



MAIRIE DE DIJON

PALAIS DES ETATS DE BOURGOGNE

Direction Générale des Services Techniques

Direction
de la Sécurité Civile
et des Bâtiments
Tél : 03 80 74 57 88
Fax : 03 80 74 57 99

DIJON, le 29 décembre 2008

Réf : IB/VDO-IA/1266

Affaire suivie par I. BOLTZ

SECURITE OPERA DIJON

L'organisation de la sécurité à l'Auditorium n'a cessé d'évoluer depuis plusieurs années. De 2000 à 2008, nous sommes passés d'une organisation maximaliste avec présence 24 h/ 24, 7 jours sur 7, d'agents de sécurité à une présence rationnelle prenant comme critères essentiels « le public » dans le lieu et l'application juste des textes réglementaires.

Le changement de statut de la structure permet aujourd'hui de se poser à nouveau la question sur le niveau de qualification et le nombre de personnes réellement nécessaires pour assurer ces missions de sécurité.

Premièrement, aucun article du règlement de Sécurité du 25 juin 1980 (y compris dans les dispositions particulières), n'indique l'obligation de présence d'une personne qualifiée SSIAP 3 (Chef de Service, Service de Sécurité Incendie et d'Assistance aux Personnes) dans les établissements de type L (salles de spectacles).

Deuxièmement, dans le calcul des effectifs (qui déterminera le nombre d'agents de sécurité), il conviendra de différencier le « public » du « personnel ». En effet, le personnel englobe non seulement les permanents travaillant dans l'établissement mais également les « intermittents », les artistes et techniciens des compagnies accueillies au sein de la structure. La salle est classée en 1^{ère} catégorie c'est-à-dire que celle-ci peut accueillir plus de 1500 personnes. Il convient néanmoins d'adapter ce chiffre au plus juste car la majeure partie des spectacles n'a pas de jauge supérieure à 1 500 personnes. Ainsi si l'effectif de la salle est compris entre 701 à 1 500 personnes on appliquera les textes des 2^{ème} catégorie voire des 3^{ème} catégorie si l'effectif est inférieur à 700 personnes (cf annexe 1).

**1 - Dispositif d'organisation de la sécurité suivant la jauge des salles au 1^{er} janvier 2009**

JAUGES	REGLEMENTATION	PROPOSITIONS	
		AUDITORIUM	THEATRE
Effectif supérieur à 1 500 personnes notamment pour les spectacles suivants : - Ecrans de l'aventure - Semaine Bleue - Chorales des Collèges	- 1 agent SSIAP 2 pouvant être employé à d'autres tâches - 3 agents SSIAP 1 dont 2 pouvant être affectés à d'autres tâches	- 1 agent du Service maintenance qualifié SSIAP 2 affecté au PC - 2 agents de la loge accueil qualifié SSIAP1 (l'un en loge, l'autre stationné au PC) - 1 agent du service technique scénique qualifié SSIAP 1	NON CONCERNE
Effectif compris entre 701 et 1 500 personnes	- 1 agent SSIAP 1 affecté à la sécurité - 1 agent SSIAP 1 - 2 agents désignés employés à d'autres tâches	- 1 agent du Service maintenance qualifié SSIAP 1 ou 2 et affecté au PC - 1 agent SSIAP 1 de la loge accueil ou un agent SSIAP 1 du service Technique scénique - 1 agent vacataire responsable de salle - 1 agent vacataire chargé du contrôle	- 1 agent du service loge accueil qualifié SSIAP 1 - 1 agent du service technique scénique qualifié SSIAP 1 - 1 agent vacataire responsable de salle - 1 agent vacataire chargé du contrôle
Effectif inférieur à 700 personnes	- 1 agent SSIAP 1 affecté à la sécurité - 2 agents désignés employés à d'autres tâches	- 1 agent du Service maintenance qualifié SSIAP 1 ou 2 et affecté au PC - 1 agent vacataire responsable de salle - 1 agent vacataire chargé du contrôle	- 1 agent du service loge accueil qualifié SSIAP 1 - 1 agent vacataire responsable de salle - 1 agent vacataire chargé du contrôle



2 - Besoins pour la mise en place de cette nouvelle organisation

2.1 - Formation et qualification du personnel

Cette nouvelle organisation nécessite des qualifications spécifiques dans différents secteurs :

- Service maintenance de la Ville de Dijon : les 3 agents électriciens de ce service ont aujourd'hui la qualification SSIAP 1. Une formation qualifiante SSIAP 2 pour 2 d'entre eux garantirait de pouvoir répondre aux besoins et renforcerait leurs connaissances également d'un point de vue technique (manipulation de la centrale incendie, matériel sécurité...).
- Service loge accueil : tous les agents de ce service doivent obligatoirement avoir cette qualification SSIAP 1, car la fonction sécurité fait partie de leurs tâches (sans présence du public : gestion des alarmes, levées de doutes, rondes de sécurité, procédure d'alerte des secours, etc...).
- Service technique : le directeur technique, le régisseur général et les techniciens doivent avoir cette qualification. Le niveau de responsabilité du directeur technique et du régisseur implique qu'ils aient des connaissances dans le domaine de la sécurité .
Pour mémoire, la politique de la Direction de la Culture depuis quelques années est de former à la sécurité les personnels techniques dans différents lieux de spectacles. Ceci garantit un niveau de sécurité minimum dans un secteur où parfois le domaine « artistique » ne tient pas compte des contraintes liées à la sécurité du public. D'ailleurs, à l'ouverture de l'Auditorium, pratiquement toute l'équipe technique avait bénéficié de la formation ERP (Etablissements Recevant du Public). Aujourd'hui, il serait judicieux de cibler plus spécifiquement les techniciens en leur proposant soit la formation SSIAP 1 soit un recyclage SSIAP 1 (pour ceux qui ont eu la formation ERP il y a quelques années). Idem pour tout le personnel technique du Théâtre.
- Personnel vacataire: tout le personnel vacataire doit avoir une formation sécurité incendie générale mais il serait intéressant de cibler un petit nombre de personnes qui sont les soirs de spectacles affectés aux fonctions suivantes : responsable de salle et contrôleur, ce « noyau dur » (après avoir été sélectionné sur son aptitude à la sécurité) pourrait bénéficier d'une formation spécifique à l'évacuation du public.
- Personnel permanent : formation générale à la sécurité avec également une formation spécifique pour les personnes de la Direction, amenées à prendre des décisions en cas de soucis majeurs (évacuation du public, sinistres déclarés, etc...).
- Personnel de la Direction : si ce n'est pas déjà le cas, avoir la licence d'entrepreneur du spectacle. L'idéal est que le directeur technique et le directeur de l'établissement aient la formation sécurité obligatoire pour l'obtention de cette licence.

Attention : l'ensemble des formations SSIAP est soumis à des recyclages déterminés par la loi.

2.2 – Besoins matériels spécifiques

Les personnes identifiées chaque soir comme SSIAP ou personnes désignées doivent être munies d'un moyen de communication (Talkies), de clés avec des pass et des lampes.

De plus il faudrait s'assurer que chaque vacataire ait à sa disposition une lampe de poche et que l'équipe « vacataires » dispose au minimum de 7 talkies (1 au responsable de salle, 2 aux contrôleurs, 1 au parterre, 1 au 1^{er} balcon, 1 au 2^{ème} balcon + 1 pour le référent).

**3 – Les missions sécurité à l'Opéra à partir du 1^{er} janvier 2009**

Il convient de distinguer 2 aspects, à savoir le fonctionnement en dehors de la présence du public et en présence de celui-ci, et ce pour l'Auditorium et le Théâtre.

3.1.1 – Auditorium - sans présence du public :Tâches effectuées par le personnel Opéra, service loge accueil

- gestion des alarmes intrusion et incendie
- faire une ronde de sécurité chaque soir à la fermeture du bâtiment
- faire des levées de doutes en cas d'alarmes
- donner l'alerte
- accueillir et guider les secours
- gestion du planning médecin
- tenue à jour du registre sécurité
- gestion des stocks à l'infirmerie et du matériel de secours (veiller au contrat de la bouteille d'oxygène demandé par l'Ordre des Médecins)
- manipulation simple sur la centrale (mise en et hors service des détecteurs)
- tenir à jour la main courante et gérer son renouvellement
- établir un permis feu pour tout travail par points chauds
- apporter les premiers secours
- s'assurer de la vacuité des issues de secours, de l'entrée des artistes, de l'escalier hélicoïdale extérieur (en fonction de la météo : neige, verglas...)

Attention : permis de feu. Il est délivré par le chef d'établissement ou son représentant qualifié qui donne l'ordre de travail. Proposition : le directeur technique ou son représentant remplit ou fait remplir le permis de feu. L'agent en loge accueil s'assure que les mesures de sécurité soient respectées et fait une ronde de sécurité à la fin des travaux.

Tâches effectuées par le personnel Ville de Dijon

- maintenance des installations incendie : service maintenance
- maintenance du groupe électrogène : service maintenance
- maintenance des extincteurs : service sécurité civile et des bâtiments
- réalisation de consignes et procédures : service sécurité civile et des bâtiments
- formation du personnel, exercice d'évacuation : service sécurité civile et des bâtiments
- conseils pour études sécurité, audit sécurité, fiches techniques : service sécurité civile et des bâtiments
- pré-visite et visite de commission de sécurité (incluses les visites périodiques, utilisations exceptionnelles des locaux) : service sécurité civile et des bâtiments accompagnée d'un membre de la direction de l'Opéra

Tâches effectuées par le personnel Opéra, service technique scénique

- prévenir au moins trois mois avant la date de représentation le service sécurité civile et des bâtiments de l'utilisation d'effets pyrotechniques, de bougies (la quantité, la durée, le nom de l'artificier, le diplôme de l'artificier, les caractéristiques et références des produits utilisés (fiches de données sécurité))
- remettre en place les bouchons coupe-feu au droit des passages de câble
- fermer l'ensemble des portes coupe-feu du bloc scène

3.1.2 – Auditorium - avec présence du public :

Tâches effectuées par le personnel Opéra, service loge accueil et vacataires

- levées de doutes sur demande du PC de l'Auditorium
- accueil et guidage des secours sur demande du PC de l'Auditorium
- guider l'évacuation du public sur demande du PC de l'Auditorium
- ouverture et fermeture des portes côté public
- apporter les premiers secours

Tâches effectuées par le personnel maintenance Ville de Dijon (uniquement pour l'Auditorium)

- gestion du PC sécurité de l'Auditorium
- coordonner l'arrivée des secours
- tenue de la main courante
- tenue du cahier du représentation
- ronde pompier
- mise en fonctionnement des escalators
- vérifications des installations (interphonies ascenseurs)
- levées de doute en cas d'alarme

Tâches effectuées par le personnel Opéra, service technique scénique

- essai des rideaux de fer
- remettre en place les bouchons coupe-feu
- fermer l'ensemble des portes coupe-feu du bloc scène
- évacuer et faire évacuer le plateau, les loges collectives et individuelles, le bloc scène lorsque l'alarme retentit
- renforcer le personnel vacataire pour faciliter l'évacuation
- apporter les premiers secours

3.2.1 – Théâtre - sans présence du public :

Tâches effectuées par le personnel Opéra, service loge accueil

- gestion des alarmes intrusion et incendie
- faire une ronde de sécurité chaque soir à la fermeture du bâtiment
- faire les levées de doutes en cas d'alarmes
- donner l'alerte
- accueillir et guider les secours
- tenue à jour du registre sécurité
- gestion des stocks armoires à pharmacie, trousse de secours
- manipulation simple de la centrale incendie
- tenir à jour la main courante et gérer son renouvellement
- apporter les premiers secours
- s'assurer de la vacuité des issues de secours en fonction de la météo

Attention : permis de feu. Il est délivré par le chef d'établissement ou son représentant qualifié qui donne l'ordre de travail. Proposition : le directeur technique ou son représentant remplit ou fait remplir le permis de feu. L'agent en loge accueil s'assure que les mesures de sécurité soient respectées et fait une ronde de sécurité à la fin des travaux.

Tâches effectuées par le personnel Ville de Dijon

- maintenance des installations incendie : service maintenance
- maintenance des extincteurs : service sécurité civile et des bâtiments
- levées de doutes en cas d'alarmes en renfort : service sécurité civile et des bâtiments / agents du PC Palais des Ducs
- réalisation de consignes et procédures : service sécurité civile et des bâtiments
- formation du personnel, exercice d'évacuation : service sécurité civile et des bâtiments
- étude sécurité, fiches techniques : service sécurité civile et des bâtiments
- pré-visite et visite de commission de sécurité (incluses les visites périodiques, utilisations exceptionnelles des locaux) : service sécurité civile et des bâtiments accompagnée d'un membre de la direction de l'Opéra

Tâches effectuées par le personnel Ville de Dijon

- maintenance des installations incendie : service maintenance
- maintenance des extincteurs : service sécurité civile et des bâtiments
- levées de doutes en cas d'alarmes en renfort : service sécurité civile et des bâtiments / agents du PC Palais des Ducs
- réalisation de consignes et procédures : service sécurité civile et des bâtiments
- formation du personnel, exercice d'évacuation : service sécurité civile et des bâtiments
- étude sécurité, fiches techniques : service sécurité civile et des bâtiments
- pré-visite et visite de commission de sécurité (inclues les visites périodiques, utilisations exceptionnelles des locaux) : service sécurité civile et des bâtiments accompagnée d'un membre de la direction de l'Opéra

Tâches effectuées par le personnel Opéra, service technique scénique

- essai des rideaux de fer
- remettre en place les bouchons coupe-feu
- fermer l'ensemble des portes coupe-feu du bloc scène
- évacuer et faire évacuer le plateau, les loges collectives et individuelles, le bloc scène lorsque l'alarme retentit
- renforcer le personnel vacataire pour faciliter l'évacuation
- apporter les premiers secours

3.2.2 – Théâtre - avec présence du public :

Tâches effectuées par le personnel Opéra, service loge accueil

- levées de doutes en cas d'alarmes
- guidage de l'évacuation du public
- accueil et guidage des secours
- réalisation d'une ronde « pompier » avant le spectacle
- réalisation d'une ronde de fermeture
- tenue de la main courante
- tenir à jour le cahier de représentation
- apporter les premiers secours

Tâches effectuées par le personnel Ville de Dijon

- levées de doutes en renfort : service sécurité civile et des bâtiments / agents du PC du Palais des Ducs
- accueil et guidage des secours en renfort : service sécurité civile et des bâtiments / agents du PC du Palais des Ducs
- guider l'évacuation des secours en renfort : service sécurité civile et des bâtiments / agents du PC Palais des Ducs
- réalisation des rondes de sécurité : service sécurité civile et des bâtiments / agents du PC Palais des Ducs
- établissement des permis feu : service sécurité civile et des bâtiments / agents du PC Palais des Ducs

Tâches effectuées par le personnel Opéra, service technique scénique

- essai des rideaux de fer
- remettre en place les bouchons coupe-feu
- fermer l'ensemble des portes coupe-feu du bloc scène
- évacuer et faire évacuer le plateau, les loges collectives et individuelles, le bloc scène lorsque l'alarme retentit
- renforcer le personnel vacataire pour faciliter l'évacuation
- apporter les premiers secours



4 – Prise en compte des alarmes

Aujourd'hui les alarmes incendies, intrusion et techniques de l'Opéra sont transmises au PC Palais des Ducs.

En cas d'alarme à l'Auditorium, il est fait appel à un agent d'astreinte du service sécurité civile et des bâtiments.

A partir du 1^{er} janvier 2009, il est proposé que cette astreinte soit déplacée à un prestataire extérieur comme par exemple la société ETS (société d'intervention) ou bien à des agents de l'Opéra.

Pour le Grand Théâtre, au vu de son emplacement et de son moins bon niveau de sécurité, il est préférable qu'un agent du PC Sécurité du Palais des Ducs se déplace systématiquement (délai raccourci par rapport à une astreinte).

Il est à noter que la télésurveillance des alarmes par le PC du Palais des Ducs est un atout et que des procédures simples peuvent être mises en place 24 h/24 y compris pour l'Auditorium.

Ainsi en cas d'alarme la journée, le PC du Palais pourrait s'assurer que cette dernière a bien été prise en compte par le personnel de l'Opéra.



MAIRIE DE DIJON

DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES

Service Sécurité Civile et des Bâtiments tél : 03 80 74 52 90 fax : 03 80 74 73 13

**5 – Cas particuliers des locaux ateliers de décors
et entrepôt de décors**

Pour toutes exploitations autres que celles définies par le code du travail (spectacles, journées portes ouvertes, etc), une demande d'autorisation à la Commission de Sécurité compétente devra être réalisée par l'Opéra après avis de la Direction de la Sécurité Civile et des Bâtiments.

Conclusion :

Ces propositions de nouvelle organisation ne remettent pas en cause le niveau de sécurité général des deux établissements et elles ont fait l'objet d'une validation officielle par la Commission de Sécurité (voir ci joint le Procès Verbal de la réunion du vendredi 19 décembre 2008).

Cependant, il faudra s'assurer que les personnes qui sont partie prenante dans les missions de sécurité bénéficient des formations adéquates et soient sensibilisées sur leurs responsabilités.



PREFECTURE DE LA COTE D'OR

COMMISSION CONSULTATIVE
DEPARTEMENTALE DE
SECURITE ET D'ACCESSIBILITE

SOUS-COMMISSION CHARGÉE
des ERP/IGH

Service Départemental
d'Incendie et de Secours
B.P. 16 209 – 21062 Dijon cedex

Affaire suivie par :
Commandant LEGROS

Prévention 03.80.57.07.26
Télécopie 03.80.58.10.52
prevention@sdis21.fr

EL/JC N°2008 – 97303 / PREV

SOUS-COMMISSION CHARGÉE DES E.R.P./I.G.H.

PROCES-VERBAL

Réunion du VENDREDI 19 DECEMBRE 2008

RAISON SOCIALE **SALLES de SPECTACLES :
AUDITORIUM et GRAND THEATRE**

COMMUNE	DIJON	ADRESSE	11, bd de Verdun Place du Théâtre
NATURE du PROJET	projet de mise en sécurité de la future organisation Opéra Dijon		
DEMANDE	de la mairie de Dijon du 17/11/2008, courrier Sécurité Civile et des Bâtiments IB/IA/3820		
EFFECTIF	Total	<u>Auditorium</u> : 1 863 personnes <u>Grand Théâtre</u> : 680 personnes	
CATEGORIE	1 ^{ère} (Auditorium) 2 ^{ème} (Grand Théâtre)	TYPE	L

Réglementation appliquée : Code de la construction et de l'habitation (livre 1er, titre II, chapitre III), Règlement de sécurité pris en application de l'article R. 123-12 du code précité et en particulier :

- ♦ l'arrêté du 25 juin 1980 relatif aux dispositions générales,
- ♦ l'arrêté du 12 décembre 1984 relatif aux établissements recevant du public de type L (salle à usage d'auditions, de conférences, de spectacles ou à usages multiples) abrogé par l'arrêté du 5 février 2007 (application du GN 10 pour les nouveaux travaux).

Avis de la sous-commission

La sous-commission départementale de sécurité chargée des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur émet

un AVIS FAVORABLE

au projet sécurité de la future organisation de la régie personnalisée de l'Opéra de Dijon conformément à l'article L 14 de l'arrêté du 5 février 2007 relatif aux Etablissements Recevant du Public de type L (salle à usage d'audition, de conférences, de spectacles et à usages multiples).

La Présidente,



Alice PERREAUX