

SECURITE ET ACCESSIBILITE DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)



GUIDE A L'USAGE DES MAIRES

Préfecture de la Marne



Alors que la sécurité incendie s'impose comme une préoccupation majeure des français, le maire détient d'importantes responsabilités dans ce domaine.

La sécurité incendie et l'accessibilité dans les établissements recevant du public (ERP) en est une parfaite illustration. Centres commerciaux, écoles, bâtiments publics, magasins ou maisons de retraite, sont autant d'exemples d'ERP qui accueillent les administrés au quotidien.

Or, la réglementation parfois complexe peut faire perdre de vue le rôle du maire dans ce domaine si sensible.

C'est la raison pour laquelle ce guide vous est proposé, afin de vous rappeler les principes de sécurité contre les risques d'incendie et de panique, ainsi que ceux concernant l'accessibilité des personnes handicapées.

Ce document se veut un appui de nature à faciliter l'exercice des fonctions de l'autorité de police municipale. Que ce soit en tant que membre des commissions de sécurité ou interlocuteur privilégié des exploitants et des services de l'Etat, le maire est une personne clé dans le dispositif ERP.

Je souhaite que cet ouvrage soit tout particulièrement utile dans l'accomplissement de votre mission de garant de la sécurité dans votre commune.

Bien cordialement à vous -

Le Préfet de la Marne,

Michel GUILLOT

TABLES DES MATIERES



PREAMBULE.....	1
<u>LA SECURITE INCENDIE ET L'ACCESSIBILITE DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC</u>	2
DEFINITIONS	3
• Etablissement recevant du public (ERP).....	3
• Immeuble de grande hauteur (IGH).....	3
CLASSEMENT DES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)	4
• Catégories.....	4
• Types.....	4
LA PREVENTION DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC : PRINCIPES GENERAUX ET OBJECTIFS	7
• La sécurité incendie panique.....	8
• L'accessibilité.....	8
ROLE DU MAIRE EN MATIERE DE SECURITE INCENDIE ET D'ACCESSIBILITE DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC	10
• Ses obligations.....	10
• Ses responsabilités	11
• Le maire, un membre essentiel des commissions	12
LA VIE DE L'ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC DE SA CREATION A SA FERMETURE	13
• <u>Création ou modification d'un ERP</u>	14
- Cas du permis de construire (demande et réception).....	15
- Cas de l'autorisation d'aménager (demande et réception).....	23

• <u>Exploitation d'un établissement recevant du public</u>	29
- Le registre de sécurité.....	30
- Les vérifications techniques périodiques.....	30
- Les visites périodiques.....	33
• <u>Fermeture ou reclassement d'un ERP</u>	40
- Fermeture d'un ERP.....	41
- Reclassement d'un ERP.....	41

FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS DE SECURITE INCENDIE ET D'ACCESSIBILITE 42

LA COMMISSION CONSULTATIVE DEPARTEMENTALE DE SECURITE ET D'ACCESSIBILITE (C.C.D.S.A.) 43

- Compétence 43
- Composition..... 43
- Les commissions dans la Marne 45

A - La sécurité incendie panique 46

La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques
d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH..... 46

- Compétence 46
- Composition..... 47
- Groupe de visite 48

Les commissions de sécurité d'arrondissement 49

- Compétence 49
- Composition..... 50
- Groupe de visite 50

B - L'accessibilité 52

La sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes
handicapées..... 52

- Compétence 52
- Composition..... 53
- Groupe de visite 54

ANNEXES 55

<u>ANNEXE I</u> : Tableau des compétences des commissions de sécurité incendie et d'accessibilité	56
--	----

<u>ANNEXE II</u> : Les autres commissions de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A.)	57
---	----

L'homologation des enceintes sportives 57

- Quelques définitions.....57
- Procédure.....58

La sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives	63
---	----

- Compétence63
- Composition.....63

La sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement de caravanes..... 65

- Trois procédures distinctes.....65
- Procédures d'information, d'alerte et d'évacuation des usagers des terrains de camping

La sous-commission départementale pour la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement de caravanes	66
---	----

- Compétence66
- Composition.....67

La sécurité publique 68

La sous-commission départementale pour la sécurité publique	70
---	----

- Compétence70
- Composition.....70

<u>ANNEXE III</u> : Cas particuliers d'utilisation d'ERP	71
---	----

- Utilisation exceptionnelle des locaux
- Chapiteaux, tentes et structures.....72

<u>Annexe IV</u> : Modèles de lettre et d'arrêtés.....	75
• Arrêté d'ouverture	75
• Lettre de mise en demeure à l'exploitant avant fermeture.....	77
• Arrêté de fermeture	79
• Arrêté de poursuite d'exploitation.....	81
<u>Annexe V</u> : Réglementation.....	83
• V.1 - Accessibilité.....	83
• V.2 - Extraits du code général des collectivités territoriales.....	88
• V.3 - Extraits du code de la construction et de l'habitation.....	91
• V.4 - Extrait du code pénal	121
• V.5 - Extrait du code de l'urbanisme.....	121
• Pour tout savoir sur la réglementation	122
<u>Annexe VI</u> : Adresses utiles.....	123

Préambule



L'ERP (établissement recevant du public) est une structure vivante : il est créé, exploité, fermé.

La survie de l'ERP est conditionnée par un environnement multiple : son attractivité, mais aussi la sécurité et le confort qu'il offre à toute personne (personnel, client, patient ...) et son accessibilité en particulier pour les personnes à mobilité réduite.

Ici nous intéressent les volets "sécurité incendie" et "accessibilité" qui entrent dans vos compétences spécifiques d'autorité de police et donc de représentant de l'Etat.

Vous trouverez ci-après un guide comportant une vue d'ensemble de la mission qui vous est impartie, et de nature à vous aider dans l'information qui vous est demandée. Ceci sachant que les services de prévention et d'accessibilité sont des interlocuteurs privilégiés pour vos décisions qui engagent votre responsabilité.

LA SECURITE INCENDIE
ET L'ACCESSIBILITE
DANS LES ETABLISSEMENTS
RECEVANT DU PUBLIC

DEFINITIONS

Etablissement recevant du public (ERP):

Conformément à l'article R123-2 du code de la construction et de l'habitation (annexe IV-3), les établissements recevant du public regroupent « 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 » (locaux commerciaux, salles de spectacle, lieux de culte, mairie, école...).

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

Sont également considérés comme étant des établissements recevant du public :

- les locaux à usage collectif d'une surface unitaire supérieure à 50 m², les logements-foyers et l'habitat de loisirs à gestion collective ;
- les bâtiments ou locaux à usage d'hébergement qui permettent d'accueillir plus de 15 personnes n'y élisant pas domicile ; si l'hébergement concerne des mineurs en dehors de leur famille, le seuil est fixé à 7 mineurs.

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, ...).

Immeuble de grande hauteur (IGH):

Constitue un immeuble de grande hauteur tout corps de bâtiment dont le plancher bas du dernier niveau est situé, par rapport au niveau du sol le plus haut utilisable pour les engins des services de secours et de lutte contre l'incendie :

- à 50 mètres pour les immeubles à usage d'habitation ;
- à plus de 28 mètres pour tous les autres immeubles.

Fait partie intégrante de l'immeuble de grande hauteur l'ensemble des éléments porteurs et des sous-sols de l'immeuble.

Il est à noter que la construction de tels ouvrages requiert des mesures de sécurité contraignantes contre les risques d'incendie et de panique.

CLASSEMENT DES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

Les établissements recevant du public sont classés par groupe puis par type et catégorie. Le classement par type est basé sur la nature de l'exploitation. La catégorie est relative à l'effectif maximum susceptible d'être présent à un instant T dans l'exploitation considérée. On entend par effectif, le public et le personnel.

Catégories :

Article R123-19 du code de la construction et de l'habitation (annexe IV-3)

1^{er} groupe :

1^{ère} catégorie : au-dessus de 1500 personnes

2^{ème} catégorie : de 701 à 1500 personnes

3^{ème} catégorie : de 301 à 700 personnes

4^{ème} catégorie : 300 personnes et au-dessous, à l'exception des établissements compris dans la 5^{ème} catégorie.

2^{ème} groupe :

5^{ème} catégorie : établissements dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le chiffre minimum fixé par le règlement de sécurité (article R123-14 du code de la construction et de l'habitation -annexe IV-3).

La commission de sécurité est particulièrement attentive au contrôle des ERP de 5^{ème} catégorie comportant des locaux à sommeil (gîtes, petits hôtels...).

Types :

Les établissements, répartis en types selon la nature de leur exploitation, sont soumis aux dispositions générales communes et aux dispositions particulières qui leur sont propres (article R123-18 du code de la construction et de l'habitation -annexe IV-3).

NOTA : Dès lors que l'un des nombres figurant dans l'une des trois colonnes est dépassé, le seuil de la 4^{ème} catégorie est atteint.

	Type	Décompte du public	Limite de la 5 ^{ème} catégorie		
			Sous-sol (R-1)	Etages (R+1, 2, 3 ...)	Total
	J	Structure d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées.	Elément de calcul fixé à l'article J2		
	L	Salles d'audition, conférences, réunions, spectacles ou à usage multiple.	Elément de calcul fixé à l'article L3 distinguant : - les salles d'audition, de conférence, de réunion, de quartier ou réservées aux associations ; - les autres salles		
	M	Magasins, centres commerciaux.	(sur 1/3 de la surface) : sous-sol, 1pers/m ² rez-de-chaussée, 2pers/m ² ; 1er étage, 1pers/m ² 2ème étage, 1pers/m ² ; autres étages, 1pers/5m ² Mails : 1pers/5m ² de leur surface totale Locaux de vente : comme pour les magasins, sauf pour les boutiques <300m ² 1pers/2m ² (sur le 1/3 de leur surface)		
	N	Restaurants, débits de boissons.	Zone à restauration assise : 1pers/m ² Zone à restauration debout : 2pers/m ² Files d'attente : 3pers/m ² .		
	O	Hôtels, pensions de famille.	Nombre de personnes pouvant occuper les chambres (en principe : 2pers/chambre)		
	P	Salles de danse, salles de jeux.	4pers/3m ² de la surface de la salle déduction faite des estrades et aménagements fixes (billards exceptés)		
	R	Etablissements d'enseignement, colonies de vacances.	Déclaration écrite du chef d'établissement ou du maître d'ouvrage.		
	S	Bibliothèques, centres de documentation.	Déclaration écrite du chef d'établissement ou du maître d'ouvrage		
	T	Salles d'exposition.	Salle d'exposition, foire, exposition ou salon temporaire = 1pers/m ² Salle d'exposition à caractère permanent (véhicules, bateaux...) 1pers/9m ²		
	U	Etablissements sanitaires.	Eléments de calcul fixés à l'article U2 Déclaration justifiée du chef d'établissement		
	V	Etablissements de culte.	1pers/siège ou /0.50m de banc ou 2pers/m ² de surface réservée aux fidèles		
	W	Administrations, banques, bureaux.	Locaux aménagés : 1pers/10m ² accessibles au public Locaux non aménagés : 1pers/100m ² de plancher		
	X	Etablissements sportifs couverts.	Déclaration écrite du chef d'établissement ou éléments de calcul fixés à l'article X2.		
	Y	Musées.	1pers/5m ² de salle accessible au public		



ERP pouvant comporter des locaux à sommeil.

	Etablissements spéciaux
EF	Etablissements flottants.
GA	Gares.
PA	Etablissements de plein air.
PS	Parcs de stationnement couverts.
SG	Structures gonflables.
CTS	Chapiteaux et tentes.
OA	Hôtels, restaurants d'altitude.
REF	Refuges de montagne.

Par 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 5^{ème} 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 4^{ème} catégorie.

LA PREVENTION DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC : PRINCIPES GENERAUX ET OBJECTIFS

La prévention est un ensemble de mesures, techniques et réglementaires, ayant pour objectif d'assurer la sauvegarde des personnes accueillies dans les ERP. Elle est destinée à éviter l'écllosion d'un incendie, empêcher sa propagation ou en limiter ses effets, faciliter l'évacuation des occupants et l'intervention des secours.

Sont définies aux articles R123-2 à R123-11 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) (annexe IV-3) les mesures suivantes :

1. les modalités de construction permettant l'évacuation rapide et en bon ordre des occupants, ou leur évacuation différée ;
2. les façades accessibles aux secours ;
3. les dégagements et les sorties en nombre suffisant ;
4. le bon comportement au feu des matériaux ;
5. l'isolement efficace des locaux ;
6. l'éclairage de sécurité ;
7. l'absence de matières dangereuses dans l'établissement ;
8. les installations techniques sûres (électricité, gaz, ascenseurs, chauffage, ventilation, désenfumage ... ;
9. les consignes et les moyens d'alarme, d'alerte et de secours, de lutte initiale contre l'incendie adaptés ;
10. l'entretien et la maintenance des installations corrects.

Afin d'assister les maires dans le contrôle des ERP, une commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité est instituée dans chaque département par arrêté préfectoral. Au sein de cette commission, ont été créées des sous-commissions spécialisées et des commissions d'arrondissements. La composition et les compétences de chacune d'entre elles sont développées en deuxième partie du guide pour ce qui concerne la sécurité incendie et l'accessibilité, ainsi qu'en annexe II pour les autres commissions.

La sécurité incendie panique :

La commission de sécurité est un **auxiliaire de l'autorité de police municipale**. Elle vise à assurer la prévention contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP. L'objectif premier doit rester la **sécurité des personnes et des biens**.

Son rôle est, par conséquent, de noter **tous les manquements à la réglementation** dans les ERP quelle que soit leur importance.

La mission de la commission est également de relever :

- les éventuels défauts ou carences en matière de sécurité incendie qui pourraient causer des atteintes corporelles aux personnes
Exemple : issues de secours manquantes, fermées ou non accessibles, moyens d'alarme défectueux, formation du personnel insuffisante...
- les éléments favorisant la propagation d'un incendie dans l'établissement
Exemple : non isolation des locaux à risque...
- les éléments rendant difficile, voire impossible, l'intervention des services de secours
Exemple : accessibilité des engins de secours, défense contre l'incendie insuffisante...

La commission de sécurité effectue des études de permis de construire et d'autorisations de travaux, des visites de réception et des visites périodiques, de contrôle et inopinées. A ces occasions, elle **émet un avis** dans le but d'apporter un conseil technique à l'autorité de police compétente. Sur la base de cet avis, le maire peut motiver ses décisions à l'égard des exploitants.

L'accessibilité :

L'accessibilité est un élément déterminant de l'intégration sociale et professionnelle des personnes handicapées. Elle est devenue une obligation nationale depuis la loi n°75-534 du 30 juin 1975 d'orientation en faveur des handicapés et constitue, depuis 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, un objectif général de l'ensemble des politiques interministérielles.

Cet objectif national donne un rôle clé à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité et en particulier à la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées compétente pour formuler des avis concernant le respect des dispositions relatives à l'accessibilité des personnes handicapées du cadre bâti, de la voirie et des espaces publics.

De plus, les aménagements améliorant l'accessibilité profitent au plus grand nombre et non uniquement aux personnes handicapées. En effet, du fait de gênes momentanées ou liées à l'âge, une grande majorité de la population rencontre des difficultés de déplacements et d'accès.

Par ailleurs, faciliter l'accès aux lieux publics, aux bâtiments privés, d'habitation ou de travail, aux transports, mais aussi permettre l'accès aux informations, à la culture, aux nouvelles technologies, à ceux qui ont une déficience motrice, sensorielle, intellectuelle ou psychique, c'est leur donner les moyens de participer pleinement à la vie collective et d'y jouer un rôle, sans discrimination.

ROLE DU MAIRE EN MATIERE DE SECURITE INCENDIE ET D'ACCESSIBILITE DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

Les avis des commissions s'adressent en premier lieu aux exploitants d'E.R.P. qui doivent s'assurer que leurs installations sont construites et exploitées en conformité avec les règles de sécurité. Cependant la loi impose à l'autorité municipale des obligations dont le non-respect est de nature à engager sa responsabilité.

Ses obligations

Selon l'article L2212-2 du code général des collectivités territoriales (annexe IV-2), le maire est chargé sur le territoire de sa commune de la police municipale. Ce texte donne au maire, premier magistrat de la commune, en qualité de représentant de l'Etat, des pouvoirs de police qu'il exerce sous le contrôle du préfet du département (ordre public, sûreté, sécurité, salubrité publiques...). Son obligation de sécurité se traduit notamment par une mission de prévention des risques incendie. Dans ce cadre, il est garant des mesures préventives contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP. En vertu de l'article R123-27 du code de la construction et de l'habitation (annexe IV-3), l'autorité municipale doit veiller à l'application du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP.

Il appartient au maire d'autoriser les travaux d'un ERP ou d'un IGH sur le territoire de sa commune (article L111-8 du code de la construction et de l'habitation - annexe IV-3).

Avis obligatoire des commissions de sécurité incendie et d'accessibilité

Pour l'aider dans sa mission, le maire dispose des moyens du service départemental d'incendie et de secours (SDIS). Ainsi il doit consulter les commissions de sécurité et d'accessibilité pour tout établissement recevant du public. **Le permis de construire d'un ERP ne peut être délivré qu'après avis de la sous-commission départementale de sécurité et de la sous-commission d'accessibilité compétentes. Il en est de même pour toute autorisation de travaux (aménagement ou modification) (articles R111-19-17 et R123-22 du code de la construction et de l'habitation - annexe IV-3).**

D'une manière générale, le maire :

- **établit annuellement la liste des ERP existant sur le territoire de sa commune.** Il transmet cette liste au préfet (préfecture ou sous-préfecture selon l'arrondissement) qui la communique au SDIS chargé de tenir à jour la base de

données des ERP du département. (article R123-47 du code de la construction et de l'habitation - annexe IV-3 - et circulaire du 22 juin 1995 relatif au décret du 8 mars 1995) ;

- **est responsable du suivi des avis rendus par les commissions sur les ERP implantés sur sa commune.** Si les exploitants des ERP sont les premiers responsables du respect du règlement de sécurité dans leur établissement, engageant ainsi leur responsabilité civile voire pénale, l'autorité municipale doit s'assurer que ces derniers mettent bien en œuvre les prescriptions émises par les commissions dans leur avis. **Le maire doit notamment être particulièrement attentif au suivi des avis défavorables émis par les commissions** et prendre les décisions appropriées à chaque situation rencontrée.

Rappel : les exploitants des lycées et des collèges sont respectivement le Conseil Régional et le Conseil Général. Ils sont donc les interlocuteurs privilégiés des maires pour ces établissements (envoi des procès-verbaux, levée des prescriptions...).

Ses responsabilités

Si un sinistre se produit 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 (annexe IV-4) 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 45000 € 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 75000 € d'amende.

Dans le cas où les maires ne prendraient pas toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité dans les ERP dont ils ont la charge, le préfet dispose d'un pouvoir de substitution lui permettant de prendre toutes les dispositions nécessaires en lieu et place du maire (article L.2215-1 du code général des collectivités territoriales - annexe IV-2).

Le maire, un membre essentiel de la commission de sécurité

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

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

C'est pour cette raison que **le maire** ou son représentant est **un membre essentiel des commissions**. **Sa présence est obligatoire pour que ces dernières puissent se réunir.**

LA VIE DE L'ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC DE SA CREATION A SA FERMETURE

 Sa création

 Son exploitation

 Sa fermeture

**CREATION
(OU MODIFICATION)
D'UN ERP**



CAS DU PERMIS DE CONSTRUIRE

(durée maximale d'instruction : 6 mois)

Concerne : nouvelle construction, construction d'une extension de plus de 20m² ou changement de destination d'un local avec modification de la structure porteuse ou de la façade.

Demande de permis de construire (PC)

L'exploitant dépose sa demande de permis de construire à la mairie qui la transmet au service instructeur compétent (mairie ou direction départementale des territoires (D.D.T.)).

➔ **Composition d'un dossier de demande de permis de construire**

Dans le cas où les travaux projetés sont soumis à permis de construire, le dossier fourni est composé des pièces obligatoires du permis de construire **et** du dossier permettant de vérifier la conformité d'un établissement recevant le public avec les règles de sécurité et d'accessibilité, prévu aux articles R111-19-17 à R111-19-20 du code de la construction et de l'habitation (CCH) (annexe IV-3).

Pour l'aspect sécurité, celui-ci comprend les pièces suivantes (article R123-22 du CCH - annexe IV-3) :

- une notice descriptive précisant les matériaux utilisés tant pour le gros œuvre que pour la décoration et les aménagements intérieurs (notamment une notice de sécurité décrivant les volets sécuritaires sur le classement de l'établissement, la construction, l'implantation et les moyens de défense extérieure contre l'incendie, les dégagements, les installations électriques, la ventilation et le désenfumage, le chauffage, les risques particuliers et les moyens de secours) ;
- un ou plusieurs plans indiquant les largeurs des passages affectés à la circulation du public, tels que dégagements, escaliers, sorties, la ou les solution(s) retenue(s) pour l'évacuation de chaque niveau de la construction en tenant compte des différents types et situations de handicap ainsi que les caractéristiques des éventuels espaces d'attente sécurisés (ces éléments supplémentaires sont à joindre aux plans initiaux de situation, de masse, des différents niveaux, façades, et une ou plusieurs coupes du projet) ;
- l'engagement du maître d'ouvrage à respecter les règles générales de construction, notamment celles relatives à la solidité (article 45 du Décret du 8 mars 1995) ;

- tout renseignement complémentaire visant l'application d'une instruction technique (façade, désenfumage, système de sécurité incendie...), ou une disposition particulière.

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

Pour l'aspect accessibilité, celui-ci comprend les pièces suivantes (article R111-19-18 du code de la construction et de l'habitation - annexe IV-3) :

- un plan coté en trois dimensions précisant les cheminements extérieurs ainsi que les conditions de raccordement entre la voirie et les espaces extérieurs de l'établissement et entre l'intérieur et l'extérieur du ou des bâtiment(s) constituant l'établissement ;
- un plan coté en trois dimensions précisant les circulations intérieures horizontales et verticales, les aires de stationnement et, s'il y a lieu, les locaux sanitaires destinés au public. Dans les cas visés au a) du III de l'article R111-19-8, le plan précise la délimitation de la partie de bâtiment accessible aux personnes handicapées ;
- une notice expliquant comment le projet prend en compte l'accessibilité aux personnes handicapées, en ce qui concerne :
 - a) les dimensions des locaux et les caractéristiques des équipements techniques et des dispositifs de commande utilisables par le public qui sont définis par arrêté du ministre chargé de la construction ;
 - b) la nature et la couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds ;
 - c) le traitement acoustique des espaces ;
 - d) le dispositif d'éclairage des parties communes.

Pour plus d'informations, il convient de se reporter aux articles R111-19-16 à R111-19-20 du CCH. (annexe IV-3).

Le service instructeur vérifie les pièces du dossier.

➔ Délai général d'instruction

- Le délai d'instruction dont dispose le service instructeur pour étudier la demande de permis de construire qui lui est présentée est porté de **3 à 6 mois** (articles R423-23 et R423-28c du code de l'urbanisme - annexe IV-5).
- La possibilité offerte au service instructeur de demander des pièces complémentaires est encadrée. Il dispose désormais de **1 mois** pour réclamer au pétitionnaire d'éventuelles pièces manquantes (article R423-5 du code de l'urbanisme - annexe IV-5) :

- si l'autorité compétente, dans le délai de 1 mois, à compter de la réception ou du dépôt de la demande de permis de construire à la mairie, adresse au demandeur une lettre recommandée avec demande d'avis de réception indiquant de façon exhaustive les pièces manquantes. Le délai d'instruction de 6 mois ne commence à courir qu'à compter de la réception de ces pièces.
- si l'autorité compétente demande les pièces complémentaires au-delà de ce délai d'1 mois, cette demande ne suspend plus le délai d'instruction.

Si le dossier contient toutes les pièces requises, le service instructeur saisit la sous-commission départementale de sécurité incendie et la sous-commission d'accessibilité des personnes handicapées qui ont 2 mois pour rendre leur avis à compter de leur saisine.

Si le dossier présenté s'avère incomplet (ou insuffisant), la commission ne pourra émettre qu'un avis défavorable.

➔ **Conséquences de l'avis des commissions de sécurité et d'accessibilité sur la demande de permis de construire**

✓ L'avis des deux commissions est FAVORABLE

Le maire accorde le permis de construire par arrêté municipal qu'il notifie à l'exploitant en y joignant le procès-verbal de la commission. **Le maire doit transmettre les prescriptions au maître d'ouvrage** (article L.425-3 du code de l'urbanisme - annexe IV-5).

Bien souvent, le procès-verbal présente des prescriptions ne remettant pas en cause le niveau de sécurité du projet, mais nécessitant la prise de mesures d'adaptation.

L'exploitant peut alors réaliser les travaux.

Néanmoins, même en cas d'avis favorable des commissions, le permis de construire peut se voir refusé pour d'autres motifs (commercial, touristique...).

✓ L'avis d'au moins l'une des deux commissions est DEFAVORABLE

Le maire refuse le permis de construire par arrêté municipal qu'il notifie à l'exploitant en y joignant les procès-verbaux des commissions compétentes. L'exploitant doit alors modifier son projet en tenant compte des prescriptions de la commission qui a émis l'avis défavorable et déposer en mairie un nouveau dossier de demande de permis de construire.

Réception des travaux du permis de construire en vue de l'ouverture au public de l'établissement

➔ Obligation avant ouverture au public et délai

Avant toute ouverture d'un établissement au public ainsi qu'avant la réouverture d'un établissement fermé pendant plus de dix mois, l'exploitant est tenu de demander au maire l'autorisation d'ouverture au public. Le maire doit alors demander la visite de la commission de sécurité qui dispose d'un délai maximum d'1 mois, dès la saisine par le **maire, pour réaliser la visite avant la date prévue d'ouverture** ou de réouverture.

La seule exception concerne les établissements de 5ème catégorie ne comportant pas de locaux à sommeil. Ceux-ci ne font pas l'objet d'un arrêté municipal d'ouverture (article R123-14 du code de la construction et de l'habitation -annexe IV-3).

En ce qui concerne l'accessibilité, à l'achèvement des travaux les constructions soumises à permis de construire doivent faire l'objet d'une attestation établie par un contrôleur technique ou un architecte. Ainsi, la commission d'accessibilité n'effectue pas de visites de réception de travaux pour les travaux non soumis à permis de construire, réalisés dans les ERP du 1^{er} groupe (1^{ère} à 4^{ème} catégorie).

➔ Composition du dossier

Lorsque les travaux sont terminés, l'exploitant constitue le dossier qu'il devra déposer à la mairie lors de sa demande de réception de travaux.

Un dossier de demande de réception de travaux avant ouverture au public 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 (quand les travaux ont touché la structure), 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 ;
- rapport de vérifications réglementaires après travaux.

Les pièces énumérées ci-dessus doivent être transmises à la commission de sécurité.

- L'attestation accessibilité après achèvement des travaux (conservée par le maire).

En outre, avant toute visite de réception, les rapports de vérification relatifs à la sécurité des personnes contre les risques d'incendie et de panique, établis par les organismes agréés, doivent être fournis à la commission de sécurité. En effet, en l'absence de l'un de ces documents, la commission de sécurité ne peut se prononcer.

Après visite de l'ERP, la commission rend son avis qu'elle notifie au maire.

➔ **Conséquence de l'avis de la commission de sécurité et des constats figurant sur l'attestation accessibilité**

La commission de sécurité émet soit un avis favorable soit un avis défavorable à l'ouverture de l'établissement. L'attestation accessibilité après achèvement des travaux certifie le respect ou non des travaux en matière d'accessibilité.

Le maire doit prendre sa décision en fonction de ces deux paramètres.

- ✓ L'avis de la commission est FAVORABLE et les travaux RESPECTENT les règles d'accessibilité

En cas d'avis favorable de la commission de sécurité et si les travaux respectent les règles en matière d'accessibilité, le maire prend un arrêté d'ouverture (voir modèle d'arrêté d'ouverture annexe III). Il notifie son arrêté ainsi que le procès-verbal de la commission de sécurité à l'exploitant qui peut ouvrir son ERP. Une copie de cet arrêté doit être transmise au service du contrôle de légalité de la préfecture.

- ✓ L'avis de la commission est DEFAVORABLE et/ou les travaux NE RESPECTENT PAS les règles d'accessibilité

En cas d'avis défavorable de la commission de sécurité et/ou de non-respect des règles en matière d'accessibilité, le maire notifie l'avis défavorable et les prescriptions de la commission de sécurité et/ou les observations relevées dans l'attestation accessibilité à l'exploitant, en lui demandant de se mettre en conformité.

Deux solutions s'offrent alors au maire :

☞ Le maire autorise l'ouverture au public

Si, malgré l'avis défavorable émis par la commission de sécurité ou la non conformité de l'attestation accessibilité, le maire autorise l'ouverture au public par arrêté municipal, **sa responsabilité est alors engagée en cas de sinistre.**

Dans ce cas, 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. Ces solutions à apporter devront faire l'objet, le cas échéant, d'un dossier de demande de permis de construire (ou autorisation d'aménager, ou de levée de prescriptions).

Cependant, une nouvelle visite de l'établissement sera éventuellement nécessaire afin de se prononcer sur l'ouverture ou non au public.

Si le préfet considère que la décision d'ouverture prise par le maire s'avère dangereuse, il peut le mettre en demeure de modifier sa décision, et en cas de refus de ce dernier, il peut prendre lui-même une décision de fermeture de l'ERP se substituant ainsi à la décision du maire (articles L2215-1 du code général des collectivités territoriales -annexe IV-2- et R123-28 du code de la construction et de l'habitation - annexe IV-3).

☞ **Le maire n'autorise pas l'ouverture au public**

L'AVIS DEFAVORABLE CONCERNE LA SECURITE INCENDIE :

S'il s'agit d'une création d'établissement, le maire doit alors notifier sa décision à l'exploitant et demander la réalisation dans les meilleurs délais des prescriptions du procès-verbal joint.

S'il s'agit d'un ERP existant, le maire doit également notifier sa décision à l'exploitant et demander la réalisation dans les meilleurs délais des prescriptions du procès-verbal joint.

Si l'exploitant ne réalise pas les prescriptions, le maire doit alors lui adresser une lettre de mise en demeure de se mettre en conformité en motivant sa décision par les différents manquements à la réglementation, ainsi que par l'analyse des risques réalisée par la commission de sécurité (voir modèle de lettre de mise en demeure annexe III).

Si l'exploitant poursuit son activité malgré cette injonction, le maire adresse un arrêté de fermeture de l'établissement (voir modèle d'arrêté de fermeture annexe III).

Si cet arrêté n'est pas suivi d'effet par l'exploitant, ce dernier peut faire l'objet de poursuites pénales (articles L123-4 et R123-52 du code de la construction et de l'habitation - annexe IV-3).

Si le danger pour les personnes est imminent, et l'urgence dûment motivée, la fermeture de l'établissement peut être exécutée d'office par un officier de police judiciaire (article L123-3 du code de la construction et de l'habitation - annexe IV-3).

Après réalisation des prescriptions, l'exploitant transmet les justificatifs nécessaires à la mairie en vue de lever l'avis défavorable. La mairie communique à la sous-commission départementale de sécurité les pièces fournies par l'exploitant et sollicite la levée des prescriptions.

Au vu du procès-verbal de la commission attestant la levée des prescriptions, le maire notifie à l'exploitant l'avis favorable à la réception des travaux et autorise l'ouverture de l'établissement par arrêté municipal (dans la mesure où l'attestation accessibilité après achèvement des travaux est conforme).

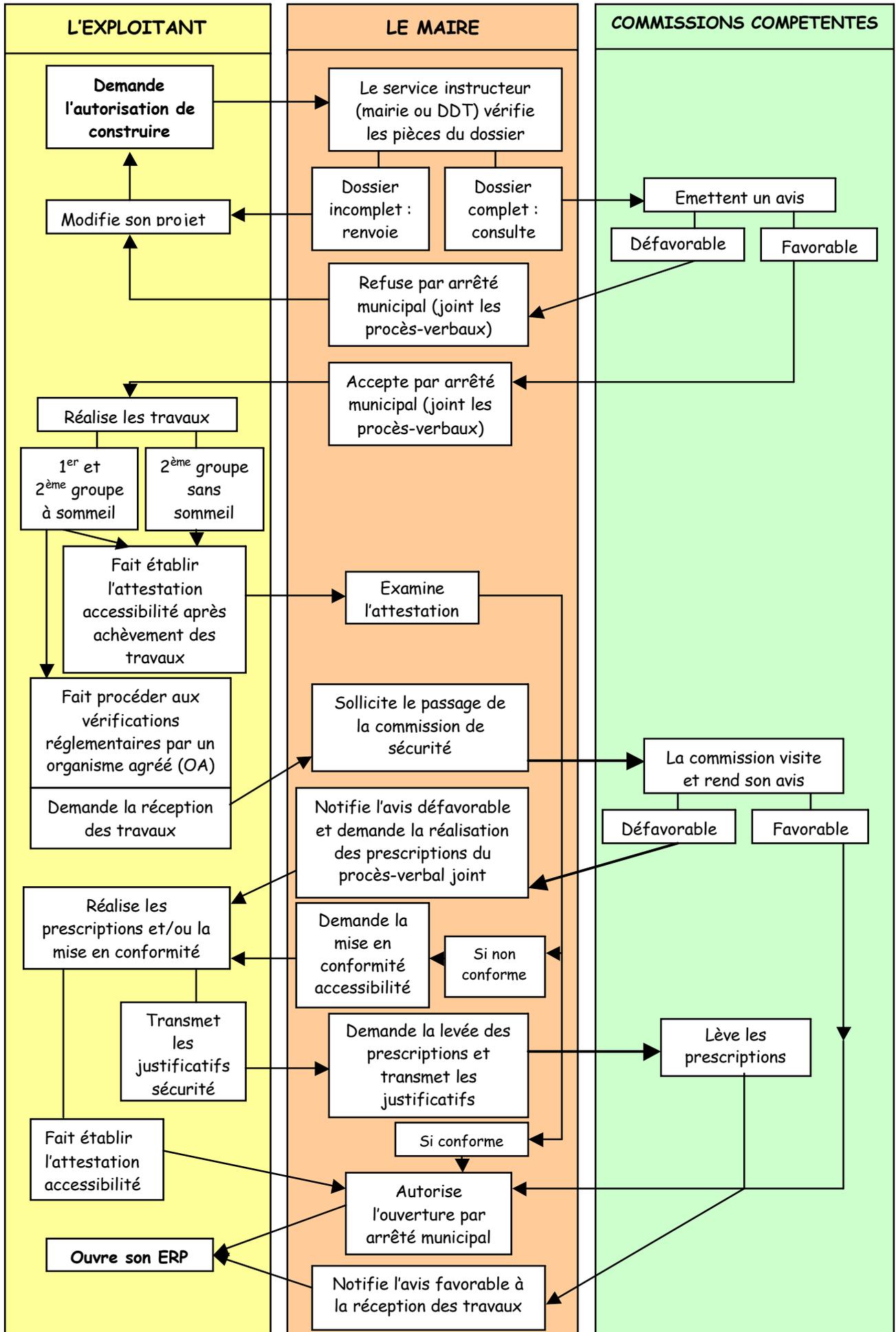
L'AVIS DEFAVORABLE CONCERNE L'ACCESSIBILITE :

Le maire doit notifier à l'exploitant sa décision de refus d'autorisation d'ouverture au public et demander la mise en conformité des travaux en matière d'accessibilité au regard des observations figurant sur l'attestation accessibilité après achèvement des travaux.

Après réalisation de la mise en conformité accessibilité, l'exploitant transmet au maire une nouvelle attestation accessibilité après achèvement des travaux certifiant le respect des travaux en matière de sécurité, en vue de lever l'avis défavorable.

Au vu de l'attestation conforme, le maire notifie à l'exploitant l'avis favorable à la réception des travaux et autorise l'ouverture de l'établissement par arrêté municipal (dans la mesure bien entendu où l'établissement est conforme au regard de la sécurité incendie).

CREATION ou MODIFICATION - Permis de construire (6 mois)



CAS DE L'AUTORISATION D'AMENAGER (durée maximale d'instruction : 5 mois)

Concerne : aménagement intérieur, et construction de moins de 20m².

Demande d'autorisation d'aménager

L'exploitant dépose sa demande d'autorisation d'aménager à la mairie qui la transmet au service instructeur compétent (mairie ou D.D.T.).

➔ **Composition d'un dossier de demande d'autorisation d'aménager**

Dans le cas où les travaux modifiant l'aménagement de l'ERP ne sont pas soumis à permis de construire, l'exploitant doit fournir un dossier permettant de vérifier la conformité d'un établissement recevant le public avec les règles de sécurité et d'accessibilité, prévu aux articles R111-19-17 à R111-19-20 du code de la construction et de l'habitation (CCH) (annexe IV-3).

Pour l'aspect sécurité, celui-ci comprend les pièces suivantes (article R123-22 du CCH - annexe IV-3) :

- une notice descriptive précisant les matériaux utilisés tant pour le gros œuvre que pour la décoration et les aménagements intérieurs (notamment une notice de sécurité décrivant les volets sécuritaires sur le classement de l'établissement, la construction, l'implantation et les moyens de défense extérieure contre l'incendie, les dégagements, les installations électriques, la ventilation et le désenfumage, le chauffage, les risques particuliers et les moyens de secours) ;
- un ou plusieurs plans indiquant les largeurs des passages affectés à la circulation du public, tels que dégagements, escaliers, sorties, la ou les solution(s) retenue(s) pour l'évacuation de chaque niveau de la construction en tenant compte des différents types et situations de handicap ainsi que les caractéristiques des éventuels espaces d'attente sécurisés (ces éléments supplémentaires sont à joindre aux plans initiaux de situation, de masse, des différents niveaux, façades, et une ou plusieurs coupes du projet) ;
- l'engagement du maître d'ouvrage à respecter les règles générales de construction, notamment celles relatives à la solidité (art. 45 du Décret du 8 mars 1995) ;
- tout renseignement complémentaire visant l'application d'une instruction technique (façade, désenfumage, système de sécurité incendie...), ou une disposition particulière.

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

Pour l'aspect accessibilité, celui-ci comprend les pièces suivantes (article R111-19-18 du CCH - annexe IV-3) :

- un plan coté en trois dimensions précisant les cheminements extérieurs ainsi que les conditions de raccordement entre la voirie et les espaces extérieurs de l'établissement et entre l'intérieur et l'extérieur du ou des bâtiments constituant l'établissement ;
- un plan coté en trois dimensions précisant les circulations intérieures horizontales et verticales, les aires de stationnement et, s'il y a lieu, les locaux sanitaires destinés au public. Dans les cas visés au a) du III de l'article R111-19-8, le plan précise la délimitation de la partie de bâtiment accessible aux personnes handicapées ;
- une notice expliquant comment le projet prend en compte l'accessibilité aux personnes handicapées, en ce qui concerne :
 - a) les dimensions des locaux et les caractéristiques des équipements techniques et des dispositifs de commande utilisables par le public qui sont définis par arrêté du ministre chargé de la construction ;
 - b) la nature et la couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds ;
 - c) le traitement acoustique des espaces ;
 - d) le dispositif d'éclairage des parties communes.

Pour plus d'informations, il convient de se reporter aux articles R111-19-16 à R111-19-20 du CCH (annexe IV-3).

Le service instructeur vérifie les pièces du dossier.

➔ Délai général d'instruction

Pour les demandes d'autorisation d'aménager, en l'absence de réponse de l'administration dans le délai de 5 mois à compter du dépôt du dossier l'autorisation de travaux est considérée comme accordée (article R111-19-26 du CCH - annexe IV-3).

Si le dossier est incomplet, l'autorité compétente, dans le délai de 1 mois à compter de la réception ou du dépôt de la demande à la mairie, adresse au demandeur une lettre recommandée avec accusé de réception indiquant de façon exhaustive les pièces manquantes. Le délai d'instruction de 5 mois ne commence alors à courir qu'à compter de la réception de ces pièces. Si le dossier contient toutes les pièces requises, le maire saisit les sous-commissions départementales de sécurité et d'accessibilité qui disposent de 2 mois pour rendre leur avis.

➔ Conséquences de l'avis des commissions sur la demande d'autorisation d'aménager

✓ L'avis des deux commissions est FAVORABLE

En cas d'avis favorable des commissions, le maire accorde l'autorisation d'aménager par arrêté municipal qu'il notifie à l'exploitant en y joignant les procès-verbaux des commissions. L'exploitant peut alors réaliser les travaux.

Néanmoins, même en cas d'avis favorable des commissions, l'autorisation de travaux peut être refusée pour d'autres motifs (commercial, touristique...).

✓ L'avis d'au moins une des deux commissions est DEFAVORABLE

En cas d'avis défavorable de l'une des commissions, le maire peut refuser l'autorisation d'aménager par arrêté municipal qu'il notifie à l'exploitant en y joignant les procès-verbaux des commissions. L'exploitant doit alors modifier son projet en tenant compte des prescriptions de la commission et déposer un nouveau dossier en mairie.

Réception des travaux de l'autorisation d'aménager

➔ Obligation avant utilisation des locaux

Si l'autorisation d'aménager concerne un établissement de 5^{ème} catégorie (sans locaux à sommeil), l'exploitant n'a pas obligation de faire réceptionner les travaux et peut donc ouvrir son ERP dès la fin des travaux.

Si l'autorisation d'aménager concerne un établissement du 1^{er} groupe (de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie) ou un établissement de 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil, l'exploitant, après réalisation des travaux constitue un dossier qu'il devra déposer à la mairie lors de sa demande de réception des travaux.

➔ Composition du dossier

Un dossier de demande de réception de travaux 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 (quand les travaux ont touché la structure), 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 ;
- rapport de vérifications réglementaires après travaux.

Ces pièces doivent être transmises à la commission de sécurité.

La mairie sollicite le passage de la sous-commission départementale de sécurité et de la sous-commission pour l'accessibilité des personnes handicapées afin qu'elles procèdent à la visite de réception. Après visite de l'ERP les commissions rendent un avis qu'elles notifient au maire.

➔ Conséquence de l'avis des commissions de sécurité et d'accessibilité

✓ L'avis des deux commissions est FAVORABLE

En cas d'avis favorable des commissions, le maire autorise l'ouverture de l'établissement par arrêté municipal qu'il notifie à l'exploitant, en y joignant les procès-verbaux.

✓ L'avis d'au moins une des deux commissions est DEFAVORABLE

En cas d'avis défavorable de l'une et/ou l'autre commission, le maire notifie les procès-verbaux des commissions de sécurité et d'accessibilité à l'exploitant en lui demandant de réaliser les prescriptions édictées dans le ou les document(s).

Deux solutions s'offrent alors au maire :

☞ Le maire autorise l'ouverture au public

Si, malgré l'avis défavorable émis par la commission de sécurité ou la commission d'accessibilité, le maire autorise l'ouverture au public par arrêté municipal, **sa responsabilité est alors engagée en cas de sinistre.**

Dans ce cas, 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. Ces solutions à apporter devront faire l'objet, le cas échéant, d'un dossier de demande de permis de construire (ou autorisation d'aménager ou de levée de prescriptions).

Cependant, une nouvelle visite de l'établissement sera éventuellement nécessaire afin de se prononcer sur l'ouverture ou non au public.

Si le préfet considère que la décision d'ouverture prise par le maire s'avère dangereuse, il peut le mettre en demeure de modifier sa décision, et en cas de refus de ce dernier, il peut prendre lui-même une décision de fermeture de l'ERP se substituant ainsi à la décision du maire (articles L2215-1 du code général des collectivités territoriales - annexe IV-2, et R123-28 du CCH - annexe IV-3).

☞ Le maire n'autorise pas l'ouverture au public

S'il s'agit d'une création d'établissement, le maire doit alors notifier sa décision à l'exploitant et demander la réalisation dans les meilleurs délais des prescriptions du procès-verbal joint.

S'il s'agit d'un ERP existant, le maire doit également notifier sa décision à l'exploitant et demander la réalisation dans les meilleurs délais des prescriptions du procès-verbal joint.

Si l'exploitant ne réalise pas les prescriptions, le maire doit alors lui adresser une lettre de mise en demeure de se mettre en conformité en motivant sa décision par les différents manquements à la réglementation (sécurité et/ou accessibilité), ainsi que par l'analyse des risques réalisée par la commission de sécurité incendie (voir modèle de lettre de mise en demeure annexe III).

Si l'exploitant poursuit son activité malgré cette injonction, le maire adresse un arrêté de fermeture de l'établissement (voir modèle d'arrêté de fermeture annexe III).

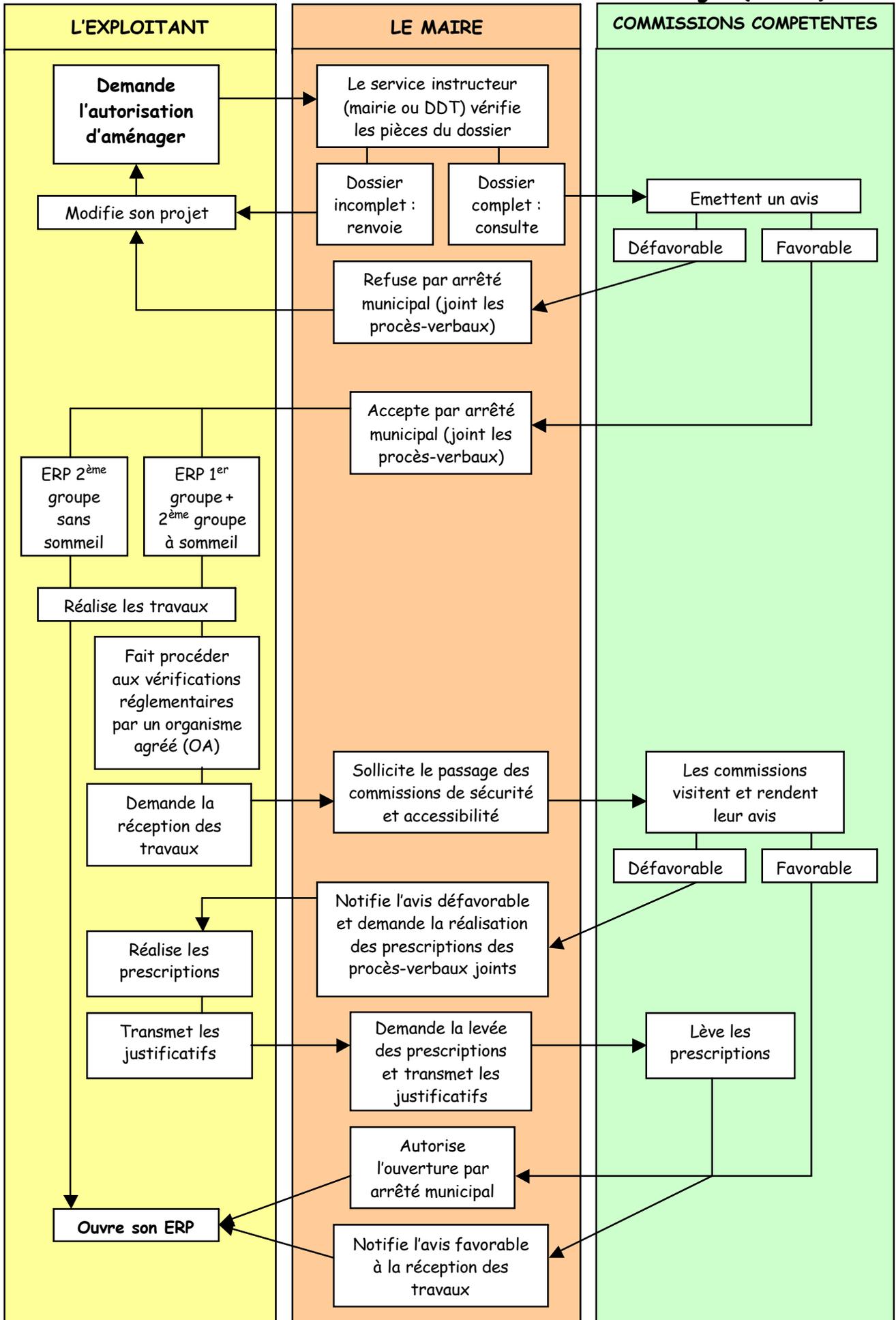
Si cet arrêté n'est pas suivi d'effet par l'exploitant ce dernier peut faire l'objet de poursuites pénales (articles L123-4 et R123-52 du CCH - annexe IV-3).

Si le danger pour les personnes est imminent, et l'urgence dûment motivée, la fermeture de l'établissement peut être exécutée d'office par un officier de police judiciaire (article L123-3 du CCH - annexe IV-3).

Après réalisation des prescriptions, l'exploitant transmet les justificatifs nécessaires à la mairie en vue de lever l'avis défavorable. La mairie communique à la commission compétente les pièces fournies par l'exploitant et sollicite la levée des prescriptions.

Au vu du procès-verbal de la commission attestant la levée des prescriptions, le maire notifie à l'exploitant l'avis favorable à la réception des travaux et autorise l'ouverture de l'établissement par arrêté municipal.

CREATION ou MODIFICATION - Autorisation d'aménager (5 mois)



**EXPLOITATION
D'UN ETABLISSEMENT
RECEVANT DU PUBLIC**



LE REGISTRE DE SECURITE

-ARTICLE R123-51 DU CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION (CCH) -(ANNEXE IV-3)

Sa tenue à jour est obligatoire dans les établissements recevant du public. Doivent y être reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité et, en particulier :

- les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ils ont donné lieu ;
- les diverses consignes, générales et particulières, établies en cas d'incendie, y compris les consignes d'évacuation prenant en compte les différents types de handicap ;
- l'état du personnel chargé du service d'incendie et sa formation (nombre, qualification et qualité) ;
- 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.

Le registre de sécurité s'apparente donc au « carnet de santé » de l'ERP.

LES VERIFICATIONS TECHNIQUES PERIODIQUES

-ARTICLE R123-43 DU CCH (ANNEXE IV-3)

Les exploitants sont tenus de s'assurer que les installations ou équipements sont maintenus et entretenus conformément à la réglementation. A cet effet ils font procéder périodiquement aux vérifications nécessaires par les organismes ou personnes agréés. (Voir tableau des vérifications techniques périodiques page suivante). Ainsi le contrôle des moyens de secours, d'alerte et d'alarme, comme celui des installations techniques (ascenseur, désenfumage, cuisine...) doit être effectué. Le contrôle exercé par l'administration ou par les commissions de sécurité ne les dégage pas des responsabilités qui leur incombent personnellement.

➔ Organismes chargés des contrôles

Les vérifications techniques (articles GE 6 à GE 10 du règlement de sécurité pris par arrêté du 25 juin 1980) doivent être effectuées :

- soit par des personnes ou des **organismes agréés** par le ministère de l'intérieur ;
- soit par des techniciens compétents (entreprise locale, artisan, employé communal qualifié).

La répartition entre organismes ou personnes agréés et techniciens compétents est définie dans le tableau des vérifications techniques périodiques ci-après en fonction des équipements concernés.

Les personnes effectuant les contrôles doivent impérativement mentionner le nom de leur société (si possible le cachet), leur identité (nom et prénom), la nature et la date de leur intervention dans le registre de sécurité de l'établissement.

**VERIFICATIONS TECHNIQUES PERIODIQUES
FIXEES PAR LE REGLEMENT DE SECURITE CONTRE L'INCENDIE
DANS LES ERP selon l'arrêté du 25.06.80 MODIFIE (GE 6 à GE 10)**

Mise à jour du 01/01/2011

TYPES D'INSTALLATIONS	REFERENCE ARTICLE	VERIFICATEUR	PERIODICITE
<u>Désenfumage</u>	Article DF 10	Technicien compétent	Tous les ans (1)
<u>Chauffage</u>	Article CH 58	Technicien compétent	Tous les ans
<u>Gaz</u>	Articles GZ 28 à 30	Technicien compétent	Tous les ans
<u>Ventilation, réfrigération, climatisation, conditionnement d'air et installation d'eau chaude sanitaire</u>	Article CH 58	Technicien compétent	Tous les ans (2)
<u>Electricité</u>	Article EL 19	Technicien compétent	Tous les ans
<u>Eclairage de sécurité</u>	Article EC 15		
<u>Ascenseurs</u>	Article AS 9	Technicien compétent Organisme agréé	Tous les ans (3) Tous les 5 ans
<u>Escaliers mécaniques et trottoirs roulants</u>	Chaînes et crémaillères Article AS 10	Entreprise ou service chargé de l'entretien	Tous les 6 mois (avant et après vérifications par personne ou organisme agréé)
		Personne ou organisme agréé	Tous les ans
<u>Grandes cuisines</u>	Article GC 22	Technicien compétent	Tous les ans
<u>Gaz médicaux</u>	Article U 64	Technicien compétent	Tous les ans
<u>Système de Sécurité Incendie</u>	Article MS 73	Technicien compétent	Tous les ans (3)
		Personne ou organisme agréé	Tous les 3 ans pour les SSI de catégorie A et B
<u>Installation fixe d'extinction automatique à eau</u>	Article MS 73	Technicien compétent	Tous les ans
		Personne ou organisme agréé	Tous les 3 ans
<u>Extincteurs</u>	Article MS 38	Technicien compétent	Tous les ans
<u>Portes automatiques</u>	Article CO 48	Technicien compétent	Tous les ans (3)
<u>Communications radioélectriques</u>	Article MS 71	Organisme agréé	Tous les 3 ans si mise en place d'une installation spécifique

- (1) Pour un désenfumage mécanique, la vérification porte notamment sur les mesures de pression, de débit et de vitesse. S'il existe un SSI de catégorie A ou B, un contrôle triennal des installations de désenfumage est obligatoire par un organisme agréé.
- (2) Obligation d'un livret d'entretien.
- (3) Obligation d'un contrat d'entretien.

LES VISITES PERIODIQUES

-ARTICLE R123-48 DU CCH (ANNEXE IV-3)

➔ Objectif des visites périodiques

Au cours de leur exploitation, les ERP sont soumis à des visites périodiques ayant notamment pour but :

- De vérifier si les prescriptions relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique ou si les arrêtés du représentant de l'État dans le département ou du maire sont observés, et notamment, si tous les équipements de secours contre l'incendie ainsi que les appareils d'éclairage de sécurité sont en état de fonctionnement ;
- De vérifier l'application des dispositions permettant l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- De 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) ;
- De 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 ;
- D'étudier dans chaque cas d'espèce les mesures d'adaptation qu'il y a lieu d'apporter aux établissements existants.

➔ Périodicité

La périodicité en années de ces visites dépend du type et de la catégorie de l'établissement (article GE4 du règlement de sécurité).

Type Catégorie	J	L	M	N	O	P	R avec hébergement	R sans hébergement	S	T	U	V	W	X	Y
1 ^{re}	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	5	3	3	3
2 ^e	2	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2	5	3	3	3
3 ^e	3	3	5	5	3	3	3	3	5	5	3	5	5	5	5
4 ^e	3	5	5	5	3	5	3	5	5	5	3	5	5	5	5
5 ^e	5				5		5				5				

Dans certaines conditions, la périodicité peut être prolongée sur proposition de la commission de sécurité compétente et sur décision du maire. Cette modification est alors inscrite au procès-verbal de la visite.

Les ERP sont également soumis à des visites inopinées (à la demande du maire ou du préfet) pouvant intervenir à n'importe quel moment de l'exploitation. Ces visites s'effectuent sans que l'exploitant ne soit prévenu.

➔ Préparation d'une visite périodique

Afin que cette visite se déroule dans les meilleures conditions, il est souhaitable que l'exploitant la prépare en faisant le point des obligations de son établissement au regard de la réglementation "sécurité incendie", et notamment en prenant en considération les prescriptions émises lors de la dernière visite et mentionnées dans le procès-verbal qui lui a été notifié. Certaines d'entre elles peuvent éventuellement être levées lors de la visite.

Il convient de vérifier la tenue du registre de sécurité complété et mis à jour de toutes interventions des techniciens compétents avec les documents afférents (rapports de vérifications techniques, etc)

Un essai préalable à la visite permettra de remédier à d'éventuelles difficultés. Aussi, il est nécessaire de vérifier le bon fonctionnement :

- des appareils de secours,
- des appareils d'éclairage de sécurité,
- du système de sécurité incendie et des appareils d'éclairage sous coupure générale de l'alimentation,
- de la ligne téléphonique directe entre l'établissement et le service de secours, sous coupure générale de l'alimentation (**attention les téléphones portables et la téléphonie par « box » ne conviennent pas**),
- du déverrouillage des issues de secours,
- de l'installation technique de désenfumage.

Par ailleurs, le stockage dans des locaux non appropriés (chaufferie, cage d'escalier...) est à proscrire.

Enfin, **l'ensemble des locaux de l'établissement doivent être accessibles lors de la visite.**

➔ Déroulement d'une visite

Les visites périodiques sont programmées :

- ❖ Pour les ERP de la 1^{ère} catégorie du département et ceux du 1^{er} groupe de l'arrondissement de Châlons-en-Champagne :
 - par le service départemental d'incendie et de secours ayant en charge le secrétariat de la sous-commission départementale de sécurité incendie-panique.

- ❖ Pour les ERP du 1^{er} groupe (hors 1^{ère} catégorie) des autres arrondissements du département :
 - par les sous-préfectures concernées ayant en charge le secrétariat des commissions d'arrondissement de sécurité incendie-panique.

Lorsque la commission de sécurité n'est pas être présidée, un groupe de visite est constitué afin d'effectuer la visite. La composition de la commission et du groupe de visite est détaillée en annexe II tant pour la sous-commission départementale que pour les commissions d'arrondissement.

Chaque secrétariat assure la convocation des membres de la commission dont il a la charge.

La présence de l'exploitant ou de son représentant (personne qualifiée) est obligatoire lors de la visite de la commission de sécurité (article R123-49 du CCH) (annexe IV-3).

Cette visite périodique se déroule en trois temps :

1er temps : Réunion administrative ayant pour but de s'assurer :

- que les vérifications prévues à l'article R123-43 du CCH (annexe IV-3) ont été effectuées,
- de la tenue à jour du registre de sécurité (article R123-51 du CCH - annexe IV-3),
- que les décisions de l'autorité investie du pouvoir d'ouverture, de fermeture et d'autorisation d'effectuer les aménagements dudit établissement ont été respectées (article R123-48 du CCH - annexe IV-3),
- de la réalisation des prescriptions formulées dans le procès-verbal de la visite précédente.

2ème temps : Visite proprement dite ayant pour but de vérifier :

- le bon fonctionnement de tous les appareils de secours contre l'incendie (alarme incendie, désenfumage, etc) ainsi que les appareils d'éclairage de sécurité (article R123-48 du CCH - annexe IV-3).

3ème temps : Réunion de synthèse permettant :

- de récapituler les prescriptions et infractions relevées,
- d'étudier pour chaque cas d'espèce, les mesures d'adaptation qu'il y a lieu d'apporter aux établissements existants (article R123-48 du CCH - annexe IV-3),
- de formuler l'avis de la commission ou du groupe de visite.

A l'issue d'une visite périodique, de contrôle ou inopinée, un procès-verbal consignait les prescriptions et l'avis de la commission est adressé au maire qui en transmet un exemplaire à l'exploitant afin que celui-ci se conforme aux prescriptions.

➔ Conséquence de l'avis de la commission de sécurité

✓ L'Avis est FAVORABLE

Dans le cas d'un avis favorable de la commission, le maire notifie à l'exploitant sa décision d'autorisation de poursuite de l'exploitation accompagnée du procès verbal de la commission.

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. L'exploitant doit se conformer à ces prescriptions et le maire doit veiller à leur réalisation.

✓ L'Avis est DEFAVORABLE

Le maire peut réagir de trois manières :

- Il autorise la poursuite de l'exploitation malgré l'avis de la commission,
- Il ne prend aucune décision,
- Il prend un arrêté de fermeture.

☞ Le maire autorise la poursuite d'exploitation malgré l'avis défavorable

Malgré l'avis défavorable émis par la commission de sécurité, le maire peut autoriser la poursuite de l'ouverture au public. Mais dans ce cas, sa responsabilité civile et pénale 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. Par conséquent, **le maire doit veiller à la réalisation des prescriptions par les exploitants des établissements sous avis défavorable de sa commune.**

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 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. Celui-ci sollicitera la commission afin que la réalisation des prescriptions soit confirmée et validée.

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. Cet échéancier de travaux devra être soumis à la commission de sécurité pour être validé en fonction des priorités à mettre en œuvre en termes de sécurité incendie. Les travaux feront l'objet d'une autorisation du maire après consultation de la sous-commission départementale de sécurité (voir autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement).

En fonction de la gravité de la situation, une nouvelle visite de l'établissement sera organisée pour réceptionner les travaux réalisés (voir visite de réception) et un nouveau procès-verbal sera alors émis par la commission.

Si l'avis défavorable est motivé par des incompatibilités entre les règles de sécurité et les conditions d'exploitation de l'établissement, voire par son caractère dangereux, le maire doit exiger de l'exploitant qu'il se mette, dans les meilleurs délais, 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 du public, renforcement de la surveillance par des agents de sécurité incendie...).

NOTA : 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 L2215-1 du code général des collectivités territoriales - annexe IV-2 et R123-28 du CCH - annexe IV-3).

Les avis défavorables émis par les commissions de sécurité sont suivis par les services de la préfecture et des sous-préfectures.

☞ Le maire ne prend aucune décision

Si le maire laisse fonctionner un ERP sous avis défavorable sans s'assurer que l'exploitant se mette en conformité avec les prescriptions établies par la commission de sécurité, **il engage sa responsabilité civile et pénale** en cas de sinistre.

NOTA : 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 L2215-1 du code général des collectivités territoriales - annexe IV-2 et R123-28 du code de la construction et de l'habitation - annexe IV-3).

☞ Le maire prend un arrêté de fermeture

En vertu de ses pouvoirs de police le maire peut, après avis de la commission de sécurité (article R123-52 du CCH - annexe IV-3), prendre un arrêté de fermeture (voir arrêté de fermeture annexe III). Cet arrêté doit être motivé. Toutefois, les mesures qu'impose le maire doivent être proportionnées au danger que représente l'établissement. Ainsi, 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 adressée à l'exploitant de mettre son établissement en conformité (voir lettre de mise en demeure annexe III).

L'exploitant peut alors réagir de deux façons :

- Soit il ferme son établissement pour réaliser les travaux et les mesures prescrites dans l'arrêté de fermeture. Ces travaux feront l'objet d'une autorisation du maire après consultation de la sous-commission départementale de sécurité (voir autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement).
- Soit il continue d'ouvrir son établissement au public malgré l'arrêté de fermeture.

Le maire dispose alors des moyens suivants :

Lorsque l'exploitant ne ferme pas son établissement malgré l'arrêté de fermeture, il peut faire l'objet de sanctions pénales. Si l'infraction est constatée, il peut être puni d'une amende de 3750 € (articles L123-4 et R123-52 du CCH - annexe IV-3).

Lorsque le danger pour le public reçu dans l'ERP est imminent, et l'urgence dûment établie (article L2212-4 du code général des collectivités territoriales - annexe IV-2), la fermeture de l'établissement peut être exécutée d'office (article L123-3 du CCH - annexe IV-3).

➡ **Transmission des éléments par le maire à la commission compétente**

Tout document ou élément transmis par l'exploitant au maire doit ensuite être adressé par le maire aux secrétariats des différentes commissions, à savoir :

- pour les ERP des communes de l'arrondissement de Châlons-en-Champagne et les ERP de la 1^{ère} catégorie du département : il convient d'adresser les documents au service prévention du SDIS (en charge du secrétariat de la sous-commission départementale). **Une copie du courrier ou du bordereau d'envoi sera adressée à la préfecture au service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de protection civile (SIRACEDPC).**
- Pour l'ensemble des ERP des communes des arrondissements de Reims, d'Épernay, de Vitry-le-François et de Sainte-Ménehould, à l'exception de ceux de la 1^{ère} catégorie : il convient d'adresser les documents aux sous-préfectures concernées (en charge du secrétariat des commissions d'arrondissement).

➔ En cas de modification d'un ERP

L'exploitant doit déposer une demande de permis de construire ou d'autorisation d'aménager auprès de sa mairie (se reporter à la partie création ou modification d'un ERP).

ECHEANCES

Mise en sécurité des hôtels de 5^{ème} catégorie

L'arrêté du 24 juillet 2006 portant approbation de diverses dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (petits hôtels) s'applique à l'ensemble des hôtels de 5^{ème} catégorie. Cet arrêté comprend 12 articles PO (relatifs aux petits hôtels), qui viennent compléter les 37 articles PE (relatifs aux petits établissements). Ces articles PO et PE sont des articles du règlement de sécurité (arrêté du 25 juin 1980 modifié).

Chaque exploitant est tenu de vérifier la situation administrative de son établissement dans le cadre de cette procédure de sécurité incendie et de le mettre en conformité avant le **4 novembre 2011**.

Accessibilité dans les ERP

Conformément à 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, les ERP de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie existants doivent avoir fait l'objet d'un diagnostic accessibilité au plus tard au 1^{er} janvier 2011.

L'ensemble des ERP devront se mettre en conformité au regard de l'accessibilité avant le 1^{er} janvier 2015.

**FERMETURE
OU
RECLASSEMENT
D'UN ERP**



FERMETURE D'UN ERP

Le maire (ou le représentant de l'Etat, sous condition) peut, par arrêté pris après avis de la commission de sécurité, ordonner la fermeture d'un ERP en infraction avec les règles de sécurité, jusqu'à la réalisation des travaux de mise en conformité, ou de mise en sécurité (Art L.123.4 et R123.52 du CCH).

Une mise en demeure de se conformer à l'arrêté de fermeture est notifiée à l'exploitant.

RECLASSEMENT D'UN ERP

Lorsqu'un établissement ne reçoit plus de public par la transformation de l'activité, ou parce que l'activité cesse pour des raisons sans lien avec la sécurité, l'exploitant devra en informer le maire. Afin que celui-ci puisse, par le biais d'une information administrative pouvant prendre la forme d'une lettre simple, demander au secrétariat de la commission de sécurité, la mise à jour du fichier départemental référençant les ERP.

Dans le cas où l'exploitant ne reçoit plus de public par la transformation de son activité (par exemple, suppression de l'accueil d'un local administratif ; passage d'un local soumis à la réglementation ERP à celle du code du travail), il devra attester de cette nouvelle situation et la communiquer au maire. Le maire devra en informer le secrétariat de la commission.

FONCTIONNEMENT
DES COMMISSIONS
DE SECURITE INCENDIE
ET D'ACCESSIBILITE

La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (C.C.D.S.A.)

Compétence

La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA) est instituée par arrêté préfectoral et donne un avis dans les domaines suivants :

- La sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH, ainsi que dans les établissements pénitentiaires ;
 - Les dérogations aux règles de prévention d'incendie et d'évacuation dans les lieux de travail ;
 - L'accessibilité aux personnes handicapées dans les ERP ainsi que les dérogations à ces dispositions dans les ERP et les logements ;
 - L'homologation des enceintes destinées à recevoir des manifestations sportives ;
 - La prescription d'information, d'alerte et d'évacuation permettant d'assurer la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement de caravanes ;
 - Les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite de la voirie et des espaces publics.
-
- Elle donne un avis sur toute question dont le préfet la saisit en matière de sports et de loisirs ;
 - Elle examine les dossiers techniques amiante ;
 - Elle donne un avis sur les études de sécurité publique obligatoire pour certains bâtiments ;
 - Elle n'est pas compétente en matière de solidité des bâtiments.

Le secrétariat de cette commission est assuré par le service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de protection civile (SIRACEDPC) de la préfecture.

Composition

Siègent avec voix délibérative, sous la présidence du préfet ou d'un membre du corps préfectoral en fonction dans le département, les membres suivants ou leurs suppléants :

1. Pour toutes les attributions de la commission :

a) Représentants des services de l'Etat :

- le chef du service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile ;
- le directeur départemental de la sécurité publique ;
- le commandant du groupement de gendarmerie de la Marne ;
- le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement ;
- le directeur départemental des territoires ;
- le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations ;
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

b) Elus :

- trois conseillers généraux ;
- trois maires.

2. En fonction des affaires traitées :

- le maire de la commune concernée ou l'adjoint qu'il aura désigné, ou à défaut un conseiller municipal qu'il aura également désigné ;
- le président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) compétent pour le dossier inscrit à l'ordre du jour.

3. En ce qui concerne les établissements recevant du public et les IGH :

- un représentant de la profession d'architecte.

4. En ce qui concerne l'accessibilité aux personnes handicapées :

- quatre représentants d'associations de personnes handicapées ;
et, en fonction des affaires traitées :
- trois représentants des propriétaires et gestionnaires de logements ;
- trois représentants des propriétaires et exploitants d'ERP ;
- trois représentants des maîtres d'ouvrages et gestionnaires de voirie ou d'espaces publics.

5. En ce qui concerne l'homologation des enceintes sportives destinées à recevoir des manifestations sportives ouvertes aux public :

- le représentant du comité départemental olympique et sportif ;
- un représentant de chaque fédération sportive concernée ;
- un représentant de l'organisme professionnel de qualification en matière de réalisation de sports et de loisirs.

6. En ce qui concerne la protection des forêts contre les risques d'incendie :

- un représentant de l'office national des forêts ;
- un représentant des propriétaires forestiers non soumis au régime forestier.

7. En ce qui concerne la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement des caravanes :

- un représentant des exploitants de terrain de camping ou de stationnement de caravanes.

Siègent avec voix consultative les personnes appelées en qualité d'expert.

La CCDSA ne délibère valablement que si les trois conditions suivantes sont réunies :

- présence des membres concernés par l'ordre du jour, mentionnés au 1 a) et b) ;
- présence de la moitié au moins des membres prévus au 1 a) et b) ;
- présence du maire de la commune concernée ou de l'adjoint qu'il aura désigné.

Les commissions dans la Marne

Les commissions suivantes ont été créées dans la Marne :

- une sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur ;
- quatre commissions de sécurité d'arrondissement (Reims, Epernay, Vitry-le-François, Sainte-Menéhould) ;
- une sous-commission départementale pour l'accessibilité des 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 et de stationnement de caravanes ;
- une sous-commission départementale pour la sécurité publique.

Les avis des sous-commissions ont valeur d'avis de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité.

Par ailleurs, il a également été créé un groupe de visite au sein :

- de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur ;
- des quatre commissions d'arrondissement pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;
- de la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées.

A. LA SECURITE INCENDIE PANIQUE

La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH

Compétence

La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur est chargée de formuler un avis concernant le respect des règles garantissant la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur, conformément aux dispositions des articles L111-8, R122-19 à R122-29 et R123-1 à R123-55 du code de la construction et de l'habitation (CCH) (annexe IV-3).

Ses attributions sont les suivantes :

- a) Pour tous les établissements recevant du public, quelle que soit leur catégorie :**
- examen des dossiers de demande de dérogation formulée notamment dans le cadre de l'article R123-13 du CCH (annexe IV-3) ;
 - examen des dossiers de demande :
 - de permis de construire ;
 - d'autorisation de travaux formulée dans le cadre de l'article L111-8 du CCH (annexe IV-3);
 - visites de réception précédant l'autorisation d'ouverture ou de réouverture, prévues à l'article R123-45 du CCH (annexe IV-3).

- b) **Pour tous les établissements recevant du public classés en 1ère catégorie du département et ceux du 1^{er} groupe (1^{ère} à 4^{ème} catégorie) ainsi que ceux du 2ème groupe (5^{ème} catégorie) comprenant des locaux à sommeil situés sur le territoire de l'arrondissement de CHALONS-en-CHAMPAGNE :**
- visites de sécurité périodiques, de contrôle et inopinées prévues à l'article R123-48 du CCH (annexe IV-3);
 - examen de la conformité à la réglementation des dossiers techniques amiante des ERP de 1^{ère} et 2^{ème} catégorie.
- c) **Pour les établissements pénitentiaires du département :**
- visites de sécurité périodiques ou effectuées à la demande du préfet, soit à son initiative, soit sur requête du chef d'établissement ;
 - examen des dossiers de demande de permis de construire et d'éventuels modificatifs, d'aménagement ou de modification d'un établissement pénitentiaire.
- d) **Pour les établissements recevant du public du 2ème groupe sans locaux à sommeil situés sur le territoire de l'arrondissement de CHALONS-en-CHAMPAGNE, à la demande motivée du maire ou à l'initiative de la sous-commission départementale :**
- visites de contrôle ou inopinées.

Les avis prononcés dans le cadre d'une visite de sécurité périodique relevant des commissions d'arrondissement (voir compétence des commissions de sécurité d'arrondissement) peuvent être modifiés par la sous-commission départementale de sécurité. Ces modifications ne pourront intervenir qu'à l'issue d'une visite de réception de travaux visant la mise en sécurité de l'établissement ou répondant aux prescriptions formulées par la commission d'arrondissement concernée. Ces décisions feront alors l'objet d'une information auprès de la commission concernée.

Composition

La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur est placée, par délégation du préfet, sous la présidence d'un membre du corps préfectoral en fonction dans le département ou du directeur de cabinet. Elle peut également être présidée par l'un des membres titulaires prévus au 1) ci-dessous ou l'adjoint en titre de l'un de ces membres, sous réserve que cet adjoint soit un fonctionnaire de catégorie A ou un militaire du grade d'officier ou de major.

1) **Sont membres avec voix délibérative, les personnes énumérées ci-après ou leurs suppléants :**

- le chef du service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile ;
- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départementale selon les zones de compétence ;
- le directeur départemental des territoires ;
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

2) **Sont membres avec voix délibérative en fonction des affaires traitées :**

- le maire de la commune concernée ou un adjoint qu'il aura désigné ; à défaut il peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura également désigné ;
- les autres représentants des services de l'Etat membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité non mentionnés au 1), mais dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Lors de l'examen des demandes de permis de construire et d'éventuels modificatifs, d'aménagement ou de modification d'un établissement pénitentiaire :

- le directeur interrégional des services pénitentiaires territorialement compétent est membre de droit de la sous-commission départementale avec voix délibérative ; son suppléant doit être un fonctionnaire ou agent de catégorie A.

Lors de la visite d'ouverture, ou de réouverture après plus de dix mois de fermeture, d'un établissement ayant fait l'objet d'une **étude de sécurité publique**, un membre au moins de la **sous-commission départementale pour la sécurité publique** doit participer à la visite de réception.

Le secrétariat de la sous-commission est assuré par la direction départementale des services d'incendie et de secours.

Groupe de visite

Lorsque la sous-commission ne peut être présidée, une visite peut être effectuée par un groupe de visite.

Aussi, il a été créé un groupe de visite au sein de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur.

Ce groupe de visite comprend :

- le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou l'un de ses suppléants titulaire du brevet de prévention ;
- le directeur départemental des territoires ou l'un de ses suppléants ;
- le commandant du groupement de gendarmerie départementale ou le directeur départemental de la sécurité publique ou l'un de leurs suppléants ;
- le maire de la commune concernée ou un adjoint qu'il aura désigné ; à défaut il peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura également désigné.

Le groupe de visite pourra intégrer d'autres membres dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers étudiés.

En l'absence de l'un des 4 membres, le groupe de visite ne procède pas à la visite de l'établissement. Un procès-verbal de carence sera établi. Une nouvelle visite sera programmée.

Il est établi un rapport à l'issue de chaque visite, conclu par une proposition d'avis. Il est signé de tous les membres présents en faisant apparaître la position de chacun. Ce document permet à la sous-commission de délibérer.

Les commissions de sécurité d'arrondissement

Compétence

La commission d'arrondissement est chargée de formuler un avis sur le respect des dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, conformément aux dispositions des articles R123-1 à R123-55 du CCH (annexe IV-3).

Ses attributions sont les suivantes :

- visites de sécurité périodiques, de contrôle et inopinées prévues à l'article R123-48 du CCH (annexe IV-3) des établissements recevant du public, classés dans le 1^{er} groupe et ceux classés dans le 2^{ème} groupe lorsqu'ils comportent des locaux à sommeil, situés sur le territoire de leur arrondissement respectif, exceptés ceux classés en 1^{ère} catégorie ;
- visites de contrôle ou inopinées, à la demande motivée du maire ou à l'initiative de la commission d'arrondissement, concernant un établissement recevant du public de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil ;
- examen de la conformité à la réglementation des dossiers techniques amiante des ERP de 2^{ème} catégorie.

Composition

La commission d'arrondissement est placée sous la présidence du sous-préfet de l'arrondissement, ou de tout membre du corps préfectoral en fonction dans le département, ou du directeur de cabinet du préfet. Elle peut également être présidée par le secrétaire général de la sous-préfecture ou tout autre fonctionnaire de catégorie A ou B, désigné par un arrêté préfectoral.

Sont membres avec voix délibérative les personnes désignées ci-après ou leurs suppléants :

- le chef de la circonscription de sécurité publique ou le commandant de la compagnie de gendarmerie territorialement compétent ;
- un agent de la direction départementale des territoires ;
- un sapeur-pompier titulaire du brevet de prévention ;
- le maire de la commune concernée ou l'adjoint qu'il aura désigné ; à défaut il peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura également désigné.

Le secrétariat de la commission d'arrondissement est assuré par les services de la sous-préfecture concernée.

Groupe de visite

Lorsque la commission d'arrondissement ne peut pas être présidée, un groupe de visite est constitué afin d'effectuer la visite.

Aussi, il a été créé un groupe de visite au sein des commissions d'arrondissement de sécurité contre les risques de panique dans les établissements recevant du public de REIMS, d'EPERNAY, de VITRY-le-FRANCOIS et de SAINTE-MENEHOULD.

Ce groupe de visite comprend :

- un sapeur-pompier titulaire du brevet de prévention, ou l'un de ses suppléants ;
- un agent de la direction départementale des territoires membre de la commission concernée ou l'un de ses suppléants ;
- le commandant de la compagnie de gendarmerie ou le chef de la circonscription de sécurité publique ou l'un de leurs suppléants ;
- le maire de la commune concernée ou un adjoint qu'il aura désigné ; à défaut il peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura également désigné.

En l'absence de l'un des membres le groupe de visite ne procède pas à la visite de l'établissement. Un procès-verbal de carence sera établi. Une nouvelle visite sera programmée.

Il est établi un rapport à l'issue de chaque visite, conclu par une proposition d'avis. Il est signé de tous les membres présents en faisant apparaître la position de chacun. Ce document permet aux commissions ci-dessus mentionnées de délibérer.

Nota : les ERP de l'arrondissement de Châlons-en-Champagne relèvent de la sous-commission départementale.

B. L'ACCESSIBILITE

La sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées

Compétence

La sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées est compétente pour formuler des avis relatifs aux affaires suivantes :

- les dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements et installations recevant du public, ainsi que leurs dérogations conformément aux dispositions des articles L111-8, R111-19-6, R111-19-10, R111-19-30 du code de la construction et de l'habitation (CCH) (annexe IV-3) ;
- les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des logements, conformément aux dispositions des articles R111-18-3, R111-18-7 et R111-18-10 du CCH (annexe IV-3);
- les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite de la voirie et des espaces publics, conformément aux dispositions du décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité aux personnes handicapées de la voirie publique ou privée ouverte à la circulation publique ;
- les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité des personnes handicapées dans les lieux de travail, conformément aux dispositions de l'article R235-3-18 du code du travail.

Elle a donc pour mission d'émettre un avis favorable ou défavorable lors des études de permis de construire et des autorisations d'aménager et de contrôler les règles d'accessibilité s'appliquant aux installations suivantes :

- les établissements recevant du public (ERP), qu'il s'agisse d'une construction neuve, ou existante avec changement de destination faisant l'objet de travaux, avec certaines adaptations ;
- les installations ouvertes au public (IOP) : "les espaces publics ou privés qui desservent des ERP ou qui sont aménagés en vue de leur utilisation par le public, le mobilier urbain qui est implanté".

Elle se prononce également sur les demandes de dérogation aux dispositions relative à l'accessibilité dans :

- les lieux de travail ;
- les établissements recevant du public ;
- les logements ;
- la voirie et les espaces publics.

Composition

La sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées est placée, par délégation du préfet, sous la présidence d'un membre du corps préfectoral en fonction dans le département ou du directeur de cabinet du préfet. Elle peut également être présidée par le directeur départemental des territoires ou par le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations, ou leurs suppléants respectifs.

1) Sont membres avec voix délibérative les personnes désignées ci-après ou leurs suppléants sur toutes les affaires :

- le directeur départemental des territoires ;
- le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations ;
- quatre représentants des associations de personnes handicapées du département avec voix délibérative sur toutes les affaires.

2) Sont membres avec voix délibérative les personnes désignées ci-après ou leurs suppléants selon les affaires traitées :

- trois représentants des propriétaires et gestionnaires de logements pour les dossiers de bâtiments d'habitation ;
- trois représentants des propriétaires et exploitants d'établissements recevant du public pour les dossiers d'établissements recevant du public et d'installations ouvertes au public ;
- trois représentants des maîtres d'ouvrages et gestionnaires de voirie ou d'espaces publics pour les dossiers de voirie et d'aménagements des espaces publics ;
- le maire de la commune concernée ou un adjoint qu'il aura désigné ; à défaut il peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura également désigné.

3) Sont membres avec voix consultative :

- le chef du service départemental de l'architecture et du patrimoine ou autres représentants des services de l'Etat, membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité non mentionnés au 1), mais dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Le secrétariat de la sous-commission est assuré par le directeur départemental des territoires.

Groupe de visite

Lorsque la sous-commission départementale ne peut être présidée, une visite peut être effectuée par un groupe de visite. Aussi il a été créé un groupe de visite au sein de la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées.

Ce groupe de visite est composé comme suit :

- un agent de la direction départementale des territoires ;
- le maire de la commune concernée ou un adjoint qu'il aura désigné ; à défaut il peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura également désigné ;
- quatre représentants des associations de personnes handicapées du département ;
- trois représentants des propriétaires et exploitants d'établissement recevant du public pour les dossiers d'établissements recevant du public et d'installations ouvertes au public.

Ce groupe de visite a pour mission de procéder aux visites de réception des établissements recevant du public, prévues aux articles L111-8-3 et R111-19-29 b du CCH (annexe IV-3).

Le groupe de visite établit un rapport à l'issue de chaque visite, conclu par une proposition d'avis. Il est signé de tous les membres présents en faisant apparaître la position de chacun. Ce document permet à la sous-commission départementale d'accessibilité de délibérer.

ANNEXES

- I - Tableau des compétences des commissions de sécurité incendie et d'accessibilité

- II - Les autres commissions de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A.)

- III - Cas particuliers d'utilisation d'ERP

- IV - Modèles de lettre et d'arrêtés

- V - Réglementation

- VI - Adresses utiles

ANNEXE I

Tableau des compétences des commissions de sécurité incendie et d'accessibilité

	SOUS-COMMISSION DEPARTEMENTALE "INCENDIE-PANIQUE"	COMMISSIONS D'ARRONDISSEMENT	SOUS-COMMISSION "ACCESSIBILITE"
Visites périodiques	- ERP de 1 ^{ère} catégorie du département - ERP de 2 ^{ème} à 4 ^{ème} catégorie et de 5 ^{ème} catégorie à sommeil de l'arrondissement de Châlons	ERP de 2 ^{ème} à 4 ^{ème} catégorie et de 5 ^{ème} catégorie à sommeil de l'arrondissement	-
Visite de réception	ERP toutes catégories	-	ERP toutes catégories hors permis de construire
Permis de construire	ERP toutes catégories	-	ERP toutes catégories
Réglementation amiante	ERP de 1 ^{ère} catégorie du département + ERP de 2 ^{ème} catégorie de l'arrondissement de Châlons	ERP de 2 ^{ème} catégorie de l'arrondissement	-
Autorisation d'aménager	ERP toutes catégories	-	ERP toutes catégories
Visites inopinées Visites de contrôle	- ERP de 1 ^{ère} catégorie du département - ERP de 2 ^{ème} à 4 ^{ème} catégorie et 5 ^{ème} catégorie de l'arrondissement de Châlons	ERP de 2 ^{ème} à 5 ^{ème} catégorie de l'arrondissement	-
Demandes dérogation	ERP toutes catégories	-	- logement - permis de construire - voirie - espaces publics - lieux de travail
Etablissements pénitentiaires	Tous	-	-

ANNEXE II

Les autres commissions de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (C.C.D.S.A.)

L'HOMOLOGATION DES ENCEINTES SPORTIVES

Suite au drame de Furiani en mai 1992, la loi n°92-652 du 13 juillet 1992 a complété la loi n°84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives, en créant un chapitre spécifique à la **sécurité des équipements et des manifestations sportives**.

Cette procédure permet de s'assurer que toutes les dispositions nécessaires en matière de solidité des ouvrages, de sécurité des personnes et d'intervention des secours ont été prises avant l'ouverture au public. **Les enceintes nouvellement créées sont concernées au même titre que les enceintes existantes ou encore celles faisant l'objet de modifications.**

L'homologation des enceintes sportives est réalisée par la sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives.

L'homologation est prononcée par le préfet du département dans lequel se situe l'enceinte après avis des commissions compétentes.

Quelques définitions

Enceinte sportive : établissement recevant du public dont l'accès est susceptible d'être contrôlé en permanence et qui comporte des tribunes fixes, et ceux dans lesquels peuvent être installées des tribunes provisoires.

Tribune : ouvrage fixe, mobile ou démontable, comportant ou non des gradins et destiné à recevoir des spectateurs assis.

Tribune fixe : tribune qui reste installée plus de trois mois consécutifs ; dans le cas contraire, il s'agit d'une tribune provisoire.

Capacité d'accueil : nombre de places assises individualisées offertes aux spectateurs dans les tribunes fixes et susceptibles d'être offertes dans les tribunes provisoires.

Dans le cas d'une enceinte sportive comprenant plusieurs équipements, le seuil de l'homologation est celui de la capacité d'accueil :

- De chacun des équipements si les bâtiments sont isolés ;
- D'un ensemble d'équipements si les bâtiments ne sont pas isolés ou si les équipements sont regroupés dans un même bâtiment.

Effectif maximal des spectateurs : nombre de places assises susceptibles d'être offertes aux spectateurs dans les tribunes fixes et dans les tribunes provisoires, et nombre de places debout susceptibles d'être offertes hors de ces tribunes.

Places debout : les places debout sont interdites dans les tribunes. Les zones réservées aux spectateurs debout doivent se trouver dans les espaces de plain-pied ou être aménagées par modelé de terrain, le long des espaces d'aires de jeux.

Procédure

Instruction de la demande d'homologation

La demande d'homologation doit être adressée au préfet **huit mois avant la date prévue** pour l'ouverture au public d'une enceinte sportive. L'instruction du dossier est effectuée par la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP).

La procédure d'homologation d'une enceinte comprend un ensemble de vérifications, parmi lesquelles le respect du permis de construire ou d'aménager, la solidité du bâti, le respect des dispositions relatives aux autres sous-commissions concernées (notamment accessibilité et incendie).

Le stationnement adjacent, les voies d'accès et d'évacuation, la canalisation des flux de spectateurs, l'absence de communication entre les supporters locaux et visiteurs, la vidéosurveillance sont également pris en compte.

Cette procédure considère donc également l'environnement ou l'usage de l'enceinte.

La commission peut, après convocation légale de ses membres, procéder à une visite sur site et à différentes études sur plan.

La sous-commission départementale d'homologation rend un avis sur le dossier présenté. Le préfet prend ensuite un arrêté d'homologation sur la base de cet avis.

La décision d'homologation peut être subordonnée à l'accomplissement de travaux destinés à mettre l'enceinte sportive en conformité avec les règles de sécurité résultant du code de la construction et de l'habitation. L'autorisation d'ouverture n'est alors accordée qu'après levée des réserves par le préfet et après avis de la commission compétente.

Remarque : la sous-commission d'homologation ne peut délibérer valablement qu'après avis favorable préalable de la commission de sécurité compétente et de la sous-commission d'accessibilité.

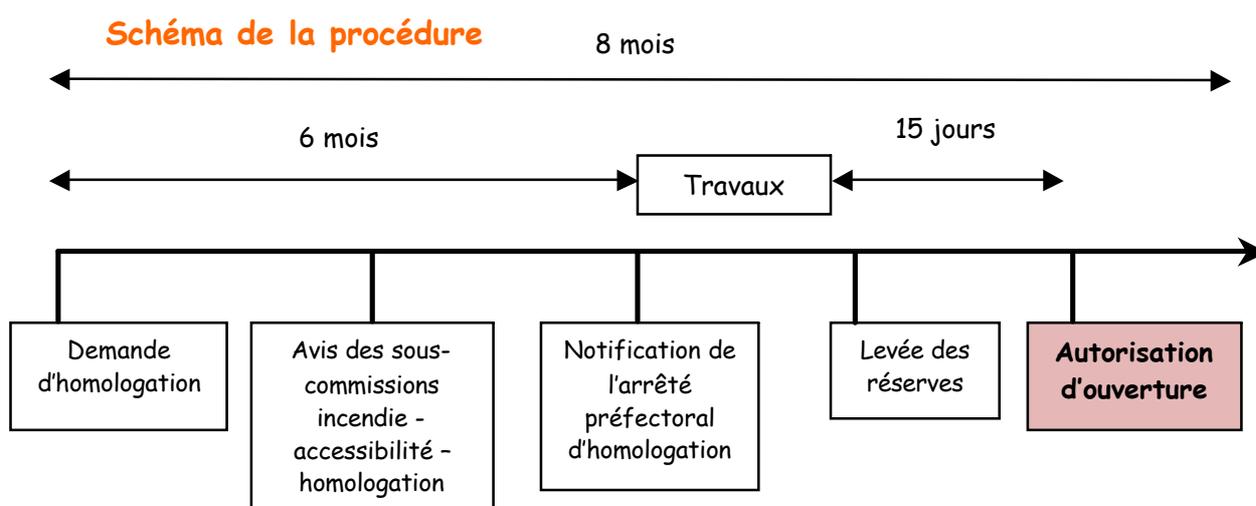
L'arrêté préfectoral d'homologation

- fixe l'effectif maximal des spectateurs et sa répartition par tribune (pour les différents niveaux, les loges, les espaces médias, les cheminements), fixe ou provisoire, et hors tribune ;
- fixe l'effectif maximal du public (spectateurs, stadiers, joueurs...) pouvant être accueilli ;
- fixe les conditions dans lesquelles peuvent être éventuellement mises en place des installations provisoires destinées à l'accueil du public ;
- peut imposer toutes prescriptions particulières rendues nécessaires par la configuration de l'enceinte, son environnement ou l'usage auquel elle est destinée ;
- peut imposer l'aménagement d'un poste de surveillance dans l'enceinte.

L'autorisation d'ouverture au public

L'autorisation d'ouverture est délivrée par le maire au moins quinze jours après la notification de l'arrêté préfectoral d'homologation et après levée des éventuelles réserves.

L'autorisation d'ouverture fera référence et se conformera à l'arrêté préfectoral d'homologation. Cette autorisation municipale devra être impérativement affichée à l'entrée de l'établissement.



Installations et tribunes provisoires

Ces installations sont soumises aux contrôles de la sous-commission départementale de sécurité et non de la sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives.

Pour résumer :

Qu'est-ce que l'homologation des enceintes accueillant des manifestations sportives ?

- L'homologation concerne les enceintes de plein air accueillant plus de 3 000 spectateurs et celles couvertes en accueillant plus de 500. Des capacités supérieures à 30 000 spectateurs pour les enceintes de plein air et 8 000 pour des enceintes couvertes imposent, en outre, un avis préalable de la commission nationale de sécurité des enceintes sportives.
- **L'homologation, délivrée par le préfet, est la garantie que toutes les dispositions nécessaires en matière de solidité des ouvrages, de sécurité des personnes et d'intervention des secours ont été prises. Elle précède l'autorisation d'ouverture au public.**
- Toute modification permanente de l'enceinte, de son aménagement ou de son environnement nécessite une nouvelle homologation (article L312-6 du code du sport).
- Cette homologation ne doit pas être confondue avec le « classement fédéral » des équipements, anciennement appelé « homologation fédérale » (voir page suivante).

Les textes de référence dans le code du sport :

Article A312-2

Article L312-5

Article R312-8

Article R312-16

Articles L312-11, R312-22 et suivants.

Attention !

Ne pas confondre l'homologation des enceintes sportives
avec :

❖ La procédure de classement fédéral :

Le « classement fédéral » de l'équipement est prononcé par chaque fédération en fonction des disciplines sportives pouvant y être pratiquées en compétition.

Chaque salle ou terrain doit donc respecter un cahier des charges propre à chaque niveau de compétition pour obtenir un classement fédéral.

Auparavant, cette procédure de « classement fédéral » s'appelait « homologation fédérale », d'où la confusion fréquente qui pouvait exister avec la procédure d'homologation des enceintes sportives.

C'est pour lever cette confusion et faciliter le distinguo que le ministère chargé des sports à choisi de renommer cette procédure.

❖ L'homologation des circuits de vitesse :

Cette procédure concerne spécifiquement les circuits ou espaces fermés dédiés aux sports mécaniques. Elle est gérée par la préfecture de département (bureau des élections et de la réglementation générale).

❖ La vérification annuelle des équipements sportifs :

Il s'agit d'un contrôle régulier (solidité, vétusté, stabilité...) réalisé par l'exploitant ou par un bureau de contrôle suivant une procédure de contrôle stricte inscrite dans un cahier des charges et propre à chaque type d'équipement.

❖ Le Recensement des Equipements Sportifs (R.E.S.) :

Le R.E.S. est d'abord une photographie quantitative des 334 000 équipements sportifs, espaces et sites de pratiques sur le territoire national (3 280 dans le département de la Marne) dont les caractéristiques principales sont décrites au moyen d'une cinquantaine de variables techniques et d'usage. Il permet en outre, d'obtenir des cartographies des équipements pour différents niveaux de territoires.

Le ministère chargé des sports a mis à disposition de l'ensemble des acteurs du sport et du grand public, depuis mai 2006, un outil d'exploitation des données du R.E.S. accessible sur le site www.res.sports.gouv.fr.

❖ La procédure de déclaration d'un équipement sportif :

Depuis 2006, afin de faciliter la mise à jour des données du R.E.S., il existe une **obligation légale de déclaration des équipements sportifs** (article L312-2 du code du sport) qui incombe à chaque propriétaire pour toute création, modification, changement d'affectation, cession ou suppression d'un équipement sportif (formulaire CERFA n°13436*01). Ce dispositif de déclaration est complété depuis le 1^{er} janvier 2009 par une procédure d'examen systématique des fiches d'enquête du R.E.S. sur 4 ans.

❖ La déclaration d'Etablissement d'Activités Physiques et Sportives E.A.P.S. :

Le terme "établissement d'activités physiques et sportives" (E.A.P.S.) doit être entendu, dans une acceptation large, comme la réunion :

- d'un équipement qui peut être mobile (bateau, chevaux, parapente, ...) mais généralement fixé dans un lieu ;
- d'une activité physique et sportive ;
- d'une certaine durée : cette durée peut être de quelques mois (établissements saisonniers), régulière ou discontinue.

Toute association sportive ou société sportive commerciale, est donc considérée comme un établissement d'activités physiques et sportives.

Toute personne physique ou morale, désirant exploiter ou exploitant un E.A.P.S. est tenue d'en faire la déclaration à la D.D.C.S.P. du département du siège de l'établissement.

❖ L'accessibilité des équipements sportifs :

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 prévoit l'accessibilité des établissements recevant du public (dont les équipements sportifs) quel que soit le type de handicap notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique.

Les personnes concernées doivent pouvoir parvenir à l'équipement, entrer, circuler, bénéficier des prestations offertes au public, et sortir.

Deux obligations s'imposent aux collectivités propriétaires d'équipements sportifs existants en vertu de ce texte:

- réaliser des diagnostics de l'état d'accessibilité du patrimoine pour 2010,
- mettre en accessibilité tous les établissements recevant du public d'ici 2015.

La sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives

Compétence

La sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives donne son avis sur le respect des dispositions relatives à l'homologation des enceintes destinées à recevoir des manifestations sportives en application de l'article D312-26 du code du sport (Livre III, Titre 1er, chapitre II) et dans les conditions fixées aux articles L312-5 à L312-10, L312-12 à L312-17 et R312-2 à R312-21 du code du sport.

Son domaine de compétence s'étend, aux types d'établissements suivants, quel que soit leur lieu d'implantation :

- « PA : établissements de plein air » à usage sportif dont la capacité d'accueil est supérieure à 3000 spectateurs ;
- « X : établissements sportifs couverts » ;
- « L : salles polyvalentes à dominante sportive » ;
- « CTS : chapiteaux, tentes et structures à usage sportif » ;
- « SG : structures gonflables à usage sportif ».

Pour les quatre derniers types d'établissement, ne sont concernés que ceux dont la capacité d'accueil est supérieure à 500 spectateurs.

Au-delà des seuils fixés par le tableau suivant, c'est une commission nationale d'homologation qui est compétente.

ENCEINTES SPORTIVES	CAPACITE D'ACCUEIL
Plein air	Entre 3000 et 30 000 places
Couvertes	Entre 500 et 8000 places

Composition

La sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives est placée, par délégation du préfet, sous la présidence d'un membre du corps préfectoral en fonction dans le département ou du directeur de cabinet du préfet. Elle peut également être présidée par l'un des membres titulaires de la sous-commission désignés au 1) ci-dessous.

1) Sont membres avec voix délibérative les personnes désignées ci-après ou leurs suppléants :

- le directeur départemental des services d'incendie et de secours ;
- le chef du service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile ;
- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départementale, selon les zones de compétence ;
- le directeur départemental des territoires ;
- le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations.

2) Est membre avec voix délibérative en fonction des affaires traitées :

- le maire de la commune concernée ou un adjoint qu'il aura désigné ; à défaut il peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura également désigné.

3) Sont membres à titre consultatif en fonction des affaires traitées :

- le représentant du comité départemental olympique et sportif ;
- les représentants des fédérations sportives concernées ;
- le représentant de l'organisme professionnel de qualification en matière de réalisation de sports et de loisirs ;
- le propriétaire de l'enceinte sportive ;
- trois représentants des associations des personnes handicapées du département.

Le secrétariat de la sous-commission est assuré par la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations.

LA SECURITE DES OCCUPANTS DES TERRAINS DE CAMPING ET DE STATIONNEMENT DE CARAVANES

Trois procédures distinctes

Les lois et règlements relatifs au classement des terrains de camping et à l'information des usagers de ces installations introduisent trois procédures distinctes :

- celle relative à la **sécurité contre les risques d'incendie et de panique** et à l'**accessibilité** des seuls bâtiments classés «établissements recevant du public» implantés dans l'enceinte du camping (buvette, restaurants, boutiques, discothèques...). Elle relève de la commission de sécurité compétente et de la sous-commission départementale accessibilité ;
- celle relative au **classement des campings**, qui ne relève pas des commissions de sécurité ;
- celle relative à l'**information, l'alerte et l'évacuation des usagers des terrains de camping et de stationnement de caravanes**, prévue par le décret n° 94-164 du 13 juillet 1994 relatif aux prescriptions permettant d'assurer la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement des caravanes soumis à un risque naturel ou technologique prévisible, qui relève de la **sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement de caravanes**.

Procédure d'information, d'alerte et d'évacuation des usagers des terrains de camping

Lorsqu'un camping a été répertorié comme étant soumis à un risque naturel ou technologique prévisible, **le maire est tenu de faire prendre par l'exploitant les mesures nécessaires pour assurer l'information, l'alerte et l'évacuation des usagers** de l'installation concernée en cas de danger imminent.

Ces mesures sont répertoriées dans un **cahier de prescriptions de sécurité**. Le cahier de prescriptions doit être établi avant la demande de classement du camping pour les installations nouvelles.

Dès réception du projet de cahier de prescriptions, la sous-commission départementale de sécurité des terrains de camping se réunit pour émettre un avis sur les mesures prévues, en présence du maire ou de son représentant ainsi que de l'exploitant.

L'avis de la commission, éventuellement assorti de prescriptions, est transmis au maire par lettre recommandée. Le maire prend alors un arrêté approuvant le cahier de prescriptions de sécurité. Le cahier de prescriptions de sécurité doit être présenté lors de toute visite de la commission. Il est régulièrement tenu à jour. Chaque mise à jour est faite sous le contrôle du maire qui signe le cahier de prescriptions de sécurité.

Lorsque l'installation est l'objet de transformations importantes ou d'une nouvelle demande de classement, le cahier de prescriptions de sécurité doit être soumis à l'avis préalable de la commission, accompagné d'un dossier présentant le projet d'extension ou d'aménagement.

La sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de campings et de stationnement de caravanes

Compétence

La sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement de caravanes donne son avis à l'autorité de police sur les prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation permettant d'assurer la sécurité des occupants des terrains de camping soumis à un risque naturel ou technologique prévisible en application de l'article R125-15 du code de l'environnement et dans les conditions fixées aux articles R125-16 à R125-22 du code de l'environnement et à l'article L443-2 du code de l'urbanisme (la liste des communes exposées à un risque prévisible fait l'objet d'un arrêté préfectoral consultable sur le site internet de la préfecture : www.marne.gouv.fr).

Les prescriptions en matières d'information prévoient notamment :

- l'obligation de remise à chaque occupant du terrain, et dès son arrivée, d'un document relatif aux consignes de sécurité et aux mesures de sauvegarde à observer ;
- l'obligation d'afficher des informations sur les consignes de sécurité à raison d'une affiche par tranche de 5 000 m² ;
- l'obligation de tenir à disposition des occupants un exemplaire du cahier des prescriptions de sécurité.

Les prescriptions en matière d'alerte prévoient notamment :

- les conditions et modalités de déclenchement de l'alerte par l'exploitant, et l'obligation pour celui-ci, en cas d'alerte, d'informer sans délai le préfet et le maire ;

- les mesures à mettre en œuvre par l'exploitant en cas d'alerte ou de menace imminente pour la sécurité, et notamment celles qui lui incombent dans le cas où l'alerte est déclenchée par le préfet, selon la procédure en vigueur dans le département, ou par toute autre autorité publique compétente ;
- l'installation de dispositifs destinés, en cas d'alerte ou de menace imminente, à avertir les occupants du terrain et les conditions d'entretien de ces dispositifs ;
- la désignation, lorsque le risque l'exige, d'une personne chargée de veiller à la mise en place de mesures d'alerte et d'évacuation et, le cas échéant, à leur déroulement ;
- les conditions d'exploitation du terrain permettant une bonne exécution de ces mesures.

Les prescriptions en matière d'évacuation prévoient notamment :

- les cas et conditions dans lesquels l'exploitant peut prendre un ordre d'évacuation et ses obligations en cas d'ordre d'évacuation pris par le préfet dans le cadre de la procédure mise en place dans le département ou par toute autre autorité publique compétente ;
- les mesures qui doivent être mises en œuvre par l'exploitant pour avertir les occupants de l'ordre d'évacuation et pour permettre la bonne exécution de cet ordre ;
- la mise en place, par l'exploitant sur l'emprise du terrain, de dispositifs, notamment de cheminements d'évacuation balisés permettant ou facilitant l'évacuation des occupants vers des lieux de regroupement préalablement déterminés à l'extérieur du terrain.

La sous-commission départementale n'a pas compétence pour formuler un avis sur l'exposition de l'installation aux risques majeurs, naturels et technologiques. La liste des campings soumis à un risque majeur est définie par le zonage des plans de prévention des risques naturels et technologiques.

Composition

La sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement des caravanes est placée, par délégation du préfet, sous la présidence d'un membre du corps préfectoral en fonction dans le département ou du directeur de cabinet du préfet. Elle peut également être présidée par l'un des membres titulaires de la sous-commission désignés au 1) ci-dessous.

1) Sont membres avec voix délibérative les personnes désignées ci-après ou leurs suppléants :

- le chef du service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile ;

- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départementale, selon les zones de compétence ;
- le directeur départemental des territoires ;
- le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement,
- le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations ;
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

2) Sont membres avec voix délibérative en fonction des affaires traitées :

- le maire de la commune concernée ou un adjoint qu'il aura désigné ; à défaut il peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura également désigné ;
- les autres représentants des services de l'Etat, membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité non mentionnés au 1), mais dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour ;
- le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'autorisation d'aménagement de terrain de camping et de caravanage lorsqu'il existe un tel établissement.

3) Est membre avec voix consultative :

- un représentant des exploitants.

Le secrétariat de cette sous-commission est assuré par le service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile.

LA SECURITE PUBLIQUE

La prise en compte de la sécurité dans l'urbanisme et la construction, aujourd'hui reconnue comme une exigence parmi d'autres pour un cadre de vie de qualité et la promotion d'une ville durable, a été formalisée dans la législation française en matière d'urbanisme. L'article 11 de la loi d'orientation et de programmation relative à la sécurité du 21 janvier 1995 a introduit dans le code de l'urbanisme l'article L111-3-1 qui prévoit la réalisation d'études de sécurité publique préalables aux opérations d'aménagement, de construction et à la réalisation d'équipements collectifs.

Ces études de sécurité publique concernent :

- dans une agglomération de plus de 100 000 habitants au sens du recensement général de la population, les opérations d'aménagement créant une surface hors œuvre nette supérieure à 100 000 m², ainsi que les créations d'établissements recevant du public de 1^{ère} catégorie ;
- sur l'ensemble du territoire national, les opérations d'aménagement ou les créations d'établissements recevant du public, situées à l'intérieur d'un périmètre délimité par arrêté motivé du préfet, pris après avis du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance ou, à défaut, du conseil départemental de prévention, et excédant des seuils définis dans cet arrêté.

La sous-commission départementale pour la sécurité publique doit être saisie par le maire de la commune concernée au moins quatre mois avant la date de commencement des travaux de réalisation des voies et espaces publics de l'opération d'aménagement ou de construction de l'établissement recevant du public de 1^{ère} catégorie.

En fonction de la localisation du projet de construction ou de la zone d'aménagement concertée, les fonctions de rapporteur seront assurées soit par le directeur départemental de la sécurité publique, soit par le commandant du groupement de gendarmerie départementale. Celui-ci présentera les dossiers devant la sous-commission et formulera les observations permettant de dresser le procès-verbal et le compte-rendu.

Lorsque l'opération doit faire l'objet d'une étude de sécurité publique en application de l'article R.111-48, la personne publique qui a pris l'initiative de la création de la zone d'aménagement concerté, ou son concessionnaire, est entendue par la sous-commission en vue de préciser les éléments essentiels qui devront être pris en compte dans l'étude.

Lorsqu'un projet d'établissement recevant du public a fait l'objet d'une étude de sécurité publique en application du code de l'urbanisme, un membre au moins de la sous-commission pour la sécurité publique participe à la visite de réception prévue avant toute ouverture des établissements au public ainsi qu'avant la réouverture des établissements fermés pendant plus de dix mois.

La sous-commission départementale pour la sécurité publique

Compétence

La sous-commission départementale pour la sécurité publique est compétente pour donner un avis sur les études de sécurité publique réalisées conformément aux articles R111-48, R111-49, R311-5-1, R311-6 et R424-5-1 du code de l'urbanisme, et à l'article R123-45 du code de la construction et de l'habitation.

Composition

La sous-commission départementale pour la sécurité publique est placée, par délégation du préfet, sous la présidence d'un membre du corps préfectoral en fonction dans le département ou du directeur de cabinet du préfet.

1) Sont membres avec voix délibérative, les personnes énumérées ci-après ou leurs suppléants :

- le directeur départemental de la sécurité publique,
- le commandant du groupement de gendarmerie départementale,
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- le directeur départemental des territoires,
- trois personnes qualifiées représentant les constructeurs et les aménageurs désignées par le préfet :
 - le président de Reims Métropole (communauté d'agglomération de Reims),
 - le président de la chambre de commerce et d'industrie de Reims et d'Épernay ou le président de la chambre de commerce et d'industrie de Châlons-en-Champagne, Vitry-le-François et Sainte-Ménéhould, selon la localisation du projet de construction ou de la zone d'aménagement concertée,
 - le président de l'ordre régional des architectes.

2) Est membre avec voix délibérative en fonction des affaires traitées :

- le maire de la commune concernée ou un adjoint qu'il aura désigné ; à défaut il peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura également désigné.

Le secrétariat de la sous-commission est assuré par le service interministériel régional des affaires civiles et économiques de défense et de la protection civile.

ANNEXE III

Cas particuliers d'utilisation d'ERP

➔ Utilisation exceptionnelle des locaux

Il arrive parfois qu'un établissement recevant du public soit utilisé pour une activité autre que celle pour laquelle il est autorisé à fonctionner : utilisation d'un gymnase pour une soirée festive et/ou dansante, soirée « loto » dans une école...

Cette situation nécessite une adaptation des règles de sécurité et relève de cas particuliers d'application du règlement de sécurité.

Ainsi ces manifestations exceptionnelles doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation afin de s'assurer que les mesures de sécurité existantes ou prévues d'être mises en place soient en adéquation avec l'activité de la manifestation.

Cette demande doit être présentée par l'exploitant au moins quinze jours avant la manifestation (article GN6 du règlement de sécurité).

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 afin de recueillir son avis.

Pour des raisons pratiques et de délais d'instruction par les différents services concernés (en cas de manifestation importante), il est donc préférable d'adresser le dossier à la commission de sécurité au moins un mois avant la manifestation.

Le dossier d'utilisation exceptionnelle doit comprendre les pièces suivantes :

- Lorsque l'organisateur de la manifestation n'est pas l'exploitant de l'établissement, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par l'exploitant et l'utilisateur occasionnel des locaux.
- Un descriptif du type de manifestation (nature, durée, localisation, effectif, éléments de décor et mobiliers, présence d'une restauration, les risques qu'elle présente...);
- Un plan des locaux avec les aménagements prévus ;
- Les solutions retenues pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- Les mesures de sécurité existantes ou prévues pour la durée de la manifestation (alarme, éclairage de sécurité, désenfumage, extincteurs...);
- Les mesures complémentaires de prévention et de protections proposées (par exemple, mise en place d'un service de sécurité incendie, avec précision de sa composition et de la qualification des agents...).

Au vu de ces éléments, la commission de sécurité donne, le cas échéant, son avis sur l'utilisation exceptionnelle de l'ERP. Le maire autorise, ou non, cette manifestation sur la base de cet avis.

➔ Chapiteaux, tentes et structures (CTS)

Les chapiteaux, tentes et structures* sont des ERP spéciaux relevant également de la responsabilité du maire (*d'une superficie est égale ou supérieure à 16 m² clos ou pouvant être rendus clos en tout ou partie et itinérants, possédant une structure souple, à usage de cirques, de spectacles, de réunions, de bals, de banquets, de colonies de vacances, d'activités sportives... Les ensembles non isolés dont la superficie cumulée est supérieure ou égale à 16 m² sont également assujettis.)

Il appartient au maire d'autoriser l'ouverture au public de ces établissements provisoires (tribunes, chapiteaux,...). Les manèges et attractions foraines ne sont pas concernés.

Avant toute implantation dans une commune, l'organisateur de la manifestation ou du spectacle doit obtenir l'autorisation du maire. Il doit pour cela, faire parvenir au maire, au moins 1 mois avant la date d'ouverture au public les documents suivants :

- L'extrait du registre de sécurité (voir modèle page suivante). Ce document doit être en cours de validité, complété et signé par l'organisateur. Ce registre fera mention des vérifications effectuées sur les diverses installations (structure, gradins, extincteurs, électricité...);
- Un descriptif des modalités d'implantation de l'établissement ;
- Le type d'activité ;
- Un plan coté des aménagements intérieurs de l'installation ;
- Un descriptif des installations techniques.

En outre, après chaque montage et avant l'ouverture au public, l'organisateur fera établir par la personne responsable du montage, une attestation de bon montage et de liaisonnement au sol. Cette attestation est tenue à la disposition de l'autorité de pouvoir de police.

La réglementation ne prévoit pas de consultation systématique de la commission de sécurité. Toutefois, **s'il le juge utile**, le maire sollicite le passage de la commission de sécurité avant l'ouverture au public.

L'opportunité de consulter la commission de sécurité peut dépendre du nombre de personnes accueillies et de la nature des activités pratiquées.

Précaution

Lors du déroulement de la manifestation, les contraintes météorologiques doivent être prises en compte car les CTS y sont particulièrement sensibles. 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...).**

Exemple d'extrait du registre de sécurité des CTS

<p><i>Nom du bureau de vérification</i></p> <p><i>Coordonnées de celui-ci</i></p>	<p>EXTRAIT DU REGISTRE DE SECURITE N°</p> <p>Vignettes :</p> <p>Date de validité de l'extrait :</p> <p>Etablissement homologué le :</p> <p>Par la préfecture de :</p>																								
<p>EVACUATION DE L'ETABLISSEMENT</p>																									
<table border="1" style="float: right; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Vent : Km/h</td> <td style="padding: 2px;">Neige :cm</td> </tr> </table>		Vent : Km/h	Neige :cm																						
Vent : Km/h	Neige :cm																								
<p>Propriétaire : Téléphone :</p> <p>Adresse : Fax :</p> <p>Ville :</p>																									
<p>CARACTERISTIQUES DE L'ETABLISSEMENT</p>																									
<p>TYPE :(chapiteau, tente ou structure) Surface maxi :</p> <p>Coloris : Fabricant :</p> <p>Classement au feu : Procès-verbal n° :</p> <p>Délivré le : Par :</p>																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">CONTROLES</th> <th style="text-align: left;">ORGANISME</th> <th style="text-align: left;">DATE</th> <th style="text-align: left;">VALABLE JUSQUE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- structure :</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>- instal. élect. (1) :</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>- gradins (2) :</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>- chauffage (2) :</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>- extincteurs (2) :</td> <td>.....</td> <td>.....</td> <td>.....</td> </tr> </tbody> </table>		CONTROLES	ORGANISME	DATE	VALABLE JUSQUE	- structure :	- instal. élect. (1) :	- gradins (2) :	- chauffage (2) :	- extincteurs (2) :
CONTROLES	ORGANISME	DATE	VALABLE JUSQUE																						
- structure :																						
- instal. élect. (1) :																						
- gradins (2) :																						
- chauffage (2) :																						
- extincteurs (2) :																						
<p>(1) – Très important : l'installation électrique reste sous la responsabilité du propriétaire qui peut faire appel à une autre entreprise, mais dans tous les cas un organisme agréé doit y avoir posé une vignette.</p> <p>(2)– Cette rubrique n'est renseignée que si l'établissement dispose d'installations techniques qui lui sont propres. Dans le cas contraire, il y a lieu de vérifier la présence des vignettes respectives en cours de validité.</p>																									
<p>PARTIE A REMPLIR PAR L'ORGANISATEUR :</p>																									
<p>Nom : Raison sociale :</p> <p>Adresse :</p> <p>Code postal : Ville :</p>																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Activités prévues :</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Effectif du public reçu :</td> </tr> </table>		Activités prévues :	Effectif du public reçu :																						
Activités prévues :																									
Effectif du public reçu :																									
<p>LE PROPRIETAIRE</p> <p>garantit que l'établissement est maintenu en bon état et n'a subi aucune modification depuis les derniers contrôles.</p> <p style="text-align: center;">(signature)</p>	<p>L'ORGANISATEUR</p> <p>devra déposer le présent extrait ainsi que le plan d'implantation et d'aménagement à la mairie concernée en vue de l'obtention de l'autorisation d'ouverture (art.CTS 31) au minimum un mois avant la date d'ouverture au public.</p> <p style="text-align: center;">(signature)</p>																								

ANNEXE IV

Modèles de lettre et d'arrêtés

ARRÊTÉ D'OUVERTURE

Mairie de **(nom de la commune)**

Arrêté n°

Objet : Arrêté d'ouverture de l'établissement **(nom)**.

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, R111-19-11 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 du 31 mai 1994 fixant les dispositions techniques destinées à rendre accessibles aux personnes handicapées les établissements recevant du public et les installations ouvertes au public lors de leur construction, leur création ou leur modification, pris en application de l'article R111-19-1 du code de la construction et de l'habitation,

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 du 2 mars 2011 relatif aux attributions de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité

Vu l'avis favorable de **(nom de la commission de sécurité concernée)** du **(date)**. Vu l'avis favorable de **(nom de la commission d'accessibilité concernée)** du **(date)** (si **nécessaire**).

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 et une copie sera transmise à :

(M. le préfet ou sous-préfet de l'arrondissement),

(M. le commissaire de police ou M. le chef de groupement de gendarmerie de la Marne).

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

Le maire

LETTRE DE MISE EN DEMEURE A L'EXPLOITANT AVANT FERMETURE

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

Madame, Monsieur,

La **(commission de sécurité d'arrondissement ou la sous-commission départementale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur)** a visité le **(date)** l'établissement **(nom)**, sis **(adresse)**, de type **(type)** classé en **(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 ou à l'ouverture)** 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 ou à mettre votre établissement en conformité dans le délai de **(délai)**, faute de quoi je serai amené à prononcer sa fermeture en application de l'article R123-52 du code de la construction et de l'habitation.

Pour pouvoir ensuite réouvrir, vous devrez remédier aux anomalies constatées. Je vous rappelle que 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 autorisation d'aménager délivrée par la mairie.

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 réouvrir que s'il fait l'objet d'une nouvelle autorisation de ma part, délivrée après avis de la commission de sécurité.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.

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

Le maire

ARRÊTÉ DE FERMETURE

Mairie de **(nom de la commune)**

Arrêté n°

Objet : Arrêté de fermeture de l'établissement **(nom)**.

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 ses articles R123-27 et R123-52,

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 préfectoral du 2 mars 2011 relatif aux attributions de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité

Vu l'avis défavorable à **(la poursuite de l'exploitation ou à l'ouverture)** de l'établissement **(nom)** émis par **(nom de la commission concernée)** le **(date)**.

CONSIDERANT que la lettre de mise en demeure adressée le **(date)** à M. **(nom)**, est restée sans résultat.

ARRETE

Article 1^{er} :

L'établissement **(nom)**, de type **(type)** classé en **(catégorie)** sis **(adresse)**, sera fermé au public à compter de la notification du présent arrêté à l'exploitant.

Article 2 :

La présente décision pourra faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 3 :

La réouverture des locaux au public ne pourra intervenir qu'après une mise en conformité de l'établissement, une visite de la commission de sécurité et une autorisation délivrée par arrêté municipal.

Article 4 :

(M. le commissaire de police ou M. le chef du groupement de gendarmerie de la Marne), est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une copie sera transmise à **(M. le préfet ou sous-préfet de l'arrondissement)**.

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

Le maire

ARRÊTÉ DE POURSUITE D'EXPLOITATION

Mairie de **(nom de la commune)**

Arrêté n°

Objet : Arrêté de poursuite d'exploitation de l'établissement **(nom)**.

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, R111-19-11 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 du 31 mai 1994 fixant les dispositions techniques destinées à rendre accessibles aux personnes handicapées les établissements recevant du public et les installations ouvertes au public lors de leur construction, leur création ou leur modification, pris en application de l'article R111-19-1 du code de la construction et de l'habitation,

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 du 2 mars 2011 relatif aux attributions de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité

Vu l'avis favorable de **(nom de la commission de sécurité concernée)** du **(date)**.

Vu l'arrêté municipal n° **(numéro)** autorisant l'ouverture au public de l'établissement **(nom)**.

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 et une copie sera transmise à :

(M. le préfet ou sous-préfet de l'arrondissement),

(M. le commissaire de police ou M. le chef de groupement de gendarmerie de la Marne).

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

Le maire

ANNEXE V

Réglementation

V.1 - ACCESSIBILITE

➔ Récapitulatif des dispositifs réglementaires

Dispositions communes à toutes les catégories du cadre bâti hors lieux de travail :

Code de la construction et de l'habitation : articles L111-7 à L111-7-3.

- Décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité du cadre bâti.

Remarques : Les dispositions de ce décret introduisant dans le Code de la Construction et de l'Habitation des dérogations aux règles d'accessibilité pour les constructions nouvelles ont été annulées par le Conseil d'État par un Arrêt du 21 juillet 2009. Il a jugé ces dispositions illégales car elles autorisaient d'autres dérogations que celles prévues par la loi.

Contrevenant aux articles L111-7 à L111-7-3 du CCH, les articles suivants sont annulés :

- R111-18-3 CCH : relatif à la construction des bâtiments d'habitation collectifs (BHC).
- R111-18-7 CCH : relatif à la construction de maisons individuelles
- R111-19-6 CCH : relatif à la construction d'ERP et d'installations ouvertes au public (IOP) (annulé partiellement en tant qu'il s'applique aux constructions nouvelles)

Depuis le 21 juillet 2009, il est nécessaire de se référer aux dispositions législatives pour déterminer les règles applicables.

L'article 53 de la loi de finances rectificative de 2009 introduisant les dérogations au principe d'accessibilité des bâtiments neufs a été censuré par le Conseil constitutionnel dans sa décision 2009-600/DC du 29 décembre 2009, en considérant qu'une telle disposition n'avait pas sa place dans une loi de finances.

- Circulaire interministérielle n°2007-53 DGUHC du 30 novembre 2007 relative à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation et ses annexes.

Procédures de contrôle : permis de construire et autorisations

Ces procédures relèvent en grande partie des missions de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA).

Contrôle a priori :

a) Autorisations préalables aux travaux : permis de construire et déclaration préalable

✓ **Code de l'urbanisme** : Article L421-2 et articles R421-1 et suivants.

- Ordonnance n°2005-1527 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme (entrée en vigueur le 1 octobre 2007).

- Compétence: Article L422-1 et suivants du Code de l'urbanisme. Il s'agit soit :

- du maire, au nom de la commune, dans les communes qui se sont dotées d'un plan local d'urbanisme ou d'un document d'urbanisme en tenant lieu, ainsi que, lorsque le conseil municipal l'a décidé, dans les communes qui se sont dotées d'une carte communale ; lorsque le transfert de compétence à la commune est intervenu, ce transfert est définitif.

- du préfet ou du maire au nom de l'Etat dans les autres communes.

b) Cas particulier des établissements recevant du public : autorisations de travaux

✓ **Code de la construction et de l'habitation** : article L111-8 et articles R111-19-13 à R111-19-26.

▪ Pour les travaux soumis à permis de construire (PC) :

L'ensemble du dossier est déposé en mairie et est instruit par le service instructeur du PC (mairie ou DDT) qui consulte à cet effet les commissions compétentes.

La décision de PC vaut Autorisation de Travaux (AT) dès lors que les travaux projetés ont fait l'objet d'un accord de l'autorité compétente (maire ou préfet) après avis des commissions compétentes en matière d'accessibilité et de sécurité.

▪ Pour les travaux non soumis à PC :

L'instruction de la demande d'Autorisation de Travaux et l'accord de celle-ci sont **indépendants de tout acte d'urbanisme lié à l'opération** (autorisation d'aménager ou déclaration préalable).

La demande d'AT est déposée en mairie en 4 exemplaires. Elle est instruite par les services de la mairie qui consultent à cet effet les commissions compétentes en matière d'accessibilité et de sécurité.

Elle est délivrée par le maire, au nom de l'Etat, après avis des commissions précitées.

- ✓ **Arrêté du 11 septembre 2007, NOR: DEVU0763039A, relatif au dossier permettant de vérifier la conformité de travaux de construction, d'aménagement ou de modification d'un établissement recevant du public avec les règles d'accessibilité aux personnes handicapées.**

Contrôle a posteriori :

- **Attestation de conformité après achèvement des travaux :**

- ✓ **Code de la construction et de l'habitation : article L111-7-4 et articles R111-19-27 à R111-19-28.**
- ✓ **Arrêté du 22 mars 2007, NOR: SOCU0612415A, fixant les dispositions prises pour l'application des articles R111-19-21 et R111-19-24 du code de la construction et de l'habitation, relatives à l'attestation constatant que les travaux sur certains bâtiments respectent les règles d'accessibilité aux personnes handicapées.**
- ✓ **Arrêté du 3 décembre 2007, NOR: MLVU0766528A, modifiant l'arrêté du 22 mars 2007 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R111-19-21 et R111-19-24 du code de la construction et de l'habitation, relatives à l'attestation constatant que les travaux sur certains bâtiments respectent les règles d'accessibilité aux personnes handicapées.**

- **Autorisation d'ouverture d'un établissement recevant du public :** article R111-19-29 du Code de la construction et de l'habitation.

- **Droit de visite des chantiers en cours ou achevés et de communication des dossiers :** article L461-1 du code de l'urbanisme.

Établissement Recevant du Public (ERP) et Installation Ouverte au Public (IOP)

- ✓ **Code de la construction et de l'habitation :** autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant le public. :
 - **Compétence :** articles R111-19-13 à R111-19-15 ;
 - **Dépôt et contenu de la demande :** articles R111-19-16 à R111-19-20 ;
 - **Instruction de la demande :** articles R111-19-21 à R111-19-25 ;
 - **Décision :** article R111-19-26.

- Décret n°2007-1327 du 11 septembre 2007 relatif à la sécurité et à l'accessibilité des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur, modifiant le code de la construction et de l'habitation et portant diverses dispositions relatives au code de l'urbanisme (modifie le décret n° 2006-555 du 17 mai 2006).
- Décret n° 2009-500 du 30 avril 2009 **relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public et des bâtiments à usage d'habitation.**

ERP nouveaux

- ✓ **Code de la construction et de l'habitation** : articles R111-19 à R111-19-6
Dispositions applicables à la construction ou à la création d'établissements recevant du public ou d'installations ouvertes au public.
- Arrêté du 1er août 2006, NOR : SOCU0611478A, fixant les dispositions prises pour l'application des articles R111-19 à R111-19-3 et R111-19-6 (hors constructions neuves) du code de la construction et de l'habitation relatives 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.
 - ✓ La circulaire interministérielle n°DGUHC 2007-53 du 30 novembre 2007 relative à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation et ses annexes.
- Arrêté du 30 novembre 2007, NOR: MLVU0766611A, **modifiant l'arrêté du 1er 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 relatives 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.**

ERP existants

Dispositions générales

- ✓ **Code de la construction et de l'habitation** : articles R111-19-7 à R111-19-12
Dispositions applicables aux établissements existants recevant du public ou aux installations ouvertes au public existantes.
- Arrêté du 21 mars 2007, NOR: SOCU0612412A, **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.**

- ✓ Circulaire du 20 avril 2009, NOR : LOGU0907226C, relative à l'accessibilité des bâtiments d'habitation collectifs existants, et des établissements recevant du public et installations ouvertes au public existants.

Les diagnostics accessibilité

- Décret n°2009-500 du 30 avril 2009 relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public et des bâtiments à usage d'habitation. Il modifie l'article R123-19 du Code de la Construction et de l'Habitation et réduit d'un an les dates limites de réalisation des diagnostics d'accessibilité :

- le 1^{er} janvier 2010 pour les ERP de 1^{ère} et 2^{ème} catégories, ainsi que les ERP de 3^{ème} et 4^{ème} catégories appartenant à l'Etat ou à ses établissements publics ;
- le 1^{er} janvier 2011 pour les ERP de 3^{ème} et 4^{ème} catégories n'appartenant pas à l'Etat et pour tous les ERP spécifiques.

➔ **Sanctions en cas de non respect des règles d'accessibilité**

- **Article 43** de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005.
- **Article 2-8** du Code de procédure pénale.
- **Article L152-4** du Code la construction et de l'habitation.

V.2 - EXTRAITS DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Article L2212-1

Pouvoirs généraux du maire

Le maire est chargé, sous le contrôle administratif du représentant de l'Etat dans le département, de la police municipale, de la police rurale et de l'exécution des actes de l'Etat qui y sont relatifs.

Article L2212-2

Objet de la police municipale

La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques. Elle comprend notamment :

1° Tout ce qui intéresse la sûreté et la commodité du passage dans les rues, quais, places et voies publiques, ce qui comprend le nettoyage, l'éclairage, l'enlèvement des encombrements, la démolition ou la réparation des édifices et monuments funéraires menaçant ruine, l'interdiction de rien exposer aux fenêtres ou autres parties des édifices qui puisse nuire par sa chute ou celle de rien jeter qui puisse endommager les passants ou causer des exhalaisons nuisibles ainsi que le soin de réprimer les dépôts, déversements, déjections, projections de toute matière ou objet de nature à nuire, en quelque manière que ce soit, à la sûreté ou à la commodité du passage ou à la propreté des voies susmentionnées ;

2° Le soin de réprimer les atteintes à la tranquillité publique telles que les rixes et disputes accompagnées d'ameutement dans les rues, le tumulte excité dans les lieux d'assemblée publique, les attroupements, les bruits, les troubles de voisinage, les rassemblements nocturnes qui troublent le repos des habitants et tous actes de nature à compromettre la tranquillité publique ;

3° Le maintien du bon ordre dans les endroits où il se fait de grands rassemblements d'hommes, tels que les foires, marchés, réjouissances et cérémonies publiques, spectacles, jeux, cafés, églises et autres lieux publics ;

4° L'inspection sur la fidélité du débit des denrées qui se vendent au poids ou à la mesure et sur la salubrité des comestibles exposés en vue de la vente ;

5° Le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure ;

6° Le soin de prendre provisoirement les mesures nécessaires contre les personnes atteintes de troubles mentaux dont l'état pourrait compromettre la morale publique, la sécurité des personnes ou la conservation des propriétés ;

7° Le soin d'obvier ou de remédier aux événements fâcheux qui pourraient être occasionnés par la divagation des animaux malfaisants ou féroces ;

8° Le soin de régler la fermeture annuelle des boulangeries, lorsque cette fermeture est rendue nécessaire pour l'application de la législation sur les congés payés, après consultation des organisations patronales et ouvrières, de manière à assurer le ravitaillement de la population.

Article L2212-4

Mesures en cas de danger grave ou imminent

En cas de danger grave ou imminent, tel que les accidents naturels prévus au 5° de l'article L2212-2, le maire prescrit l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances.

Il informe d'urgence le représentant de l'Etat dans le département et lui fait connaître les mesures qu'il a prescrites.

Article L2215-1

Pouvoir du préfet (cas de substitution)

La police municipale est assurée par le maire, toutefois :

1° Le représentant de l'Etat dans le département peut prendre, pour toutes les communes du département ou plusieurs d'entre elles, et dans tous les cas où il n'y aurait pas été pourvu par les autorités municipales, toutes mesures relatives au maintien de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité publiques.

Ce droit ne peut être exercé par le représentant de l'Etat dans le département à l'égard d'une seule commune qu'après une mise en demeure au maire restée sans résultat ;

2° Si le maintien de l'ordre est menacé dans deux ou plusieurs communes limitrophes, le représentant de l'Etat dans le département peut se substituer, par arrêté motivé, aux maires de ces communes pour l'exercice des pouvoirs mentionnés aux 2° et 3° de l'article L2212-2 et à l'article L2213-23 ;

3° Le représentant de l'Etat dans le département est seul compétent pour prendre les mesures relatives à l'ordre, à la sûreté, à la sécurité et à la salubrité publiques, dont le champ d'application excède le territoire d'une commune ;

4° En cas d'urgence, lorsque l'atteinte constatée ou prévisible au bon ordre, à la salubrité, à la tranquillité et à la sécurité publiques l'exige et que les moyens dont dispose le préfet ne permettent plus de poursuivre les objectifs pour lesquels il détient des pouvoirs de police, celui-ci peut, par arrêté motivé, pour toutes les communes du département ou plusieurs ou une seule d'entre elles, réquisitionner

tout bien ou service, requérir toute personne nécessaire au fonctionnement de ce service ou à l'usage de ce bien et prescrire toute mesure utile jusqu'à ce que l'atteinte à l'ordre public ait pris fin ou que les conditions de son maintien soient assurées.

L'arrêté motivé fixe la nature des prestations requises, la durée de la mesure de réquisition ainsi que les modalités de son application.

Le préfet peut faire exécuter d'office les mesures prescrites par l'arrêté qu'il a édicté.

La rétribution par l'Etat de la personne requise ne peut se cumuler avec une rétribution par une autre personne physique ou morale.

La rétribution doit uniquement compenser les frais matériels, directs et certains résultant de l'application de l'arrêté de réquisition.

Dans le cas d'une réquisition adressée à une entreprise, lorsque la prestation requise est de même nature que celles habituellement fournies à la clientèle, le montant de la rétribution est calculé d'après le prix commercial normal et licite de la prestation.

Dans les conditions prévues par le code de justice administrative, le président du tribunal administratif ou le magistrat qu'il délègue peut, dans les quarante-huit heures de la publication ou de la notification de l'arrêté, à la demande de la personne requise, accorder une provision représentant tout ou partie de l'indemnité précitée, lorsque l'existence et la réalité de cette indemnité ne sont pas sérieusement contestables.

En cas d'inexécution volontaire par la personne requise des obligations qui lui incombent en application de l'arrêté édicté par le préfet, le président du tribunal administratif ou le magistrat qu'il délègue peut, sur demande de l'autorité requérante, prononcer une astreinte dans les conditions prévues aux articles L911-6 à L911-8 du code de justice administrative.

Le refus d'exécuter les mesures prescrites par l'autorité requérante constitue un délit qui est puni de six mois d'emprisonnement et de 10 000 euros d'amende.

V.3 - EXTRAITS DU CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION

Personnes handicapées ou à mobilité réduite

Article L111-7

Accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation et installations ouvertes au public

Les dispositions architecturales, les aménagements et équipements intérieurs et extérieurs des locaux d'habitation, qu'ils soient la propriété de personnes privées ou publiques, des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des lieux de travail doivent être tels que ces locaux et installations soient accessibles à tous, et notamment aux personnes handicapées, quel que soit le type de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, dans les cas et selon les conditions déterminées aux articles L111-7-1 à L111-7-3. Ces dispositions ne sont pas obligatoires pour les propriétaires construisant ou améliorant un logement pour leur propre usage.

Article L111-7-3

Accessibilité, circulation et réception d'informations diffusées dans les ERP par les personnes handicapées

Les établissements existants recevant du public doivent être tels que toute personne handicapée puisse y accéder, y circuler et y recevoir les informations qui y sont diffusées, dans les parties ouvertes au public. L'information destinée au public doit être diffusée par des moyens adaptés aux différents handicaps.

Des décrets en Conseil d'Etat fixent pour ces établissements, par type et par catégorie, les exigences relatives à l'accessibilité prévues à l'article L111-7 et aux prestations que ceux-ci doivent fournir aux personnes handicapées. Pour faciliter l'accessibilité, il peut être fait recours aux nouvelles technologies de la communication et à une signalétique adaptée.

Les établissements recevant du public existants devront répondre à ces exigences dans un délai, fixé par décret en Conseil d'Etat, qui pourra varier par type et catégorie d'établissement, sans excéder dix ans à compter de la publication de 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.

Ces décrets, pris après avis du Conseil national consultatif des personnes handicapées, précisent les dérogations exceptionnelles qui peuvent être accordées aux établissements recevant du public après démonstration de l'impossibilité technique de procéder à la mise en accessibilité ou en raison de contraintes liées à la conservation du patrimoine architectural ou lorsqu'il y a

disproportion manifeste entre les améliorations apportées et leurs conséquences.

Ces dérogations sont accordées après avis conforme de la commission départementale consultative de la protection civile, de la sécurité et de l'accessibilité, et elles s'accompagnent obligatoirement de mesures de substitution pour les établissements recevant du public et remplissant une mission de service public.

Article L111-8

Autorisation de création, d'aménagement ou de modification d'un établissement recevant du public

Les travaux qui conduisent à la création, l'aménagement ou la modification d'un établissement recevant du public ne peuvent être exécutés qu'après autorisation délivrée par l'autorité administrative qui vérifie leur conformité aux règles prévues aux articles L111-7, L123-1 et L123-2.

Lorsque ces travaux sont soumis à permis de construire, celui-ci tient lieu de cette autorisation dès lors que sa délivrance a fait l'objet d'un accord de l'autorité administrative compétente mentionnée à l'alinéa précédent.

Protection contre les risques d'incendie et de panique dans les immeubles recevant du public

Article L123-1

Autorisation au titre de la sécurité pour un ERP : idem que L122-1 (IGH)

Les travaux qui conduisent à la création, l'aménagement ou la modification d'un établissement recevant du public doivent être conformes aux règles de sécurité fixées par décret en Conseil d'Etat.

Article L123-2

Annnonce du règlement de sécurité ERP

Des mesures complémentaires de sauvegarde et de sécurité et des moyens d'évacuation et de défense contre l'incendie peuvent être imposés par décrets aux propriétaires, aux constructeurs et aux exploitants de bâtiments et établissements ouverts au public. Ces mesures complémentaires doivent tenir compte des besoins particuliers des personnes handicapées ou à mobilité réduite.

Article L123-3

Réalisation des travaux

I. - Dans le cas où un établissement recevant du public est à usage total ou partiel d'hébergement et que le maire a prescrit, par arrêté, à l'exploitant et au propriétaire les mesures nécessaires pour faire cesser la situation d'insécurité constatée par la commission de sécurité et, le cas échéant, pour réaliser des

aménagements et travaux dans un délai fixé, le maire peut, à défaut d'exécution volontaire, et après mise en demeure demeurée infructueuse, procéder d'office aux travaux nécessaires pour mettre fin à la situation d'insécurité manifeste, et voir condamner l'exploitant à lui verser une provision à valoir sur le coût des travaux. En cas de litige sur les conditions d'entrée dans l'immeuble, le juge des référés statue.

Lorsque la commune procède d'office aux travaux, elle agit en lieu et place des propriétaires, pour leur compte et à leurs frais. Sa créance est recouvrée comme en matière de contributions directes.

Le maire peut également prononcer une interdiction temporaire d'habiter ou d'utiliser les lieux applicable jusqu'à la réalisation des mesures prescrites.

Si une interdiction temporaire d'habiter ou d'utiliser les lieux est décidée ou si l'état des locaux impose une fermeture définitive de l'établissement, l'hébergement ou le relogement des occupants est assuré dans les conditions fixées aux articles L521-1 et suivants du présent code.

Les pouvoirs dévolus au maire par le présent article sont exercés à Paris par le préfet de police.

II. - Est puni d'un emprisonnement d'un an et d'une amende de 50 000 € le refus délibéré et sans motif légitime, constaté après mise en demeure, d'exécuter les travaux prescrits en application du I.

III. - Est puni d'un emprisonnement de deux ans et d'une amende de 75 000 € le fait de louer des chambres ou locaux dans des conditions qui conduisent manifestement à leur suroccupation.

IV. - Est puni d'un emprisonnement de trois ans et d'une amende de 100 000 € :

- le fait de dégrader, détériorer, détruire des locaux ou de les rendre impropres à l'hébergement de quelque façon que ce soit, dans le but d'en faire partir les occupants, lorsque ces locaux sont visés par un arrêté fondé sur le I ;

- le fait, de mauvaise foi, de ne pas respecter une interdiction d'habiter et d'utiliser les lieux prononcée en application du troisième alinéa du I.

V. - Les personnes physiques encourent également les peines complémentaires suivantes :

1° La confiscation du fonds de commerce ou de l'immeuble destiné à l'hébergement des personnes et ayant servi à commettre l'infraction ;

2° L'interdiction pour une durée de cinq ans au plus d'exercer une activité professionnelle ou sociale dès lors que les facilités que procure cette activité ont été sciemment utilisées pour préparer ou commettre l'infraction. Cette interdiction n'est toutefois pas applicable à l'exercice d'un mandat électif ou de responsabilités syndicales.

VI. - Les personnes morales encourent, outre l'amende prévue à l'article 131-38 du code pénal, les peines complémentaires prévues aux 2°, 4°, 8° et 9° de l'article 131-39 du même code. La confiscation mentionnée au 8° du même article porte sur le fonds de commerce ou l'immeuble destiné à l'hébergement des personnes et ayant servi à commettre l'infraction.

VII. - Lorsque les poursuites sont effectuées à l'encontre d'exploitants de fonds de commerce aux fins d'hébergement, il est fait application de l'article L651-10 du présent code.

Article L123-4

Fermeture d'un ERP

Sans préjudice de l'exercice par les autorités de police de leurs pouvoirs généraux et dans le cadre de leurs compétences respectives, le maire ou le représentant de l'Etat dans le département peuvent par arrêté, pris après avis de la commission de sécurité compétente, ordonner la fermeture des établissements recevant du public en infraction avec les règles de sécurité propres à ce type d'établissement, jusqu'à la réalisation des travaux de mise en conformité.

Le fait pour le propriétaire ou l'exploitant, malgré une mise en demeure du maire ou du représentant de l'Etat dans le département d'avoir à se conformer à l'arrêté pris en application de l'alinéa précédent, de ne pas procéder à la fermeture de l'établissement est puni de 3 750 euros d'amende.

Les pouvoirs dévolus au maire ou au représentant de l'Etat dans le département par le présent article sont exercés à Paris par le préfet de police.

Dispositions générales applicables aux bâtiments d'habitation

Article R111-13

Principes pour la sécurité incendie : obligation d'entretien et de vérification des installations techniques ; annonce de l'arrêté "habitation"

La disposition des locaux, les structures, les matériaux et l'équipement des bâtiments d'habitation doivent permettre la protection des habitants contre l'incendie. Les logements doivent être isolés des locaux qui, par leur nature ou leur destination, peuvent constituer un danger d'incendie ou d'asphyxie. **La construction doit permettre aux occupants, en cas d'incendie, soit de quitter l'immeuble sans secours extérieur, soit de recevoir un tel secours.**

Les installations, aménagements et dispositifs mécaniques, automatiques ou non, mis en place pour permettre la protection des habitants des immeubles doivent être entretenus et vérifiés de telle manière que le maintien de leurs caractéristiques et leur parfait fonctionnement soient assurés jusqu'à destruction desdits immeubles. Les propriétaires sont tenus d'assurer l'exécution de ces obligations d'entretien et de vérification. Ils doivent pouvoir en justifier, notamment par la tenue d'un registre.

Un arrêté conjoint du ministre chargé de la construction et de l'habitation et du ministre de l'intérieur, fixe les modalités d'application du présent article.

Dispositions applicables lors de la construction de bâtiments d'habitation collectifs lorsqu'ils font l'objet de travaux et aux bâtiments existants où sont créés des logements par changement de destination

Article R111-18-10

Le représentant de l'Etat dans le département peut, sur demande du maître d'ouvrage des travaux, accorder des dérogations à celles des dispositions de la présente sous-section qui ne peuvent être respectées du fait des caractéristiques du bâtiment, pour les motifs prévus à l'article R111-18-3 ou au vu d'un rapport d'analyse des bénéfices et inconvénients résultant de l'application des dispositions des articles R111-18-8 et R111-18-9, établi sous la responsabilité du maître d'ouvrage et joint à la demande de dérogation.

Le représentant de l'Etat dans le département peut également accorder des dérogations aux dispositions de la présente sous-section en cas de contraintes liées à la préservation du patrimoine architectural dès lors que les travaux projetés affectent :

a) Soit les parties extérieures ou, le cas échéant, intérieures d'un bâtiment d'habitation ou une partie de bâtiment d'habitation classé au titre des monuments historiques en application des articles L621-1 et suivants du code du patrimoine, inscrit au titre des monuments historiques en application des articles L621-25 et suivants du code du patrimoine, ou dont la démolition, l'enlèvement, la modification ou l'altération sont interdits et dont la modification est soumise à des conditions spéciales en secteur sauvegardé, en application de l'article L313-1 du code de l'urbanisme, ou sur un bâtiment identifié en application du 7° de l'article L123-1 du code de l'urbanisme ;

b) Soit un bâtiment d'habitation ou une partie de bâtiment d'habitation situé aux abords et dans le champ de visibilité d'un monument historique classé ou inscrit, en zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager ou en secteur sauvegardé et que les travaux sont de nature à porter atteinte à la qualité de ces espaces protégés.

Dans tous les cas prévus au présent article, la demande de dérogation est transmise en trois exemplaires au préfet. Cette demande indique les règles auxquelles le demandeur souhaite déroger, les éléments du projet auxquels elles s'appliquent et les justifications de chaque demande.

Le préfet notifie dans les trois mois de la réception de la demande sa décision motivée après avoir consulté la commission mentionnée au premier alinéa de

l'article R111-19-30 ou, par délégation de la commission départementale, la commission d'accessibilité d'arrondissement mentionnée au deuxième alinéa du même article. A défaut de réponse de la commission dans un délai de deux mois à compter de la transmission de la demande d'avis, cet avis est réputé favorable.

A défaut de réponse du préfet dans le délai de trois mois à compter de la date à laquelle il a reçu la demande, la dérogation demandée est réputée refusée.

Dispositions applicables lors de la construction ou de la création d'ERP ou d'IOP

Article R111-19-6 (inapplicable aux constructions nouvelles)

En cas d'impossibilité technique résultant de l'environnement du bâtiment, et notamment des caractéristiques du terrain, de la présence de constructions existantes ou de contraintes liées au classement de la zone de construction, notamment au regard de la réglementation de prévention contre les inondations ou, s'agissant de la création d'un établissement recevant du public ou d'une installation ouverte au public dans une construction existante, en raison de difficultés liées à ses caractéristiques ou à la nature des travaux qui y sont réalisés, le préfet peut accorder des dérogations à celles des dispositions de la présente sous-section qui ne peuvent être respectées.

Le représentant de l'Etat dans le département peut également accorder des dérogations aux dispositions de la présente sous-section pour des motifs liés à la conservation du patrimoine architectural en cas de création d'un établissement recevant du public par changement de destination dans un bâtiment ou une partie de bâtiment classé ou inscrit au titre des monuments historiques.

La demande de dérogation est soumise à la procédure prévue aux articles R111-19-24 et R111-19-25.

Dispositions applicables aux ERP ou aux IOP existantes

Article R111-19-8

I. - Les travaux de modification ou d'extension, réalisés dans les établissements recevant du public et les installations ouvertes au public existants doivent être tels, lorsqu'ils ne s'accompagnent pas d'un changement de destination, que :

a) S'ils sont réalisés à l'intérieur des volumes ou surfaces existants, ils permettent au minimum de maintenir les conditions d'accessibilité existantes ;

b) S'ils entraînent la construction de surfaces ou de volumes nouveaux, les parties de bâtiments ainsi créées respectent les dispositions prévues aux articles R111-19-1 à R111-19-4.

II. - Les établissements recevant du public existants autres que ceux de 5^{ème} catégorie au sens de l'article R123-19 doivent satisfaire aux obligations suivantes :

a) Avant le 1^{er} janvier 2015, ils doivent respecter les dispositions des articles R111-19-2 et R111-19-3. L'arrêté prévu au I de l'article R111-19-11 peut prévoir des conditions particulières d'application des règles qu'il édicte, lorsque les contraintes liées à la structure du bâtiment l'imposent ;

b) Avant le 1^{er} janvier 2015, les parties de bâtiment où sont réalisés des travaux de modification sans changement de destination doivent respecter les dispositions prévues aux articles R111-19-2 et R111-19-3 ;

c) A compter du 1^{er} janvier 2015, les parties de bâtiment où sont réalisés des travaux de modification sans changement de destination doivent respecter les dispositions des articles R111-19-1 à R111-19-4.

III. - Les établissements recevant du public existants classés en 5^{ème} catégorie, ceux créés par changement de destination pour accueillir des professions libérales définis par l'arrêté ministériel prévu à l'article R111-19, ainsi que les installations ouvertes au public existantes doivent satisfaire aux obligations suivantes :

a) Avant le 1^{er} janvier 2015, une partie du bâtiment ou de l'installation doit fournir, dans le respect des dispositions mentionnées au a du II, l'ensemble des prestations en vue desquelles l'établissement ou l'installation est conçu.

Les nouveaux établissements créés par changement de destination pour accueillir des professions libérales définis par l'arrêté ministériel prévu à l'article R111-19 doivent satisfaire aux obligations fixées à l'alinéa précédent avant le 1^{er} janvier 2011.

La partie considérée du bâtiment doit être la plus proche possible de l'entrée principale ou d'une des entrées principales et doit être desservie par le cheminement usuel.

Une partie des prestations peut être fournie par des mesures de substitution.

b) A compter du 1^{er} janvier 2015, les parties de bâtiment ou d'installation où sont réalisés des travaux de modification sans changement de destination doivent respecter les dispositions mentionnées au a du II.

IV. - Les établissements recevant du public existants, faisant partie de réseaux souterrains de transports ferroviaires et de transports guidés ne sont pas soumis aux dispositions du II et du III ci-dessus, dès lors qu'ils respectent les conditions fixées au sixième alinéa de l'article 45 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005.

Article R111-19-10

Outre les dérogations qui peuvent être accordées pour les motifs mentionnés à l'article R111-19-6, le représentant de l'Etat dans le département peut accorder des dérogations aux dispositions de la présente sous-section, lorsque les travaux

d'accessibilité prévus aux articles R111-19-8 et R111-19-9 sont susceptibles d'avoir des conséquences excessives sur l'activité de l'établissement.

Le représentant de l'Etat dans le département peut également accorder des dérogations aux dispositions de la présente sous-section en cas de contraintes liées à la conservation du patrimoine architectural dès lors que les travaux doivent être exécutés :

a) A l'extérieur et, le cas échéant, à l'intérieur d'un établissement recevant du public classé au titre des monuments historiques en application des articles L621-1 et suivants du code du patrimoine, inscrit au titre des monuments historiques en application des articles L621-25 et suivants du code du patrimoine ou dont la démolition, l'enlèvement, la modification ou l'altération sont interdits et dont la modification est soumise à des conditions spéciales en secteur sauvegardé, en application de l'article L313-1 du code de l'urbanisme, ou sur un bâtiment identifié en application du 7° de l'article L123-1 du code de l'urbanisme ;

b) Sur un établissement recevant du public situé aux abords et dans le champ de visibilité d'un monument historique classé ou inscrit, en zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager ou en secteur sauvegardé et que ces travaux sont de nature à porter atteinte à la qualité de ces espaces protégés.

Dans le cas où l'établissement remplit une mission de service public, le représentant de l'Etat dans le département ne peut accorder une dérogation que si une mesure de substitution est prévue.

Dans tous les cas, le représentant de l'Etat dans le département se prononce selon les modalités prévues aux articles R111-19-24 et R111-19-25.

Dépôt et contenu de la demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP

Article R111-19-16

La demande d'autorisation est présentée :

a) Soit par le ou les propriétaires du ou des terrains, leur mandataire ou par une ou plusieurs personnes attestant être autorisées par eux à exécuter les travaux ;

b) Soit, en cas d'indivision, par un ou plusieurs coindivisaires ou leur mandataire ;

c) Soit par une personne ayant qualité pour bénéficier de l'expropriation pour cause d'utilité publique.

Elle est adressée par pli recommandé avec demande d'avis de réception ou déposée contre décharge à la mairie de la commune dans laquelle les travaux sont envisagés.

Lorsque les travaux projetés sont également soumis à permis de construire, elle est jointe à la demande de permis de construire.

Article R111-19-17

La demande d'autorisation est présentée en quatre exemplaires indiquant l'identité et l'adresse du demandeur, le cas échéant l'identité de l'exploitant ultérieur, les éléments de détermination de l'effectif du public au sens des articles R123-18 et R123-19, ainsi que la catégorie et le type de l'établissement pour lequel la demande est présentée.

Sont joints à la demande, en trois exemplaires :

- a) Un dossier permettant de vérifier la conformité du projet avec les règles d'accessibilité aux personnes handicapées, comprenant les pièces mentionnées aux articles R111-19-18 et R111-19-19 ;
- b) Un dossier permettant de vérifier la conformité du projet avec les règles de sécurité, comprenant les pièces mentionnées à l'article R123-22.

Article R111-19-18

Le dossier, mentionné au a de l'article R111-19-17, comprend les pièces suivantes :

1° Un plan coté en trois dimensions précisant les cheminements extérieurs ainsi que les conditions de raccordement entre la voirie et les espaces extérieurs de l'établissement et entre l'intérieur et l'extérieur du ou des bâtiments constituant l'établissement ;

2° Un plan coté en trois dimensions précisant les circulations intérieures horizontales et verticales, les aires de stationnement et, s'il y a lieu, les locaux sanitaires destinés au public.

Dans les cas visés au a du III de l'article R111-19-8, le plan précise la délimitation de la partie de bâtiment accessible aux personnes handicapées ;

3° Une notice expliquant comment le projet prend en compte l'accessibilité aux personnes handicapées, en ce qui concerne :

- a) Les dimensions des locaux et les caractéristiques des équipements techniques et des dispositifs de commande utilisables par le public qui sont définis par arrêté du ministre chargé de la construction ;
- b) La nature et la couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds ;
- c) Le traitement acoustique des espaces ;
- d) Le dispositif d'éclairage des parties communes.

Article R111-19-19

La notice prévue au 3° de l'article R111-19-18 est complétée, selon les cas, par les informations suivantes :

1° Si les travaux sont relatifs à un établissement mentionné à l'article R111-19-3, elle précise les engagements du constructeur sur :

- a) Les emplacements accessibles aux personnes handicapées, dans un établissement ou une installation recevant du public assis ;
 - b) Le nombre et les caractéristiques des chambres, salles d'eaux et cabinets d'aisance accessibles aux personnes handicapées, dans un établissement disposant de locaux d'hébergement destinés au public ;
 - c) Le nombre et les caractéristiques des cabines et douches accessibles aux personnes handicapées, dans un établissement ou une installation comportant des cabines d'essayage, d'habillage ou de déshabillage ou des douches ;
 - d) Le nombre de caisses aménagées pour être accessibles aux personnes handicapées, dans un établissement ou une installation comportant des caisses de paiement disposées en batterie ;
- 2° Pour les établissements visés aux articles R111-19-5 et R111-19-12, la notice indique comment le projet satisfait aux règles particulières fixées par les arrêtés prévus par ces articles ;
- 3° Dans les cas visés au a) du III de l'article R111-19-8, elle décrit, s'il y a lieu, les mesures de substitution ponctuelles prises pour donner accès aux personnes handicapées ;
- 4° S'il est recouru à des conditions particulières d'application des règles d'accessibilité conformément au I de l'article R111-19-11, la notice justifie ce recours ;
- 5° Si les travaux sont relatifs à une enceinte sportive, un établissement de plein air ou un établissement conçu en vue d'offrir au public une prestation visuelle ou sonore, elle indique comment le projet satisfait aux caractéristiques prescrites par les arrêtés prévus à l'article R111-19-4 et au II de l'article R111-19-11 ;
- 6° Dans le cas où une dérogation aux règles d'accessibilité est demandée, la notice indique les règles auxquelles le demandeur souhaite déroger, les éléments du projet auxquels s'appliquent ces dérogations et les justifications de chaque demande. Si l'établissement remplit une mission de service public, elle indique en outre les mesures de substitution proposées.

Article R111-19-20

Un arrêté du ministre chargé de la construction précise, en tant que de besoin, le contenu du dossier prévu par les articles R111-19-18 et R111-19-19.

Instruction de la demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP

Article R111-19-21

L'instruction de la demande est menée :

- a) Par le service chargé de l'instruction du permis de construire, lorsque le projet fait l'objet d'une demande de permis de construire ;
- b) Par le maire, dans les autres cas.

Article R111-19-22

Le délai d'instruction de la demande d'autorisation est de cinq mois à compter du dépôt du dossier.

Si les dossiers joints à la demande sont incomplets, l'autorité compétente, dans le délai d'un mois à compter de la réception ou du dépôt de la demande à la mairie, adresse au demandeur une lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou, dans le cas prévu par l'article R423-48 du code de l'urbanisme, un courrier électronique, indiquant, de façon exhaustive, les pièces manquantes.

Le délai d'instruction de cinq mois ne commence à courir qu'à compter de la réception de ces pièces.

Lorsque le projet fait l'objet d'une demande de permis de construire, les dispositions des articles R423-39 à R423-41 du code de l'urbanisme sont applicables. Le délai d'instruction du permis de construire ne commence à courir qu'à compter de la plus tardive des dates de réception des pièces mentionnées à l'alinéa précédent ou des pièces manquantes au dossier de demande de permis de construire, lorsque l'autorité compétente a notifié au demandeur, dans les conditions définies par l'article R423-38 du même code, une liste de ces pièces.

Lorsque le permis doit être délivré par un établissement public de coopération intercommunale, l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation prévue à l'article L111-8 du présent code adresse au président de cet établissement copie de la lettre mentionnée au deuxième alinéa ci-dessus.

Article R111-19-23

L'autorité chargée de l'instruction transmet un exemplaire de la demande assortie du dossier mentionné au a de l'article R111-19-17 à la commission compétente en application de l'article R111-19-30, en vue de recueillir son avis sur les dispositions du projet au regard des règles d'accessibilité des personnes handicapées.

Lorsque le dossier comporte une demande de dérogation en application de l'article R111-19-6 ou de l'article R111-19-10, la commission compétente est la commission d'accessibilité d'arrondissement ou, s'il n'en a pas été institué, la commission départementale. Si la commission ne s'est pas prononcée dans un délai de deux mois à compter de sa saisine, elle est réputée avoir émis un avis favorable. La demande de dérogation est accordée par décision motivée du préfet. A défaut de réponse du préfet dans le délai de trois mois à compter de la date à laquelle il a reçu la demande, la dérogation demandée est réputée refusée.

Article R111-19-24

Lorsque l'autorité compétente pour statuer sur la demande d'autorisation de travaux est le maire, celui-ci adresse un exemplaire de la demande, assortie du dossier et de l'avis de la commission compétente, au préfet qui lui fait connaître sa décision motivée sur la demande de dérogation dans un délai d'un mois. Passé ce délai, le préfet est réputé avoir rejeté la dérogation demandée.

Article R111-19-25

L'autorité chargée de l'instruction transmet un exemplaire de la demande assortie du dossier mentionné au b de l'article R. 111-19-17 à la commission compétente en application des articles R. 123-34 à R. 123-39, en vue de recueillir son avis sur les dispositions du projet au regard des règles de sécurité.

L'avis est réputé favorable s'il n'est pas émis dans un délai de deux mois à compter de la saisine de la commission.

Décision d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP

Article R111-19-26

A défaut de notification d'une décision expresse dans le délai de cinq mois mentionné à l'article R111-19-22, l'autorisation de travaux est considérée comme accordée. Toutefois, le défaut de notification vaut décision implicite de rejet lorsque le préfet a refusé une dérogation selon les modalités prévues aux articles R111-19-23 à R111-19-25.

Autorisation d'ouverture d'un ERP

Article R111-19-29

L'autorisation d'ouverture prévue à l'article L. 111-8-3 est délivrée au nom de l'Etat par l'autorité définie à l'article R. 111-19-13 :

- a) Au vu de l'attestation établie en application de l'article R. 111-19-27, lorsque les travaux ont fait l'objet d'un permis de construire ;
- b) Après avis de la commission compétente en application de l'article R. 111-19-30, lorsque l'établissement n'a pas fait l'objet de travaux ou n'a fait l'objet que de travaux non soumis à permis de construire. La commission se prononce après visite des lieux pour les établissements de la première à la quatrième catégorie au sens de l'article R. 123-19 ;
- c) Après avis de la commission de sécurité compétente, en application des articles R. 123-45 et R. 123-46.

L'autorisation d'ouverture est notifiée à l'exploitant par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Lorsque l'autorisation est délivrée par le maire, celui-ci transmet copie de sa décision au préfet.

Commissions d'accessibilité

Article R111-19-30

La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ou, à Paris, dans les Hauts-de-Seine, la Seine-Saint-Denis et le Val-de-Marne, la commission départementale de sécurité est chargée, pour l'application de la présente section, d'émettre un avis sur les demandes d'autorisation ou de dérogation et de procéder à la visite des établissements recevant du public ou des installations ouvertes au public au regard des règles d'accessibilité aux personnes handicapées.

Le préfet peut, après avis conforme de la commission départementale, créer des commissions d'accessibilité d'arrondissement, intercommunales ou communales ayant les mêmes compétences territoriales que les commissions prévues à l'article R. 123-38. Les commissions ainsi créées exercent, dans leur ressort territorial, leurs attributions sur délégation de la commission départementale.

Les commissions d'accessibilité et les commissions de sécurité correspondantes peuvent se réunir en formation conjointe pour l'exercice de leurs missions.

Contrôle technique obligatoire

Article R111-38

Cas où le contrôle technique est obligatoire

Sont soumises obligatoirement au contrôle technique prévu à l'article L111-23 les opérations de construction ayant pour objet la réalisation :

- 1° D'établissements recevant du public, au sens de l'article R123-2, classés dans les 1^{re}, 2^e, 3^e et 4^e catégories visées à l'article R123-19 ;
- 2° D'immeubles dont le plancher bas du dernier niveau est situé à plus de 28 mètres par rapport au niveau du sol le plus haut utilisable par les engins des services publics de secours et de lutte contre l'incendie ;
- 3° De bâtiments, autres qu'à usage industriel :
 - Comportant des éléments en porte à faux de portée supérieure à 20 mètres ou des poutres ou arcs de portée supérieure à 40 mètres, ou ;
 - Comportant, par rapport au sol naturel, des parties enterrées de profondeur supérieure à 15 mètres, ou des fondations de profondeur supérieure à 30 mètres, ou ;
 - Nécessitant des reprises en sous-oeuvre ou des travaux de soutènement d'ouvrages voisins, sur une hauteur supérieure à 5 mètres ;
- 4° Lorsqu'ils sont situés dans les zones de sismicité II et III délimitées par l'annexe à l'article R563-4 du code de l'environnement, des immeubles dont le

plancher bas du dernier niveau est situé à plus de 8 mètres par rapport au niveau du sol ;

5° Lorsqu'ils sont situés dans les zones de sismicité I a, I b, II et III délimitées par l'annexe à l'article R563-4 du code de l'environnement, des bâtiments appartenant aux classes C et D au sens de l'article R563-3 du même code et des établissements de santé, lorsqu'ils n'y sont pas déjà soumis au titre d'une autre disposition du présent article ;

6° d'éoliennes dont la hauteur du mât et de la nacelle au-dessus du sol est supérieure ou égale à 12 mètres.

Mesures de contrôle dans les IGH

Article R122-19

Le maire et le représentant de l'Etat dans le département assurent, chacun en ce qui le concerne, l'exécution des dispositions du chapitre relatif aux dispositions de sécurité relatives aux IGH.

La commission de sécurité compétente est, dans tous les cas,

la commission consultative départementale de la protection civile instituée par le décret n° 65-1048 du 2 décembre 1965. Les membres de cette commission peuvent être mandatés pour procéder aux visites de contrôle [*attributions*] effectuées en application des dispositions du présent chapitre et du chapitre III [*protection contre les risques d'incendie et de panique dans les immeubles recevant du public*] du présent titre ; ils sont désignés à cet effet par le représentant de l'Etat dans le département après avis de la commission.

Article R122-20

Le maire, après avis de la commission consultative départementale de la protection civile, peut demander aux constructeurs de faire procéder à la vérification, par l'un des laboratoires agréés par le ministre de l'intérieur, du degré d'inflammabilité des matériaux ou, s'il y a lieu, du degré de résistance au feu des éléments de construction employés et de lui remettre le procès-verbal de ces contrôles.

Article R122-21

Pendant la construction des immeubles de grande hauteur, des visites peuvent être faites sur place par la commission, soit de sa propre initiative, soit à la demande du maire ou du représentant de l'Etat dans le département.

Article R122-22

L'occupation totale ou partielle de l'immeuble est subordonnée à la constatation du respect des prescriptions de sécurité. Le propriétaire adresse à cet effet une demande au maire qui se prononce après avis de la commission.

Article R122-23

La commission visite l'immeuble à la demande du maire ;

Elle se fait présenter le registre de sécurité et les rapports de vérification établis par les personnes ou organismes agréés ;

Elle procède aux contrôles qu'elle juge utiles. Le propriétaire est tenu d'assister à cette visite.

Article R122-24

Les compartiments d'un immeuble en cours de construction peuvent être occupés si le personnel de sécurité et les équipements de secours correspondants ont été mis en place et sont en mesure de remplir leurs fonctions. Le maire fixe, le cas échéant, après avis de la commission, les conditions spéciales à observer tant pour la poursuite des travaux que pour l'isolement du chantier par rapport au reste de l'immeuble.

Article R122-25

La décision du maire est notifiée directement au propriétaire ; une ampliation en est transmise au représentant de l'Etat dans le département.

Article R122-26

Après achèvement des travaux ou dans le cas d'occupation partielle, le représentant de l'Etat dans le département fait procéder dans le centre de secours concerné à l'inscription de l'immeuble sur le répertoire des constructions pour lesquelles les services publics de secours et de lutte contre l'incendie doivent établir un plan d'intervention.

Article R122-27

Un fichier départemental de contrôle des immeubles de grande hauteur est établi et tenu à jour par le représentant de l'Etat dans le département.

Article R122-28

Pendant l'occupation de l'immeuble, la commission peut procéder à des visites de contrôle périodiques ou inopinées des parties communes de tous les immeubles de grande hauteur.

Les propriétaires sont tenus d'assister aux visites dont ils ont été avisés.

A l'issue de chaque visite de la commission, il est dressé un procès-verbal qui constate notamment la bonne exécution des prescriptions formulées à l'occasion d'une visite antérieure et mentionne éventuellement les mesures proposées.

Le maire notifie ce procès-verbal au propriétaire qui dispose d'un délai de quinze jours pour faire connaître ses observations. Passé ce délai, le maire lui notifie les décisions prises.

Article R122-29

Il doit être tenu, par le propriétaire, un registre de sécurité sur lequel sont portés les renseignements indispensables au contrôle de la sécurité, en particulier :

Les diverses consignes établies en cas d'incendie ;

L'état nominatif et hiérarchique des personnes appartenant au service de sécurité de l'immeuble ;

L'état et les plans de situation des moyens mis à la disposition de ce service ;

Les dates des exercices de sécurité ;

Les dates des diverses vérifications et contrôles ainsi que les observations ou rapports auxquels ils ont donné lieu.

Le registre de sécurité est soumis chaque année au visa du maire. Il doit être présenté lors des contrôles administratifs.

Protection contre les risques d'incendie et de panique dans les immeubles recevant du public

Article R123-1

Le présent chapitre fixe les dispositions destinées à assurer la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Définition et application des règles de sécurité

Article R123-2

Définition d'un ERP

Pour l'application du présent chapitre, constituent des établissements recevant du public 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 R123-3

Respect des mesures de prévention

Les constructeurs, propriétaires et exploitants des établissements recevant du public sont tenus, tant au moment de la construction qu'au cours de l'exploitation, de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes ; ces mesures sont déterminées compte tenu de la nature de l'exploitation, des dimensions des locaux, de leur mode de construction, du nombre de personnes pouvant y être admises et de leur aptitude à se soustraire aux effets d'un incendie.

Article R123-4

Evacuation rapide et en bon ordre

Les bâtiments et les locaux où sont installés les établissements recevant du public doivent être construits de manière à permettre l'évacuation rapide et en bon ordre de la totalité des occupants ou leur évacuation différée si celle-ci est rendue nécessaire.

Ils doivent avoir une ou plusieurs façades en bordure de voies ou d'espaces libres permettant l'évacuation du public, l'accès et la mise en service des moyens de secours et de lutte contre l'incendie.

Article R123-5

Réaction et résistance au feu des matériaux

Les matériaux et les éléments de construction employés tant pour les bâtiments et locaux que pour les aménagements intérieurs doivent présenter, en ce qui concerne leur comportement au feu, des qualités de réaction et de résistance appropriées aux risques courus. La qualité de ces matériaux et éléments fait l'objet d'essais et de vérifications en rapport avec l'utilisation à laquelle ces matériaux et éléments sont destinés. Les constructeurs, propriétaires, installateurs et exploitants sont tenus de s'assurer que ces essais et vérifications ont eu lieu.

Article R123-6

Isolement

L'aménagement des locaux, la distribution des différentes pièces et éventuellement leur isolement doivent assurer une protection suffisante, compte tenu des risques courus, aussi bien des personnes fréquentant l'établissement que de celles qui occupent des locaux voisins.

Article R123-7

Sortie et dégagement

Les sorties, les éventuels espaces d'attente sécurisés et les dégagements intérieurs qui y conduisent doivent être aménagés et répartis de telle façon qu'ils permettent l'évacuation ou la mise à l'abri préalable rapide et sûre des personnes. Leur nombre et leur largeur doivent être proportionnés au nombre de personnes appelées à les utiliser.

Tout établissement doit disposer de deux sorties au moins.

Article R123-8

Eclairage de sécurité

L'éclairage de l'établissement lorsqu'il est nécessaire doit être électrique. Un éclairage de sécurité doit être prévu dans tous les cas.

Article R123-9

Matières dangereuses

Le stockage, la distribution et l'emploi de produits explosifs ou toxiques, de tous liquides particulièrement inflammables et de liquides inflammables soumis à autorisation ou à enregistrement en application des articles L512-1 ou L512-7 du code de l'environnement sont interdits dans les locaux et dégagements accessibles au public, sauf dispositions contraires précisées dans le règlement de sécurité.

Article R123-10

Installation technique

Les ascenseurs et monte-charge, les installations d'électricité, de gaz, de chauffage et de ventilation, ainsi que les équipements techniques particuliers à certains types d'établissements doivent présenter des garanties de sécurité et de bon fonctionnement.

Article R123-11

Alarme et moyens de secours

L'établissement doit être doté de dispositifs d'alarme et d'avertissement, d'un service de surveillance et de moyens de secours contre l'incendie appropriés aux risques.

Les établissements situés, même partiellement, en infrastructure, quel que soit leur type, doivent permettre aux services publics qui concourent aux missions de sécurité civile d'assurer la continuité de leurs communications radioélectriques avec les moyens propres à ces services, en tout point de l'établissement.

Les établissements ouverts au public à la date de publication du décret n° 2006-165 du 10 février 2006 doivent se conformer à cette obligation dans un délai de trois ans à compter de cette date.

Article R123-12

Annonce du "règlement de sécurité ERP"

(arrêté du 25 juin 1980)

Le ministre de l'intérieur précise dans un règlement de sécurité pris après avis de la commission centrale de sécurité prévue à l'article R123-29 les conditions d'application des règles définies au présent chapitre. Il indique notamment les conditions dans lesquelles il doit être procédé à l'essai des matériaux, à l'entretien et à la vérification des installations, à l'emploi et à la surveillance des personnes, à l'exécution des travaux.

Le règlement de sécurité comprend des prescriptions générales communes à tous les établissements et d'autres particulières à chaque type d'établissement. Il précise les cas dans lesquels les obligations qu'il définit s'imposent à la fois aux constructeurs, propriétaires, installateurs et exploitants ou à certains de ceux-ci seulement.

La modification du règlement de sécurité est décidée dans les formes définies au premier alinéa du présent article. Le ministre détermine dans quelles limites et sous quelles conditions les prescriptions nouvelles sont appliquées aux établissements en cours d'exploitation.

Article R123-13

Certains établissements peuvent, en raison de leur conception ou de leur disposition particulière, donner lieu à des prescriptions exceptionnelles soit en aggravation, soit en atténuation ; dans ce dernier cas, des mesures spéciales destinées à compenser les atténuations aux règles de sécurité auxquelles il aura été dérogé peuvent être imposées.

Des mesures spéciales destinées à assurer la sécurité des voisins peuvent également être imposées.

Ces prescriptions et ces mesures sont décidées, soit par l'autorité chargée de la délivrance du permis de construire lorsque la décision est prise au moment de cette délivrance, soit par l'autorité de police dans les autres cas ; elles sont prises après avis de la commission de sécurité compétente mentionnée aux articles R123-34 et R123-38.

Toutefois, les atténuations aux dispositions du règlement de sécurité ne peuvent être décidées que sur avis conforme de la commission consultative départementale de la protection civile.

Article R123-14

Cas particulier des établissements de 5^{ème} catégorie

Les établissements dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le chiffre fixé par le règlement de sécurité pour chaque type d'établissement sont assujettis à des dispositions particulières déterminées dans le règlement de sécurité.

Le maire, après consultation de la commission de sécurité compétente, peut faire procéder à des visites de contrôle dans les conditions fixées aux articles R123-45 et R123-48 à R123-50 afin de vérifier si les règles de sécurité sont respectées.

Lorsque ces établissements disposent de locaux d'hébergement pour le public, les travaux qui conduisent à leur création, à leur aménagement ou à leur modification ne peuvent être exécutés qu'après délivrance de l'autorisation prévue aux articles L111-8 et suivants et après avis de la commission de sécurité compétente. Ils sont par ailleurs soumis aux dispositions des articles R111-19-14 et R123-22 ainsi qu'aux articles R123-43 à R123-52.

Article R123-15

Les établissements relevant de personnes de droit public qui n'ont pas le caractère d'établissements publics à caractère industriel ou commercial sont soumis aux dispositions du présent chapitre et du règlement de sécurité dans les conditions

définies au présent article et aux articles R123-16 et R123-17.

Tous les projets de construction sont soumis à l'avis de la commission de sécurité compétente.

Dans le cas d'utilisation de procédés de construction destinés à être répétés, lorsque les projets de base doivent être acceptés ou agréés par le ministre intéressé, ils doivent être en outre soumis à l'avis de la commission centrale de sécurité. Les projets définitifs particuliers à un établissement déterminé sont alors examinés par la commission de sécurité compétente qui prend acte de l'autorisation préalablement intervenue en ce qui concerne les procédés en question et constate la conformité avec le projet de base.

Article R123-16

Des arrêtés du ministre de l'intérieur et des ministres intéressés établissent la liste des établissements dépendant de personnes de droit public où l'application des dispositions destinées à garantir la sécurité contre les risques d'incendie et de panique est assurée sous la responsabilité de fonctionnaires ou agents spécialement désignés.

Ces arrêtés désignent en même temps et pour chaque type d'établissement les catégories de fonctionnaires ou agents responsables respectivement pendant la période de construction et jusqu'à l'ouverture, et en cours d'exploitation.

Pendant la construction, et indépendamment des responsabilités qui incombent aux promoteurs et constructeurs, le responsable désigné veille, pendant toute la durée d'exécution des travaux, à la bonne exécution des prescriptions de sécurité arrêtées après avis de la commission de sécurité. Lors de la réception des travaux et avec le concours et l'avis des membres de la commission de sécurité, il s'assure que ces prescriptions ont été respectées ; il fait toutes propositions utiles à l'autorité compétente en ce qui concerne l'ouverture éventuelle de l'établissement.

En cours d'exploitation, le responsable désigné prend ou propose, selon l'étendue de ses compétences administratives, les mesures de sécurité nécessaires et fait visiter l'établissement par la commission de sécurité selon la périodicité prévue par le règlement de sécurité. Les procès-verbaux de visite lui sont remis ; ils sont remis également au chef de service compétent de chaque administration. Il appartient à chacun d'eux de prendre toutes mesures d'urgence et d'en référer à l'autorité compétente. Un exemplaire du procès-verbal est transmis au maire de la commune intéressée.

Le préfet établit, en exécution des arrêtés prévus au premier alinéa du présent article et des instructions complémentaires éventuellement données au chef de service compétent, la liste des fonctionnaires chargés de suivre l'application des dispositions réglementaires.

Article R123-17

Les ministres intéressés et le ministre de l'intérieur fixent, après consultation de la commission centrale, les règles de sécurité et les modalités de contrôle applicables :

Aux locaux qui, étant situés sur le domaine public du chemin de fer, sont rigoureusement indispensables à l'exploitation de celui-ci ;

Aux établissements pénitentiaires ;

Aux établissements militaires désignés par arrêté du ministre de l'intérieur et du ministre des armées.

Classement des établissements

Article R123-18

Les établissements, répartis en types selon la nature de leur exploitation, sont soumis aux dispositions générales communes et aux dispositions particulières qui leur sont propres.

Article R123-19

Catégories

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.

Les catégories sont les suivantes :

1^{ère} catégorie : au-dessus de 1500 personnes ;

2^{ème} catégorie : de 701 à 1500 personnes ;

3^{ème} catégorie : de 301 à 700 personnes ;

4^{ème} catégorie : 300 personnes et au-dessous, à l'exception des établissements compris dans la 5^{ème} catégorie ;

5^{ème} catégorie : établissements faisant l'objet de l'article R123-14 dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le chiffre minimum fixé par le règlement de sécurité pour chaque type d'exploitation.

Article R123-20

Les établissements recevant du public qui ne correspondent à aucun des types définis par le règlement de sécurité sont néanmoins assujettis aux prescriptions du présent chapitre.

Les mesures de sécurité à y appliquer sont précisées, après avis de la commission de sécurité compétente, en tenant compte de celles qui sont imposées aux types d'établissements dont la nature d'exploitation se rapproche le plus de celle qui est envisagée.

Article R123-21

Groupement d'établissements

La répartition en types d'établissements prévue à l'article R123-18 ne s'oppose pas à l'existence, dans un même bâtiment, de plusieurs exploitations de types divers ou de types similaires dont chacune, prise isolément, ne répondrait pas aux conditions d'implantation et d'isolement prescrites au règlement de sécurité. Ce groupement ne doit toutefois être autorisé que si les exploitations sont placées sous une direction unique, responsable auprès des autorités publiques des demandes d'autorisation et de l'observation des conditions de sécurité tant pour l'ensemble des exploitations que pour chacune d'entre elles.

Ce groupement doit faire l'objet d'un examen spécial de la commission de sécurité compétente qui, selon la catégorie, le type et la situation de chacune des exploitations composant le groupement, détermine les dangers que présente pour le public l'ensemble de l'établissement et propose les mesures de sécurité jugées nécessaires.

Tout changement dans l'organisation de la direction, qu'il s'agisse ou non d'un démembrement de l'exploitation, doit faire l'objet d'une déclaration au maire qui impose, après avis de la commission de sécurité compétente, les mesures complémentaires rendues éventuellement nécessaires par les modifications qui résultent de cette nouvelle situation.

Dossier permettant de vérifier la conformité d'un ERP avec les règles de sécurité

Article R123-22

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, comprend les pièces suivantes :

- 1° Une notice descriptive précisant les matériaux utilisés tant pour le gros oeuvre que pour la décoration et les aménagements intérieurs ;
- 2° Un ou plusieurs plans indiquant les largeurs des passages affectés à la circulation du public, tels que dégagements, escaliers, sorties, la ou les solutions retenues pour l'évacuation de chaque niveau de la construction en tenant compte des différents types et situations de handicap ainsi que les caractéristiques des éventuels espaces d'attente sécurisés.

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

Un arrêté du ministre chargé de la sécurité civile précise, en tant que de besoin, le contenu des documents.

Mesures d'exécution de contrôle

Article R123-27

Le maire assure, en ce qui le concerne, l'exécution des dispositions du chapitre relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les immeubles recevant du public.

Article R123-28

Pouvoir de substitution

Le représentant de l'Etat dans le département 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 établissements recevant du public.

Ce droit n'est exercé à l'égard des établissements d'une seule commune ou à l'égard d'un seul établissement qu'après qu'une mise en demeure adressée au maire est restée sans résultat.

Commissions de sécurité

Article R123-29

Il est créé auprès du ministre de l'intérieur une commission centrale de sécurité.

Cette commission, dont les membres sont nommés par arrêté du ministre de l'intérieur, comprend :

1. Des membres permanents, à savoir :

- quatre représentants du ministre de l'intérieur ;
- deux représentants du ministre chargé de la construction et de l'habitation ;
- un représentant de chacun des ministres chargés respectivement de l'éducation, de la culture, des installations classées, de l'industrie, du commerce et de l'artisanat, de la santé, du travail, de l'information, de la jeunesse et des sports, du tourisme ;
- le préfet de Paris ;
- le préfet de police ;
- deux représentants de l'Etat dans le département désignés par le ministre de l'intérieur ;
- deux maires désignés par le ministre de l'intérieur ;
- deux conseillers généraux désignés par le ministre de l'intérieur ;
- le général commandant la brigade des sapeurs-pompiers de Paris ;

- l'architecte en chef et le directeur du laboratoire central de la préfecture de police ;
- l'ingénieur général, chef du service technique des travaux neufs, l'ingénieur général, chef du service des bâtiments, et l'architecte général de la ville de Paris ;
- le président de la fédération nationale des sapeurs-pompiers ;
- un représentant de l'union technique de l'électricité ;
- un représentant de l'association technique du gaz de France ;
- cinq membres désignés par le ministre de l'intérieur en raison de leur compétence.

2. Des membres qui ne sont appelés à siéger que pour les affaires de leur compétence, à savoir :

- le directeur général du centre national de la cinématographie ;
- deux représentants des exploitants des établissements de spectacles ;
- deux représentants des exploitants des autres établissements ;
- deux représentants du personnel des établissements de spectacles ;
- deux représentants du personnel des autres établissements ;
- un représentant de l'institut national de la consommation ;
- le cas échéant, tout représentant des ministres qui ne sont pas désignés ci-dessus.

Article R123-30

La commission centrale de sécurité est présidée par le ministre de l'intérieur ou un de ses représentants.

La durée du mandat des membres qui ne sont pas désignés ès qualités est de trois ans. En cas de décès ou de démission de l'un d'entre eux en cours de mandat, son remplaçant est désigné pour la durée du mandat qui reste à courir.

Tout membre désigné pour siéger au sein de la commission peut, en cas d'empêchement, se faire remplacer.

Le secrétariat de la commission est assuré par un agent de la direction de la sécurité civile.

Article R123-31

La Commission centrale de sécurité est appelée à donner son avis sur toutes les questions relatives à la protection contre l'incendie et la panique dans les établissements soumis aux chapitres II et III du titre II du livre Ier ainsi que sur toutes les questions que le ministre de l'intérieur soumet à son examen.

Elle est obligatoirement consultée sur les projets de modification du règlement de sécurité ainsi que dans le cas prévu au troisième alinéa de l'article R123-15.

Article R123-32

Le ministre de l'intérieur, après avis de la commission centrale de sécurité, peut constituer au sein de cette commission une sous-commission permanente et des sous-commissions techniques dont il fixe les attributions.

Ces sous-commissions peuvent recevoir des délégations de la commission centrale.

Article R123-33

La commission centrale et les sous-commissions peuvent s'adjoindre pour leurs travaux, en tant que de besoin, et à titre consultatif, toute personne qualifiée par sa compétence.

La commission et les sous-commissions sont convoquées à l'initiative du ministre de l'intérieur.

Article R123-34

La commission de sécurité compétente à l'échelon du département est la commission consultative départementale de la protection civile instituée par le décret n° 65-1048 du 2 décembre 1965, modifié par le décret n° 70-818 du 10 septembre 1970.

Article R123-35

La commission consultative départementale de la protection civile est l'organe technique d'étude, de contrôle et d'information du représentant de l'Etat dans le département et du maire. Elle assiste ces derniers dans l'application des mesures de police et de surveillance qu'ils sont appelés à prendre en vue d'assurer la protection contre l'incendie et la panique dans les établissements soumis au présent chapitre.

Elle est chargée notamment :

D'examiner les projets de construction, d'extension, d'aménagement et de transformation des établissements, que l'exécution des projets soit ou ne soit pas subordonnée à la délivrance d'un permis de construire ;

De procéder aux visites de réception, prévues à l'article R123-45, desdits établissements et de donner son avis sur la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux d'achèvement prévue par l'article L462-1 du code de l'urbanisme et sur la délivrance de l'autorisation d'ouverture des établissements ;

De procéder, soit de sa propre initiative, soit à la demande du maire ou du représentant de l'Etat dans le département, à des contrôles périodiques ou inopinés sur l'observation des dispositions réglementaires.

Article R123-36

La commission consultative départementale de la protection civile est seule compétente pour donner un avis se rapportant aux établissements classés dans la 1^{ère} catégorie prévue à l'article R123-19.

Elle examine toutes questions et demandes d'avis présentées par les maires ou par les commissions d'arrondissement ou les commissions communales ou intercommunales.

En cas d'avis défavorable donné par ces commissions, les exploitants peuvent demander que la question soit soumise à la commission départementale.

La commission départementale propose au représentant de l'Etat dans le département le renvoi au ministre de l'intérieur des dossiers pour lesquels il apparaît opportun de demander l'avis de la commission centrale de sécurité.

Article R123-37

Après avis de la commission consultative départementale de la protection civile, le représentant de l'Etat dans le département peut constituer des sous-commissions dont il fixe la compétence et charger certains membres de la visite des établissements assujettis au présent chapitre.

Article R123-38

Après avis de la commission consultative départementale de la protection civile, le représentant de l'Etat dans le département peut créer des commissions de sécurité d'arrondissement et, en cas de besoin et après consultation des maires, des commissions communales ou intercommunales.

Il en fixe la composition.

Article R123-39

Le représentant de l'Etat dans le département fixe les attributions et les circonscriptions des commissions de sécurité mentionnées à l'article R123-38. Il peut notamment, sauf dans les cas prévus à l'article R123-36, charger ces commissions d'étudier, aux lieux et place de la commission consultative départementale de la protection civile, certaines catégories d'affaires qui relèvent normalement de la compétence de cette dernière.

Article R123-40

La commission d'arrondissement est présidée par le sous-préfet. La commission communale ou intercommunale est présidée, soit par le maire de la commune où elle a son siège, soit, si sa compétence s'étend sur toute la circonscription d'une communauté urbaine ou d'un district urbain, par le président de la communauté ou district, soit, si sa compétence est celle d'un syndicat intercommunal à vocations multiples, par le président de ce syndicat.

Article R123-41

Les commissions se réunissent sur convocation de leur président ou à la demande du représentant de l'Etat dans le département.

Lorsqu'il ne préside pas la commission, chaque maire assiste de droit, avec voix délibérative, à la réunion où il est procédé à l'examen des affaires concernant des établissements situés dans sa commune.

Les représentants des administrations intéressées ainsi qu'une ou plusieurs personnes qualifiées par leur compétence peuvent être désignés pour siéger à la commission d'arrondissement, à la commission communale ou intercommunale de sécurité avec voix consultative.

Le secrétariat est assuré selon le cas par un fonctionnaire ou un agent de la sous-préfecture, de la commune ou de l'établissement public.

Article R123-42

Les membres permanents de la commission centrale de sécurité dûment accrédités par le ministre de l'intérieur ont accès à toute heure dans chaque établissement soumis à la présente réglementation.

Les membres permanents de la commission consultative départementale de la protection civile, des commissions de sécurité d'arrondissement et des commissions communales et intercommunales de sécurité, ou leurs représentants dûment mandatés, ont accès dans les établissements qu'ils sont appelés à visiter sur présentation d'une commission délivrée à cet effet par le représentant de l'Etat dans le département.

Organisation du contrôle des établissements

Article R123-43

Les constructeurs, installateurs et exploitants sont tenus, chacun en ce qui le concerne, de s'assurer que les installations ou équipements sont établis, maintenus et entretenus en conformité avec les dispositions de la présente réglementation. A cet effet, ils font respectivement procéder pendant la construction et périodiquement en cours d'exploitation aux vérifications nécessaires par les organismes ou personnes agréés dans les conditions fixées par arrêté du ministre de l'intérieur. Le contrôle exercé par l'administration ou par les commissions de sécurité ne les dégage pas des responsabilités qui leur incombent personnellement.

Le silence gardé pendant plus de quatre mois sur la demande d'agrément présentée en application de l'alinéa précédent vaut décision de rejet.

Article R123-44

Les procès-verbaux et comptes rendus des vérifications prévues à l'article précédent sont tenus à la disposition des membres des commissions de sécurité.

Ils sont communiqués au maire.

Le maire, après avis de la commission de sécurité compétente, peut imposer des essais et vérifications supplémentaires.

Article R123-45

Au cours de la construction ou des travaux d'aménagement, des visites peuvent être faites sur place par la commission de sécurité compétente.

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 de réception par la commission. Celle-ci propose les modifications de détail qu'elle tient pour nécessaires. Lorsque le projet a fait l'objet d'une étude de sécurité publique en application de l'article R111-48 du code de l'urbanisme, un représentant au moins de la sous-commission départementale pour la sécurité publique de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité participe à la visite de réception.

L'exploitant demande au maire l'autorisation d'ouverture, sauf dans le cas des établissements visés au premier alinéa de l'article R123-14 qui ne comportent pas de locaux d'hébergement pour le public.

Article R123-46

Autorisation d'ouverture

Le maire autorise l'ouverture par arrêté pris après avis de la commission.

Cet arrêté est notifié directement à l'exploitant soit par voie administrative, soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ; une ampliation en est transmise au représentant de l'Etat dans le département.

Article R123-47

Liste des ERP

La liste des établissements soumis aux dispositions du présent chapitre est établie et mise à jour chaque année par le représentant de l'Etat dans le département après avis de la commission consultative départementale de la protection civile.

Article R123-48

But des visites périodiques

Ces établissements doivent faire l'objet, dans les conditions fixées au règlement de sécurité, de visites périodiques de contrôle et de visites inopinées effectuées par la commission de sécurité compétente.

Ces visites ont pour but notamment :

- de vérifier si les prescriptions du présent chapitre ou les arrêtés du représentant de l'Etat dans le département ou du maire pris en vue de son application sont observés et, notamment, si tous les appareils de secours contre l'incendie ainsi que les appareils d'éclairage de sécurité fonctionnent normalement ;
- de vérifier l'application des dispositions permettant l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- de s'assurer que les vérifications prévues à l'article R123-43 ont été effectuées ;
- de suggérer les améliorations ou modifications qu'il y a lieu d'apporter aux dispositions et à l'aménagement desdits établissements dans le cadre de la présente réglementation ;
- d'étudier dans chaque cas d'espèce les mesures d'adaptation qu'il y a lieu d'apporter éventuellement aux établissements existants.

Article R123-49

Participation de l'exploitant aux visites de la commission de sécurité

Les exploitants sont tenus d'assister à la visite de leur établissement ou de s'y faire représenter par une personne qualifiée.

A l'issue de chaque visite, il est dressé un procès-verbal. Le maire notifie le résultat de ces visites et sa décision aux exploitants soit par la voie administrative, soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article R123-50

Infractions aux règles de sécurité

Les services de police et de gendarmerie peuvent, pendant les heures d'ouverture, vérifier la régularité de la situation administrative des établissements recevant du public et relever les infractions aux règles de sécurité.

Article R123-51

Registre de sécurité

Dans les établissements soumis aux prescriptions du présent chapitre, il doit être tenu un registre de sécurité sur lequel sont reportés les renseignements 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 y compris les consignes d'évacuation prenant en compte les différents types de handicap ;
- les dates des divers contrôles et vérifications 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 chargés de surveiller les travaux.

Sanctions administratives

Article R123-52

Sans préjudice de l'exercice par les autorités de police de leurs pouvoirs généraux, la fermeture des établissements exploités en infraction aux dispositions du présent chapitre peut être ordonnée par le maire, ou par le représentant de l'Etat dans le département dans les conditions fixées aux articles R123-27 et R123-28.

La décision est prise par arrêté après avis de la commission de sécurité compétente. L'arrêté fixe, le cas échéant, la nature des aménagements et travaux à réaliser ainsi que les délais d'exécution.

Dispositions diverses

Article R123-53

Le préfet de police et les représentants de l'Etat dans les départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne fixent, chacun en ce qui le concerne, la composition et les modalités de fonctionnement des commissions de sécurité.

Article R123-54

Les établissements existants qui sont établis et fonctionnent en conformité avec les dispositions des décrets, abrogés par le décret n° 73-1007 du 31 octobre 1973, ainsi que les projets de construction ou de mise en conformité déposés et acceptés par le maire avant le 1er mars 1974 sont réputés satisfaire aux prescriptions réglementaires.

Article R123-55

Les établissements existants qui n'étaient pas assujettis à la réglementation antérieure ou qui ne répondaient pas aux dispositions de cette réglementation sont soumis aux prescriptions du présent chapitre, compte tenu des dispositions figurant à ce sujet dans le règlement de sécurité. Toutefois, lorsque l'application de cette réglementation entraîne des transformations immobilières importantes, ces transformations ne peuvent être imposées que s'il y a danger grave pour la sécurité du public.

Sanctions pénales IGH

Article R152-4

Sanctions pénales pour les contrevenants aux règles de sécurité ERP

Toute infraction à celles des dispositions des articles R122-23 et R122-28 qui sont relatives à l'obligation pour le propriétaire d'assister aux visites de contrôle est punie de l'amende prévue au 5° de l'article 131-13 du code pénal. En cas de récidive, la peine d'amende est celle prévue pour les contraventions de 5e classe en récidive.

Est punie des mêmes peines toute infraction aux dispositions de l'article R122-29.

V.4 - EXTRAIT DU CODE PENAL

Des atteintes involontaires à la vie.

Article 221-6

Le fait de causer, dans les conditions et selon les distinctions prévues à l'article 121-3, par maladresse, imprudence, inattention, négligence ou manquement à une obligation de sécurité ou de prudence imposée par la loi ou le règlement, la mort d'autrui constitue un homicide involontaire puni de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende.

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 75000 euros d'amende.

V.5 - EXTRAIT DU CODE DE L'URBANISME

Opérations pour lesquelles l'autorisation prévue par une autre législation dispense de permis ou de déclaration préalable

Article L425-3

Lorsque le projet porte sur un établissement recevant du public, le permis de construire tient lieu de l'autorisation prévue par l'article L111-8 du code de la construction et de l'habitation dès lors que la décision a fait l'objet d'un accord de l'autorité administrative compétente qui peut imposer des prescriptions relatives à l'exploitation des bâtiments en application de l'article L123-2 du code de la construction et de l'habitation. Le permis de construire mentionne ces prescriptions.

Enregistrement des demandes et des déclarations

Article R423-5

Le récépissé précise également que l'autorité compétente peut, dans le délai d'un mois à compter du dépôt du dossier :

- a) Notifier au demandeur que le dossier est incomplet ;
- b) Notifier au demandeur un délai différent de celui qui lui avait été initialement indiqué, lorsque le projet entre dans les cas prévus aux articles R423-24 à R423-33 ;

Le récépissé indique également que le demandeur sera informé dans le même délai si son projet se trouve dans une des situations énumérées aux articles R424-2 et R. 424-3, où un permis tacite ne peut pas être acquis ou ne peut être acquis qu'en l'absence d'opposition ou de prescription de l'architecte des Bâtiments de France.

Mesures de contrôle dans les IGH

Article R423-23

Le délai d'instruction de droit commun est de :

- a) Un mois pour les déclarations préalables ;
- b) Deux mois pour les demandes de permis de démolir et pour les demandes de permis de construire portant sur une maison individuelle, au sens du titre III du livre II du code de la construction et de l'habitation, ou ses annexes ;
- c) Trois mois pour les autres demandes de permis de construire et pour les demandes de permis d'aménager.

Modification du délai d'instruction de droit commun

Article R423-28

Le délai d'instruction prévu par le b et le c de l'article R423-23 est également porté à six mois :

- a) Lorsqu'un permis de construire, d'aménager ou de démolir porte sur un immeuble inscrit au titre des monuments historiques ou un immeuble adossé à un immeuble classé au titre des monuments historiques ;
- b) Lorsqu'un permis de construire ou d'aménager porte sur un projet situé dans le périmètre de protection des immeubles classés ou inscrits au titre des monuments historiques ou dans un secteur sauvegardé dont le plan de sauvegarde et de mise en valeur n'est pas approuvé ;
- c) Lorsqu'un permis de construire porte sur des travaux relatifs à un établissement recevant du public et soumis à l'autorisation prévue à l'article L111-8 du code de la construction et de l'habitation ;
- d) Lorsqu'un permis de construire porte sur des travaux relatifs à un immeuble de grande hauteur et soumis à l'autorisation prévue à l'article L122-1 du même code.

Pour tout savoir sur la réglementation :



ANNEXE VI

Adresses utiles

- ➡ **Préfecture de la Marne - Service Interministériel Régional des Affaires Civiles et Economiques de Défense et de la Protection Civile (SIRACEDPC)**
1, rue de Jessaint
51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX
Tél. 03.26.26.13.37 - Fax : 03.26.65.85.05
E-mail : defense-protection-civile@marne.gouv.fr

- ➡ **Sous-Préfecture de l'arrondissement d'EPERNAY**
1, rue Eugène Mercier
51200 EPERNAY
Tél. 03.26.32.19.87 - Fax : 03.26.54.28.50
E-mail : sous-prefecture-de-epernay@marne.gouv.fr

- ➡ **Sous-Préfecture de l'arrondissement de REIMS**
Place Royale
51096 REIMS CEDEX
Tél. 03.26.86.71.00 - Fax : 03.26.86.71.65
E-mail : sous-prefecture-de-reims@marne.gouv.fr

- ➡ **Sous-Préfecture de l'arrondissement de SAINTE-MENEHOULD**
1, rue de l'Arbre Sec
BP 99
51801 SAINTE MENEHOULD
Tél. 03.26.60.58.58 - 03.26.60.58.59
E-mail : sous-prefecture-de-ste-menehould@marne.gouv.fr

- ➡ **Sous-Préfecture de l'arrondissement de VITRY-le-FRANCOIS**
4, rue Maître Edmé
51300 VITRY LE FRANCOIS
Tél. 03.26.74.00.54 - Fax : 03.26.72.37.90
E-mail : sous-prefecture-de-vitry-le-francois@marne.gouv.fr

- ➔ **Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours**
Route de Montmirail
B.P. 10
51510 FAGNIERES
Tél. 03.26.26.27.80 - Fax : 03.26.26.27.85
E-mail : contact@sdis51.fr

- ➔ **Direction Départementale des Territoires**
40, boulevard Anatole France
BP 60554
51000 CHALONS EN CHAMPAGNE
Tél. 03.26.70.80.00 - Fax : 03.26.70.80.01
E-mail : ddt@marne.gouv.fr

- ➔ **Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations**
4, rue de Vinetz
CS 40266
51011 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX
Tél. 03.26.66.78.78 - Fax : 03.26.65.38.49
E-mail : ddcspp@marne.gouv.fr

