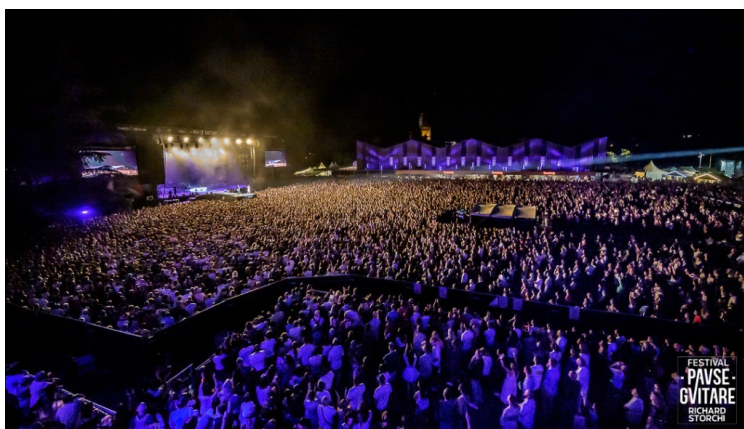
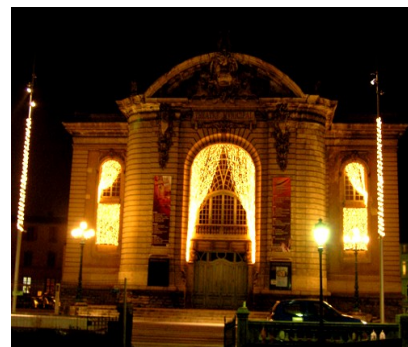


ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

Fiches pratiques à l'usage des maires



S O M M A I R E

FICHE 1 - DÉFINITIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (E.R.P.).....	3
FICHE 2 - RÉGLEMENTATION SUR LA SÉCURITÉ DANS LES E.R.P.....	4
FICHE 3 - RESPONSABILITÉ DU MAIRE EN MATIÈRE D'E.R.P.....	5
FICHE 4 - CLASSEMENT DES E.R.P.....	6
FICHE 5 - COMPOSITION, RÔLE ET FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS DE SÉCURITÉ DU TARN.....	8
FICHE 6 - COMMISSIONS EN SALLE.....	10
FICHE 7 - CONSTITUTION DES DOSSIERS PRÉSENTÉS A LA SOUS-COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE SÉCURITÉ.....	11
FICHE 8 - VISITES DES COMMISSIONS.....	12
FICHE 9 - POSSIBILITÉS OFFERTES AU MAIRE APRÈS AVIS DES COMMISSIONS.....	14
FICHE 10 - ORGANISATION DU SECRÉTARIAT DES COMMISSIONS DE SÉCURITÉ	16
FICHE 11 - SYNTHÈSE SUR LE RÔLE DU MAIRE, DU MAÎTRE D'OUVRAGE ET DE L'EXPLOITANT.....	17
FICHE 12 - « VIE D'UN E.R.P. ».....	18
LEXIQUE	19

ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (E.R.P.)

Un E.R.P. est un bâtiment, un local, une enceinte, dans lequel des personnes sont admises soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lequel sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non (article R143-2 du Code de la Construction et de l'Habitation).

PUBLIC

Est considéré comme public toute personne admise dans un établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel (article R143-2 du Code de la Construction et de l'Habitation).

PRÉVENTION

La prévention regroupe toutes les mesures prises afin de limiter les risques d'incendie et de panique dans un ERP. Elle s'appuie en premier lieu sur une réglementation, mais également sur l'expérience vécue (souvent celle des sapeurs-pompiers) et les connaissances scientifiques et techniques. Elle se traduit par la mise en œuvre de mesures propres à éviter le départ d'un feu, sa propagation et à limiter ses effets tout en protégeant le public jusqu'à complète évacuation. Sa mise en œuvre permet également de faciliter l'action des sapeurs-pompiers.

La mise en œuvre de la prévention incendie ainsi que son évolution ont souvent fait suite à de grands sinistres causant de nombreuses victimes tels que :

- 1^{er} novembre 1970, « Le Cinq sept » à Saint-Laurent du Pont (38): 146 morts ;
- 5 mai 1992, Stade de Furiani- Bastia (2B): 18 morts et 2357 blessés ;
- 15 avril 2005, « Hôtel Opéra » à Paris (75009) : 24+2 morts, dont 11 enfants ; 56 blessés

Elle a trois objectifs principaux :

- assurer la sécurité des personnes,
- garantir la protection des biens,
- faciliter l'intervention des secours.

Cela se traduit par des mesures réglementaires portant sur les règles d'implantation, de construction et d'aménagement intérieur, les équipements techniques et le contrôle de l'ensemble.

► **Code de l'Urbanisme :**

- Art R431-30 (dossiers de demande de permis de construire),
- Art R462-7 (vérification après travaux ou récolement).

► **Code de la Construction et de l'Habitation :**

- Art L143-2 (cadre général),
- Art R143-1 à R143-44 (sanctions administratives),
- Art R184-4 et R184-5 (sanctions pénales).

► **Arrêté du 25 juin 1980 modifié :**

Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique.

► **Arrêtés relatifs aux dispositions particulières** (un par type d'activité)

► **Arrêté du 22 juin 1990 modifié :**

Pour les petits établissements (5^e catégorie).

► **Décret du 8 mars 1995** et sa circulaire d'application du 22 juin 1995 :

Constitution, fonctionnement et rôle des commissions de sécurité.

► **Arrêtés préfectoraux du Tarn : *en cours de renouvellement***

~~du 19 février 2007~~ relatif à la constitution de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (**CCDSA**);

~~du 2 octobre 2002~~ relatif à la sous-commission départementale pour la sécurité (**SCDS**) contre les risques d'incendie et de panique dans les E.R.P.;

~~du 11 mai 2005~~ relatif à la commission de sécurité de l'arrondissement de Castres (**CSAC**);



Sauf mention contraire (hôtels de 5^{ième} catégorie, ...), les établissements recevant du public restent assujettis au règlement de sécurité qui leur était applicable lors de leur construction ou de leur dernière modification, hormis les mesures administratives, de contrôle et d'entretien qui s'appliquent aux établissements existants. Par ailleurs, les zones où des travaux sont réalisés après la parution de textes plus récents sont soumises aux nouvelles dispositions.

Les commissions de sécurité ne sont pas compétentes en matière d'accessibilité aux personnes handicapées, qui relève d'une sous-commission spécifique de la CCDSA.

*Son secrétariat est assuré par la Direction Départementale des Territoires (DDT), service Ingénierie et Coordination des Unités Territoriales (ICUT), service des constructions publiques - accessibilité, 19 rue de Ciron, 81 000 ALBI,
Tél : 05.81.27.50.01. - Fax : 05.81.27.50.84.*

Le code général des collectivités territoriales (CGCT) confie au maire une responsabilité de **police générale** sur sa commune (art. L2212-1 du CGCT).

Le maire doit prendre toute disposition pour assurer la sécurité des personnes et des biens (art. L2212-2 du CGCT).

Il exerce dans le domaine de la sécurité des établissements recevant du public un pouvoir de **police spéciale** en vertu de l'article R143-23 du code de la construction et de l'habitation (CCH).

A ce titre, il est amené à délivrer des autorisations de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant le public mais également les **arrêtés d'ouverture** (R143-39 du CCH) et de fermeture (R143-45 du CCH) de ces établissements.

Pour prendre sa décision, le maire s'appuie sur l'**avis** de la **commission de sécurité** qui porte uniquement sur le domaine **technique** et le respect de la réglementation.

Toutefois, cet avis ne lie pas l'autorité de police sauf pour les cas d'avis conformes que sont :

- l'avis préalable à la délivrance du permis de construire,
- les dérogations au règlement de sécurité.

L'avis émis par la commission de sécurité est un élément d'aide à la décision pour le maire. Il lui appartient aussi de prendre en considération d'autres paramètres qui ne sont pas du champ de compétence des commissions de sécurité (économiques, sociaux, budgétaires...).

De ce fait, il peut être amené à maintenir l'ouverture d'un E.R.P, malgré un avis défavorable de la commission, lorsqu'une fermeture pourrait aboutir à une situation inacceptable pour d'autres raisons.

Ce n'est qu'en cas de carence d'un maire dans l'exercice de son pouvoir de police que le préfet peut user de son pouvoir de substitution après mise en demeure.



Le maire est membre des commissions de sécurité pour tout dossier relatif à un établissement de sa commune.

Il établit et transmet annuellement à la préfecture la liste des E.R.P. de sa commune.

CLASSEMENT DES E.R.P

Les ERP font l'objet d'un classement en fonction de l'activité exercée et des effectifs, afin de proportionner les mesures de prévention aux risques encourus par le public. Seule la commission départementale de sécurité a compétence pour classer ou déclasser un établissement. Le classement comporte le **type** et la **catégorie** comme présenté ci-dessous.

Groupe	Catégorie	Effectif public + personnel reçu
1 ^{er}	1 ^{ère}	Au-dessus de 1500 personnes
	2 ^{ème}	De 701 à 1500 personnes
	3 ^{ème}	De 301 à 700 personnes
	4 ^{ème}	Au-dessous de 300 personnes à l'exception de ceux classés en 5 ^{ème} catégorie
2 ^{ème}	5 ^{ème}	Au-dessous d'un seuil fixé en fonction du type d'établissement

Type	Nature de l'exploitation	Seuils de la 4 ^{ème} catégorie		
		Sous-sol	Étages	Ensemble des niveaux
J	I- Structures d'accueil pour personnes âgées : - effectif des résidents - effectif total	- -	- -	25 100
	II- Structures d'accueil pour personnes handicapées : - effectif des résidents - effectif total	- -	- -	20 100
L	Salles d'audition, salles de conférences, salles de réunions, salles de pari, salles réservées aux associations, salles de quartier, salles multimédia	100	-	200
	Salles de projection, salles de spectacles, cabarets, salles polyvalentes	20	-	50
M	Magasins de vente	100	100	200
N	Restaurants, ou débits de boissons	100	200	200
O	Hôtels ou pensions de famille	-	-	100
P	Salles de danse ou salles de jeu	20	100	120
R	- Écoles maternelles, crèches, haltes-garderies et jardins d'enfants	interdit	1	100
	- Autres établissements	100	100	200
	- Établissements avec locaux réservés au sommeil	-	-	30
S	Bibliothèques ou centres de documentation	100	100	200
T	Salles d'exposition	100	100	200
U	Établissements de soins : - sans hébergement	- -	- -	100 20
	- avec hébergement	-	-	20
V	Établissements de culte	100	200	300
W	Administrations, banques, bureaux	100	100	200
X	Établissements sportifs couverts	100	100	200
Y	Musées	100	100	200
Établissements spéciaux				
OA	Hôtels restaurants d'altitude	-	-	20
GA	Gares aériennes	-	-	200
PA	Établissements de plein air	-	-	300
EP	Établissements pénitentiaires (arrêté du 18 juillet 2006-texte autoporteur)			
CTS	Chapiteaux, tentes et structures itinérantes ou à implantation prolongée ou fixe	Déterminé suivant le mode de calcul propre à chaque type d'activité		
SG	Structures gonflables			
PS	Parcs de stationnement couverts			
REF	Refuges de montagne			

Nota : Les effectifs sont calculés selon des taux d'occupation définis par type d'activité.

Exemple :

Une **église** susceptible de recevoir **420** personnes est classée en type **V** de **3^{ème}** catégorie.

Sont également des E.R.P. :

- les établissements pénitentiaires depuis le 18 Juillet 2006,
- les locaux à usage collectif d'une surface unitaire supérieure à 50 m² des logements-foyers et de l'habitat de loisirs à gestion collective,
- les bâtiments ou locaux à usage d'hébergement qui ne relèvent d'aucun type défini dans la réglementation et qui permettent d'accueillir plus de 15 et moins de 100 personnes n'y élisant pas domicile,
- les structures d'hébergement accueillant 7 mineurs au moins en dehors de leur famille.

COMPOSITION, RÔLE ET FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS DE SÉCURITÉ DU TARN

L'arrêté préfectoral du 2 octobre 2002 crée une sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les E.R.P. (**SCDS**),

L'arrêté préfectoral du 11 mai 2005 crée une commission de sécurité de l'arrondissement de Castres (**CSAC**).

Celles-ci se partagent les compétences sur les E.R.P. du TARN comme suit :

SCDS Sous Commission Départementale de Sécurité	CSAC Commission de Sécurité d'Arrondissement de Castres
COMPOSITION	
Président : le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet ou son représentant - le maire de la commune concernée ou son représentant (adjoint ou conseiller désigné), - le directeur départemental du service d'incendie et de secours ou son représentant, secrétaire, - le chef du service interministériel de défense et de protection civile (SIDPC) ou son représentant ; En fonction des affaires traitées - le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départementale ou leur représentant selon les zones de compétence, - le directeur départemental de l'équipement ou son représentant.	Président : le sous-préfet ou son représentant - le maire de la commune concernée ou son représentant (adjoint ou conseiller désigné), - le directeur départemental du service d'incendie et de secours ou son représentant, secrétaire, En fonction des affaires traitées - le directeur départemental de l'équipement ou son représentant, - le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départementale ou leur représentant selon les zones de compétence.
RÔLE	
Conseillent et émettent des avis aux autorités de police suite à études ou visites.	
⇒ Est la seule compétente pour les études de dossiers : - permis de construire, - demandes d'autorisation de travaux, - demandes de dérogations. ⇒ Effectue les visites des ERP de 1^{ère} catégorie dans tout le département. ⇒ Effectue les visites de tous les E.R.P. de l'arrondissement d'Albi. ⇒ Peut intervenir en recours sur avis de la commission d'arrondissement.	⇒ Effectue les visites des E.R.P. de l'arrondissement de Castres de la 2^{ème} à la 5^{ème} catégorie.

FONCTIONNEMENT

Les commissions se réunissent sur convocation de leur président sur site (dans un E.R.P) ou en salle.

L'avis émis par les commissions de sécurité est conclusif : soit **favorable**, soit **défavorable**. Toutes les formules intermédiaires comme « avis favorable sous réserve de... », « avis provisoire » sont interdites.

En cas d'absence de l'un de leurs membres, les commissions ne peuvent émettre d'avis. Cependant, le maire peut, pour la commission en salle uniquement, faire parvenir un avis écrit motivé (par courrier ou par fax), sur les affaires inscrites à l'ordre du jour.

L'avis favorable ou défavorable de la commission est obtenu par le résultat du vote à la majorité des membres présents ayant voix délibérative (les avis écrits motivés sont pris en compte). En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

La commission n'est pas compétente en matière de solidité des ouvrages. Elle ne peut émettre un avis qu'au vu de l'attestation de solidité (stabilité à froid) du contrôleur technique agréé par le Ministère de l'Équipement pour les opérations de construction.

La commission émet un avis sur la base de dispositions réglementaires relatives aux risques d'incendie et de panique applicables aux ERP.

Afin de faciliter le fonctionnement des commissions, des groupes de visite de la sous-commission départementale et de la commission d'arrondissement sont habilités à effectuer des visites d'E.R.P.

Ils sont composés de la façon suivante :

- le maire ou son représentant,
- le directeur départemental du service d'incendie et de secours ou l'un de ses suppléants,

En fonction des établissements et/ou de l'objet des visites :

- le directeur départemental de l'équipement ou l'un de ses suppléants,
- le commandant du groupement de gendarmerie départementale ou le directeur départemental de la sécurité publique ou l'un de leurs suppléants.

Un groupe de visite ne peut émettre d'avis. Il rend ses conclusions à la commission de sécurité dont il émane, laquelle rend un avis conclusif lors d'une réunion en salle.



Un établissement de 5^{ème} catégorie sans locaux d'hébergement pour le public n'a pas à être visité. En effet, selon l'article R123.45 du code de la construction et de l'habitation, l'exploitant d'un petit établissement peut ouvrir au public dès l'achèvement des travaux sans demander l'autorisation au maire et sans déclaration d'ouverture (confirmé par circulaire du ministère de l'intérieur NOR/INT/E/00199/C du 22 juin 1995).

Cependant, si le maire constate des manquements graves aux règles de sécurité dans un établissement de ce type, il peut demander une visite.

COMMISSIONS EN SALLE

Les convocations écrites comportant l'ordre du jour sont adressées 10 jours au moins avant la date de la réunion.

Le maire ou son représentant peut assister à la commission en salle ou envoyer un avis écrit motivé. A défaut, la commission ne peut émettre d'avis.

Chaque dossier fait l'objet d'un procès-verbal signé par le président et transmis au maire. Le maire n'est pas lié par l'avis rendu par la commission et figurant sur le procès-verbal sauf en ce qui concerne la délivrance du permis de construire ou l'accord d'une dérogation (l'avis du maire doit être alors conforme).

LA SOUS COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE SÉCURITÉ :

Elle se réunit le jeudi après-midi, toutes les trois semaines, à l'état-major du service départemental d'incendie et de secours du Tarn, 15 rue de Jautzou à ALBI.

L'ordre du jour est constitué de l'examen :

- des **dossiers** envoyés notamment par les maires et parvenus au secrétariat depuis la dernière commission,
- des **rapports des groupes de visites**.

LA COMMISSION DE SÉCURITÉ DE L'ARRONDISSEMENT DE CASTRES :

Elle se réunit le mardi matin, toutes les quatre semaines, à la sous-préfecture de Castres.

L'ordre du jour est constitué de l'examen des **rapports des groupes de visites** établis depuis la dernière commission.

FICHE 7

CONSTITUTION DES DOSSIERS PRÉSENTÉS A LA SOUS-COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE SÉCURITÉ

Conformément au code de la construction et de l'habitation, le permis de construire ne peut être délivré qu'après avis de la SCDS. Les travaux qui ne sont pas soumis au permis de construire (autorisation de travaux, réaménagements ou changements de destination) ne peuvent être exécutés qu'après autorisation du maire, donnée après avis de la SCDS.

Les dossiers soumis à la commission de sécurité compétente doivent comporter toutes les précisions permettant de s'assurer qu'ils satisfont aux conditions de sécurité prévues par la réglementation. Ils doivent notamment indiquer la nature de l'établissement, les conditions d'exploitation, les conditions d'accès et la superficie, le mode de construction du gros œuvre et des toitures.

Toute demande d'avis de la SCDS doit être accompagnée d'un dossier comprenant au moins les pièces suivantes : (Art GE 2 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié)

- ☐ **une notice descriptive de sécurité*** : précisant le comportement au feu des matériaux utilisés tant pour le gros œuvre que les aménagements intérieurs, les équipements d'alarme, d'alerte, d'éclairage de sécurité, de désenfumage, de chauffage ainsi que les moyens de secours.
- ☐ **des plans avec échelle ou cotes** : plan de situation, plan de masse, plans de niveaux, coupes, si nécessaire, et plans de l'existant pour une extension ou une transformation. Ces plans doivent indiquer la largeur des dégagements affectés à la circulation du public (couloirs, escaliers, sorties...), emplacement des locaux à risques particuliers (chaufferies, réserve, cuisines...), et comporter les tracés schématiques des installations techniques.
- ☐ **l'engagement du maître d'ouvrage** à respecter les règles générales de construction, notamment celles relatives à la solidité du bâtiment (stabilité à froid).



En l'absence d'une de ces pièces, la commission ne peut examiner le dossier qui est retourné sans avis au service instructeur ou à l'autorité de police.

Le dossier présenté doit également comporter les documents nécessaires à l'instruction par la sous-commission pour l'accessibilité aux personnes handicapées.

** modèle à disposition au SDIS 81*

VISITES DES COMMISSIONS

GENERALITES

Les ERP font l'objet de plusieurs types de visites (ouverture, périodiques, de contrôle et inopinées) par la commission de sécurité compétente ou son groupe de visite, sauf pour les établissements de 5^e catégorie ne comprenant pas de locaux d'hébergement pour le public (circulaire du ministre de l'intérieur NOR/INT/E/00199/C du 22 juin 1995 relative à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité).

Les convocations destinées aux membres de la commission de sécurité doivent être adressées au moins 10 jours avant la date de la visite.

Le maître d'ouvrage, l'exploitant, l'organisateur, le responsable unique de sécurité (RUS) ou un représentant qualifié est tenu d'assister aux visites de sécurité. Il n'assiste pas aux délibérations de la commission ou du groupe de visite.

L'exploitant, l'organisateur, le responsable unique de sécurité ou le propriétaire doit fournir le jour de la visite tous les documents attestant du contrôle des installations techniques et présenter le registre de sécurité dûment complété.

La commission ou son groupe de visite peut procéder à des essais des installations techniques (alarme, moyens de secours, désenfumage ...) au cours de la visite.

A l'issue d'une visite par la commission compétente, un procès-verbal comportant **l'avis de la commission** est établi et transmis au maire.

Si la visite est réalisée en **groupe de visite**, son rapport conclut à une proposition d'avis. Le rapport est signé par chacun des membres présents et fait apparaître leur avis (favorable ou défavorable). Le dossier est ensuite inscrit à l'ordre du jour de la prochaine réunion de la commission compétente qui établit alors le procès-verbal avec l'avis définitif qui est alors transmis au maire.

Au vu de **l'avis rendu**, le maire notifie à l'exploitant le résultat de la visite et sa décision, soit par la voie administrative, soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

VISITES D'OUVERTURE ET RÉCEPTION DE TRAVAUX

A l'achèvement des travaux, sur demande du maître d'ouvrage, le maire doit saisir la commission **dans un délai d'un mois au moins** avant la date d'ouverture prévue. La commission de sécurité compétente ou son groupe de visite procède alors à la visite de réception. 48 heures au moins avant cette visite, les **rapports de vérifications réglementaires après travaux** et **attestations de solidité à froid** doivent être transmis à la commission de sécurité. En l'absence de ces documents, la commission ne peut se prononcer.

VISITES PERIODIQUES

La périodicité des visites est fixée par le règlement de sécurité, pour les différents types et selon la catégorie des ERP.

PÉRIODICITÉ et catégories	TYPES D'ÉTABLISSEMENTS															
	J	L	M	N	O	P	R (1)	R (2)	S	T	U	V	W	X	Y	
3 ans																
1re catégorie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
2e catégorie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
3e catégorie	X	X			X	X	X	X			X					
4e catégorie	X				X		X				X					
5 ans																
1re catégorie												X				
2e catégorie												X				
3e catégorie			X	X					X	X		X	X	X	X	
4e catégorie		X	X	X		X		X	X	X		X	X	X	X	
(1) Avec hébergement .																
(2) Sans hébergement .																

AVIS FAVORABLE

Pour un permis de construire ou une autorisation de travaux : le maire peut délivrer le permis de construire ou l'autorisation de travaux. Malgré l'avis favorable de la commission, le dossier peut être refusé pour d'autres raisons (défaut d'accessibilité aux personnes handicapées, non-respect des règles d'urbanisme, ...).

Pour une demande de dérogation : le maire peut accorder la dérogation.

Pour une visite périodique ou inopinée : le maire notifie à l'exploitant sa décision d'autoriser la poursuite de l'exploitation accompagnée du procès-verbal de la commission.

Pour une visite d'ouverture au public : le maire peut autoriser l'ouverture par arrêté qui est notifié à l'exploitant accompagné du procès-verbal de la commission. Une ampliation doit être transmise au préfet.



Les décisions du maire, rédigées sous la forme d'un arrêté municipal, peuvent être accompagnées de prescriptions lorsque des manquements au règlement de sécurité sont constatés (art R143-26 du Code de la Construction et de l'Habitation et 40 du décret du 8 mars 1995).

Il appartient alors à l'exploitant responsable de la sécurité du public admis dans son établissement d'y satisfaire au plus tôt.

AVIS DÉFAVORABLE

Pour un permis de construire : le maire ne peut pas délivrer le permis de construire.

Pour une autorisation de travaux : le maire peut délivrer ou non l'autorisation de travaux.

Pour une demande de dérogation : le maire ne peut pas accorder la dérogation.

Pour une visite d'ouverture, de réception de travaux, périodique ou inopinée : le maire peut autoriser l'ouverture au public ou la poursuite de l'exploitation de l'établissement ou prendre un arrêté de fermeture.

- Si le maire prend un arrêté de fermeture : les mesures que demande le maire ou les réalisations qu'il impose en cas d'avis défavorable doivent être proportionnées au danger que présente l'établissement. Sauf péril grave et imminent, la fermeture d'un établissement recevant du public ne peut intervenir qu'après mise en demeure. L'arrêté de fermeture peut être partiel et doit être motivé. Il fixe, le cas échéant, la nature des aménagements et travaux à réaliser ainsi que les délais d'exécution.

Soit l'exploitant ferme son établissement afin de réaliser les travaux (après demandes d'autorisation), puis sollicite une visite d'ouverture, soit l'exploitant ne ferme pas. Dans ce dernier cas, le maire peut saisir le procureur de la république ou en cas de péril imminent faire usage de la force publique pour appliquer son arrêté.

- Si le maire autorise la poursuite de l'exploitation : il doit obtenir au plus tôt de la part de l'exploitant, ou du propriétaire, des garanties sur les solutions apportées aux anomalies constatées. Ces garanties peuvent consister, d'une part, en la mise en œuvre par l'exploitant de mesures immédiates destinées à réduire le risque, et d'autre part, en l'élaboration d'un programme de travaux qui pourront s'échelonner dans le temps pour des raisons techniques et financières. Ce programme sera assorti d'un échéancier. Les travaux qui ne sont pas soumis à **permis de construire** doivent être traités comme une **demande d'autorisation de travaux** et être soumis à l'avis de la commission de sécurité.

Pour une visite d'ouverture : le maire notifie à l'exploitant l'avis de commission. Il peut toutefois autoriser l'ouverture par arrêté qui est notifié à l'exploitant accompagné du procès-verbal de la commission. Une ampliation doit être transmise au préfet. Le silence gardé par le maire pendant 4 mois à compter de la date de réception de la demande d'ouverture formulée par l'exploitant, vaut décision de rejet de la demande. Dans la mesure où cette décision est susceptible d'un recours contentieux, il est préférable que le maire notifie sa décision avec l'avis de la commission.

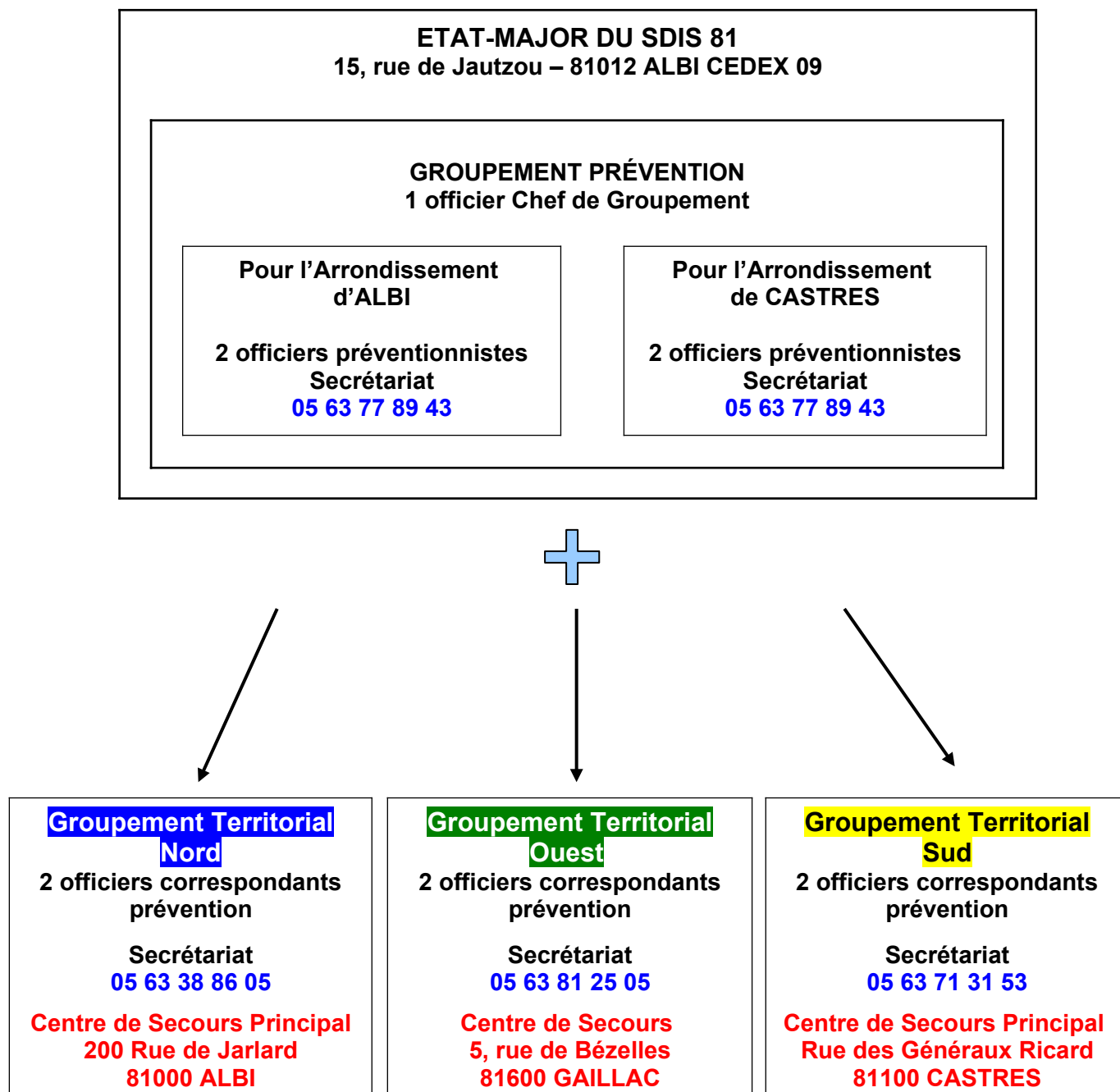


Si l'exploitant ouvre son établissement sans autorisation, le maire peut :

- ***saisir le procureur de la République,***
- ***prononcer un arrêté de fermeture appliqué par un officier de police judiciaire, en cas d'urgence née d'un péril imminent.***

Le préfet peut se substituer au maire, après mise en demeure, et prendre toutes mesures relatives à la sécurité dans les E.R.P., notamment un arrêté de fermeture.

Le secrétariat des commissions de sécurité est assuré par le directeur départemental du service d'incendie et de secours. Au sein du SDIS 81, cette mission est assurée par le groupement prévention, selon l'organigramme suivant :



LE MAIRE

Création d'un E.R.P.

- ⇒ Sollicite l'avis de la commission de sécurité compétente pour autoriser les travaux ou délivrer le permis de construire.

Avant l'ouverture d'un E.R.P.

- ⇒ Fait contrôler, par la commission de sécurité et d'accessibilité compétente, l'exécution des prescriptions et l'achèvement des travaux afin de délivrer l'autorisation d'ouverture au public (visite d'ouverture).
- ⇒ Prend un arrêté autorisant l'ouverture au public pour tout ERP à l'exclusion de ceux classés en 5^e catégorie ne disposant pas de locaux d'hébergement pour le public.

Pendant l'exploitation d'un E.R.P.

- ⇒ Veille au contrôle périodique des établissements après leur ouverture.
- ⇒ Participe en tant que membre avec voie délibérative aux commissions de sécurité relatives aux ERP et notifie le procès verbal à l'exploitant.
- ⇒ Fixe les délais d'exécution des travaux de mise en conformité demandés par la commission de sécurité.
- ⇒ Constate les infractions à la réglementation en vigueur et adresse à l'exploitant une mise en demeure de réaliser les travaux.
- ⇒ Utilise ses pouvoirs de police spéciale pour prononcer la fermeture administrative **motivée** de l'établissement après mise en demeure non respectée.
- ⇒ Fournit annuellement au préfet (via le SDIS) une liste actualisée des ERP de sa commune

LE MAÎTRE D'OUVRAGE

- ⇒ Respecte la procédure administrative du permis de construire ou de la demande d'autorisation de travaux.
- ⇒ Constitue un dossier complet intégrant notamment les mesures retenues pour l'évacuation des personnes en situation de handicap.
- ⇒ S'engage par écrit à respecter les règles générales de construction et notamment celles relatives à la solidité des ouvrages.
- ⇒ S'assure du suivi des travaux dans le respect de la réglementation en vigueur et recueille tous les procès verbaux relatifs au comportement au feu des matériaux utilisés, assisté éventuellement par une personne ou un organisme agréé.
- ⇒ Sollicite, dès l'achèvement des travaux le passage de la commission de sécurité.

L'EXPLOITANT

- ⇒ Maintient l'établissement en conformité avec la réglementation en vigueur.
- ⇒ Fait procéder, par un organisme de contrôle agréé ou des techniciens qualifiés, aux vérifications techniques des installations et équipements techniques de l'établissement (électricité, éclairage, chauffage, désenfumage, gaz, ascenseurs, moyens de secours et d'extinction...etc).
- ⇒ Ouvre et tient à jour un registre de sécurité incendie en y annexant tous les documents relatifs à la sécurité ainsi que la conduite à tenir dans l'évacuation des personnes en situation de handicap.
- ⇒ Sollicite la visite périodique de l'établissement auprès du maire.
- ⇒ Assiste aux visites de la commission de sécurité.



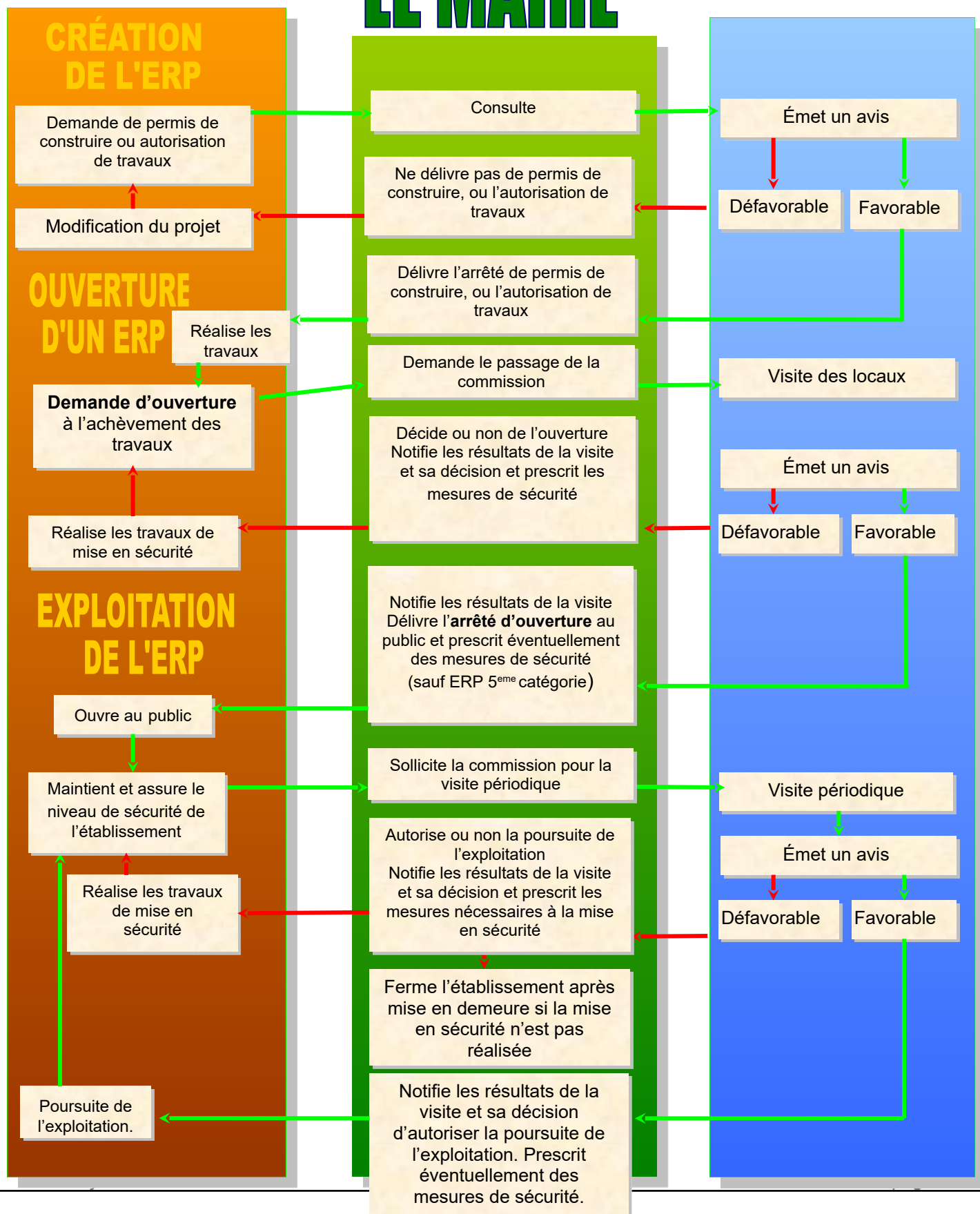
FICHE 12

« VIE D'UN E.R.P. »

LE MAÎTRE D'OUVRAGE ou L'EXPLOITANT

LE MAIRE

LA COMMISSION DE SÉCURITÉ



LEXIQUE

CCDSA	Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité
CCH	Code de la Construction et de l'Habitation
CGCT	Code Général des Collectivités Territoriales
CSAC	Commission de Sécurité de l'Arrondissement de Castres
DAT	Demande d'Autorisation de Travaux
DDT	Direction Départementale des Territoires
DP	Déclaration Préalable
ERP	Établissement Recevant du Public
ICUT	Ingénierie et Coordination des Unités Territoriales
PA	Permis d' Aménager
PC	Permis de Construire
RUS	Responsable Unique de Sécurité
RVRAT	Rapport de Vérifications Réglementaires Après Travaux
RVRE	Rapport de Vérifications Réglementaires en Exploitation
SCDS	Sous-Commission Départementale de Sécurité
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIDPC	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile

