

Programmes santé et sécurité

Gestion des foules - Événements

Sur cette page

[Qu'est-ce que la gestion des foules?](#)

[Quelles sont les étapes de la planification liée aux foules?](#)

[Qu'entend-on par nombre de personnes et capacité d'évacuation?](#)

[Quels sont les éléments à inclure dans une évaluation des risques en matière de gestion des foules?](#)

[Faut-il prendre en compte les occupants eux-mêmes?](#)

[Quels sont les éléments à prendre en compte en ce qui concerne la conception et l'agencement du lieu?](#)

[Où puis-je trouver d'autres renseignements?](#)

Qu'est-ce que la gestion des foules?

La gestion des foules est le processus de planification, d'organisation et de surveillance des rassemblements de personnes dans le but de maintenir la sécurité de l'environnement.

Le présent document porte sur la gestion des personnes qui se trouvent sur les lieux d'un événement ou d'un rassemblement. La taille de ces lieux peut varier selon qu'il a été organisé pour un petit nombre de personnes ou pour des milliers de personnes. Il peut s'agir, par exemple, de fêtes foraines, de festivals, de théâtres, de salles de concert ou de stades. D'autres événements peuvent inclure des rassemblements ou des défilés (où il n'y a pas de zone ou de limite définie).

La planification des mesures d'urgence est l'un des aspects de la gestion des foules. Elle est primordiale, car la plupart des personnes participant à l'événement ne connaissent pas les voies d'évacuation ou l'emplacement des sorties de secours. Les fiches d'information Réponses SST intitulées [Planification des interventions d'urgence](#) et [Protection contre les incendies](#) contiennent des renseignements sur les lieux de travail où tous les occupants (ou la plupart d'entre eux) sont des employés de l'organisation concernée.

Le présent document ne couvre pas les incidents de troubles publics pour lesquels les forces de l'ordre sont censées contrôler l'incident. Il ne précise pas les exigences qui peuvent être imposées par la réglementation locale ou par tout code de construction ou de prévention des incendies applicable.

Quelles sont les étapes de la planification liée aux foules?

Des mesures doivent être prises pour s'assurer que les personnes peuvent accéder à l'événement, en profiter et le quitter en toute sécurité. Des procédures doivent être mises en place pour faciliter les interventions en cas d'incendie ou d'autres situations d'urgence.

Pour bien des événements, il faut la participation de différents intervenants, comme le promoteur de l'événement, l'administration du site hôte, les services de sécurité, les services de transport, les services d'urgence, les vendeurs de produits dérivés et les services de restauration. Assurez-vous que tous les intervenants concernés par l'événement savent qui est responsable de quel aspect (pour que chacun comprenne ses responsabilités envers les travailleurs et le lieu de travail ainsi que les membres du public), et qu'il existe une bonne communication entre tous les groupes.

Les rôles sont généralement les suivants :

Direction

- Anticiper, surveiller et gérer le site et les risques liés à la foule
- Déterminer quand et comment l'événement se déroulera, et quand et comment il devra être interrompu
- Déterminer si des licences ou des autorisations particulières sont requises dans votre région (p. ex. à l'échelon municipal, provincial ou territorial)
- Coordonner les activités avec d'autres groupes ou organismes
- Élaborer et mettre en œuvre un plan adapté au lieu, au type d'événement, à la taille de la foule, etc.
- Fournir aux travailleurs et aux autres personnes l'information et la formation correspondant à leurs tâches et aux situations prévues

Équipe de planification

- Procéder à une évaluation des risques pour chaque lieu et chaque événement
- Élaborer et exécuter des plans écrits, des inspections, des exercices, etc.
- Coordonner les responsabilités entre les différents groupes et la direction
- Effectuer des inspections

Qu'entend-on par nombre de personnes et capacité d'évacuation?

Lorsqu'un événement est organisé dans un lieu ou un espace défini, la densité d'occupation est le terme utilisé pour décrire le nombre maximal de personnes pouvant se trouver dans cet espace en même temps. Le code local de la construction ou des incendies réglemente souvent ce nombre.

La capacité d'évacuation se rapporte aux voies de sortie et sur la question de savoir si tous les occupants peuvent sortir en toute sécurité et de façon efficace. Elle comprend le nombre de sorties, la largeur des sorties (portails, portes, escaliers, passerelles, couloirs, etc.), etc.

Pour assurer la sécurité, la capacité d'évacuation doit toujours être supérieure ou égale à la densité d'occupation.

Quels sont les éléments à inclure dans une évaluation des risques en matière de gestion des foules?

L'évaluation des risques comprend les éléments suivants :

- Nature de l'événement
- Caractéristiques des participants ou des personnes présentes (tranches d'âge, exigences en matière d'accessibilité, etc.)
- Détails du bâtiment (en particulier les impasses, les portes verrouillées, etc.), y compris tout élément structurel comme les barrières (permanentes et temporaires)
- Voies d'accès (entrée) ou d'évacuation (sortie)
- Besoin de serrures électromagnétiques ou de portes qui se déverrouillent en cas d'urgence, etc.
- Gestion des piétons et de la circulation
- Vérification que les sorties ne sont pas bloquées (à l'intérieur et à l'extérieur) par du matériel entreposé, des véhicules, de la neige, etc.
- Identification des problèmes de densité de la foule, comme les « points de congestion »
- Urgences médicales
- Troubles civils ou autres
- Produits dangereux entreposés à l'intérieur ou à proximité du lieu d'événement
- Risque d'exposition au bruit, aux problèmes électriques, aux incendies, aux conditions météorologiques, etc.
- Examen des événements liés à la santé et à la sécurité survenus dans le passé sur le site ou dans des installations ou des événements semblables
- Nombre approprié de services pour l'occupation prévue (p. ex. toilettes, eau potable)

- Gestion des déchets et des ordures
- Services de restauration
- Risques éventuels liés aux lieux de travail ou aux sites voisins susceptibles d'avoir une incidence sur l'événement

L'évaluation des risques doit également prendre en compte les capacités d'intervention en cas d'urgence, par exemple :

- Personnel chargé des tâches d'urgence et de la formation
- Caractéristiques prévues des participants à chaque événement (âge, capacités, difficultés d'apprentissage, mobilité, etc.)
- Partage des plans ou des responsabilités avec les services d'urgence locaux (p. ex. services de police, d'incendie et d'ambulance)
- Gestion de la circulation
- Formation, exercices et procédures d'évacuation
- Fourniture de premiers soins ou de soins médicaux

Faut-il prendre en compte les occupants eux-mêmes?

Oui. En plus d'anticiper les caractéristiques des participants à chaque événement (âge, capacités, handicaps, difficultés d'apprentissage, mobilité, etc.), certains comportements de la foule sont prévisibles :

- Les occupants ont tendance à revenir à la porte par laquelle ils sont entrés ou à emprunter des itinéraires qu'ils connaissent bien, même si ceux-ci sont plus dangereux
- Les occupants ont un objectif précis
- Les occupants qui ne connaissent pas l'établissement s'arrêteront probablement et bloqueront la circulation pendant qu'ils décident de la direction à prendre
- Les occupants peuvent modifier leur comportement en fonction du résultat de l'événement (p. ex. une victoire ou une défaite sportive)
- Les occupants peuvent changer de comportement en présence d'alcool ou d'autres substances susceptibles d'altérer leurs facultés

L'information a une incidence sur le comportement. Par conséquent, la signalisation et les instructions doivent être visibles ou audibles. Ne diffusez pas de renseignements contradictoires pour éviter que la foule ne devienne frustrée ou agressive.

Quels sont les éléments à prendre en compte en ce qui concerne la conception et l'agencement du lieu?

Voici les éléments à prendre en compte lors de l'examen du lieu d'un événement :

Principales entrées et sorties

- Est-ce qu'il y a une seule porte d'entrée ou est-ce qu'il y en a tout autour du bâtiment?
- Est-ce que les sorties doivent être verrouillées? Si la sécurité est un problème, utilisez des sorties qui se déverrouillent de l'intérieur ou prévoyez du personnel pour les surveiller.
- Est-ce que les portes de sortie s'ouvrent vers l'extérieur, dans la direction de l'évacuation?
- Quels sont les types de barrières mis en place pour diriger la circulation des personnes ou pour éviter que celles-ci ne se rassemblent dans des espaces exigus?
- Y a-t-il des zones où les personnes convergent?
- Est-ce que les files d'attente sont placées de façon à ne pas bloquer les voies d'évacuation?

Signalisation et messages

- Est-ce que la signalisation est bien visible aux endroits nécessaires pour aider les occupants à savoir où aller?
- Est-il possible de modifier la signalisation en cas de besoin (p. ex. panneaux électroniques)?
- Est-ce que des messages publics audio sont utilisés pour maintenir la circulation des occupants?
- Y a-t-il un éclairage adéquat qui met en évidence les voies d'évacuation?

Places assises

- Est-ce que les occupants doivent passer par des zones de sièges fixes?
- Est-ce que les occupants doivent emprunter des escaliers abrupts?
- Est-ce que les sols sont irréguliers ou glissants?

Conditions générales

- Est-ce que l'événement se déroule à l'intérieur d'une structure bâtie ou en plein air (p. ex. sur un terrain en terre)?
 - Comment la circulation des piétons et des véhicules sera-t-elle gérée?
 - Est-ce que d'autres aspects doivent être pris en compte, comme la présence d'animaux, d'attractions mobiles (p. ex. dans la foule), de scènes multiples, d'horaires de spectacle, de déplacements vers et depuis le lieu de l'événement?
 - Est-ce que le lieu est clôturé (fermé) ou ouvert (comme un parc)?
-

Où puis-je trouver d'autres renseignements?

Vous trouverez de plus amples renseignements auprès des organisations suivantes :

- [National Fire Protection Association des États-Unis](#) : NFPA 101 Life Safety Code (en anglaise seulement)
- Health and Safety Executive du Royaume-Uni : [Guidance on running events safely](#). (en anglaise seulement)
- Entertainment Services and Technology Association (ESTA) et Event Safety Alliance (ESA) : [ANSI ES1.9-2020 Crowd Management](#) (en anglaise seulement)

(*Nous avons cité ces organisations à titre de référence potentiellement utile. Vous devez communiquer directement avec elles pour obtenir de plus amples renseignements sur leurs services. Veuillez noter que la mention de ces organisations ne constitue pas une recommandation ou une approbation de celles-ci par le CCHST au détriment d'autres organisations que vous pourriez connaître.)

Date de la première publication de la fiche d'information : 2023-09-21

Avertissement

Bien que le CCHST s'efforce d'assurer l'exactitude, la mise à jour et l'exhaustivité de l'information, il ne peut garantir, déclarer ou promettre que les renseignements fournis sont valables, exacts ou à jour. Le CCHST ne saurait être tenu responsable d'une perte ou d'une revendication quelconque pouvant découler directement ou indirectement de l'utilisation de cette information.