

Le Maire et les Etablissements Recevant du Public

9 fiches pratiques à l'usage des Maires



Sommaire

Préambule

Dans le cadre de ses missions et notamment de l'article L1424-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le SDIS doit assurer la prévention des Etablissements Recevant du Public en instruisant les dossiers de permis de construire et d'autorisation d'aménagement, en assurant l'animation des commissions de sécurité en salle et en visite de contrôle par un agent préventionniste.

Les procédures administratives et les règles techniques essentielles sont explicitées dans ce document pour faciliter la compréhension des élus qui y assistent comme membres délibératifs.

Réglementation	3
Responsabilités du Maire	4
La prévention et les Etablissements Recevant du Public (ERP) - Généralités	6
Classement des ERP	8
La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA)	10
Les sous-commissions spécialisées de la CCDSA	11
Les commissions de sécurité locales	12
Fonctionnement des commissions de sécurité et Déroulement d'une visite	13
Suivi des avis de la commission de sécurité	15
Annexes :	17
• Etablissements de 5ème catégorie	
• Périodicité des visites	
• Les vérifications techniques obligatoires (organisme agréé ou technicien compétent)	
• Exemples d'arrêtés	

Préambule



Le risque d'incendie d'un établissement recevant du public figure parmi ceux auxquels vous pouvez être confrontés. Qui plus est, les personnes fréquentant ces établissements sont particulièrement vulnérables à de tels sinistres.

Le législateur a confié aux maires un rôle précis dans ce domaine, en les dotant d'un pouvoir de police spéciale à l'égard des exploitants de ces structures. Vous êtes donc amenés à refuser ou à autoriser la construction de tels établissements, le cas échéant leur ouverture ou la poursuite de leur exploitation.

Pour vous aider dans cette tâche, les commissions de sécurité contre les risques d'incendie ont été instituées. Vous en êtes un des membres.

En vous appuyant sur leur travail technique et leur avis, vous êtes à même, en exerçant votre pouvoir de police, de vous assurer du respect de la réglementation contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Il m'est apparu nécessaire de faire réaliser un document destiné à vous apporter, de manière synthétique et concrète, des informations pratiques sur le thème de la sécurité incendie dans les établissements recevant du public.

Ainsi est né ce document, sous forme de fiches pratiques, fruit de la collaboration entre le service départemental d'incendie et de secours et le service interministériel de défense et de protection civiles de la préfecture. Après un rappel des principes généraux de la prévention dans les établissements recevant du public, il vous présente l'organisation et le fonctionnement des différentes commissions

J'espère ainsi que cet outil vous apportera les éclairages nécessaires au bon accomplissement de votre mission

Philippe de Mester

Préfet de la Somme

La réglementation relative à la prévention des risques d'incendie et de panique dans les ERP regroupe de nombreux textes, avec notamment :

Le Code de la Construction et de l'Habitation (articles R123.1 à R123.55).

Le décret du 8 mars 1995 relatif aux commissions de sécurité et la circulaire afférente.

L'arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).

Les arrêtés préfectoraux constituant les différentes commissions de sécurité dans le département.

Responsabilités du Maire

Le code général des collectivités territoriales (article L.2212.2) confie au maire un pouvoir de police administrative générale sur sa commune, et l'article L.123.4 du Code de la Construction et de l'Habitation, un pouvoir de police spéciale des ERP, sous le contrôle administratif du Préfet du département. Au travers de ses pouvoirs 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.

Le maire est ainsi l'autorité principale pour les établissements recevant du public. Compte tenu de la spécificité de la réglementation en vigueur, le maire bénéficie du soutien technique de la commission de sécurité. Cette commission, chargée d'émettre un avis sur le respect de la réglementation, permet au maire d'arrêter sa décision (Voir Annexes 4, 5, 6 et 7).

Le maire participe à l'élaboration de la liste départementale des ERP, établie par le SDIS, sous l'autorité du préfet. Pour cela le maire doit recenser tous les ERP de sa commune et en transmettre la liste à la commission de sécurité.

De même le maire doit signaler toute cessation d'activité d'un ERP à la commission de sécurité. Cette information essentielle entraîne la mise à jour de la liste départementale ainsi que la déprogrammation des visites qui auraient pu être planifiées.

Le premier et principal responsable du respect des règles dans un ERP est l'exploitant. En cas d'accident, il engage sa responsabilité civile, voire pénale. Le contrôle exercé par l'administration ne le dégage pas des responsabilités qui lui incombent (article R123.43 du CCH).

Responsabilités du Maire

Le maire, en qualité d'autorité de police, a l'obligation de veiller au respect de la réglementation. S'il fait preuve de défaillance en ce domaine, il engage la responsabilité administrative de la commune et en cas de négligence de sa part, sa propre responsabilité civile, voire pénale.

Par ailleurs, après mise en demeure adressée et restée sans réponse, le préfet peut utiliser son pouvoir de substitution et prendre toutes mesures relatives à la sécurité des ERP.

Les établissements de 5ème catégorie sans locaux à sommeil ne sont pas soumis à des visites de contrôle obligatoires. Cependant le maire peut demander le passage de la commission de sécurité s'il considère que l'établissement présente un risque pour le public.

Pour les Centres aérés, si besoin, la demande de passage de la commission doit être faite au moins 2 mois avant afin que les prescriptions émises puissent être réalisées avant l'ouverture du centre.

Pour les Gîtes de groupe, il est à noter qu'ils sont considérés comme des ERP s'ils accueillent plus de 15 personnes ou plus de 7 mineurs dans un cadre non familial.

Définition de la prévention

La prévention est l'ensemble des mesures techniques et administratives propres à éviter, autant que possible, l'existence d'un risque et, s'il subsiste, à en limiter les effets. C'est une étape essentielle dans l'élaboration d'un projet.

La prévention au sens des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur vise à garantir à la fois la sécurité du public contre l'incendie et contre les effets de panique.

Objectifs de la prévention

- limiter les risques d'éclosion d'un sinistre
- limiter la propagation de l'incendie
- permettre l'évacuation des personnes en danger
- faciliter l'intervention des secours

La prévention porte ainsi sur l'implantation, la construction, les aménagements intérieurs et les équipements techniques.

Elle veille en outre à s'assurer que les installations et les équipements sont entretenus et maintenus en bon état de fonctionnement.

La prévention et les Etablissements Recevant du Public - Généralités

La réglementation afférent aux ERP s'appuie sur le respect de principes fondamentaux :

- des modalités de construction permettant l'évacuation rapide et en bon ordre des occupants
- des façades accessibles
- un nombre de sorties et de dégagements proportionnel à l'effectif du public et du personnel
- un comportement au feu des matériaux et des éléments de construction
- l'aménagement des locaux et l'isolement entre eux
- un éclairage de sécurité et un balisage des issues
- l'interdiction de certains produits dangereux
- des installations techniques sûres (électricité, gaz, ascenseurs, chauffage, désenfumage...)
- des moyens d'alarme et d'alerte des secours
- un entretien et une maintenance des installations techniques

Définition d'un ERP

Les établissements recevant du public, ou ERP, sont définis dans le Code de la construction et de l'habitation comme étant 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.

Les ERP sont classés :

- en types, selon la nature de leur exploitation
- en catégories, en fonction de l'effectif maximum susceptible d'être admis.

Ces critères permettent de déterminer la réglementation applicable et ainsi les mesures de prévention des risques de manière adaptée et progressive, pour chaque type et catégorie d'établissement

Seule la commission de sécurité est compétente pour classer un ERP. L'effectif est déterminé à partir d'un calcul théorique issu de la réglementation.

Classement en catégories

1ère catégorie :	au-dessus de 1500 personnes
2ème catégorie :	de 701 à 1500 personnes
3ème catégorie :	de 301 à 700 personnes
4ème catégorie :	au-dessous de 300 personnes à l'exception des établissements de 5ème catégorie
5ème 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) (voir Annexe 1)

Classement en types

Etablissements 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'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.

Etablissements spéciaux :

- PA** établissements de plein air,
- CTS** chapiteaux, tentes et structures itinérants ou à implantation prolongée ou fixes,
- SG** structures gonflables,
- PS** parcs de stationnement couverts,
- OA** hôtels-restaurants d'altitude,
- GA** gares accessibles au public,
- EF** établissements flottants ou bateaux stationnaires et bateaux en stationnement sur les eaux intérieures recevant du public
- REF** refuges de montagne

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

Présidée par le Préfet ou un membre du corps préfectoral, elle est composée de différents représentants des services de l'État, d'élus locaux, ainsi que de représentants des associations ou des professions concernées par les sujets traités.

Ses domaines de compétences sont larges et variés (sécurité incendie en ERP et IGH, accessibilité aux personnes handicapées en ERP, études de sécurité publique, grands rassemblements, sécurité des terrains de camping...)

Elle se réunit au moins une fois par an. Le secrétariat de cette commission est assuré par le bureau interministériel de défense et de protection civiles de la préfecture.

Cette commission n'a pas vocation à effectuer des études de dossiers ou à réaliser des visites d'établissements. Elle a principalement une mission de stratégie et de planification.

Cette commission a essentiellement pour objectif de :

- dresser le bilan de l'année écoulée
- planifier l'activité de l'année en cours
- fixer les objectifs pour l'année en cours
- définir la politique départementale en matière de prévention des risques de sécurité civile
- mettre à jour la liste départementale des ERP

Conformément au décret du 8 mars 1995 relatif aux commissions consultatives départementales de sécurité et d'accessibilité, le Préfet a créé des sous-commissions spécialisées (fiche 5) et des commissions locales (fiche 6)

Les sous-commissions spécialisées de la CCDSA

La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les immeubles de grande hauteur

Elle réalise les visites de réception, périodiques et inopinées dans les ERP de 1ère catégorie et les IGH, en sous-commission plénière ou en groupe de visite

Elle examine les dossiers des ERP de 1ère catégorie et les IGH, les demandes de dérogations, les demandes d'homologation des chapiteaux.

La présidence est assurée par le directeur de cabinet de la Préfecture, ou par un autre membre du corps préfectoral ou un membre titulaire permanent ou son adjoint

Composition :

- Le chef du service interministériel de défense et de protection civiles de la préfecture
- Le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie
- Le directeur départemental des territoires et de la mer
- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son suppléant
- Le maire de la commune ou l'adjoint désigné
- Les autres représentants des services de l'état, membre de la CCDSA dont la présence est nécessaire

Le secrétariat est assuré par le service prévention du Service Départemental d'Incendie et de Secours

Les trois autres sous-commissions spécialisées :

(non détaillées dans ces fiches)

- pour l'accessibilité aux personnes handicapées
- pour la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement des caravanes
- pour la sécurité publique

Les commissions de sécurité locales

4 commissions d'arrondissement :

- La commission de sécurité de l'arrondissement d'Amiens
Secrétariat : service interministériel de défense et de protection civile
- La commission de sécurité de l'arrondissement d'Abbeville
Secrétariat : service de la sous-préfecture d'Abbeville
- La commission de sécurité de l'arrondissement de Péronne
Secrétariat : service de la sous-préfecture de Péronne
- La commission de sécurité de l'arrondissement de Montdidier
Secrétariat : service de la sous-préfecture de Montdidier

2 commissions intercommunales :

- La commission intercommunale de sécurité de la communauté d'agglomération d'Amiens-Métropole
Secrétariat : communauté d'agglomération d'Amiens-Métropole
- La commission intercommunale de sécurité de la communauté d'agglomération de la Baie de Somme
Secrétariat : communauté d'agglomération de la Baie de Somme

Composition :

- Président : le sous-préfet d'arrondissement ou le président de la communauté d'agglomération ou son représentant

Membres avec voix délibérative :

- un **sapeur-pompier** titulaire du diplôme de préventionniste, rapporteur de la commission
- un **agent de la communauté d'agglomération** ou un agent de la DDTM pour les commissions en salle et pour les visites de réception de 2ème et 3ème catégorie
- le **Maire** de la commune concernée ou son représentant
- un **représentant de la police ou de la gendarmerie** pour les établissements de type P (discothèques et salles de jeux), les centres de rétention administratifs, les établissements pénitentiaires et pour les visites inopinées quels que soit le type et la catégorie d'ERP. Par ailleurs, le Président de la commission de sécurité peut également solliciter la présence des forces de l'ordre, pour tout type de visite, au regard de la sensibilité d'un établissement ou enjeux d'ordre public

Fonctionnement des commissions de sécurité

Selon le cas, les commissions de sécurité interviennent à plusieurs étapes de la vie d'un ERP :

Elles examinent :

- les demandes de permis de construire, de modification ou d'aménagement transmises par les services instructeurs
- les demandes de dérogations au règlement de sécurité et les demandes d'homologation des chapiteaux. (en sous-commission départementale uniquement)
- les documents techniques transmis par l'exploitant en vue de lever les prescriptions motivant un avis défavorable au maintien de l'accueil du public d'un établissement, suite à une visite de la commission de sécurité

Elles réalisent :

- les visites de chantier (pour les grands projets ou travaux nécessitant plusieurs phases notamment)
- les visites de réception en vue de l'ouverture (ou réouverture au public d'un établissement fermé depuis plus de 10 mois) Le passage de la commission de sécurité doit être sollicité par l'exploitant par l'intermédiaire du maire 1 mois avant la fin des travaux
- les visites périodiques (programmées en fonction du type et de la catégorie d'établissement) (Voir Annexe 2)
- les visites de contrôle (établissement non-répertoire, à la demande du maire ou du Préfet)
- les contrôles inopinés (en cas de manquement grave à la réglementation)

Les commissions de sécurité se réunissent sous différentes formes :

- en commission plénière « en salle », à la préfecture, au SDIS, dans les sous-préfectures ou au siège de l'intercommunalité, selon le cas, afin d'examiner les rapports de visites, les travaux soumis à permis de construire ou encore d'étudier les documents techniques transmis par l'exploitant en vue de lever un avis défavorable
- en commission plénière, sur place, pour les visites d'établissement (visites de réception et inopinées)
- en groupe de visite (sans le président) sur place, pour les visites d'établissement (visites périodiques, de contrôle)

Les commissions de sécurité ont pour mission de donner un avis à l'autorité de police. Sur la base de cet avis, le Maire pourra motiver sa décision à l'égard de l'exploitant : Autorisation de travaux, de permis de construire et fermeture ou maintien d'ouverture de l'établissement, avec un délai pour que l'exploitant puisse réaliser les prescriptions, dans le cadre des visites.

Fonctionnement des commissions de sécurité

Principe de collégialité : en l'absence d'un de ses membres, la commission ne peut se réunir, ne peut procéder à la visite et ne peut donc rendre un avis (sauf si avis écrit motivé du maire pour les commissions « en salle » uniquement, décret du 8 mars 1995)

A noter que la présence de l'exploitant ou de son représentant est obligatoire (article R123.49 du Code de la Construction et de l'habitation)

Déroulement d'une visite :

1. consultation du registre de sécurité et des rapports de vérification des installations techniques, des moyens de secours.... (Voir Annexe 3)
2. la visite de l'établissement : inspections des locaux, des moyens de secours, des installations techniques, vérification que les prescriptions précédentes ont été réalisées
3. rédaction d'un rapport avec une proposition d'avis, en groupe de visite, ou avis définitif s'il s'agit d'une commission en plénière. Chaque membre doit inscrire son avis et signer le procès-verbal de visite.
A noter que s'il s'agit du groupe de visite, le rapport est ensuite transmis au secrétariat de la commission de sécurité pour être mis à l'ordre du jour de la prochaine commission plénière « en salle ». L'avis définitif pourra alors être rendu.

Cas particulier : lors d'une visite de réception, en l'absence de certains documents (attestation de « solidité à froid », rapport de vérification après travaux établi par un organisme agréé), la commission ne peut se prononcer : la mention « sans avis » est alors inscrite au PV (articles 47 et 48 du décret du 8 mars 1995).

Suivi des avis de la commission de sécurité

Les commissions de sécurité formulent un avis favorable ou défavorable.

Cet avis ne lie pas l'autorité de police sauf dans le cas des travaux soumis à la délivrance d'un permis de construire et des demandes de dérogation au règlement de sécurité (article 2 du décret du 8 mars 1995 relatif aux commissions de sécurité)

Avis favorable de la commission de sécurité

Pour les établissements neufs, Il appartient au maire de prendre un arrêté d'ouverture de l'établissement pour tous les ERP de 1ère à la 4ème catégorie ainsi que les 5ème avec locaux à sommeil (article L 123-46 du Code de la Construction et de l'Habitation).

Les prescriptions émises par la commission de sécurité, elles devront être levées sous la responsabilité des exploitants.

Cet arrêté d'ouverture est notifié par le maire à l'exploitant qui peut ouvrir au public

Les établissements déjà ouverts au public : le maire prend un arrêté de maintien d'ouverture de l'établissement. Il est notifié par le maire à l'exploitant.

Si des prescriptions sont préconisées par la commission de sécurité, elles devront être levées sous la responsabilité des exploitants.

Suivi des avis de la commission de sécurité

Avis défavorable de la commission de sécurité

Les établissements neufs Le maire autorise l'ouverture de l'établissement malgré l'avis défavorable de la commission de sécurité. Dans ce cas, le maire peut voir sa responsabilité mise en jeu en cas de sinistre.

Le maire n'autorise pas l'ouverture : le maire notifie sa décision à l'exploitant sous la forme d'un arrêté de refus d'autorisation d'ouverture au public qui doit être motivé en prenant en compte les manquements à la réglementation constatés.

Dans le cas où l'exploitant ouvre son établissement malgré le refus du maire, l'autorité administrative peut engager des poursuites judiciaires. S'il ne respecte pas l'arrêté municipal, l'exploitant encourt des sanctions pénales.

Les établissements déjà ouverts au public : en cas d'avis défavorable, le maire peut par arrêté municipal, soit autoriser la poursuite de l'exploitation ou prononcer la fermeture de l'établissement

Si le maire décide d'autoriser la poursuite de l'exploitation, il doit obtenir, au plus tôt, de la part de l'exploitant les garanties à apporter aux anomalies constatées pour sécuriser les conditions d'accès du public. La commission de sécurité étudiera les documents transmis au maire par l'exploitant permettant de lever l'avis défavorable

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

Dans le cas d'urgence née d'un péril imminent pour la sécurité des personnes, l'arrêté de fermeture d'un ERP peut être exécuté d'office.

Le Maire ne prend aucune décision : en cas de carence ou de négligence du maire, le préfet peut se substituer à ce dernier après mise en demeure préalable. La substitution a pour effet de permettre au préfet de prendre toutes les mesures de sécurité qui s'imposent dans les ERP.

Réunions de suivi des avis défavorables :

Des réunions supplémentaires des commissions de sécurité sont organisées régulièrement où sont convoqués les exploitants, afin de suivre la levée des prescriptions. Elles permettent de réduire significativement, d'année en année, le nombre d'établissements en avis défavorables.

Les établissements de 5^{ème} catégorie sont les ERP dans lesquels l'effectif du public admis est inférieur aux nombres fixés pour chaque type d'exploitation dans le tableau ci-après :

TYPES	SEUILS DU 1 ^{er} GROUPE			
	Sous-sol	Étages	Ensemble des niveaux	
J	I. – Structures d'accueil pour personnes âgées :			
	- effectif des résidents	-	-	25
	- effectif total	-	-	100
	II. – Structures d'accueil pour personnes handicapées :			
	- effectif des résidents	-	-	20
	- effectif total	-	-	100
L	Salle d'auditions, de conférences, de réunions « multimédia »	100	-	200
	Salle de spectacles, de projections ou à usage multiple	20	-	50
M	Magasins de vente	100	100	200
N	Restaurants ou débits de boissons	100	200	200
O	Hôtels ou pensions de famille	-	-	100
P	Salles de danse ou salles de jeux	20	100	120
R	Écoles maternelles, crèches, haltes-garderies et jardins d'enfants	(*)	1 (**)	100
	Autres établissements	100	100	200
	Établissements avec locaux réservés au sommeil			30
S	Bibliothèques ou centres de documentation (arr. du 12 juin 1995, art. 4)	100	100	200
T	Salles d'expositions	100	100	200
U	Établissements de soins			
	- sans hébergement	-	-	100
	- avec hébergement	-	-	20
V	Établissements de culte	100	200	300
W	Administrations, banques, bureaux	100	100	200
X	Établissements sportifs couverts	100	100	200
Y	Musées (arr. du 12 juin 1995, art. 4)	100	100	200
OA	Hôtels-restaurants d'altitude	-	-	20
GA	Gares aériennes (***)	-	-	200
PA	Plein air (établissements de)	-	-	300
(*) Ces activités sont interdites en sous-sol.				
(**) Si l'établissement ne comporte qu'un seul niveau situé en étage : 20.				
(***) Les gares souterraines et mixtes sont classées dans le 1 ^{er} groupe quel que soit l'effectif.				

Sont assujettis également :

Les bâtiments ou locaux à usage d'hébergement qui ne relèvent d'aucun type défini dans le tableau ci-dessus et qui permettent d'accueillir plus de 15 et moins de 100 personnes n'y élisant pas domicile. En aggravation, si l'hébergement concerne des mineurs en dehors de leurs familles, le seuil de l'effectif à partir duquel les dispositions prévues s'appliquent est fixé à 7 mineurs.

Les établissements des 1^{re}, 2^e, 3^e et 4^e catégories doivent être visités périodiquement par les commissions de sécurité selon la fréquence fixée au tableau suivant en fonction de leur type et de leur catégorie :

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) avec hébergement

(2) sans hébergement

Annexe 3.1

Les vérifications techniques obligatoires
(organisme agréé ou technicien compétent)

RECAPITULATIF DES EXIGENCES REGLEMENTAIRES EN MATIERE DES VERIFICATIONS EN VISITE DE RECEPTION

(Articles GE 6 à 10 de l'arrêté du 25 Juin 1980 portant règlement contre l'incendie et la panique dans les établissements recevant du public modifié)

Types de visites	Catégorie ERP	Noms documents	Exploitants	Organismes agréés	Techniciens compétents
Réception Réception de travaux et extension	1 ^{ère} , 2 ^{ème} , 3 ^{ème} , 4 ^{ème} .	Attestation de solidité à froid Rapport de Vérification Après Travaux Attestation de Formation des personnels (moyens de secours et Système de sécurité Incendie)		X X	X
Réception Réception de travaux et extension	5 ^{ème} avec locaux à sommeil	Rapport de vérifications Rapport de vérification (Extincteurs et autres) Attestation de Formation des personnels (moyens de secours et Système de sécurité Incendie)		X (limité à la Détection Incendie, Installation électrique, Installation de désenfumage)	X X

Annexe 3.2

Les vérifications techniques obligatoires
(organisme agréé ou technicien compétent)

RECAPITULATIF DES EXIGENCES REGLEMENTAIRES EN MATIERE DES VERIFICATIONS DES INSTALLATIONS TECHNIQUES EN EXPLOITATION

(articles GE 6 à 10 de l'arrêté du 25 Juin 1980 portant règlement contre l'incendie et la panique dans les établissements recevant du public modifié)

Installations techniques	Articles	Périodicités des vérifications	Organismes agréés	Techniciens compétents
Désenfumage	DF 10	Annuelle Triennale	X si Système de Sécurité Incendie de catégorie A ou B avec Désenfumage mécanique	X
Chauffage	CH 58	Annuelle		X
Gaz	GZ 30	Annuelle		X
Installation électrique (dont l'éclairage de sécurité)	EL 19	Annuelle	X uniquement si mise en conformité	X
Installation électrique semi-permanente	EL 23	Initiale pour chaque installation	X (1 ^{ère} à 3 ^{ème} catégorie)	X (4 ^{ème} catégorie)
Ascenseur – Escalier mécanique – Trottoir roulant	AS 8 AS 9 AS 10	Quinquennale (ascenseur) Annuelle (escalier mécanique, trottoir roulant) Modification importante Entretien	X X X	X
Installation de cuisson (et le désenfumage s'il s'agit d'une hotte d'extraction des fumées en cas d'incendie)	GC 22	Annuelle		X
Continuité radio – Ets en infrastructure	MS 71	Initiale Triennale	X X si installation fixe	
Système de Sécurité Incendie de catégorie A ou B et Extinction automatique à eau	MS 73	Annuelle Initiale Triennale	X X	X
Autres moyens de secours (extincteurs, Robinets Incendie armés, colonnes sèches...)	MS 73	Annuelle		X

Annexe 3.3

Les vérifications techniques obligatoires
(organisme agréé ou technicien compétent)

RECAPITULATIF DES EXIGENCES REGLEMENTAIRES EN MATIERE DES VERIFICATIONS DES INSTALLATIONS TECHNIQUES EN EXPLOITATION DISPOSITIONS PARTICULIERES

(articles GE 6 à 10 de l'arrêté du 25 Juin 1980 portant règlement contre l'incendie et la panique dans les établissements recevant du public modifié)

Types	Articles	Installations	Périodicités des vérifications	Organismes agréés
L (salles polyvalentes, de spectacles, cabarets)	L 13	Installations électriques semi-permanentes	Annuelle	X
	L 57	Installations techniques dans ERP avec espaces scéniques	Triennale	X
		Appareil de levage	Annuelle	X
J	J 33	Fluides médicaux non fixes	Mise en service et Annuelle	X
U	U 64	Fluides médicaux		X

EXEMPLE D'ARRETE MUNICIPAL AUTORISANT
L'OUVERTURE D'UN ERP**Arrêté portant autorisation d'ouverture
au public de (nom et adresse de l'ERP)**

Le maire de (...),

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 2212-1 et L. 2212-2 ;
- Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 111-8-3, R. 111-19-11 et R. 123-46 ;
- Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;
- Vu l'arrêté du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) ;
- Vu l'arrêté du 31 mai 1994 fixant les dispositions techniques destinées à rendre accessibles aux personnes handicapées les ERP et les installations ouvertes au public (IOP) lors de leur construction, leur création ou leur modification, pris en application de l'article R111 19-1 du code de la construction et de l'habitation ;
- Vu le procès-verbal du (./././...) établi par la commission (dénomination) de sécurité de (dénomination) pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, émettant un avis favorable à l'ouverture du public de l'établissement (dénomination) ...

- ARRETE -

Article 1^{er} : L'établissement (dénomination) de type (...) et de (...) catégorie (adresse) est autorisé à ouvrir au public

Article 2 : Les prescriptions sont précisées dans le PV de la commission de sécurité

Article 3 : L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre l'incendie et la panique précités.

Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraîne 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 dessertes de l'établissement

Article 4 : Le présent arrêté sera notifié à l'exploitant, (identité, qualité et adresse).

Article 5 : Une ampliation sera transmise à M. le Préfet (ou M. ou Mme la/le sous-préfet(e) d'arrondissement) à M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours à M. le directeur départemental de la sécurité publique OU M. le commandant du groupement de la gendarmerie.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de sa notification

(Lieu, date)
PAVE DE SIGNATURE

EXEMPLE D'ARRETE MUNICIPAL AUTORISANT LA POURSUITE
D'ACTIVITE ET L'ACCUEIL DU PUBLIC**Arrêté portant autorisation pour la poursuite d'activité
et l'accueil du public (nom et adresse de l'ERP)**

Le maire de (...),

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 2212-1 et L. 2212-2 ;
- Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 111-8-3, R. 111-19-11 et R. 123-46 ;
- Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;
- Vu l'arrêté du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) ;
- Vu le procès-verbal du (.../.../...) établi par la commission (dénomination) de sécurité de (dénomination) pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, émettant un avis favorable à l'ouverture du public de l'établissement (dénomination) ...

- ARRETE -

Article 1^{er} : L'établissement (dénomination) de type (...) et de (...) catégorie (adresse) est autorisé à poursuivre son exploitation et à accueillir du public

Article 2 : Les prescriptions sont précisées dans le PV de la commission de sécurité

Article 3 : L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre l'incendie et la panique précités.

Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraîne 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 dessertes de l'établissement

Article 4 : Le présent arrêté sera notifié à l'exploitant, (identité, qualité et adresse).

Article 5 : Une ampliation sera transmise à M. le Préfet (ou M. ou Mme la/le sous-préfet(e) d'arrondissement) à M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours à M. le directeur départemental de la sécurité publique OU M. le commandant du groupement de la gendarmerie.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de sa notification

(Lieu, date)

PAVE DE SIGNATURE

EXEMPLE D'ARRETE MUNICIPAL AUTORISANT LA POURSUITE
D'ACTIVITE ET L'ACCUEIL DU PUBLIC**Arrêté portant autorisation pour la poursuite d'activité
et l'accueil du public (nom et adresse de l'ERP)**

Le maire de (...),

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 2212-1 et L. 2212-2 ;
- Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 111-8-3, R. 111-19-11 et R. 123-46 ;
- Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;
- Vu l'arrêté du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) ;
- Vu le procès-verbal du (.../.../...) établi par la commission (dénomination) de sécurité de (dénomination) pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, émettant un avis défavorable à l'ouverture du public de l'établissement (dénomination) ...

- ARRETE -

Article 1^{er} : L'établissement (dénomination) de type (...) et de (...) catégorie (adresse) est autorisé provisoirement à poursuivre son exploitation et à accueillir du public, à compter de la date du présent arrêté et pour une durée de (indiquer un délai)

Article 2 : Cette autorisation est subordonnée à la réalisation des prescriptions suivantes dans le délai imparti :

(Rappeler les prescriptions motivant l'avis défavorable)

Article 3 : Le maintien d'ouverture au public de cet établissement fera l'objet d'une nouvelle autorisation municipale basée sur les conclusions de la commission de sécurité de (dénomination) après étude des documents fournis

Article 4 : Le présent arrêté sera notifié à l'exploitant, (identité, qualité et adresse).

Article 5 : Une ampliation sera transmise à M. le Préfet (ou M. ou Mme la/le sous-préfet(e) d'arrondissement) à M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours à M. le directeur départemental de la sécurité publique OU M. le commandant du groupement de la gendarmerie.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de sa notification

(Lieu, date)

PAVE DE SIGNATURE

EXEMPLE D'ARRETE MUNICIPAL DE FERMETURE D'UN ERP

Arrêté ordonnant la fermeture au public de (nom et adresse de l'ERP)

Le maire de (...),

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 2212-1 et L. 2212-2 ;
- Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment les 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 du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) ;
- Vu le procès-verbal du (.../.../...) établi par la commission (dénomination) de sécurité de (dénomination) pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, émettant un avis défavorable à l'ouverture du public de l'établissement (dénomination) ...
- Considérant que la lettre de mise en demeure adressée le (.../.../...) à M. ou Mme (nom) exploitant de (nom de l'établissement) est restée sans effet ;
- Considérant que l'état des locaux compromet gravement la sécurité du public et fait obstacle au maintien de l'exploitation de cet établissement et que les prescriptions émises par la commission en date du (.../.../...) n'ont pas été réalisées

- ARRETE -

Article 1^{er} : L'établissement (dénomination) de type (...) et de (...) catégorie (adresse) sera fermé au public à compter de la notification du présent arrêté à l'exploitant.

Article 2 : 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 3 : Le présent arrêté sera notifié à l'exploitant, (identité, qualité et adresse). Une ampliation sera transmise à M. le Préfet (ou M. ou Mme la/le sous-préfet(e) d'arrondissement) à M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours et à M. le directeur départemental de la sécurité publique OU M. le commandant du groupement de la gendarmerie

Article 4 : Le présent arrêté sera notifié à l'exploitant, (identité, qualité et adresse).

Article 5 : (Monsieur OU Madame) le directeur général des services ou le secrétaire général, le directeur départemental de la sécurité publique OU M. le commandant du groupement de la gendarmerie) sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 6 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication ou de sa notification

(Lieu, date)

PAVE DE SIGNATURE

