



PREFECTURE DE MAYOTTE



GUIDE A USAGE DES MAIRES

DOSSIER N°1

LE MAIRE ET LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP) ET LES COMMISSIONS DE SECURITE



Aéroport de Dzaoudzi-Pamandzi

Pour toutes précisions complémentaires sur ce dossier, vous pouvez contacter le Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles (SIDPC)

Chef du SIDPC : 02.69.63.54.45 – Adjoint : 02.69.63.54.31

Cellule ERP : 02.69.63.54.76

PREAMBULE

Le risque d'incendie d'un établissement recevant du public figure parmi les plus courants auxquels vous pouvez être confrontés. Qui plus est, les personnes fréquentant ces établissements sont particulièrement vulnérables à de tels sinistres.

Le législateur a confié aux Maires un rôle précis dans ce domaine, en les dotant d'un pouvoir de police spéciale à l'égard des exploitants de ces structures. Vous êtes donc amenés à refuser ou à autoriser la construction de tels établissements, le cas échéant leur ouverture ou la poursuite de leur exploitation.

Pour vous aider dans cette tâche, les commissions de sécurité contre les risques d'incendie ont été instituées. Vous en êtes un des membres.

En vous appuyant sur leur travail technique et leur avis, vous êtes à même, en exerçant votre pouvoir de police, de vous assurer du respect de la réglementation contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Il m'est apparu nécessaire de faire réaliser un document destiné à vous apporter, de manière synthétique et concrète, des informations pratiques sur le thème de la sécurité incendie dans les établissements recevant du public.

Ainsi est né ce guide pratique, fruit de la collaboration entre le Service Départemental d'Incendie et de Secours et le Service Interministériel de Défense et de Protection Civile. Après un rappel des principes généraux de la prévention dans les établissements recevant du public, il vous présente l'organisation et le fonctionnement des différentes commissions ainsi que les procédures à respecter.

J'espère ainsi que cet outil vous apportera les éclairages nécessaires au bon accomplissement de votre mission.

Le Préfet

Signé

Seymour MORSY

SOMMAIRE

I – Les principes de base	Pages 4 à 8
1.1 – Définition d'un ERP	
1.2 – Classement des ERP	
1.3 – L'accessibilité	
II – Rôle et responsabilité du Maire	Pages 9 à 11
2.1 – Les obligations du Maire	
2.2 – Les responsabilités du Maire	
2.3 – Le rôle du Maire	
III – Les commissions de Sécurité	Pages 12 à 15
3.1 – Les principes généraux	
3.2 – Les commissions de sécurité dans le département	
IV – Fonctionnement et procédure	Pages 16 à 22
4.1 – Autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement	
4.2 – Ouverture au public et réception de travaux	
4.3 – Fermeture et reclassement d'un ERP	
4.4 – Contrôle d'un ERP en cours d'exploitation	
4.5 – Les vérifications techniques	
V – Le suivi des avis de la commission	Pages 23 à 26
5.1 – Avis favorable de la commission de sécurité	
5.2 – Avis défavorable de la commission de sécurité	
VI – Les établissements spéciaux	Pages 27 à 28
6-1 – Les Chapiteaux, tentes et structures (CTS)	
6.2 – Les manifestations de plein air (PA)	
6.3 – Les manifestations exceptionnelles (art GN6 du règlement de sécurité)	
VII - Annexes	Pages 29 à 38

1.1 – Définition d'un ERP

« Constituent des établissements recevant du public (ERP) tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non.

Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel. »

(Article R123.2 du Code de la Construction et de l'Habitation)

Sont ainsi considérés comme étant des ERP :

- ➔ Les locaux à usage collectif d'une surface unitaire supérieure à 50 mètres carré des logements, foyers et de l'habitat de loisirs à gestion collective ,
- ➔ Les bâtiments ou locaux à usage d'hébergement qui ne relèvent d'aucun type défini et qui permettent d'accueillir plus de 15 et moins de 100 personnes n'y élisant pas domicile (gîtes de groupes, gîtes équestres...),
- ➔ L'hébergement de 7 mineurs non accompagnés de leurs familles,
- ➔ Les établissements recevant du public s'ils reçoivent plus de 19 personnes,
- ➔ Les locaux professionnels recevant du public situés dans les bâtiments d'habitation ou dans les immeubles de bureaux

Remarque :

Certaines installations bien que réalisées dans des ERP, ne sont pas de la compétence des commissions de sécurité : aires de jeux, installations de piscines et aires de jeux aquatiques, manèges et attractions foraines, structures fixes ou amovibles (solidité à froid), etc...

Les locaux ne répondant pas à ces critères sont assujettis à d'autres réglementations (exemple : règlement de sécurité contre l'incendie des bâtiments d'habitation pris par arrêté du ministère de l'intérieur du 31 janvier 1986, code du travail, ...).

1.2 – Classement des ERP

Les établissements recevant du public (E.R.P.), sont classés par groupe puis par type et par catégorie. Le classement par type s'effectue en fonction de la nature de l'exploitation. La

catégorie est basé sur l'effectif. De même, on entend par effectif, le public et le personnel, à l'exception de la 5ème catégorie où le personnel n'est pas pris en considération (Articles R123.18 à R123.21 du code de la Construction et de l'Habitation).

a) Le Type, en fonction de l'activité exercée

	Type	Nature de l'exploitation	Seuil du 1 ^{er} groupe		
			Sous-sol	Etage	Total
	J	I. – Structures d'accueil pour personnes âgées :			
		- effectif des résidents	-	-	25
		- effectif total	-	-	100
		II. – Structures d'accueil pour personnes handicapées :			
		- effectif des résidents	-	-	20
		- effectif total	-	-	100
	L	Salles d'auditions, de conférences, de réunions, multimédia	100	-	200
		Salles de spectacles, de projections ou usage multiple	20	-	50
	M	Magasins, centres commerciaux	100	100	200
	N	Restaurants, débits de boissons	100	200	200
	O	Hôtels, autres établissements d'hébergement	-	-	100
	P	Salles de danse, salles de jeux	20	100	120
	R	Crèches, maternelles, jardins d'enfants, haltes-garderie	(*)	(*)	100
		Maison d'accueil maternelle	-	-	16
		Autres établissements d'enseignement	100	100	200
		Etablissements avec locaux à sommeil	-	-	16
	S	Bibliothèques, centre de documentations	100	100	200
	T	Salle d'expositions	100	100	200
	U	Etablissements de soins			
		- sans hébergement	-	-	100
		- avec hébergement	-	-	20
	V	Etablissements de culte	100	200	300
	W	Administrations, banques, bureaux	100	100	200
	X	Etablissements sportifs couverts	100	100	200
	Y	Musées	100	100	200

 ERP pouvant comporter des locaux à sommeil
(*) configuration interdite

Nota : Dès lors que l'un des nombres figurant dans l'une des 3 colonnes est dépassé, le seuil de la 4ème catégorie est atteint.

Les établissements spéciaux :

Type	Nature de l'exploitation	Seuil
PA	Etablissements de plein air	Supérieur à 300 - 4ème catégorie

CTS	Chapiteaux, tentes et structures	Supérieur à 19 - 4ème catégorie
SG	Structures gonflables	Pas de seuil (donc pas de 5ème catégorie)
GA	Gares	Gare aérienne, effectif égal à 200 Gare souterraines et mixte, pas de seuil
OA	Hôtels, restaurants d'altitude	Supérieur à 20 - 4ème catégorie
EF	Etablissements flottants	Supérieur à 12 - 4ème catégorie
REF	Refuges de montagne	Pas de seuil
EP	Etablissements pénitentiaires	
PS	Parcs de stationnement couverts	Supérieur à 10 véhicules, ERP

b) La catégorie, en fonction de l'effectif théorique du public reçu

Potentiel d'accueil	Catégorie	Groupe
plus de 1500 personnes	1ère	1 ^{er}
de 701 à 1500 personnes	2ème	
de 301 à 700 personnes	3ème	
du seuil d'assujettissement à 300 personnes	4ème	
au-dessous du seuil	5ème	2ème

Les établissements sont, en outre, quel que soit leur type, classés en catégories, d'après l'effectif du public et du personnel. L'effectif du public est déterminé, suivant le cas, d'après le nombre de places assises, la surface réservée au public, la déclaration contrôlée du chef de l'établissement ou d'après l'ensemble de ces indications.

Les règles de calcul à appliquer sont précisées, suivant la nature de chaque établissement, par le règlement de sécurité.

Pour l'application des règles de sécurité, il y a lieu de majorer l'effectif du public de celui du personnel n'occupant pas des locaux indépendants qui posséderaient leurs propres dégagements.

Exemple : Un restaurant de 250m² avec 3 personnels s'installe sur votre commune.

Quels sont le type et la catégorie de cet établissement ?

Cet établissement est de type N (restaurant).

A raison d'une personne par m² (public = 250 personnes), l'effectif est de 253 personnes (public + personnels). En se référant à la limite des établissements de 5ème catégorie sur le tableau de la page précédente, on constate que l'effectif maximum est de 200 personnes.

Notre restaurant est donc un ERP de **type N de 4ème catégorie**.

c) Les principes de base de la sécurité incendie en 4 points

Les principes généraux et fondamentaux de prévention dans les « établissements recevant du public » reposent principalement sur :

- **Evacuation rapide et sûre** des occupants (alarme, plans d'évacuation, dégagements en nombre et largeur suffisant, balisés, facilement manœuvrables, éclairage de sécurité, stabilité au feu, désenfumage)
- **Limitation des causes de sinistres** (moyens de chauffage, appareils de cuisson, contrôle des installations techniques)
- **Limitation de la propagation de sinistres** (isolement par rapport aux tiers, isolement des locaux à risques, cloisonnement intérieur, comportement au feu des matériaux, désenfumage)
- **Mesures favorisant l'action des secours** (voies praticables par les engins de secours, façades accessibles, désenfumage, extincteurs, détection, service sécurité, alerte)

De même, les principes énumérés ci-dessus doivent être complétés par d'autres règles, à savoir la prise en compte (Articles R123-2 à R123-17 du Code de la Construction et de l'Habitation) :

- concevoir l'établissement de manière à faciliter l'évacuation des personnes et l'intervention des secours,
- proportionner les sorties et dégagements en nombre et en largeur à l'effectif du public reçu,
- veiller au comportement au feu des matériaux et éléments de construction en les adaptant aux risques,
- aménager, distribuer et isoler les locaux de manière à assurer une protection suffisante des personnes fréquentant l'établissement et les tiers (compartimentage),
- désenfumer les locaux afin de :
 - rendre praticables les cheminements utilisés pour l'évacuation du public et l'intervention des secours.
 - limiter la propagation de l'incendie en évacuant vers l'extérieure chaleur, gaz et imbrûlés.
- s'assurer de la conformité des installations électriques,
- équiper l'établissement d'un éclairage de sécurité afin de permettre une évacuation facile du public en cas de défaillance de l'éclairage normal,
- interdire le stockage de certaines matières dangereuses (explosives, toxiques, inflammables),
- imposer des contraintes aux installations techniques (électricité, gaz, chauffage...),
- doter l'établissement de dispositifs d'alarme et d'avertissement, d'un service de surveillance et de moyens de secours contre l'incendie appropriés aux risques (installation d'extinction automatique d'eau, robinets d'incendie armés, extincteurs, bouches ou poteaux d'incendie normalisés).

Ces principes répondent à un seul objectif : permettre une évacuation rapide et en bon ordre de l'ERP en cas de nécessité.

1.3 – L'accessibilité

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour « l'égalité des droits et des chances, la participation

et la citoyenneté des personnes handicapées » fixe le principe d'une accessibilité généralisée, intégrant tous les handicaps, qu'ils soient d'ordre physique, visuel, auditif ou mental. Le chantier est important car tous les domaines de la vie sont concernés.

La loi prévoit notamment la mise en accessibilité du cadre bâti, de la voirie, des espaces publics et des transports et attribue donc de nouvelles obligations aux décideurs et acteurs de la construction.

a) Définition élargie de l'accessibilité et du handicap

« Est considéré comme accessible aux personnes handicapées tout bâtiment ou aménagement permettant, dans des conditions normales de fonctionnement, à des personnes handicapées, avec la plus grande autonomie possible, de circuler, d'accéder aux locaux, d'utiliser les équipements, de se repérer, de communiquer et de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement ou cette installation a été conçu. Les conditions d'accès des personnes handicapées doivent être les mêmes que celles des personnes valides ou, à défaut, présenter une qualité d'usage équivalente. »

L'objectif est la mise en accessibilité pour l'ensemble des personnes handicapées et à mobilité réduite (personne avec poussette, personne âgée, personne handicapée provisoirement...), car la prise en compte des usagers vulnérables doit permettre d'améliorer la qualité d'usage pour tous.

b) Concertation

Cette démarche implique une grande transversalité entre les différents domaines concertés (transports, bâtiments, voiries, espaces publics, etc...) tout au long des projets. Elle nécessite également une concertation étroite avec les associations de personnes handicapées et les acteurs professionnels concernés.

II – LE ROLE ET RESPONSABILITÉ DU MAIRE

2.1 – Les obligations du Maire

D'après l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le Maire est chargé sur le territoire de sa commune de la police municipale. Dans le cadre de ces pouvoirs de police municipale, il est garant des mesures préventives contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP. En vertu de l'article R.123-27 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), l'autorité municipale doit veiller à l'application du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP.

D'une manière générale, le Maire :

- **Etablit, annuellement pour le Préfet, la liste des ERP existant sur le territoire de sa commune.** Le Préfet transmet cette liste au Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) qui tient à jour la base de données des ERP du département (article R.123-47 du CCH et circulaire du 22 juin 1995 relatif au décret du 8 mars 1995).
- **Est responsable du suivi des avis rendus par les commissions à l'égard des ERP implantés sur sa commune.** Si les exploitants des ERP sont les premiers responsables du respect du règlement de sécurité dans leur établissement, l'autorité municipale doit s'assurer que ces derniers mettent bien en oeuvre les prescriptions émises par les commissions dans leur avis. Elle doit notamment être particulièrement attentive au suivi des avis défavorables émis par ces commissions.

En cas de carence du maire dans l'exercice de son pouvoir de police dans les ERP, le Préfet peut user de son pouvoir de substitution en vertu de l'article L.2215 du CGCT.

2.2 – Les responsabilités du Maire

En cas de sinistre dans un ERP, **la responsabilité civile de la commune peut être engagée** si des omissions, des négligences ou des insuffisances sont constatées dans le suivi et le contrôle des ERP par les services municipaux.

L'article 221-6 du Code Pénal rappelle que

« le fait de causer la mort d'autrui, par maladresse, imprudence, inattention, négligence ou manquement à une obligation de sécurité ou de prudence imposée par la loi ou le règlement, constitue un homicide involontaire puni de trois ans d'emprisonnement et de 45.000 € d'amende ».

Dans ce cadre **la responsabilité pénale du Maire peut donc également être engagée.**

« En cas de violation manifestement délibérée d'une obligation particulière de sécurité ou de prudence

imposée par la loi ou le règlement, les peines encourues sont portées à cinq ans d'emprisonnement et à 75.000 € d'amende. »

Les obligations du Maire en matière de suivi des ERP, et les responsabilités qui en découlent sont lourdes. **Afin de les aider à assumer cette charge, les commissions de sécurité sont des outils indispensables pour les conseiller et éclairer vos décisions.**

Les avis des commissions permettent à un maire d'établir un diagnostic objectif sur le risque présenté par un ERP. Ils lui donnent les arguments et les motifs qui vont fonder sa décision à l'égard des exploitants: ouverture, fermeture, poursuite d'exploitation...

2.3 – Le rôle du Maire

Le Maire :

- **Transmet le dossier d'étude** concernant les ERP au service instructeur, qui sollicite l'avis des services et organismes compétents, et notamment de la commission de sécurité incendie.
- **Fait procéder aux visites** de contrôle, périodiques ou inopinées, pour vérifier le respect des règles de sécurité.
- **Participe aux commissions de sécurité** comme membre ayant voix délibérative pour tout dossier inscrit à l'ordre du jour concernant un ERP situé sur le territoire de sa commune. Il peut se faire représenter par **un adjoint ou un conseiller municipal désigné** aux commissions, sous-commissions et groupes de visite de sécurité et d'accessibilité.

Son absence peut amener des situations de blocage, car la commission ne peut se réunir ou donner d'avis.

- **Notifie à l'exploitant** le procès verbal dans lequel doit figurer l'avis, les prescriptions et les recommandations éventuelles.
- **Autorise par arrêté** pris après avis de la commission de sécurité, l'ouverture après construction des établissements recevant du public du 1er groupe, ainsi que leur réouverture lorsqu'ils ont été fermés pendant plus de dix mois. Des autorisations nouvelles doivent être délivrées à chaque fois qu'au sein d'un établissement bénéficiant déjà d'une autorisation d'ouverture, des espaces nouveaux sont ouverts au public (ou ré-ouverts après fermeture de plus de dix mois).

Autrement dit, dans une commune, tout ERP du 1er groupe ouvert au public doit avoir fait l'objet d'une autorisation expresse du maire. Le fait que le Préfet délivre certains permis de construire en application des articles L421-2-1 et R421-36 du Code de l'Urbanisme, ne remet pas en cause la compétence du maire pour prendre l'arrêté d'ouverture de l'établissement après avis de la commission de sécurité compétente.

- **Décide**, par arrêté, pris après avis de la commission de sécurité, la fermeture des établissements en infraction à ces règles (art R123-52 du CCH).
- **Conserver en archive** les dossiers concernant chaque établissement avec notamment : le

permis de construire, l'arrêté d'ouverture, les différents avis des commissions, etc... et transmettre au secrétariat de la commission de sécurité tout élément d'information relatif aux ERP existants sur le territoire de sa commune.

C'est pour ces raisons que le Maire ou son représentant est un membre essentiel des commissions. Sa présence est obligatoire pour que ces dernières puissent se réunir.

A noter :

L'article R 123-28 du CCH précise que le Préfet peut prendre pour toutes les communes du département ou pour plusieurs d'entre elles, ainsi que dans tous les cas où il n'y est pas pourvu par les autorités municipales, toutes mesures relatives à la sécurité dans les E.R.P.

Ce droit n'est exercé que dans l'hypothèse où une mise en demeure, adressée au Maire, serait restée sans résultat (art L2215-1 du CGCT).

3.1 – Les principes généraux

Les commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique **examinent exclusivement les dossiers des Établissements Recevant du Public (ERP)**. Elles procèdent soit à l'examen sur dossier soit, sur le terrain, à des visites.

Elles sont **un auxiliaire de l'autorité de police municipale en lui apportant son aide technique**. Elles visent à assurer la prévention contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP, l'objectif premier étant la **sécurité des personnes**.

Les commissions de sécurité interviennent à trois stades :

- dépôt des autorisations d'urbanisme (permis de construire, aménagement, ...)
- ouverture au public
- en cours d'exploitation

Les commissions de sécurité ont pour mission de relever :

- **tous les manquements à la réglementation** dans les ERP quelle que soit leur importance
- **les éventuels défauts ou carences en matière de sécurité** qui pourraient causer des atteintes corporelles aux personnes (ex : manque de moyens de secours, d'issues de secours, de formation du personnel...)
- **les éléments favorisant la propagation** d'un incendie dans l'établissement (exemple : faible résistance au feu de certains éléments de construction)
- **les éléments rendant difficile** voire impossible l'intervention des services de secours (exemple : accès limité des engins de secours, évacuation insuffisante des fumées...).

A l'issue de l'étude et de toute visite, la commission émet un avis **FAVORABLE** ou **DÉFAVORABLE** dans le but d'apporter un conseil technique à l'autorité de police compétente (généralement le maire) avant qu'il prenne sa décision et qu'il la motive.

La présence d'un élu est obligatoire pour qu'un dossier soit rapporté en commission et qu'un avis puisse être émis par celle-ci (à défaut le dossier n'est pas examiné).

3.2 – Les commissions de sécurité dans le département

Il est créé, depuis le 01/01/2016, dans le département de Mayotte une Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA) :

- L'Arrêté n° 2015 – 16643 du 08 décembre 2015, relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA) et aux Sous-commissions spécialisées, définit la composition et les attributions des différentes commissions sur le département de Mayotte.
- L'Arrêté n° 2015 – 16756 du 10 décembre 2015 désigne les membres de la CCDSA et de ses Sous-commissions spécialisées.

a) La Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA)

Elle est l'organisme compétent, à l'échelon du département, pour donner des avis aux autorités de police, dont les maires, dans les domaines suivants :

- La sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) et les immeubles de grande hauteur (IGH),
- L'accessibilité aux personnes handicapées,
- Les dérogations aux règles de prévention d'incendie et d'évacuation des lieux de travail,
- L'homologation des enceintes destinées à recevoir des manifestations sportives ouvertes au public,
- Les prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation permettant d'assurer la sécurité des terrains de camping,
- La sécurité des infrastructures et systèmes de transport
- Les études de sécurité publique.

La commission de sécurité n'a pas compétence en matière de solidité. Elle ne peut rendre un avis dans les domaines mentionnés ci-dessus que lorsque les contrôles techniques obligatoires selon les lois et règlements en vigueur ont été effectués et que les conclusions de ceux-ci lui ont été communiquées.

La CCDSA est présidée par le Préfet. Il peut se faire représenter par le directeur de cabinet ou par un autre membre du corps préfectoral. Sa composition et la désignation de ses membres sont fixées par arrêté préfectoral.

Au sein de la CCDSA, sont créées les Sous-commissions spécialisées suivantes :

- une sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) et les immeubles de grande hauteur (IGH)
- une sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées
- une sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives
- une sous-commission départementale pour la sécurité des occupants des terrains de camping
- une sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport
- une sous-commission départementale pour la sécurité publique

b) La Sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public et les Immeubles de Grande Hauteur

Egalement appelée Sous-commission de sécurité ERP/IGH, elle est compétente pour :

- ➔ l'instruction de tout projet de construction, d'extension, d'aménagement et de transformation pour les établissements recevant du public de 1ère à 5ème catégorie donnant lieu ou non à la délivrance d'un permis de construire.
- ➔ l'examen des demandes d'avis et de dérogation aux règlements de sécurité contre les risques d'incendie et de panique.
- ➔ l'étude de toute demande d'avis du maire de reclassement d'un établissement.
- ➔ les visites d'ouverture, périodiques, de réception de travaux, de contrôle et inopinées dans les établissements recevant du public de 1ère à 4ème catégorie et 5ème catégorie avec locaux à sommeil.
- ➔ toute question relative à la sécurité du public et à l'organisation des secours lors d'un grand rassemblement.
- ➔ les visites d'ouverture des chapiteaux, tentes et structures.

La Sous-commission de sécurité ERP/IGH est présidée par le directeur de cabinet ou un membre du corps préfectoral. En cas d'absence de ce dernier, la présidence peut être assurée par un fonctionnaire du cadre national des préfetures de catégorie A.

En ce qui concerne les affaires relatives à la sécurité dans tous les établissements recevant du public de la 2ème à la 5ème catégorie, la sous-commission peut-être présidée par un fonctionnaire de catégorie A ou B désigné par arrêté préfectoral.

Les visites des établissements de 5ème catégorie, sans locaux à sommeil, par la Sous-commission de sécurité ERP/IGH ne sont pas obligatoires. Toutefois, elles peuvent être décidées par le président de la commission et notamment sur proposition :

- des maires en toutes circonstances,
- du président de la sous-commission suite à l'étude des permis de construire ou des dossiers d'aménagement.

Sa composition et la désignation de ses membres sont fixées par arrêté préfectoral.

c) La Sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées

Cette sous-commission est présidée par le directeur de cabinet ou un membre du corps préfectoral. Il peut se faire représenter par le directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement. Sa composition et la désignation de ses membres sont fixées par arrêté préfectoral.

est compétente pour formuler des avis réglementaires relatifs aux :

- ➔ études de dossiers de permis de construire et d'autorisation de travaux concernant les établissements et installations recevant du public,
- ➔ demandes de dérogations dans le domaine de l'accessibilité des handicapés dans les établissements et installations recevant du public,
- ➔ demandes de dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité des logements, de la voirie et des espaces publics,
- ➔ après une visite d'ouverture d'un établissement et installation recevant du public dont les travaux n'ont pas fait l'objet d'une demande de permis de construire,
- ➔ aménagements réalisés pour les manifestations temporaires classées en grands rassemblements.

Le secrétariat de la sous-commission est assuré par le directeur de l'environnement, de l'aménagement et du logement.

d) Les autres sous-commissions départementales spécialisées

L'ensemble des sous-commissions départementales spécialisées sont listées au paragraphe 3.2.a) relatif à la CCDSA. Leur composition, leurs attributions et la désignation de leurs membres sont fixées par arrêté préfectoral.

4.1 – Autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement

Il appartient au maire d'autoriser les travaux d'un ERP sur le territoire de sa commune (article L111-8-1 du CCH).

a) Avis obligatoire de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité

Le Maire doit consulter la commission de sécurité pour tout établissement recevant du public sauf les 5ème catégorie « sans locaux à sommeil ». **Le permis de construire d'un ERP ne peut être délivré, qu'après avis de la commission de sécurité compétente.** Il en est de même pour toute autorisation de travaux (aménagement ou modification) (article R123-22 du CCH)

b) Délai d'instruction général

Le délai d'instruction dont dispose le Maire pour étudier la demande d'autorisation de construire qui lui est présentée est porté de 3 à 5 mois (articles R423-23 et R423-25 du Code de l'Urbanisme).

La possibilité offerte au Maire de demander des pièces complémentaires est restreinte. Il dispose d'un mois pour réclamer au pétitionnaire d'éventuelles pièces manquantes (article R423-5 du Code de l'Urbanisme). Au-delà de ce délai, une demande de pièces complémentaires ne suspend plus le délai d'instruction.

Par conséquent, les services chargés de l'instruction doivent faire parvenir au plus tôt à la commission de sécurité leur demande d'avis. L'objectif est que la commission s'assure le plus rapidement possible que le dossier de permis de construire est complet. Si le dossier présenté s'avère incomplet, la commission ne pourront émettre qu'un avis défavorable.

c) Délai d'étude par la commission de sécurité

Une fois saisie par le maire, la commission doit rendre sa décision dans un délai de deux mois à compter de la saisie. Si elle ne rend pas d'avis dans un délai imparti, celui-ci est réputé favorable. Pour les demandes d'autorisation de travaux, en l'absence de réponse de l'administration, les travaux peuvent débuter dans un délai de trois mois suivant le dépôt du dossier (article R123-26 du CCH).

d) Composition du dossier

Le dossier permettant de vérifier la conformité d'un établissement recevant le public avec les règles de sécurité, prévu par le b de l'article R111-19-17 et l'article R123-22 du CCH, comprend les pièces suivantes :

- Une notice de sécurité comprenant : la nature de l'établissement, les conditions d'exploitation, la superficie, le mode de construction du gros oeuvre et des toitures...
- Une notice descriptive précise des matériaux utilisés tant pour le gros oeuvre que pour la décoration et les aménagements intérieurs.
- Un ou plusieurs plans indiquant les largeurs des passages affectés à la circulation du public, tels que dégagements, escaliers, sorties. Ce ou ces plans comportent des renseignements sommaires ou des tracés schématiques concernant :
 - Les organes généraux de production et de distribution d'électricité haute et basse tension ;
 - L'emplacement des compteurs de gaz et le cheminement des canalisations générales d'alimentation ;
 - L'emplacement des chaufferies, leurs dimensions, leurs caractéristiques principales compte tenu de l'encombrement des chaudières ; l'emplacement des conduits d'évacuation des produits de combustion, d'amenée de l'air frais, d'évacuation des gaz viciés ; l'emplacement et les dimensions des locaux destinés au stockage du combustible et le cheminement de ce combustible depuis la voie publique ;
 - Les moyens particuliers de défense et de secours contre l'incendie.

Ces plans et tracés de même que leur présentation doivent être conformes aux normes en vigueur.

- L'engagement du maître d'ouvrage à respecter les règles de sécurité et solidité.
- L'avis relatif à la sécurité d'un organisme agréé (facultatif).

Par conséquent, les dossiers avec notice descriptive de sécurité et plans intérieurs, permettent toujours, pour un ERP un contrôle, même si la procédure d'urbanisme n'est qu'une déclaration préalable.

Pour toute demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP au titre du CCH et, dès lors qu'elle ne fait pas l'objet par ailleurs d'une demande de permis de construire ou d'aménager au titre de l'urbanisme, le formulaire à utiliser est enregistré sous le numéro CERFA n°13824*03 (voir annexe 1).

Dans le cas où la construction, l'aménagement ou la modification d'un ERP est soumis à permis de construire ou d'aménager au titre du code de l'urbanisme, la demande d'autorisation de travaux au titre du CCH sera intégrée à la demande de permis de construire ou d'aménager.

Le formulaire à utiliser est enregistré sous l'intitulé « **dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des ERP aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique** » (voir annexe 1).

e) Conséquence de l'avis de la commission

→ Avis favorable :

Bien souvent, l'avis favorable est accompagné de prescriptions lorsque des manquements à la réglementation sont constatés mais que ces derniers ne constituent pas un réel danger pour le public. **Le maire doit transmettre les prescriptions au maître d'ouvrage** (article L.425-3 du Code de l'Urbanisme). Néanmoins, en cas d'avis favorable, le permis de construire ou l'autorisation de travaux peut se voir refusé pour des motifs autres que la sécurité incendie (commercial, touristique, ...).

→ Avis défavorable :

En cas d'avis défavorable, **le permis de construire doit être refusé**. Lorsqu'il ne s'agit que d'une autorisation de travaux, le maire peut ne pas tenir compte de l'avis de la commission.

4. 2 – Ouverture au public et réception de travaux

Avant toute ouverture des établissements au public ainsi qu'avant la réouverture des établissements fermés pendant plus de **dix mois**, il est procédé à une visite par la commission de sécurité. La seule exception concerne les établissements de 5ème catégorie ne comportant pas de locaux à sommeil, qui ne font pas l'objet d'un arrêté municipal d'ouverture.

a) Délai

Avant d'ouvrir son établissement au public, l'exploitant est tenu de demander l'autorisation d'ouverture au public au Maire, qui doit alors solliciter la visite de la commission de sécurité et, si nécessaire, la visite de commission d'accessibilité compétente, un mois avant la date prévue d'ouverture, de réouverture ou de fin de travaux.

c) Composition du dossier

Un dossier de demande d'autorisation d'ouverture doit contenir les pièces suivantes :

- L'attestation par laquelle le maître d'ouvrage certifie avoir fait effectuer l'ensemble des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité, conformément aux textes en vigueur.
- L'attestation du bureau de contrôle, lorsque son intervention est obligatoire, précisant que la mission solidité a bien été exécutée. Cette attestation est complétée par les relevés

de conclusions des rapports de contrôle, attestant de la solidité de l'ouvrage.

Ces documents sont fournis par le maître d'ouvrage.

Avant toute visite d'ouverture, les rapports de vérification avant travaux relatifs à la sécurité des personnes contre les risques d'incendie et de panique, établis par les organismes agréés lorsque leur intervention est prescrite, doivent être fournis à la commission de sécurité.

d) Conséquence de l'avis de la commission

La commission émet soit un avis favorable soit un avis défavorable à l'ouverture de l'établissement. Le Maire doit ensuite prendre sa décision après visite et avis de la commission de sécurité

Il convient de se reporter au 5.1 et 5.2 (Le suivi des avis de la commission).

4.3 – Fermeture et reclassement d'un ERP

a) Fermeture d'un ERP

La fermeture d'un établissement recevant du public doit faire l'objet d'une lettre ou d'un arrêté de fermeture qui permet de faire courir le délai de 10 mois qui entraîne l'application de la réglementation en vigueur (et non de la réglementation antérieure).

Le constat de fermeture par la commission de sécurité lors d'une visite ne vaut pas arrêté. Seul un courrier du maire constatant la fermeture de l'établissement à la date de la visite pourra être pris en compte par le service départemental d'incendie et de secours, en vue de la mise à jour du fichier départemental des ERP.

Toute fermeture d'établissement effectuée dans le cadre de l'exercice du pouvoir de police du maire doit se traduire par un arrêté de fermeture.

Toute fermeture d'établissement effectuée pour des raisons sans lien avec la sécurité doit faire l'objet d'une information administrative qui peut prendre la forme d'une simple lettre du maire.

b) Procédure de reclassement

- Cas d'un ERP reclassé en habitation (cas des foyers-logements) :

Lorsque l'exploitant d'un ERP souhaite reclasser son établissement pour le transformer en habitation, il doit le mettre en conformité avec la réglementation habitation (règlement de sécurité contre l'incendie dans les habitations pris par arrêté du 31 janvier 1986). Si des travaux sont nécessaires, un permis de construire ou une déclaration de travaux doit être déposé.

- Cas d'une habitation reclassée en ERP

Dans le cas d'une habitation reclassée en ERP, bien que la plupart des réglementations n'aient pas d'effet rétroactif, des mesures peuvent accompagner ce reclassement, comme :

- augmenter le personnel et le former,
- installer un système permettant une alarme précoce,
- renforcer les recoupements en fonction des possibilités,
- créer ou protéger des dégagements dans les circulations,
- installer un éclairage de sécurité.

La commission de sécurité constatera en outre si l'établissement est bien en conformité avec le règlement de sécurité habitation applicable à l'établissement en question. Dans le cas contraire, la commission peut, en fonction du danger induit, émettre un avis défavorable à la poursuite de l'exploitation et/ou prescrire des mesures provisoires.

4.4 – Contrôle d'un ERP en cours d'exploitation

Les établissements recevant du public font l'objet, dans les conditions fixées au règlement de sécurité, de visites périodiques de contrôle et en cas de besoin de visites inopinées effectuées par la commission de sécurité compétente ou de son groupe de visite.

a) Les visites périodiques

Les établissements recevant du public du 1er groupe (1ère à 4ème catégorie) et ceux de la 5ème catégorie comportant des locaux à sommeil doivent faire l'objet de **visites périodiques** selon la fréquence fixée au tableau ci-après :

Périodicité et catégories	Types d'établissement														
	J	L	M	N	O	P	R(1)	R(2)	S	T	U	V	W	X	Y
3 ans															
1ère	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
2ème	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
3ème	X	X			X	X	X	X			X				
4ème	X				X		X				X				
5 ans															
1ère												X			
2ème												X			
3ème			X	X					X	X		X	X	X	X
4ème		X	X	X		X		X	X	X		X	X	X	X

(1) avec hébergement (2) sans hébergement

Article GE 4 de l'arrêté du 20 juin 1980)

b) Les visites inopinées

La commission peut effectuer des **visites inopinées** à la demande d'une autorité investie du pouvoir de police (le maire ou le Préfet) à n'importe quel moment de l'exploitation. Il va de soi que, dans ce cas, l'exploitant ne doit pas être averti du passage de la commission.

Les visites périodiques ou inopinées ont pour but de

- vérifier si les prescriptions relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique ou si les arrêtés du Préfet ou du maire sont observés, et notamment si tous les équipements de secours contre l'incendie ainsi que les appareils d'éclairage de sécurité fonctionnent normalement,
- s'assurer que les vérifications techniques des équipements et des installations ont été effectuées (en consultant les rapports de vérification établis par un technicien compétent ou un organisme agréé) ainsi que l'existence et la mise à jour du registre de sécurité,
- suggérer les améliorations ou modifications qu'il y a lieu d'apporter aux dispositions et à l'aménagement des établissements dans le cadre de la réglementation,
- étudier dans chaque cas d'espèce les mesures d'adaptation qu'il y a lieu d'apporter éventuellement aux établissements existants

A l'issue d'une visite périodique ou inopinée, la commission de sécurité formule un avis sous forme de procès-verbal qui doit être notifié à l'exploitant par le maire.

4.5 - Les vérifications techniques

a) Le registre de sécurité

Il est le seul document de référence attestant de la bonne tenue d'un établissement recevant du public. Y figurent les renseignements actualisés indispensables à la bonne marche du service de sécurité et en particulier :

- L'état du personnel chargé du service d'incendie,
- Les diverses consignes, générales et particulières, établies en cas d'incendie,
- Les dates des divers contrôles et vérifications (électrique, extincteurs, sécurité incendie, ...) ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu,
- Les dates des travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs et, s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargé de surveiller les travaux.

b) Les vérifications techniques

Les vérifications techniques doivent être effectuées soit par des organismes agréés par le ministère de l'intérieur, soit par des techniciens compétents (entreprise locale, artisan, employé communal qualifié). Les résultats des vérifications sont portés dans le registre de sécurité. Ces vérifications techniques ont pour objet les installations suivantes :

→ **Le chauffage, la ventilation, la réfrigération, le conditionnement d'air et la production de vapeur et d'eau chaude sanitaire.**

Les vérifications des installations et de leur fonctionnement doivent avoir lieu tous les ans (technicien compétent).

→ **Les installations aux gaz combustibles et aux hydrocarbures liquéfiés.**

Ces installations doivent être vérifiées au moins 1 fois par an (technicien compétent).

→ **Les installations électriques.**

Elles sont vérifiées tous les ans (technicien compétent).

→ **Les installations d'appareils de cuisson et de réchauffage destinés à la restauration**

Ces installations doivent être vérifiées au moins 1 fois par an dans les conditions indiquées par les notices accompagnant les appareils (technicien compétent).

→ **Les ascenseurs, escaliers mécaniques et trottoirs roulants.**

Les ascenseurs doivent faire l'objet d'une vérification, fonctionnement compris par un organisme agréé tous les 5 ans.

Les escaliers mécaniques et les trottoirs roulants, l'exploitant est tenu de faire procéder par un organisme agréé à une vérification tous les ans. Au milieu de la période annuelle ci-dessus, à un examen supplémentaire des chaînes et crémaillères par le service ou l'entreprise chargé de l'entretien.

→ **Les moyens de secours contre l'incendie.**

L'exploitant est tenu de faire procéder par technicien compétent à une vérification annuelle des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, RIA, ...). Les installations fixes d'extinction automatique à eau du type sprinkler doivent toujours être vérifiées par un organisme agréé tous les 3 ans.

Les systèmes de sécurité incendie de catégorie A et B doivent être vérifiés au moins 1 fois par un technicien compétent et tous les 3 ans par un organisme agréé. (vérification triennale).

En annexe, un récapitulatif des vérifications périodiques des installations techniques dans les établissements de la 1ère à la 4ème catégorie.

V – LE SUIVI DES AVIS DE LA COMMISSION

La commission de sécurité formule un avis **FAVORABLE** ou **DÉFAVORABLE**.

5.1 – Avis FAVORABLE de la commission de sécurité

Dans le cas d'une ouverture au public, il appartient au maire de prendre un arrêté d'ouverture de l'établissement pour tous les ERP de 1ère à la 4ème catégorie ainsi que les 5ème avec locaux à sommeil (article L.123-46 du CCH). L'arrêté est transmis au service de contrôle de légalité à la préfecture pour être exécutoire.

Si des prescriptions sont préconisées par la commission de sécurité, elles devront être levées dans les meilleurs délais. **L'exploitant doit se conformer à ces prescriptions et le Maire doit veiller à leur réalisation.**

Il est notifié par le maire à l'exploitant qui peut, en possession de ce document, ouvrir au public son établissement (seuls les ERP des 1ère à la 4ème catégorie ainsi que les 5ème avec locaux à sommeil sont concernés).

Pour un établissement déjà ouvert, le maire n'est pas tenu de prendre un nouvel arrêté d'ouverture sauf si les caractéristiques de classement de l'établissement sont modifiées (type et catégorie) ou si la nature de l'activité exercée n'est plus la même ou s'il souhaite donner des délais de réalisation de certains travaux.

5.2 – Avis DÉFAVORABLE de la commission de sécurité

Dans ce cas de figure, le maire peut :

- autoriser l'ouverture de l'établissement ou la poursuite de l'exploitation malgré l'avis de la commissions
- ne prendre aucune décision
- ne pas autoriser l'ouverture ou prend un arrêté de fermeture

a) Le Maire autorise l'ouverture de l'établissement ou la poursuite de l'exploitation

Le Maire peut, malgré l'avis défavorable de la commission, autoriser la poursuite de l'ouverture au public. Dans ce cas, **sa responsabilité est engagée en cas de sinistre**. Il doit donc veiller à ce que l'exploitant respecte les prescriptions établies par le procès-verbal de la commission de sécurité.

Il est nécessaire que le Maire obtienne au plus vite de la part de l'exploitant des garanties écrites

sur les solutions apportées aux anomalies constatées :

- **si l'avis défavorable est motivé par des incompatibilités entre les règles de sécurité et les conditions d'exploitations de l'établissement**, le Maire doit exiger de l'exploitant qu'il se mette en conformité avec la réglementation ou qu'il propose des mesures compensatoires à la commission de sécurité afin qu'elle les valide (réduction de l'effectif public, renforcement de la surveillance par des agents de sécurité incendie...)
- **si des travaux s'avèrent nécessaires**, le Maire doit exiger de l'exploitant un programme de travaux accompagné d'un échéancier établi en fonction des possibilités techniques et financières. Ces travaux feront l'objet d'une autorisation du Maire après consultation de la commission de sécurité. En fonction de la gravité de la situation, une nouvelle visite de l'établissement sera organisée pour réceptionner les travaux réalisés.
- **si les rapports de vérification des installations techniques font état de dysfonctionnements**, le Maire doit exiger de l'exploitant qu'il lève ces observations. Les levées de ces observations devront être transmises au Maire qui les fera parvenir au service de l'Etat en charge du suivi des avis défavorables.

Si le Préfet considère que l'autorisation municipale de poursuite d'exploitation de l'ERP sous avis défavorable est dangereuse pour le public reçu, il peut mettre en demeure le Maire de modifier sa décision. En cas de refus de ce dernier, il peut prendre lui même une décision de fermeture, se substituant ainsi à celle du Maire (Articles L.2215-1 du CGTC et R.123-28 du CCH).

b) Le maire ne prendre aucune décision

En laissant fonctionner un ERP sous avis défavorable, sans s'assurer que l'exploitant donne suite aux prescriptions de la commission, **le Maire engage sa responsabilité civile et pénale en cas de sinistre.**

Si le Préfet considère que l'inaction du Maire met en danger le public reçu dans l'ERP, il peut le mettre en demeure d'exercer ses pouvoirs de police à l'égard de l'exploitant. En cas de silence de l'autorité municipale, le Préfet peut se substituer au Maire et prendre lui-même une décision de fermeture de l'établissement (articles L.2215-1 du CGCT et R.123-28 du CCH).

c) Le maire n'autorise pas l'ouverture ou prend un arrêté de fermeture

Dans le cas d'un refus d'une ouverture au public, le maire notifie sa décision à l'exploitant sous la forme d'un arrêté de refus d'autorisation d'ouverture au public qui doit être motivé en droit et en fait. Il doit en outre respecter la procédure dite contradictoire. Pour ce faire, il se réfère à l'avis de la commission de sécurité et prend en compte les manquements à la réglementation constatés.

Pour un établissement déjà ouvert, le maire prononce, par arrêté, sa fermeture. Cet arrêté doit

être motivé et doit également comporter la nature des aménagements et travaux à réaliser ainsi que les délais d'exécution (voir modèle d'arrêté de fermeture). Les mesures qu'impose le Maire doivent être proportionnées au danger que représente l'établissement. L'arrêté de fermeture peut ne concerner qu'une partie de l'établissement.

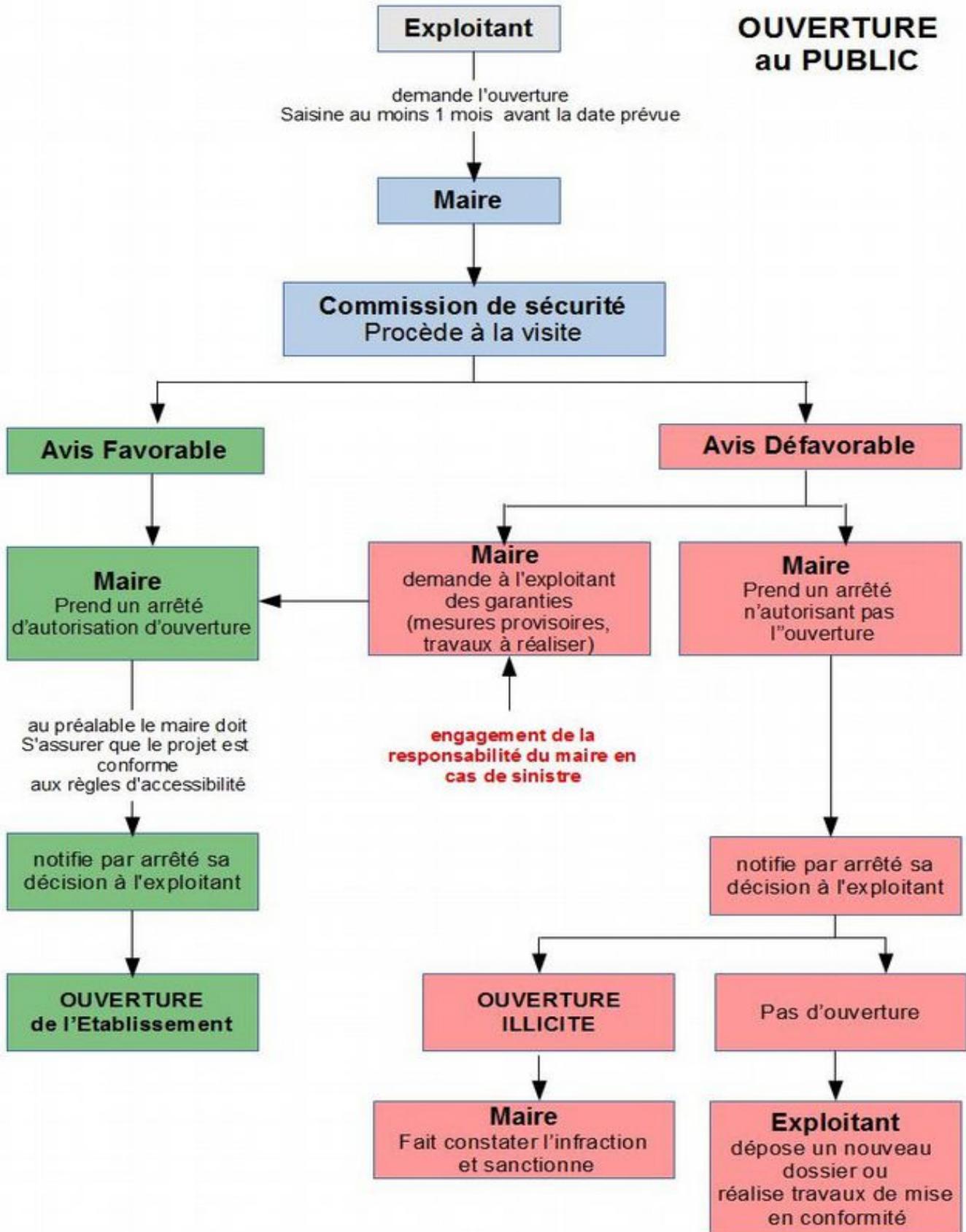
La fermeture d'un ERP ne peut intervenir qu'après une mise en demeure préalable adressée à l'exploitant de mettre son établissement en conformité.
(voir, en annexe, un modèle de lettre de mise en demeure)

Lorsque l'exploitant ne ferme pas son établissement malgré l'arrêté de fermeture, il peut faire l'objet de sanctions pénales. Il peut être puni d'une amende de 3 750 euros (article L123-4 du code de la construction et de l'habitation). L'infraction doit être constatée par un agent ou un officier de police judiciaire ou le maire lui-même officier de police judiciaire.

Lorsqu'un péril imminent pour la sécurité du public est constaté et l'urgence dûment établie*, la fermeture de l'établissement peut être exécutée d'office. Dans ces conditions, le maire peut confier l'exécution forcée de son arrêté à un officier de police judiciaire compétent territorialement. Elle pourra notamment donner lieu à l'apposition de scellés.

** : à défaut, l'exécution forcée peut être constitutive d'une voie de fait.*

OUVERTURE au PUBLIC



6-1 - Les Chapiteaux, tentes et structures (CTS)

Il appartient au Maire d'autoriser, par arrêté, l'ouverture au public d'un établissement provisoire. La réglementation ne prévoit pas de consultation systématique de la commission de sécurité. Toutefois, **si le Maire le juge nécessaire**, il peut saisir la commission de sécurité pour une visite avant l'ouverture au public.

L'opportunité de saisir la commission dépendra du nombre de personnes accueillies et du type d'activités pratiquées.

Le dossier constitué par l'organisateur et adressé au Maire comportera :

- L'extrait du registre de sécurité du CTS ;
- Un plan de masse ;
- Un plan côté des aménagements intérieurs ;
- L'engagement de l'organisateur à respecter le règlement de sécurité ;
- Une attestation de montage certifiant que les installations ont été mises en place conformément à la notice technique des constructeurs .Elle est établie par le monteur.
- Un contrôle technique. Il est effectué par des personnes ou des organismes agréés qui s'assurent notamment de la solidité des éléments et de leur montage, de l'adaptation de l'installation au sol, et de la sécurité du public. Leur intervention donne lieu à un rapport.

Ces documents sont présentés à la commission de sécurité compétente.

Le délai de saisine de la commission est d'un mois minimum avant la date d'ouverture au public pour les spectacles, et de deux mois pour les manifestations de type T (expositions, foires, salons). Avant l'ouverture au public, la commission effectue 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.

Si le délai de saisine n'est pas respecté, le Maire peut autoriser sous sa responsabilité l'ouverture au public, sans l'avis de la commission de sécurité, dans la mesure où il a pris connaissance de l'extrait du registre de sécurité et des autres documents susvisés.

Mesures de précaution : les contraintes météorologiques doivent être prises en compte. Le Maire a un rôle d'information auprès de l'organisateur. Il lui appartient de prendre toutes les mesures pour interdire l'accès au public lorsque les conditions météorologiques l'exigent (vent violent, neige, orage...)

6.2 – Les manifestations de plein air (PA)

Une manifestation devant se dérouler en plein air est classée au titre des ERP (PA) si l'un des critères ci-dessous est présent :

- présence d'enceinte : il s'agit de l'application stricte des dispositions de l'article R.123-2 du CCH. Il est à noter que la notion d'enceinte implique la présence d'un espace fermé ou clos.
- présence de structures accessibles au public : il peut s'agir de scènes, gradins, tribunes, chapiteaux, nombreuses rangées de chaises, etc...

Le dossier constitué par l'organisateur et adressé au Maire au moins deux mois avant le début de la manifestation pourra être réalisé à partir du formulaire type « Grand Rassemblement ». Il comportera impérativement une notice descriptive avec :

- le thème, les horaires d'ouverture au public (début et fin de la manifestation) ainsi que les coordonnées précises de l'organisateur
- la présence d'enceintes (barrières, grilles, murs ou parties d'ERP existant utilisées) ou d'un gardiennage
- la présence de structures accessibles au public (gradins, tribunes, chapiteaux, nombreuses rangées de chaises, abris de repli en cas de pluie,...
- capacité du sol à recevoir les charges
- la présence de structures scéniques, tours de régie
- la proximité d'un élément majorant en terme de risque pour le public, naturel ou artificiel (falaise, cavité, cours d'eau, pylône électrique)
- un plan détaillé des aménagements et des accès public et des engins de secours

6.3 – Les manifestations exceptionnelles (art GN6 du règlement de sécurité)

Il se peut qu'un ERP soit utilisé pour une activité autre que celle pour laquelle il est autorisé : utilisation d'une salle de sports pour une soirée festive, soirée dansante, loto,...

Ces manifestations exceptionnelles doivent faire l'objet d'une demande auprès de la commission de sécurité compétente au moins 15 jours avant la manifestation (article GN6 du règlement de sécurité).

ANNEXE

Formulaires Cerfa et modèles types de la procédure Ad'AP

1 - Si les travaux ne sont pas soumis à permis de construire : formulaire Cerfa n°13824*03

Ce formulaire est téléchargeable à l'adresse suivante :

https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_13824.do

Il comprend :

- ➔ une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP) Cette demande vaut également demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap).
- ➔ Un bordereau de dépôt des pièces jointes à une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un Etablissement recevant du public et à la demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée le cas échéant.
- ➔ Un récépissé de dépôt d'une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP) assortie ou non une demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap).

2 - Si les travaux sont soumis à permis de construire : formulaire Cerfa "Dossier spécifique"

Ce formulaire est téléchargeable à l'adresse suivante :

<https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/get?Notice.docerfaNotice=13824&cerfaFormulaire=13824>

Il comprend :

- ➔ un dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des établissements recevant du public aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique Cette demande vaut également demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)
- ➔ un bordereau de dépôt des pièces constituant le dossier spécifique et la demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée le cas échéant

ANNEXE

Modèle d'arrêté d'ouverture d'un établissement recevant du public par le maire

Mairie de (nom de la commune)

Arrêté N°du (*date de l'arrêté*) autorisant l'ouverture au public de l'établissement (*nom de l'établissement*)

Le maire,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L2212-2,

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment les articles L111-8-3 et R123-46,

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

Vu l'arrêté modifié du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980, portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de la 1ère à la 4ème catégorie, complété par l'arrêté du 22 juin 1990 pour les établissements recevant du public de la 5ème catégorie,

Vu l'arrêté du 1 août 2006 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R111-19 à R111-19-3 et R111-19-6 du code de la construction et de l'habitation relative à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création,

Vu l'arrêté modifié du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980, portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de la 1ère à la 4ème catégorie, complété par l'arrêté du 22 juin 1990 pour les établissements recevant du public de la 5ème catégorie,

Vu l'arrêté préfectoral CAB/SIDPC/ 2015-16643 du 08 décembre 2015 relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité et aux Sous-commissions spécialisées,

Vu l'avis défavorable à la poursuite de l'exploitation de l'établissement (*nom*) émis par la Sous-commission de sécurité ERP/IGH le (*date*),

ARRETE

Article 1^{er} : L'établissement (nom), de type (*type*) classé en (*catégorie*) sis (*adresse*), est autorisé à ouvrir au public.

Article 2 : Cette autorisation est subordonnée à la réalisation des prescriptions suivantes dans les délais impartis. (*Reprendre ici les prescriptions de la commission en y ajoutant les délais d'exécution accordés par le maire*).

Article 3 : L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique précités.

Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

Article 4 : Le présent arrêté sera notifié à l'exploitant. Une copie sera transmise à M. le Préfet de Mayotte ainsi qu'à M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, (ou M. le Commandant de la Gendarmerie à Mayotte).

Fait à (*nom de la commune*) le (*date*)

Le Maire

ANNEXE

Modèle d'arrêté autorisant à poursuivre l'exploitation d'un établissement recevant du public par le maire

Mairie de (nom de la commune)

Arrêté N°.....du (*date de l'arrêté*) autorisant à poursuivre l'exploitation de l'établissement (*nom de l'établissement*)

Le maire,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L2212-2,

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment les articles L111-8-3 et R123-46,

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

Vu l'arrêté modifié du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980, portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de la 1ère à la 4ème catégorie, complété par l'arrêté du 22 juin 1990 pour les établissements recevant du public de la 5ème catégorie,

Vu Arrêté du 1 août 2006 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R111-19 à R111-19-3 et R111-19-6 du code de la construction et de l'habitation relative à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création,

Vu Arrêté du 21 mars 2007 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R111-19-8 et R111-19-11 du code de la construction et de l'habitation, relatives à l'accessibilité pour les personnes handicapées des établissements existants recevant du public et des installations existantes ouvertes au public,

Vu l'arrêté préfectoral CAB/SIDPC/ 2015-16643 du 08 décembre 2015 relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité et aux Sous-commissions spécialisées,

Vu l'avis défavorable à la poursuite de l'exploitation de l'établissement (*nom*) émis par la la Sous-commission de sécurité ERP/IGH le (*date*),

ARRETE

Article 1^{er} : Le directeur de l'établissement (*nom*), de type (*type*) classé en (*catégorie*) sis (*adresse*), est autorisé à poursuivre l'exploitation de l'établissement dans les conditions prévues par le code de la construction et de l'habitation, le règlement de sécurité incendie et les règles relatives à l'accessibilité aux handicapés.

Article 2 : Cette autorisation est subordonnée à la réalisation des prescriptions suivantes dans les délais impartis. (*Reprendre ici les prescriptions de la commission en y ajoutant les délais d'exécution accordés par le maire*).

Article 3 : L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique précités.

Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

Article 4 : Le présent arrêté sera notifié à l'exploitant. Une copie sera transmise à M. le Préfet de Mayotte ainsi qu'à M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, (ou M. le Commandant de la Gendarmerie à Mayotte).

Fait à (*nom de la commune*) le (*date*)

Le Maire

ANNEXE

Modèle de notification d'un procès-verbal de visite de la commission de sécurité

Madame, Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint le procès verbal de la commission de sécurité concernant la visite (*réception, périodique, contrôle, inopinée,...*) de votre établissement en date du (*date*)

Au cours de cette visite un certain nombre de prescriptions ont été énoncées, celles-ci revêtant un caractère obligatoire, je vous demanderais de me faire parvenir les documents justifiants la réalisation de ces mesures.

Au vu de l'avis favorable de la commission, j'ai l'honneur de vous faire savoir que j'autorise votre établissement à poursuivre son exploitation.

Pour toutes informations complémentaires vous pourrez prendre contact avec le secrétariat de la commission.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.

Fait à (*nom de la commune*) le (*date*)

Le Maire.

ANNEXE

Modèle de lettre de mise en demeure du maire à l'exploitant avant fermeture (avis défavorable)

Cette mise en demeure est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie administrative

Madame, Monsieur,

La commission de sécurité a visité le *(date)* l'établissement *(nom)* sis *(adresse)*, de type *(type)* et classé en *(n °de catégorie)* catégorie.

Il s'avère que l'état des locaux de votre établissement présente un danger pour les personnes qui l'occupent. Des carences sur le plan de la sécurité incendie ont ainsi été constatées :

(partie à développer en reprenant les prescriptions de la commission de sécurité qui ont motivé l'avis défavorable).

Cette situation a d'ailleurs conduit la commission de sécurité à émettre un avis défavorable à la poursuite de l'exploitation de votre établissement. Vous trouverez ci-joint le procès verbal portant avis de cette commission.

Compte tenu de ce qui précède, je vous invite à fermer votre établissement sous un délai de *(délai accordé)*, faute de quoi je serai amené à prononcer sa fermeture en application de l'article R.123-52 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Pour pouvoir ensuite rouvrir, vous devrez remédier aux anomalies constatées. Je vous rappelle que les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une autorisation de ma part.

Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement. Je ne délivrerai cette autorisation qu'après avoir recueilli l'avis de la commission de sécurité.

A l'issue de la réalisation de ces travaux, votre établissement ne pourra rouvrir que s'il fait l'objet d'une nouvelle autorisation de ma part, délivrée après avis de la commission de sécurité compétente.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.

Fait à *(nom de la commune)* le *(date)*

Le Maire.

ANNEXE

Modèle d'arrêté de fermeture d'un établissement recevant du public par le maire après une mise en demeure

Le Maire de (nom de la commune)
Arrêté N°.....du (*date de l'arrêté*) prononçant la fermeture de l'établissement (*nom de l'établissement*)

Le maire,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L2212-2,

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment les articles R123.27 et R123-52,

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

Vu l'arrêté modifié du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980, portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de la 1ère à la 4ème catégorie, complété par l'arrêté du 22 juin 1990 pour les établissements recevant du public de 5ème catégorie,

Vu l'arrêté préfectoral CAB/SIDPC/ 2015-16643 du 08 décembre 2015 relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité et aux Sous-commissions spécialisées,

Vu l'avis défavorable à la poursuite de l'exploitation de l'établissement (*nom*) émis par la la Sous-commission de sécurité ERP/IGH le (*date*),

Considérant que la lettre de mise en demeure, adressée le (*date*) à Mme ou M. (*nom de l'exploitant*), est restée sans résultat.

ARRETE

Article 1er : L'établissement (*nom*), de type (*type ; selon l'activité principale*) classé en (*catégorie*) sis (*adresse*), sera fermé au public à compter de la notification du présent arrêté à l'exploitant.

Article 2 : La réouverture des locaux accessibles au public ne pourra intervenir qu'après mise en conformité de l'établissement, une visite de la commission de sécurité et une autorisation délivrée par arrêté municipal (conformément à l'article R123-52 du code de la construction et de l'habitation, l'arrêté de fermeture fixe le cas échéant la nature des aménagements et travaux à réaliser ainsi que les délais d'exécution).

Article 3 : La présente décision pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 4 : M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, (ou M. le Commandant de la Gendarmerie à Mayotte) est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une copie sera également adressée à M. le Préfet de Mayotte.

Fait à (*nom de la commune*) le (*date*)

Le Maire

ANNEXE

Réglementation : principaux articles législatifs et réglementaires concernant la sécurité dans les ERP

Arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Arrêté du 22 juin 1990 portant approbation de dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP type PE, PO, PU, PX).

Décret n°95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité.

1 – Extrait du Code de la Construction et de l'Habitation

- Personnes handicapées ou à mobilité réduite - Articles L111-7 à L111-8-4
- Protection contre les risques d'incendie et de panique dans les immeubles recevant du public - Articles L123-1 à L123-4
- Dispositions générales applicables aux bâtiments d'habitation - Articles R*111-1-1 à R*111-17
- Dispositions applicables lors de la construction de bâtiments d'habitation collectifs - Articles R*111-18 à R*111-18-3
- Dispositions applicables aux bâtiments d'habitation collectifs lorsqu'ils font l'objet de travaux et aux bâtiments existants où sont créés des logements par changement de destination - Articles R*111-18-8 à R*111-18-11
- Dispositions applicables lors de la construction d'établissements recevant du public ou de l'aménagement d'installations ouvertes au public - Articles R111-19 à R*111-19-5
- Dispositions applicables aux établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et aux installations ouvertes au public existantes - Articles R111-19-7 à R*111-19-12
- Autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant le public.
 - Dépôt et contenu de la demande - Article R111-19-16 à R111-19-20
 - Instruction de la demande - Articles R*111-19-21 à R111-19-25
 - Décision - Article R111-19-26
- Autorisation d'ouverture d'un établissement recevant du public - Article R111-19-29
- Commissions d'accessibilité - Article R111-19-30
- Contrôle technique obligatoire - Articles R111-38 à R*111-42
- Protection contre les risques d'incendie et de panique dans les immeubles recevant du public - Article R*123-1

- Définition et application des règles de sécurité - Articles R*123-2 à R*123-17
- Classement des établissements - Articles R*123-18 à R*123-21
- Dossier permettant de vérifier la conformité d'un établissement recevant le public avec les règles de sécurité - Article R123-22
- Mesures d'exécution et de contrôle - Article R123-27 à R123-51
- Sanctions administratives - Article R*123-52 à R*123-55

2 – Extrait du Code de l'Urbanisme

- Opérations pour lesquelles le permis ou la décision prise sur la déclaration préalable tient lieu de l'autorisation prévue par une autre législation - Articles L425-1 à L425-4
- Opérations pour lesquelles l'autorisation prévue par une autre législation dispense de permis ou de déclaration préalable - Article L425-5
- Dispositions communes aux diverses autorisations et aux déclarations préalables - Articles L421-1 à L421-8
- Travaux, installations et aménagements soumis à permis d'aménager - Articles *R421-19 à R*421-22
- Travaux, installations et aménagements soumis à déclaration préalable - Articles *R421-23 à R*421-25
- Modification du délai d'instruction de droit commun - Articles R*423-24 à R*423-33

3 - Extrait du Code Pénal

- Des atteintes involontaires à la vie - Articles 221-6 à 221-7

4 – Arrêtés préfectoraux

- Arrêté n° 2015 – 16643 du 08 décembre 2015 relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité et aux Sous-commissions spécialisées
- Arrêté n° 2015 – 16756 du 10 décembre 2015 portant désignation des membres de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité et de ses Sous-commissions

ANNEXE

Récapitulatif des vérifications périodiques des installations techniques dans les établissements de la 1ère à la 4ème catégorie

Libellé	Technicien compétent	Organisme agréé
Vérification périodique des installations électriques et d'éclairage de sécurité (EL 19, EC 15)	datant de moins d'un an	
Vérification périodique des installations de paratonnerre (EL 19)	datant de moins d'un an	
Vérification périodique des installations de gaz (GZ 30)	datant de moins d'un an	
Visite des conditions d'évacuation des produits de la combustion des appareils fonctionnant au gaz (GZ 30)	datant de moins d'un an	
Vérification périodique des appareils fonctionnant au gaz (GZ 30)	datant de moins d'un an	
Vérification périodique des appareils des installations de chauffage (CH 58)	datant de moins d'un an	
Ramonage des conduits de fumée et de cheminée (CH 57)	datant de moins d'un an	
Vérification périodique et nettoyage des filtres des systèmes de traitement d'air (CH 39 et CH 58)	datant de moins d'un an	
Vérification périodique des clapets coupe feu (CH 58)	datant de moins d'un an	
Vérification périodique des appareils utilisant des fluides frigorigènes (CH 58)	datant de moins d'un an	
Vérification périodique des appareils de cuisson et de remise en température (GC 22)	datant de moins d'un an	
Nettoyage du conduit d'extraction d'air vicié, de buées et graisses y compris les ventilateurs (GC 21)	datant de moins d'un an	
Vérification périodique des installations de désenfumage naturel (DF 10)	datant de moins d'un an	
Vérification périodique des installations de désenfumage mécanique portant mention notamment du résultat des débits, pressions et vitesses (DF 10)	datant de moins d'un an	datant de moins de 3 ans si SSI A ou SSI B
Vérification périodique des installations d'ascenseurs (AS 9)		datant de moins de 5ans
Rapport de vérification périodique des trottoirs et escaliers mécaniques (AS 10)		datant de moins d'un an
Examen semestriel des chaînes et crémaillères des trottoirs et escaliers mécaniques (AS 10)	datant de moins de 6 mois	
Vérification périodique des extincteurs (MS 73)	datant de moins d'un an	
Vérification périodique des RIA avec mention de la pression (MS 17 et 73)	datant de moins d'un an	
Vérification périodique des installations d'extinction à eau de type sprinkleur (MS 73)	datant de moins de 6 mois	datant de moins de 3 ans
Vérification périodique des colonnes sèches (MS 73)	datant de moins d'un an	
Vérification périodique du système d'alarme incendie (MS 73)	datant de moins d'un an	
Vérification périodique du SSI cat. A ou B (MS 73)	datant de moins d'un an	datant de moins de 3 ans
Contrat de maintenance et de dépannage du SSI catégorie A ou B, portant mention des délais d'intervention (MS 58)	annexé au registre de sécurité	
Vérification périodique des portes coupe feu automatiques (CO 48)	datant de moins d'un an	
Vérification périodique des portes automatiques (CO 48)	datant de moins d'un an	
Vérification périodique des installations de stockage et de distribution de gaz médicaux (U 64)	datant de moins d'un an	

ANNEXE

Liste des infractions et sanctions pénales

Le tableau ci-après récapitule les principales infractions qui peuvent être commises par les propriétaires ou exploitants d'établissements recevant du public, et que les gendarmes ou policiers peuvent relever.

TEXTES DE REFERENCE	INFRACTION A CONSTATER (amende contravention 5ème classe - *2 mois de prison si récidive)
R 152.6 et R 123.21 al 3 du CCH	*Défaut de déclaration au maire de changement dans la direction unique d'un groupement d'établissement
R 152.6 et L 111-8 du CCH	*Défaut d'autorisation de travaux
R 152.6 et R 123.22 du CCH	*Défaut d'envoi au maire des renseignements de détail concernant les installations électriques, de gaz, d'éclairage, de chauffage et de secours contre l'incendie.
R 152.6 et R 123.43 du CCH	*Défaut de vérification périodique des installations ou équipements.
R 152.6 et R 123.44 du CCH	*Défaut de présentation à la commission de sécurité des rapports de vérifications techniques réglementaires.
R 152.6 al 2 et R 123.45 al 2 du CCH	Ouverture d'un ERP sans visite préalable par la commission de sécurité (une infraction par jour d'ouverture).
R 152.6 al 2 et R 123.46 du CCH	Ouverture d'un ERP sans autorisation municipale (une infraction par jour d'ouverture).
R 152.6 al 3 et R 123.7 al 2 du CCH	Etablissement ne disposant pas de deux sorties au moins.
R 152.6 al 3 et R 123.8 du CCH	Défaut d'éclairage électrique ou d'éclairage de sécurité.
R 152.6 al 3 et R 123.9 du CCH	Stockage, distribution ou emploi de produits explosifs ou toxiques, de liquides inflammables, sauf dispositions contraires du règlement de sécurité.
R 152.6 al 3 et R 123.11 du CCH	Défaut de dispositif d'alarme, d'un service de surveillance ou de moyens de secours appropriés.
R 152.7 et R 123.45 et R 123.48 du CCH	Obstacle aux visites de la commission de sécurité.
R 152.7 al 2 et R 123.49 al 1 du CCH	Absence de l'exploitant ou de son représentant lors de la visite de la commission de sécurité.
R 152.7 al 2 et R 123.51 du CCH	Défaut de registre de sécurité.