

B



PRÉFET DE LA HAUTE-CORSE

Sécurité et Accessibilité dans les Établissements Recevant du Public (ERP)



Guide pratique à l'usage des maires et des élus

Juillet 2015

Le Préfet,
Pour le Préfet et par délégation,
Le Secrétaire Général,

Jean RAMPON

Sommaire

Glossaire

Fiche n°1 : Les Établissements Recevant du Public (ERP)

définition et classement

Fiche n°2 : La prévention dans les ERP

Principes généraux de prévention, règles de sécurité et d'accessibilité, conformité

Fiche n°3 : La police des ERP et le rôle du maire

responsabilité du pouvoir, pouvoir de substitution du Préfet, sanctions administratives

Fiche n°4 : Organisation de la sécurité en Haute-Corse

les différentes commissions : CCDSA, SCD de sécurité, SCD d'Accessibilité

Fiche n°5 : La vie et le contrôle des ERP

construction et travaux, ouverture, visites en cours d'exploitation, fermeture

Fiche n°6 : Les situations particulières

ERP de 5^e catégorie sans locaux à sommeil, utilisation exceptionnelle, CTS, dérogations

Annexes :

- coordonnées des services
- modèles d'arrêtés et de mise en demeure
- le cadre réglementaire
- foire aux questions

Glossaire

ARS	Agence Régionale de Santé
CCDSA	Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité
CCH	Code de la Construction et de l'Habitation
CGCT	Code Général des Collectivités Territoriales
DDCSPP	Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations
DDTM	Direction Départementale des Territoires et de la Mer
DREAL	Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement
EPCI	Établissement Public de Coopération Intercommunale
ERP	Établissement Recevant du Public
IA	Inspection Académique
IGH	Immeuble de Grande Hauteur
PMR	Personne à Mobilité Réduite
SCD	Sous-commission départementale
SDIS	Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIDPC	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile

Fiche n°1 : Les Établissements Recevant du Public (ERP)

● Définition

L'article R.123-2 du Code de la Construction et de l'Habitation définit les ERP comme :

« 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 ERP :**

Les espaces naturels ouverts, la voie publique, les fêtes foraines ou autres 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....

• **Sont considérés comme étant des ERP :**

Les chapiteaux, les locaux collectifs de plus de 50 m² des logements foyers, des maisons familiales et de l'habitat de loisirs à gestion collective, les chambres chez l'habitant ou les gîtes, ou tout hébergement permettant d'accueillir plus de 15 personnes ou plus de 7 enfants de moins de 18 ans non accompagnés de leurs familles.

Remarques :

- un ERP n'est pas forcément un immeuble (chapiteaux, tentes, structures gonflables ou gradin).

- un établissement peut être classé ERP pour une partie seulement de ses locaux (locaux collectifs des logements foyer)

La liste des ERP est mise à jour annuellement par le Préfet, puis transmise aux communes concernées.

● Classement

Les ERP sont classés selon 2 critères :

- **le type** correspond à l'activité réellement exercée au sein de l'établissement ;
- **la catégorie** est relative à l'effectif maximum susceptible d'être accueilli dans l'établissement. Une attention toute particulière doit être portée aux établissements comportant des **locaux à sommeil**

CLASSEMENT DES ERP

 par TYPES

Établissements installés dans un bâtiment

J	Structures d'accueil des personnes âgées et 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	Établissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances, colonies de vacances
S	Bibliothèques, centres de documentation
T	Salles d'exposition
U	Établissements de soins
V	Établissements de culte
W	Administrations, banques, bureaux
X	Établissements sportifs couverts
Y	Musées

Établissements spéciaux

CTS	Chapiteaux, tentes et structures itinérants ou à implantation prolongée ou fixes
EF	Établissements flottants, ou bateaux stationnaires et en stationnement sur les eaux intérieures
GA	Gares accessibles au public
OA	Hôtels-restaurants d'altitude
PA	Établissements de plein air
PS	Parcs de stationnement couverts
REF	Refuges de montagne
SG	Structures gonflables

par CATEGORIES

Premier Groupe

1ère catégorie : au-dessus de 1500 personnes

2e catégorie : de 701 à 1500 personnes

3e catégorie : de 301 à 700 personnes

4e catégorie : au-dessous de 300 personnes, à l'exception des établissements compris dans la 5e catégorie (seuil d'assujettissement)

Deuxième groupe

5e catégorie : établissements dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le nombre minimum fixé par le règlement de sécurité pour chaque type d'exploitation (seuil d'assujettissement).

Fiche n°2 : La prévention dans les ERP

Articles R123-2 à 123-11 du Code de la construction et de l'habitation.

● Principes généraux de prévention

En matière de sécurité, les ERP doivent être conçus de manière à pouvoir :

- **limiter les risques d'incendie**
- **alerter les occupants lorsqu'un sinistre se déclare,**
- **favoriser l'évacuation tout en évitant la panique,**
- **alerter les services de secours et faciliter leur intervention.**

Les mesures de prévention contre les incendies concernent tous les travaux, qu'ils portent sur la création, l'aménagement ou la modification des ERP. Elles s'appliquent également à toutes les phases de la « vie » de l'établissement (conception, construction et exploitation).

● Règles de sécurité

Les ERP, soumis à des règles de prévention pour l'évacuation des locaux, doivent :

- **être construits** de manière à permettre l'évacuation rapide et en sécurité des occupants et l'intervention des secours,
- **prévoir des façades accessibles** en nombre suffisant pour permettre la sauvegarde du public et la mise en œuvre des secours,
- **disposer de dégagements** et de sorties en nombre suffisants,
- **assurer un bon comportement au feu des matériaux** et des éléments de construction qui doivent respecter certaines caractéristiques réglementaires,
- **aménager, distribuer et isoler les locaux** de manière à assurer une protection suffisante des personnes fréquentant l'établissement et ses voisins (compartimentage),
- **désenfumer les locaux** afin de rendre praticables les cheminements utilisés pour l'évacuation du public et l'intervention des secours et limiter la propagation de l'incendie en évacuant vers l'extérieur chaleur, gaz et imbrûlés,
- **s'assurer de la conformité des installations électriques,**
- **prévoir 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, ventilation et désenfumage chauffage, ascenseurs, etc.),

- **doter l'établissement de dispositifs d'alarme** et d'avertissement, d'un service de surveillance et de moyens de secours contre l'incendie appropriés au risque et adaptés au type et à la catégorie de l'établissement,
- **veiller à un entretien et une maintenance corrects des installations.**

En outre, les ERP ont l'obligation de tenir un registre de sécurité qui indique notamment les vérifications techniques, les formations suivies par le personnel et les travaux réalisés.

● **Conformité aux règles de sécurité**

La vérification de la conformité d'un ERP avec les règles de sécurité comprend deux étapes :

1. **l'examen d'un dossier** réunissant tous les documents relatifs aux dispositions prises pour assurer la sécurité, l'évacuation, l'emplacement de divers équipements à risques, au moment des permis de construire ;

La liste de ces documents est fixée par **l'arrêté du 21 novembre 2011**.

2. **des vérifications** ont ensuite lieu directement dans l'établissement, notamment par la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA). Lors de ces contrôles, la commission de sécurité relèvera tout manquement à la réglementation incendie, quel que soit leur importance.

L'obligation de protection contre l'incendie s'impose à toutes les personnes impliquées (autres que les salariés et le public reçu) à savoir constructeurs, propriétaires et exploitants des ERP. Les mesures de prévention sont déterminées compte tenu de la nature de l'exploitation, des dimensions des locaux, du mode de construction et du nombre de personnes pouvant être admises dans l'établissement.

● **Conformité en matière d'accessibilité**

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances et la participation et la citoyenneté des personnes handicapées impose **une mise en conformité de tous les ERP au 1er janvier 2015** (diagnostic préalable nécessaire). Tous les types de handicap (physique, visuel, auditif, cognitif et mental, psychique) doivent être pris en compte dans la **conception des constructions** afin d'améliorer les **conditions d'intégration** des personnes qui en sont atteintes.

Pour les ERP existants, **l'ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014** prévoit la mise en place d'un outil, **l'agenda d'accessibilité programmée (Ad'Ap)**, permettant de prolonger, au-delà de 2015, le délai permettant d'effectuer les travaux de mise en accessibilité des établissements recevant du public (ERP) et des installations ouvertes au public (IOP).

Le projet d'Ad'AP doit être déposé **au plus tard le 27 septembre 2015**. Sa durée d'exécution ne pourra, sauf cas particulier, dépasser 3 ans.

Le décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 définit le contenu de l'Ad'Ap, qui doit comporter :

- une analyse des actions nécessaires pour que l'établissement réponde aux exigences d'accessibilité,
- le programme et le calendrier des travaux,
- les financements correspondants.

Le décret fixe également les conditions de son approbation par l'autorité administrative et les modalités de prorogation éventuelle des délais. Il adapte enfin les procédures existantes relatives aux demandes d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public.

[Document tenant lieu d'agenda d'accessibilité programmée pour un établissement recevant du public rendu accessible entre le 1er janvier 2015 et le 27 septembre 2015](#)

Le projet d'Ad'AP est approuvé par le Préfet, après examen par la CCDSA.

Fiche n°3 : La police des ERP

● La responsabilité du maire

● En tant qu'**autorité de police générale**, le maire est **chargé de la sécurité sur le territoire de sa commune**. Conformément à l'article L 2212-2 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), il peut être amené à prendre toutes dispositions visant à assurer la sécurité des personnes et des biens, en cas de danger grave ou imminent.

● **En matière de sécurité incendie dans les ERP**, le maire est investi de pouvoirs de police spéciale et d'une mission de prévention. À ce titre, il lui appartient notamment **d'autoriser ou de refuser la construction, l'ouverture ou la poursuite de l'exploitation** d'un établissement, dès lors que celui-ci n'est pas conforme à la réglementation. Ainsi :

- Il transmet les dossiers d'étude concernant les ERP à la commission de sécurité compétente.
- Il s'assure de l'avis favorable de la commission de sécurité avant de délivrer les permis de construire (au titre du code de l'urbanisme) et les autorisations de travaux non soumis à permis (au titre du code de la construction et de l'habitation).
- Il fait procéder aux visites de sécurité par la commission compétente (visites avant ouverture, périodiques, de contrôle ou inopinées) ;
- Il notifie à l'exploitant le procès verbal dans lequel doit figurer l'avis, les prescriptions et recommandations éventuelles.

En cas de sinistre dans un ERP, **la responsabilité civile et pénale 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.

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

- Le maire participe aux commissions de sécurité. Il assiste de plein droit à toutes les délibérations pour lesquelles un dossier inscrit à l'ordre du jour concerne une affaire située sur le territoire de sa commune. Il est présent dans toutes les commissions départementales, d'arrondissements et communales. Il préside la commission communale de sécurité, si une telle commission est créée.
- Le maire établit annuellement **la liste des ERP** existant sur le territoire de sa commune et la transmet au Préfet.

● **La responsabilité du Président de l'EPCI**

Depuis la loi N° 2014-366 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR), l'EPCI compétent en matière d'habitat se voit transférer les pouvoirs de police spéciale du maire dans ce domaine. (Art. L 5211-9-2 du CGCT).

À la suite du transfert, le président de l'EPCI exerce l'ensemble des pouvoirs de police spéciale anciennement dévolus au maire.

Le V de l'article 75 de la loi ALUR diffère l'entrée en vigueur du transfert des polices spéciales de l'habitat à l'expiration des délais d'opposition et de renonciation de droit commun qui suivent la prochaine élection du président de l'EPCI.

Les délais d'opposition et de renonciation de droit commun mentionnés au III de l'article L.5211-9-2 du CGCT sont les suivants :

- Dans les six mois qui suivent l'élection du président de l'EPCI, les maires des communes membres peuvent notifier au président de l'EPCI leur opposition au transfert des pouvoirs de police spéciale ;
- En cas d'opposition d'un ou de plusieurs maires, le président de l'EPCI peut renoncer au transfert à son profit des polices spéciales pour l'ensemble des communes membres dans les six mois qui suivent la réception de la première notification d'opposition.
- Il lui revient donc dans le cadre de l'exercice de ce pouvoir de police spéciale, en tant qu'autorité compétente de siéger à la Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA) en qualité de membre à voix délibérative, ainsi qu'aux sous-commissions départementales de sécurité, aux sous-commissions départementales d'accessibilités et aux commissions de sécurité et d'accessibilité des arrondissements pour les seules affaires ayant trait aux ERP à usage d'hébergement. (Article R 123-41 du code de la construction et de l'habitation).
- En qualité de membre de la commission, il sera donc systématiquement invité et ce dès qu'une affaire concerne le périmètre de son EPCI, à siéger aux commissions correspondantes ainsi qu'à participer aux visites de ces ERP.
- Par ailleurs, il lui appartiendra également, dès lors qu'un nouvel établissement viendra s'implanter dans ledit périmètre de s'assurer que l'ensemble des démarches

administratives soient pleinement satisfaites avant de demander le passage de la commission de sécurité compétente.

● le pouvoir de substitution du Préfet

En cas de carence, le préfet dispose d'un pouvoir de substitution lui permettant de prendre toutes les dispositions nécessaires en lieu et place du maire et qu'il peut exercer après mise ne demeure.

● sanctions administratives

Lorsque les établissements exploités ne respectent pas les règles relatives à la sécurité, le maire ou le représentant de l'État dans le département, peut ordonner leur fermeture.

La décision est prise par arrêté, après avis de la Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité.

La responsabilité du maire ou du Président de l'EPCI



Fiche n°4 : Organisation de la sécurité en Haute-Corse

Elle est régie par le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA).

Dans chaque département, une CCDSA est instituée par arrêté préfectoral.

Le préfet peut en outre créer :

- des sous-commissions spécialisées ;
- des commissions d'arrondissement ;
- des commissions communales ou intercommunales.

La CCDSA se réunit une fois par an et rend compte au préfet du fonctionnement des **sous-commissions spécialisées** dans les domaines suivants :

- La sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH ;
- L'accessibilité aux personnes handicapées dans les ERP ;
- La prescription d'information, d'alerte et d'évacuation permettant d'assurer la sécurité des occupants des terrains de camping ;
- La protection des forêts contre les risques d'incendie ;
- L'homologation des enceintes sportives ;
- La sécurité des infrastructures et des systèmes de transport.

Pour le département de la Haute-Corse, concernant **la sécurité incendie et l'accessibilité**, ont été également créées :

- **une réunion simultanée des deux sous-commissions**, compétente à l'égard des ERP de 1^e catégorie, chargée en outre d'examiner les demandes de dérogation au règlement de sécurité et aux règles d'accessibilité quelle que soit la catégorie de l'établissement concerné, ainsi que tous les dossiers de permis de construire.
- **Trois commissions d'arrondissement** chargées des visites périodiques des ERP de la 2^e à la 5^e catégorie, ainsi que des visites d'ouvertures de ces établissements.

- Ces commissions ont un **rôle purement consultatif**. Elles **donnent un avis à l'autorité de police** chargée de prendre la décision sur :

- l'ouverture au public d'un ERP,
- sa poursuite d'exploitation,
- sa fermeture,
- des demandes de dérogation au règlement de sécurité ou aux règles d'accessibilité.

-

Cet avis est **favorable** (assorti ou non de prescriptions) ou **défavorable**.

Les avis des commissions ne lient l'autorité de police que dans les 2 cas suivants :

- Lorsque l'avis est préalablement émis à la délivrance d'un permis de construire ou d'une autorisation de travaux. **En cas d'avis défavorable** le permis ne pourra pas être délivré, et les travaux ne seront pas autorisés.
- Lorsqu'il s'agit d'une demande de dérogation aux règles de sécurité ou d'accessibilité. **En cas d'avis défavorable**, la dérogation ne pourra être accordée.

On parle alors d'avis conforme.

La Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA)

La CCDSA réunit tous les acteurs à même de donner un éclairage particulier les différentes problématiques liées à la sécurité. C'est une instance de décision et de planification.

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.

La CCDSA est présidée par le préfet ou par un membre du corps préfectoral. Tous les membres de la commission ont voie délibérative.

La CCDSA intègre trois maires, désignés par l'association des maires de Haute-Corse ou le Président de l'EPCI compétent pour l'ordre du jour ainsi que trois conseillers départementaux désignés par le Président du Conseil départemental.

CCDSA	
Présidence	Préfet ou membre du corps préfectoral
Membres principaux ou représentants	Le DREAL Le DDTM Le DDCSPP L'ARS Directeur départemental de la sécurité publique Le commandant du groupement de gendarmerie départementale Le chef du SIDPC Directeur du SDIS 3 Maires, 3 conseillers départementaux Président de l'EPCI compétent

La sous-commission départementale ERP/IGH

Lors de ses contrôles, la commission de sécurité relèvera **tout manquement à la réglementation incendie** dans les ERP quelle que soit son importance, et notamment :

- les éventuels défauts ou carences en matière de sécurité susceptibles d'entraîner des dommages corporels (issues de secours en nombre insuffisant, manque de formation du personnel, etc.) ;
- les éléments favorisant la propagation d'un incendie dans l'établissement (faible résistance au feu des éléments de construction, etc.) ;
- les éléments rendant difficile voire impossible l'intervention des services de secours (voies d'accès des engins de secours, évacuation des fumées, etc.).

Fonctionnement de la sous-commission :

• au niveau départemental

SCD ERP/IGH	
Présidence	Membre du corps préfectoral ou Directeur du SDIS
Membres principaux ou représentants	Selon la zone de compétence : le Directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départementale Le directeur du SDIS Le DDTM Chef du SIDPC Le Maire de la commune ou le Président de l'EPCI compétent

• dans les arrondissements

Présidence	Sous-préfet (Corte/ Calvi) Directeur de Cabinet (Bastia) ou un fonctionnaire de catégorie A ou B
Membres	Chef de la circonscription de sécurité publique ou le commandement de compagnie de gendarmerie Un sapeur pompier titulaire du Brevet de prévention Le Maire de la commune concernée ou le Président de l'EPCI compétente

Pour les ERP de 1ère, 2e et 3e catégorie : le DDTM

• **le groupe de visite**

Membres	Directeur du SDIS Commandant du groupement de gendarmerie départementale ou directeur départemental de la sécurité publiques Le Maire de la commune concernée ou le Président de l'EPCI compétente Pour les ERP de 1ère, 2e et 3e catégorie : le directeur de la DDTM En l'absence d'un de membres, le groupe ne procède pas à la visite.
Rapporteur	Le SDIS

La sous-commission départementale Accessibilité

Fonctionnement de la sous-commission :

• au niveau départemental

SCD Accessibilité	
Présidence	Membre du corps préfectoral ou Directeur de la DDTM
Membres principaux ou représentants	Le DDTM Le DDCSPP 4 représentants des associations Le Maire de la commune ou le Président de l'EPCI compétent

• le groupe de visite

Membres	Le DDTM Commandant du groupement de gendarmerie départementale ou directeur départemental de la sécurité publiques Le Maire de la commune concernée ou le Président de l'EPCI compétente Un représentant des associations En l'absence d'un de membres, le groupe ne procède pas à la visite.
Rapporteur	La DDTM

Fiche n°5 : La vie et le contrôle des ERP

● Construction et travaux d'aménagement de l'ERP

Tous les travaux visant à créer, modifier ou aménager un ERP (de la 1^e catégorie à la 5^e avec locaux à sommeil) doivent faire l'objet d'une autorisation délivrée par le maire, même en cas d'aménagement ne nécessitant pas de permis de construire ni de déclaration préalable.

Il appartient au maire de veiller à ce qu'un dossier soit déposé avant tous travaux, de l'instruire et d'autoriser ou non ces travaux par le biais d'un arrêté.

Nb. Le permis de construire vaut permis de travaux de l'ERP, au titre du CCH, quelle que soit la catégorie de l'établissement (article R 425-15 du code de l'urbanisme)

Dans ce cas, le maire délivre un seul arrêté pour deux autorisations : une au titre du code de l'urbanisme et une au titre du CCH. Le dossier spécifique de demande d'autorisation de travaux est intégré à la demande de permis de construire.

Création, travaux, aménagements ou modifications d'un ERP : quelles sont les démarches obligatoires ?

► Important

TYPE DE TRAVAUX	CODE DE L'URBANISME C.U	CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITAT C.C.H
Aménagement uniquement intérieur d'un ERP, sans changement de destination	Rien	AT (Autorisation de travaux)
Aménagement uniquement intérieur d'un ERP, avec changement de destination	DP (Déclaration préalable)	AT (Autorisation de travaux)
Aménagement intérieur avec modifications qui ne relèvent pas du champ du PC, avec ou sans changement de destination	DP (Déclaration préalable)	AT (Autorisation de travaux)
Aménagement intérieur avec modifications qui ne relèvent pas du champ du PC, avec ou sans changement de destination	PC (Permis de construire)	AT (Autorisation de travaux)

1. L'exploitant transmet au maire ou au président de l'EPCI compétent, sa demande de permis de construire ou d'autorisation de travaux

Il dispose ensuite d'un mois pour réclamer au pétitionnaire d'éventuelles pièces manquantes (*article R.423-5 du code de l'urbanisme*).

Le délai d'instruction commence à courir à compter de la réception de celles-ci. Le dossier n'est transmis à la commission qu'après s'être assuré de sa complétude.

- pour le permis de construire

Le dossier de demande est envoyé en 4 exemplaires et comprend de nombreuses pièces (*détaillées en annexe*)

[Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP](#)

Le maire ou le président d'EPCI dispose d'un délai de **6 mois** pour étudier la demande.

- pour l'autorisation de travaux

L'exploitant doit fournir un dossier permettant de vérifier la conformité de l'établissement avec les règles de sécurité et d'accessibilité (*annexe IV-3 du CCH*).

[Dossier permettant de vérifier la conformité des ERP aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique - demande d'approbation d'un agenda d'accessibilité programmée](#)

Le maire dispose d'un délai de **5 mois** pour étudier la demande.

2. Le maire ou le président d'EPCI saisit :

- pour le permis de construire : le service instructeur, qui saisit à son tour la commission de sécurité.

La commission dispose d'un délai de **deux mois** pour rendre son avis.

- pour l'autorisation de travaux : la commission de sécurité

La commission dispose d'un délai d'un **mois** pour rendre son avis.

3. après avis de la commission :

- **en cas d'avis favorable** (avec éventuelles prescriptions) :

- soit le maire ou le président d'EPCI accorde le permis de construire ou l'autorisation de travaux

- soit le maire ou le président d'EPCI refuse de l'accorder pour d'autres motifs (touristique, commercial...)

- **en cas d'avis défavorable** :

- le maire ou le président d'EPCI doit refuser de délivrer le permis de construire et l'autorisation de travaux. L'exploitant doit alors modifier son projet en tenant compte des prescriptions de la commission et déposer un

nouveau dossier de demande.

● Ouverture de l'ERP

L'exploitant doit demander une autorisation d'ouverture au public à la fin de ses travaux, en cas de changement d'affectation ou après une fermeture de plus de 10 mois.

1. **un mois avant la date prévue d'ouverture, l'exploitant adresse au maire son dossier de demande d'ouverture** (*Articles L111-8-3, R111-19-29 et R123-45 du CCH*)

Le dossier doit comprendre notamment :

- l'attestation du maître d'ouvrage, certifiant la réalisation des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité,
- l'attestation du bureau de contrôle, quand il doit intervenir pour confirmer que la mission solidité a bien été exécutée,
- le rapport de vérification réglementaire après travaux (RVAT) établi par l'organisme de contrôle agréé,
- le cas échéant, l'attestation d'accessibilité (quand le permis de construire est obligatoire).

2. **Le maire ou le président d'EPCI saisit la commission de sécurité (et/ou d'accessibilité)** pour effectuer une visite préalable d'ouverture et donner un avis en vue de la délivrance de l'autorisation d'ouverture.

Cette visite est obligatoire pour les établissements de la 1e à la 4e catégorie et ceux de 5e catégorie disposant de locaux à sommeil. La présence de l'exploitant ou de son représentant est obligatoire lors de la visite. La visite est laissée à la discrétion du maire pour les établissements classés en 5e catégorie sans locaux à sommeil.

3. **Après avis de la commission, le maire délivre :**

- **en cas d'avis favorable** : un arrêté d'ouverture, accompagné d'éventuelles prescriptions si la réglementation n'est pas respectée, mais sans réel danger pour le public,
- **en cas d'avis défavorable** :
 - soit un arrêté d'ouverture avec demande de garantie de l'exploitant relativement aux prescriptions émises,
 - soit un arrêté de refus d'ouverture pour manquements à la réglementation.



En accordant l'ouverture malgré un avis défavorable, le maire ou le président d'EPCI engage sa responsabilité en cas de sinistre. Le préfet peut enjoindre le maire ou le président d'EPCI de réviser sa décision et mettre en œuvre son pouvoir de substitution.

● Contrôle de l'ERP en cours d'exploitation

● les visites périodiques – Article R123-48 du CCH et arrêté du 25 juin 1980 modifié

Les ERP sont soumis à des visites régulières en cours d'exploitation. Ces visites ont pour but de s'assurer du respect de la réglementation, mais aussi de suggérer des améliorations et des modifications.

La périodicité des visites varie en fonction du type et de la catégorie de l'établissement et a été récemment modifiée par l'arrêté du 20 octobre 2014.

1. **L'exploitant sollicite ces visites auprès de la mairie, qui saisit le secrétariat de la commission départementale de sécurité ERP/IGH.**
2. **Après visite et avis de la commission, le maire ou le président d'EPCI :**
 - **en cas d'avis favorable** : délivre un arrêté d'autorisation de poursuite de l'exploitation, assorti ou non de prescriptions,
 - **en cas d'avis défavorable** :
 - délivre un arrêté d'autorisation de poursuite de l'exploitation avec demande de garantie de l'exploitant relativement aux prescriptions émises,
 - ou prend un arrêté de fermeture de l'établissement



En laissant l'ERP fonctionner sous avis défavorable, le maire engage sa responsabilité en cas de sinistre. Le préfet peut enjoindre le maire de réviser sa décision et mettre en œuvre son pouvoir de substitution.

Périodicité des visites au 1^{er} janvier 2015

Périodicité et catégories	Types d'établissements														
	J	L	M	N	O	P	R ^[1]	R ^[2]	S	T	U	V	W	X	Y
3 ans															
1 ^{re} catégorie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
2 ^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] avec hébergement ; [2] sans hébergement

● les visites inopinées

La commission de sécurité peut également effectuer des visites inopinées en dehors des périodes réglementaires, quelle que soit la catégorie d'établissement.

Ces visites ont lieu sur demande de l'autorité de police.

● Fermeture de l'ERP

La fermeture d'un établissement ne peut intervenir qu'après mise en demeure adressée à l'exploitant de se mettre en conformité.

Le maire ou le président d'EPCI peut ensuite prendre un arrêté de fermeture de l'établissement. Cette décision, prise après avis de la commission de sécurité et motivée, fixe la nature des travaux devant être entrepris, ainsi que le délai d'exécution.

Deux cas de figure sont alors possibles :

- l'exploitant ferme son établissement pour réaliser les travaux : une nouvelle demande d'autorisation de travaux devra être adressée au maire.
- l'exploitant laisse ouvert son établissement : le maire dispose des moyens de sanction suivants :
 - en cas d'infraction constatée, une amende de 3750 €,
 - en cas de danger imminent et d'urgence dûment établie, la fermeture de l'établissement peut être exécutée d'office par un OPJ (Article L 123-3 du CCH)

Fiche n°6 : Les situations particulières

● ERP de 5e catégorie sans locaux à sommeil

Ces établissements bénéficient de dispositions particulières tenant compte de la faible occupation des locaux. Ils sont assujettis aux dispositions du règlement de sécurité prévues pour les « petits » établissements.

Tous les travaux visant à créer, modifier ou aménager un ERP doivent faire l'objet d'une autorisation délivrée par le maire. Le maire n'est pas tenu de saisir la commission de sécurité au moment de l'ouverture, ni de prendre un arrêté d'ouverture. De même, aucune visite périodique n'est prévue.

Cependant, en cas de danger avéré ou de fortes présomptions sur l'existence de risques pour le public, le maire peut demander une visite de contrôle de la commission de sécurité à titre exceptionnel. Cette demande devra être clairement motivée

● Utilisation exceptionnelle de l'ERP

L'utilisation d'un ERP à l'occasion d'une manifestation exceptionnelle (colloque, par exemple) doit faire l'objet d'une **demande d'autorisation adressée à la mairie ou à la préfecture au moins 15 jours avant l'événement.**

Le dossier doit mentionner :

- la nature de la manifestation,
- sa durée et sa localisation exacte,
- l'effectif prévu,
- les risques qu'elle présente,
- le plan des locaux avec les aménagements prévus,
- les matériaux utilisés pour les décorations envisagées,
- le tracé des dégagements et les mesures complémentaires de prévention et de protection proposées.

Le maire ou le préfet délivre l'autorisation ou non après avis de la commission de sécurité.

● Les chapiteaux, tentes et structures (CTS)

Les CTS sont généralement des établissements itinérants dont l'implantation est provisoire. Pour cette raison, ils font l'objet d'un suivi et d'une autorisation d'exploiter délivrée sous la forme d'un **registre de sécurité** signé du préfet où la demande a été formulée. En complément, il appartient au maire du lieu d'implantation d'autoriser l'ouverture au public dès lors que l'effectif total du public admis est supérieur ou égal à 50 personnes.

L'organisateur de la manifestation doit faire parvenir au Maire un dossier complet, un mois avant la manifestation.

Le dossier doit mentionner :

- l'extrait du registre de sécurité. Ce document doit être en cours de validité, complété et signé par l'organisateur. Il fait mention des vérifications effectuées sur les diverses installations (structure, gradins, extincteurs, électricité...),
- un descriptif des modalités d'implantation de l'établissement,
- le type d'activité,
- un plan coté des aménagements intérieurs de l'installation,
- un descriptif des installations techniques

À l'exception des **CTS à implantation prolongée** (durée supérieure à 6 mois), la réglementation ne prévoit pas de consultation systématique de la commission de sécurité. Toutefois, si le maire le juge nécessaire, il peut la saisir pour étude et visite avant l'ouverture au public. L'opportunité de consulter la commission de sécurité dépendra du nombre de personnes accueillies et du type d'activités pratiquées.

● Tribunes et gradins

Les tribunes et autres gradins ne constituent pas à eux seuls des ERP. Ils peuvent être fixes ou démontables et faire partie ou non des aménagements à l'intérieur d'un ERP ou à l'air libre.

Leur installation doit être réalisée selon les règles fixées par le constructeur ou par un organisme de contrôle agréé.

Ces installations doivent :

- être placées sur un sol capable d'en supporter la charge,
- être maintenues en bon état d'utilisation,
- être pourvues de garde-corps permettant d'éviter les chutes et de résister aux poussées de la foule,
- comporter des circulations en nombre et en largeur suffisants pour permettre l'évacuation rapide du public,
- présenter des « dessous » inaccessibles au public ne servant pas de lieu de stockage.

Si elles sont installées dans un ERP, le maire peut demander le passage de la commission de sécurité.

● Les demandes de dérogation

● en matière de sécurité

Le règlement de sécurité définit des mesures techniques permettant de garantir un niveau de sécurité minimum. Lorsque ces dispositions ne peuvent être mises en œuvre, la dérogation au dit règlement a pour but de valider d'autres dispositions techniques permettant d'atteindre le même objectif.

Elles sont exclusivement autorisées par l'autorité de police après avis conforme de la sous-commission de sécurité ERP/IGH. Les commissions d'arrondissement ne sont pas compétentes pour traiter les demandes de dérogation, afin de garantir un traitement départemental des différents cas de figure homogène.

Les atténuations au règlement de sécurité sont accordées sous réserve du respect des principes suivants :

- Un établissement à construire ne peut faire l'objet de dérogation. Le projet doit être conforme à la réglementation en vigueur (sauf projet atypique par nature).
- La demande de dérogation doit être motivée par une impossibilité technique ou architecturale réelle. À titre exceptionnel, elle peut également être envisagée si le coût est manifestement disproportionné au vu du bénéfice recherché.
- Toute demande doit faire l'objet de mesures compensatoires proposées par l'exploitant. Ces mesures peuvent être complétées si la commission de sécurité les juge insuffisantes.
- Tous travaux d'aménagement ou d'extension entraînent de fait la nullité des dérogations accordées.
- Le risque est exponentiel et non cumulatif. Ainsi, la multiplication des dérogations aura pour conséquence d'aggraver de manière exponentielle les mesures compensatoires exigées.
- Quel que soit l'objet de la dérogation, elle ne peut porter préjudice à l'évacuation du public et du personnel. Aucune dérogation visant à diminuer le nombre de dégagements ne peut être autorisée.
- L'activité et la dérogation envisagées doivent être compatibles avec les principes fondamentaux de la prévention des risques.

Si la demande de dérogation est liée à une autorisation de travaux, l'ensemble du dossier est instruit par la sous-commission départementale pour faciliter la compréhension des avis rendus.

Le dossier doit comporter pour chaque point dérogatoire une fiche indiquant notamment les règles auxquelles il est demandé de contrevenir (références, articles et libellé de la règle, localisation sur plans, motivation, justification et mesures compensatoires proposées)

• en matière d'accessibilité

Aucune dérogation n'est possible dans le bâti neuf ouvert au public. Tous les ERP doivent être déclarés conformes aux normes d'accessibilité au 1er janvier 2015.

Les dérogations ne peuvent concerner que le bâti ancien, mais elles doivent répondre à des contraintes précises et sont soumises à une double signature du Préfet et de la sous-commission d'Accessibilité.

Il est possible de demander une dérogation en cas de difficultés à mettre en œuvre la nouvelle réglementation, sous réserve de motifs formellement encadrés tels que :

- impossibilité technique,
- préservation du patrimoine architectural,
- conséquences excessives sur l'activité de l'établissement.

Pour les ERP créés par changement de destination, seule la sauvegarde du patrimoine architectural est susceptible de dérogation.

Annexes

• coordonnées des services



PREFECTURE DE LA HAUTE CORSE

Hôtel du Département
Rond point du maréchal Leclerc de
Hautecloue - CS 60007
20401 Bastia Cedex 09
Tel : 04 95 34 50 00



Service Départemental d'Incendie et de Secours

Lieu dit e Casetta 20600 FURIANI
Tel secrétariat : 04 95 30 98 83

Service Interministériel de Défense et de Protection Civile

defense-protection-civile@haute-corse.pref.gouv.fr

Mme Christine KAZANDJIAN (commissions ERP)
christine.kazandjian@haute-corse.gouv.fr

Direction Départementale des Territoires et de la Mer

Service Risques – construction – sécurité
Qualité, AD'AP
Qualité ADS
Unité Forêt
ddtm@haute-corse.gouv.fr

Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations

Service Loisirs et vie civique
ddcspp@haute-corse.gouv.fr

Groupement Opération

Lieu-dit Casetta 20600 FURIANI
Téléphone 04 95 30 98 00
Fax 04 95 30 67 21

● modèles d'arrêtés et de mise en demeure (visas à revoir)

ARRETE D'OUVERTURE

Mairie de (nom de la commune)

Arrêté n°

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

Le maire,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L 2212-2,

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment les articles L 111-8-3, R 111-19-11 et R123-46,

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

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

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

ARRETE

Article 1er :

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

Article 2 :

Cette autorisation est subordonnée à la réalisation des prescriptions suivantes dans les délais impartis.

(Reprendre ici les prescriptions de la commission en y ajoutant les délais d'exécution accordés par le maire)

Article 3 :

L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique précités.

Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

Article 4 :

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

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

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

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

Le Maire

LETTRE DE MISE EN DEMEURE

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

Madame, Monsieur,

La commission *d'arrondissement / départementale* de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur a visité le *(date)*, l'établissement *(nom)*, sis *(adresse)*, de type *(type)* classé en *(catégorie)* catégorie.

Il s'avère que l'état des locaux de votre établissement présente un danger pour les personnes qui l'occupent. Des carences sur le plan de la sécurité incendie ont ainsi été constatées : *(Partie à développer en reprenant les prescriptions de la commission de sécurité qui ont motivé l'avis défavorable)*.

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

Compte tenu de ce qui précède, je vous invite à fermer ou à mettre votre établissement en conformité dans le délai de *(délai)*, faute de quoi je serai amené à prononcer sa fermeture en application de l'article R123-52 du code de la construction et de l'habitation.

Pour pouvoir ensuite rouvrir, vous devrez remédier aux anomalies constatées. Je vous rappelle que tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une autorisation 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.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.

Fait à (nom de la commune) le (date)
Le maire

ARRETE DE FERMETURE

Mairie de (nom de la commune)

Arrêté n°

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

Le maire,

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

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles R 123-27 et R 123-52,

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

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

Vu l'arrêté préfectoral n° 06-5099 du 18 septembre 2006 relatif aux compétences et au fonctionnement de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité

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

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

ARRETE

Article 1^{er} :

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

Article 2 :

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

Article 3 :

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

Article 4 :

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

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

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

Le Maire

● le cadre réglementaire

CADRE GENERAL

- CGCT : [Article L2212-1](#) relatif aux pouvoirs généraux du maire
- Code de l'urbanisme : articles [R 111-1 et suivants](#)
- Code de la construction et de l'habitation (CCH)
- LOI n° 2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové
- [Décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité](#)
- [Décret n° 2006-672 du 8 juin 2006 modifié relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif](#)
- [Décret du 31 octobre 2014 relatif à la participation des agents des ministères chargés du logement et du développement durable aux missions des CCDSA](#)
Le décret conduit à supprimer la participation de ces agents pour les visites dans le domaine de la sécurité, réserve faite des visites de réception des établissements recevant plus de 300 personnes (1ère, 2e et 3e catégorie)
- [Décret du 5 juin 2015 relatif à certaines commissions administratives à caractère consultatif relevant du ministère de l'intérieur](#)
prorogation de la CCDSA pour 5 ans

SECURITE

- CCH : articles [L 123-1 et suivants](#) / [R 123-1 à 55](#)
- [Arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public \(ERP\)](#)
- [Arrêté du 20 octobre 2014 portant modification du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP](#)
modification de la fréquence des visites périodiques

ACCESSIBILITE

- CCH : articles [L 111-7 et suivants](#) / [R 111-19 et suivants](#)
- [Loi n° 91-663 du 13 juillet 1991 portant diverses mesures destinées à favoriser l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des lieux de travail et des installations recevant du public](#)
- [Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées](#)
- [Décret n°2006-555 du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation et modifiant le code de la construction et de l'habitation](#)
- [Décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics](#)
- [Décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public](#)

TEXTES APPLICABLES A LA HAUTE CORSE

Ces textes sont consultables sur le site Internet de la Préfecture

<http://www.haute-corse.gouv.fr/>

et, pour les textes nationaux, sur le site **Legifrance**

<http://www.legifrance.gouv.fr/>

et également...

Servicepublic.fr



Service-Public.fr
Le site officiel de l'administration française