

## INFORMATIONS à remettre à L'ORGANISATEUR CONCERNANT UN SALON

**2 mois au moins** avant l'ouverture du salon ou de la manifestation, certains éléments sont indispensables pour le chargé de sécurité afin qu'il puisse créer la notice de sécurité avec l'organisateur et la transmettre à l'administration. **Merci de répondre à ce qui est inscrit en rouge.**

- Evènement ouvert au grand public ou Professionnel
- Nom et adresse du responsable de l'évènement ou son suppléant
- Adresse de facturation
- Transmettre les plans de l'aménagement des stands (à l'échelle et reprendre le plan du ou des niveaux du bâtiment avec les moyens de secours et techniques concourant à la sécurité incendie.)
- Dates et Horaires du montage des stands et de la mise en place des exposants
- Dates et Horaires d'ouverture / fermeture au public
- Combien de personnes présentes sont attendues à votre évènement

- **Nota du chargé de sécurité** : Le montage d'un salon ou d'une manifestation doit s'effectuer en relation permanente entre l'organisateur et le chargé de sécurité afin que ces derniers effectuent chacun en ce qui le concerne une réussite.

Circuit administratif du salon

