau	Effectif	DEGAGEMENTS REGLEMENTAIRES			PREVUS		
			Nombre	Largeur UP	Nombre	Largeur UP	Nombre	Largeur UP
D	Accueil	2 825	7	29	8		30	
	Mezzanine	88	2	2	2		3	
E	Accueil	1 190	4	12	5		12	
	Mezzanine	990	3	10	3		11	
F	Accueil	2 590	7	26	8		26	

RAPPEL

Zone D = LE NOTRE + SOUFFLOT
 Zone E = FOYER + MEZZANINE
 Zone F = GABRIEL + DELORME

c) Détermination des dégagements de chaque zone vers l'extérieur (UP: Unité de passage)

Zone	Effectif	DEGAGEMENTS REGLEMENTAIRES			PREVUS		
		Nombre	Largeur UP	Nombre	Largeur UP	Nombre	Largeur UP
D	2 913	7	30	9		33	
E	1 981	5	20	7		21	
F	2 590	7	26	8		26	

Un tiers de la surface des halls doit être réservé aux circulations.

RAPPEL

Zone D = LE NOTRE + SOUFFLOT
 Zone E = FOYER + MEZZANINE
 Zone F = GABRIEL + DELORME

d) Calcul de l'effectif en fonction du type de manifestation (L, P, N et M)

- TYPE L

Manifestation dont la configuration de salle comprend:

- Salle d'audition, de conférence, de réunion
- Salle de projection
- Salle polyvalente (projection et réunion par exemple)

L'effectif est calculé à raison d'une personne par m², et donc similaire à celui d'une exposition.

- TYPE P

a) A titre exceptionnel, il se peut qu'une salle soit utilisée pour une manifestation de type soirée dansante privée. Dans ce cas, des dispositions techniques seront mises en place afin de ramener la superficie de la salle à un taux d'occupation égal ou inférieur à celui autorisé.

La mise en place de cette séparation sera réalisée à l'aide de cloisons et claustras. La superficie occultée sera entièrement vide de tout matériel fixe.

Dans tous les cas, le cloisonnement mis en place pour réduire la surface des salles accessibles au public devra être en matériaux M3 au moins (art. AM 15) et assurer une stabilité suffisante pour qu'une poussée de foule ne puisse pas les renverser. Il ne devra pas non plus masquer le balisage.

b)

Salle SOUFFLOT	Effectif maximum 925 personnes
Superficie de la salle	$\frac{925 \times 3}{4} = 690 \text{ m}^2$

Superficie occultée	235 m ²	
Salle LENOTRE	Effectif maximum 1 900 personnes	
Superficie de la salle	<u>1900x3</u>	= 1425 m ²
Superficie occultée	4	475 m ²
DELORME	Effectif maximum 1 600 personnes	
Superficie de la salle	<u>1600x3</u>	= 1200 m ²
Superficie occultée	4	190 m²
GABRIEL	Effectif maximum 750 personnes	
Superficie de la salle	<u>750x3</u>	= 560 m ²
Superficie occultée	4	400 m ²
DELORME + GABRIEL	Effectif maximum 2 500 personnes	
Superficie de la salle	<u>2500x3</u>	= 1875 m ²
Superficie occultée	4	625 m ²

Cette solution permet de respecter l'occupation théorique du type P qui est de 4 personnes pour 3m².

Quel que soit l'emplacement de la zone occultée par des cloisons ou claustras, toutes les sorties de secours doivent être accessibles pendant la présence du public.

- TYPE N
Toutes les manifestations du type N ont lieu en restauration assise. Dans ce cas l'effectif calculé est de 1 personne par m² et donc identique à celui des expositions. Dans le cas de mise en place d'estrade ou de podium, la déduction de ces aménagements est prise en compte pour le calcul de l'effectif.

- TYPE M
Ce type de manifestation ne peut être qu'exceptionnel, et ne peut entrer que dans le cadre d'une exposition-vente.

Dans tous les cas, aucun dépôt de matériaux quelconques ne peut se tenir dans l'enceinte de la zone exposition ni dans les dégagements.

6.5 Charges admissibles des planchers

Limitation des surcharges

L'organisateur a l'obligation de respecter lors de ses manifestations et de faire respecter par ses exposants et/ou sous-traitants la limite de surcharge indiquée ci-dessous:

Maximum de surcharge = 500 kg/m ²
--

Aménagements exceptionnels

Tout transport et mise en place de charges dépassant la limite de surcharge citée ci-dessus sont interdits dans l'enceinte du Carrousel du Louvre.

Charges ponctuelles

Dans le cas de charges globalement admissibles reportées sur des surfaces réduites, le poinçonnement ainsi provoqué peut dégrader gravement les sols quelle que soit leur matière.
L'organisateur a l'obligation de veiller à ce que les charges soient convenablement réparties en **faisant interposer des surfaces planes et rigides** sur le parcours des engins de levage.

6.6 Charges admissibles suspendues

L'organisateur a l'obligation de respecter lors de ses manifestations et de faire respecter par ses exposants et/ou sous-traitants les charges maximum admissibles pouvant être suspendues aux anneaux de levage et rails scénographiques.

Les charges maximum admissibles sont:

- Anneaux de levage : 500 DAN
- Rail scénographique : 500 DAN tous les 3 mètres
- Barres inox périphériques : 30 kg tous les 3 mètres linéaires

Par ailleurs, l'organisateur a l'obligation de faire contrôler par un organisme agréé (SOCOTEC, CEP, etc...), l'ensemble de ses éléments suspendus après montage.

Dans le cas d'un litige, VIPARIS SAS se réserve le droit de missionner un organisme de contrôle pour procéder à la vérification desdits éléments.

La position et le nombre exact d'anneaux et de rails figure en annexe du présent document.

6.7 Allées de circulation

Les allées de circulation doivent être disposées, dans la mesure du possible, aux abords des poteaux sur lesquels sont implantés les robinets d'incendie armés. Elles devront avoir une largeur minimale de 1,80m, soit 3 unités de passage.

Les stands de grandes dimensions doivent être conçus de manière à ne pas gêner l'évacuation du public (Art. T 18).

Les dénivellations doivent être compensées soit par des plans inclinés de faible pente (10%), soit par des volées de marches réglementaires (3 marches au moins).

Les obstacles tels que tuyaux, câbles disposés sur le sol des allées doivent être recouverts par des protections, du type "bateau".

L'aménagement des stands ne devra pas faire obstacle à la visibilité de la signalétique de sécurité. Si tel était le cas, l'organisateur a l'obligation de reconstituer celle-ci par des panneaux de dimension suffisante d'écriture blanche sur fond vert.

6.8 Gestion des sorties

L'usage des portes doit être maintenu à la libre disposition du public pendant toute la durée de sa présence dans les locaux.

L'emploi d'enseignes en lettre blanches sur fond vert est interdit, ces couleurs étant exclusivement réservées à l'indication des "sorties".

Il est interdit de modifier la couleur des portes.

6.9 Aire de Stockage

Il est interdit de stocker des matières inflammables et dangereuses (explosives, toxiques, ...) dans les salles, dans les dégagements, ainsi que dans la totalité du Carrousel du Louvre.

6.10 Evacuation des déchets

Les emballages vides et les déchets encombrants doivent être évacués quotidiennement par le client/organisateur. VIPARIS SAS informera le client/organisateur des emplacements des bennes d'évacuation des déchets solides et liquides.

Tout dépôt sauvage de déchets, en dehors des bennes affectées à cet usage, est proscrit. L'enlèvement des bennes est à la charge du client/organisateur.

VII. MONTAGE / DEMONTAGE

Pendant les périodes de montage et de démontage, l'horaire de base est étendu à 12 heures, soit de 8h à 20h. Tout dépassement est facturé sur les mêmes bases que pour les jours d'exploitation.

7.1 Protection des sols et moquettes

Les accès, couloirs et espaces empruntés pour l'acheminement des matériels depuis les points de déchargement jusqu'aux lieux de la manifestation doivent être protégés :

- Utilisation de chariots ou autres appareils de manutention à bandage caoutchouté,
- Utilisation de planchers de répartition du poids,
- Protection des sols avec un revêtement résistant pour éviter le poinçonnage.

7.2 Protection des murs, des plafonds et des installations fixes

Toutes les précautions doivent être prises pour éviter d'occasionner des dégradations.

Aucune fixation risquant d'endommager les supports:

- Sols,
- Murs,
- Poteaux,
- Plafonds

ne sera admise.

Il est formellement interdit d'utiliser des adhésifs sur les murs et parois verticales du Carrousel du Louvre, sous quelque forme que ce soit.

Il est formellement interdit de clouer, punaiser ou agraffer les murs, parois verticales et planchers du Carrousel du Louvre.

7.3 Gardiennage

Pour contrôler les entrées et les sorties du personnel et du matériel, le gardiennage pendant les périodes de montage et de démontage est obligatoire.

VIII. GARDIENNAGE ET SECURITE

8.1 Gardiennage

Le client/organisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité issues des prescriptions légales et se rapportant aux locaux et au matériel mis à disposition.

Le gardiennage général de l'ensemble immobilier est assuré par la société LE CARROUSEL DU LOUVRE qui se réserve la possibilité d'expulser toute personne dont l'attitude ou la tenue est jugée incompatible avec la qualité de l'établissement ou qui refuse de se conformer à la Police des locaux.

La société LE CARROUSEL DU LOUVRE, n'ayant vis-à-vis du client/organisateur qu'une obligation de gardiennage général de l'ensemble immobilier, ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de vol ou autre fait délictueux dont le client/organisateur pourrait être victime dans les locaux mis à sa disposition.

Le gardiennage est obligatoire et à charge de client/organisateur dans tous les espaces du Carrousel du Louvre, objets du contrat commercial.

Le client/organisateur devra se procurer auprès de la société qu'il aura retenue la liste des gardiens amenés à intervenir sur le site et la communiquer au VIPARIS SAS.

En cas de visites de Personnalités, le client/organisateur s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires en liaison avec les Services de Police et les Services de Sécurité du Carrousel du Louvre.

Il est, par ailleurs, appelé que les installations et aménagements ne doivent en aucun cas entraver le bon fonctionnement des matériels de sécurité (extincteurs, lances à incendie, commandes de désenfumage, sprinklers, issues de secours, portes coupe-feu,....).

L'ensemble des personnes intervenant sur le site sous la responsabilité du client/organisateur doit obligatoirement porter un badge identifiant le nom de l'exposition pour laquelle il intervient.

8.2 Moyens d'extinction d'incendie

La défense contre l'incendie des locaux mis à disposition du client/organisateur est assurée par :

- Une installation fixe d'extinction automatique à eau du type SPRINKLERS
- Une installation de robinets d'incendie armés (RIA)
- Des colonnes en charge.

Ces moyens fixes d'extinction sont constamment maintenus en charge par le propriétaire.

Le client/organisateur assure la mise en place des extincteurs portatifs à eau de 6 litres minimum prévus à l'article T 47 de l'Arrêté du 18 novembre 1987. Ces extincteurs sont à installer, sur la base d'un appareil par 300 m², dans les dégagements, près des sorties et aux endroits éloignés des RIA. Sur les stands présentant des risques particuliers d'incendie, il se fera conseiller par le chargé de sécurité pour le choix des moyens d'extinction appropriés.

Pour tout autre type de manifestation, la répartition est d'un appareil pour 200 m² complété par des extincteurs appropriés aux risques particuliers (Electricité....).

8.3 Détection automatique d'incendie

Elle existe dans la totalité du Carrousel du Louvre et ne devra pas être obstruée par les aménagements.

8.4 Moyens d'alarme et d'alerte

- **Alarme**

Les salles du Carrousel du Louvre sont dotées d'une sonorisation de sécurité prioritaire. Un message d'évacuation pré-enregistré peut être diffusé en cas de besoin.

Toutes les dispositions devront être prises pour que ce message soit audible en toute circonstance. Tous les organes techniques de sécurité incendie sont centralisés et visualisés au Poste Central de Sécurité du Carrousel du Louvre.

- **Alerte**

En application de l'article MS 71 de l'Arrêté du 25 juin 1980, la liaison entre le Poste Central de Sécurité et le Centre de Secours des Sapeurs Pompiers territorialement compétent est réalisée par une ligne téléphonique directe (TASAL).

Cette ligne directe est actionnée par le personnel du PC de Sécurité d'après les renseignements obtenus par les agents de Sécurité chargés de la surveillance des manifestations.

8.5 Composition du Service de Sécurité

La Sécurité Incendie Générale du Carrousel du Louvre est assurée au Poste Central de Sécurité par un détachement de la BSPP, qui se compose d'un chef de Sécurité et de sept agents dont un chef d'équipe pendant la présence du public.

La sécurité des expositions est assurée conformément à l'article T 48 du décret du 18 novembre 1987. VIPARIS SAS fournit à l'organisateur le nombre d'agents de sécurité incendie nécessaire à la manifestation.

Le renforcement au niveau des expositions s'effectue de la manière suivante :

SUPERFICIE	NOMBRE D'AGENTS	OBSERVATION
< 3 000 m ²	2 agents de sécurité incendie	En liaison permanente avec le PC incendie
Entre 3 000 m ² et 6 000 m ²	3 agents de sécurité incendie dont 1 chef d'équipe	(Poste émetteur-récepteur)
> 6 000 m ²	4 agents de sécurité incendie dont 1 chef d'équipe	

8.6 Dispositions visant à favoriser l'action des Sapeurs-Pompiers

Afin de faciliter l'accès des secours sur les lieux du sinistre, des documents établis par le chef de Sécurité sont à la disposition des Secours Publics. Ces documents sont:

- Le plan complet (issue de secours, accès, allées principales) des niveaux expositions,
- Implantation des RIA,
- Les moyens de communication possibles,
- Les consignes en cas d'incendie qui comprennent l'action immédiate de la part des agents de sécurité des EXPOSITIONS (1^{ère} intervention, C/R au PC de sécurité, demande de renfort).

8.7 Conditions de désenfumage des salles

Le désenfumage des niveaux d'exposition est réalisé comme dans l'ensemble du bâtiment : automatique asservi à la détection, ou manuel depuis le PC de Sécurité.

Avant chaque exposition, des essais de fonctionnement des moyens de désenfumage sont effectués par le propriétaire.

Le résultat de ces essais est annexé au REGISTRE DE SECURITE. Seuls, les sapeurs-pompiers ont accès aux commandes de désenfumage.

IX. NUISANCES

Une manifestation ne doit pas gêner le bon déroulement des autres événements, ni des autres activités du site.

Le client/organisateur doit éviter en particulier:

- L'excès de bruit,
- Les éclairages de trop forte intensité,
- Les sources de chaleur importantes.

VIPARIS SAS se réserve le droit de faire enlever toute installation nuisant à l'aspect général du Carrousel du Louvre, ou tout matériel dégageant des odeurs nauséabondes, ou considéré comme dangereux.

VIPARIS SAS ne peut en aucun cas être tenu pour responsable en cas de coupure d'électricité ou de climatisation indépendante de sa volonté.

Pendant la période de mise sous tension, l'organisateur a l'obligation de faire assurer la surveillance des installations électriques par des agents qualifiés et connaissant les installations. Pendant la période d'ouverture au public, le nombre de ces agents est de un par tranche de 6 000 m² de surface brute d'exposition. La mise à disposition de ces agents est assurée par VIPARIS SAS.

X. ACCES

10.1 Aire de livraison

L'accès à l'aire de livraison est régi selon les règles suivantes:

- Horaires d'accès : 7h00 – 23h00
- Stationnement limité à 2 heures

Le client/organisateur devra transmettre à VIPARIS SAS 8 jours avant le début du montage de l'exposition un planning reprenant:

- L'heure précise à laquelle se fera chacune des livraisons,
- Les coordonnées des sociétés qui livreront,
- Le type de véhicules attendus (tonnage et hauteur à vide),
- La durée prévisionnelle nécessaire de stationnement pour chacun des véhicules.

En fonction de ces éléments, VIPARIS SAS attribuera des emplacements précis à chacun des véhicules qui se verra apposé sur son pare-brise un macaron de reconnaissance. Il sera indiqué sur ce macaron:

- Les dates de stationnement
- Le nom de la société qui livre
- La manifestation concernée

Tout véhicule non préalablement signalé se verra refuser l'accès.

Tout dépassement horaire de stationnement entraînera une amende.

Le respect de ces règles est impératif car il contribue au bon fonctionnement du Carrousel du Louvre.

Configuration:

- 34 places camionnettes (HSP 2,80m)
- 10 places camions 36 tonnes (HSP 4,10m).

Se reporter à l'annexe 3 - chap. A : Arrêté n 91-10014 réglementant la circulation, le stationnement et l'arrêt des véhicules distribuant les marchandises à Paris.

10.2 Accès aux espaces

L'accès des livraisons aux espaces du Carrousel du Louvre se fait obligatoirement par les monte-charge et plates-formes prévus à cet effet.

En cas d'exposition, un calendrier d'utilisation doit être préalablement établi sous la responsabilité de l'organisateur en liaison avec la Direction de VIPARIS SAS.

Toute utilisation des plates-formes implique deux lifteurs.

Toute utilisation des monte-charge et plates-formes en dehors des horaires définis par avance est soumise à autorisation, et pourra faire l'objet d'une facturation complémentaire.

Dimension des monte-charge (MC) et plate-formes (P):

	Dimensions	Espaces desservis	Charges maxi
MC1	D x H x Largeur Portes 400 x 240 x 240 cm	Le Nôtre/Soufflot	3200 kg
MC2	300 x 200 x 160 cm	Le Nôtre/Soufflot	1600 kg
MC3	400 x 240 x 240 cm	Delorme/Gabriel	3200 kg
MC4	300 x 200 x 160 cm	Delorme/Gabriel/ Mezzanine	1600 kg
MC5	300 x 200 x 160 cm	Delorme/Gabriel/ Le Nôtre	1600 kg
P1 (plate-forme)	600 x 280 x 250 cm	Le Nôtre	5000 kg
P2	600 x 280 x 250 cm	Gabriel	5000 kg

10.3 Parking Visiteurs

Les parcs de stationnement situés à proximité du Carrousel du Louvre sont :

Parking Carrousel du Louvre, accès Avenue du Général Lemonnier (Tunnel)

Depuis le Quai des Tuileries, la rue de Rivoli et le Pont Royal

téli.: 01.42.44.16.32

Parking Saint-Germain l'Auxerrois, 1, Place du Louvre
tél.: 01.42.60.19.14

Parking Saint Honoré, place Marché Saint Honoré
tél.: 01.42.60.50.00 (M. de Ambrosis)

Parking Vendôme, place Vendôme
tél.: 01.42.60.50.00 (M. de Ambrosis)

Parking Pyramides, 15 rue des Pyramides
tél.: 01.42.60.53.21

Parking Louvre des Antiquaires, 1, rue Marengo
tél.: 01.42.97.29.85

Le stationnement est interdit :

- Avenue du Général Lecomnier, et dans les rampes d'accès
- Sur les aires de livraisons
- Sur les axes rouges

Se reporter à l'annexe 3 - chap. Arrêté n°90-11156 désignant à Paris les voies où l'arrêt et le stationnement des véhicules sont interdits et considérés comme gênant la circulation publique (Bulletin Municipal de la Ville de Paris).

XI. DIVERS

11.1 Conditions d'accueil

Le client/organisateur prend en charge l'organisation et la gestion de l'accueil de sa manifestation. Le personnel d'accueil du client/organisateur doit porter un badge au nom de la manifestation.

11.2 Circulation Intérieure

Il est strictement interdit d'emprunter les allées de circulation pour les livraisons quel que soit leur encombrement.

11.3 Distribution de tracts

Toute propagande, distribution de tracts ou de prospectus est interdite dans l'enceinte du Carrousel du Louvre.

11.4 Vente de produits et services

La vente de produits, notamment de produits consommables et de services, est formellement proscrite, sauf autorisation expresse de VIPARIS SAS.

11.5 Communication

Logo Le Carrousel du Louvre et prises de vue

Les documents éventuels que rédigerait le client/organisateur à l'occasion de sa manifestation ainsi que la signalétique afférente devront, préalablement à toute diffusion ou mise en place, recevoir l'accord de VIPARIS SAS. VIPARIS SAS peut fournir un bromure ou un fichier informatique du logo du Carrousel du Louvre, ainsi que les diapositives à fins de reproduction des éléments nécessaires à la promotion d'une manifestation.

Toute prise de vue (photo ou vidéo) dans l'enceinte du Carrousel du Louvre est soumise à autorisation VIPARIS SAS et/ou de la société LE CARROUSEL DU LOUVRE.

Pyramide inversée et prises de vue

L'utilisation de l'image de la **Pyramide inversée est strictement réglementée** et soumise à la législation sur la propriété intellectuelle et artistique.

Musée du Louvre, Pyramide du Louvre

Sauf autorisation expresse préalable accordée par le musée du Louvre (service Communication), le client/organisateur ne peut en aucun cas utiliser l'image ou le logo du Louvre et/ou de la Pyramide marquant l'entrée du musée, sur le carton d'invitation et autres documents concernant des manifestations se déroulant dans l'enceinte du Carrousel du Louvre.

11.6 Signalétique

En dehors des emplacements réservés à la signalétique générale des événements se déroulant dans les salles du Carrousel du Louvre, aucune forme de signalisation n'est admise sans l'autorisation préalable de VIPARIS SAS.

VIPARIS SAS signalera au preneur quels seront les emplacements qui lui seront attribués et les contraintes qu'il doit respecter.

En conséquence, l'organisateur s'engage à ne poser aucune enseigne ou panneau publicitaire visible de l'intérieur ou de l'extérieur de l'enceinte du Carrousel du Louvre, sans approbation préalable de VIPARIS SAS, voire dans certains cas, de l'Etablissement Public du Grand Louvre (EPGL).

ANNEXE 1

EXTRAIT DU REGLEMENT DE SECURITE POUR LES EXPOSITIONS

A) GENERALITES

1. Texte en vigueur

Les exposants doivent se conformer impérativement au cahier des charges du Carrousel du Louvre, approuvé par la Préfecture de Police ainsi qu'à l'ARRETE du 18 NOVEMBRE 1987 qui fixe les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les halls d'expositions.

Le règlement complet (Sécurité incendie dans les Etablissements Recevant du Public) peut être obtenu :

DIRECTION DES JOURNAUX OFFICIELS
26, rue Desaix . 75727 Paris cedex 15
tél.: 01.40.58.75.00

2. Moyens de secours contre l'incendie

Les moyens de secours et de lutte contre l'incendie doivent rester en permanence visibles et entièrement dégagés (bouches et poteaux d'incendie, prises d'incendie sur colonnes en charge, robinets d'incendie armés, extincteurs, boîtiers bris de glace d'alarme...).

3. Réalisation et aménagements des stands

Tous les matériaux mis en œuvre pour la constitution et la décoration des stands doivent répondre, du point de vue de leur comportement au feu à des exigences de sécurité.

Matériaux et revêtements satisfaisant à ces exigences sont en vente chez les commerçants spécialisés qui doivent fournir copie des certificats correspondant au classement du matériau.

S'adresser au:

Groupement NON FEU
37-39 rue de Neuilly, BP 249, 92113 CLICHY
tél.: 01.47.56.30.81

NOTA: Les Certificats d'origine étrangère ne peuvent être pris en considération, seuls les Procès-Verbaux émanant de laboratoires français sont acceptés (pour obtenir la liste de ces laboratoires d'essais s'adresser au Groupement NON FEU)

Lorsque le comportement au feu du matériau ne remplit pas les conditions requises, il est encore possible dans certains cas, de lui conférer ces propriétés par un procédé appelé IGNIFUGATION.

Pour tous les renseignements concernant les possibilités offertes par l'ignifugation et la liste des applicateurs agréés, prendre contact auprès du:

Groupement Technique Français de l'ignifugation (G.T.F.I)
10, rue Débarcadère. 75017 Paris
tél.: 01.40.55.13.13

Classification des matériaux par leur réaction au feu (arrêté du 30 juin 1983) :

Les matériaux sont classés en 5 catégories:

M0 : matériau incombustible
M1 : matériau non inflammable
M2 : matériau difficilement inflammable
M3 : matériau moyennement inflammable
M4 : matériau facilement inflammable.

B) CONSEILS ET RECOMMANDATIONS PRATIQUES

	AUTORISE	INTERDIT	REMARQUES
1/OSSATURE STAND CLOISONS Tous matériaux	M0, M1, M2, M3 Les bois non résineux > 14 mm Les bois résineux > 18 mm sont classés M3		
2/REVETEMENTS MURAUX Epaisseur < 1 mm Epaisseur > 1 mm	Sans justificatif M0, M1, M2	Sur portes d'entrée et de sortie du stand	Support MO-M1-M2 tendus agrafés possible si collés en plein sur rapport MO, M1, M2 Peuvent être flottants
3/RIDEAUX, TEINTURES ET VOILAGES	M0, M1, M2		
4/PEINTURES ET VERNIS		X	S'ils sont inflammables Solidement fixés au sol
5/REVETEMENTS DE SOLS	M0, M1, M2, M3, M4 M0, M1, M2, M3		
Sur estrade de > 0,30 m et de S > 20m ²	M0, M1		
6/ELEMENTS DE DECORATION FLOTTANTS Panneaux, guirlandes			
7/FLEURS ET PLANTES - Naturelles - Artificielles	X Tissu M0, M1, M2	Papier plastique	Tourbe conseillée Sans justificatif
8/MOBILIER COURANT Tables, chaises, bureaux	X		
9/CASIERS COMPTOIRS RAYONS ETAGERES	M0, M1, M2, M3		
10/PLAFONDS-FAUX PLAFONDS	Conforme à la décision de la CSS	X	Renseignements auprès du chargé de sécurité
11/VELUMS Mailles larges	Conforme à la décision de la CSS		Supportés par réseau fil de fer en maillage de 1m ² (utilisés en horizontal). Si les locaux sont défendus par une extinction automatique Visualisés par des inscriptions ou étiquettes autocollantes.
12/ ELEMENTS TRANSPARENTS OU TRANSLUCIDES - Verre de sécurité (trempé ou feuilleté) - Matériaux de synthèse	X M1, M2, M3		
13/ BANDEAUX, ENSEIGNES Association lettres blanches sur fond vert		X	Exclusivement réservé à la signalétique d'évacuation.

14/ ACCES ET ISSUES DES STANDS

Les stands fermés doivent avoir des issues dont le nombre et la largeur sont fonction de leurs superficies. Les issues doivent être judicieusement réparties.

Taille du stand en m ²	Jusqu'à 19	Jusqu'à 50	Jusqu'à 100	Jusqu'à 200	Jusqu'à 300	Jusqu'à 400
Nombre d'issues	1	2	2	Soit 2/ Soit 3		2
Largeur des issues en mètres	0,90	0,90	Soit 0,90	Soit 1,40	1,40	1,40
		0,60	0,90	0,60	0,90	1,80

18/ MACHINES EN FONCTIONNEMENT	Sur autorisation de l'organisateur après demande auprès de l'autorité administrative (Préfecture de Police) 1 mois au moins	écrans-carters ou en retrait d'un mètre par rapport à l'allée de circulation. Présence d'une personne qualifiée pendant toute la durée de fonctionnement.
19/ VEHICULES PRESENTS A L'ARRET	X	- Batterie débranchée, cosses inaccessibles au public.
20/ MACHINE PRODUCTRICE EFFETS SPECIAUX (Fumée, brouillard)	X	- Bouchon de réservoir fermant à clé. Sur avis et autorisation du Chargé de Sécurité.

21/ INTERDICTIONS DIVERSES

- Distribution d'échantillons ou de produits contenant un gaz inflammable, toxique ou incapacitant.
- Ballons gonflés avec un gaz inflammable ou toxique.
- Article en celluloïd.
- Présence d'artifices pyrotechniques ou d'explosifs.
- Présence d'oxyde d'Éthyle – de Sulfure de Carbone – d'Ether Sulfureux et d'acétone.
- Constitution de dépôt de caisses, bois, carton, paille, plastique.
- Gaz liquéfiés, liquides inflammables

C) COMMISSION DE SECURITE

Le respect des règles de sécurité, appelées succinctement ci-avant, est contrôlé par un organisme officiel dénommé : "Commission de Sécurité".

Lors de son passage, les aménagements doivent être terminés.

L'exposant ou son représentant doit obligatoirement être présent sur le stand et être en mesure de fournir les certificats et Procès-Verbaux de classement de réaction au feu de tous les matériaux utilisés pour la constitution et l'aménagement du stand.

Le non-respect de cette règle peut entraîner la dépose des matériaux ou l'interdiction d'ouverture du stand au public.

Les décisions prises par la commission de sécurité lors de sa visite sont notifiées et sont immédiatement exécutoires.

ANNEXE 2

LA SECURITE PREVENTIVE A PARIS

APPLICATION DU REGLEMENT DE SECURITE CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC.

Les autorisations administratives nécessaires à l'organisation des salons, expositions, manifestations diverses sont délivrées par le Préfet de Police, après avis de la Commission Départementale de Sécurité.

ROLE DE LA COMMISSION DEPARTEMENTALE DE SECURITE

La Commission Départementale de Sécurité:

- Etudie les dossiers de demande d'autorisations administratives;
- Effectue une visite des installations avant l'ouverture au public en présence d'un officier de police Judiciaire (Commissaire de police Judiciaire et Administrative du quartier) qui dresse un procès-verbal et le notifie à l'organisateur.

INSTRUCTION DES DEMANDES ET DELIVRANCE DES AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES D'OUVERTURE AU PUBLIC

La Commission Départementale de Sécurité, rattachée pour son fonctionnement à la sous-Direction de la sécurité du public relevant de la Direction de la sécurité publique, est notamment composée de représentants des services techniques suivants:

- Brigade des Sapeurs Pompiers de Paris (BSPP)
- Service des Architectes de sécurité de la Préfecture de Police
- Laboratoire Central de la Préfecture de Police (LCPP)
- Service Technique d'Inspection des Installations (STIIC)

Dans un souci d'efficacité, ces services doivent être en mesure de disposer d'un exemplaire du dossier.

OU SE RENSEIGNER

Standards de la Préfecture de Police : 01.53.71.53.71
01.53.73.53.73

OU ADDRESSER LES DOSSIERS

Sous-Direction de la Sécurité du Public
Direction de la Protection du Public
Préfecture de Police
12/14, Quai des Gesvres – 75004 PARIS

ORGANISATION ADMINISTRATIVE DES SERVICES COMPETENTS POUR LA PREVENTION A PARIS

(Voir Bottin Administratif. Ed. 878 et 879) 8^{ème} Bureau: réception des demandes d'autorisation. Instruction et préparation des décisions. Secrétariat de la Commission de Sécurité.

SERVICES TECHNIQUES REPRESENTES DANS LA COMMISSION DEPARTEMENTALE DE SECURITE

Brigade de Sapeurs-pompiers (BSPP)
Bureau de Prévention
Réception du public sur rendez-vous
1, place Jules Renard
75017 Paris
tél.: 01.47.54.68.19

Service Architectes de sécurité de la Préfecture de Police
Réception du public tous les mardis à partir de 16h00

(clôture des admissions 17h00)
12/14, Quai des Gesvres
75004 Paris
1^{er} étage, salle 130
tél.: 01.42.60.33.22 – poste 34.93

Laboratoire Central de la Préfecture de Police (LCP)P)

Service électricité
Service des explosifs
Réception du public sur rendez-vous
39 bis, rue de Dantzig
75015 Paris
tél.: 01.45.31.14.80

Service Technique d'Inspection des Installations Classées (STIIC)

Réception du public tous les lundis à partir de 15h30
(clôture des admissions 16h00)
12/14, Quai des Gesvres
75004 Paris
1^{er} étage, salle 130
tél.: 01.53.71.34.90

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Parallèlement à l'instruction des demandes d'autorisations administratives gérées par la Direction de la Protection Civile, un dossier est ouvert dans les services administratifs du Cabinet du Préfet de Police (2^{ème} bureau): c'est sur la base de ces deux dossiers que le Préfet de Police prend sa décision d'ouverture au public. Si la mise en place propre à une structure d'exposition, d'un salon ...; conduit à occuper, soit la voie publique, soit le domaine fluvial, soit l'espace aérien (lâcher de ballon, montgolfière...), la Direction de la Circulation, des Transports et du Commerce, qui a une compétence propre doit être saisie. Si la mise en place propre à une structure d'exposition, d'un salon ...; conduit à occuper, soit la voie publique, soit le domaine fluvial, soit l'espace aérien (lâcher de ballon, montgolfière...), la Direction de la Circulation, des Transports et du Commerce, qui a une compétence propre doit être saisie.

ANNEXE 3

A) ARRETE N°91-10014 REGLEMENTANT LA CIRCULATION, LE STATIONNEMENT ET L'ARRÊT DES VEHICULES DISTRIBUANT LES MARCHANDISES A PARIS

(...) **Art.2 – Sont autorisés:**

Entre 21h30 et 7h30, la circulation, le stationnement et l'arrêt des véhicules sans limitation de surface.

Entre 7h30 et 13h00:

- La circulation des véhicules d'une surface inférieure à 20m²
- Leur arrêt pour livraison:
 - Sur les emplacements où l'arrêt de tout véhicule est autorisé.
 - Sur les emplacements réservés à l'arrêt des véhicules en livraison.
 - Sur les voies énumérées aux arrêtés préfectoraux n°90-11156 du 21 août 1990 et n°90-11195 du 31 août 1990, signalées comme "axes rouges" et sur les voies qui pourront l'être ultérieurement.
 - Sur les voies réservées à la circulation des autobus (sens de la circulation).

Entre 13h00 et 17h30:

- La circulation des véhicules d'une surface inférieure à 16m²,
- Leur arrêt pour livraison:
 - Sur les emplacements réservés à l'arrêt des véhicules en livraison.
 - Sur les emplacements où l'arrêt de tout véhicule est autorisé.

A l'exclusion des voies réservées à la circulation des autobus et des voies signalées comme "axes rouges".

Entre 17h30 et 21h30:

- La circulation des véhicules d'une surface inférieure à 12 m²,
- Leur arrêt pour livraison:
 - Sur les emplacements réservés à l'arrêt des véhicules en livraison.
 - Sur les emplacements où l'arrêt de tout véhicule est autorisé.

A l'exclusion des voies réservées à la circulation des autobus et des voies signalées comme "axes rouges".

A partir de 20h30, les dispositions prévues dans les voies signalées comme "axes rouges" sont applicables.

En cas d'ensemble articulé, la surface à considérer est celle d'un semi-remorque.

En cas d'ensemble composé d'un camion et d'une remorque, la surface à considérer est l'addition de celle des deux véhicules.

Art.3 – Les restrictions de surface énumérées à l'article 2 ne sont pas applicables.

(...) aux véhicules frigorifiques:

- De 7h30 à 13h00 pour ceux dont la surface au sol est inférieure à 28m².
- De 13h00 à 21h30 pour ceux dont la surface au sol est inférieure à 20m².

(...)

B) ARRETE N°90-11156 DESIGNANT LES VOIES OU L'ARRÊT ET LE STATIONNEMENT DES VEHICULES SONT INTERDITS ET CONSIDERES COMME GENANT LA CIRCULATION PUBLIQUE.

(Bulletin Municipal de la Ville de Paris)

(...) Axes est/ouest - rive droite:

Rue de Rivoli, côté impair, de la rue Lobau à la rue Saint Martin et du boulevard Sébastopol à la rue de l'Amiral Coligny.
Quai de la Mégisserie, côté pair,
Quai du Louvre, côté pair, de la rue de l'Arbre Sec à la rue de l'Amiral Coligny.

(...)

Art.2 : l'arrêt et le stationnement de tout véhicule sont interdits et considérés comme gênants sur les voies suivantes:

(...) Axes est/ouest – rive droite:

Rue de Rivoli, côté impair, de la rue Saint-Martin au boulevard Sébastopol,
Quai de l'Hôtel de Ville, de la rue Lobau à la Place de l'Hôtel de Ville,
Quai de Gesvres, côté impair et, côté pair, de la rue de la Tâcherie à la Place du Châtelet,
Quai de la Mégisserie, côté impair, de la place du Châtelet à la sortie de la voie express.