

 <i>Liberté • Égalité • Fraternité</i> RÉPUBLIQUE FRANÇAISE PREFET DU PAS DE CALAIS SIDPC	GUIDE DES PROCEDURES A L'USAGE DES MAIRES	Dossier N° 6
		LE MAIRE, LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC et LES COMMISSIONS DE SECURITE
		Mise à jour : 26 novembre 2012

DOSSIER N°6

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



NB : pour toute précision complémentaire sur ce dossier vous pouvez contacter Richard CZAPLA du SIDPC, soit par téléphone au 03.21.21.20.67, soit par courriel : richard.czapla@pas-de-calais.gouv.fr

 <i>Liberté • Égalité • Fraternité</i> RÉPUBLIQUE FRANÇAISE PREFET DU PAS DE CALAIS SIDPC	GUIDE DES PROCEDURES A L'USAGE DES MAIRES	Dossier N° 6
		LE MAIRE, LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC et LES COMMISSIONS DE SECURITE
		Mise à jour : 26 novembre 2012

SOMMAIRE

	objet	page
	Sommaire	2 à 4
	I Dispositions générales	
1	Rôle général du maire	5
2	Définition d'un établissement recevant du public (ERP)	6
3	Définition d'un immeuble de grande hauteur (IGH)	6-7
4	Classement des établissements recevant du public	7 à 11
5	Principes généraux de la prévention dans les ERP	12
	II Organisation départementale des commissions de sécurité	
6	La Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA)	13 à 16
7	Les sous-commissions départementales	16
8	La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP de 1 ^{ère} catégorie et les IGH	16-17
9	La sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées	17-18
10	La sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives	18
11	La sous-commission pour la sécurité publique	18-19
12	La sous-commission départementale pour la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnements de caravanes	19-20

III Dispositions spécifiques		
13	La sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport	20
14	Commissions d'arrondissements et groupes de visite pour la sécurité	20-21
15	Commission de sécurité communale	21
16	Rôle et responsabilité du maire	22-23
17	Les contrôles de l'administration dans les ERP	24-25
18	Les vérifications techniques dans les ERP	26 à 30
19	Le reclassement d'un ERP	30
20	Les manifestations exceptionnelles (utilisation d'un ERP pour une activité autre que celle pour laquelle il est autorisé)	30
21	Les chapiteaux, tentes et structures (CTS)	30-31
22	La manifestation de plein air	31-32
IV Documents pratiques		
23	Synthèse du rôle du maire	33-34
24	Tableau récapitulatif des arrêtés préfectoraux	34
V Modèles		
25	Modèles d'arrêtés et de lettre	
	25a / Modèle d'arrêté d'ouverture d'un ERP	35
	25b / Modèle de lettre de mise demeure	36
	25c / Modèle d'arrêté de fermeture	37
VI Annexes		
26	Réglementation : Liste des principaux articles législatifs et réglementaires concernant la sécurité dans les ERP-IGH et bâtiments d'habitation	
	26a / du code de l'urbanisme	38
	26b/ du code général des collectivités territoriales	39
	26c/ du code de la construction et de l'habitation	39

27	Modèles des formulaires CERFA relatifs aux ERP	40 à 52
28	Annuaire des services	53-54

 Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE PREFET DU PAS DE CALAIS SIDPC	GUIDE DES PROCEDURES A L'USAGE DES MAIRES	Dossier N°6
		LE MAIRE, LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC et LES COMMISSIONS DE SECURITE
		Mise à jour : 26 novembre 2012

I DISPOSITIONS GENERALES

1/ ROLE GENERAL DU MAIRE

CADRE JURIDIQUE ET LEGAL :

En application du code général des collectivités territoriales et du code de l'urbanisme, le maire est chargé de la police administrative dans sa commune.

Responsable de la sécurité des personnes, des biens et de la salubrité publique, il prend des décisions d'ordre réglementaire :

- Permis de construire ou de démolir si la commune est dotée d'un plan local d'urbanisme,
- Autorisations de travaux,
- Autorisations d'ouverture au public,
- Autorisations d'organiser des manifestations socio- culturelles ou sportives...

Le maire agit dans le cadre d'une structure départementale arrêtée par le préfet et qui organise les procédures relatives au contrôle de la mise en œuvre :

- de la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur,
- de l'accessibilité aux personnes handicapées des logements, établissements recevant du public, immeubles de grande hauteur et lieux de travail,
- de l'information préventive des usagers des terrains de camping et lieux de stationnement de caravanes,
- de l'homologation des enceintes sportives,
- de la sécurité contre les risques d'incendie de forêts, maquis et garrigues.

Autorité de police, il appartient au maire de prendre les arrêtés nécessaires pour faire appliquer les lois et règlements par les administrés (ou les personnes morales) en matière de sécurité.

 <p>Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p> <p>PREFET DU PAS DE CALAIS SIDPC</p>	<p>GUIDE DES PROCEDURES A L'USAGE DES MAIRES</p>	<p>Dossier N°6</p>
		<p>LE MAIRE, LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC et LES COMMISSIONS DE SECURITE</p>
		<p>Mise à jour : 26 novembre 2012</p>

2/ DEFINITION D'UN ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

Article R123-2 du code de la construction et de l'habitation :

« 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 invitations, payantes ou non ».

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

Sont considérés comme étant des ERP :

- Les locaux à usage collectif d'une surface unitaire supérieure à 50 mètres carrés des logements-foyers et de l'habitat collectif de loisir à gestion collective ;
- Les bâtiments ou locaux à usage d'hébergement qui ne relèvent d'aucun type et qui permettent d'accueillir plus de quinze personnes n'y élisant pas domicile ;
- Les structures d'hébergement pour mineurs en dehors de leurs familles, à partir de 7 mineurs ;
- Les établissements recevant du public s'ils reçoivent plus de 19 personnes ;
- Les locaux professionnels recevant du public situés dans les bâtiments d'habitation ou dans les immeubles de bureaux.

3/ DEFINITION D'UN IMMEUBLE DE GRANDE HAUTEUR (IGH)

Article R122-2 du code de la construction et de l'habitation :

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 publics de secours et de lutte contre l'incendie :

- *A 50 mètres pour les immeubles à usage d'habitation ;*
- *A plus de 28 mètres pour tous les autres immeubles (bureaux, commerces...). Ce seuil de 28m correspond en fait à la hauteur maximale de la « grande échelle » des sapeurs-pompiers. De ce fait, en cas d'incendie dans un immeuble dont la hauteur est supérieure à 28m, le sauvetage des personnes est rendu plus difficile.*

L'ensemble des *éléments porteurs et des sous-sols de l'immeuble* fait partie de l'I.G.H. et est donc soumis à la réglementation incendie des I.G.H. Cette réglementation est fixée par un règlement de sécurité spécifique aux immeubles de grande hauteur et par certaines dispositions applicables à la fois aux E.R.P. et aux I.G.H.

En font également partie les *corps de bâtiments contigus*, quelle que soit leur hauteur, lorsqu'ils ne sont pas isolés de l'immeuble de grande hauteur.

Les *parcs de stationnement situés sous un I.G.H.* ne sont pas considérés comme faisant partie de l'immeuble s'ils sont séparés des autres locaux de l'immeuble par des parois coupe-feu d'une résistance de 4 heures (ou équivalence européenne) et s'ils ne comportent, au maximum, qu'une communication intérieure directe ou indirecte avec ces locaux.

NOTA : le décret N° 2009-1119 du 16 septembre 2009 a modifié les textes applicables aux immeubles de grande hauteur ayant fait l'objet d'un permis de construire ou d'une autorisation de travaux à compter du 1^{er} janvier 2010. Désormais, ne constituent pas des I.G.H. les immeubles à usage principal d'habitation dont les autres locaux (commerces, bureaux...) sont suffisamment isolés des locaux d'habitation, et ce, même si le plancher bas du dernier niveau est situé entre 28 mètres et 50 mètres du sol.

Ne sont pas considérés comme faisant partie de l'immeuble, les volumes situés en partie basse de l'immeuble de grande hauteur qui répondent à des conditions d'indépendance et de sécurité suffisantes.

4/ CLASSEMENT DES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

Article R123-18 du code de la construction et de l'habitation :

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

Article R123-19 : classement des ERP par catégorie :

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 par le règlement de sécurité, suivant la nature de chaque établissement.

Pour l'application des règles de sécurité, il y a lieu de majorer l'effectif du public par celui du personnel n'occupant pas des locaux indépendants qui posséderaient leurs propres dégagements. Exception est faite pour la 5^{ème} catégorie où le personnel n'est pas pris en considération.

Les catégories sont les suivantes :

- | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">- 1^{ère} catégorie : au-dessus de 1 500 personnes- 2^{ème} catégorie : de 701 à 1 500 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 : Etablissements faisant l'objet de l'article R123-14 dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le seuil minimum fixé par le règlement de sécurité pour chaque type d'exploitation. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Les quatre premières catégories constituent le 1^{er} groupe et la 5^{ème} catégorie le 2^{ème} groupe.

 <p>Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p> <p>PREFET DU PAS DE CALAIS SIDPC</p>	<p>GUIDE DES PROCEDURES A L'USAGE DES MAIRES</p>	<p>Dossier N° 6</p>
		<p>LE MAIRE, LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC et LES COMMISSIONS DE SECURITE</p>
		<p>Mise à jour : 26 novembre 2012</p>

Article GN1 du règlement de sécurité incendie dans les ERP : classement par type :

Etablissements installés dans un bâtiment :

- J – Structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées.
- L – Salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usage multiple
- M – Magasins de vente, centres commerciaux
- N – Restaurants et débits de boissons
- O – Hôtels et pensions de famille
- P - Salles de danse et salles de jeux
- R – Etablissements d'enseignement, colonies de vacances
- S – Bibliothèques, centres de documentation
- T – Salles d'exposition
- U – Etablissements sanitaires
- V – Etablissements de culte
- W – Administrations, banques, bureaux
- X – Etablissements sportifs couverts
- Y – Musées

 <i>Liberté • Égalité • Fraternité</i> RÉPUBLIQUE FRANÇAISE PREFET DU PAS DE CALAIS SIDPC	GUIDE DES PROCEDURES A L'USAGE DES MAIRES	Dossier N° 6
		LE MAIRE, LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC et LES COMMISSIONS DE SECURITE
		Mise à jour : 26 novembre 2012

Etablissements spéciaux :

PA - Etablissements de plein air

CTS – Chapiteaux, tentes et structures itinérants ou à implantation prolongée ou fixes

SG - Structures gonflables

PS - Parcs de stationnement couverts

OA – Hôtels-restaurants d'altitude

GA – Gares accessibles au public

EF – Etablissements flottants ou bateaux stationnaires et bateaux en stationnement

TYPES D'ERP- DECOMPTE DU PUBLIC/LIMITE DE LA 5^{ème} CATEGORIE

	Type	Décompte du public	Limite de la 5 ^{ème} catégorie		
			Sous-sol	Etage	Total
*	J	Structures d'accueil pour personnes âgées - effectif des résidents - effectif total Structures d'accueil pour personnes handicapées - effectif des résidents - effectif total	Elément de calcul fixé à l'article J2		
					20
					100
					20
					100
	L	Salles d'audition, conférences, réunions, spectacles ou à usages multiples	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		
			100		200
			20		50
	M	Magasins, centres commerciaux	(sur 1/3 de la surface) : Sous-sol, 1 pers/m ² ; Rez de chaussée, 2 pers/m ² ; 1 ^{er} étage, 1 pers/m ² 2 ^{ème} étage, 1 pers/m ² ; Autres étages, 1 pers/5m ² Mails : 1 pers/5m ² de leur surface totale Locaux de vente : comme pour les magasins, sauf pour les boutiques < 300m ² 1 pers/2m ² (sur le 1/3 de leur surface)		
			100	100	200
	N	Restaurants, débits de boissons	Zone à restauration assise : 1 pers/m ² Zone à restauration debout : 2 pers/m ² File d'attente 3 pers/m ²		
			100	200	200
*	O	Hôtels, pensions de famille	Nombre de personnes pouvant occuper les chambres (en principe 2 par chambre)		
					100
	P	Salles de danse, salles de jeux	4 pers/3m ² de la salle déduction faite des estrades et aménagements fixes (billards exceptés)		
			20	100	120
*	R	Etablissements d'enseignement, colonies de vacances	Déclaration écrite du chef d'établissement ou du maître d'ouvrage		
			Suivant l'utilisation de l'établissement (maternelle, colonie...)		
	S	Bibliothèques, centres de documentation	Déclaration écrite du chef d'établissement ou du maître d'ouvrage		
			100	100	200
	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		
			100	100	200
*	U	Etablissements sanitaires	Eléments de calcul fixés à l'article U2		
			100		100 ou 20lits
	V	Etablissements de culte	1pers/siège ou /0.50m de banc ou 2pers/m ² de surface réservée aux fidèles		
			100	200	300
	W	Administrations, banques, bureaux	Locaux aménagés : 1pers/10m ² accessibles au public Locaux non aménagés : 1pers/100m ² de plancher		
			100	100	200
	X	Etablissements sportifs couverts	Eléments de calcul fixés à l'article X2		
			100	100	200
	Y	Musées	1pers/5m ² de salle accessible au public		
			100	100	200

ETABLISSEMENTS SPECIAUX			
		Type	Seuil
	EF	Etablissements flottants	Supérieur à 12. 4 ^{ème} Catégorie
	GA	Gares	Gare aérienne effectif égal à 200 Gares souterraines et mixtes : pas de seuil
	PA	Etablissements de plein air	Supérieur à 300 4 ^{ème} catégorie
	PS	Parcs de stationnement couverts	Supérieur à 10 véhicules ERP
	SG	Structures gonflables	Pas de seuil pas de 5 ^{ème} catégorie
	CTS	Chapiteaux et tentes	Supérieur à 19 : 4 ^{ème} catégorie
*	OA	Hôtels, restaurants d'altitude	Supérieur à 20 : 4 ^{ème} catégorie
*	REF	Refuges de montagne	Pas de seuil

* ERP pouvant contenir des locaux à sommeil à surveiller

 <p>Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p> <p>PREFET DU PAS DE CALAIS SIDPC</p>	<p>GUIDE DES PROCEDURES A L'USAGE DES MAIRES</p>	<p>Dossier N°6</p>
		<p>LE MAIRE, LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC et LES COMMISSIONS DE SECURITE</p>
		<p>Mise à jour : 26 novembre 2012</p>

5/ PRINCIPES GENERAUX DE LA PREVENTION DANS LES ERP

Les articles R.123-2 à R.123-11 du code de la construction et de l'habitation précisent les principes généraux de prévention dans les ERP :

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

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

 <p>Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p> <p>PREFET DU PAS DE CALAIS SIDPC</p>	<p>GUIDE DES PROCEDURES A L'USAGE DES MAIRES</p>	<p>Dossier N° 6</p>
		<p>LE MAIRE, LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC et LES COMMISSIONS DE SECURITE</p>
		<p>Mise à jour : 26 novembre 2012</p>

II ORGANISATION DEPARTEMENTALE DES COMMISSIONS DE SECURITE

INTRODUCTION

La commission de sécurité intervient à trois niveaux de la vie d'un ERP :

- Lors du dépôt du permis de construire ;
- Lors de son ouverture au public ;
- Au cours de son exploitation.

A chaque niveau, la commission émet un avis au bénéfice de l'autorité de police compétente qui motivera sa décision à l'égard de l'exploitant.

Cet avis est :

- soit favorable assorti ou non de prescriptions
- soit défavorable assorti ou non de prescriptions

L'objectif premier étant de garantir la sécurité des personnes, le rôle de la commission de sécurité est de relever tout manquement à la réglementation dans les ERP quelle que soit leur importance, et notamment :

- les éventuels défauts ou carences en matière de sécurité susceptibles d'entraîner des atteintes corporelles aux personnes (exemple, issues de secours en nombre insuffisant, moyens d'alarme défaillants) ;
- les éléments favorisant la propagation d'un incendie dans l'établissement (exemple, faible résistance au feu des matériaux de construction, isolation des locaux à risques) ;
- les éléments rendant difficile voire impossible l'intervention des services de secours (accessibilité des engins de secours, défense contre l'incendie insuffisante, etc.).

6/ LA COMMISSION CONSULTATIVE DEPARTEMENTALE DE SECURITE ET D'ACCESSIBILITE (CCDSA)

COMPETENCE

La CCDSA réunit tous les acteurs à même de donner un éclairage particulier sur chaque domaine de la problématique de la sécurité et notamment dans les E.RP.

Elle est instituée par arrêté préfectoral et donne son avis dans les domaines suivants :

1. 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 R 122-19 à R 122-29 et R 123-1 à R 123-55 du Code de la Construction et de l'Habitation.

2. L'accessibilité aux personnes handicapées :

- Les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des logements, conformément aux dispositions des articles R. 111-18-3, R 111-18-7 et R. 111-18-

10 du code de la construction et de l'habitation.

- Les dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et les dérogations à ces dispositions dans les établissements et installations recevant du public, conformément aux dispositions des articles R. 111-19-6, R. 111-19-10, R. 111-19-16, R. 111-19-19 et R. 111-19-20 du code de la construction et de l'habitation.
- Les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité des personnes handicapées dans les lieux de travail, conformément aux dispositions de l'article R. 235-3-18 du code du travail.
- 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 de la voirie et des espaces publics.

3. La conformité à la réglementation des dossiers techniques amiante pour les immeubles de grande hauteur et pour les établissements recevant du public des 1^{ère} et 2^{ème} catégories.

4. Les dérogations aux règles de prévention d'incendie et d'évacuation des lieux de travail visées à l'article R.235-17 du code du travail.

5. La protection des forêts contre les risques incendie visée à l'article R.321-6 du code forestier.

6. L'homologation des enceintes destinées à recevoir des manifestations sportives ouvertes au public prévues aux articles L 312-5 à L 312-10 du code du sport.

7. Les études de sécurité publique.

8. Les prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation permettant d'assurer la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement de caravanes, conformément aux dispositions de l'article 3 du décret n° 94-614 du 13 juillet 1994 relatif aux prescriptions permettant d'assurer la sécurité des occupants des terrains de campings et de stationnement des caravanes soumis à un risque naturel ou technologique prévisible.

9. La sécurité des infrastructures et systèmes de transport conformément aux dispositions des articles L. 118-1 et L. 118-2 du code de la voirie routière, 13-1 et 13-2 de la loi n° 82-1153 du 30 décembre 1982, L. 445-1 et L. 445-4 du code de l'urbanisme.

10. La commission peut également être consultée sur toute question relative à la Sécurité Civile, notamment pour les mesures prévues pour la sécurité du public et l'organisation des secours lors des grands rassemblements.

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

La CCDSA est présidée par le Préfet ou en son absence un autre membre du Corps Préfectoral, ou le directeur des services du cabinet.

La CCDSA se réunit en formation plénière au moins une fois par an, pour évaluer l'activité globale du dispositif de prévention et fixer les orientations pour l'année à venir.

COMPOSITION

Siègent avec voix délibérative, les membres suivants ou leurs suppléants :

1°) Pour toutes les attributions de la commission :

- M. le Chef du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles ou son

- représentant ;
- M. le Colonel, Commandant le Groupement de Gendarmerie ou son représentant ;
- M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique ou son représentant ;
- M. le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours ou son représentant ;
- Mme la Directrice Départementale de la Protection des Populations ou son représentant ;
- Deux représentants du Directeur Départemental de la Cohésion sociale;
 - Un au titre de ses missions « jeunesse et sport »
 - Un au titre de ses missions « sanitaires et sociales »
- Deux représentants du Directeur Régional de l'Environnement, de l'aménagement et du Logement ;
 - Un au titre des missions de l'ex Direction Régionale de l'Industrie, de la recherche et de l'environnement ;
 - Un au titre des missions de l'ex direction régionale de l'environnement ;
- Deux représentants du Directeur Départemental des Territoires et de la Mer :
 - Un au titre des missions de l'ex Direction départementale de d'Equipement ;
 - Un au titre des missions de l'ex Direction départementale de l'Agriculture et de la Forêt ;
- Trois Conseillers Généraux titulaires ou trois Conseillers Généraux suppléants désignés par le Président du Conseil Général.
- Trois Maires titulaires ou trois Maires suppléants désignés par le Président de l'association des Maires du Pas-de-Calais.

2°) En fonction des affaires traitées :

- Le Maire de la commune concernée ou l'adjoint ou un conseiller municipal désigné par lui.
- Le Président de l'établissement public de coopération intercommunal concerné par l'ordre du jour.

3°) En ce qui concerne les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur

- Le représentant de la profession des architectes.

4°) En ce qui concerne l'accessibilité des personnes handicapées :

- Quatre représentants des associations de personnes handicapées du département.

En fonction des affaires traitées :

- trois représentants des propriétaires et gestionnaires de logements ;
- trois représentants des propriétaires et exploitants d'établissements recevant du public ;
- 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 au public :

- un 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 des sports et des loisirs.

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

- M. le Directeur Régional de l'Office National des Forêts ou son représentant ;
- un représentant des comités communaux des feux de forêts ;
- un représentant des propriétaires forestiers non soumis au régime forestier.

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

- Un représentant des exploitants.

7/ LES SOUS-COMMISSIONS DEPARTEMENTALES

Sont créées dans le département du Pas-de-Calais :

- 1) 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.
- 2) Une sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées.
- 3) Une sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives.
- 4) Une sous-commission départementale pour la sécurité publique.
- 5) Une sous-commission départementale pour la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnements des caravanes.
- 6) Une sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transports.
- 7) Des commissions d'arrondissement de sécurité à ARRAS, BETHUNE, BOULOGNE-SUR-MER, CALAIS, LENS, MONTREUIL-SUR-MER et SAINT-OMER.
- 8) La commission communale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique pour la ville d'ARRAS.

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

NB : en cas d'absence d'un des membres permanents d'une commission de sécurité, cette dernière ne peut émettre d'avis.

Un tableau récapitulatif des arrêtés préfectoraux pris dans le cadre des créations des sous-commissions départementales et autres commissions est inséré au chapitre IV/ Documents pratiques §24

8/ LA SOUS-COMMISSION DEPARTEMENTALE POUR LA SECURITE CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC ET LES IMMEUBLES DE GRANDE HAUTEUR

COMPETENCE

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(ERP/IGH) est chargée :

- De l'examen des projets de construction, d'extension, d'aménagement et de transformation des ERP de 1^{ère} catégorie et des IGH, que l'exécution soit ou non subordonnée à la délivrance d'un permis de construire ;
- De donner un avis sur les demandes de dérogations au règlement de sécurité pour les ERP et IGH ;
- Des visites des IGH ;
- Des visites (avant ouverture, technique, périodique et inopinée) des ERP de 1^{ère} catégorie, ainsi que certains établissements (établissements flottants, gares) ;
- De donner un avis sur les demandes d'homologation des chapiteaux, tentes, structures itinérantes de toutes catégories et visites avant ouverture de ces mêmes installations pour celles classées en 1^{ère} catégorie sur demande du maire de la commune concernée.

COMPOSITION

Elle est présidée par un membre du corps préfectoral, par le Chef des services du Cabinet ou un fonctionnaire de catégorie « A » de la préfecture.

Sont membres avec voix délibérative :

1- **Pour toutes les attributions de la sous-commission :**

- le Chef du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles ou son représentant ;
- le Directeur départemental de la sécurité publique ou le Commandant du groupement de gendarmerie départementale selon les zones de compétence ou leur représentant ;
 - le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer ou son représentant ;
 - la Directrice Départementale de la Protection des Populations ou son représentant ;
 - le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale ou son représentant ;
 - le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours ou son représentant.

2- **En fonction des affaires traitées :**

- le Maire de la commune concernée ou un adjoint ou un conseiller municipal qu'il a désigné.
- les représentants des autres services de l'Etat, membres de la commission consultative départementale dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

LE GROUPE DE VISITE

Il est créé un groupe de visite pour la sécurité incendie contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur comprenant obligatoirement :

- Le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours ou son représentant ;
- le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer ou son représentant ;
- le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départementale ou le Directeur Départemental de la Sécurité Publique ou leur représentant ;
- le Maire ou un adjoint ou un conseiller municipal désigné par lui.

Le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours ou son représentant est rapporteur du groupe de visite.

Le sapeur pompier membre du groupe de visite doit être titulaire du brevet de prévention.

En l'absence d'un des membres désignés ci-dessus, le groupe de visite ne procède pas à la visite.

9/ LA SOUS-COMMISSION DEPARTEMENTALE POUR L'ACCESSIBILITE DES PERSONNES HANDICAPEES

La sous-commission a pour mission de contrôler le respect des règles d'accessibilité s'appliquant aux installations suivantes :

- Etablissements recevant du public : construction neuve ou existante avec changement de destination faisant l'objet de travaux, avec certaines adaptations ;
- Installations ouvertes au public : « 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 dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité dans :

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

La sous-commission émet un avis favorable ou défavorable lors des études de permis de construire et

des autorisations de travaux. L'autorité compétente ne peut délivrer légalement un permis de construire ou une autorisation que si les travaux projetés sont conformes à la réglementation relative à l'accessibilité (article L.111-8-1 du code de la construction et de l'habitation).

10/ LA SOUS-COMMISSION DEPARTEMENTALE POUR L'HOMOLOGATION DES ENCEINTES SPORTIVES

COMPOSITION

Elle est présidée par un membre du corps Préfectoral.

1. Sont membres avec voix délibérative pour toutes les attributions les personnes désignées ci-après ou leurs suppléants :

- le Chef du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles ;
- le Directeur Départemental de la Sécurité Publique ou le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départementale selon les zones de compétence ;
- le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours ou son représentant ;
- le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer ou son représentant ;
- M. le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale ou son représentant ;

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

- Le Maire de la commune concernée ou l'adjoint ou un conseiller municipal désigné par lui.

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 et le propriétaire de l'enceinte sportive ;
- les représentants des associations des personnes handicapées du département dans la limite de trois membres.

4. Le secrétariat de la sous-commission est assuré par le M. le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale ou son représentant ;

11/LA SOUS-COMMISSION POUR LA SECURITE PUBLIQUE

COMPOSITION

La sous commission départementale pour la sécurité publique est présidée par le Préfet ou son représentant, ou le Directeur Départemental de la Sécurité publique ou son représentant, sous réserve que ce dernier soit un fonctionnaire de catégorie A.

Sont membres avec voix délibérative pour toutes les attributions les personnes désignées ci-dessous ou leurs suppléants :

- le Chef du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles ;
- le Directeur Départemental de la Sécurité Publique ou son représentant;
- le Commandant de Groupement de la Gendarmerie Départementale ou son représentant ;
- le Directeur Départemental du Service d'Incendie et de Secours ou son représentant ;
- le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer ou son représentant ;

- trois personnes qualifiées, représentant les constructeurs et les aménageurs, désignés par le Préfet ;
- le Maire de la commune ou un adjoint ou un conseiller municipal désigné par lui.

COMPETENCE

La sous commission départementale pour la sécurité publique est chargée d'examiner les études de sécurité publique relatives :

- Lorsqu'elles sont situées dans une agglomération de plus de 100 000 habitants, au sens du recensement général de la population :
 - A la réalisation de zones d'aménagement concerté qui, en une ou plusieurs phases, ont pour effet de créer une surface hors d'œuvre nette supérieure à 70 000 mètres carrés,
 - A la création d'un établissement recevant du public de première ou de deuxième catégorie au sens de l'article R.123-19 du code de la construction et de l'habitation ainsi que les travaux et aménagements soumis à permis de construire exécutés sur un établissement recevant du public existant de première ou de deuxième catégorie ayant pour effet soit d'augmenter de plus de 10% l'emprise au sol, soit de modifier les accès sur la voie publique,
Les dispositions ci-dessus s'appliquent également aux établissements du second degré de troisième catégorie.
- En dehors des agglomérations de plus de 100 000 habitants au sens du recensement général de la population, les opérations ou travaux suivants :
 - La création d'un établissement d'enseignement du second degré de première, deuxième ou troisième catégorie au sens de l'article R.123-19 du code de la construction et de l'habitation,
 - La création d'une gare ferroviaire, routière ou maritime de première ou deuxième catégorie ainsi que les travaux soumis à permis de construire exécutés sur une gare existante de même catégorie et ayant pour effet soit d'augmenter de plus de 10% l'emprise au sol, soit de modifier les accès sur la voie publique,
- Sur l'ensemble du département :
 - A la réalisation d'opérations d'aménagement ou la création d'un établissement recevant du public, situé 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 ;
 - Aux opérations des projets de rénovation urbaine mentionnés à l'article 8 du décret n° 2004-123 du 9 février 2004 relatif à l'agence nationale pour la rénovation urbaine comportant la démolition d'au moins 500 logements déterminés par arrêté du préfet en fonction de leurs incidences sur la protection des personnes et des biens contre les menaces et agressions.

12/LA SOUS-COMMISSION DEPARTEMENTALE POUR LA SECURITE DES OCCUPANTS DES TERRAINS DE CAMPING ET DE STATIONNEMENTS DE CARAVANES

COMPOSITION

Elle est présidée par un membre du corps préfectoral ou par l'un des membres titulaires.

Sont membres avec voix délibérative :

- Le Chef du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles ou son représentant ;
- Le Directeur Départemental de la Sécurité Publique ou le Commandant de Groupement de Gendarmerie Départementale selon leur zone de compétence ou leur représentant ;
- Le Directeur Régional de l'Environnement, de l'aménagement et du logement ou son

- représentant ;
- Le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale ou son représentant ;
- La Directrice Départementale de la Protection des Populations ou son représentant ;
- Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ou son représentant ;
- Deux représentants de la Direction Départementale des Territoires et de la Mer :
 - Un au titre des missions de l'ex direction départementale de l'équipement
 - Un au titre des missions de l'ex direction départementale de l'agriculture et de la forêt.
- Le maire de la commune concernée ou l'adjoint ou le conseiller municipal désigné par lui ;
- Les autres fonctionnaires de l'Etat, membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, non mentionnés à l'article 33 mais dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Est membre avec voix consultative, un représentant de la fédération française de camping et de caravaning ou son suppléant.

13/ LA SOUS-COMMISSION DEPARTEMENTALE POUR LA SECURITE DES INFRASTRUCTURES ET SYSTEMES DE TRANSPORT

COMPOSITION

Elle est présidée par un membre du corps préfectoral ou par l'un des membres titulaires.

Sont membres avec voix délibérative :

1 Pour toutes les attributions :

- Le Chef du Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles ou son représentant ;
- Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ou son représentant ;
- Le Directeur Départemental de la Sécurité Publique ou le Commandant de Groupement de Gendarmerie Départementale selon leur zone de compétence ou leur représentant ;
- Le Directeur Départemental des Territoires et la Mer ou son représentant ;
- Le Directeur Régional de l'Environnement, de l'aménagement et du logement ou son représentant.

2 En fonction des affaires traitées :

- Le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par eux,
- Le président du conseil général pour le dossier inscrit à l'ordre du jour, ou un vice président ou, à défaut, un conseiller général désigné par lui,
- Les autres représentants des services de l'Etat dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Est membre avec voix consultative, le président de la chambre de commerce et d'industrie ou son représentant.

14/ COMMISSIONS D'ARRONDISSEMENTS ET GROUPES DE VISITE POUR LA SECURITE

Sont créées, dans le département, du Pas-de-Calais des commissions d'arrondissement de sécurité à ARRAS, BETHUNE, BOULOGNE-SUR-MER, CALAIS, LENS, MONTREUIL SUR MER et SAINT-OMER. Chacune de ces commissions est dotée d'un groupe de visite.

Le Président peut-être représenté par un fonctionnaire de catégorie "A" ou "B" de la préfecture ou de

la sous-préfecture concernée.

Les commissions d'arrondissements suivent les mêmes dispositions en matière de fonctionnement et de composition que la sous-commission départementale des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur.

Le groupe de visite de chaque commission d'arrondissement pour la sécurité comprend obligatoirement :

- Le Directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours ou son représentant ;
- le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer ou son représentant ;
- le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départementale ou le Directeur Départemental de la Sécurité Publique ou leur représentant ;
- le Maire ou un adjoint ou un conseiller municipal désigné par lui.

En l'absence de l'un des membres désignés ci-dessus, le groupe de visite de la commission d'arrondissement ne procède pas à la visite.

Le secrétariat des commissions d'arrondissement de sécurité est assuré par la sous-préfecture concernée.

15/ COMMISSION COMMUNALE

Est créée une commission communale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique pour la ville d'ARRAS. Cette commission est dotée d'un groupe de visite.

COMPOSITION

1/ la commission communale est présidée par le Maire d'ARRAS, un adjoint ou un conseiller municipal qu'il a désigné.

a) Sont membres de la commission communale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique avec voix délibérative :

- Le chef de la circonscription de sécurité publique ou son représentant ;
- un sapeur-pompier préventionniste ;
- le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer ou son représentant ou un agent de la commune considérée.

b) Sont membres avec voix délibérative en fonction des affaires traitées les autres représentants des services de l'Etat dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

En l'absence d'un des membres sus- mentionnés, la commission communale ne peut se prononcer.

2/ Le groupe de visite de la commission communale d'Arras comprend obligatoirement :

- Le Maire ou un adjoint ou un conseiller municipal désigné par lui ;
- le chef de la circonscription de sécurité publique ou son représentant ;
- un sapeur-pompier préventionniste ;
- le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer ou son représentant ou un agent de la commune considérée.

Le groupe de visite établit un rapport à l'issue de chaque visite. Ce rapport est conclu par une proposition d'avis. Le rapport est signé par l'ensemble des membres présents en faisant apparaître la proposition de chacun. Ce document permet à la commission communale de délibérer.

Le secrétariat de la commission communale est assuré par la ville d'Arras.

 Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE PREFET DU PAS DE CALAIS SIDPC	GUIDE DES PROCEDURES A L'USAGE DES MAIRES	Dossier N°6
		LE MAIRE, LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC et LES COMMISSIONS DE SECURITE
		Mise à jour : 26 novembre 2012

16/ ROLE ET RESPONSABILITE DU MAIRE

Les avis des commissions s'adressent en premier lieu aux exploitants d'ERP, 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.

▪ Les obligations du Maire

D'après l'article L.2212-2 du code général des collectivités territoriales, le Maire est chargé sur le territoire de sa commune de la police municipale. Dans le cadre de ces pouvoirs de police municipale, il est garant des mesures préventives contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP. En vertu de l'article R.123-37 du code de la construction et de l'habitation, l'autorité municipale doit veiller à l'application du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP.

D'une manière générale, le Maire :

- Etablit, annuellement pour le Préfet, la liste des ERP existant sur le territoire de sa commune. Il transmet cette liste au Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) qui tient à jour la base de données des ERP du département (article R.123-47 du code de la construction et de l'habitation et circulaire du 22 juin 1995 relative au décret du 8 mars 1995).
- Est responsable du suivi des avis rendus par les commissions à l'égard des ERP implantés sur sa commune.

En cas de carence du Maire dans l'exercice de son pouvoir de police dans les ERP, le Préfet peut user de son pouvoir de substitution en vertu de l'article L.2215 du code général des collectivités territoriales.

▪ Les responsabilités du Maire

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

L'article 221-6 du code pénal rappelle que le fait de causer la mort d'autrui, par maladresse, imprudence, inattention, négligence ou manquement à une obligation de sécurité ou de prudence imposée par la loi ou le règlement, constitue un homicide involontaire puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000€ d'amende. Dans ce cadre la responsabilité pénale du Maire peut donc également être engagée.

Les obligations du Maire en matière de suivi des ERP, et les responsabilités qui en découlent sont lourdes. 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...

- **Le rôle du maire**

Il autorise par arrêté pris après avis de la commission de sécurité compétente, l'ouverture après construction des établissements recevant du public, ainsi que leur réouverture lorsqu'ils sont fermés pendant plus de dix mois.

Il demande des visites inopinées pour vérifier le respect des règles de sécurité.

Il décide, par arrêté, pris après avis de la commission de sécurité, la fermeture des établissements en infraction aux règles de sécurité (art R.123-52 du CCH).

 <p>Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE</p> <p>PREFET DU PAS DE CALAIS SIDPC</p>	GUIDE DES PROCEDURES A L'USAGE DES MAIRES	Dossier N° 6
		LE MAIRE, LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC et LES COMMISSIONS DE SECURITE
		Mise à jour : 26 novembre 2012

III DISPOSITIONS SPECIFIQUES

17/ LES CONTROLES DE L'ADMINISTRATION DANS LES ERP

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

La visite périodique de la commission de sécurité ou de son groupe de visite comprend :

- La vérification de divers documents : registre de sécurité, rapports de contrôle et attestations d'entretien des différentes installations techniques ;
- Contrôle de la réalisation des prescriptions formulées dans le procès-verbal de la visite précédente ;
- Visite complète de l'établissement ;
- Vérification du fonctionnement de certains dispositifs de sécurité incendie (alarme incendie, désenfumage, etc... ;

La visite inopinée :

- Elle est effectuée à la demande de l'autorité de police ;
- Elle peut intervenir à n'importe quel moment de l'exploitation ;
- Elle s'effectue sans que l'exploitant ne soit prévenu.

Suite à ces visites, un procès-verbal est transmis au Maire de la commune concernée, qui le notifie aux exploitants des ERP visités, soit par la voie administrative, soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

La périodicité de ces visites est fonction du type d'établissement et de la catégorie, et varie de 2 à 5 ans (voir le tableau récapitulatif figurant au chapitre IV Documents pratiques §27).

Conséquence de l'avis émis par la commission de sécurité :

Avis 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 accompagné 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.

Le Maire peut :

- a) Autoriser la poursuite de l'exploitation malgré l'avis de la commission,
- b) Ne rien faire,
- c) Prendre un arrêté de fermeture.

a) le Maire autorise la poursuite de l'exploitation malgré l'avis défavorable.

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

Il est nécessaire que le Maire obtienne au plus vite de la part de l'exploitant des garanties écrites sur les solutions apportées aux anomalies constatées :

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

NB : Si le Préfet considère que l'autorisation municipale de poursuite de l'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 (article L.2215-1 du code général des collectivités territoriales et R.123-28 du code de la construction et de l'habitation).

b) le Maire ne fait rien

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

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

c) le Maire prend un arrêté de fermeture

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

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

18 / LES VERIFICATIONS TECHNIQUES PERIODIQUES

Le registre de sécurité

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

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

LES VERIFICATIONS TECHNIQUES REGLEMENTAIRES A EFFECTUER SUR LES EQUIPEMENTS DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

Les installations et équipements doivent faire régulièrement l'objet de vérifications techniques, soit par des organismes agréés¹ par le ministre de l'intérieur, soit par des techniciens compétents², dans les conditions prévues dans le règlement de sécurité (arrêté du 28 mars 2007 et article GE6 du règlement de sécurité).

En cours d'exploitation, les vérifications effectuées dans le cadre des visites périodiques des établissements de 1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} catégories sont obligatoirement faites par un organisme agréé lorsqu'elles concernent les équipements suivants :

Ascenseurs : doivent être contrôlés tous les 5 ans par un organisme agréé ;

Systèmes de sécurité incendie (détection et alarme) : doivent être contrôlés tous les 3 ans par un organisme agréé et tous les ans par un technicien compétent ;

Systèmes d'extinction automatique par eau (sprinkleur) : doivent être contrôlés tous les 3 ans par un organisme agréé et tous les ans par un technicien compétent .

Les autres équipements (installations électriques, installations de gaz, désenfumage...etc) peuvent être vérifiés par un technicien compétent.

Chaque vérification effectuée donne lieu à un écrit, sous forme de rapport « normatif » en ce qui concerne l'organisme agréé et sous forme d'un simple relevé des vérifications effectuées (moins formel) en ce qui concerne le technicien compétent.

a) les rapports des organismes agréés

Les rapports des organismes agréés sont fixés réglementairement :

Le rapport de vérifications réglementaires après travaux(R.V.R.A.T.) rédigé par l'organisme agréé doit comporter, au minimum, deux parties :

- des renseignements d'ordre général et administratif concernant l'établissement ;
 - identification de l'organisme agréé ;

¹ Il s'agit d'une entreprise qui s'est vue délivrer un agrément par arrêté du ministre de l'intérieur afin de vérifier que certaines installations et équipements des ERP et IGH sont conformes aux dispositions réglementaires en matière de risque incendie.

² Le technicien compétent est un artisan, un homme de l'art. C'est à l'exploitant que revient la responsabilité d'apprécier la compétence de ce technicien, qui peut résulter de ses diplômes, de ses attestations professionnelles, des normes (ex : ISO 9001) ou qualifications (ex :qualibat) dont il serait titulaire.

- référence à l'organisme d'accréditation (logo, acronyme...) pour les organismes accrédités ;
- identification du (des) vérificateur(s) ;
- identification du maître d'ouvrage ou de l'exploitant ;
- date de la fin des vérifications ;
- date d'émission du rapport ;
- désignation et adresse de l'établissement ;
- nom ou raison sociale du maître d'ouvrage ou de l'exploitant ;
- caractéristiques de l'établissement ;
- classement : type(s) et catégorie ;
- description sommaire des installations (normal, remplacement, sécurité) ;
- réglementation applicable ;
- nature et étendue de la mission confiée à l'organisme agréé ;
- nature et étendue des vérifications effectuées ;
- références du rapport ;
- identification des matériels de mesure ou d'essai utilisés ;
- liste des documents examinés.

Les avis relatifs à la conformité, émis par le(s) vérificateur(s) technique(s) sous l'une des formes suivantes :

- conforme (C.)
- non conforme(N.C.) ;
- sans objet (S.O.) ;
- hors mission(H.M.) ;
- pour mémoire (P.M.) ;

N.C. : les avis N.C. sont délivrés lors du constat d'écarts entre les exigences réglementaires et les travaux réalisés. Ils correspondent également à des prestations non achevées dont l'évaluation ne peut, de ce fait, pas être réalisée ou en l'absence d'un ou de plusieurs documents justificatifs destinés au maître d'ouvrage.

Les avis relatifs aux non-conformités font l'objet d'un commentaire explicatif. Une liste complète de ces avis de non-conformité ainsi que leurs commentaires explicatifs, numérotée en une série unique, avec localisation des parties d'installations concernées, est établie en début ou fin de rapport.

Le rapport de vérifications réglementaires en exploitation (R.V.R.E.) comprend également au minimum deux parties :

- des renseignements généraux et administratifs concernant l'établissement ;
 - identification du propriétaire ou de l'exploitant ;
 - référence à l'organisme d'accréditation (logo, acronyme...) pour les organismes accrédités ;
 - références du rapport ;
 - date de l'émission du rapport ;
 - désignation et adresse de l'établissement ;
 - classement de l'établissement (type(s) et catégorie), en précisant l'effectif maximum du public admissible et le ou les documents ayant permis de déterminer ce classement ;
 - identification de l'organisme agréé ;
 - identification du (des) vérificateur(s) ;
 - description sommaire de l'établissement et de(s) l'installation(s) vérifiée(s) comprenant l'historique des principales modifications déclarées par l'exploitant ;
 - nature et étendue de la vérification effectuée ;
 - date de la vérification ;
 - identification des matériels de mesure ou d'essai utilisés ;

- existence de mise à jour ou non d'un registre de sécurité.
- Les constats émis par les vérificateurs techniques. Chaque installation ou partie d'installation vérifiée fait l'objet d'un des avis suivants :
 - Satisfaisant(S.) ;
 - Non satisfaisant(N.S.) ;
 - Non vérifié(N.V.).

S. : l'avis satisfaisant valide un fonctionnement, un entretien et une maintenance des installations et des équipements en adéquation avec les conditions d'exploitation de l'établissement.

Les anomalies constatées lors des vérifications donnent lieu à des observations clairement formulées.

L'ensemble de ces observations détaillées fait l'objet d'une liste récapitulative établie en début ou en fin de rapport, numérotée en une série unique, avec localisation des parties d'installations concernées.

Les vérifications des équipements ou installations ayant donné lieu à un avis non conforme(N.C.) ou non satisfaisant (N.S.) de la part de l'organisme agréé doivent être suivies d'une visite d'un technicien compétent qui doit effectuer les réparations ou contrôles. Ce technicien doit rédiger un rapport conclusif qui atteste que les observations effectuées par l'organisme agréé ont été levées (levée de réserves).

b) les relevés des techniciens compétents

La forme de ces relevés est fixée par l'article GE 10 du règlement de sécurité, moins contraignant que celui relatif aux rapports des organismes agréés. Certains éléments obligatoires doivent toutefois y figurer :

- Raison sociale de l'entreprise, cachet ou tampon ;
- Nom du technicien ayant procédé aux vérifications effectuées ;
- Date ;
- Nature et étendue des vérifications effectuées ;
- Conclusions détaillées (mention du bon fonctionnement et d'entretien des installations vérifiées).

Le relevé doit être annexé au registre de sécurité, sur lequel le technicien doit également inscrire la date du contrôle, son nom et l'objet de ses vérifications.

EQUIPEMENTS OU INSTALLATIONS CONTROLES

Installations / équipements	Référence réglementaire	Périodicité des vérifications techniques	Personne habilitée
Installations au gaz	Rubrique GZ du règlement de sécurité	Tous les ans	Technicien compétent
Installations électriques (dont éclairage)	Rubrique EL	Tous les ans	Technicien compétent
Installations de chauffage, de ventilation, de climatisation, de conditionnement d'air et d'eau chaude sanitaire	Rubrique CH	Tous les ans	Technicien compétent
ascenseurs	Rubrique AS	Tous les 5 ans Avant remise en service suite à transformation importante	Organisme agréé Organisme agréé
Escaliers mécaniques et trottoirs roulants	Rubrique AS	Tous les ans Tous les six mois	Organisme agréé Technicien compétent
Désenfumage	Rubrique DF	Tous les ans	Technicien compétent
Désenfumage couplé avec un système de sécurité incendie de catégorie A ou B		Tous les 3 ans	Organisme agréé
Extincteurs	Rubrique MS	Tous les ans	Technicien compétent
Colonnes sèches, colonnes humides		Tous les trois ans	Organisme agréé
sprinkleurs	Rubrique MS	Tous les ans Tous les trois ans	Technicien compétent Organisme agréé
S.S.I	Rubrique MS	Tous les ans	Technicien compétent
S.S.I. type A et B		Tous les trois ans	Organisme agréé
Appareils de cuisson	Rubrique GC	Tous les ans	Technicien compétent

PERIODICITE DES VISITES DANS LES ERP

CATEGORIE	J	L	M	N	O	P	R avec sommeil	R sans sommeil	S	T	U	V	W	X	Y	GA	EF	CTS
Périodicité=P																		
P : 1 an																		
1 ^{ère} catégorie																	X	X
P : 2 ans																		
1 ^{ère} catégorie	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X					X		
2 ^{ème} catégorie	X				X	X	X				X					X	X	
3 ^{ème} catégorie																	X	
4 ^{ème} catégorie																	X	
P : 3 ans																		
1 ^{ère} catégorie									X				X	X	X			
2 ^{ème} catégorie		X	X	X				X	X	X			X	X	X			
3 ^{ème} catégorie	X	X			X	X	X	X			X					X		X
4 ^{ème} catégorie	X				X		X				X					X		X
P : 5 ans																		
1 ^{ère} 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			

19 /LE RECLASSEMENT D'UN ERP

Le reclassement d'un ERP est du seul ressort de la sous-commission ERP/IGH notamment celui du reclassement d'un ERP en habitation.

20/ LES MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES (article GN6 du règlement de sécurité)

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

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

21/ CHAPITEAUX, TENTES ET STRUCTURES (CTS)

Il appartient au Maire d'autoriser, par arrêté, l'ouverture au public d'un établissement provisoire.

La réglementation ne prévoit pas de consultation systématique de la commission de sécurité. Toutefois, si le

Maire le juge nécessaire, il peut saisir la commission de sécurité pour une visite avant l'ouverture au public. L'opportunité de saisir la commission dépendra du nombre de personnes accueillies et du type d'activités pratiquées.

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

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

Ces documents sont présentés à la commission de sécurité compétente.

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

Le Maire délivre ensuite une autorisation d'ouverture sur la base de l'avis rendu par la commission de sécurité au terme de sa visite.

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

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

22/ LES MANIFESTATIONS DE PLEIN AIR (PA)

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

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

Le dossier constitué par l'organisateur et adressé au Maire au moins deux mois avant le début de la manifestation pourra être réalisé à partir du formulaire type « Grand Rassemblement » dont le modèle figure dans le dossier N° 4 intitulé « la sécurité des manifestations ».

Il comportera impérativement une notice descriptive avec :

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

- un plan détaillé des aménagements et des accès public et des engins de secours.

NB : les commissions pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique ne sont pas compétentes en matière de manèges et d'attractions foraines.

 Liberté • Égalité • Fraternité RÉPUBLIQUE FRANÇAISE PREFET DU PAS DE CALAIS SIDPC	GUIDE DES PROCEDURES A L'USAGE DES MAIRES	Dossier N°6
		LE MAIRE, LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC et LES COMMISSIONS DE SECURITE
		Mise à jour : 26 novembre 2012

IV DOCUMENTS PRATIQUES

23 / SYNTHESE DU ROLE DU MAIRE

De la construction à la fermeture d'un Etablissement Recevant du Public, votre rôle est essentiel. Cette fiche résume les points importants de ce dossier.

Il vous appartient de:

- traiter les demandes d'autorisation de construire

En application de l'article L.111-8-1 du code de la construction et de l'habitation, il est de votre compétence d'autoriser les travaux dans un ERP sur le territoire de votre commune. Votre rôle est donc de veiller à la composition du dossier et à la transmission des pièces complémentaires, le cas échéant, dans les meilleurs délais. A l'issue de l'instruction et suivant l'avis de la commission, vous devez autoriser ou non la construction. Le rapport de la commission de sécurité doit impérativement être joint à l'autorisation de construire.

- saisir la commission de sécurité pour l'ouverture au public

Avant toute ouverture ou réouverture (établissement fermé pendant plus de 10 mois) d'un établissement recevant du public, l'exploitant doit vous saisir pour solliciter le passage de la commission de sécurité. Cette demande doit vous parvenir au moins un mois avant la date d'ouverture souhaitée. Vous devez la transmettre sans délai au secrétariat de la commission de sécurité. Il est à rappeler que les établissements de 5^{ème} catégorie ne comportant pas de locaux à sommeil sont exclus de cette disposition (article R.123-14 du code de la construction et de l'habitation).

-participer aux commissions de sécurité

Votre présence est obligatoire pour que les commissions puissent statuer. Vous pouvez vous faire représenter par un adjoint ou un conseiller municipal ayant délégation de signature.

-donner suite aux visites des commissions

Vous êtes responsable du suivi des avis rendus par les commissions à l'égard des ERP implantés sur votre commune. Les commissions ne rendant que des avis, c'est à vous que revient la décision finale relative à l'ouverture, la poursuite de l'exploitation et à la fermeture de l'établissement en cas d'avis défavorable. Il vous appartient de notifier les prescriptions de la commission aux exploitants, que l'avis soit favorable ou défavorable, et vous devez vous assurer de leur réalisation.

-suivre les avis défavorables

En cas d'avis défavorable émis sur un ERP de votre commune, vous devez veiller à la réalisation rapide des opérations de mise en sécurité. Vous devez rendre compte des démarches entreprises auprès des exploitants à la commission de sécurité. En l'absence de réaction de l'exploitant, et après l'avoir mis en demeure de réaliser les prescriptions établies par la commission, vous pouvez prononcer la fermeture de son établissement.

V/ ANNEXES I

25/ MODELES D'ARRETES ET DE LETTRE

25a - exemple d'arrêté municipal autorisant l'ouverture d'un établissement recevant du public

Le Maire de (nom de la commune)

Arrêté N°.....

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 L 111-8-3, R 111-19-11 et R 123-46 ;

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 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 R 111 -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 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie, complété par l'arrêté du 22 juin 1990 pour les établissements recevant du public de 5^{ème} catégorie ;

Vu l'arrêté préfectoral n° du modifié relatif à la création de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité dans le département du Pas-de-Calais ;

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) ;

ARRETE

Article 1^{er} :

L'établissement (nom), de type (type ; selon l'activité principale) classé en (catégorie) sis (adresse) est autorisé à ouvrir au public.

Article 2 :

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. 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 3 :

Le présent arrêté sera notifié à l'exploitant et une copie sera transmise à :

- Monsieur le Préfet ou Sous-Préfet de l'arrondissement de.....
- Monsieur le commissaire de police ou M. le chef du groupement(ou Commandant de brigade de gendarmerie de....

Fait à (nom de la commune) le (date)

Le maire.

25b Modèle de lettre de mise en demeure du maire à l'exploitant avant fermeture

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 de.....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 (*n °de catégorie*) catégorie.

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

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

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

Compte tenu de ce qui précède, je vous invite à fermer votre établissement dans le délai de (*délai accordé*), faute de quoi je serai amené à prononcer sa fermeture en application de l'article R.123-52 du code de la construction et de l'habitation.

Pour pouvoir ensuite rouvrir, vous devrez remédier aux anomalies constatées. Je vous rappelle que les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une autorisation de ma part. Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement. Je ne délivrerai cette autorisation qu'après avoir recueilli l'avis de la commission de sécurité.

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

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.

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

Le Maire.

25c Modèle d'arrêté de fermeture d'un établissement recevant du public par le maire

Le Maire de (nom de la commune)

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

Le maire,

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

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment les articles L 111-8-3, R 111-19-11 et R 123-46 ;

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

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

Vu l'arrêté préfectoral n° du modifié relatif à la création de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité dans le département du Pas-de-Calais ;

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

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

ARRETE

Article 1^{er} :

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

Article 2 :

La réouverture des locaux accessibles au public ne pourra intervenir qu'après mise en conformité de l'établissement, une visite de la commission de sécurité et une autorisation délivrée par arrêté municipal (*conformément à l'article R 123-52 du code de la construction et de l'habitation, l'arrêté de fermeture fixe le cas échéant la nature des aménagements et travaux à réaliser ainsi que les délais d'exécution*).

Article 3 :

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

Article 4 :

M .le commissaire de police de, (*ou M. .le chef de la brigade de gendarmerie*) est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une copie sera également adressée à :

M. le Préfet ou Sous-préfet d'arrondissement (*indiquer l'arrondissement concerné*).

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

Le Maire.

**26/REGLEMENTATION : PRINCIPAUX ARTICLES LEGISLATIFS ET
REGLEMENTAIRES CONCERNANT LA SECURITE DANS LES ERP/IGH ET
BATIMENTS D'HABITATION**

Règlement de sécurité des Etablissements Recevant du Public (ERP) de 1^{ère} à 4^{ème} catégorie-
arrêté du 25 juin 1980 modifié (Ministère de l'Intérieur, de l'Outre- Mer et des Collectivités
Territoriales ;

Règlement de sécurité des Etablissements Recevant du Public (ERP) de 5^{ème} catégorie-
Arrêté du 22 juin 1990 (Ministère de l'Intérieur, de l'Outre- Mer et des Collectivités
Territoriales ;

Règlement de sécurité des Immeubles de Grande Hauteur (IGH)

Arrêté du 22 juin 1990 (Ministère de l'Intérieur, de l'Outre- Mer et des Collectivités
Territoriales ;

Règlement de sécurité des bâtiments d'habitation

Arrêté du 31 janvier 1986 (Ministère de l'Ecologie, de l'Energie, du Développement Durable
et de l'Aménagement du Territoire.

**NB : Arrêté du Ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du
logement en date du 21 novembre 2011 fixant le modèle des formulaires :**

- **Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP).**

Et

- **dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des établissements recevant du public aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique.**

26 a/ du code de l'urbanisme :

L421-1	Cas dans lequel un permis de construire est exigé;
L421-2	Instruction et délivrance du permis de construire
L421-3	Le permis de construire n'est accordé que si : - le demandeur s'engage à respecter les règles de sécurité "habitation", - la construction IGH ou ERP est conforme aux règles de sécurité;
L460-2	Délivrance du certificat de conformité ("à l'achèvement des travaux, la conformité est constatée par...");
R111-2/4	Cas dans lesquels le permis de construire peut être refusé (atteinte à la sécurité du public et mauvaise accessibilité des services de secours);
R421-21/25	Instruction du permis de construire par la commune
R421-25	Instruction du permis de construire par l'Etat au nom de la commune (pas de plan local d'urbanisme);
R421-47	Délivrance du permis de construire des IGH par le maire après avis de la CCDSA;
R421-48	Délivrance du permis de construire des IGH supérieurs à 100 m par le maire, après avis de la CTIIGH;
R421-50	Composition du "dossier de sécurité IGH" soumis à la CCDSA;
R421-53	Respect de la "réglementation ERP" assuré par la délivrance du permis de construire;
R443-1à16	Campings et stationnement des caravanes;
R444-1à4	Habitations légères de loisirs;
R460-1	Déclarations d'achèvement de travaux;
R460-3	Obligation de récolement des travaux pour les IGH et ERP;

R460-4/1	Certificat de conformité délivré par le maire (plan local d'urbanisme de la commune approuvé); Certificat de conformité délivré par le préfet au nom de l'Etat (pas de plan local d'urbanisme);
R460-7	Fermeture provisoire, par le maire, des ERP situés dans les IGH en cas de non conformité Evacuation de tout ou partie d'un IGH, décidée par le maire, en cas d'urgence ou en cas de non conformité;
R480-2	Amendes en cas d'infraction dans un IGH.

26 b/ du code général des collectivités territoriales :

L 2212-1	Pouvoirs généraux du maire
L 2212-2	Objet de la police municipale
L 2212-4	Mesures en cas de danger grave ou imminent
L 2215-1	Pouvoir du préfet (en cas de substitution)

26 c/ du code de la construction et de l'habitation :

L111-1	Cas dans lesquels un permis de construire est exigé;
L111-4	Annonce du "règlement de sécurité habitation"
L111-5	Annonce des règles sanitaires;
L111-7	Accessibilité aux personnes habilitées des locaux d'habitation et installations ouvertes au public;
L122-1	Autorisation au titre de la sécurité pour un IGH : permis de construire;
L122-2	Le permis de construire n'est délivré pour un IGH que si celui-ci est conforme aux règles de sécurité;
L123-1	Autorisation au titre de la sécurité pour un ERP : idem que L122-1 (IGH);
L123-2	Annonce du "règlement de sécurité ERP";
R111-1 à 23	Dispositions de sécurité applicables aux bâtiments d'habitation;
R111-13	Principes pour la sécurité incendie : obligation d'entretien et de vérification des installations techniques ; annonce de l'arrêté "habitation" (arrêté du 31 janvier 1986);
R111-38	Cas où le contrôle technique est obligatoire;
R121-1 à 13	Classification des matériaux et éléments de construction (comportement au feu)
R122-1 à 13	Dispositions applicables aux IGH;
R122-4	Annonce du "règlement de sécurité IGH" (arrêté du 18 octobre 1977);
R123-1 à 55	Dispositions applicables aux ERP;
R123-12	Annonce du "règlement de sécurité ERP" (arrêté du 25 juin 1980);
R152-1 à 3	Sanctions pénales pour les contrevenants aux règles de sécurité IGH;
R152-4 et 5	Sanctions pénales pour les contrevenants aux règles de sécurité ERP.

27/ MODELES DES FORMULAIRES CERFA RELATIFS AUX ERP

Les formulaires figurant, ci-dessous, sont accessibles sur les sites internet suivants :

www.service-public.fr

www.developpement-durable.gouv.fr

27a- Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP)

L'utilisation de ce document est obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2012.



Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP)

carfa
N° 13824*02

Article L. 111-8 du code de la construction et de l'habitation

Cadres 1 à 3 Informations nécessaires à l'instruction de l'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public
Cadre 4 Informations nécessaires à la vérification de la conformité aux règles de sécurité et d'accessibilité en application de l'article R. 111-19-17, R. 123-22 du code de la construction et de l'habitation
Cadre 5 Informations nécessaires à l'instruction des dérogations ou modalités particulières d'application des règles de sécurité ou d'accessibilité
Cadre 6 engagement du ou des demandeur(s)

Vous pouvez utiliser ce formulaire si :

- Vous souhaitez construire, aménager ou modifier un établissement recevant du public.
 - votre projet n'est soumis ni à un permis de construire ni à un permis d'aménager
- Cette demande vous permet d'accomplir les formalités nécessaires.**

Cadre réservé à l'administration

N° de l'autorisation : AT _____
Le cas échéant n° de la déclaration préalable¹ effectuée au titre du code de l'urbanisme

Date de dépôt en mairie : _____

1 - Identité du ou des demandeur(s) Le demandeur indiqué dans le cadre ci-dessous sera le titulaire de la future autorisation
Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs identités sur papier libre ¹⁰

Vous êtes un particulier Madame Monsieur

Nom : _____ Prénom : _____

Vous êtes une personne morale

Raison sociale et dénomination : _____

N° Siret : _____

Représentant de la personne morale : Madame Monsieur

Nom : _____ Prénom : _____

2 - Coordonnées du ou des demandeur(s) *Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre ¹⁰*

Adresse Numéro : _____ Voie : _____

Lieu-dit : _____ Localité : _____

Code postal _____ BP _____ cedex _____

Si le demandeur habite à l'étranger : Pays : _____ Division territoriale : _____

Téléphone : Fixe _____ Portable _____

Indicatif si pays étranger : _____ Courriel : _____ @ _____

3 - Auteur du projet ou maître d'œuvre

Madame Monsieur Personne morale

Nom : _____ Prénom : _____

Et/ou :

Raison sociale et dénomination de la personne morale, le cas échéant : _____

N° Siret : _____

Adresse Numéro : _____ Voie : _____

Lieu-dit : _____ Localité : _____

Code postal _____ BP _____ cedex _____

Si le demandeur habite à l'étranger : Pays : _____ Division territoriale : _____

Téléphone : Fixe _____ Portable _____

Indicatif si pays étranger : _____ Courriel : _____ @ _____

Je souhaite que les courriers de l'administration (autres que les décisions) lui soient adressés

¹ Votre projet peut également être soumis au respect de la réglementation de l'urbanisme et nécessiter l'obtention d'une déclaration préalable notamment s'il entraîne un changement de destination du bâtiment, modification des structures porteuses ou le volume d'une construction existante. Si une déclaration préalable est nécessaire, elle sera instruite en parallèle de la présente autorisation.
² Les décisions prises par l'administration seront notifiées au demandeur indiqué ci-dessus. Une copie sera adressée aux autres demandeurs, lesquels seront co-titulaires de l'autorisation.

4 - Le projet

4.1 - Adresse du terrain

Nom de l'établissement : _____
 Numéro : _____ Voie : _____
 Lieu-dit : _____ Localité : _____
 Code postal BP cedex

4.2 - Activité

AVANT TRAVAUX, le cas échéant :

Activité principale (par étage(s)) : _____

Activité(s) annexe(s) (par étage(s)) : _____

Classement sécurité incendie de l'ERP : _____
 (Catégorie et type d'exploitation en application de l'article R. 123-19 du code de la construction et de l'habitation)

APRES TRAVAUX :

Activité principale (par étage(s)) : _____

Activité(s) annexe(s) (par étage(s)) : _____

Proposition de classement sécurité incendie de l'ERP : _____
 (Catégorie et type d'exploitation en application de l'article R. 123-19 du code de la construction et de l'habitation)

Identité de l'exploitant (s'il est connu au moment du projet) : _____

Identité de l'exploitant : _____

Veillez compléter sur papier libre, si nécessaire.

4.3 - Nature des travaux (plusieurs cases possibles)

- Construction neuve
 Travaux de mise en conformité totale aux règles d'accessibilité
 Extension
 Réhabilitation
 Travaux d'aménagement (remplacement de revêtements, rénovation électrique, création d'une rampe, par exemple)
 Création de volumes nouveaux dans des volumes existants (modification du cloisonnement, par exemple)

Surface de plancher avant travaux : _____ Surface de plancher après travaux : _____

- Modification des accès en façade

Dans les 5 derniers cas (absence de mise en conformité totale), veuillez joindre un échéancier prévisionnel de travaux (accompagné, le cas échéant, des conclusions du diagnostic accessibilité) en vue de la mise en conformité effective de l'établissement aux règles d'accessibilité, rendue obligatoire au 1^{er} janvier 2015 par la loi du 11 février 2005.

Cette demande fait l'objet d'une déclaration ou autorisation au titre du code de l'environnement

(produits dangereux stockés ou utilisés) : oui non

4.4 - Effectif

Effectif maximum susceptible d'être admis même temporairement par niveau (suivant le calcul réglementaire défini par le règlement incendie) en indiquant les principaux locaux accessibles au public et les taux d'occupation

	Types de locaux (local / taux d'occupation)	Public	Personnel	TOTAL
Sous-sol				
Rez-de-chaussée				
1 ^{er} étage				
2 ^{ème} étage				
3 ^{ème} étage				
Effectif cumulé				

veillez joindre une note annexe si le projet le nécessite (nombre d'étages supérieur à 3, présence d'une mezzanine, etc)

4.5 - Stationnement

Si parc de stationnement couvert : intégré ou isolé

Si parc existant, préciser l'année d'obtention de l'autorisation : _____

	Avant réalisation du projet	Après réalisation du projet
Nombre de places de stationnement		
Dont nombre de places réservées aux personnes handicapées		

5 - Dérogations et/ou modalités particulières d'application

5.1 - Dérogations

Cette demande comporte une demande de dérogation :

Au titre de la sécurité incendie (Article R.123-13 du CCH)

Nombre de points dérogatoires : _____

Chaque demande doit faire l'objet d'une fiche détaillée rédigée sur papier libre indiquant notamment les règles auxquelles il est demandé de déroger (référence article et libellé), les éléments du projet auxquels elles s'appliquent (localisation sur les plans) et leur justification (motivation et mesures compensatoires proposées).

Au titre de l'accessibilité (Article R. 111-19-10 du CCH)

Nombre de points dérogatoires : _____

Chaque demande doit faire l'objet d'une fiche détaillée rédigée sur papier libre indiquant notamment les règles auxquelles il est demandé de déroger (référence article et libellé), les éléments du projet auxquels elles s'appliquent (localisation sur les plans) et leur justification (motivation et mesures compensatoires proposées).

5.2 - Modalités particulières d'application

Le projet présente des contraintes liées à la structure du bâtiment qui justifient des modalités d'application particulières telles que prévues dans les arrêtés du 21 mars 2007 relatif aux établissements existants recevant du public.

(veuillez expliciter les adaptations prévues et les contraintes structurelles dont elles découlent)

Veuillez joindre une note annexe si le projet le nécessite

6 - Engagement du ou des demandeur(s)

J'atteste avoir qualité pour demander cette autorisation :

Je (nous) soussigné(és), auteur(s) de la demande, certifie(jons) exacts les renseignements qui y sont contenus.

J'ai pris connaissance des règles générales de construction prévues par le chapitre premier du titre premier et par les chapitres II et III du titre II du livre premier du code de la construction et de l'habitation et notamment celles concernant l'accessibilité et la sécurité incendie et m'engage à respecter les règles du code de la construction et de l'habitation relatives à la solidité et à la sécurité des personnes.

À _____

Le : _____

Signature du (des) demandeur(s)

Si vous souhaitez vous opposer à ce que les informations nominatives comprises dans ce formulaire soient utilisées à des fins commerciales, cochez la case ci-contre :

Si vous êtes un particulier : La loi n° 78 -17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire pour les personnes physiques. Elle garantit un droit d'accès aux données nominatives les concernant lorsqu'elles ne portent pas atteinte à la recherche d'infractions fiscales et la possibilité de rectification sous réserve des procédures prévues au code général des impôts et au Livre des procédures fiscales. Ces droits peuvent être exercés à la mairie. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande.



Bordereau de dépôt des pièces jointes à une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un Etablissement Recevant du Public

Veuillez cocher les cases correspondantes aux pièces jointes à votre demande
et reporter le numéro correspondant sur la pièce jointe.

L'attention du pétitionnaire est attirée sur le fait que la commission de sécurité
et d'accessibilité pourra lui demander des pièces complémentaires si la compréhension du projet le nécessite.

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Imprimé de demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public	1	4
<input type="checkbox"/> Plan de situation	2	4

1 - Dossier destiné à la vérification de la conformité aux règles de sécurité incendie (Art. R. 123-22 du Code de la Construction et de l'Habitation)

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Une notice récapitulant les dispositions prises pour satisfaire aux mesures prévues par le règlement de sécurité, et notamment : • les matériaux utilisés pour le gros œuvre, la décoration et les aménagements intérieurs • la ou les solutions retenues pour l'évacuation des personnes de chaque niveau de la construction en tenant compte des différentes situations de handicap	3	3
<input type="checkbox"/> Un plan de situation, des plans de masse et de façades des constructions projetées faisant ressortir : • les conditions d'accessibilité des engins de secours • les largeurs des voies et les emplacements des baies d'intervention pompiers • la présence de tout bâtiment ou local occupé par des tiers	4	3
<input type="checkbox"/> Des plans de coupe et des plans de niveaux, ainsi qu'éventuellement ceux des planchers intermédiaires aménagés dans la hauteur comprise entre deux niveaux ou entre le dernier plancher et la toiture du bâtiment, faisant apparaître notamment : • les largeurs des passages affectés à la circulation du public tels que dégagements, escaliers, sorties • la ou les solutions retenues pour l'évacuation des personnes de chaque niveau de la construction en tenant compte des différentes situations de handicap • les caractéristiques des éventuels espaces d'attente sécurisés	5	3
<input type="checkbox"/> La ou les demande(s) de dérogation(s) éventuelle(s), la ou les fiche(s) explicative(s) et tous les documents utiles à leur justification	6	3

N. B : Les documents de détail intéressant les installations techniques doivent pouvoir être fournis par le constructeur ou l'exploitant avant le début des travaux portant sur ces installations ; ils sont alors communiqués à la commission de sécurité

2 - Dossier destiné à la vérification de la conformité aux règles d'accessibilité (Arrêté du 11 septembre 2007 DEVU0763039A)

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Plan côté dans les trois dimensions (longueur, largeur, hauteur), à une échelle adaptée, précisant : • Les cheminements extérieurs (fonctions, largeurs, pentes, dévers, éclairage, solutions techniques pour assurer le guidage, le repérage, ...) • Les raccordements (voirie/parties extérieures de l'établissement ; parties extérieures/parties intérieures du ou des bâtiments constituant l'établissement) • Les circuits destinés aux piétons et aux véhicules (liaison accès au terrain/voie interne/places de stationnement adaptées/circulations piétonnes/entrée de l'établissement) • Les espaces de manœuvre, de retournement et de repos extérieurs • Les pentes des plans inclinés et les dévers de cheminement	7	3

<input type="checkbox"/> Plan côté dans les trois dimensions (longueur, largeur, hauteur), à une échelle adaptée, pour chaque niveau et pour chaque bâtiment précisant : <ul style="list-style-type: none"> • Les circulations intérieures horizontales et verticales (fonctions, largeurs, pentes, dévers ...) • Les aires de stationnement • Les locaux sanitaires destinés au public • Le sens d'ouverture des portes et leur espace de débatement • Les espaces d'usage, de manœuvre, de retournement et de repos intérieurs • L'emplacement des appareils sanitaires et leurs accessoires obligatoires • Les places de stationnements réservées aux personnes handicapées et la mention du taux de ces places • Cas particuliers des ERP existants de 5^{ème} catégorie ou créés par changement de destination pour accueillir une profession libérale et des IOP existantes : Délimitation de la partie de bâtiment accessible aux personnes handicapées et indications permettant de s'assurer que les prestations sont accessibles dans cette partie 	8	3
<input type="checkbox"/> Plans avant travaux s'il s'agit d'un bâtiment existant	9	3
<input type="checkbox"/> Notice descriptive présentant les points suivants pour expliquer comment le projet prend en compte l'accessibilité (Art. R. 111-19-19 CCH) : <ul style="list-style-type: none"> • Dimensions des locaux ouverts aux usagers de l'établissement • Caractéristiques fonctionnelles et dimensionnelles des équipements techniques et des dispositifs de commande utilisables par le public • Nature et couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds • Traitement acoustique des espaces • Dispositif d'éclairage des parties communes et, le cas échéant, niveaux d'éclairage et moyens éventuels d'extinction progressive des luminaires <p>S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation recevant du public assis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emplacements accessibles aux personnes handicapées : nombre, taux par rapport au nombre total de places assises, localisation, cheminements permettant d'y accéder depuis l'entrée de l'établissement • Dans le cas d'un établissement recevant du public assis de plus de 1000 places, l'arrêté municipal fixant le nombre de places assises accessibles <p>S'il s'agit d'un établissement disposant de locaux d'hébergement destinés au public :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre et caractéristiques des chambres, salles d'eaux et cabinets d'aisance accessibles aux personnes handicapées : taux de ces chambres et locaux par rapport au nombre total de chambre, localisation, répartition par catégories, le cas échéant. <p>S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation comportant des cabines d'essayage, d'habillage ou de déshabillage ou des douches :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre et caractéristiques des cabines et douches accessibles aux personnes handicapées <p>S'il s'agit d'un établissement ou une installation comportant des caisses de paiement disposées en batterie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de caisses aménagées pour être accessibles aux personnes handicapées et leur localisation 	10	3
<input type="checkbox"/> Dans le cas d'un parking de plus de 500 places, couvert ou non, dépendant d'un établissement recevant du public ou d'une installation ouverte au public : Arrêté municipal prévu à l'article 3 de l'arrêté du 1 ^{er} août 2006 (NOR : SOCU0611478A) fixant le nombre de places de stationnement automobile adaptées	11	3
<input type="checkbox"/> La ou les demande(s) de dérogation(s) éventuelle(s), la ou les fiche(s) explicative(s) et tous les documents utiles à sa justification	12	3



Récépissé de dépôt d'une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP)

Madame, Monsieur,

Vous avez déposé une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public.

Le délai d'instruction de votre dossier est de CINQ MOIS.

Toutefois, dans le mois qui suit le dépôt de votre dossier, l'administration peut vous écrire pour vous indiquer qu'il manque une ou plusieurs pièces à votre dossier.

Dans ce cas, le délai d'instruction de cinq mois, ne commencera à courir qu'à partir de la date de réception de la dernière pièce manquante (R.111-19-22 du Code de la Construction et de l'Habitation).

Votre dossier est complet et ne comporte pas de demande de dérogation aux règles de sécurité incendie ou aux règles d'accessibilité :

La décision relative à votre demande sera prise dans le délai de cinq mois. A défaut de décision expresse dans ce délai, l'autorisation de travaux est considérée comme accordée.

Votre dossier est complet et comporte une demande de dérogation aux règles de sécurité incendie ou aux règles d'accessibilité :

- 1) la demande de dérogation est accordée par arrêté de l'autorité compétente (article R. 123-13 et R. 111-19-23 du code de la construction et de l'habitation). La décision relative à votre demande d'autorisation est prise dans le délai de cinq mois ou à défaut de décision expresse dans ce délai, l'autorisation de travaux est considérée comme accordée.
- 2) la demande de dérogation est refusée par arrêté de l'autorité compétente (article R123-13 et R.111-19-23 du code de la construction et de l'habitation) ou, en l'absence de réponse, elle est considérée comme un refus de dérogation tacite. Dans un délai de cinq mois, votre demande est refusée par arrêté ou, en l'absence d'arrêté de refus, la décision est considérée comme un refus d'autorisation tacite.

Par ailleurs, votre projet peut également être soumis au respect de la réglementation de l'urbanisme et nécessiter l'obtention d'une déclaration préalable, notamment s'il entraîne un changement de destination du bâtiment, modifie des structures porteuses ou le volume d'une construction existante. Si une déclaration préalable est nécessaire, elle sera instruite en parallèle de la présente autorisation.

(A remplir par la Mairie)

N° de l'autorisation AT

Le cas échéant n° de la déclaration préalable déposée au titre du code de l'urbanisme :

Identité et adresse du demandeur :

.....

Date de dépôt de la demande :

Le projet est autorisé à défaut de réponse dans le délai de cinq mois sous réserve des dispositions exposées ci-dessus

Cachet de la mairie ou la Préfecture de police, date et signature :

Délais et voies de recours : Le délai de recours est de deux mois à compter de la décision autorisant ou refusant l'autorisation ou, en cas de décision tacite, à compter de la date à laquelle la décision aurait dû être notifiée (dès lors que le dossier avait été complété).

27 b – dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des établissements recevant du public aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique.

L'utilisation de ce document est obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2012.



**Dossier spécifique permettant de vérifier la conformité
des établissements recevant du public aux règles
d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique
(pièces PC39 et PC40 ou PA50 et PA51)**

Article L. 111-8 du code de la construction et de l'habitation

Ces informations sont nécessaires pour vérifier la conformité aux règles du code de la construction et de l'habitation. Le service instructeur étant spécialisé, ces informations sont obligatoires.

- Cadres 1 à 3** informations nécessaires à l'instruction du dossier spécifique
- Cadre 4** informations nécessaires à la vérification de la conformité aux règles de sécurité et d'accessibilité en application de l'article R. 111-19-17 et R. 123-22 du code de la construction et de l'habitation
- Cadre 5** informations nécessaires à l'instruction des dérogations ou modalités particulières d'application des règles de sécurité ou d'accessibilité

Vous pouvez utiliser ce formulaire si :

- vous souhaitez construire, aménager ou modifier un établissement recevant de public
- et votre projet est soumis à un permis de construire ou un permis d'aménager

Ce dossier qui sera joint à la demande de permis (PC 39/PC 40 ou PA 50/PA 51), vous permet d'accomplir les formalités nécessaires

Cadre réservé à l'administration

N° de l'autorisation : AT _____

N° de permis de construire ou d'aménager : _____

Date de dépôt en mairie : _____

1 - Identité du ou des demandeur(s)

Le demandeur indiqué dans le cadre ci-dessous sera le titulaire de la future autorisation. Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs identités sur papier libre.⁽¹⁾

Vous êtes un particulier Madame Monsieur
 Nom : _____ Prénom : _____

Vous êtes une personne morale
 Raison sociale et dénomination : _____
 N° Siret : _____
 Représentant de la personne morale : Madame Monsieur
 Nom : _____ Prénom : _____

2 - Coordonnées du ou des demandeur(s)

Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre.⁽¹⁾

Adresse Numéro : _____ Voie : _____
 Lieu-dit : _____ Localité : _____
 Code postal _____ BP _____ cedex _____
 Si le demandeur habite à l'étranger : Pays : _____ Division territoriale : _____
 Téléphone : Fixe _____ Portable _____
 Indicatif si pays étranger : _____ Courriel : _____ @ _____

3 - Auteur du projet ou maître d'œuvre

Madame Monsieur Personne morale

Nom : _____ Prénom : _____
 Et/ou :
 Raison sociale et dénomination de la personne morale, le cas échéant : _____
 N° Siret : _____
 Adresse Numéro : _____ Voie : _____
 Lieu-dit : _____ Localité : _____
 Code postal _____ BP _____ cedex _____
 Si le demandeur habite à l'étranger : Pays : _____ Division territoriale : _____
 Téléphone : Fixe _____ Portable _____
 Indicatif si pays étranger : _____ Courriel : _____ @ _____

Je souhaite que les courriers de l'administration (autres que les décisions) lui soient adressés

⁽¹⁾ Les décisions prises par l'administration seront notifiées au demandeur indiqué ci-dessus. Une copie sera adressée aux autres demandeurs, lesquels seront co-titulaires de l'autorisation.

4 - Le projet

4.1 - Adresse du terrain

Nom de l'établissement : _____
 Numéro : _____ Voie : _____
 Lieu-dit : _____ Localité : _____
 Code postal _____ BP _____ cedex _____

4.2 - Activité

AVANT TRAVAUX, le cas échéant :

Activité principale (par étage(s)) :

Activité(s) annexe(s) (par étage(s)) :

Classement sécurité incendie de l'ERP :

(Catégorie et type d'exploitation en application de l'article R. 123-19 du code de la construction et de l'habitation)

APRES TRAVAUX :

Activité principale (par étage(s)) :

Activité(s) annexe(s) (par étage(s)) :

Proposition de classement sécurité incendie de l'ERP :

(Catégorie et type d'exploitation en application de l'article R. 123-19 du code de la construction et de l'habitation)

Identité de l'exploitant (s'il est connu au moment du projet) :

Identité de l'exploitant :

Veuillez compléter sur papier libre, si nécessaire.

4.3 - Nature des travaux (plusieurs cases possibles)

- Construction neuve
 Travaux de mise en conformité totale aux règles d'accessibilité
 Extension
 Réhabilitation
 Travaux d'aménagement (remplacement de revêtements, rénovation électrique, création d'une rampe, par exemple)
 Création de volumes nouveaux dans des volumes existants (modification du cloisonnement, par exemple)

Surface de plancher avant travaux : _____ Surface de plancher après travaux : _____

 Modification des accès en façade

Dans les 5 derniers cas (absence de mise en conformité totale), veuillez joindre un échéancier prévisionnel de travaux (accompagné, le cas échéant, des conclusions du diagnostic accessibilité) en vue de la mise en conformité effective de l'établissement aux règles d'accessibilité, rendue obligatoire au 1^{er} janvier 2015 par la loi du 11 février 2005.

Cette demande fait l'objet d'une déclaration ou autorisation au titre du code de l'environnement

(produits dangereux stockés ou utilisés) : oui non

4.4 - Effectif

Effectif maximum susceptible d'être admis même temporairement par niveau (suivant le calcul réglementaire défini par le règlement incendie) en indiquant les principaux locaux accessibles au public et les taux d'occupation

	Types de locaux (local / taux d'occupation)	Public	Personnel	TOTAL
Sous-sol				
Rez-de-chaussée				
1 ^{er} étage				
2 ^{ème} étage				
3 ^{ème} étage				
Effectif cumulé				

Veuillez joindre une note annexe si le projet le nécessite (nombre d'étages supérieur à 3, présence d'une mezzanine, etc)

4.5 - Stationnement

Si parc de stationnement couvert : intégré ou isolé

Si parc existant, préciser l'année d'obtention de l'autorisation : _____

	Avant réalisation du projet	Après réalisation du projet
Nombre de places de stationnement		
Dont nombre de places réservées aux personnes handicapées		

5 - Dérogations et/ou modalités particulières d'application

5.1 - Dérogations

Cette demande comporte une demande de dérogation :

Au titre de la sécurité incendie (Article R.123-13 du CCH)

Nombre de points dérogatoires : _____

Chaque demande doit faire l'objet d'une fiche détaillée rédigée sur papier libre indiquant notamment les règles auxquelles il est demandé de déroger (référence article et libellé), les éléments du projet auxquels elles s'appliquent (localisation sur les plans) et leur justification (motivation et mesures compensatoires proposées).

Au titre de l'accessibilité (Article R. 111-19-10 du CCH)

Nombre de points dérogatoires : _____

Chaque demande doit faire l'objet d'une fiche détaillée rédigée sur papier libre indiquant notamment les règles auxquelles il est demandé de déroger (référence article et libellé), les éléments du projet auxquels elles s'appliquent (localisation sur les plans) et leur justification (motivation et mesures compensatoires proposées).

5.2 - Modalités particulières d'application

Le projet présente des contraintes liées à la structure du bâtiment qui justifient des modalités d'application particulières telles que prévues dans les arrêtés du 21 mars 2007 relatif aux établissements existants recevant du public.

(veuillez expliciter les adaptations prévues et les contraintes structurelles dont elles découlent)

Veuillez joindre une note annexe si le projet le nécessite

.....

.....

.....

.....

Si vous souhaitez vous opposer à ce que les informations nominatives comprises dans ce formulaire soient utilisées à des fins commerciales, cochez la case ci-contre :

Si vous êtes un particulier : La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire pour les personnes physiques. Elle garantit un droit d'accès aux données nominatives les concernant lorsqu'elles ne portent pas atteinte à la recherche d'infractions fiscales et la possibilité de rectification sous réserve des procédures prévues au code général des impôts et au Livre des procédures fiscales. Ces droits peuvent être exercés à la main. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande.



Bordereau des pièces constituant le dossier spécifique

Veuillez cocher les cases correspondantes aux pièces jointes à votre demande
et reporter le numéro correspondant sur la pièce jointe.

L'attention du pétitionnaire est attirée sur le fait que la commission de sécurité
et d'accessibilité pourra lui demander des pièces complémentaires si la compréhension du projet le nécessite.

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Imprimé du dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des établissements recevant du public aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique	1	4
<input type="checkbox"/> Plan de situation	2	4

1 - Dossier destiné à la vérification de la conformité aux règles de sécurité incendie (Art. R. 123-22 du code de la construction et de l'habitation) (PC 40 ou PA 51)

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Une notice récapitulant les dispositions prises pour satisfaire aux mesures prévues par le règlement de sécurité, et notamment : • les matériaux utilisés pour le gros œuvre, la décoration et les aménagements intérieurs • la ou les solutions retenues pour l'évacuation des personnes de chaque niveau de la construction en tenant compte des différentes situations de handicap	3	3
<input type="checkbox"/> Un plan de situation, des plans de masse et de façades des constructions projetées faisant ressortir : • les conditions d'accessibilité des engins de secours • les largeurs des voies et les emplacements des baies d'intervention pompiers • la présence de tout bâtiment ou local occupé par des tiers	4	3
<input type="checkbox"/> Des plans de coupe et des plans de niveaux, ainsi qu'éventuellement ceux des planchers intermédiaires aménagés dans la hauteur comprise entre deux niveaux ou entre le dernier plancher et la toiture du bâtiment, faisant apparaître notamment : • les largeurs des passages affectés à la circulation du public tels que dégagements, escaliers, sorties • la ou les solutions retenues pour l'évacuation des personnes de chaque niveau de la construction en tenant compte des différentes situations de handicap • les caractéristiques des éventuels espaces d'attente sécurisés	5	3
<input type="checkbox"/> La ou les demande(s) de dérogation(s) éventuelle(s), la ou les fiche(s) explicative(s) et tous les documents utiles à leur justification	6	3

N. B : Les documents de détail intéressant les installations techniques doivent pouvoir être fournis par le constructeur ou l'exploitant avant le début des travaux portant sur ces installations ; ils sont alors communiqués à la commission de sécurité

2 - Dossier destiné à la vérification de la conformité aux règles d'accessibilité (Arrêté du 11 septembre 2007 DEVU0763039A) (PC 39 ou PA 50)

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Plan coté dans les trois dimensions (longueur, largeur, hauteur), à une échelle adaptée, précisant : • Les cheminements extérieurs (fonctions, largeurs, pentes, dévers, éclairage, solutions techniques pour assurer le guidage, le repérage, ...) • Les raccordements (voirie/parties extérieures de l'établissement ; parties extérieures/parties intérieures du ou des bâtiments constituant l'établissement) • Les circuits destinés aux piétons et aux véhicules (liaison accès au terrain/voie interne/places de stationnement adaptées/circulations piétonnes/entrée de l'établissement) • Les espaces de manœuvre, de retournement et de repos extérieurs • Les pentes des plans inclinés et les dévers de cheminement	7	3

<input type="checkbox"/> Plan côté dans les trois dimensions (longueur, largeur, hauteur), à une échelle adaptée, pour chaque niveau et pour chaque bâtiment précisant : <ul style="list-style-type: none"> • Les circulations intérieures horizontales et verticales (fonctions, largeurs, pentes, dévers ...) • Les aires de stationnement • Les locaux sanitaires destinés au public • Le sens d'ouverture des portes et leur espace de débatement • Les espaces d'usage, de manœuvre, de retournement et de repos intérieurs • L'emplacement des appareils sanitaires et leurs accessoires obligatoires • Les places de stationnements réservées aux personnes handicapées et la mention du taux de ces places • Cas particuliers des ERP existants de 5^{ème} catégorie ou créés par changement de destination pour accueillir une profession libérale et des IOP existantes : Délimitation de la partie de bâtiment accessible aux personnes handicapées et indications permettant de s'assurer que les prestations sont accessibles dans cette partie 	8	3
<input type="checkbox"/> Plans avant travaux s'il s'agit d'un bâtiment existant	9	3
<input type="checkbox"/> Notice descriptive présentant les points suivants pour expliquer comment le projet prend en compte l'accessibilité (Art. R. 111-19-19 CCH) : <ul style="list-style-type: none"> • Dimensions des locaux ouverts aux usagers de l'établissement • Caractéristiques fonctionnelles et dimensionnelles des équipements techniques et des dispositifs de commande utilisables par le public • Nature et couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds • Traitement acoustique des espaces • Dispositif d'éclairage des parties communes et, le cas échéant, niveaux d'éclairage et moyens éventuels d'extinction progressive des luminaires <p>S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation recevant du public assis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emplacements accessibles aux personnes handicapées : nombre, taux par rapport au nombre total de places assises, localisation, cheminements permettant d'y accéder depuis l'entrée de l'établissement • Dans le cas d'un établissement recevant du public assis de plus de 1000 places, l'arrêté municipal fixant le nombre de places assises accessibles <p>S'il s'agit d'un établissement disposant de locaux d'hébergement destinés au public :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre et caractéristiques des chambres, salles d'eaux et cabinets d'aisance accessibles aux personnes handicapées : taux de ces chambres et locaux par rapport au nombre total de chambre, localisation, répartition par catégories, le cas échéant. <p>S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation comportant des cabines d'essayage, d'habillage ou de déshabillage ou des douches :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre et caractéristiques des cabines et douches accessibles aux personnes handicapées <p>S'il s'agit d'un établissement ou une installation comportant des caisses de paiement disposées en batterie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de caisses aménagées pour être accessibles aux personnes handicapées et leur localisation 	10	3
<input type="checkbox"/> Dans le cas d'un parking de plus de 500 places, couvert ou non, dépendant d'un établissement recevant du public ou d'une installation ouverte au public : Arrêté municipal prévu à l'article 3 de l'arrêté du 1 ^{er} août 2006 (NOR : SOCU0611478A) fixant le nombre de places de stationnement automobile adaptées	11	3
<input type="checkbox"/> La ou les demande(s) de dérogation(s) éventuelle(s), la ou les fiche(s) explicative(s) et tous les documents utiles à sa justification	12	3

28/ ANNUAIRE DES SERVICES CONCERNES PAR LES ERP

Préfecture du Pas-de-Calais Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles (SIDPC) Rue Ferdinand Buisson 62020 ARRAS Cedex9	Tél : 03. 21. 21. 20. 67 Et : 03.21.21.20.61 Fax : 03. 21. 21. 23. 03 Courriel : pref-defense-protection-civile@pas-de-calais.gouv.fr
Sous-préfecture de Béthune 181, rue Gambetta- BP 179 62407 BETHUNE CEDEX	Tél : 03. 21. 61.61.50.50 Fax : 03. 21.61.79.79 sp-bethune@pas-de-calais.gouv.fr
Sous-préfecture de Boulogne sur Mer 131, Grande Rue – BP 649 62321 BOULOGNE SUR MER Cedex	Tél : 03. 21. 99. 49. 49 Fax : 03. 21. 99. 49. 50 sp-boulogne-sur-mer@pas-de-calais.gouv.fr
Sous-préfecture de Calais 9, esplanade Jacques Vendroux – BP 357 62107 CALAIS Cedex	Tél : 03. 21. 19. 70. 70 Fax : 03. 21. 19. 70. 71 sp-calais@pas-de-calais.gouv.fr
Sous-préfecture de Lens 25, rue du 11 Novembre 62307 LENS Cedex	Tél : 03. 21. 13. 47. 00 Fax : 03. 21. 42. 93. 45 sp-lens@pas-de-calais.gouv.fr
Sous-préfecture de Montreuil 7-9-11, rue d'Hérambault 62170 MONTREUIL	Tél : 03. 21. 90. 80 .00 Fax : 03. 21. 90. 80. 01 sp-montreuil@pas-de-calais.gouv.fr
Sous-préfecture de Saint-Omer 41, rue Saint Bertin – BP 289 62505 SAINT-OMER Cedex	Tél : 03. 21. 11. 12. 34 Fax : 03. 21. 11. 12. 66 sp-stomer@pas-de-calais.gouv.fr
Service Départemental d'Incendie et de Secours Groupement Prévention Départemental Groupement Prévision des Risques 18, rue René Cassin – BP 20077 62052 SAINT LAURENT BLANGY Cedex	Tél : 03. 21. 21.21.80.74 Fax : 03. 21. 21.80.78 Tél : 03.21.21.80.85 Fax : 03.21.21.81.23
SDIS Groupement Est (secteurs : Lens, Arras, Bapaume) Avenue de l'Hermitage-lieu dit « La Source » BP60169 62054 SAINT LAURENT BLANGY Cedex	Tél : 03. 21. 21 .77. 80 Fax : 03. 21. 21. 77. 99
SDIS Groupement Centre (secteurs : Béthune, Bruay- la-buissière, Saint Pol sur Ternoise) Rue Jean Joseph Lenoir- Parc de la Porte Nord-BP 21- 62700 Bruay Labuissière Cedex	Tél : 03. 21. 54.96.20 Fax : 03. 21. 01.78. 29
SDIS Groupement Ouest (secteurs : Boulogne, Calais, Saint Omer, Montreuil) 12, impasse du Crac-Lot BP 13 – LONGFOSSE 62240 DESVRES	Tél : 03. 21. 33. 05. 00 Fax : 03. 21. 33. 05. 69

Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM) 100, avenue Winston Churchill –SP 7 62022 ARRAS Cedex	Tél : 03. 21. 22.98.77 Fax : 03. 21. 22.99.87
Groupement de Gendarmerie Départementale du Pas-de-Calais 16, rue des Fours 62000 ARRAS	Tél : 03. 21. 50. 10 .17 Fax : 03. 21. 50. 91. 74
Direction Départementale de la Sécurité Publique 5, avenue du Maréchal Leclerc – BP 7007 62001 ARRAS Cedex	Tél : 03. 21. 60. 72. 00 Fax : 03. 21. 71. 26. 00