

Guide pratique à destination des maires

Prévention contre
les risques d'incendie
dans les ERP et les IGH



Préambule

Hôtels, hôpitaux, cinémas, salles polyvalentes, restaurants, magasins, mairies, écoles... autant de lieux où se concentre un nombre de personnes. Pour éviter qu'un incident ne se transforme en tragédie, les commissions pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique, dites commissions de sécurité, effectuent des contrôles et donnent un avis à l'autorité chargée de l'exécution des dispositions réglementaires. Chaque maire et préfet sont investis de ce pouvoir de police spéciale conféré par le Code de construction et de l'habitation.

Créées en février 1941, les commissions de sécurité ont pour mission d'éclairer les autorités administratives (maires ou préfets) chargées de vérifier que les règles de sécurité sont correctement appliquées dans les Établissements recevant du public (ERP) et les Immeubles de grande hauteur (IGH). Composées de techniciens, d'experts et d'officiers sapeurs-pompiers qualifiés en la matière, ces commissions contrôlent que les mesures dictées par le Code de la construction et de l'habitation et le règlement de sécurité sont respectées.

Les principaux contrôles concernent les dispositifs permettant de réduire les risques d'incendie, d'éviter la propagation du feu et des fumées, de permettre l'évacuation du public et de faciliter l'intervention des secours. Une attention toute particulière est ainsi portée à la résistance au feu des structures, à la réaction au feu des matériaux utilisés, à l'accessibilité des façades aux véhicules de lutte contre l'incendie, à l'existence de dégagements intérieurs et de sorties suffisamment nombreux et bien répartis, à la conception du système d'éclairage de sécurité et du système d'alarme, à la présence d'une surveillance humaine adaptée, etc.

Tout propriétaire ou exploitant d'un Établissement recevant du public (ERP) est subordonné au respect du dispositif applicable dans les domaines de la sécurité contre l'incendie et la panique, que l'établissement fonctionne de manière permanente ou temporaire.

Le maire est chargé de veiller à la bonne application de cette réglementation sur le territoire communal, dans le cadre de ses pouvoirs de police administrative spéciale, en application de l'article R 123-27 du Code de la construction et de l'habitation (CCH). Toutefois, le maître d'ouvrage conserve une responsabilité essentielle en matière de sécurité et de solidité des ouvrages. Le Code civil et le Code de la construction et de l'habitation posent le principe de la responsabilité du propriétaire et de l'exploitant d'un immeuble vis-à-vis des occupants et des usagers.

L'avis des commissions de sécurité ne lie pas l'autorité de police sauf dans deux cas particuliers :

- ▶ avis émis préalablement à la délivrance d'une autorisation de travaux ou d'un permis de construire tenant lieu ;
- ▶ avis émis préalablement à la délivrance d'une dérogation au règlement de sécurité.

Dans certains cas, le pouvoir de police administrative spéciale est dévolu au préfet. Il s'agit par exemple du cas des gares ferroviaires, des établissements pénitentiaires.

Par ailleurs, le représentant de l'État 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. Cette possibilité ne peut s'exercer qu'après qu'une mise en demeure adressée au maire soit restée sans résultat.

1. DÉFINITION D'UN ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

(Art. R 123.2 du CCH) «*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*» (exemple : salles des fêtes, écoles, magasins, hôtels, établissements sportifs, hôpitaux, chapiteaux, établissements de cultes, maisons de retraites...).

Sont également considérés comme étant des ERP :

- ▶ les locaux à usage collectif d'une surface unitaire supérieure à 50 m² des logements-foyers et de l'habitat de loisirs à gestion collective,
- ▶ les bâtiments ou locaux à usage d'hébergement qui ne relèvent d'aucun type défini et qui permettent d'accueillir plus de 15 personnes n'y élisant pas domicile,
- ▶ les bâtiments ou locaux à usage d'hébergement de 7 mineurs en dehors de leurs familles.

Les ERP sont répartis en types selon la nature de leur activité et classés par catégorie d'après l'effectif admissible du public et du personnel.

| Types | Nature de l'exploitation | Seuils du 1 ^{er} groupe (effectif) | | |
|----------|---|---|----------------|---|
| | | Sous-sol | Étages | Ensemble des niveaux |
| J | Structures d'accueil pour personnes âgées : effectif des résidents Structures d'accueil pour personnes handicapées : effectif des résidents | | | 25 20 |
| L | Salles d'audition, de conférence, de réunion multimédia Salles de spectacle, de projection ou à usage multiple | 100 20 | | 200 50 |
| M | Magasins de vente | 100 | 100 | 200 |
| N | Restaurants ou débits de boissons | 100 | 200 | 200 |
| O | Hôtels Autres établissements d'hébergement | | | 100 15 |
| P | Salles de danse ou salles de jeux | 20 | 100 | 120 |
| R | Écoles maternelles, crèches, haltes-garderies et jardins d'enfants <i>↳ Si l'établissement ne comporte qu'un seul niveau situé en étage</i> Autres établissements Établissements avec locaux réservés au sommeil | interdit 100 | 1 20 100 | 100 200 30 |
| S | Bibliothèques ou centres de documentation | 100 | 100 | 200 |
| T | Salles d'expositions à vocation commerciale | 100 | 100 | 200 |
| U | Établissements de soins | | | 20 <i>lits d'hospitalisation</i> ou 100 personnes <i>(consultants, lits de jour et visiteurs)</i> |
| V | Établissements de culte | 100 | 200 | 300 |
| W | Administrations, banques, bureaux | 100 | 100 | 200 |
| X | Établissements sportifs couverts | 100 | 100 | 200 |
| Y | Musées, salles d'exposition à vocation culturelle | 100 | 100 | 200 |

| Types spéciaux | Nature de l'exploitation | Seuils d'assujettissement (effectif) |
|----------------|---|--------------------------------------|
| PA | Plein air (établissements sportifs) | 300 |
| CTS | Chapiteaux, tentes et structures | 19 |
| SG | Structures gonflables | 1 |
| OA | Hôtels-restaurants d'altitude | 20 |
| REF | Refuges de montagne | 1 |
| PS | Parcs de stationnement couverts | 10 véhicules |
| GA | Gares des transports ferroviaires aériennes Gares des transports ferroviaires souterraines et mixtes | 200 1 |

| Effectifs | Catégorie | Groupe |
|---|------------------|------------------|
| plus de 1 500 personnes | 1 ^{re} | 1 ^{er} |
| de 701 à 1 500 personnes | 2 ^{ème} | |
| de 301 à 700 personnes | 3 ^{ème} | |
| du seuil de classement à 300 personnes | 4 ^{ème} | |
| au-dessous du seuil du 1 ^{er} groupe | 5 ^{ème} | 2 ^{ème} |

2. LES PRINCIPES DE BASE DE LA SÉCURITÉ CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE DANS LES ERP EN QUATRE POINTS

- 1 ➔ **Limitation des causes de sinistre** (conformité et contrôle des installations techniques)
- 2 ➔ **Limitation de la propagation de sinistre** (isolement par rapport aux tiers, isolement des locaux à risques, cloisonnement intérieur, comportement au feu des matériaux, désenfumage)
- 3 ➔ **Évacuation rapide et en bon ordre de la totalité des occupants ou leur évacuation différée si celle-ci est rendue nécessaire** (alarme, plans d'évacuation, dégagements balisés en nombre et largeur suffisants, éclairage de sécurité, stabilité au feu, désenfumage)
- 4 ➔ **Mesures favorisant l'action des secours** (voies praticables par les engins de secours, façades accessibles, désenfumage, moyens d'extinction, service de sécurité)

Le Code général des collectivités territoriales (art. L.2212.2) confie au maire **une responsabilité de police administrative générale sur sa commune**, sous le contrôle administratif du préfet du département. Au travers ce pouvoir de police, il doit exercer les missions de sécurité publique et peut être amené à prendre toutes dispositions pour assurer la sécurité des personnes et des biens en cas de danger grave ou imminent.

Il est également titulaire de pouvoir de police administrative spéciale, notamment en ce qui concerne la protection des citoyens contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP (art. R123-27 du Code de la construction et de l'habitation).

Pour prendre une **décision, qui est la seule à s'imposer à l'exploitant**, le maire sollicite l'avis préalable de la commission de sécurité, instance collégiale consultative placée sous la présidence du préfet, représentant de l'État dans le département. Sauf pour les établissements relevant de la 5^{ème} catégorie ne comportant pas de locaux d'hébergement pour le public, la **commission de sécurité est obligatoirement saisie** :

- ▶ avant la délivrance des autorisations de travaux et des permis de construire tenant lieu,
- ▶ avant la délivrance des autorisations d'ouverture au public,
- ▶ périodiquement pendant la durée d'exploitation des établissements.

A ce titre, le maire :

- ▶ s'assure de l'avis favorable de la commission avant de délivrer les autorisations de travaux au titre du Code de construction et de l'habitation et les permis de construire tenant lieu.
- ▶ fait procéder aux visites de sécurité par la commission compétente avant ouverture au public et autorise par arrêté l'ouverture des établissements recevant du public.
- ▶ fait procéder aux visites par la commission compétente périodiquement ou de manière inopinée.
- ▶ notifie aux exploitants sa décision sur la suite qu'il donne aux avis émis par les commissions (exemple : arrêté d'ouverture, arrêté de maintien en ouverture avec mise en demeure de réaliser les prescriptions dans un délai qu'il aura fixé, arrêté de fermeture administrative).

L'avis émis par la commission ne lie pas l'autorité de police sauf dans deux cas particuliers :

- ▶ Avis émis préalablement à la délivrance de l'autorisation de travaux (art. L 111-8, L 123-1 et R 111-19-14 du Code de la construction et de l'habitation) ou du permis de construire tenant lieu.
- ▶ Dérogation au règlement de sécurité (art. R 123-13 du Code de la construction et de l'habitation).

Le maire prend une part active aux commissions de sécurité auxquelles il participe comme membre avec voix délibérative. Il peut se faire représenter par un adjoint (un conseiller municipal en cas d'empêchement).

A retenir

» **POUR PRENDRE UNE DÉCISION, QUI EST LA SEULE À S'IMPOSER À L'EXPLOITANT, LE MAIRE SOLLICITE L'AVIS PRÉALABLE DE LA COMMISSION DE SÉCURITÉ. LE MAIRE DE LA COMMUNE EST MEMBRE AVEC VOIX DÉLIBÉRATIVE DES COMMISSIONS DE SÉCURITÉ.**

LES COMMISSIONS DE SÉCURITÉ

1. LA COMMISSION CONSULTATIVE DÉPARTEMENTALE DE SÉCURITÉ ET D'ACCESSIBILITÉ (CCDSA)

La CCDSA est l'organisme compétent, à l'échelon départemental, pour donner des avis à l'autorité investie du pouvoir de police. Elle peut être également consultée par le préfet sur les mesures prévues pour la sécurité du public comme pour l'organisation des secours lors des grands rassemblements.

Au sein de la CCDSA, sept sous-commissions ont été créées dans le département du Puy-de-Dôme par arrêté préfectoral :

- ▶ 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,
- ▶ la sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées,
- ▶ la sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives,
- ▶ la sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement de caravanes,
- ▶ la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêts, landes, maquis et garrigues,
- ▶ la sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport,
- ▶ la sous-commission départementale pour la sécurité publique.

2. LA SOUS-COMMISSION DÉPARTEMENTALE POUR LA SÉCURITÉ CONTRE L'INCENDIE ET LA PANIQUE DANS LES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC ET LES IMMEUBLES DE GRANDE HAUTEUR

Elle est présidée par le directeur de Cabinet du préfet, ou en son absence par :

- ▶ le sous-préfet d'arrondissement territorialement compétent (cas d'une visite),
- ▶ le directeur départemental de la protection des populations, ou son adjoint en titre ou par le chef du service interministériel de défense et de protection civile (SIDPC),
- ▶ le directeur départemental des services d'incendie et de secours, ou son adjoint en titre.

En sont membres avec voix délibérative :

- ▶ le **maire** de la commune concernée,
- ▶ le chef du SIDPC,
- ▶ le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie selon la zone de compétence,
- ▶ le directeur départemental des territoires,
- ▶ le directeur départemental des services d'incendie et de secours représenté par un sapeur-pompier inscrit sur la liste annuelle départementale d'aptitude de la spécialité prévention arrêtée par le préfet.

En cas d'absence de l'un des membres convoqués, ou de son représentant, la commission ne peut émettre d'avis.

Son secrétariat est assuré par le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

Elle se réunit deux fois par mois dans les locaux du Sdis, pour formuler un avis sur tout projet soumis à autorisation de travaux ou à permis de construire ainsi que sur les demandes de dérogations.

Le maire est invité à émettre un avis sur chaque projet prévu sur sa commune et inscrit à l'ordre du jour. Une convocation avec l'ordre du jour est adressée dix jours en amont de la séance. Le maire ou son représentant peut transmettre par écrit son avis au Sdis ou participer à la commission ou s'y faire représenter par un adjoint (un conseiller municipal en cas d'empêchement).

La sous-commission départementale est également compétente pour toute visite d'établissement. Dans cette mission, sa composition peut varier selon la nature de la visite, le type ou catégorie de l'ERP. Elle est la seule compétente pour les ERP de la 1^{re} catégorie, les immeubles de grande hauteur, les gares et les établissements pénitentiaires.

Elle effectue pour ces établissements :

- ▶ les visites d'ouverture ou de réouverture (fermeture pendant plus de dix mois),
- ▶ les visites inopinées,
- ▶ les visites de réception de travaux d'aménagement des ERP existants,
- ▶ les visites de contrôle périodiques,
- ▶ les visites des chapiteaux, tentes et structures itinérants avant la délivrance par le préfet du registre de sécurité avec numéro d'identification.

En complément de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique, cinq commissions d'arrondissements pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ont également été créées.

3. LES CINQ COMMISSIONS D'ARRONDISSEMENTS DE SÉCURITÉ D'AMBERT, DE CLERMONT-FERRAND, D'ISSOIRE, DE RIOM ET DE THIERS

Les commissions des arrondissements d'Ambert, d'Issoire, de Riom et de Thiers sont présidées par le sous-préfet territorialement compétent, ou en son absence par le secrétaire général de la sous-préfecture ou un fonctionnaire de catégorie A ou B.

Pour l'arrondissement de Clermont-Ferrand, elle est présidée par le directeur de cabinet ou par un représentant de la Direction départementale de la protection des populations (DDPP).

En sont membres avec voix délibérative :

- ▶ le **maire** de la commune concernée,
- ▶ le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie selon la zone de compétence,
- ▶ le directeur départemental des territoires,
- ▶ le directeur départemental des services d'incendie et de secours représenté par un sapeur pompier inscrit sur la liste annuelle départementale d'aptitude de la spécialité prévention, arrêtée par le préfet.

Sa composition peut varier selon la nature de la visite, le type ou catégorie de l'ERP. **En cas d'absence de l'un des membres convoqués, la commission ne peut émettre d'avis.**

Le secrétariat de chacune des commissions d'arrondissements est assuré par la sous-préfecture concernée ou le Service interministériel de défense et de protection civiles (SIDPC) pour l'arrondissement chef-lieu.

Chaque commission d'arrondissement est compétente pour toute visite d'établissement de la 2^{ème} à la 5^{ème} catégorie :

- ▶ les visites d'ouverture ou de réouverture, les visites inopinées et les visites de contrôle,
- ▶ les visites de réception de travaux d'aménagement d'ERP existant.

4. COMPÉTENCES ET FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS DE SÉCURITÉ

Chaque commission obéit à des règles précises de fonctionnement (délais de convocation des membres, présence obligatoire des membres, constitution des dossiers, présentation de rapports obligatoires...).

En raison de la règle du jour franc, les convocations destinées aux membres des commissions de sécurité doivent être adressées au plus tard onze jours avant la date de la visite ou de la réunion.

Pour les visites périodiques, un groupe de visite seul peut être sollicité ; **ce fonctionnement en groupe restreint ne permet pas au maire de prendre sa décision par arrêté à l'issue de la visite.** Dans ce cas l'avis est émis lors d'une réunion plénière en salle, organisée par le secrétariat de la commission, après lecture du rapport de visite effectué par le groupe de visite. Le délai entre la visite effectuée par le groupe et la réunion de la commission doit être limité le plus possible et ne devrait pas être supérieur à un mois.

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

Les commissions de sécurité ne sont pas compétentes pour vérifier la solidité à froid d'une structure fixe ou mobile. La loi du 4 janvier 1978 - dite loi Spinetta - consacre le rôle majeur du maître d'ouvrage dans toute opération de construction. Le contrôle de la solidité doit obligatoirement être confié à un contrôleur technique agréé pour les opérations de construction des établissements recevant du public de la 1^{re} à la 4^{ème} catégorie.

Les commissions de sécurité n'ont pas à émettre d'avis préalable à des actes juridiques dans les domaines suivants :

- ▶ les installations foraines,

Loi n° 2008-136 du 13 février 2008 relative à la sécurité des manèges, machines et installations pour fêtes foraines ou parcs d'attractions

- ▶ les lieux de bains et de baignades,
- ▶ les installations des toboggans et aires de jeux,
- ▶ les avalanches,
- ▶ les monuments historiques qui ne reçoivent pas de public,
- ▶ les courses automobiles et karting (circuits).

AUTORISATIONS DELIVRÉES

au titre du Code de la construction et de l'habitation ou du Code de l'urbanisme

La consultation préalable, par l'autorité de police compétente, de la sous-commission départementale de sécurité est obligatoire pour la construction, l'aménagement ou la modification des établissements de 5^{ème} catégorie comportant des locaux d'hébergement et des établissements de 1^{re} à 4^{ème} catégorie.

Lorsque l'effectif déterminé (modification des conditions d'exploitation), ayant permis de classer l'établissement lors du permis de construire ou lors de l'autorisation d'aménagement, subit une augmentation ou une diminution, l'exploitant doit en informer le maire.

La construction, les aménagements ou modifications d'un ERP doivent être autorisés par l'autorité compétente (maire ou préfet) en application de l'article L111-8 du Code de la construction et de l'habitation (art. R111-19-13).

ATTENTION :

» **«L'AUTORISATION NE PEUT ÊTRE DÉLIVRÉE QUE SI LES TRAVAUX PROJETÉS SONT CONFORMES AUX RÈGLES DE SÉCURITÉ PRESCRITES AUX ARTICLES R123-1 À R123-21» DU CCH (ART. R111-19-14). PAR CONSÉQUENT, LA SOUS-COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE SÉCURITÉ DOIT ÊTRE CONSULTÉE AUPARAVANT PAR L'ENVOI DU DOSSIER PERMETTANT DE VÉRIFIER LA CONFORMITÉ DU PROJET AVEC LES RÈGLES DE SÉCURITÉ.**

L'administration a un mois, à réception du dossier, pour s'assurer qu'il est complet. Passé ce délai de droit commun de un mois, une demande de pièce manquante n'a pas pour effet de modifier le délai d'instruction (art. R 423-38 du Code de l'urbanisme et art. R 111-19-22 du CCH).

Le préventionniste, à réception d'un dossier reconnu complet, doit procéder alors à l'étude du projet au regard des dispositions du CCH et présenter son rapport en séance de la sous-commission départementale seule compétente. Ses membres se prononcent ensuite.

Le délai de réponse de la sous-commission au service instructeur est de deux mois pour un ERP (art. R 111-19-25) et de deux mois pour un IGH (art. R122-11-4) à compter de la date de réception d'un dossier complet au Sdis.

Les formulaires CERFA sont accessibles sur le site www.service-public.fr ou sur le site du ministère compétent. **Les pièces à joindre à chaque demande, sont listées dans les bordereaux de dépôt annexés à ces formulaires.**

Cas d'un ERP implanté sur le territoire de plusieurs communes :

➤ Dans ce cas de figure, la jurisprudence du Conseil d'État rappelée par le courrier du 14 novembre 2018 de Madame la Préfète par intérim précise, que la compétence doit être partagée par les autorités municipales. La décision doit alors être prise soit sous forme d'un document unique cosigné par les autorités compétentes, soit des documents distincts mais concordants. Il appartient donc aux maires de définir conjointement, la procédure à adopter.

1. L'AUTORISATION DE TRAVAUX AU TITRE CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION

Pour toute demande d'**autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP** déposée au titre de **l'article L. 111-8 du Code de la construction et de l'habitation**, et dès lors qu'elle ne fait pas l'objet par ailleurs d'une demande de permis de construire ou d'aménager au titre du Code de l'urbanisme, le pétitionnaire doit utiliser le formulaire enregistré sous le numéro **CERFA n°13824** et y annexer les pièces demandées.

Le service chargé de **l'instruction de cette demande d'autorisation** dispose d'un délai d'instruction de droit commun pour les ERP et les IGH fixé à **quatre mois**.

2. LE PERMIS DE CONSTRUIRE AU TITRE CODE DE L'URBANISME

Dans le cas où la construction, l'aménagement ou la modification d'un ERP est soumis à **permis de construire ou d'aménager au titre du Code de l'urbanisme, celui-ci tient lieu de l'autorisation au titre de l'article L. 111-8 du Code de la construction et de l'habitation** ; toutefois le dossier spécifique permettant de vérifier la conformité aux règles de sécurité contre l'incendie et la panique (pièces PC40 ou PA51 prévues par le Code de l'urbanisme) doit être joint à la demande ; le pétitionnaire doit utiliser le formulaire enregistré sous le numéro **CERFA n°13409** complété du **CERFA dossier spécifique n°14570** y annexer les pièces demandées.

Le service chargé de **l'instruction de cette demande de permis tenant lieu de l'autorisation de travaux** est alors :

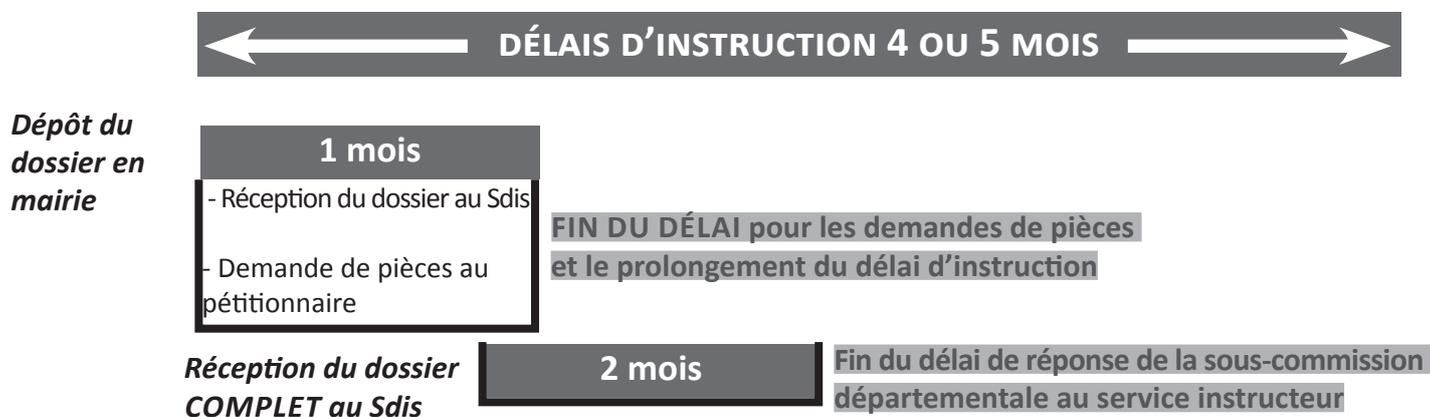
- ▶ soit le service Application du droit des sols (ADS) de l'établissement public de coopération intercommunal compétent,
- ▶ soit l'Agence départementale d'ingénierie territoriale (ADIT),
- ▶ soit la direction départementale des territoires,
- ▶ soit le service communal pour les communes dites autonomes.

Le délai d'instruction de droit commun pour les ERP et les IGH est dans ce cas de **cinq mois**.



ATTENTION

Dans le cas où la construction, l'aménagement ou la modification d'un ERP sont simplement soumis à **déclaration préalable au titre du Code de l'urbanisme, ceux-ci ne tient pas lieu d'autorisation de travaux déposée au titre de l'article L. 111-8 du Code de la construction et de l'habitation. Il est par conséquent obligatoire de déposer en parallèle, une demande d'autorisation au titre de l'article L. 111-8 du Code de la construction et de l'habitation.**



A retenir

» LA CONSTRUCTION, LES AMÉNAGEMENTS OU MODIFICATIONS D'UN ERP DOIVENT ÊTRE AUTORISÉS PAR L'AUTORITÉ COMPÉTENTE (MAIRE OU PRÉFET) EN APPLICATION DE L'ARTICLE L111-8 DU CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION (ART. R111-19-13). «L'AUTORISATION NE PEUT ÊTRE DÉLIVRÉE QUE SI LES TRAVAUX PROJÉTÉS SONT CONFORMES AUX RÈGLES DE SÉCURITÉ PRESCRITES AUX ARTICLES R123-1 À R123-21» DU CCH (ART. R111-19-14).

MESURES D'EXÉCUTION ET DE CONTRÔLE

1. AVANT LA DÉLIVRANCE DE L'AUTORISATION D'OUVERTURE (OU DE RÉOUVERTURE POUR LES ÉTABLISSEMENTS FERMÉS DEPUIS PLUS DE DIX MOIS)

Le maire autorise l'ouverture d'un ERP par arrêté. Cet arrêté entre en vigueur après réception par le représentant de l'État dans l'arrondissement.

Pour les ERP du 1^{er} groupe (1^{re} à 4^{ème} catégorie) et ceux de 5^{ème} catégorie avec locaux d'hébergement, l'arrêté est pris obligatoirement après avis des commissions compétentes en matière de sécurité. Dans ce cas, le maire transmet la demande d'autorisation d'ouverture établie par l'exploitant, au secrétariat de la commission compétente (la sous-préfecture pour la commission d'arrondissement ou le SIDPC pour l'arrondissement chef-lieu et le Sdis pour la sous-commission départementale).

Le **délai réglementaire de saisine de la commission est fixé à un mois** (décret du 8 mars 1995).

Ce délai concerne tous les ERP, y compris les établissements itinérants pour lesquels un dossier doit être disponible auparavant. Si ce délai d'un mois n'est pas respecté, la demande pourra être déclarée irrecevable. Le secrétariat de la commission en informera le maire, à qui il appartiendra de prendre une décision sur la suite à réserver à l'ouverture.

Avant la visite d'ouverture d'un établissement, le maître d'ouvrage devra fournir à la commission :

- ▶ une attestation par laquelle il certifie avoir fait effectuer l'ensemble des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité,
- ▶ une attestation du bureau de contrôle agréé, lorsque son intervention est obligatoire (ERP de 1^{re} à 4^{ème} catégorie), précisant que la mission solidité (L) a bien été exécutée ; cette attestation est complétée par les conclusions du rapport,
- ▶ les rapports relatifs à la sécurité des personnes contre les risques d'incendie et de panique établis par les personnes ou organismes agréés lorsque leur intervention est obligatoire (ERP de 1^{re} à 4^{ème} catégorie),
- ▶ les rapports de vérifications techniques du système de détection automatique d'incendie, des installations de désenfumage et des installations électriques, établis par les personnes ou organismes agréés ainsi que les procès-verbaux de classement de comportement au feu des matériaux et éléments de construction pour les ERP de 5^{ème} catégorie avec locaux d'hébergement.

Au cours de la visite, les membres de la commission s'assurent que les travaux ont été réalisés conformément à l'autorisation délivrée par le maire et procèdent à des essais de fonctionnement des équipements de sécurité.

Le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre, le contrôleur technique, assistent à cette visite de réception, afin d'apporter toutes précisions utiles aux membres présents.

L'avis rendu par les membres de la commission est favorable si les conditions de sécurité sont suffisantes, défavorable dans le cas contraire. L'avis est contenu dans un procès-verbal de visite qui est adressé au maire.

Le maire informe ensuite l'exploitant de sa décision quant à l'ouverture de l'établissement qu'il peut subordonner à la réalisation des modifications éventuellement proposées.

L'éventuel avis défavorable à l'ouverture au public est motivé par la référence aux principaux articles du règlement non respectés. Deux solutions sont possibles dans ce cas.

1^{er} cas : **le maire autorise l'ouverture de l'établissement**

Cette hypothèse suppose que malgré le constat par la commission de sécurité de la non-conformité de l'établissement, le maire autorise son ouverture. Dans ce cas, le maire doit impérativement obtenir, au plus tôt, de la part de l'exploitant, des garanties sur les solutions envisagées aux anomalies constatées.

2^{ème} cas : **le maire n'autorise pas l'ouverture**

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

Dans le cas où l'exploitant ouvre son établissement malgré le refus du maire, l'autorité administrative peut engager des poursuites judiciaires.

A l'issue de travaux réalisés par l'exploitant, le maire devra provoquer une nouvelle réunion de la commission de sécurité afin que celle-ci émette un nouvel avis sur l'ouverture au public de l'établissement.

A retenir

» LA SAISINE PAR LE MAIRE DE LA COMMISSION DE SÉCURITÉ EN VUE DE L'OUVERTURE OU DE RÉOUVERTURE DOIT ÊTRE EFFECTUÉE AU MINIMUM UN MOIS AVANT LA DATE D'OUVERTURE PRÉVUE, Y COMPRIS POUR LES VISITES NON OBLIGATOIRES DES ÉTABLISSEMENTS ITINÉRANTS (CHAPITEAUX, TENTES ET STRUCTURES).

» UN ARRÊTÉ D'OUVERTURE EST INDISPENSABLE POUR QUE L'ÉTABLISSEMENT SOIT AUTORISÉ À OUVRIR OU À RÉOUVRIR. CET ARRÊTÉ DEVRA ÊTRE NOTIFIÉ À L'EXPLOITANT ET SIMULTANÉMENT TRANSMIS AU SERVICE CHARGÉ D'EFFECTUER LE CONTRÔLE DE LÉGALITÉ DANS L'ARRONDISSEMENT POUR QU'IL SOIT EXÉCUTOIRE.

» TOUTE ABSENCE DE DÉCISION DU MAIRE ALORS QU'IL ÉTAIT PRÉALABLEMENT SAISI D'UNE DEMANDE DE L'EXPLOITANT, RENDRAIT ILLÉGALE L'OUVERTURE AU PUBLIC DE L'ERP ET CONSTITUERAIT POUR LE JUGE (ADMINISTRATIF, CIVIL OU PÉNAL) UN FACTEUR AGGRAVANT DE SA RESPONSABILITÉ. IL EN VA DE MÊME SI LE MAIRE AVAIT CONNAISSANCE DE L'OUVERTURE AU PUBLIC D'UN ÉTABLISSEMENT DONT L'EXPLOITANT OU LE PROPRIÉTAIRE N'AURAIT PAS EFFECTUÉ LES DÉMARCHES NÉCESSAIRES.

» LES ÉTABLISSEMENTS DE 5^{ÈME} CATÉGORIE SANS LOCAUX D'HÉBERGEMENT NE SONT PAS SOUMIS À CETTE OBLIGATION (ART. R 123-14 DU CCH).

Cas d'un ERP implanté sur le territoire de plusieurs communes :

➔ Dans ce cas de figure, la jurisprudence du Conseil d'État rappelée par le courrier du 14 novembre 2018 de Madame la Préfète par intérim, précise que la compétence doit être partagée par les autorités municipales. La décision doit alors être prise soit sous forme d'un document unique cosigné par les autorités compétentes, soit des documents distincts mais concordants. Il appartient donc aux maires de définir conjointement, la procédure à adopter.

2. PENDANT LA DURÉE DE L'EXPLOITATION

Les établissements recevant du public du **1^{er} groupe** (1^{re} à 4^{ème} catégorie) doivent faire l'objet de **visites périodiques** selon la fréquence fixée au tableau ci-après.

| Périodicité et catégories | Types d'établissements | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|------------------------|---|---|---|---|---|------------------|------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | J | L | M | N | O | P | R ₍₁₎ | R ₍₂₎ | S | T | U | V | W | X | Y | |
| 3 ans | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 ^{re} catégorie | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | X | X | |
| 2 ^{ème} catégorie | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | X | X | X | |
| 3 ^{ème} catégorie | X | X | | | X | X | X | X | | | X | | | | | |
| 4 ^{ème} catégorie | X | | | | X | | X | | | | X | | | | | |
| 5 ans | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 ^{re} catégorie | | | | | | | | | | | | X | | | | |
| 2 ^{ème} catégorie | | | | | | | | | | | | X | | | | |
| 3 ^{ème} catégorie | | | X | X | | | | | X | X | | X | X | X | X | |
| 4 ^{ème} catégorie | | X | X | X | | X | | X | X | X | | X | X | X | X | |

(1) avec hébergement / (2) sans hébergement

Les ERP de 5^{ème} catégorie avec hébergement doivent faire l'objet de visites périodiques tous les cinq ans.

Les visites ont pour but notamment de :

- ▶ vérifier que les prescriptions du règlement de sécurité sont observées et, notamment, si tous les appareils de secours contre l'incendie ainsi que les appareils d'éclairage de sécurité fonctionnent normalement ;
- ▶ vérifier l'application des dispositions permettant l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- ▶ s'assurer que les vérifications relatives à la maintenance et à l'entretien des installations techniques ont été effectuées, selon le cas, soit par un technicien compétent soit par une personne ou un organisme agréé ;
- ▶ 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 réglementation ;
- ▶ d'étudier dans chaque cas d'espèce les mesures d'adaptation qu'il y a lieu d'apporter éventuellement aux établissements existants.

Les commissions ont la possibilité de procéder à des visites inopinées.

A l'issue des visites, la commission adressera un avis au maire, favorable ou défavorable à la poursuite d'exploitation sous forme de procès-verbal. Des prescriptions peuvent être proposées. Le maire peut alors mettre en demeure l'exploitant de les réaliser dans des délais qu'il aura lui-même fixés.

➔ Avis favorable à la poursuite d'exploitation

Le maire n'est pas tenu de prendre un nouvel arrêté d'ouverture sauf si les caractéristiques de classement de l'établissement sont modifiées (type et/ou catégorie) suite à une évolution de l'activité exercée, autorisée à la suite d'une demande établie conformément au chapitre « Autorisations délivrées au titre du Code de la construction et de l'habitation ou du Code de l'urbanisme » présent guide.

➡ Avis défavorable à la poursuite d'exploitation

Le maire peut autoriser la poursuite de l'exploitation ou prendre un arrêté de fermeture.

1^{er} cas : **autorisation de poursuite de l'exploitation**

Si pour des raisons liées à des impératifs de police ou de service public, le maire décide de ne pas fermer l'établissement, il doit obtenir, au plus tôt, de la part de l'exploitant les garanties et les solutions envisagées aux anomalies constatées. L'objectif est d'obtenir un échéancier et une réalisation de travaux afin que l'établissement soit conforme aux règles de sécurité incendie au plus tôt.

2^{ème} cas : **fermeture de l'établissement**

Le maire peut procéder à la fermeture de l'établissement si la situation l'impose. Sauf urgence caractérisée, la fermeture de l'établissement ne peut intervenir qu'après une mise en demeure.

Dans le cas d'urgence née d'un péril imminent pour la sécurité des personnes, l'arrêté de fermeture d'un ERP peut être exécuté d'office. Dans de telles situations, cette urgence doit être établie et le maire devra prendre toutes les précautions nécessaires pour que cette exécution d'office ne soit pas constitutive d'une voie de fait portant une atteinte grave aux droits et libertés fondamentales.

L'avis rendu par la sous-commission départementale dans le cadre de l'instruction des demandes d'autorisation de travaux ne constitue pas un avis favorable à la poursuite d'exploitation de l'établissement.

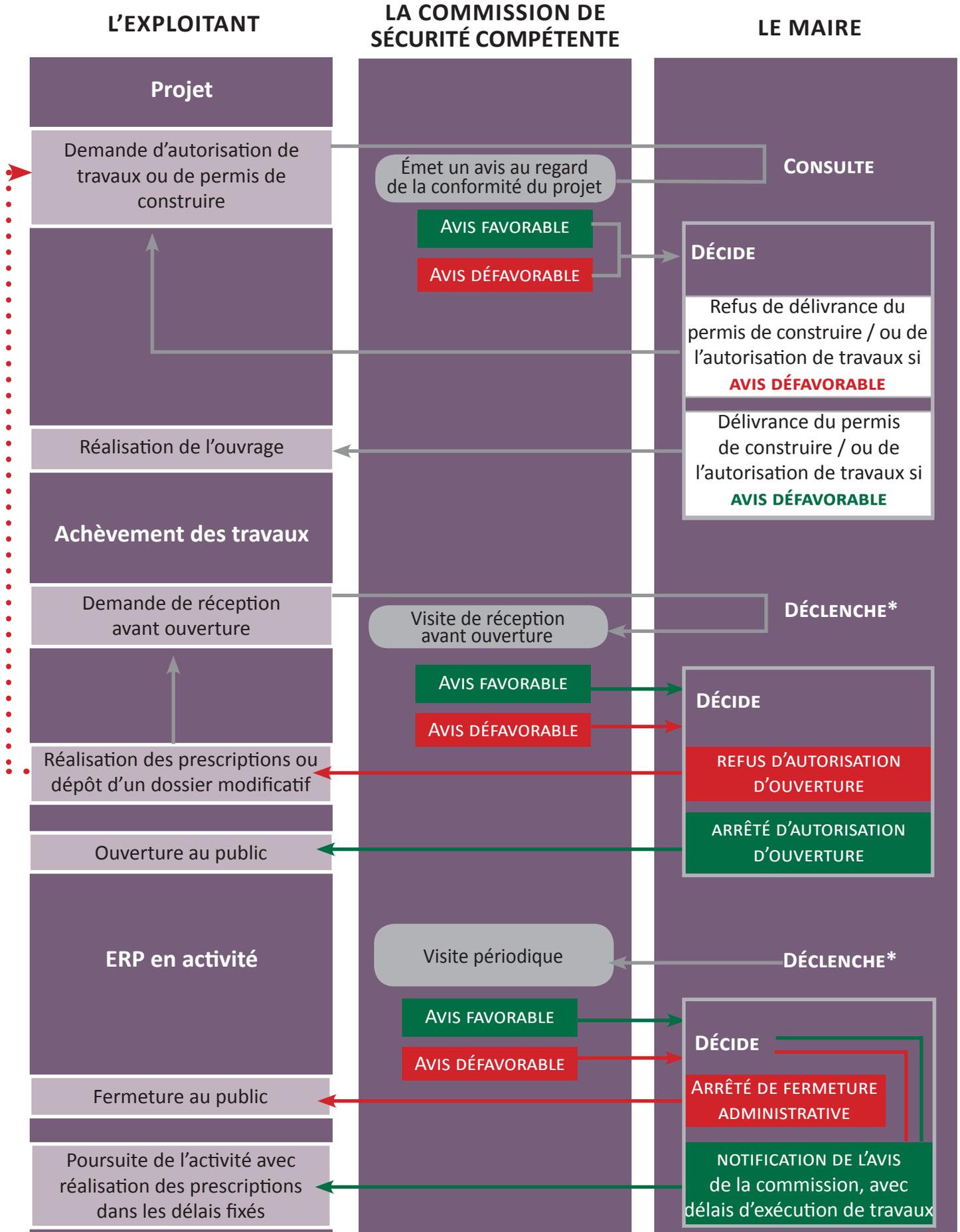
A retenir

▶▶ **LE MAIRE NOTIFIE SA DÉCISION POUR LE MAINTIEN DE L'OUVERTURE OU DE LA FERMETURE AU PUBLIC SUITE AUX VISITES ; LES PRESCRIPTIONS PEUVENT ÊTRE ASSORTIES DE DÉLAIS D'EXÉCUTION RAISONNABLES.**

Cas d'un ERP implanté sur le territoire de plusieurs communes :

➡ Dans ce cas de figure, la jurisprudence du Conseil d'État rappelée par le courrier du 14 novembre 2018 de Madame la Préfète par intérim, précise que la compétence doit être partagée par les autorités municipales. La décision doit alors être prise soit sous forme d'un document unique cosigné par les autorités compétentes, soit des documents distincts mais concordants. Il appartient donc aux maires de définir conjointement, la procédure à adopter.

DE L'OUVERTURE À LA FERMETURE D'UN ERP



* hors établissements de 5^{ème} catégorie sans locaux d'hébergement

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

1. UTILISATION EXCEPTIONNELLE DE LOCAUX POUR UNE EXPLOITATION AUTRE QUE CELLE AUTORISÉE INITIALEMENT

La réglementation prévoit que l'utilisation, même partielle ou occasionnelle d'un Établissement recevant du public pour une exploitation autre que celle autorisée, ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter un risque pour le public, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du maire, présentée par l'exploitant au moins quinze jours avant la manifestation.

Dans le cas où le maire souhaiterait obtenir l'avis motivé de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique, le Sdis doit être destinataire de la demande deux mois avant la date de la manifestation à l'instar du délai fixé par le Code de la construction et de l'habitation ; ce délai prime sur celui de quinze jours prévu à l'article GN6 de l'arrêté du 25/06/1980. Tout dossier incomplet ou déposé hors-délai sera déclaré irrecevable.

En annexe du présent guide, une notice a été établie afin de recueillir des données détaillées concernant les mesures de sécurité exigées par la réglementation en vigueur. Malgré sa présentation descriptive, ce formulaire n'est pas exhaustif. Ainsi, il appartient au demandeur de préciser tous les points utiles en vue d'atteindre l'objectif de sécurité attendu.

2. LES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC DE 5^{ÈME} CATÉGORIE SANS LOCAUX D'HÉBERGEMENT

Les établissements du **2^{ème} groupe** dits aussi **petits établissements** accueillent un nombre de personnes inférieur au seuil fixé pour chaque type d'établissement. En raison de leur faible effectif de public, ils sont soumis à un règlement de sécurité spécifique (arrêté du 22 juin 1990 modifié) et à des procédures d'autorisations et de contrôles allégées.

Les visites des ERP de la 5^{ème} catégorie sans locaux d'hébergement ne sont pas obligatoires (R123-14 du CCH). La priorité doit être donnée à celles rendues obligatoires (quatre premières catégories et 5^{ème} catégorie avec locaux d'hébergement).

Toutefois le maire, après avis de la commission de sécurité, peut faire procéder à des visites de contrôle afin de vérifier si les règles de sécurité contre les risques d'incendie sont respectées ; toute autre intervention est sans fondement (trouble du voisinage, locaux insalubres, contentieux divers...).

3. LES CHAPITEAUX, TENTES ET STRUCTURES - TYPE CTS

Avant toute implantation dans une commune, l'organisateur de la manifestation ou du spectacle doit obtenir **l'autorisation du maire**. Au préalable, il doit faire parvenir au maire au moins un mois avant la date d'ouverture au public les documents suivants :

- ▶ l'extrait de registre de sécurité dûment complété ;
- ▶ un descriptif des modalités d'implantation de l'établissement ;
- ▶ le type d'activité exercée et le plan des aménagements intérieurs ;
- ▶ un descriptif des installations techniques.

Ce dossier peut être soumis à l'avis de la sous-commission départementale pour avis avant la délivrance de l'autorisation d'implantation.

Après chaque montage et avant la première ouverture au public de l'établissement, une **attestation de bon montage et de liaisonnement au sol** doit être établie par la personne responsable du montage. Cette attestation doit être tenue à la disposition de l'autorité investie du pouvoir de police par l'organisateur de la manifestation. Elle n'exonère en aucun cas le propriétaire et l'exploitant de leurs responsabilités.

Pour les établissements ayant bénéficié d'une autorisation d'implantation, le maire sollicite, s'il le juge utile, le passage de la commission de sécurité compétente avant l'ouverture au public de la manifestation.

Les chapiteaux, tentes ou structures pouvant recevoir plus de dix-neuf personnes mais moins de cinquante sont soumis aux seules dispositions suivantes :

- ▶ 2 sorties de 0,80 mètres de largeur au moins,
- ▶ enveloppe de la structure réalisée en matériaux de catégorie M2,
- ▶ installations électriques intérieures éventuelles dotées à leur origine, et pour chaque départ, d'un dispositif de protection à courant différentiel-résiduel à haute sensibilité.

4. LES ÉTABLISSEMENTS DE PLEIN AIR - TYPE PA

Ce type d'établissement concerne les terrains de sports, les stades, les pistes de patinage, les piscines, les arènes, les hippodromes, etc. situés en plein air, dans lesquels **l'effectif du public est supérieur à 300 personnes.**

L'effectif maximal des personnes admises simultanément est déterminé en fonction de l'activité sportive et des emplacements réservés aux spectateurs.

Ce type d'établissement n'est pas soumis au visite périodique.



ATTENTION :

▶▶ **LES LOCAUX AMÉNAGÉS, EN VUE DE RECEVOIR DU PUBLIC, DANS L'ENCEINTE DES ÉTABLISSEMENTS DE PLEIN AIR, CONSTITUENT UN OU PLUSIEURS ERP À PART ENTIÈRE. LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET PARTICULIÈRES LEUR SONT APPLICABLES SELON LEUR CLASSEMENT RESPECTIF.**

5. L'ORGANISATION À VOCATION COMMERCIALE DES EXPOSITIONS, DES FOIRES-EXPOSITIONS OU DES SALONS AYANT UN CARACTÈRE TEMPORAIRE - TYPE T

Ce type d'établissement concerne les établissements à vocation commerciale destinés à des expositions, des foires-expositions ou des salons ayant un caractère temporaire dans lesquels l'effectif du public est supérieur ou égal à l'un des nombres suivants :

- ▶ 100 personnes en sous-sol ;
- ▶ 100 personnes en étages et autres ouvrages en élévation ;
- ▶ 200 personnes au total.

Le règlement de sécurité applicable détermine notamment les obligations respectives des différents acteurs. Les musées et salles d'exposition à vocation culturelle (scientifique, technique ou artistique) ne sont pas concernées par ces dispositions mais à celles du type Y.

➡ Propriétaires et concessionnaires

Les propriétaires, ou concessionnaires, doivent mettre à la disposition des organisateurs des installations conformes au règlement de sécurité. A cet effet, ils doivent établir et remettre à l'organisateur un **cahier des charges contractuel** précisant les mesures de sécurité propres aux locaux ou aux enceintes loués, les obligations respectives du propriétaire, de l'organisateur pour appliquer les prescriptions imposées par l'autorité administrative.

Ce cahier des charges, pour ce qui concerne la sécurité incendie, doit être validé par l'autorité administrative après avis de la commission de sécurité compétente et doit être annexé au registre de sécurité.

➤ *Organisateurs*

L'organisateur doit demander à l'autorité administrative l'autorisation de tenir une activité de ce type **deux mois avant le début de la manifestation**. Toutefois un régime déclaratif est autorisé pour les salons et foires expositions ayant un caractère temporaire, prévus dans les ERP destinés à recevoir cette activité (type T) et organisés conformément au cahier des charges applicable à l'établissement préalablement validé par le maire après avis de la sous-commission départementale pour la sécurité.

L'organisateur est néanmoins tenu d'appliquer les obligations réglementaires et notamment d'établir un **cahier des charges** applicable aux exposants.

Restent soumises à l'autorité administrative, après avis de la commission de sécurité, les salons et foires expositions prévoyant :

- ▶ des dérogations au cahier des charges ou aux configurations types,
- ▶ une modification des sorties à l'occasion de la manifestation,
- ▶ des dispositions spéciales à certaines présentations qui l'imposent (art T 38-1 à T46) telles que l'installations temporaires d'appareils de cuisson, des machines et des appareils présentés en fonctionnement, des véhicules automobiles ou des machines à moteur, distribution de fluides sur les stands, substances radioactives- rayons X, lasers, matériels, produits, gaz interdits, liquides inflammables.

➤ *Chargé de sécurité*

Les missions et les qualifications du chargé de sécurité sont clairement détaillées par la réglementation. Il est le **référént de l'organisateur** pour le respect des dispositions réglementaires applicables, tant au moment de la conception de l'événement que pendant son déroulement.

➤ *Exposants*

Ceux-ci doivent respecter les cahiers des charges remis par l'organisateur.

➤ *Maire*

Le maire **doit faire connaître sa décision** concernant la demande formulée par l'organisateur, au plus tard un mois avant la date prévue pour la manifestation.

La commission de sécurité peut procéder à la visite de réception des installations propres à la manifestation avant l'ouverture au public. Le **délai réglementaire de saisine de la commission est fixé à un mois** (décret du 8 mars 1995) .

6. LES RÉSIDENCES DE TOURISME ET AUTRES ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT

Par arrêté du 25 octobre 2011, les établissements d'hébergement relèvent de la réglementation des ERP du type O des quatre premières catégories dès lors qu'ils correspondent à un ensemble homogène de chambres ou d'appartements meublés, disposant d'un minimum d'équipements et de services communs, et offerts en location pour une occupation à la journée, à la semaine ou au mois, faisant l'objet d'une exploitation collective homogène, dans lesquels l'effectif du public est supérieur à quinze personnes.

Outre le critère du nombre de clients hébergés, c'est la notion même d'homogénéité dans la conception des locaux et dans leur exploitation qui permet d'assujettir les résidences de tourisme à la réglementation ERP.

Ce classement en ERP est en revanche impossible pour les résidences régies sous le régime des sociétés d'attribution d'immeubles à temps partagé ou sous le statut de la copropriété.

7. LES CHAMBRES D'HÔTES

Cette activité, dans ces conditions d'exploitation définies par le Code du tourisme, ne relève pas de la réglementation applicable aux ERP.

La définition de l'activité de chambre d'hôtes et des conditions de son exercice est fixée par l'article L. 324-3 du Code du tourisme qui précise que « *les chambres d'hôtes sont des chambres meublées situées chez l'habitant en vue d'accueillir des touristes, à titre onéreux, pour une ou plusieurs nuitées, assorties de prestations* ». Cette activité consiste en la fourniture groupée de la nuitée et du petit-déjeuner. « *Elle est limitée à un nombre maximal de cinq chambres pour une capacité maximale d'accueil de quinze personnes. L'accueil est assuré par l'habitant* » (article D. 324-13).

L'activité de chambre d'hôtes doit être déclarée en mairie (décret du 3 août 2007 du ministère de l'Économie, des Finances et de l'emploi).

L'activité de location de chambres chez l'habitant au-delà de cinq chambres et quinze personnes est admise mais, dans ce cas, le loueur ne peut en aucun cas l'exercer sous l'appellation « chambres d'hôtes ». Elle reste soumise aux obligations qui incombent à tout exploitant notamment celles relatives à la sécurité incendie dans les établissements recevant du public.

8. LES TRIBUNES DÉMONTABLES

Les tribunes démontables ne constituent pas à elles-seules des ERP. Ces installations constituent, au sens de la norme et de l'avis de la commission centrale de sécurité du 3 novembre 2011, un ensemble démontable offrant un espace d'observation pour des places assises ou debout. Ces installations temporaires peuvent être édifiées à l'extérieur ou à l'intérieur de constructions pour une durée n'excédant pas trois mois.

Ces installations doivent être réalisées conformément aux normes NF EN 13200-1 à 13200-6 selon leur conception et contrôlées initialement par un organisme de contrôle agréé. Elles doivent être placées sur un sol capable de supporter la charge d'exploitation.

Les éléments composant ces installations doivent être maintenus en bon état d'utilisation. Des garde-corps doivent être installés pour éviter les chutes et pour résister aux poussées de la foule. Le nombre et la largeur des circulations doivent être suffisants pour permettre l'évacuation rapide du public. Les dessous doivent être rendus inaccessibles au public et ne comporter aucun stockage.

9. LES MANIFESTATIONS TEMPORAIRES ORGANISÉES DANS LES RUES, PLACES OU JARDINS ET PARCS

Ces manifestations ne sont pas assujetties aux dispositions applicables aux établissements recevant du public. En effet, n'entre pas dans cette catégorie l'espace des rues, places ou jardins et parcs qui, même une fois clos et fermé à la circulation automobile, ne constitue pas une enceinte au sens de l'article R123-2 du Code de la construction et de l'habitation selon l'avis rendu par le Conseil d'État du 31 mars 2009.

Toutefois, les chapiteaux, tentes et structures éventuels sont individuellement des ERP de type CTS.

Les manifestations sportives sur les voies publiques ou ouvertes à la circulation publique sont assujetties au décret n° 2012-312 du 5 mars 2012 du ministère des sports.

Néanmoins, le Code général des collectivités territoriales (art. L.2212.2) confie au maire une responsabilité de police administrative générale sur sa commune, sous le contrôle administratif du préfet du département. Au travers ce pouvoir de police, il doit exercer les missions de sécurité publique et peut être amené à prendre toutes dispositions pour assurer la sécurité des personnes et des biens en cas de danger grave ou imminent.

10. LES RASSEMBLEMENTS EXTÉRIEURS FESTIFS À CARACTÈRE MUSICAL

Les rassemblements extérieurs ne sont pas assujettis aux dispositions applicables aux établissements recevant du public. En effet, n'entre pas dans cette catégorie l'espace des rues, places ou jardins et parcs qui, même une fois clos et fermé à la circulation automobiles, ne constitue pas une enceinte au sens de l'article R123-2 du Code de la construction et de l'habitation selon l'avis rendu par le Conseil d'État du 31 mars 2009.

Ils sont susceptibles de relever de la police administrative spéciale des rassemblements festifs à caractère musical prévu par le Code de la sécurité intérieure.

11. LES GRANDS RASSEMBLEMENTS

Sont considérées comme des «grands rassemblements», toutes manifestations sportives, culturelles ou récréatives, à but lucratif ou non qui, au vu, notamment, du **nombre important de personnes attendues simultanément, des conditions de leur déroulement, et de leur lieu d'implantation**, a priori non destiné à cet effet, imposent la mise en œuvre d'un dispositif de sécurité spécifique.

Informer précisément la préfecture, permet de déterminer la notion de grand rassemblement. Dans ce cas, le pouvoir de police administrative spéciale est dévolu au préfet.

Sont donc exclues toutes les manifestations se déroulant dans un lieu habituellement aménagé pour recevoir ce type de rassemblements et respectant la réglementation applicable aux établissements recevant du public.

12. LES MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES ORGANISÉES EN ENTREPRISES

La commission centrale de sécurité du 7 octobre 2010 affirme qu'il existe un vide juridique sur le fonctionnement de ces manifestations sur des emprises soumises au Code du travail et conclut qu'elles ne peuvent être classées comme des ERP.

Néanmoins, le Code général des collectivités territoriales (art. L.2212.2) confie au maire une responsabilité de police administrative générale sur sa commune, sous le contrôle administratif du préfet du département. Au travers ce pouvoir de police, il doit exercer les missions de sécurité publique et peut être amené à prendre toutes dispositions pour assurer la sécurité des personnes et des biens en cas de danger grave ou imminent.

▶ **Sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public**

Service départemental d'incendie et de secours du Puy-de-Dôme
Groupement prévention des risques
143 avenue du Brézet - BP280
63 100 Clermont-Ferrand Cedex 1
Téléphone : 04.73.98.65.50 / Télécopie : 04.73.98.65.59

▶ **Commission d'arrondissement de Clermont-Ferrand**

Préfecture du Puy-de-Dôme
Direction départementale de la protection des populations / Service interministériel de défense et de protection civile
18 Bd Desaix
63 033 Clermont-Ferrand Cedex 1
Téléphone: 04.73.98.63.63 / Télécopie: 04.73.98.63.77

▶ **Commission d'arrondissement d'Ambert**

Sous-préfecture d'Ambert
20 Bd Sully
63 600 Ambert
Téléphone : 04.73.82.00.07 / Télécopie : 04.73.82.38.91

▶ **Commission d'arrondissement d'Issoire**

Sous-préfecture d'Issoire
1 Bd de la sous-préfecture
BP 3 - 63 501 Issoire cedex
Téléphone : 04.73.89.07.76 / Télécopie : 04.73.89.29.87

▶ **Commission d'arrondissement Riom**

Sous-préfecture de Riom
Rue Gilbert Romme - 63 200 Riom
Téléphone : 04.73.64.65.00 / Télécopie : 04.73.38.85.70

▶ **Commission d'arrondissement de Thiers**

Sous-préfecture de Thiers
26 rue de Barante
BP 118 - 63 308 Thiers cedex
Téléphone : 04.73.80.80.80 / Télécopie : 04.73.80.05.01

Annexes

Modèles d'arrêtés municipaux : arrêté d'ouverture, arrêté de fermeture, arrêté autorisant le maintien en fonctionnement, arrêté prononçant la fermeture d'un Etablissement recevant du public pour cessation d'activité.

Utilisation exceptionnelle de locaux pour une exploitation autre que celle autorisée initialement.

Le maire de

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2212-2 ;

Vu le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles R.123-1 à R.123-55, 152-6 et R.152-7 ;

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 ministre de l'Intérieur du 25 juin 1980 modifié, portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) ;

Vu l'arrêté préfectoral relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité et à ses sous-commissions spécialisées ;

Considérant l'avis favorable [ou défavorable] de la commission d'arrondissement de sécurité [ou 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] du

ARRÊTÉ **autorisant l'ouverture d'un Établissement recevant du public**

Article 1^{er} : L'établissement dénommé « », sis..... à....., classé en type ... de la^{ème} catégorie relevant de la réglementation des ERP est autorisé à ouvrir au public à compter du

Article 2 : Les prescriptions mentionnées dans le procès-verbal de la commission de sécurité du.... devront être réalisées... [délais à déterminer selon la nature des prescriptions]

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 l'incendie et la panique précités.

Article 4 : 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'équipement, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en est 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 5 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 6 : Le secrétaire général de la mairie, le chef de la brigade de gendarmerie ou le commissaire de police territorialement compétent, ainsi que l'exploitant de l'établissement susvisé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'assurer l'exécution du présent arrêté.

Fait à, le

Le Maire,

Le maire de

Vu les articles L. 2212-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 79.587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu les articles R. 421-1 et 5 du Code de justice administrative ;

Vu l'article R. 123-52 du Code de la construction et de l'habitation ;

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 ministre de l'Intérieur du 25 juin 1980 modifié, portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) ;

Vu l'arrêté préfectoral relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité et à ses sous-commissions spécialisées ;

Considérant l'avis défavorable au fonctionnement de l'établissement émis le... par la commission d'arrondissement de sécurité [ou 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], motivé notamment par...

Considérant que les conditions de sécurité pour recevoir du public ne sont pas remplies par l'établissement; [partie à motiver explicitement]

Considérant le(s) courrier(s) de mise en demeure adressé(s) à l'exploitant lui demandant de fournir certains documents et/ou de réaliser les travaux prescrits lors de la visite de la commission de sécurité du...

ARRÊTÉ

prononçant la fermeture d'un Établissement recevant du public

Article 1^{er} : L'établissement dénommé « », sis..... à..... , classé en type ... de la^{ème} catégorie relevant de la réglementation des ERP est fermé au public à compter de la notification du présent arrêté à l'exploitant [par un agent de la force publique ou par recommandé avec A/R]

Article 2 : Les prescriptions mentionnées dans le procès-verbal de la commission de sécurité du.... devront être réalisées, le cas échéant, après déclaration ou autorisation de travaux. Dans l'hypothèse d'une cessation d'activité totale ou partielle de son établissement, l'exploitant en informe le maire.

Article 3 : La réouverture des locaux au public ne pourra intervenir qu'après autorisation d'ouverture (par arrêté municipal) délivrée suite au passage de la commission de sécurité compétente ayant constaté la mise en sécurité de l'établissement

Article 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa notification ;

Article 5 : Le secrétaire général de la mairie, le chef de la brigade de gendarmerie ou le commissaire de police territorialement compétent, ainsi que l'exploitant de l'établissement susvisé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'assurer l'exécution du présent arrêté.

Fait à, le

Le Maire,

Le maire de

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2212-2 ;

Vu le Code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles R.123-1 à R.123-55, R.152-6 et R.152-7 ;

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 ministre de l'intérieur du 25 juin 1980 modifié, portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) ;

Vu l'arrêté préfectoral relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité et à ses sous-commissions spécialisées ;

Considérant l'avis favorable [ou défavorable] de la commission d'arrondissement de sécurité [ou 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] du

ARRÊTÉ

autorisant le maintien en fonctionnement d'un Établissement recevant du public

Article 1^{er} : L'établissement dénommé « », sis..... à....., classé en type ... de la^{ème} catégorie relevant de la réglementation des ERP est autorisé à poursuivre son exploitation [pour les avis défavorables, rajouter « à titre exceptionnel »]

Article 2 : La poursuite d'exploitation est conditionnée par la réalisation, le cas échéant, après déclaration ou autorisation de travaux, des prescriptions émises par la commission de sécurité du.... dans les délais fixés ci-dessous :

- prescription(s) n°..... : [date limite à préciser]

- prescription(s) n°..... : [date limite à préciser]

Article 3 : A la réalisation des prescriptions, ou, dans tous les cas, à l'expiration du(des) délai(s), l'exploitant tient informé le maire afin qu'il puisse apprécier l'opportunité de solliciter le passage de la commission de sécurité.

Article 4 : 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 l'incendie et la panique précités.

Article 5 : 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'équipement, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en est 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 6 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 7 : Le secrétaire général de la mairie, le chef de la brigade de gendarmerie ou le commissaire de police territorialement compétent, ainsi que l'exploitant de l'établissement susvisé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'assurer l'exécution du présent arrêté.

Fait à, le

Le Maire,

Le maire de

Vu les articles L. 2212-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 79.587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public ;

Vu la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu les articles R. 421-1 et 5 du Code de justice administrative ;

Vu l'article R. 123-52 du Code de la construction et de l'habitation ;

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 ministre de l'Intérieur du 25 juin 1980 modifié, portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) ;

Vu l'arrêté préfectoral relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité et à ses sous-commissions spécialisées ;

Vu le courrier de M. Mme....., exploitant de, sis à, confirmant que cet établissement recevant du public est désormais fermé et qu'il n'accueille plus de public ;

ARRÊTÉ

prononçant la fermeture d'un Établissement recevant du public pour cessation d'activité

Article 1^{er} : L'établissement dénommé....., sis..... à, classé en type..... de la^{ème} catégorie relevant de la réglementation des ERP est fermé au public à compter du présent arrêté.

Article 2 : L'arrêté d'ouverture n°..... pris en date du est abrogé.

Article 3 : La réouverture des locaux au public ne pourra intervenir qu'après autorisation d'ouverture par arrêté municipal.

Article 4 : Le présent arrêté est susceptible de recours devant le Tribunal administratif de Clermont-Ferrand dans un délai de deux mois.

Fait à, le

Le Maire,

Utilisation exceptionnelle de locaux pour une exploitation autre que celle autorisée initialement

Cette notice a été établie afin de recueillir des données détaillées concernant les mesures de sécurité exigées par la réglementation en vigueur. Malgré sa présentation descriptive, ce formulaire n'est pas exhaustif. Ainsi, il appartient au demandeur de préciser tous les points utiles en vue d'atteindre l'objectif de sécurité attendu.

La réglementation prévoit que l'utilisation, même partielle ou occasionnelle d'un Etablissement recevant du public (ERP) pour une exploitation autre que celle autorisée, ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter un risque pour le public, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du maire, présentée par l'exploitant au moins quinze jours avant la manifestation.

Dans le cas où le maire souhaiterait obtenir l'avis motivé de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique, le Sdis doit être destinataire de la demande deux mois avant la date de la manifestation à l'instar du délai fixé par le Code de la construction et de l'habitation ; ce délai prime sur celui de quinze jours prévu à l'article GN6 de l'arrêté du 25/06/1980. Tout dossier incomplet ou déposé hors-délai sera déclaré irrecevable.

Renseignements généraux

Intitulé de la manifestation

Nature de la manifestation (exposition, restauration...)

.....

.....

Lieu de déroulement de la manifestation

Classement initial de l'établissement : Type(s) Catégorie Effectif

Date(s) et durée prévues de la manifestation

Effectif maximal du public attendu (au plus fort de la manifestation)

Nombre de personnes concourant à l'organisation de la manifestation

Nom du demandeur

Qualité du demandeur

Adresse

Téléphone Numéro de fax Courriel

Téléphone portable (personne responsable joignable à tout moment, pour les cas d'urgence)

Renseignements spécifiques

Localisation exacte dans l'ERP

Effectif simultané envisagé (par local, par niveau)

Mesures pour l'évacuation des personnes y compris celles en situation de handicap

.....

.....

Est considéré comme accessible aux personnes handicapées tout lieu permettant à des personnes handicapées, avec la plus grande autonomie possible, de circuler, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser les équipements, de se repérer, de communiquer et de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement ou cette installation a été conçu.

Installations techniques particulières (chauffage, appareils de cuisson, bouteilles de gaz...)

Aménagements intérieurs ajoutés dans le cadre de la manifestation (mobilier, éléments décoratifs fixes ou flottants, tentures, écran de diffusion, estrade...)

Installations électriques temporaires : OUI NON

(Si oui, joindre un descriptif des installations. Les installations semi-permanentes doivent être vérifiées initialement par un organisme agréé et à chaque installation par un technicien compétent)

Autres risques

Moyens de secours mis en place dans le cadre de la manifestation (type, nombre, répartition)

Service de sécurité incendie (composition, qualification...)

Autres mesures spécifiques envisagées pour assurer la sécurité du public et des participants

Pièces constitutives du dossier :

- ▶ Le présent formulaire accompagné des précisions nécessaires à la compréhension du dossier ;
- ▶ L'autorisation écrite de l'exploitant le cas échéant ;
- ▶ Un plan détaillé à une échelle permettant son étude et précisant notamment le positionnement des moyens de secours (extincteurs, éclairage de sécurité, tracés des dégagements, accessibilité des secours et mesures complémentaires de prévention et de protection proposées) et les aménagements spécifiques à la manifestation.

Date et signature

(A remplir obligatoirement dans tous les cas)

Je soussigné(e), (NOM, Prénom)
organisateur de la manifestation, déclare exacts les renseignements de la présente notice.

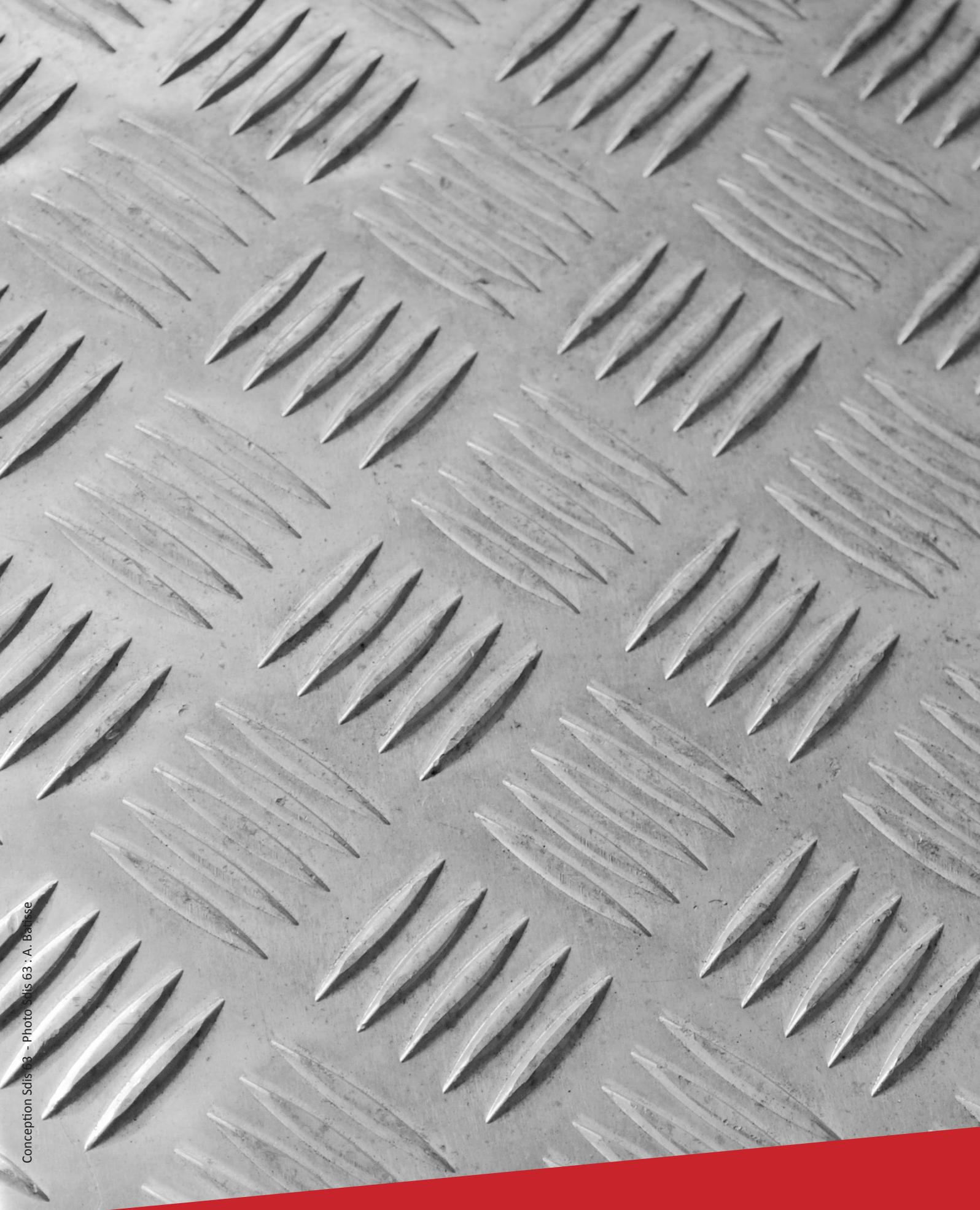
Date et signature

(A remplir si l'organisateur n'est pas l'exploitant du site)

Je soussigné(e), (NOM, Prénom)
exploitant habituel de l'établissement, déclare avoir pris connaissance des informations mentionnées dans la présente notice et autorise la manifestation prévue dans les conditions précisées.

➔ Notes

A series of horizontal dotted lines for writing notes, spanning the width of the page.



Conception Sdis 63 - Photo Sdis 63 : A. Batisse

Service départemental d'incendie et de secours du Puy-de-Dôme
143 avenue Brézet - BP 280 - 63008 Clermont-Ferrand cedex 1
Tél : 04.73.98.15.18 - Fax : 04.73.98.15.49 - www.infosdis63.fr

