

DEMANDE D'AUTORISATION DE TYPE CTS
(CHAPITEAUX, TENTES, ET STRUCTURES ITINERANTS)

. Application : Les dispositions s'appliquent aux établissements recevant du public (ERP) de type chapiteaux, tentes, structures itinérants (CTS) d'une superficie supérieure ou égale à 16 m² destinés par conception à être clos ou pouvant être rendus clos en tout ou partie, itinérants, possédant une couverture souple et à usage de cirques, de spectacles, de réunions, de bals, de banquets, de colonies de vacances, d'activités sportives.

L'organisateur doit obtenir l'autorisation du Maire avant l'ouverture au public d'une installation de type CTS.(même dans le cas d'une location !)

CONSTITUTION DU DOSSIER (Deux mois avant la date d'ouverture au public), l'organisateur de la manifestation doit faire parvenir un dossier complet.

Ce dossier **comprend** :

- l'extrait de registre de sécurité, sauf s'il s'agit d'une première implantation
- un descriptif des modalités d'implantation de l'ERP
- le type d'activités exercées
- le plan des aménagements intérieurs (point chaud, cuisine...)
- un descriptif des installations techniques

Le Maire peut faire effectuer à la commission de sécurité, avant ouverture au public, une visite de réception des installations temporaires. Le Maire délivre ensuite une autorisation d'ouverture sur la base de l'avis rendu par la commission de sécurité au terme de sa visite.

Au cours de cette visite les documents suivants doivent être fournis :

- L'extrait du registre de sécurité
- Une attestation de bon montage et de liaisonnement au sol certifiant que les installations ont été mises en place conformément à la notice technique des constructeurs.
- Cette attestation mentionne l'identité de la personne qui a confié la responsabilité du montage. Elle est établie par le monteur.
- Les attestations de vérification des installations techniques.

DEMANDE D'AUTORISATION D'INSTALLATION DE TYPE CTS CHAPITEAUX - TENTES –
STRUCTURES

A RETOURNER EN MAIRIE 1 MOIS AVANT L'OUVERTURE AU PUBLIC.

Nom du Demandeur ou de l'Association

.....

Adresse:

.....

Téléphone:

.....

PROJET-Nature de la manifestation (exposition, restauration, ...)

.....

.....

-Lieu du déroulement de la manifestation

.....

.....

-Durée de la manifestation

.....

-Date et heure du montage

.....

-Date et heure du démontage

.....

-Temps de montage et de démontage

.....

-Date et heure de la 1ère manifestation

.....

-Effectif du public accueilli

.....

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

-L'extrait du registre de sécurité, signé par l'organisateur, doit être accompagné du plan des aménagements intérieurs ayant servi à l'homologation du chapiteau (Arrêté ministériel du 23/01/1985 modifié), sauf s'il s'agit d'une première implantation.

-Un descriptif des modalités d'implantation de l'ERP Le plan des aménagements extérieurs et d'implantation du chapiteau faisant apparaître les conditions de desserte et d'accessibilité du site.

-Le Plan des aménagements intérieurs faisant apparaître : -les utilisations des espaces intérieurs, - l'emplacement des stands ou espaces réservés aux exposants, le tracé des circulations,

-Descriptif des moyens de secours (sortie de secours (nombre et largeurs), extincteur, bac à sable...)

- L'emplacement des extincteurs.

- Un descriptif des installations techniques gaz, électricité, groupe électrogène....

Une fois le dossier complet, le Maire peut prendre un arrêté pour autoriser l'ouverture de l'ERP (sur terrain public ou terrain privé) en fonction des conditions météorologique (orage, vents,...)

Fait àL'organisateur, Signature obligatoire