

EXIGENCES EN MATIERE DE PREVENTION DES INCENDIES LORS DE LOCATIONS DE SALLES

Organisation et contrôle

- Les organisateurs de la manifestation sont responsables de la sécurité contre l'incendie.
- Lors de la manifestation et tant que le public se trouve dans les locaux, les portes et issues de secours doivent rester déverrouillées de l'intérieur et praticables.
- Les chemins de fuite et cages d'escaliers doivent être utilisables immédiatement, libres de tout obstacle. Aucun matériel, même brièvement, ne doit y être déposé.
- L'ensemble des mesures précitées doit être respecté pendant toute la durée de la manifestation.
- Il est très important de visualiser l'emplacement des voies d'évacuation – issues de secours afin de pouvoir ouvrir les portes dans le sens de la fuite, sans moyen auxiliaire, rapidement et en tout temps.

Matériel d'extinction

L'emplacement, le nombre et le genre des appareils d'extinction doivent être repérés.

Articles pyrotechniques et à flammes nues

Leur usage à l'intérieur du bâtiment est strictement interdit.

Organisation de l'alarme

- Dans chaque phase de la manifestation, l'information et la lutte contre l'incendie, l'alarme et le sauvetage des personnes, doivent être garanti.

117 - 118 - 144

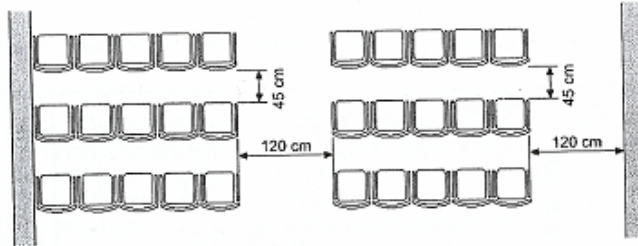
- Les numéros d'appel de la police, des pompiers, des ambulances, des médecins, des compagnies hélicoptères, etc. sont à afficher de manière permanente, claire et visible.

Mesures constructives

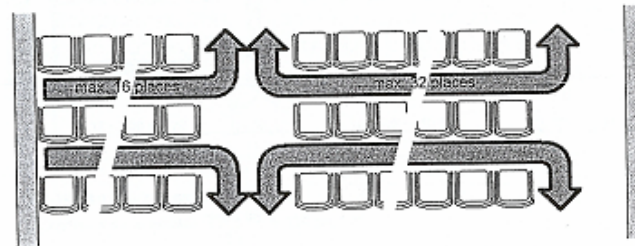
- Des accès pour les pompiers et autres sauveteurs doivent être garantis.
- La disposition des tables et des chaises doit se faire selon la directive "Voies d'évacuation et d'intervention".

"Voies d'évacuation et d'intervention"

Espace libre pour le passage entre les rangées

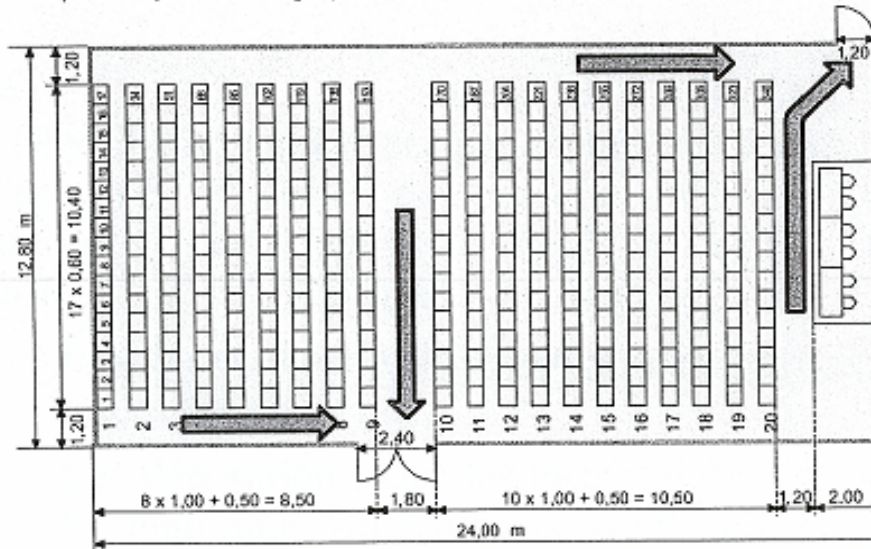


Nombre de places par rangée



Fixation des sièces

Exemple: disposition des sièges pour concerts au rez (p. ex. halle de gymnastique)



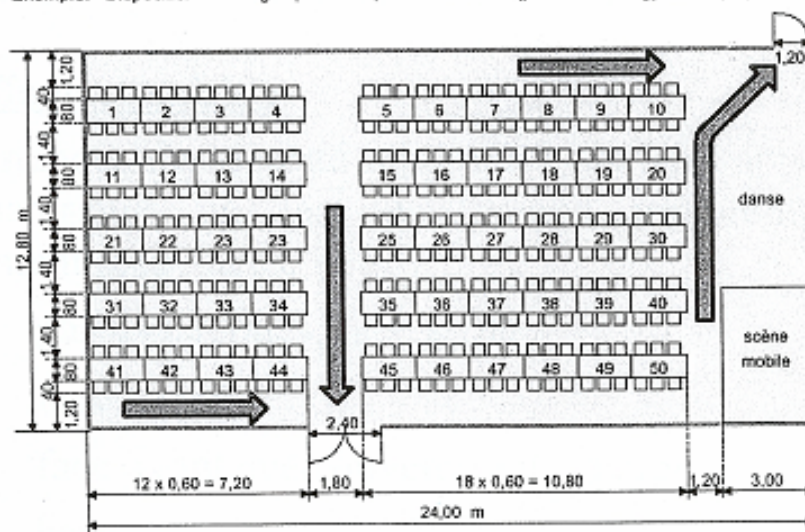
20 rangées de sièges à 17 personnes = 340 personnes

Largeur de sortie exigible: $340 \times 60 = 204$ cm

100

2 sorties au minimum sont exigibles; chaque sortie doit être large de 1,20 m.

Exemple: Disposition des sièges pour banquets en sous-sol (p. ex. halle de gymnastique)



50 tables à 6 personnes = 300 personnes

Largeur de sortie exigible: $300 \times 60 = 360$ cm

50

2 sorties au minimum sont exigibles; p. ex. 2 x 1,80 m ou 1 x 2,40 m et 1 x 1,20 m ou 3 x 1,20 m.

- Distances entre les rangées de tables: 1,40 m

Capacité

Utilisation	Nombre de personnes par m2
Foires et salons avec stands d'exposition	0,6
Restaurants	1
Lieux de réunion, en général	2
Salles polyvalentes	2, ou selon le nombre de sièges
Théâtres	Selon le nombre de sièges, emplacement des sièges selon AEAI
Concerts sans sièges	4 (également pour les salles polyvalentes)
Tribunes – sans sièges	5
Rayon d'attente devant les caisses ou l'entrée, dans des secteurs clôturés	4

Surfaces des salles communales :

Hall populaire :

- salle principale : 136 m²
- scène : 42 m²
- galerie : 21 m²

Salle de Cordé : 146 m²

Pontaise :

- grande salle 1^{er} étage : 126 m²
- petite salle, rez : 52 m²

Chauffage et cuisine

- Les distances de sécurité minimales pour les appareils en question et les matériaux ou les installations inflammables, doivent être strictement respectées.

Parois latérales, face arrière	20 cm
Face avant	20 cm
Face avant avec ouverture de charge	50 cm
Haut	50 cm
Haut avec ouverture de charge	120 cm
Zone de rayonnement des feux à foyer ouvert	80 cm
En face des appareils à rayonnement dirigé	200cm

- L'installation libre d'appareils de chauffage mobiles n'est pas autorisée dans les locaux prévus pour un grand nombre d'occupants.
- Des installations à gaz ne peuvent être installées que par des personnes ayant une autorisation adéquate. Les directives CFST (Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail) sont à respecter.
- Seules les bonbonnes nécessaires au besoin journalier sont admises dans le local jusqu'à concurrence de 4 bouteilles de 13 kg (selon directive CFST). Le changement de bonbonnes doit se faire uniquement par un personnel instruit.

La Présidente

Le Secrétaire

L. Delaloye

J.-M. Roh

Ardon, février 2007