



LA PREVENTION DANS LES ERP

Guide à l'usage des maires

Décembre 2020

Avertissement

Ce guide traite des dispositions législatives et réglementaires relatives aux obligations de sécurité incendie applicables aux établissements recevant du public prévues par le Code de la Construction et de l'Habitation.

Ont été développés synthétiquement les dispositifs réglementaires applicables aux types d'ERP les plus couramment rencontrés par le maire dans le département du Cher. Pour les types plus spécifiques ou autres exploitations particulières, il est demandé aux maires de se rapprocher des services compétents (SDIS ou DDT).

Les dispositifs législatifs et réglementaires présentés ci-après sont amenés à évoluer. Il convient par conséquent de toujours se référer à la version actualisée des textes cités.

Table des matières

I.	Préambule	3
II.	Qu'est-ce que la prévention ?	3
a.	Les principes de base de la prévention des ERP	3
b.	Définition d'un ERP	4
c.	Classement des ERP	4
d.	Le rôle du maire	5
III.	Les commissions de sécurité	7
a.	Fonctionnement d'une commission	7
b.	Les différentes commissions au niveau national et dans le Cher	7
c.	Les commissions dans la vie d'un ERP	8
i.	Visites périodiques	8
ii.	Visites d'ouverture ou de réception de travaux	9
d.	La gestion des avis par le maire	11
IV.	Permis de construire et autorisation de travaux	12
a.	Constitution du dossier	12
b.	Délai d'instruction général	12
c.	Cas particulier des ERP de 5 ^{ème} catégorie sans locaux à sommeil	13
V.	Les cas particuliers	14
a.	Les CTS (chapiteaux, tentes et structures)	14
b.	Les manifestations exceptionnelles	14
c.	Cas particulier : établissements désaffectés et/ou non répertoriés	15
d.	Les manifestations extérieures, hors ERP et dans les établissements liés au Code du Travail	15
	Contacts	16
	ANNEXES	17
	Lexique	24

I. Préambule

Hôtels, cinémas, musées, restaurants, magasins... autant de lieux où se concentre un nombre important de personnes. Pour éviter qu'un incident ne se transforme en tragédie, les commissions de sécurité effectuent des contrôles et conseillent.

Créées en février 1941, les **commissions de sécurité** ont pour mission **d'éclairer les autorités administratives** (maires ou préfets) chargées de vérifier que les règles de sécurité sont correctement appliquées dans les établissements recevant du public (**ERP**) et les immeubles de grande hauteur (**IGH**).

Composées de techniciens, d'experts et d'officiers sapeurs-pompiers titulaires du brevet de prévention (PRV2), ces commissions contrôlent sur le terrain que les mesures dictées par le Code de la Construction et de l'Habitation et le règlement de sécurité sont respectées. Les principaux contrôles concernent les dispositifs permettant de réduire les risques d'incendie, d'éviter la propagation du feu et des fumées, de faciliter l'évacuation du public et l'intervention des secours. Une attention toute particulière est ainsi portée à la qualité des matériaux utilisés et à leur réaction au feu, à l'accessibilité des façades, à l'existence de sorties et de dégagements intérieurs suffisamment nombreux et bien répartis, à la présence d'un système d'éclairage de sécurité autonome, de moyens d'alarme, d'alerte et de premiers secours adaptés, etc.



*Incendie du Collège type « Pailleron » PARIS 1973
16 enfants et 4 adultes décédés*

II. Qu'est-ce que la prévention ?

a. Les principes de base de la prévention des ERP

Evacuation rapide et sûre des occupants ou différée (alarme, plans d'évacuation, dégagements en nombre et largeur suffisants, balisés, facilement manœuvrables, éclairage de sécurité, stabilité au feu, désenfumage, espace d'attente sécurisé).

Limitation des causes de sinistre (moyens de chauffage, appareils de cuisson, contrôle des installations techniques).

Limitation de propagation du sinistre (isolement par rapport aux tiers, isolement des locaux à risques, cloisonnement intérieur, comportement au feu des matériaux, désenfumage).

Mesures favorisant l'action des secours (voies praticables par les engins de secours, façades accessibles, désenfumage, extincteurs, détection, service sécurité, alerte).

b. Définition d'un ERP

Selon la définition de l'article R.123-2 du Code de 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 invitation payantes ou non.*** Sont considérées comme faisant partie du public, toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel.

Ne sont pas des établissements recevant du public, les espaces naturels ouverts, la voie publique, les fêtes foraines ou autres manifestations se déroulant sur un espace public ouvert, les gradins sur une place publique, les logements et logements-foyers, les terrains de camping et de stationnement de caravanes en tant que tels, les aires d'accueil des gens du voyage, les grands rassemblements, les tunnels, les lieux de bains et baignades, etc.

Qu'est-ce que le public ? Est considérée comme faisant partie du public toute personne admise dans un établissement recevant du public à quelque titre que ce soit en plus du personnel.

Remarque :

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

c. Classement des ERP

Les ERP sont classés selon l'activité exercée (**en type**) et selon l'effectif maximum susceptible d'être admis (**en catégorie**). Ainsi, on distinguera le 1^{er} groupe (4 premières catégories) et le 2nd groupe (5^{ème} catégorie).

Il convient de rappeler que seule la commission de sécurité est compétente pour classer un ERP. En effet, l'effectif est déterminé à partir d'un calcul théorique issu de la réglementation en fonction des situations (surface accessible au public ou déclaration contrôlée du maître d'ouvrage ou du chef d'établissement).

TYPE	CATEGORIE
<p>L Salles d'audition, conférences, réunions, spectacles ou à usages multiples</p> <p>M Magasins, centres commerciaux</p> <p>N Restaurants, débits de boissons</p> <p>P Salles de danses, salles de jeux</p> <p>R Établissements d'enseignement, colonies de vacances</p> <p>S Bibliothèques, centres de documentation</p> <p>T Salles d'exposition</p> <p>V Établissements de culte</p> <p>W Administrations, banques, bureaux</p> <p>X Établissements sportifs couverts</p> <p>Y Musées</p> <p><i>ERP avec locaux à sommeil nécessitant une attention particulière :</i></p> <p>J Structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées</p> <p>O Hôtels et autres établissements d'hébergement définis comme un ensemble homogène de chambres ou</p>	<p>1^{er} groupe</p> <p>1^{ère} catégorie : au-dessus de 1500 personnes</p> <p>2^{ème} catégorie : de 701 à 1500 personnes</p> <p>3^{ème} catégorie : de 301 à 700 personnes</p> <p>4^{ème} catégorie : 300 personnes et au-dessous, à l'exception des ERP compris dans la 5^{ème} catégorie</p> <p>2nd groupe</p> <p>5^{ème} catégorie : établissements dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le chiffre minimum fixé par le</p>

<p>d'appartements meublés, disposant d'un minimum d'équipements et de services communs, et offerts en location pour une occupation à la journée, à la semaine ou au mois – faisant l'objet d'une exploitation collective homogène, dans lesquels l'effectif du public est supérieur à 15 personnes</p> <p>R Internats, colonies de vacances avec hébergement U Établissements sanitaires</p> <p><i>Etablissements spéciaux :</i></p> <p>EF Établissements flottants GA Gares PA Établissements de plein air PS Parcs de stationnement couverts SG Structures gonflables CTS Chapiteaux, tentes et structures EP Etablissements pénitentiaires</p>	<p>règlement de sécurité (seuil d'assujettissement).</p>
---	--

En complément, sont également assujettis aux dispositions prévues au règlement de sécurité pour les établissements de 5^{ème} catégorie :

- 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 qui n'y sont pas déjà soumis ;
- les bâtiments ou locaux à usage d'hébergement qui ne relèvent d'aucun type et qui permettent d'accueillir plus de 15 et moins de 100 personnes n'y élisant pas domicile ou plus de 6 mineurs en dehors de leurs familles ;
- les maisons d'assistants maternels dont les locaux accessibles au public sont strictement limités à un seul étage sur rez-de-chaussée et dont l'effectif ne dépasse pas 16 enfants.

d. Le rôle du maire

Le Code Général des Collectivités Territoriales (art. L.2212.2) confie au maire **une responsabilité de police administrative générale sur sa commune**, sous le contrôle administratif du préfet du département. Au travers de ce pouvoir de police, il doit exercer les missions de sécurité publique et peut être amené à prendre toutes dispositions pour assurer la sécurité des personnes et des biens en cas de danger grave ou imminent. **Il est également titulaire du pouvoir de police administrative spéciale, notamment en ce qui concerne la protection des citoyens contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP. Il est donc chargé, dans ce cadre, de veiller au respect de la réglementation correspondante, contenue dans le Code de la Construction et de l'Habitation. Le maire est ainsi l'autorité principale en matière d'établissement recevant du public.**

S'il fait preuve de défaillance en ce domaine, il engage la **responsabilité de la commune** et en cas de négligence de sa part, **sa propre responsabilité civile, voire pénale**. En effet, les juges qualifient de plus en plus de telles négligences de mise en danger de la vie d'autrui.

Le maire est l'interlocuteur privilégié entre l'exploitant et la commission de sécurité. A ce titre :

- Il sollicite l'avis de la commission avant de délivrer les permis de construire et les autorisations de travaux non soumis à permis, excepté pour les ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil.
- Il autorise l'ouverture des établissements recevant du public.
- Il fait procéder aux visites de sécurité par la commission compétente pour les visites d'ouverture, de réception de travaux, périodiques ou inopinées.



- Il notifie aux exploitants le résultat des visites **ainsi que sa décision** sur la suite qu'il donne aux avis émis par les commissions (exemple : mise en demeure de réaliser les prescriptions dans un délai qu'il aura fixé, arrêté d'ouverture ou de fermeture d'établissement).
- Il informe la commission de sécurité de toute fermeture d'établissement.

Pour prendre sa décision, le maire s'appuie sur l'avis de la commission de sécurité. Toutefois, celui-ci n'est que consultatif, le législateur ayant souhaité que les réalités locales puissent être prises en compte. Il appartient donc au maire (et à lui seul) d'assumer cette responsabilité en la matière. Il doit ainsi affronter le mécontentement d'organisateur de manifestations ou les critiques en cas de fermeture. A l'inverse, il peut aussi prendre la décision de maintenir une ouverture, malgré un avis défavorable, lorsqu'une fermeture pourrait aboutir à des difficultés plus importantes que celles dont la commission dénonce le risque.

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

- Avis émis préalablement à la délivrance du permis de construire (art. L 111-8, L 123-1 et R 111-19-1 du Code de la Construction et de l'Habitation).
- Dérogation au règlement de sécurité (art. R 123-13 du Code de la Construction et de l'Habitation).

Dans ces 2 cas précédents, le maire a obligation de suivre l'avis donné par la commission.

Le Préfet, comme pour toute compétence de police du maire, a, après mise en demeure de ce dernier, un pouvoir de substitution s'il estime qu'il y a carence du maire dans l'exercice de son pouvoir de police.

III. Les commissions de sécurité

a. Fonctionnement d'une commission

Compte tenu de la spécificité de la réglementation applicable, le maire bénéficie du soutien technique de la commission de sécurité. Elle intervient à 3 étapes de la vie d'un ERP :

- lors du permis de construire ou pour tous travaux modifiant l'établissement ;
- lors de son ouverture au public ;
- au cours de son exploitation.

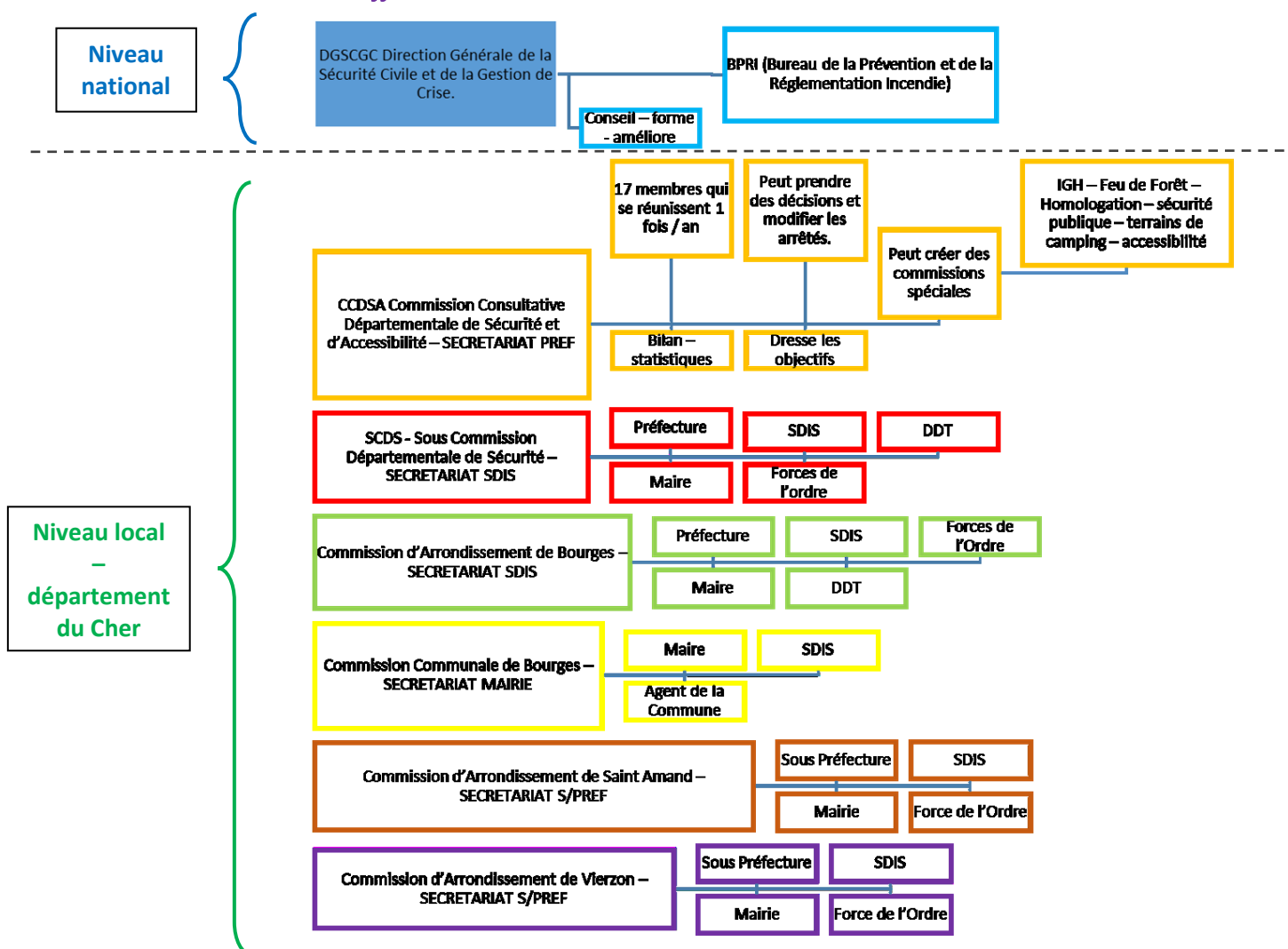
Cette commission est chargée d'émettre un avis sur le respect de la réglementation, qui permettra au maire d'arrêter sa décision. Selon les cas, l'avis est soit consultatif, et ne lie donc pas le maire, soit conforme : le maire a alors l'obligation de suivre l'avis de la commission (cf § rôle du maire).

Cet avis est :

- soit favorable assorti ou non de prescriptions ;
- soit défavorable assorti 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 de fournir au maire une analyse précise du risque dans l'établissement.

b. Les différentes commissions au niveau national et dans le Cher



c. Les commissions dans la vie d'un ERP

Le maire prend une part active aux commissions de sécurité et d'accessibilité auxquelles il participe comme membre ayant voix délibérative. Il peut se faire représenter par un adjoint ou un conseiller municipal, ayant délégation de signature :

- aux séances plénières des commissions,
- aux groupes de visite chargés d'examiner sur place la situation des établissements.

i. Visites périodiques

En cas d'absence de l'un des membres, la visite ne peut avoir lieu. Elle est alors reportée. La présence du maire (ou d'un élu ayant délégation de signature) est donc obligatoire.

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

Les visites sont effectuées par la commission de sécurité compétente, sur demande du maire sollicité par l'exploitant ou le propriétaire de l'établissement. Deux configurations de visites sont possibles :

- soit en commission plénière (présence du président de la commission : représentant de la Préfecture ou de la Sous-préfecture, ou du Maire de Bourges uniquement pour la commission communale de Bourges). L'avis des membres est ferme et définitif.
- Soit en groupe de visite (absence du président de la commission), auquel cas, les membres émettent une proposition d'avis qui sera entériné en commission plénière en salle quelques semaines après la visite.

Le maire prend sa décision après avis de la commission de sécurité qui est soit favorable, soit défavorable.

Les convocations du groupe de visite sont adressées au maire au moins 11 jours avant la date de visite par les secrétariats des commissions (cf arrêté préfectoral). **Il appartient au maire de convoquer l'exploitant ou le propriétaire (présence obligatoire)** en lui précisant qu'il devra fournir le jour de la visite tous les documents attestant du contrôle des installations techniques et présenter le registre de sécurité dûment complété.

PERIODICITE et catégories	► TYPES D'ETABLISSEMENTS														
	J	L	M	N	O	P	R (1)	R (2)	S	T	U	V	W	X	Y
3 ans															
1 ^{re} catégorie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
2 ^e catégorie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
3 ^e catégorie	X	X			X	X	X	X			X				
4 ^e catégorie	X				X		X				X				
5 ans															
1 ^{re} catégorie												X			
2 ^e catégorie												X			
3 ^e catégorie			X	X					X	X		X	X	X	X
4 ^e catégorie		X	X	X		X		X	X	X		X	X	X	X

1 : établissement avec locaux à sommeil (type internat)

2 : établissement sans locaux à sommeil

Les ERP 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil sont visités tous les 5 ans.

ii. Visites d'ouverture ou de réception de travaux

Après la délivrance du permis de construire, après l'autorisation de travaux ou avant la **réouverture d'un établissement fermé depuis plus de dix mois**, la **visite préalable d'ouverture** par la commission de sécurité est **obligatoire**.

Cette démarche ne vaut que pour les établissements du 1^{er} groupe et les établissements du 2^{ème} groupe avec locaux à sommeil. Pour les autres établissements du 2^{ème} groupe sans locaux à sommeil, le maire pourra délivrer un arrêté d'autorisation d'ouverture sans passer par la commission.

Le maire doit saisir la commission en vue de l'ouverture, dans un délai d'un mois avant la date prévue d'ouverture (ou de réouverture). Le secrétariat de la commission de sécurité envoie la convocation écrite 10 jours au moins avant la date de la réunion (art 35 du décret 08.03.1995 modifié). **Il appartient au maire de convoquer l'exploitant, l'organisateur ou le propriétaire.**

Les documents suivants doivent être fournis à la commission de sécurité **obligatoirement au moins 48 heures avant la visite** :

- rapport de vérification réglementaire après travaux (RVRAT) d'un organisme agréé,
- attestation de solidité à froid,
- attestation du maître d'ouvrage certifiant avoir fait effectuer l'ensemble des contrôles et vérifications techniques conformément à la réglementation en vigueur, notamment liés à la solidité de l'ouvrage.

Faute de ces documents, la commission ne peut se prononcer.

La visite peut être effectuée soit en groupe de visite soit par la commission compétente en formation plénière, dans ce dernier cas l'avis est rendu sur place.

Le maire autorise l'ouverture **par arrêté** pris après avis de la commission (art. R123-46). **Cet arrêté est notifié directement à l'exploitant soit par voie administrative, soit par lettre recommandée** avec demande d'avis de réception ; une ampliation en est transmise au représentant de l'Etat dans le département.

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

iii. Visites inopinées ou à la demande d'un maire

Les visites inopinées ou à la demande du maire (ou du préfet) sont faites lorsque la situation le justifie. Dans ce cas, l'exploitant n'est pas informé.

Voici un résumé du fonctionnement de la commission de sécurité en page suivante.

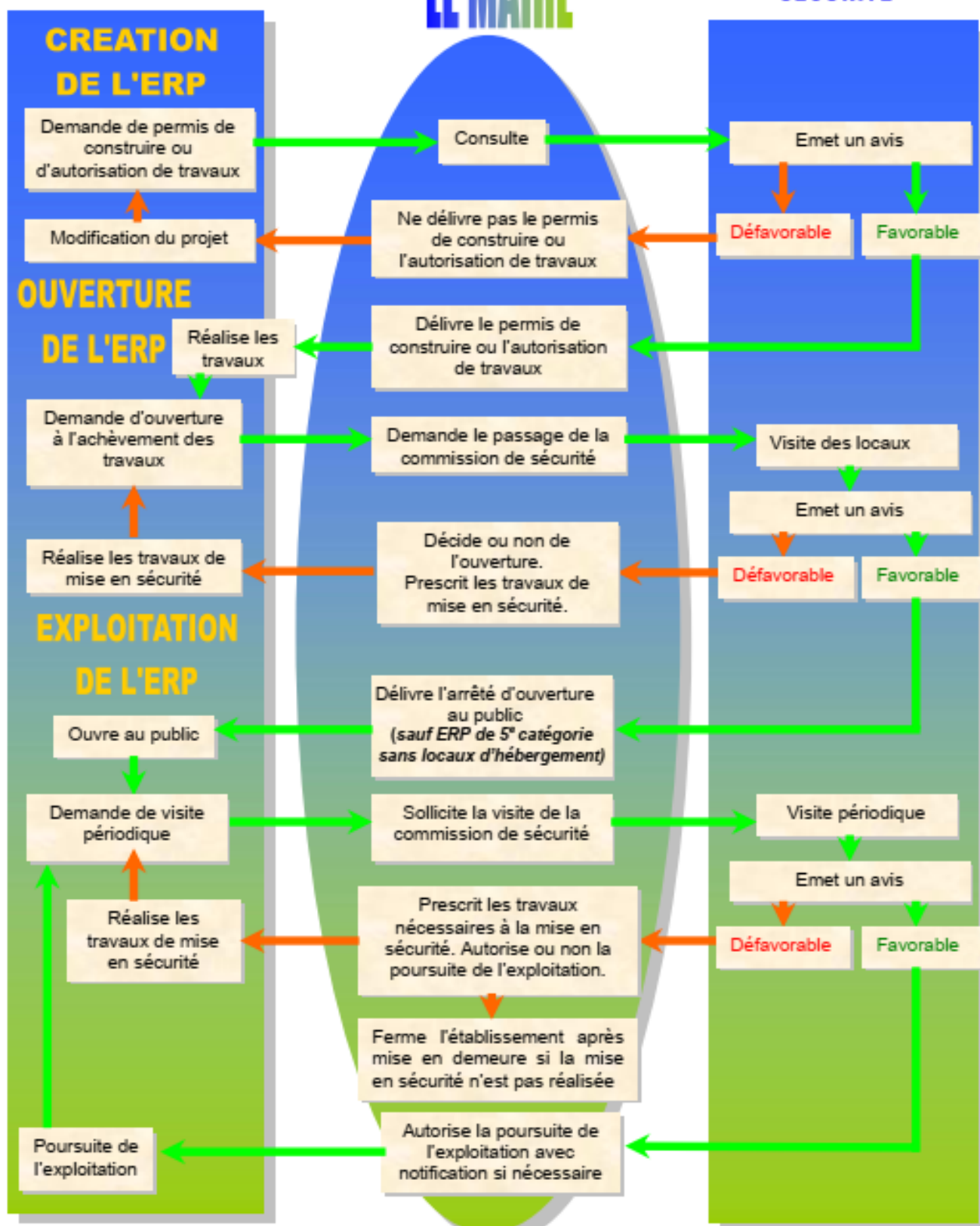
3 acteurs : le maître d'ouvrage ou l'exploitant d'ERP, le maire, la commission de sécurité.

3 phases : création, ouverture, exploitation.

**LE MAITRE D'OUVRAGE
ou L'EXPLOITANT**

LE MAIRE

**LA COMMISSION DE
SECURITE**



iv. Le déroulement et le contenu de la visite

Au cours de la visite, la commission a pour objectif de vérifier si les prescriptions émises lors de l'étude ou de la dernière visite ont été réalisées, suggérer des améliorations, procéder aux essais des différents dispositifs de sécurité. Toute anomalie constatée devra être notifiée dans le procès-verbal.

La visite se déroule en plusieurs étapes :

- **Vérification des pièces administratives obligatoires** qui doivent être datées et signées : registre de sécurité et rapport des vérifications des installations (+ documents spécifiques si visite d'ouverture ou de réception de travaux – cf § correspondant) ;
- Visite de l'établissement ;
- Essai des installations de sécurité (alarme sous coupure générale électrique, désenfumage, éclairage de sécurité, etc.) – l'exploitant se charge de prévoir le matériel nécessaire ;
- **Décision de la commission de sécurité** après consultation des différents membres. Chaque membre de la commission inscrit obligatoirement sa position par la mention "favorable" ou "défavorable" sur le compte rendu. En commission plénière, le président fait procéder au vote après débat et la commission délivre ainsi son avis à la majorité des voix (la voix du président est prépondérante en cas d'égalité). En groupe de visite, l'avis rendu n'est qu'une proposition qui sera entériné en commission plénière en salle dans les semaines suivantes.

Le procès-verbal sera rédigé par le préventionniste et transmis par la suite au maire.

d. La gestion des avis par le maire

Avis favorable :

Le Maire notifie à l'exploitant sa décision d'autorisation de poursuite de l'exploitation accompagné du procès-verbal de la commission et précise le délai de réalisation pour les prescriptions.

Avis défavorable :

Trois situations peuvent être envisagées :

- le Maire suit l'avis de la commission de sécurité et prend un arrêté de fermeture motivé ; précisant la nature des aménagements et travaux à réaliser ainsi que les délais d'exécution. **La fermeture d'un ERP ne peut intervenir qu'après une mise en demeure adressée à l'exploitant de mettre en conformité son établissement.**
- le Maire ne suit pas l'avis de la commission de sécurité et par conséquent autorise la poursuite d'exploitation. Il demande alors à l'exploitant des garanties de réalisation et de mise aux normes par la rédaction et la présentation d'un échéancier de travaux, qui devra être validé par la commission.
- le Maire ne suit pas l'avis de la commission et ne prend aucune mesure. Il 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'établissement, celui-ci peut le mettre en demeure d'exercer ses pouvoirs de police à l'égard de l'exploitant ou se substituer au maire et prendre un arrêté de fermeture.

Cf annexe sur les outils à disposition du maire à l'encontre de l'exploitant.

IV. Permis de construire et autorisation de travaux

a. Constitution du dossier

Lorsqu'un exploitant souhaite créer un établissement, il doit se conformer à la réglementation régissant les établissements recevant du public.

Tous les travaux de création, d'aménagement ou de modification d'un ERP doivent faire l'objet d'une autorisation (permis de construire ou autorisation de travaux) au titre de l'article L 111-8-1 du Code de la Construction et de l'Habitation. Cette autorisation ne peut être délivrée que si les travaux sont conformes aux règles d'accessibilité aux handicapés (articles L 111-7) et aux règles de sécurité (articles L111-23-1 et 2). **Elle est délivrée par le maire au nom de l'État.**

Il doit pour se faire **déposer en mairie un dossier comprenant obligatoirement** :

- Formulaire CERFA permis de construire n°13409 + autorisation de travaux ERP n°13824 ;
- Engagement du maître d'ouvrage à respecter les règles générales de construction prises en application du Code de la Construction et de l'Habitation, notamment celles relatives à la solidité ;
- Notice de sécurité incendie ;
- Plans conformes aux normes en vigueur (à l'échelle et cotés AVANT / APRES projet) ;
- Courrier du RUS (responsable unique de sécurité) selon le cas ;
- Déclaration d'effectifs selon le cas ;
- Eventuelles demandes de dérogation selon le cas.

b. Délai d'instruction général

Le délai d'instruction dont dispose le Maire pour étudier la demande d'autorisation de construire qui lui est présentée est de 5 mois (articles R.423-23 et R.423-25 du Code de l'Urbanisme).

La possibilité offerte au Maire de demander des pièces complémentaires est restreinte. Il dispose désormais **d'un mois pour réclamer au pétitionnaire d'éventuelles pièces manquantes** (article R.423-5 du Code de l'Urbanisme).

Au-delà de ce délai, une demande de pièces complémentaires ne suspend plus le délai d'instruction.

Par conséquent, **les services chargés de l'instruction doivent faire parvenir au plus tôt à la sous-commission départementale de sécurité leur demande d'avis.**

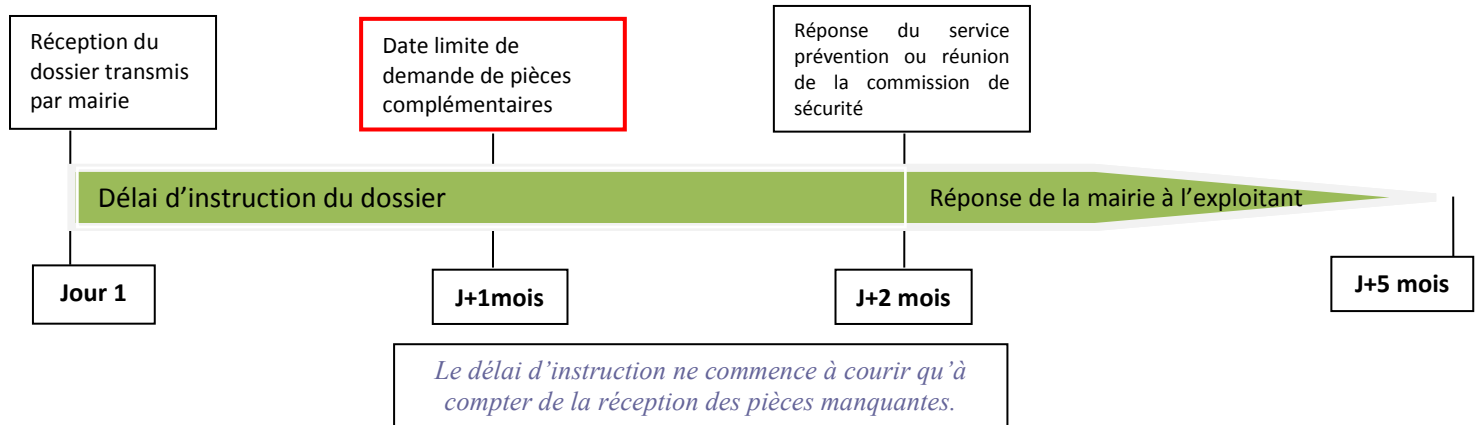
L'objectif est que la commission s'assure le plus rapidement possible que le dossier de permis de construire est complet. Elle a ensuite 2 mois pour le traiter.

Après instruction, le dossier est inscrit à l'ordre du jour d'une commission de sécurité en salle à laquelle le maire est convié pour émettre un avis sur l'étude (il peut se déplacer ou envoyer un avis écrit).

Lorsque ces établissements disposent de locaux d'hébergement pour le public, **les travaux** qui conduisent à leur création, à leur aménagement ou à leur modification **ne peuvent être exécutés qu'après délivrance de l'autorisation** prévue aux articles L. 111-8 et suivants **et après avis de la commission de sécurité** compétente. Ils sont par ailleurs soumis aux dispositions des articles R. 111-19-14 et R. 123-22 ainsi qu'aux articles R. 123-43 à R. 123-52.

A la fin des travaux, le maire devra solliciter le passage de la commission (cf § visite d'ouverture ou de réception de travaux).

Pour résumer



c. Cas particulier des ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil

L'article L.111-8-1 du code de la construction et de l'habitation précise **les travaux qui conduisent à la création, l'aménagement ou la modification d'un établissement recevant du public ne peuvent être exécutés qu'après autorisation délivrée par l'autorité administrative** qui vérifie leur conformité aux règles d'accessibilité aux handicapés (articles L 111-7) et aux règles de sécurité (articles L111-23-1 et 2) → **dépôt PC ou AT obligatoire si travaux dans un ERP.**

La délivrance du permis de construire n'a pas à être précédée systématiquement de la consultation de la commission de sécurité, mais le maire peut toujours en vertu de son pouvoir de police demander un avis sur ce permis de construire (circulaire du 22 juin 1995 selon la jurisprudence du conseil d'état du 27/09/1993) → **avis commission de sécurité non obligatoire pour délivrer le PC ou l'AT.**

De même, **ces établissements sont dispensés de visite d'ouverture ou de réception de la commission de sécurité** (article R.123-45 du code de la construction et de l'habitation) → **ouverture autorisée sans avis du maire et de la commission de sécurité.**

Néanmoins, en cas de doute sur la sécurité et la présence d'un danger pour le public, le maire peut toujours solliciter la commission de sécurité pour une visite de contrôle (article R123-14).

Cf guide de la Direction Départementale des Territoires (DDT du Cher) pour les instructions d'urbanisme, disponible sur leur site internet.

V. Les cas particuliers

Pour tous les cas particuliers non énoncés ci-après, le maire peut solliciter le conseil du service prévention ou prévision du SDIS.

a. Les CTS (chapiteaux, tentes et structures)

Sont concernés les **établissements destinés par conception à être clos en tout ou partie et itinérants, possédant une couverture souple**, à usage de cirques, de spectacles, de réunions, de bals, de banquets, de colonies de vacances, d'activités sportives, etc..., dans lesquels l'effectif total du public admis est **supérieur ou égal à 50 personnes**.

Avant toute ouverture au public, l'organisateur de la manifestation ou du spectacle doit obtenir l'autorisation du Maire. Au préalable, il doit faire parvenir au maire 8 jours avant la date d'ouverture au public l'extrait du registre de sécurité.

S'il le juge nécessaire, le maire peut faire visiter l'établissement avant l'ouverture au public.

Les campings et les manèges forains ne sont pas concernés par ce présent type.

b. Les manifestations exceptionnelles

Certains ERP organisent parfois des manifestations, qui sont non prévues initialement dans le classement de l'établissement.

Quelques exemples :

- utilisation d'un gymnase pour une soirée festive et/ou dansante ;
- organisation d'un concert dans un établissement culturel ;
- manifestation (vide-grenier) ou exposition dans une salle des fêtes ;
- spectacle équestre avec jeux de flammes dans une salle de spectacles.

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle d'un établissement pour une exploitation autre que celle autorisée, ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévue par le présent règlement, doit faire l'objet d'une **demande d'autorisation présentée par l'exploitant** au moins quinze jours avant la manifestation ou la série de manifestations.

Toutefois, un tel délai ne permet pas d'apporter systématiquement une réponse à l'exploitant avant la manifestation. Pour des raisons pratiques et de délais d'instruction par la commission de sécurité, il veillera à transmettre le dossier complet au service prévention du SDIS dans des délais lui permettant d'y répondre, soit **au moins un mois avant**.

Le dossier de demande doit toujours préciser :

- la nature de la manifestation ;
- les risques qu'elle présente ;
- sa durée ;
- sa localisation au sein de l'ERP ;
- les mesures complémentaires de prévention et de protection proposées ;
- l'effectif prévu ;
- les matériaux utilisés pour les décorations ;
- le tracé des dégagements ;
- le service de sécurité mis en place.

Il devra comprendre les plans de la manifestation ainsi qu'une notice explicative reprenant tous les éléments cités ci-dessus.

c. Cas particulier : établissements désaffectés et/ou non répertoriés

Un document complet pour étude et classement devra être déposé par le pétitionnaire auprès de la commission de sécurité. Il comprendra les mêmes pièces que pour une demande de manifestation exceptionnelle (cf paragraphe ci-dessus).

Le pétitionnaire veillera à transmettre le dossier complet auprès de la commission de sécurité, sous couvert du maire de la commune dans des délais lui permettant d'y répondre.

Le dossier devra être réceptionné au SDIS au moins deux mois avant la première manifestation.

Au vu de ces éléments, la commission de sécurité donne son avis sur l'aménagement de cet établissement.

Le Maire autorise, ou non, la manifestation sur la base de cet avis.

d. Les manifestations extérieures, hors ERP et dans les établissements régis par le Code du Travail

Ces manifestations (de type PA) sont traitées par le service Prévision du SDIS. Le pétitionnaire veillera à transmettre le dossier complet auprès du service Prévision du SDIS, sous couvert du maire de la commune, dans des délais lui permettant d'y répondre.

Le dossier devra être réceptionné au SDIS au moins un mois avant la première manifestation. Au vu de ces éléments, le SDIS donne son avis sur l'organisation de cette manifestation.

Le Maire autorise, ou non, la manifestation sur la base de cet avis.

Contacts

Préfecture du Cher - Bureau des Sécurités

Mail : pref-erp@cher.gouv.fr

Téléphone : 02 48 67 34 65

Sous-préfecture de Vierzon

Mail : sp-vierzon-erp@cher.gouv.fr

Téléphone : 02 48 53 04 38

Sous-préfecture de Saint-Amand-Montrond

Mail : sp-st-amand-montrond@cher.gouv.fr

Téléphone : 02 36 78 40 55

Commission communale de Bourges

Mail : erp@agglo-bourgesplus.fr

Téléphone : 02 48 57 81 33

SDIS18 – service prévention

Mail : prevention.ddsis@sdis18.fr

Téléphone : 02 48 23 47 30

SDIS18 – service prévision

Mail : serv_prevision@sdis18.fr

Téléphone : 02 48 23 47 30

Pour l'accessibilité, s'adresser à la **Direction Départementale des Territoires (DDT)**

Mail : ddt-securite-accessibilite@cher.gouv.fr

Téléphone : 02 34 34 61 97

@ Sites internet :

Préfecture du Cher : <http://www.cher.gouv.fr/Politiques-publiques/Securite/Securite-civile/ERP>

⇒ Actualités sécurité des ERP, modèles d'arrêté d'ouverture/fermeture, arrêté préfectoral n°2019-1544 sur le fonctionnement de la CCDSA (commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité).

Légifrance : <https://www.legifrance.gouv.fr>

⇒ Textes réglementaires, Code de la Construction et de l'Habitation, Code de l'Urbanisme.

SDIS du Cher : <http://www.sdis18.fr>

⇒ Page dédiée à la prévention prochainement.

ANNEXES

Logigramme procédure d’instruction d’un PC

Logigramme procédure d’instruction d’une AT sans PC

Tableau des vérifications des installations techniques

Synthèse des obligations du maire

Les outils à disposition du maire à l’encontre des exploitants.

Logigramme procédure d'instruction d'un PC

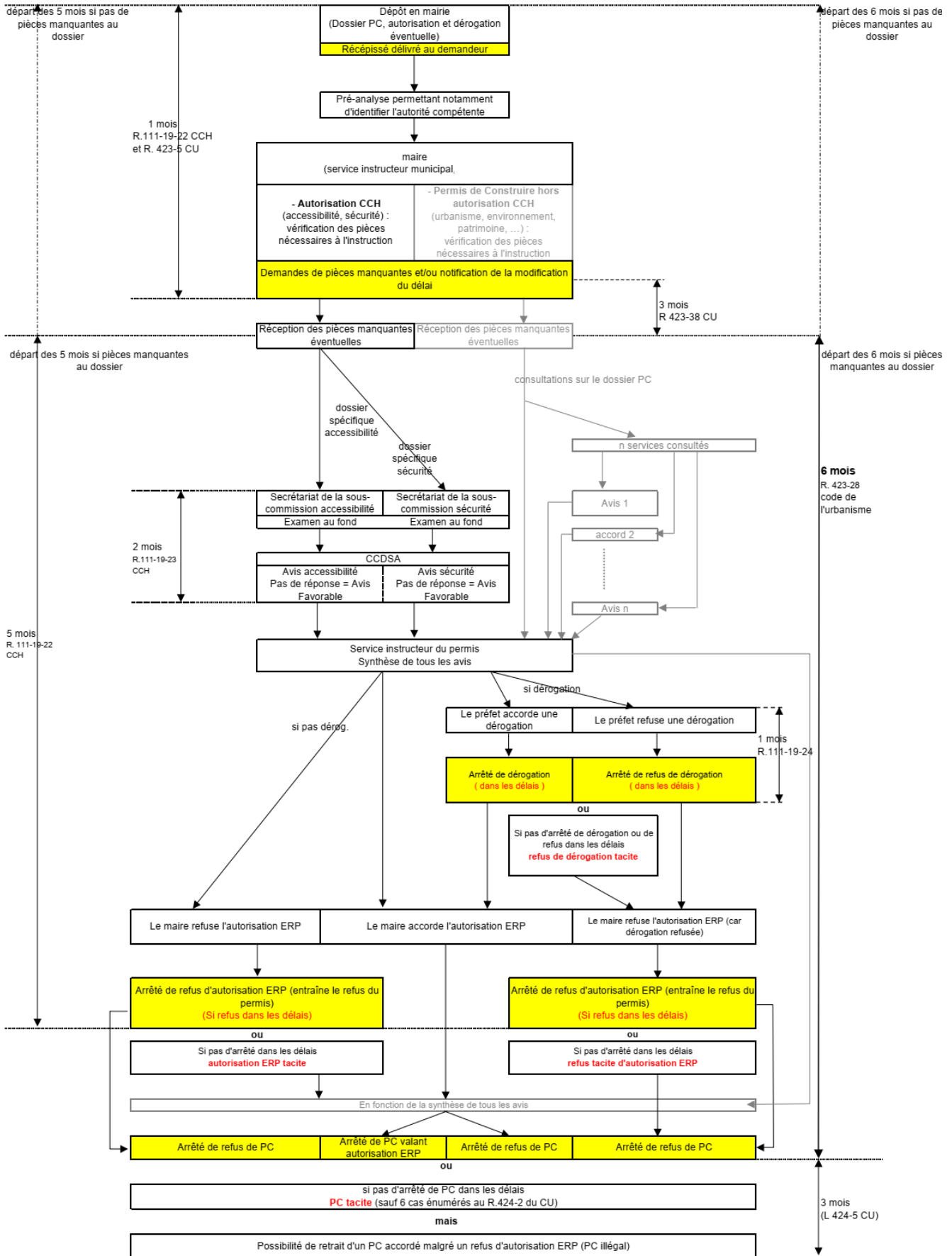
Circulaire n° DGUHC 20007-53 du 30 novembre 2007 relative à l'accessibilité des ERP, IOP et des bâtiments d'habitation

Annexe 1

AUTORISATION DE CONSTRUIRE, D'AMENAGER OU MODIFIER UN ERP (CCH Art. L.111-8), avec ou sans dérogation

Cas d'un PC délivré par le maire

2 autorités compétentes	
PC	: maire
Autorisation ERP	: maire (au nom Etat)
Dérogation	: Préfet



Logigramme procédure d'instruction d'une AT sans PC

Liste des travaux soumis à permis de construire (R.421-14 du Code de l'Urbanisme) :

- les constructions neuves de plus de 20m²,
- pour les extensions de plus de 40m² si le terrain est situé en zone U ou AU d'un PLU (sauf si périmètre monument historique, dans ce cas 20m²),
- les extensions de plus de 20m² dans les communes soumises au Règlement National d'Urbanisme (RNU),
- pour des travaux sur un bâtiment existant, s'il y a un changement de destination avec une modification de la façade ou des structures porteuses (R421-17 §b).

Dans tous les cas, pour des travaux sur un ERP : dépôt d'une AT. Soit une AT simple (CERFA 13824), soit si dépôt PC, joindre une AT dans le cadre du dossier spécifique (pièces 39/40).

Circulaire n° DGUHC 20007-53 du 30 novembre 2007 relative à l'accessibilité des ERP, IOP et des bâtiments d'habitation

Annexe 4

AUTORISATION DE CONSTRUIRE, D'AMENAGER OU MODIFIER UN ERP (CCH Art. L.111-8), avec ou sans dérogation

Cas d'une autorisation d'ERP sans PC pour un ERP

2 autorités compétentes

Autorisation ERP : maire (au nom Etat)
Dérogation : préfet

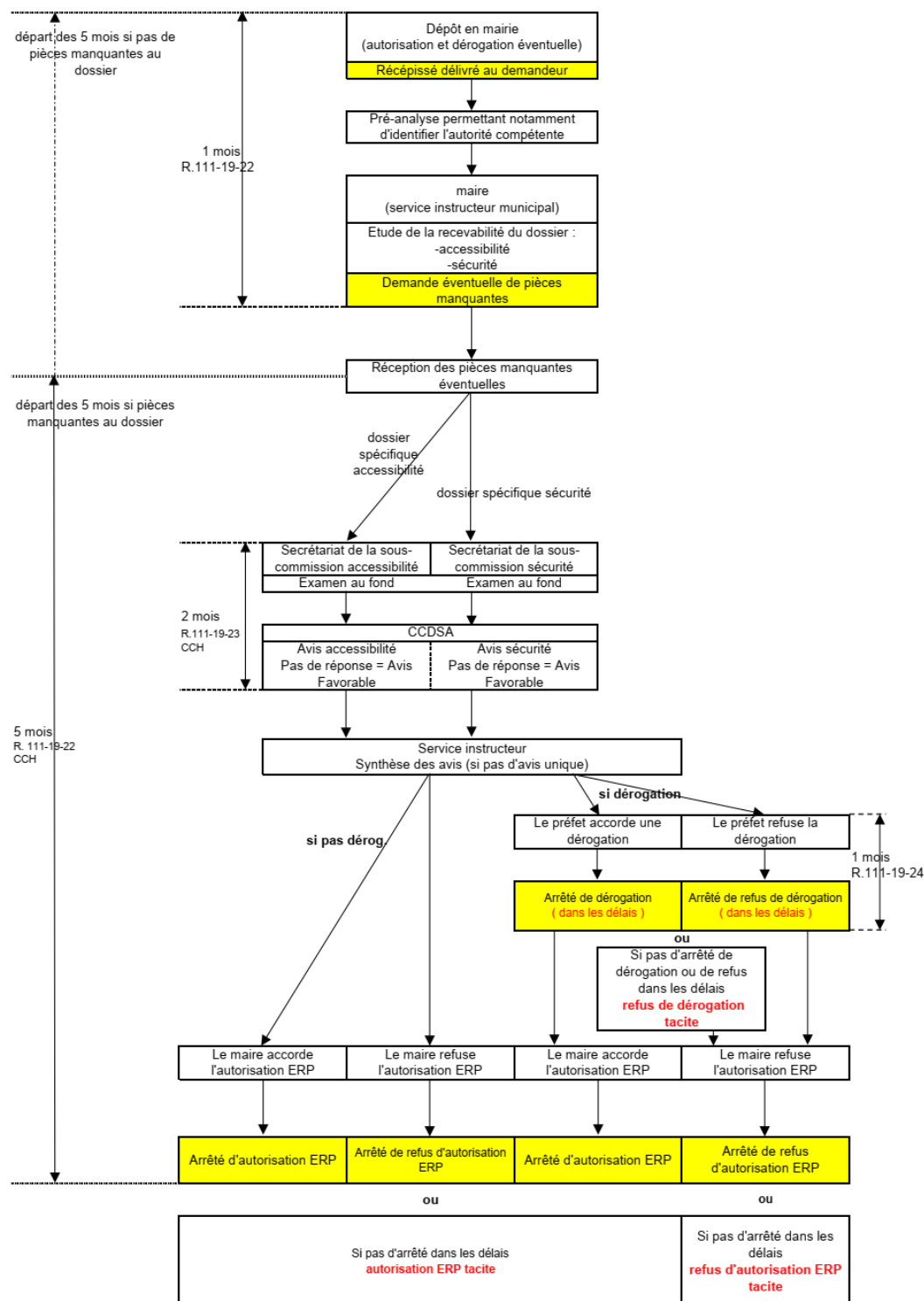


Tableau des vérifications des installations techniques pour les ERP du 1^{er} groupe

Libellé	Réf. ¹	Prestataire	Périodicité réglementaire
Installations électriques	EL 19	TC ou OA ²	1 an
Eclairage de sécurité	EC 15	TC ou OA	1 an
Paratonnerre	EL 19	TC ou OA	1 an
Installations de gaz combustibles	GZ 30	TC ou OA	1 an
Installations de chauffage	CH 58	TC ou OA	1 an
Appareils de cuisson et de remise en température	GC 22	TC ou OA	1 an
Installations de désenfumage ❖ <i>Vérification triennale des installations de désenfumage mécanique associées à un SSI A ou B</i>	DF 10	TC ou OA	1 an
		OA	3 ans
Ascenseurs	AS 9	OA	5 ans
Escaliers mécaniques et trottoirs roulants ❖ <i>Vérifications complémentaires des chaînes et crémaillères</i>	AS10	OA	1 an
		Service ou entreprise en charge de l'entretien	Au milieu de la périodicité annuelle
Extincteurs	MS 38	TC ou OA	1 an
RIA	MS 73	TC ou OA	1 an
Colonnes sèches/humides	MS 73	TC ou OA	1 an
Extinction automatique du type sprinkleur ❖ <i>Vérification triennale</i>	MS 73	TC ou OA	1 an
		OA	3 ans
Bouches/poteaux/réserves incendie privés	RDDECI	TC ou OA	3 ans
Système de sécurité incendie de catégorie A à B ❖ <i>Vérification triennale</i>	MS 73	TC ou OA	1 an
		OA	3 ans
Système de sécurité incendie de catégorie C à E	MS 73	TC ou OA	1 an
Equipements d'alarme	MS 73	TC ou OA	1 an
Système d'alerte	MS 73	TC ou OA	1 an
Communications radioélectriques « actives »	MS 71	OA	3 ans
Installations de gaz médicaux	U 64	TC ou OA	1 an

1 – Référence à l'article du règlement de sécurité.

2 – OA pour Organisme Agréé et TC pour Technicien Compétent.

Tableau des vérifications des installations techniques pour les ERP de 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil

Libellé	Réf. ⁴	Prestataire	Périodicité De Vérification ⁵
Installations électriques	PE 4 – PO 1	TC ou OA ⁶	1 an
Eclairage de sécurité	PE 4 – PO 1	TC ou OA	2 ans
Paratonnerre	PE 4 – PO 1	TC ou OA	1 an
Installations de gaz combustibles	PE 4 – PO 1	TC ou OA	2 ans
Installations de chauffage	PE 4 – PO 1	TC ou OA	2 ans
Appareils de cuisson et de remise en température	PE 4 – PO 1	TC ou OA	2 ans
Installations de désenfumage	PE 4 – PO 1	TC ou OA	2 ans
Ascenseurs	PE 4 – PO 1	OA	5 ans
Extincteurs	PE 4 – PO 1	TC ou OA	2 ans
Installations de gaz médicaux	PU 5	TC ou OA	1 an
Equipement d'alarme	PE 4 – PO 1	TC ou OA	2 ans
Système de détection automatique d'incendie	PE 4 – PO 1	TC ou OA	1 an

Synthèse des obligations du maire

Traiter les demandes d'autorisation de construire

Il vous appartient 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 dans les meilleurs délais. A l'issue de l'instruction et suivant l'avis de la commission, vous devez autoriser ou non la construction.

Saisir les commissions pour l'ouverture

Avant toute ouverture des établissements recevant du public, l'exploitant doit vous saisir pour solliciter le passage de la commission de sécurité. Cette demande doit vous parvenir au moins 1 mois avant la date d'ouverture souhaitée. Vous devez la transmettre sans délai au secrétariat de la sous-commission départementale de sécurité (SDIS) pour les établissements de 1^{ère} catégorie, pour les autres catégories la demande est à adresser au secrétariat de la commission compétente (commission d'arrondissement ou commission communale). Les établissements de 5^{ème} catégorie ne comportant pas de locaux à sommeil sont exclus de cette disposition.

Participer aux commissions de sécurité

Vous êtes un membre essentiel des commissions. Votre présence est obligatoire pour que ces dernières puissent se réunir. Vous pouvez vous y 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, à la poursuite d'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.

Suivre les avis défavorables

Lorsque la commission de sécurité émet un avis défavorable sur un établissement implanté sur votre commune, vous devez veiller à la réalisation sous quinze jours des opérations de mise en 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. Vous devez rendre compte des démarches entreprises auprès des exploitants à la préfecture.

Transmettre annuellement la liste des ERP de votre commune

Vous devez établir, annuellement pour le préfet, la liste des ERP existant sur le territoire de votre commune et la transmettre au SDIS qui tient à jour la base de données des ERP du département avec copie au SIDPC.

Les outils à disposition du maire à l'encontre des exploitants.

Mesures	Actions envisageables
<p>Mesures de médiation (à privilégier aux autres voies plus répressives)</p>	<p>Entretien avec l'exploitant</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>cas simple</u> : engagement de l'exploitant sur un échéancier de travaux ; - <u>cas complexe</u> : engagement de l'exploitant sur un schéma directeur de mise en conformité ou en sécurité, qui contient une priorisation des actions. Ce schéma doit être proposé et validé par la sous-commission départementale de sécurité. <p>Adoption d'un arrêté provisoire autorisant la poursuite de l'exploitation. Cet arrêté vise l'échéancier de travaux, le schéma directeur ainsi que le respect de ces derniers. Il ne peut être envisagé que lorsque les non-conformités constatées ne nuisent pas gravement à la sécurité du public.</p>
<p>Sanctions pénales (à privilégier à la fermeture de l'établissement) (Conseil d'État, 28/04/76 DAME DEWITCH).</p>	<p>Contraventions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - prévues par les articles R152-4 et R152-5 du CCH pour les ERP ; - amendes (de 1500 euros par infraction constatée à 3000 euros en cas de récidive).
<p>Arrêté de fermeture</p>	<p>Sauf en cas d'urgence, nécessité du respect de la procédure contradictoire, formalité substantielle.</p> <p>L'exploitant doit être « <i>mis à même de présenter les observations écrites, et s'il le demande, entendu avec l'assistance d'un mandataire de son choix.</i> »</p> <p>Le pouvoir public doit, préalablement, sauf urgence, mettre en demeure l'exploitant de respecter les règles de sécurité (travaux, contrôles réglementaires à effectuer) dans un délai qu'il aura fixé. La mise en demeure doit être visée dans l'arrêté de fermeture.</p> <p>L'arrêté doit être motivé en droit (textes applicables CGCT, CCH) et en faits (rappel des non-conformités majeures).</p> <p>Il doit uniquement s'appuyer sur les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique au nom du principe d'indépendance des réglementations (Conseil d'État, 10/05/95 DUQUESNE).</p> <p>La mesure prise par l'autorité de police doit être proportionnée au danger : l'arrêté de fermeture doit être partiel si les non-conformités ne portent que sur une partie de l'établissement (Conseil d'État, 26/06/96 M. COUTREAU).</p> <p>L'autorité de police doit s'assurer de la permanence du danger à la date de sa décision.</p>

Lexique

AEAS	Alimentation électrique autonome de sécurité	GE	Groupe Electrogène
AES	Alimentation Electrique de Sécurité	HSE	Hygiène Sécurité Environnement : Réglementation qui permet une veille voir un audit de conformité réglementaire, (ou évaluation de la conformité réglementaire) cette réglementation consiste à évaluer le niveau de conformité de l'entreprise par rapport à toutes les exigences applicables (quelles soient nouvelles ou anciennes).
AGS	Alarme Générale Sélective	IGA	Inspection Générale de l'Administration
Art	Articles	IGH	Immeuble Grande Hauteur
AT	Autorisation de Travaux	IS	Issue de Secours
AU	Arrêt d'Urgence	ISI	Ingénierie Sécurité Incendie
AV	Appareils de Ventilation	IT	Instruction Technique
BAAS	Bloc Autonome d'Alarme Sonore	LAR	Locaux à risques
BAEH	Bloc Autonome d'Eclairage Habitation	LAS	Locaux à sommeil
BAES	Bloc Autonome d'Eclairage de Sécurité	LD	Liaison Directe
BAPI	Bloc Autonome Portable d'Intervention	LRP	Locaux à risques particuliers
BP	Bloc Porte	MO	Maître d'Ouvrage
BPRI	Bureau de la Prévention et de la Réglementation Incendie	MOE	Maître d'œuvre
BRIRC	Bureau de la Réglementation et des Risques Courant	MS	Moyens de secours
CAT	Conduite A Tenir	OA	Organisme Agréé
CCAS	Centre Communal d'Action Social	PAC	Pompe à Chaleur
CCDPC	Commission Consultative Départementale de Protection Civile	PAO	Prévention Adaptée à l'Opération
CCDSA	Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité	PC	Permis de Construire
CCH	Code de la Construction et de l'Habitation	PE	Petit Etablissement
CCS	Commission Communale de Sécurité	PF	Pare Flamme
CDAT	Commission départementale de l'action touristique	PI	Poteau Incendie
CECMI	Comité d'Etude et de Classification des Eléments et Matériaux de Construction par rapport à un Incendie	PME	Petite et Moyenne Entreprise
CF	Coupe-Feu	PMR	Personne à Mobilité Réduite
CIMAP	Comité Interministériel pour la Modernisation de l'Action Publique	PS	Parking Souterrain
CMSI	Centralisateur de Mise en Sécurité Incendie	PT	Protection des Travailleurs
CNAM	Conservatoire National des Arts et Métiers.	PU	Puissance Utile
CNEM	Comité Nationale d'Evaluation des Normes	RDC	Rez de Chaussée
COFRAC	Comité Français d'Accréditation	RER	Rapport Evaluation des Risques
CREPRIM	Laboratoire Européen de développement et de validation des matériaux de construction	RFCT	Rapport Final des Contrôle Technique
CS	Centre de Secours ou Commission de Sécurité	RIA	Robinet d'incendie Armé
CSA	Commission de Sécurité d'Arrondissement	RS	Règlements Spécifiques
CTA	Centrale de Traitement d'Air	RUS	Responsable Unique de Sécurité
CTS	Chapiteaux Tentes Structures	RVRAT	Rapport de Vérification Réglementaire Après Travaux
DAAF	Détecteur Autonome Avertisseurs de Fumée	RVRE	Rapport de Vérifications Réglementaires en Exploitation
DAC	Dispositif Adaptateur Commande	RVRMD	Rapport de Vérifications Réglementaires de Mise en Demeure
DAD	Détecteur Autonome Déclencheur	SDI	Système de Détection Incendie
DAE	Défibrillateur automatisé externe	SF	Stable au Feu
DAI	Détection Automatique Incendie	SG	Structure Gonflable
DAS	Dispositif Actionné de Sécurité	SIS	Service d'Incendie et de Secours
DDT	Direction Départementale des Territoires	SMSI	Système de Mise en Sécurité Incendie
DECI	Défense Extérieure Contre l'Incendie	SSI	Système de Sécurité Incendie

DF	Désenfumage	SSIAP	Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personne
DGSCGC	Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises	SUE	Surface utile d'évacuation des fumées
DM	Déclencheur Manuel	TGBT	Tableau général basse tension
DPS	Dispositif Prévisionnel de Sécurité	TGS	Tableau Général de Sécurité
DT	Déclaration de Travaux	TRE	Tableau Répétiteur d'Exploitation
DTU	Document Technique Unifié	UCMC	Unité de commande manuelle centralisée
DU	Direction Unique	UGA	Unité Gestion d'Alarme
EAI	Extinction Automatique d'Incendie (ou Sprinkler)	UP	Unité de Passage
EAS	Espace d'Attente Sécurisé	VB	Ventilation Basse
ECS	Equipement de Contrôle et Signalisation	VH	Ventilation Haute
EPI	Equipement de Protection Individuel	VMC	Ventilation Mécanique Contrôlée
ERP	Etablissement Recevant du Public	ZF	Zone de désenfumage
FP	Ferme Porte	ZS	Zone de mise en sécurité