



**FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION DE MANIFESTATION  
POUR LES MANIFESTATIONS ORGANISEES A LA SALLE POLYVALENTE**

**Nom de la manifestation :**

**Informations générales**

**Société :**

**Pers. de contact :**

**Adresse :**

**NPA / Localité :**

**Tél :**

**E-mail :**

**Responsable sécurité**

**Nom, Prénom :**

**Tél :**

**Adresse :**

**E-mail :**

**Manifestation**

**Genre :**

Privé<sup>1</sup>

Public

**Participants :**

Estimation :

Capacité max : **4300 personnes**

**Date de début :**

**Heure de début :**

**Date de fin :**

**Heure de fin :**

**Description de la  
manifestation :**

**Type :**

Concert

Spectacle

Congrès

Exposition

Sport

Loto

Marché

.....

Ce document est à remettre au plus tard **2 mois avant** le début de la manifestation à l'administration communale

<sup>1</sup> Par manifestation privée, nous entendons uniquement les manifestations où chaque participant est un invité et a un lien personnel et individuel avec l'organisateur, et où tous les frais liés à l'événement sont assumés par l'organisateur.

## FORMULAIRE DE SÉCURITÉ INCENDIE

>> À remplir par le responsable sécurité de la manifestation <<

Bases légales :

- Prescriptions de protection incendie 2015
- Manifestations temporaires – Exigences de protection incendie
- Directive concernant les accès, surfaces de manœuvre et d'appui pour les moyens d'intervention sapeurs-pompiers
- Directives CFST n° 6517 sur les gaz liquéfiés
- Ordonnance sur la protection contre les nuisances sonores et les rayons laser lors de manifestations (OSLa)

Oui

Non

Non  
applicable

### 1. Accès des forces d'intervention / distances de sécurité

**1.1/** Une largeur de 3.50 m et une hauteur de 4 m sont garanties pour l'accès des véhicules d'intervention jusqu'à la manifestation (rue du Collège – route de l'Industrie) ?



Par quel(s) moyen(s) : Selon P.I

**1.2/** Une surface de manœuvre (min : 6 x 11m) est prévue pour les forces d'intervention ?

**1.3/** Des structures provisoires (tentes, barrières, remorques,..) sont construites à l'extérieur de la salle ? Si oui, merci de les indiquer sur le plan de situation.

**1.4/** Des structures provisoires (tentes, barrières, remorques,..) sont construites à l'intérieur de la salle ? Si oui, merci de les indiquer sur le plan de situation.

## 2. Voies d'évacuation et signalisation / éclairage de secours

**2.1/ La capacité autorisée de personnes à l'intérieur de la salle ne doit jamais dépasser 4300 personnes !**

- 1300 personnes pour la salle Sud (scène)
- 1200 personnes pour la salle Centre
- 1800 personnes pour la salle Nord

**2.2/ Toutes les issues de secours sont accessibles facilement de l'intérieur comme de l'extérieur et non-verrouillables ? (aucun obstacle : bar, remorque, décoration,...)**

  

**2.3/ La disposition des tables et des chaises est respectée conformément à l'annexe « Manifestations temporaires – Exigences de protection incendie » (p.7-8-9) et le plan d'aménagement annexe ?**

  

**2.4/ Les couloirs et les escaliers sont libres de passage sur 120 cm de large ?**

  

**2.5/ Des issues de secours (ouvrables en tout temps et dans le sens de fuite) sont aménagées et signalées en cas de dispositif de blocage d'accès extérieur (barrières par ex.) ?**

  

**2.6/ Les signaux de secours sont visibles depuis n'importe quel point du local et ne sont en aucun cas obstrués ?**

  

**2.7/ Les signaux de secours sont allumés en permanence aussi longtemps que des personnes sont présentes (>300pers.) ?**


  

## 3. Décorations

**3.1/ Les décorations sont construites en matériaux difficilement combustibles (inscription RF2 sur l'attestation d'utilisation) ?**

  

**3.2/ Les décorations au plafond sont constituées de matériaux incombustibles (RF1) si suspendues à moins de 5 m du sol et difficilement combustibles (RF2) si plus de 5 m du sol ?**

  

**3.3/ Les décorations sont disposées de manière à ce qu'elles ne puissent pas être enflammées (à proximité de source de chaleur) ?**

## 4. Dispositifs d'extinction

4.1/ Les tentes de subsistance, les « Food truck » sont équipés d'un extincteur « poudre ABC » de 6 kg de contenance et d'une couverture anti-feu ?

  

4.2/ Les postes incendie et les extincteurs sont facilement reconnaissables et accessibles en tout temps ?

  

4.3/ Aucune décoration n'obstrue leur visibilité ?

  

## 5. Matières dangereuses

5.1/ A l'extérieur, les bouteilles de gaz sont protégées contre les chutes et les dangers mécaniques (dans une armoire grillagée par exemple) ?

  

5.2/ Outre la cuisine professionnelle de la salle, toutes les autres installations de cuisine sont à l'extérieur ? (*ceci ne s'applique pas aux chauffe plats*)

  

5.3/ En cas d'utilisation de bouteilles de gaz, la liste de contrôle pour les manifestations a été remplie ?

  

5.4/ Aucun feu de scène, feu d'artifice, flamme nue employé durant la manifestation ?



n'est

  

5.5/ L'emplacement du gaz est signalé sur le plan de situation (numéro ONU et quantité) ?

  

## 6. Exploitation



6.1/ Tous les bénévoles connaissent la place de rassemblement en cas d'évacuation, l'emplacement des extincteurs,... ?

Par quel(s) moyen(s) :

  

6.2/ Qui est le remplaçant sécurité ?

Nom :

Prénom :

Tél :

  

6.3/ Les numéros d'appel des secours (document annexe) sont affichés au sein de la manifestation ?

  

6.4/ La procédure d'évacuation a été définie et transmise à chaque membre de l'organisation (document annexe) ?

  

Par quel(s) moyen(s) :

<b>6.5/</b> L'organisateur est conscient que la responsabilité relative à la sécurité incendie lui incombe ? <b>Ceci inclut le respect des normes NIBT en vigueur.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6.6/</b> Manifestation labellisée Fiesta ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6.7/</b> Des samaritains sont engagés durant la manifestation ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6.8/</b> Le responsable s'engage à notifier le matériel samaritain utilisé (fiche à remplir directement dans le local samaritain à la fin de la manifestation) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6.9/</b> Un service de sécurité est engagé pour assurer l'ordre ? Responsable : _____ Tél : _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6.10/</b> Des routes doivent être fermées à la circulation ? Si oui, veuillez contacter la Police municipale → <a href="mailto:police@conthey.ch">police@conthey.ch</a> ou 027/ 345 45 42	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>6.11/</b> Un service de parc est-il organisé ? Responsable : _____ Tél : _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**En cas de réponse(s) négative(s), il y a lieu soit de prendre les mesures qui s'imposent soit de prendre contact avec le chargé de sécurité de la Commune de Conthey.**

Ce formulaire est à remettre au plus tard **2 mois avant** le début de la manifestation au chargé de sécurité incendie, accompagné des documents suivants :

- Plan de situation de la manifestation avec l'emplacement des tentes/structures et moyens de protection incendie, capacité pour chaque tente/structure, distance de sécurité, cheminement des secours (selon annexe à disposition)
- Procédure d'évacuation
- Autres documents (brevet de formation, attestation d'utilisation,...) uniquement si besoin*

**Sans ces documents, la manifestation ne sera pas autorisée.**

Par la présente, je certifie que les contrôles relatifs à la police du feu notamment les points susmentionnés seront effectués de la mise en place et jusqu'au démontage complet de la manifestation.

Conthey, leCliqu	L'organisateur	Le responsable sécurité	Le responsable sécurité remplaçant
_____	_____	_____	_____

Préavis du chargé de sécurité :	<input type="checkbox"/> favorable	<input type="checkbox"/> sous réserve
Préavis de la Police municipale :	<input type="checkbox"/> favorable	<input type="checkbox"/> sous réserve

Condition(s) de la Commune :

Préavis suite à la visite de contrôle	<input type="checkbox"/> favorable	<input type="checkbox"/> A modifier avant l'ouverture
---------------------------------------	------------------------------------	---

Les modifications à apporter sont les suivantes :

## PERSONNES DE CONTACT

<b>Administration, informations, location, facturation</b>	<b>Jessie Vergères</b> Administratrice des espaces culturels, sportifs et touristiques et déléguée culturelle  Route de Savoie 54 1975 St-Séverin +41 27 345 45 97 <a href="mailto:jessie.vergeres@conthey.ch">jessie.vergeres@conthey.ch</a>
<b>Sécurité et santé au travail MSST, sécurité incendie AEAI</b>	<b>Matthew Schulz</b> Collaborateur SST et Chargé de sécurité AEAI  Service de l'édilité-urbanisme Route de Savoie 54 1975 St-Séverin +41 27 345 45 94 <a href="mailto:matthew.schulz@conthey.ch">matthew.schulz@conthey.ch</a>
<b>Routes, parkings, autorisations spéciales</b>	<b>Frédéric Melly, Sgt</b> Chef Opérationnel  Police municipale Route de Savoie 54 1975 St-Séverin +41 27 345 45 42 <a href="mailto:frederic.melly@conthey.ch">frederic.melly@conthey.ch</a>
<b>Location du matériel de fête communal</b>	<b>Services techniques</b>  Route de Savoie 54 1975 St-Séverin +41 27 345 45 40 <a href="mailto:services.techniques@conthey.ch">services.techniques@conthey.ch</a>
<b>Logistique, prise de possession et reddition des lieux</b>	<b>Frédéric Campanile</b> Responsable des bâtiments  Route de Savoie 54 1975 St-Séverin +41 79 736 65 22 <a href="mailto:frederic.campanile@conthey.ch">frederic.campanile@conthey.ch</a>