



**PRÉFET  
DE LA LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**SECURITE CONTRE L'INCENDIE DANS LES  
ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC**

# Guide pratique à l'usage des maires



**DIRECTION DEPARTEMENTALE DE  
LA PROTECTION DES POPULATIONS**

**SERVICE DEPARTEMENTAL  
D'INCENDIE ET DE SECOURS**

# PREAMBULE



Alexandre Rochatte  
Préfet de la Loire

Déjeuner dans un restaurant, faire ses courses en grandes surfaces, assister à un concert ou recevoir des soins dans un hôpital sont autant d'exemples de lieux définis comme un " établissement recevant du public " (ERP).

Ce type d'établissement est suivi attentivement au titre de la réglementation « incendie et panique ». De récents événements ont mis en exergue le niveau de risque élevé existant dans ce type de structures avec parfois des conséquences dramatiques pour les personnes qui les fréquentent.

J'attache une attention toute particulière au suivi de ces établissements et en particulier à ceux pour lesquels un avis défavorable au maintien de l'ouverture au public a été formé par les différentes commissions.

Les règles de sécurité applicables sont du ressort du pouvoir de police des maires suivant des avis préparés par les services de l'État en collaboration avec le service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

En tant que maire vous participez également aux différentes visites des établissements de votre commune.

Afin que vous puissiez mieux appréhender cette réglementation parfois complexe, j'ai souhaité que le guide aux maires existant dans notre département soit actualisé et modernisé afin de pouvoir vous fournir les renseignements essentiels à l'accomplissement de cette mission de service public.

Mes services, Direction départementale de la protection des populations (DDPP) et sous-préfectures, ainsi que le service prévention du SDIS de la Loire restent à votre disposition.

Merci de votre engagement pour la  
désolés de nos ~~services~~ ~~services~~ !

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a horizontal line and a vertical stroke.



# SOMMAIRE

Les établissements recevant du public ( <b>ERP</b> ) : généralités	
Page.....	<b>4</b>

La police des ERP : le rôle du maire	
Page.....	<b>8</b>

Les commissions de sécurité	
Page.....	<b>10</b>

Constructions, travaux dans un ERP : les demandes de dérogation	
Page.....	<b>14</b>

L'ouverture d'un ERP ou la réouverture	
Page.....	<b>17</b>

L'exploitation des ERP	
Page.....	<b>19</b>

L'utilisation exceptionnelle des locaux dans un bâtiment ou sur un site en plein air	
Page.....	<b>22</b>

Hébergement de mineurs	
Page.....	<b>23</b>

Les vérifications techniques	
Page.....	<b>24</b>

Défibrillateur automatisé externe	
Page.....	<b>25</b>

L'accessibilité des ERP aux personnes en situation de handicap	
Page.....	<b>26</b>

Contacts	
Page.....	<b>29</b>

## Annexes :

- fiches mémo.....**31**
- tableau de vérifications périodiques des installations techniques.....**50**
- modèle d'arrêté d'ouverture d'un ERP .....**51**
- modèle d'arrêté d'ouverture temporaire d'un ERP suite à un avis défavorable.....**52**
- modèle de lettre de mise en demeure du maire à destination de l'exploitant d'un ERP.....**53**
- modèle d'arrêté de fermeture d'un ERP.....**54**
- plaquette "guide de l'exploitant d'un ERP" .....**55**

# LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP) : GÉNÉRALITÉS

## Qu'est ce qu'un ERP ?

L'article R.143-2 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) définit les établissements recevant du public 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.

## Sont également considérés comme étant des ERP:

- les locaux collectifs de plus de 50 m<sup>2</sup> des logements foyers et de l'habitat de loisir à gestion collective ;
- les locaux d'hébergement (autre que les hôtels, internats ou colonies de vacances) pouvant accueillir plus de 15 personnes, n'y élisant pas domicile ou au plus de 7 mineurs ;
- les locaux ayant pour vocation à héberger des personnes âgées présentant des difficultés d'autonomie ou des personnes handicapées, si l'effectif est supérieur à 6 personnes.

En revanche, le Conseil d'État (CE, 31 mars 2009, n°382352) a précisé qu'en dépit du caractère attractif de la notion d'ERP, n'entrent pas dans cette catégorie :

- l'espace des rues ;
- les places ou jardins ;
- les parcs.

qui, même une fois clos et fermés à la circulation automobile, ne constituent pas une enceinte au sens de l'article R.143-2 du CCH.

Le fait que la réglementation des ERP ne soit pas applicable, ne prive pas le maire de sa compétence de police générale pour édicter les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des rassemblements festifs sur la voie publique, telles que les fêtes foraines, les foires, les brocantes et les spectacles de rue.

Les grands principes réglementaires en matière d'accessibilité se trouvent en annexe du présent guide.

## PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION D'INCENDIE

Les articles R.143-2 à R.143-11 du CCH précisent les principes généraux de prévention dans les ERP.

.....> Ces principes sont les suivants :

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



**OBJECTIF : PERMETTRE UNE ÉVACUATION RAPIDE ET EN BON ORDRE DE L'ERP.**



# LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP) : GÉNÉRALITÉS

Les ERP sont classés selon deux critères : le type et la catégorie.

- **Le type** correspond à l'activité réellement exercée au sein de l'ERP :

L	Salles d'audition, conférences, réunions, spectacles ou à usages multiples
M	Magasins, centres commerciaux
N	Restaurants, débits de boissons
P	Salles de danses, salles de jeux
R	Etablissements d'enseignement, colonies de vacances
S	Bibliothèques, centres de documentation
T	Salles d'exposition
V	Etablissement de culte
W	Administrations, banques, bureaux
X	Etablissements sportifs couverts
Y	Musées

ETABLISSEMENTS SPÉCIAUX	
EF	Etablissements flottants
GA	Gares
PA	Etablissements de plein air
PS	Parcs de stationnement couverts
SG	Structures gonflables
CTS	Chapiteaux, tentes et structures
EP	Etablissements pénitentiaires

ETABLISSEMENTS AVEC LOCAUX A SOMMEIL NECESSITANT UNE ATTENTION PARTICULIÈRE	
J	Structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées
O	Hôtels et autres établissements d'hébergement définis comme un ensemble homogène de chambres ou 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
R	Internats, colonies de vacances avec hébergement
U	Etablissement sanitaires

Si l'activité d'un ERP ne correspond pas à un des types mentionnés ci-dessus, l'ERP est classé selon le type le plus proche.

# LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP) : GÉNÉRALITÉS

---

- La **catégorie** est déterminée selon l'effectif maximal susceptible d'être accueilli dans l'établissement :

Premier groupe	
1ère catégorie	Plus de 1500 personnes
2ème catégorie	Entre 701 et 1500 personnes
3ème catégorie	Entre 301 et 700 personnes
4ème catégorie	Jusqu'à 300 personnes, excepté la 5ème catégorie
Deuxième groupe	
5ème catégorie	Etablissements dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le seuil fixé par le règlement de sécurité

Cet effectif est déterminé selon un taux d'application propre à chaque activité. En fonction des situations, l'effectif peut être calculé en tenant compte de la surface accessible au public ou sur la base d'une déclaration du maître d'ouvrage ou du chef d'établissement.

Le passage de la commission de sécurité est **obligatoire** pour tous les établissements du premier groupe et les établissements de cinquième de catégorie disposant de locaux à sommeil.

Le maire peut, **s'il le souhaite**, solliciter la visite de la commission de sécurité compétente pour un ERP de cinquième catégorie sans locaux à sommeil lorsqu'il l'estime nécessaire (ex : ERP avec une partie en sous-sol).

Le seuil d'assujettissement, propre à chaque activité, fixe la limite entre le premier et le deuxième groupe. Il permet ainsi de déterminer la réglementation applicable et d'adapter les mesures en termes de sécurité de façon proportionnée.

Il sera d'autant plus bas que le public sera vulnérable (patients alités, locaux à sommeil etc.) ou l'activité susceptible de présenter des risques (effets sonores et lumineux perturbant l'évacuation, potentiel calorifique important, locaux à risques importants etc.)

# LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP) : GÉNÉRALITÉS

## LE GROUPEMENT D'EXPLOITATION ET LE RESPONSABLE UNIQUE DE SÉCURITÉ (RUS)

Lorsque plusieurs activités ou exploitations coexistent sans relever d'une direction commune au sein d'un même bâtiment et dès lors qu'ils ne sont pas isolés réglementairement, les effectifs se cumulent. Il y a lieu, alors, de retenir cet effectif global pour déterminer la catégorie et la réglementation applicable à l'ensemble.

.....> **On parle alors de groupements d'exploitations.**

Dans le groupement d'exploitations, le législateur a imposé une direction unique de sécurité (DUS) responsable de la sécurité incendie afin de garantir une efficacité pérenne des actions de prévention et des mesures de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes contre les risques d'incendie et de panique (article R.123-21 du CCH).

Cette direction unique de sécurité est dirigée et coordonnée par une seule personne physique appelée Responsable Unique de Sécurité (RUS).

**Le RUS assume l'entière responsabilité de la sécurité des personnes accueillies dans le groupement.**

Il doit s'assurer de l'efficacité de l'organisation de la direction unique de sécurité sous le contrôle du maire.

A cette fin, il rédige un document unique détaillant l'organisation de la DUS en reprenant les points suivants :

- l'organisation hiérarchique de la DUS permettant d'identifier sans ambiguïté son suppléant ;
- la définition et l'application des procédures traitant de la circulation de l'information entre le RUS et les différents exploitants du groupement ;
- l'élaboration d'un cahier des charges précisant les dispositions que chaque exploitant du groupement est tenu d'observer dans le cadre de la réglementation incendie.





# LA POLICE DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC : LE RÔLE DU MAIRE

Le premier et principal responsable du respect des règles de sécurité dans un ERP est l'**exploitant**.

En cas d'accident, il engage sa responsabilité civile, voire pénale. Il doit s'assurer que les équipements de sécurité sont maintenus et entretenus en conformité avec la réglementation relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique. A cet effet, il fait procéder périodiquement en cours d'exploitation aux vérifications nécessaires.

**Le contrôle exercé par l'administration ou par les commissions de sécurité ne le dégage pas des responsabilités qui lui incombent personnellement.**

Article R.143-34 du CCH

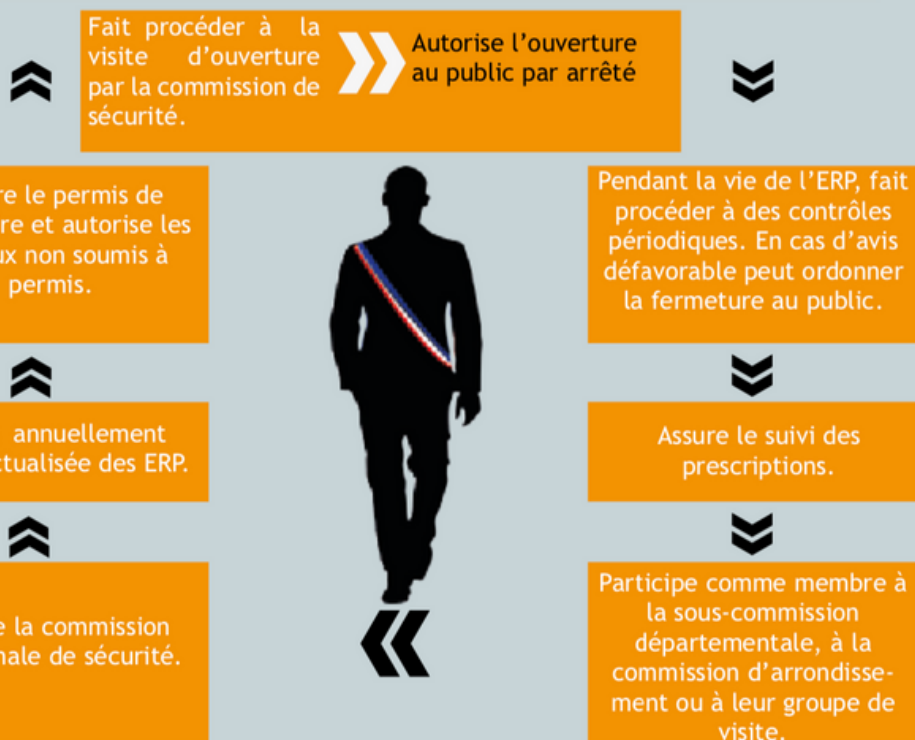
Le **maire** a une responsabilité de police administrative générale sur sa commune, sous le contrôle administratif du Préfet de département.

Article L.2542-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)

A travers 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 ainsi que l'accessibilité dans les ERP. Il est donc chargé de veiller au respect de la réglementation correspondante contenue dans le CCH.

## RÉCAPITULATIF DE VOS MISSIONS



# LA POLICE DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC : LE RÔLE DU MAIRE

---

## Si un sinistre se produit dans un ERP :

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

L'article 221-6 du Code pénal (annexe IV-4) rappelle que le fait de causer la mort d'autrui, par maladresse, imprudence, inattention, négligence ou manquement à une obligation de sécurité ou de prudence imposée par la loi ou le règlement, constitue un homicide involontaire puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende.

Dans ce cadre, la responsabilité du maire peut donc également être engagée. En cas de violation manifestement délibérée d'une obligation particulière de sécurité ou de prudence imposée par la loi ou le règlement, les peines encourues sont portées à cinq ans d'emprisonnement et à 75 000 € d'amende.

---

## Le maire est ainsi l'autorité principale en matière d'ERP.

L'intervention du maire s'effectue à trois étapes de la vie d'un ERP :

- à la construction, lors de travaux et au changement de destination de l'ERP ;
- à l'ouverture ;
- pendant l'exploitation.

A ce titre :

- il s'assure de l'avis favorable des commissions avant de délivrer les permis de construire et les autorisations de travaux non soumis à permis ;
- il autorise l'ouverture des ERP (sauf 5ème catégorie sans hébergement) ;
- il fait procéder aux visites de sécurité et d'accessibilité par les commissions compétentes pour les visites d'ouverture, périodiques ou inopinées (sauf 5ème catégorie sans hébergement) ;
- il transmet la convocation ainsi que la liste des vérifications périodiques des installations techniques à l'exploitant et lui notifie le résultat de la visite ainsi que sa décision sur la suite donnée à l'avis émis par la commission de sécurité et d'accessibilité (ex : mise en demeure de réaliser les prescriptions dans un délai qu'il aura fixé, arrêté d'ouverture ou de fermeture de l'établissement).

Les avis émis par les commissions ne lient pas l'autorité de police sauf dans deux cas particuliers :

- avis émis préalablement à la délivrance du permis de construire (articles L.111-8, L.123-1 et R.111-19-1 du CCH) ;
- réponse à demande de dérogation aux règlements de sécurité et d'accessibilité (article R.123-13 du CCH).
- Lorsque le dossier d'un ERP de sa commune est à l'ordre du jour, le maire participe à la commission de sécurité et d'accessibilité en tant que membre avec voie délibérative. Il peut se faire représenter par un adjoint ou un conseiller municipal. Il participe également aux groupes de visite chargés d'examiner la situation des ERP de sa commune.

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.

Compte tenu de la spécificité de la réglementation applicable, le maire bénéficie du soutien technique d'une commission spécialisée : la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA) au sein de laquelle des sous-commissions spécialisées ont été créées dans le département par arrêté préfectoral.

---

# LES COMMISSIONS DE SÉCURITÉ

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

Le décret n°95-260 du 8 mars 1995 institue une CCDSA dans chaque département.

Cette commission est l'organisme compétent, à l'échelon départemental, pour donner des avis à l'autorité investie du pouvoir de police. Au sein de la CCDSA de la Loire, des sous-commissions spécialisées ont été créées par arrêté préfectoral :

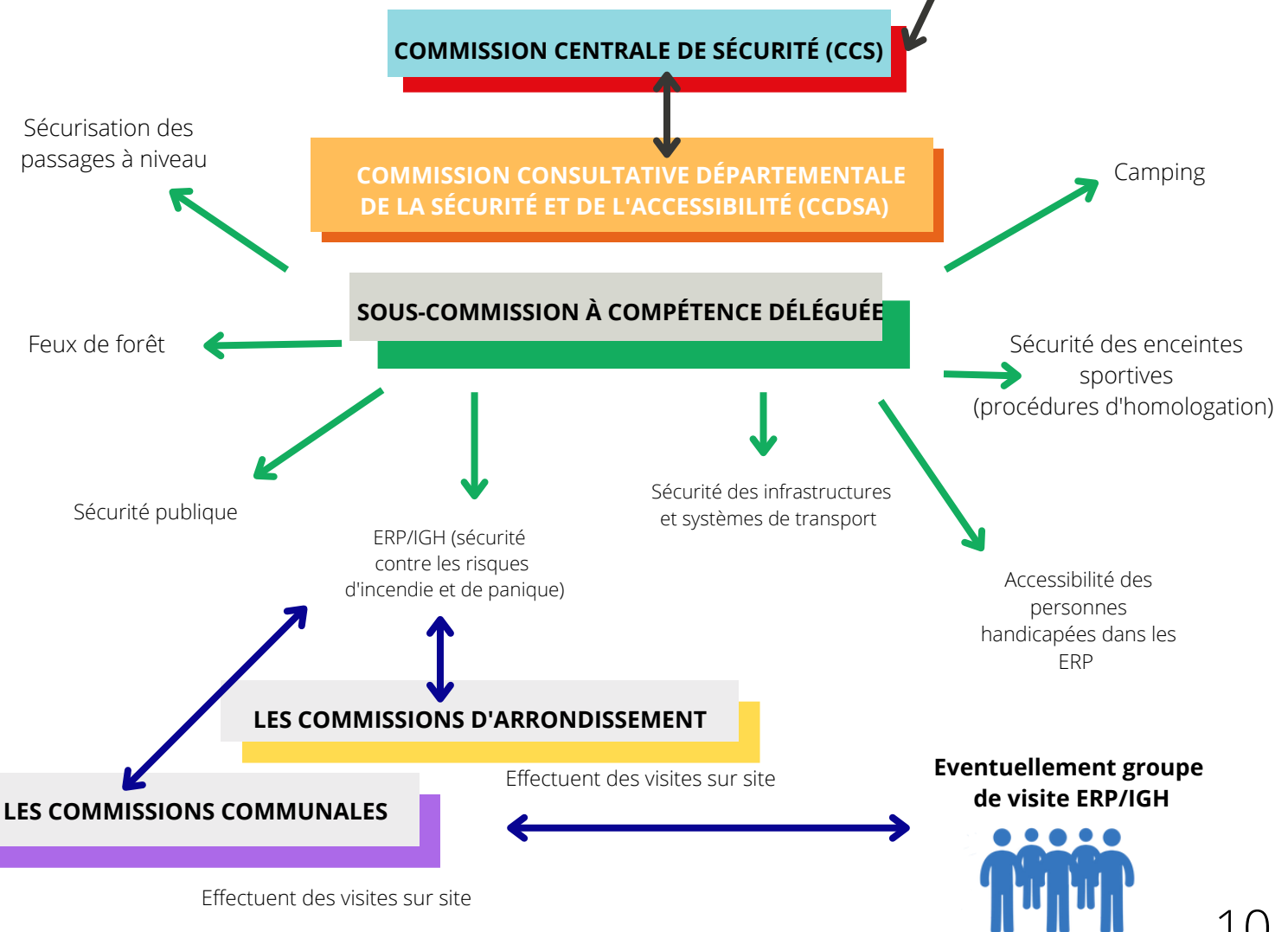
- sécurité contre l'incendie et la panique dans les ERP et les immeubles de grande hauteur (IGH) ;
- accessibilité des personnes handicapées ;
- homologation des enceintes sportives ;
- sécurité des terrains de camping ;
- sécurité publique ;
- sécurité des infrastructures et systèmes de transport ;
- sécurité des passages à niveau.

Le secrétariat est assuré par le service environnement et prévention des risques de la Direction départementale de la protection des populations.

La CCDSA se réunit au moins une fois par an pour dresser un bilan d'activité de chaque sous-commission.

La CCDSA n'a pas compétence en matière de solidité à froid des ouvrages.

- consultée pour toute modification du règlement de sécurité
- donne ses avis au ministre de l'Intérieur sur les ERP/IGH





## La sous-commission départementale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH

Créée au sein de la CCDSA, il s'agit de l'organe technique chargé du contrôle des risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et dans les immeubles de grande hauteur.

Elle est compétente pour les ERP de première catégorie, pour les études de demande de dérogation au règlement de sécurité, les saisines des commissions de sécurité d'arrondissement (CSA) ainsi que pour les études et les visites.

Le secrétariat est assuré par le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS).

Les membres de la sous-commission ERP-IGH sont :

- le président : le préfet représenté par la DDPP ;
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours ;
- le directeur départemental des territoires ;
- le directeur départemental de sécurité publique ;
- le commandant de groupement de gendarmerie (pour certains dossiers) ;
- le maire de la commune concernée par le dossier ou son représentant ;
- des membres appelés à siéger pour des affaires de leur compétence.

---

## La commission de sécurité

La commission de sécurité intervient à trois 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.

*Cf modalités spécifiques concernant les ERP de 5ème catégorie, fiche mémo n°6*

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

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.

Cela comprend notamment :

- les éventuels défauts ou carence en matière de sécurité susceptibles d'entraîner des atteintes corporelles aux personnes (ex. : issues de secours en nombre insuffisant, manque de formation du personnel, etc.) ;
- les éléments favorisant l'éclosion et la propagation d'un incendie dans l'établissement (ex. : installations électriques en mauvais état, faible résistance au feu des éléments de construction, etc.).
- Les éléments rendant difficile voir impossible l'intervention des secours (ex. : voies d'accès des engins de secours, évacuation des fumées, etc.).

# LES COMMISSIONS DE SÉCURITÉ

---

## ➤ La commission de sécurité d'arrondissement (CSA)

Compétente sur son arrondissement pour le contrôle des risques d'incendie et de panique dans les ERP de la 2ème à la 5ème catégorie pour les études et les visites.

### **Les membres de la commission d'arrondissement sont :**

- le président est le préfet, sous-préfet ou son représentant ;
- la direction départementale des territoires ;
- le service départemental d'incendie et de secours ;
- le maire de la commune de l'ERP concerné ou son représentant ;
- des membres appelés à siéger pour des affaires de leur compétence.

### **La commission d'arrondissement n'a pas compétence en matière de solidité.**

Lors des séances plénières, le maire ou son représentant peut être excusé et fournir un avis écrit motivé.

La sous-commission ERP-IGH et les CSA de Saint-Étienne, de Montbrison et de Roanne disposent chacune d'un groupe de visite qui a la même composition qu'elles mais qui n'est pas présidé. Ce groupe de visite établit un rapport conclu par une proposition d'avis à l'issue de chaque visite. Il est signé par tous les membres présents en faisant apparaître la position de chacun. La sous-commission départementale et les commissions d'arrondissement statuent en s'appuyant sur la proposition d'avis du groupe de visite.

---

## ➤ La commission de sécurité communale

Il s'agit de l'organisme compétent à l'échelle des communes de Saint-Étienne et Roanne pour donner des avis au maire concernant les ERP de 2ème, 3ème, 4ème et 5ème catégorie.

Les commissions communales proposent la prescription de mesures propres à assurer un niveau suffisant de sécurité dans les établissements concernés.

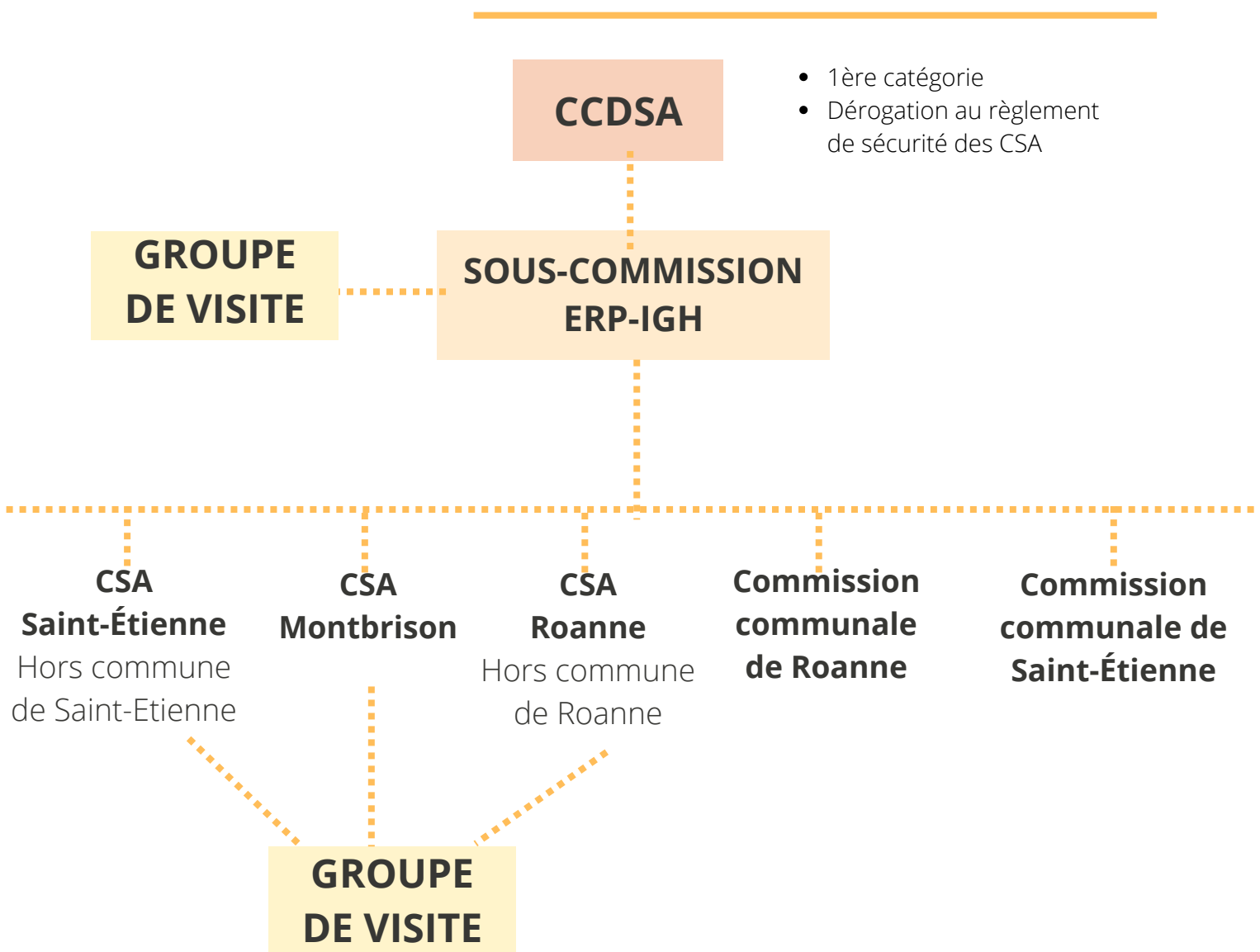
### **Les membres de la commission communale sont:**

- le président est le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal délégué désigné par lui;
- le service départemental d'incendie et de secours ;
- un agent de la direction départementale des territoires ou un agent de la commune (*pour les ERP de 1ère, 2ème et 3ème catégorie, avant toute ouverture des établissements au public ainsi qu'avant la réouverture des établissements fermés pendant plus de dix mois*)
- des membres appelés à siéger pour des affaires de leur compétence.

### **Les commissions communales n'ont pas compétence en matière de solidité.**

---

# LES COMMISSIONS DE SÉCURITÉ



Les avis rendus par les commissions de sécurité sont consultatifs et ne lient pas l'autorité de police, sauf dans deux cas particuliers :

- pour les avis émis préalablement à la délivrance du permis de construire suite à une demande d'avis du maire ;
- pour les demandes de dérogation au règlement de sécurité.

Les avis rendus sont consultatifs. Un avis est réputé soit **favorable** soit **défavorable**.

Le maire est destinataire du procès-verbal portant avis de la commission et doit le notifier à l'exploitant.



# CONSTRUCTIONS, TRAVAUX DANS UN ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

## CONSULTATION DE LA COMMISSION DE SÉCURITÉ

Pour tous les ERP, il appartient au maire d'autoriser les constructions ou travaux sur sa commune. Il en est de même pour le changement de destination.

Ces travaux sont :

- soit soumis à permis de construire ;
- soit à autorisation de travaux pour les travaux de création, la modification ou le remplacement d'éléments de construction ou d'équipement.

Les travaux d'entretien, les travaux de réparations courantes, la remise en état d'un élément existant de construction ou d'équipement, à l'intérieur des volumes préexistants n'impactant pas le niveau de sécurité d'un établissement, n'ont donc pas besoin de faire l'objet d'une autorisation de travaux.

Tout exploitant transmet au maire sa demande de permis de construire ou d'autorisation de travaux dont les pièces sont à télécharger sur le site internet des services de l'État.

Avant de se prononcer, le maire doit saisir la commission de sécurité compétente pour les ERP concernés.

Après l'étude, elle émet alors un avis soit favorable soit défavorable.

- Avis favorable : dans ce cas, le maire peut accorder le permis de construire ou l'autorisation de travaux. L'avis peut être accompagné de prescriptions, lorsque des manquements à la sécurité ont été constatés mais qu'ils ne constituent pas un réel danger pour le public. Toutefois, le maire peut refuser d'accorder le permis de construire ou l'autorisation de travaux, mais pour des motifs autres que la sécurité incendie.
- Avis défavorable : dans ce cas, le permis de construire ou l'autorisation de travaux peut être refusé. L'avis est accompagné de prescriptions, lorsque des manquements à la sécurité ont été constatés.

## 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 cinq 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 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 ERP-IGH leur demande l'avis pour les ERP concernés.

L'objectif est que la commission s'assure le plus rapidement possible que le dossier de permis de construire est complet.

# CONSTRUCTION, TRAVAUX DANS UN ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

## DÉLAI D'ÉTUDE PAR LA SOUS-COMMISSION DE SÉCURITÉ ERP-IGH

Une fois saisie, la sous-commission de sécurité ERP-IGH doit rendre sa décision dans un délai de :

- deux mois pour les permis de construire ;
- un mois pour les autorisations de travaux.

Si la sous-commission de sécurité ERP-IGH ne rend pas d'avis dans les délais, celui-ci est réputé favorable.

Pour les demandes d'autorisation de travaux, en l'absence de réponse de l'administration, les travaux peuvent débuter dans un délai de trois mois suivant le dépôt du dossier.

## COMPOSITION DU DOSSIER POUR CONSULTATION DE LA SOUS-COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE SÉCURITÉ ERP-IGH

1. **Le formulaire** de demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP (Cerfa 13409\*09) ;
2. **une notice descriptive de sécurité dûment datée et signée** précisant les matériaux utilisés tant pour le gros oeuvre que pour la décoration, les aménagements intérieurs et les moyens de secours mis en place ;
3. **un ou plusieurs plans** (plans de situation, de masse, de coupe, de façade, de niveau) indiquant la localisation et la nature des bâtiments tiers, les largeurs des passages affectés à la circulation du public, tels que dégagements, escaliers, sorties, la ou les **solutions retenues pour l'évacuation** de chaque niveau de la construction en tenant compte des différents types et **situations de handicap** ainsi que les caractéristiques des éventuels **espaces d'attente sécurisés**.

Ces plans doivent également indiquer les conditions d'accessibilité des engins de secours, plus particulièrement la largeur des voies et l'emplacement des baies d'intervention des pompiers ;

4. **l'engagement écrit et signé du maître d'ouvrage** à respecter les règles générales de construction prises en application du chapitre 1er du titre 1er du livre 1er du Code de la construction et de l'habitation, **notamment celles relatives à la solidité**.

## DEMANDE DE DÉROGATION AU RÈGLEMENT DE SÉCURITÉ

Il est parfois impossible, pour un exploitant d'ERP, de respecter les règles de sécurité de part la configuration et la structure des bâtiments.

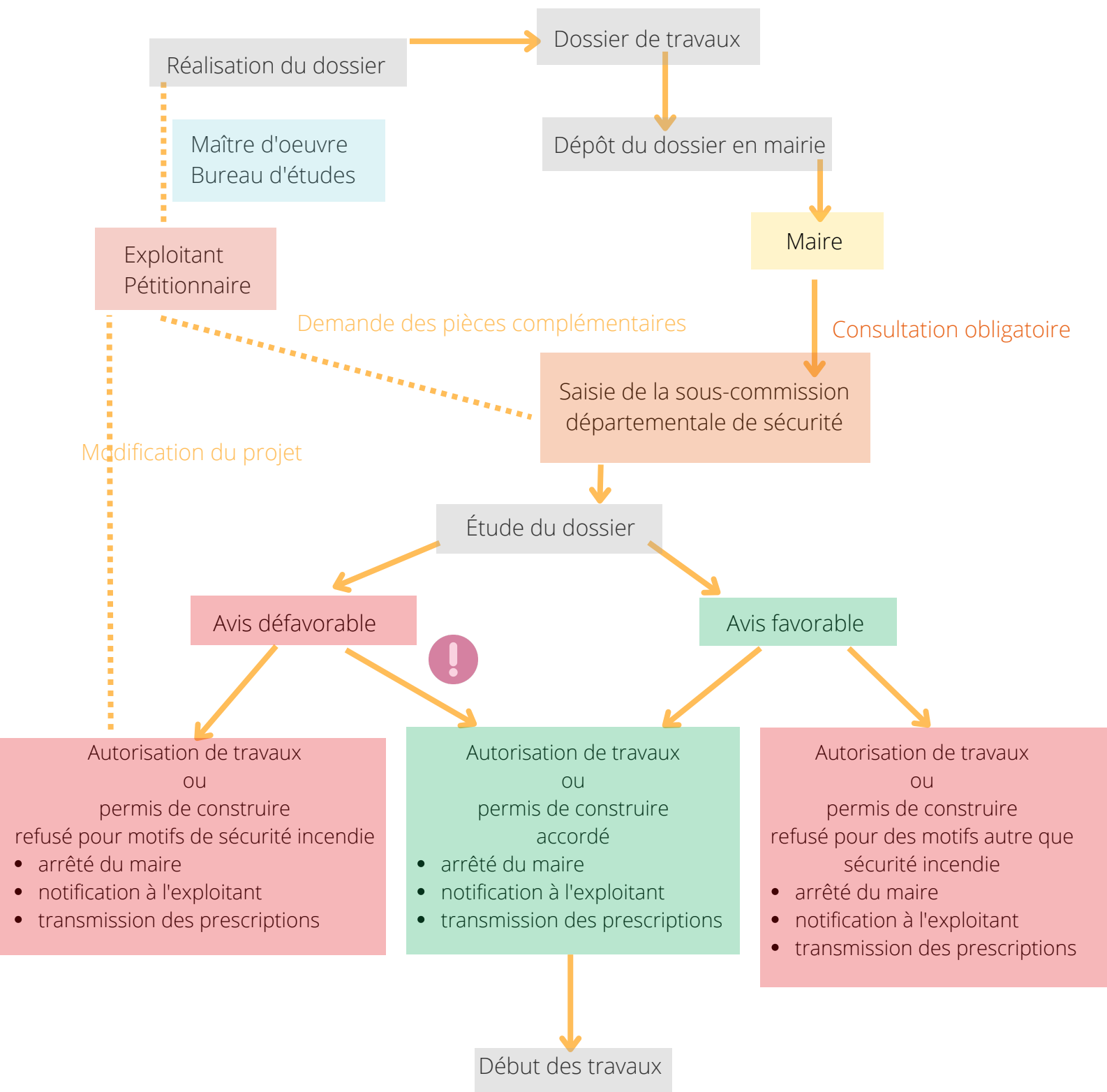
L'exploitant doit alors demander au maire une dérogation aux règles de sécurité. Il doit motiver sa demande **et proposer des mesures compensatoires**.

**Toute demande de dérogation doit être examinée par la sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH.**

L'avis de la sous-commission départementale ERP-IGH est un avis conforme et lie donc le maire : s'il est défavorable, **la dérogation devra être refusée**.

# CONSTRUCTIONS, TRAVAUX DANS UN ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

## SCHÉMA EXPLICATIF : CONSTRUCTION OU TRAVAUX DANS UN ERP



Engagement de la responsabilité du maire en cas de sinistre



# L'OUVERTURE D'UN ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

Pour les ERP de la **5ème catégorie sans locaux à sommeil**, à l'issue des travaux, l'exploitant n'est pas tenu de demander au maire une autorisation d'ouverture au public.

Pour les ERP de la **1ère à la 4ème catégorie** et les établissements de **5ème catégorie avec locaux à sommeil**, à l'issue des travaux ou lorsqu'un établissement a été **fermé plus de 10 mois**, l'exploitant **est tenu** de demander au maire une autorisation d'ouverture du public.

Le maire doit demander la visite de la commission de sécurité au moins un mois avant la date prévue d'ouverture (ou de réouverture) de l'ERP.

## Composition du dossier de demande d'ouverture

**48h avant la visite d'ouverture**, l'exploitant doit transmettre au secrétariat de la commission les pièces suivantes :

- l'attestation par laquelle le maître d'ouvrage certifie avoir fait l'ensemble des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité conformément aux textes en vigueur ;
- l'attestation du bureau de contrôle, lorsque son intervention est obligatoire, précisant que la mission solidité a bien été exécutée. Cette attestation est complétée par les relevés de conclusions des rapports de contrôle, attestant de la solidité de l'ouvrage. Ces documents sont fournis par le maître d'ouvrage ;
- **le rapport de vérification réglementaire après travaux (RVRAT)** établi par l'organisme de contrôle agréé ;
- les rapports de vérification des installations techniques existantes.

Le jour de la visite, la présence du maire (ou d'un élu mandaté par ses soins conformément à l'article L.2122-18 du CGCT) est **obligatoire**.

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

### • Avis favorable :

L'avis de la commission est transmis au maire, qui prend un arrêté d'ouverture. Cet arrêté est transmis à la préfecture (contrôle de légalité) et notifié à l'exploitant. Si l'avis contient des prescriptions (travaux ou aménagements de mise en conformité de l'ERP aux règles de sécurité), il appartient au maire de les faire respecter.

**L'établissement peut alors être ouvert au public.**

### • Avis défavorable :

En cas d'avis défavorable, deux solutions s'offrent au maire :

#### 1. Le maire ne suit pas l'avis de la commission et autorise l'ouverture au public :

Il doit alors obtenir au plus vite des garanties de la part de l'exploitant sur les mesures qu'il prendra pour remédier au manque de sécurité constaté.

Ces garanties peuvent consister en la prise de mesures provisoires immédiates réduisant le risque (ex. : renforcement de la surveillance par des agents de sécurité incendie, ou réduction de l'effectif du public dans l'ERP) ou l'ERP d'un programme de travaux.

Ces travaux devront être autorisés par le maire, après avis de la commission de sécurité. L'avis favorable de la commission pour ces travaux ne constitue pas un avis favorable pour l'établissement.

Une nouvelle visite de la commission sera ensuite nécessaire pour se prononcer sur l'ouverture au public de l'établissement.

En cas de sinistre, la responsabilité personnelle du maire peut être engagée.

Si le préfet considère que la décision prise par le maire s'avère dangereuse, il peut le mettre en demeure de modifier sa décision. En cas de refus, le préfet pourra user de son pouvoir de substitution (article L.2215-1 du CGCT) et prendre toute décision lui semblant nécessaire.

#### 2. Le maire suit l'avis de la commission et n'autorise pas l'ouverture au public :

Le refus d'autorisation prend la forme d'un arrêté motivé, notifié à l'exploitant. Les motivations doivent reposer sur les différents manquements à la réglementation, ainsi que sur l'analyse des risques réalisée par la commission de sécurité.

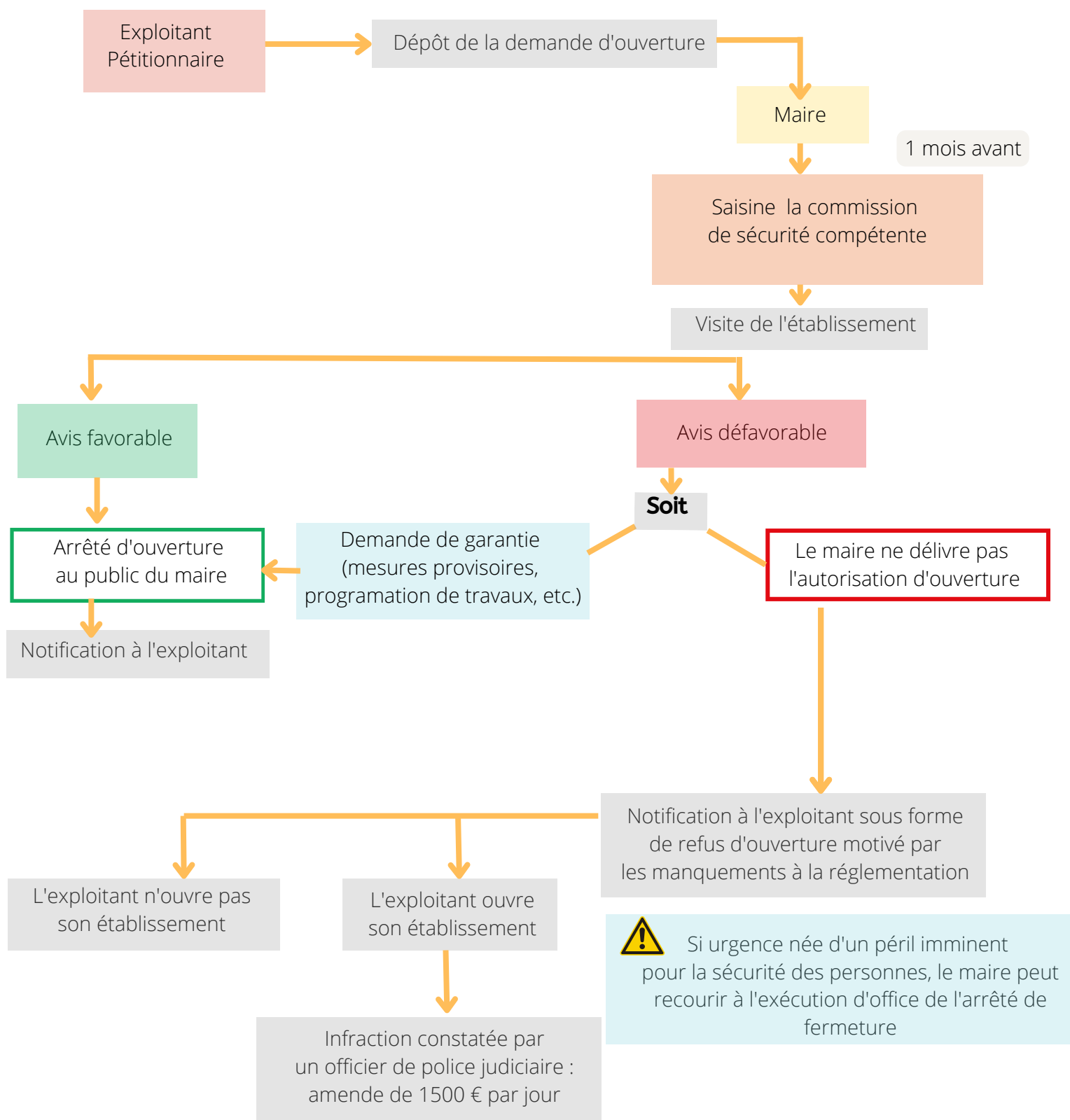
A l'issue des travaux mis en oeuvre pour pallier ces manquements, la commission de sécurité devra être de nouveau consultée avant que l'ouverture au public de l'établissement ne soit autorisée.



**Dans tous les cas, il appartient au maire de suivre l'exécution de ces travaux, et de s'assurer que les prescriptions imposées sont réellement prises en compte par l'exploitant.**

# L'OUVERTURE D'UN ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

## SCHÉMA EXPLICATIF : OUVERTURE D'UN ERP



# L'EXPLOITATION DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

Au cours de leur exploitation, les ERP sont soumis à des visites périodiques ayant pour but :

- de vérifier si les prescriptions relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique ou les arrêtés de l'autorité de police (représentant de l'État dans le département ou maire) sont observés, et notamment si tous les moyens de secours contre l'incendie et d'éclairage de sécurité fonctionnent normalement ;
- de s'assurer que les vérifications des équipements et des installations ont été effectuées ;

- de prescrire les améliorations ou modifications qu'il y a lieu d'apporter aux dispositions et à l'aménagement des établissements dans le cadre de la réglementation ;
- d'étudier dans chaque cas d'espèce les mesures d'adaptation qu'il y a lieu d'apporter éventuellement aux établissements existants.

**La périodicité de ces visites (en année) dépend du type et de la catégorie de l'établissement (en vigueur depuis le 1er janvier 2015).**

		TYPE D'ERP														
		J	L	M	N	O	P	R(1)	R	S	T	U	V	W	X	Y
		<b>3 ans</b>														
<b>Catégorie d'ERP</b>	1°	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
	2°	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
	3°	X	X			X		X	X			X				
	4°	X						X				X				
	5°															
		<b>5 ans</b>														
<b>Catégorie d'ERP</b>	1°												X			
	2°												X			
	3°			X	X				X	X		X	X	X	X	X
	4°		X	X	X		X		X	X	X		X	X	X	X
	5°	X					X		X			X*				

R(1) avec hébergement

\*sauf si absence d'hébergement (ex. : cabinet médical)

# L'EXPLOITATION DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

## Le rôle du maire :

Les ERP sont visités périodiquement par la commission de sécurité compétente (sous-commission ERP-IGH, commission de sécurité d'arrondissement ou commission communale de sécurité).

**Dans tous les cas, le maire doit être présent, ou se faire représenter par un adjoint ou un conseiller municipal délégué (art. L.2122-18 du CGCT).**

A l'issue d'une visite, la commission de sécurité émet un avis, favorable ou défavorable, sur la poursuite de l'exploitation. Le maire notifie la décision de la commission de sécurité ainsi que la liste des prescriptions émises suite à la visite de son établissement.

**Le maire n'est pas lié par l'avis de la commission.**

- **Avis favorable** : le maire notifie à l'exploitant le procès-verbal de la commission. Il doit fixer un délai d'exécution pour les prescriptions éventuelles.
- **Avis défavorable** : trois solutions s'offrent au maire :

### 1/ Le maire ne suit pas l'avis de la commission et autorise la poursuite de l'exploitation :

Il doit **obtenir au plus vite des garanties** de la part de l'exploitant sur les mesures qu'il prendra pour remédier au manque de sécurité constaté. Ces garanties peuvent consister en la prise de **mesures provisoires immédiates** réduisant le risque (ex : renforcement de la surveillance par des agents de sécurité incendie, ou réduction de l'effectif du public dans l'ERP) ou la mise en place d'un programme de travaux.

Ces travaux devront être autorisés par le maire, après avis de la commission de sécurité. L'avis favorable de la commission pour ces travaux ne constituent pas un avis favorable pour l'établissement. Tous les éléments transmis au maire par l'exploitant doivent être adressés au SDIS et à la DDPP (coordonnées en annexe).

Une nouvelle visite de la commission de sécurité compétente sera ensuite nécessaire pour se prononcer sur l'ouverture au public.

**L'avis défavorable émis par la commission de sécurité doit représenter une alerte pour le maire, autorité de police compétente.**



En cas de sinistre, la responsabilité du maire peut être engagée en sa qualité de police générale prévue par l'article L.2212-2 du CGCT.

Les ERP fonctionnant sous avis défavorable font l'objet d'un suivi régulier assuré par la DDPP.

**Si le maire n'agit pas** : si le préfet considère que la décision prise par le maire s'avère dangereuse, il peut le mettre en demeure de modifier sa décision. En cas de refus, le préfet peut se substituer (L.2215-1 CGCT) et prendre toute décision lui semblant nécessaire.

### 2/ Le maire procède à la mise en demeure de l'exploitant :

(modèle de courrier en annexe)

Avant la fermeture de l'ERP, le maire doit mettre en demeure l'exploitant de mettre son établissement en conformité. Il lui communique la liste des prescriptions proposées par la commission de sécurité afin d'assurer la mise en sécurité de son ERP et fixe les délais nécessaires à leur réalisation. De plus, le maire doit entreprendre des mesures de médiations qui doivent être privilégiées aux voies les plus répressives.

Les travaux de mise en sécurité\* devront être autorisés par le maire, après avis de la sous-commission de sécurité ERP-IGH.

\*L'avis favorable pour ces travaux ne constitue pas un avis favorable pour l'établissement.

A l'issue des délais convenus, le maire constate l'exécution ou non de la mise en demeure. Une nouvelle visite de la commission de sécurité sera ensuite nécessaire pour se prononcer sur l'ouverture au public.

En cas d'urgence née d'un péril imminent\* pour la sécurité des personnes. Le maire peut faire exécuter d'office la fermeture de l'établissement. L'urgence devra être dûment établie. A défaut, l'exécution forcée sera qualifiée par le juge de voie de fait.

\*L'analyse de risque de la commission peut faire apparaître ce danger grave et imminent et peut faire apparaître la nécessité de fermer l'ERP.

### 3/ Le maire prend un arrêté de fermeture :

(modèle d'arrêté en annexe)

En l'absence de réaction de l'exploitant dans les délais fixés, ou en cas d'urgence (danger grave et imminent), le maire peut prendre un arrêté de fermeture. Cet arrêté doit être motivé et comporter la nature des aménagements et travaux à réaliser ainsi que les délais d'exécution. Toutefois, les mesures imposées doivent être proportionnées au danger que représente l'établissement.

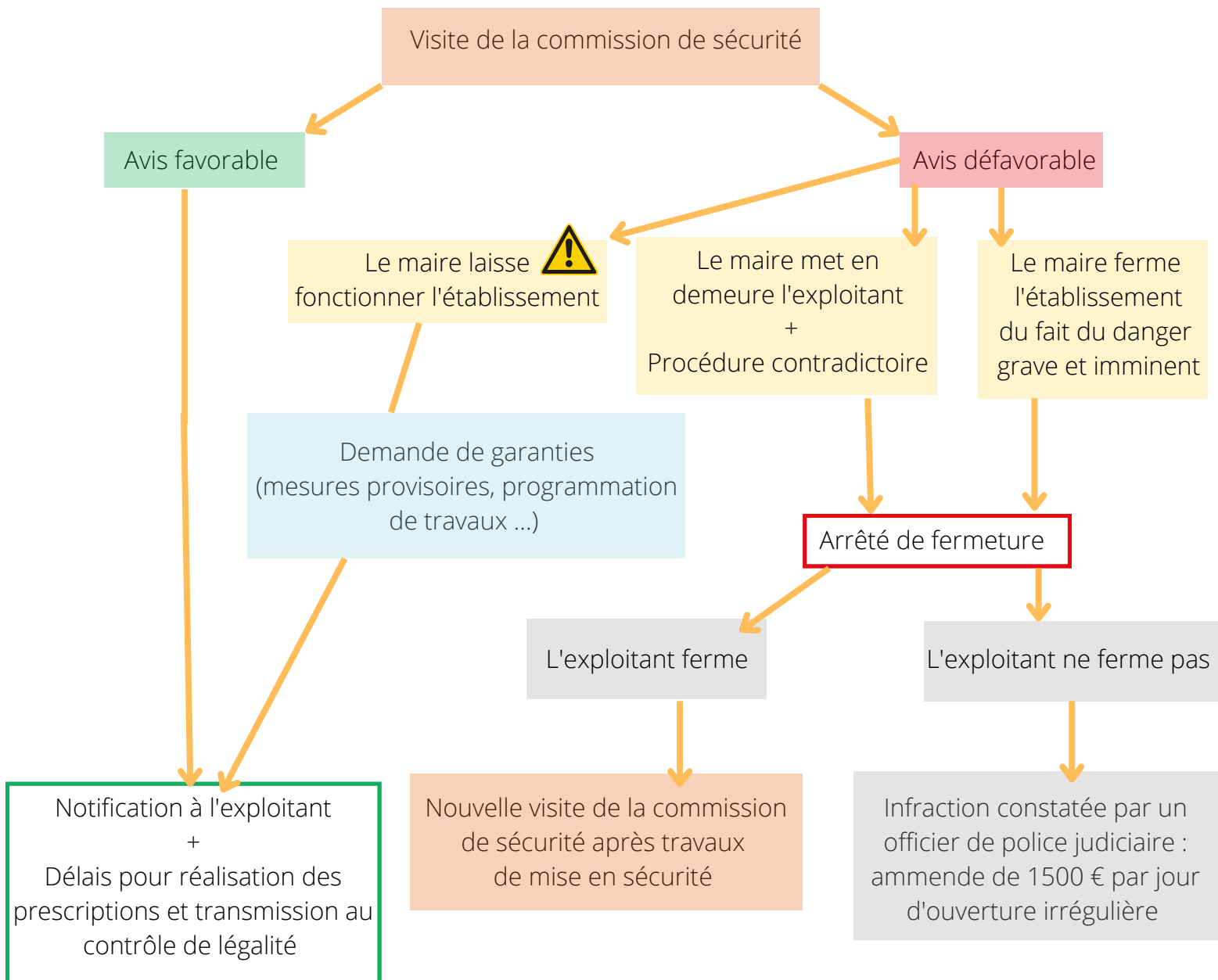
Enfin, l'arrêté de fermeture peut ne concerner qu'une partie de l'établissement.

Remarque : si l'exploitant refuse de fermer son établissement, le maire peut alors saisir le juge qui peut ouvrir une procédure judiciaire. L'exploitant encourt alors une amende de 1500 € (sanction pénale) par jour d'ouverture irrégulière.

**Visites inopinées** : les ERP sont également soumis à des visites inopinées à la demande de l'autorité de police (maire ou préfet) pouvant intervenir à n'importe quel moment de l'exploitation. La présence des services de police ou de gendarmerie est obligatoire lors des visites inopinées pour tous types d'ERP.

# L'EXPLOITATION DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

## SCHÉMA EXPLICATIF : VISITE D'UN ERP



Engagement de la responsabilité du maire en cas de sinistre



# L'UTILISATION EXCEPTIONNELLE DES LOCAUX DANS UN BÂTIMENT OU SUR UN SITE EN PLEIN AIR

## Article GN 6 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié

### Dans un bâtiment :

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle d'un ERP 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 règlement de sécurité, 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.

Lorsque l'organisateur de la manifestation n'est pas l'exploitant de l'établissement, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par l'exploitant et l'utilisateur occasionnel des locaux.

Dans ce cas, le maire peut autoriser cette manifestation. Au préalable, il peut consulter la sous-commission de sécurité.

Composition du dossier de demande d'utilisation exceptionnelle de locaux présenté par l'exploitant :

- Noms et coordonnées des personnes chargées de l'organisation de la manifestation ;
- nature et description de la manifestation, durée, localisation exacte, effectif prévu, matériaux utilisés (décoration, etc.) ;
- descriptions des risques présentés par la manifestation ;
- plans des locaux avec tracé des cheminements d'évacuation et sorties de secours ;
- mesures particulières de sécurité prévues (moyen d'extinction, service de sécurité, etc.).

Si ces utilisations exceptionnelles deviennent répétitives, le demandeur rédige un cahier des charges présentant les différents scénarios et utilisations de l'établissement et le soumet pour avis à la sous-commission de sécurité.

**NB : les visites de journées portes ouvertes organisées par les entreprises ne sont pas concernées.**

Si la manifestation est susceptible de générer des risques particuliers, il appartient au maire de provoquer le passage de la commission de sécurité.

Attention au délai de saisie de la commission qui demeure 1 mois avant l'ouverture au public.

Afin de permettre la réalisation de prescriptions éventuelles, le passage de la commission s'effectue avant le début de la manifestation, l'aménagement du site devra être terminé avant le passage de la commission de sécurité compétente et les contrôles avoir été effectués.

### En plein air :

La demande d'autorisation est à déposer en mairie, qu'il y ait ou non l'implantation d'un CTS (chapiteau, tente ou structure).

Cependant, en l'absence d'ERP, la commission de sécurité n'est pas compétente.

### Les grands rassemblements :

Les grands rassemblements hors ERP doivent être traités différemment. En effet, ces manifestations concernent essentiellement des problèmes de sécurité publique et sont de ce fait traitées soit par la préfecture (service interministériel de défense et de protection civile), soit par les sous-préfectures de Roanne ou de Montbrison.

Si le grand rassemblement comprend des chapiteaux, tentes et autres structures types CTS, il convient de faire la demande auprès de la sous-commission ERP-IGH.

Les informations relatives aux grands rassemblements ainsi que le dossier de sécurité des grands événements et manifestations sont consultables sur :

<http://www.loire.gouv.fr/quelles-sont-les-modalités-de-declaration-d-un-a-6654.html>

# HÉBERGEMENT DE MINEURS

---

**Tous les établissements comportant des locaux d'hébergement (ou locaux à sommeil) pouvant accueillir plus de sept mineurs en dehors de leur famille sont des ERP.**

En ce qui concerne les établissements visés par l'arrêté du 4 juin 1982 modifié :

- les centres de vacances ;
- les centres d'hébergement à thèmes ;
- les centres équestres ;
- les séjours à la ferme ;
- les séjours découverte ;
- les colonies de vacances ;
- les séjours chez l'habitant d'une capacité d'accueil supérieure à sept mineurs ;
- les gîtes d'étape.

Avant le début de tout séjour, l'organisateur s'assurera que l'exploitant est en possession du procès-verbal de la commission de sécurité datant de moins de cinq ans ou de moins de trois ans pour les 4ème catégories.

L'obtention de l'agrément Jeunesse et Sport est délivré à la condition expresse que l'établissement ait reçu un avis favorable de la part de la commission de sécurité.

Le cas des établissements scolaires hébergeant occasionnellement des mineurs nécessite une étude de sécurité particulière, l'avis du SDIS doit être sollicité.



# LES VÉRIFICATIONS TECHNIQUES

## Introduction :

Les vérifications techniques sont effectuées dans les établissements ouverts au public afin d'informer l'exploitant, par des observations clairement définies, de l'état des installations par rapport au risque d'incendie, afin qu'il prenne toutes dispositions pour remédier aux anomalies constatées.

Toutes les vérifications techniques doivent faire l'objet d'un rapport de vérification dont la forme est précisée par le règlement de sécurité.

Ce rapport doit être annexé au registre de sécurité et il doit préciser l'état de bon fonctionnement et d'entretien des installations vérifiées.

Ces vérifications doivent être effectuées soit par des personnes ou organismes agréés par le ministre de l'intérieur, soit par des techniciens compétents.

Le constructeur ou l'exploitant doit communiquer aux vérificateurs, sur support papier, la notice de sécurité, les plans et les renseignements de détail concernant les installations techniques, les prescriptions imposées par le permis de construire

### Article R.143-34 du Code de la construction et de l'habitation (CCH) :

" Les constructeurs, installateurs et exploitants sont tenus, chacun en ce qui le concerne, de s'assurer que les installations ou équipements sont établis, maintenus et entretenus en conformité avec les dispositions de la présente réglementation. A cet effet, ils font respectivement procéder pendant la construction et périodiquement en cours d'exploitation aux vérifications nécessaires par les organismes ou personnes agréés dans les conditions fixées par arrêté du ministre de l'intérieur et des ministres intéressés. Le contrôle exercé par l'administration ou par les commissions de sécurité ne les dégage pas des responsabilités qui leur incombent personnellement."

Enfin, la date, le nom du vérificateur et son cachet ainsi que l'objet des vérifications doivent être inscrits au registre de sécurité.

**Voir "tableau des vérifications périodiques des installations techniques" en annexe.**

ou l'autorisation de travaux, ainsi que l'historique des principales modifications effectuées et les prescriptions notifiées à la suite de visites de contrôle des commissions de sécurité.



# DÉFIBRILATEUR AUTOMATISÉ EXTERNE

La loi n° 2018-527 du 28 juin 2018 introduit l'obligation pour certains ERP (établissements recevant du public) de s'équiper d'un DAE (défibrillateur automatisé externe) visible et facile d'accès. Il est précisé que les propriétaires de ces établissements sont tenus de s'assurer de la maintenance du défibrillateur automatisé externe et de ses accessoires (nouveaux articles L.123-5, L.123-6 du CCH).

## Qui doit s'équiper ?

Le décret n°2018-1186 du 19 décembre 2018, pris en application de la loi n°2018-528 du 28 juin 2018, précise les ERP soumis à l'obligation de détenir un DAE, à savoir :

- à partir du 1er janvier 2020 pour les ERP de catégorie 1, 2 et 3 ;
- à partir du 1er janvier 2021 pour les ERP de catégorie 4 ;
- à partir du 1er janvier 2022 pour certains ERP de catégorie 5 (voir : <https://solidarites-sante.gouv.fr/prevention-en-sante/article/les-defibrillateurs-automatise-externes-dae>)

**L'obligation de détenir un DAE incombe aux propriétaires des ERP.**

**Lorsque plusieurs ERP sont situés sur un même site géographique, l'équipement en DAE peut être mutualité.** Par même site géographique est entendue la possibilité d'accéder au DAE mutualité, à tout moment, dans un délai compatible avec l'urgence cardiaque, c'est-à-dire en moins de 5 minutes.

**La mutualisation de DAE est également possible pour les ERP placés sous une direction commune dans un même bâtiment** au sens de l'article R.143-21 du CCH.

Tous les exploitants de DAE ont l'obligation de déclarer les données d'implantation et d'accessibilité de leurs DAE au sein de la base de données nationale pour diffuser aux citoyens et services de secours et d'aide médicale d'urgence.

- Base de données nationale des défibrillateurs : <https://geodae.atlasante.fr/apropos>



# L'ACCESSIBILITÉ DES ERP AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

## Les grands principes de la loi "égalité des droits et des chances" du 11 février 2005 :

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour " l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées " fixe le principe d'une accessibilité généralisée, intégrant tous les handicaps, qu'il soient d'ordre physique, visuel, auditif ou mental.

La loi prévoit notamment la mise en accessibilité du cadre bâti, de la voirie, des espaces publics et des transports et attribue donc de nouvelles obligations aux décideurs de la construction.

" est considéré comme accessible aux personnes handicapées tout bâtiment ou aménagement permettant, dans des conditions normales de fonctionnement, à des personnes handicapées, avec la plus grande autonomie possible, de circuler, d'accéder aux locaux, d'utiliser les équipements, de se repérer, de communiquer et de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement ou cette installation a été conçu. Les conditions d'accès des personnes handicapées doivent être les mêmes que celles des personnes valides ou, à défaut, présenter une qualité d'usage équivalente. "





La volonté de la loi est de faire respecter la continuité de la chaîne de déplacement afin de permettre aux personnes handicapées et à mobilité réduite de se déplacer et d'utiliser l'ensemble des services à leur disposition avec la meilleure autonomie.

En ce qui concerne les ERP, Les règles techniques et dimensionnelles d'accessibilité sont définies :

- d'une part pour le cas des ERP dits "dans un cadre bâti existant" par l'arrêté du 8 décembre 2014
- d'autre part pour les ERP neufs lors de leur construction par l'arrêté du 20 avril 2017.



## LES DIFFÉRENTS HANDICAPS À PRENDRE EN CONSIDÉRATION :

	DÉFINITION	DIFFICULTÉS RENCONTRÉES	PRINCIPES D'AMÉLIORATION
	Handicap généralement visible mais dont l'expression et les conséquences sont très variables : paraplégie, tétraplégie, myopathie, hémiplegie, infirmités motrices, etc. Il concerne notamment les personnes en fauteuil roulant et l'ensemble des personnes à mobilité réduite (petite taille, obésité, personnes âgées, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Stationner debout sans appui ;</li> <li>○ Se déplacer sur les sols meubles, glissants ou inégaux, franchir des obstacles, des dénivelés, des passages étroits ;</li> <li>○ Atteindre et utiliser certains équipements (poignées de portes, guichets, toilettes, automates, etc.) ;</li> <li>○ Se déplacer sur de longues distances.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Exigences spatiales pour la manœuvre du fauteuil roulant ;</li> <li>○ Qualité des cheminements (revêtement, pente, ressaut, etc.) ;</li> <li>○ Équipements adaptés (guichets, poignées de portes, boutons de commandes, etc.).</li> </ul>
	Handicap concernant les personnes malvoyantes et les personnes aveugles. La malvoyance peut prendre différentes formes : atteinte de la vision centrale ou périphérique, vision floue, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Accéder à l'information pour se repérer et s'orienter ;</li> <li>○ Détecter des obstacles lors du déplacement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se repérer et s'orienter dans les endroits inconnus ;</li> <li>○ Exigences de signalisation et de moyens de communication adaptés, de qualité sonore ;</li> <li>○ Lisibilité des espaces.</li> </ul>
	Handicap concernant les personnes malentendantes ou ayant des troubles de l'audition (ex : acouphène) et les personnes sourdes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Accéder à l'information (signalisation sonore, annonces, etc.) ;</li> <li>○ Communiquer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se repérer et s'orienter dans les endroits inconnus ;</li> <li>○ Exigences de signalisation et de moyens de communication adaptés, de qualité sonore ;</li> <li>○ Lisibilité des espaces.</li> </ul>
	Handicap psychique : déficience liée au comportement (névroses, dépression, claustrophobie, etc.). Handicap mental (cognitif) : déficience de l'intelligence très variable selon les individus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Entrer en relation avec autrui ;</li> <li>○ Mémoriser les informations ;</li> <li>○ Se repérer et s'orienter dans le temps et dans l'espace ;</li> <li>○ Utiliser les différents équipements à disposition.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Qualité de la signalétique, de l'ambiance (éclairage, acoustique, etc.) des espaces ;</li> <li>○ Qualité de la lisibilité des espaces.</li> </ul>



# L'ACCESSIBILITÉ DES ERP AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

## LES PRINCIPAUX TEXTES D'APPLICATION DE LA LOI :

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°2014-1326 du 5 novembre 2014 " ERP dans un cadre bâti existant "
Arrêté du 8 décembre 2014 détaillant les dispositions du décret n°2014-1326 du 5 novembre 2014 " normes techniques et dimensionnelles ERP cadre bâti existant "
Arrêté du 15 décembre 2014 qui définit les nouvelles modalités administratives des différentes démarches à accomplir, selon les cas de figure rencontrés, par le propriétaire gestionnaire-exploitant d'un ERP existant avec " les nouveaux formulaires cerfa (déclaration d'accessibilité, demandes d'agenda d'accessibilité programmée et d'autorisation de travaux)
Décret n°2017-431 du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité
Arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité
Arrêté du 20 avril 2017 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des ERP lors de leur construction

## LA BIBLIOTHÈQUE DES FORMULAIRES, MODÈLES ET DOCUMENTS USUELS :

Ces documents sont consultables, téléchargeables et imprimables depuis le site internet des services de l'État dans la Loire : [www.loire.gouv.fr](http://www.loire.gouv.fr)  
<http://www.loire.gouv.fr/bibliotheque-des-formules-textes-officiels-a6381.html>

**Le formulaire "cerfa" de demande d'autorisation de travaux sur un ERP, cerfa n°13824\*04 est composé de 8 pages recto-verso :**

- les 4 premières : le formulaire de demande lui-même ;
- les pages 5 et 6 : le bordereau des pièces constitutives du dossier à joindre à la demande ;
- les pages 7 et 8 : le récépissé de dépôt à conserver. Ce récépissé est délivré par la mairie du lieu d'implantation de l'ERP considéré auprès de laquelle la demande est déposée.

On y lit notamment l'explication du principe de l'accord tacite qui peut être donné à une demande d'autorisation, y compris dans le cas d'une demande de dérogation (ERP de 3, 4 ou 5ème catégorie), c'est la décision implicite d'acceptation.

**La notice descriptive d'accessibilité :**

Elle décrit simplement et de manière rédactionnelle les modalités d'accessibilité de l'établissement après travaux et aménagements.

Elle est conçue pour faciliter cette description en suivant " à l'avancement " le cheminement de l'utilisateur vers l'établissement, depuis le stationnement, l'entrée, jusqu'à l'intérieur, l'accueil et l'utilisation des équipements présents dans celui-ci.

**L'attestation d'achèvement des travaux, l'attestation d'accessibilité, le registre public d'accessibilité :**

Ces documents sont aussi disponibles dans la bibliothèque des formulaires à rejoindre à l'aide du lien précité.



## LA DEMANDE DE DÉROGATION AUX RÈGLES D'ACCESSIBILITÉ :

Par décision du 21 juillet 2009, le Conseil d'État a supprimé toute possibilité de dérogation pour la construction en neuf d'ERP.

En ce qui concerne les ERP existants, lorsque certaines règles d'accessibilité ne peuvent être respectées pour des raisons précises mentionnées à l'article R.164-3 du CCH, le préfet peut accorder des dérogations après avis de la commission d'accessibilité compétente.

Dans ce cas, la notice d'accessibilité jointe au dossier de demande d'autorisation de travaux (DACAM-AT) indique les règles auxquelles le demandeur souhaite déroger, les éléments du projet auxquels s'appliquent ces dérogations et les justifications de chaque demande.

Dans le cas où l'établissement remplit une mission de service public, la demande de dérogation s'accompagne obligatoirement d'une proposition de mesure de substitution.

Des dérogations peuvent être demandées au titre de l'article R.164-3 du CCH à l'appui de l'un des 4 motifs suivants :

1. en cas d'impossibilité technique ;
2. en cas de contraintes liées à la conservation du patrimoine architectural ;
3. lorsqu'il y a une disproportion manifeste entre d'une part, les améliorations apportées par la mise en oeuvre des prescriptions techniques d'accessibilité, et d'autre part, leurs coûts, leurs effets sur l'usage du bâtiment et de ses abords ou la viabilité de l'exploitation de l'établissement ;
4. lorsque les copropriétaires d'un bâtiment à usage principal d'habitation existant au 28 septembre 2014 réunis en assemblée générale s'opposent, dans les conditions prévues à l'article 24 de la loi n°65-557 du 10 juillet 1965 fixant le statut de la copropriété des immeubles bâtis, à la réalisation des travaux de mise en accessibilité d'un ERP existant ou créé dans ce bâtiment. Lorsque ce refus est opposé à un ERP existant dans ce bâtiment, la dérogation est accordée de plein droit.

### Le sujet de la pérennité des dérogations :

Par principe, la dérogation accordée à l'ERP est pérenne.

Toutefois, le décret n°2019-1376 du 16 décembre 2019 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée prévoit une exception pour la mise en accessibilité des ERP et des installations ouvertes au public.

L'article 2 du décret n°2019-1376 du 16 décembre 2019 dispose :

" Le huitième alinéa du I de l'article R. 164-3 est remplacé par les dispositions suivantes :

Si le bâtiment ou l'installation pour lequel une dérogation a été accordée sur le fondement des dispositions du présent I fait l'objet d'une demande de permis de construire ou d'une demande d'autorisation de travaux modifiant l'aménagement ou les équipements objet de cette dérogation, le maintien de celle-ci est subordonné à l'introduction d'une demande à cet effet. "

- La demande de dérogation fait l'objet d'une lettre à l'attention du préfet ;
- Elle détaille la ou les contraintes rencontrées pour satisfaire aux exigences d'accessibilité ;
- Elle est argumentée et présente le cas échéant les mesures de compensation apportées. (Par exemple, dans le cas de l'impossibilité de satisfaire à l'obligation d'accès dans l'établissement en fauteuil roulant : installation de mains courantes dans une montée d'escaliers, mise en place de nez de marches antidérapants, de bandes d'éveil de vigilance en bas et en haut des marches pour signaler le départ et la fin de la volée d'escaliers, etc.) ;
- Elle est jointe au dossier de demande d'autorisation administrative à déposer en mairie sur la base du formulaire cerfa n°13824\*04. Il existe, pour les ERP de 3,4 et 5ème catégorie, une forme particulière de décision favorable de dérogation, sous forme d'accord tacite de l'administration. Elle est dite " décision implicite d'acceptation " (DIA) ;
- Elle intervient, à la suite du dépôt d'une demande par le propriétaire ou l'exploitant d'un ERP, sans réponse de l'administration qui les a instruites, à l'issue de l'expiration du délai de quatre mois à compter du dépôt de la demande présentée.

### Sources et outils numériques disponibles :

- Les pages " accessibilité " du site du ministère : <https://www.ecologie.gouv.fr/politiques/accessibilite>
- La rubrique " mise en accessibilité du cadre bâti - ERP " du site des services de l'État dans la Loire : <http://loire.gouv.fr/mise-en-accessibilite-du-cadre-r1186.html>
- La plateforme numérique nationale pour accomplir en ligne des démarches administratives : <https://www.demarches-simplifiees.fr/>
- La plateforme collaborative nationale d'information " accessibilité des ERP " : <http://acceslibre.beta.gouv.fr/>

# Vos correspondants en matière de prévention

## Direction départementale de la protection des populations - Service environnement et prévention des risques

**Immeuble le Continental**  
**10 Rue Claudius Buard - CS 40272**  
**42014 SAINT-ÉTIENNE cedex 2**  
**Tél : 04 77 43 44 44**  
**Courriel : ddpp-epr@loire.gouv.fr**

## Direction départementale des territoires - Secrétariat de la Mission Accessibilité

**2 Avenue Grüner, Allée B - CS 90509**  
**42007 SAINT-ÉTIENNE cedex 1**  
**Courriel : ddt-accessibilité@loire.gouv.fr**

## Service départemental d'incendie et de secours - Service prévention

**8 Rue Chanoine Ploton**  
**42000 SAINT-ÉTIENNE**  
**Tél : 04 77 91 08 57**  
**Courriel : prevention@sdis42.fr**

## Sous-préfecture de Roanne

**Rue Joseph Dechelette - 42300 ROANNE**  
**Tél : 04 77 23 64 64 (de 14h à 16h)**  
**Courriel : pref-erp-roanne@loire.gouv.fr**

## Sous-préfecture de Montbrison

**Square Honoré d'Urfé - 42600 MONTBRISON**  
**Tél : 04 77 96 37 27**  
**Courriel : pref-erp-montbrison@loire.gouv.fr**

## Site internet des services de l'État dans la Loire

**[www.loire.gouv.fr](http://www.loire.gouv.fr)**

# ANNEXES

## FICHE MÉMO 1

### MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES OU UTILISATIONS OCCASIONNELLES DE LOCAUX



Il arrive parfois qu'un ERP soit utilisé pour une activité autre que celle pour laquelle il est autorisé à exploiter.

Exemples :

- Utilisation d'un gymnase pour une soirée festive ou dansante ;
- Soirée "loto" dans une école ;
- Concert dans un stade ;
- Etc.

Ces manifestations exceptionnelles doivent faire l'objet d'une demande auprès de la commission de sécurité compétente (**article GN6 du règlement de sécurité**).

- **Délais :**

Pour des raisons pratiques et de délais d'instruction par les services d'incendie et de secours, il est indispensable d'adresser le dossier à la commission de sécurité au moins un mois avant la manifestation.

- **Dossier :**

Au vu des éléments du dossier, la commission de sécurité donne son avis sur l'utilisation exceptionnelle des ERP.

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

Il est important qu'il s'assure que ce type de manifestation reste bien occasionnelle et ne soit pas organisée de manière régulière et habituelle.

Dans le cas contraire des dispositions devront être prises pour que la manifestation réponde en totalité au règlement de sécurité et que celle-ci soit une activité autorisée de manière définitive par le Maire, après avis de la commission de sécurité.



## FICHE MÉMO 2

## MANIFESTATIONS SOUS CHAPITEAUX, TENTES, ET STRUCTURES GONFLABLES

Il appartient au Maire d'autoriser, par arrêté, l'ouverture au public d'un établissement provisoire (chapiteaux, tribunes, etc.).

### CHAPITEAUX, TENTES ET STRUCTURES (TYPES CTS)

**I/ Structures dans lesquelles l'effectif total du public admis est supérieur ou égal à 50 personnes et implantées pour une durée n'excédant pas 6 mois :**

La réglementation ne prévoit pas de consultation systématique de la commission de sécurité. Toutefois, si le Maire le juge nécessaire, il peut saisir la commission de sécurité pour 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.

- **Délais :**

Le délai de saisine de la commission est de un mois minimum avant la date d'ouverture au public pour les spectacles ou la restauration, et de deux mois pour les manifestations de type T (expositions, foires, salons).

Toutefois, si ce délai n'est pas respecté, le Maire peut autoriser sous sa responsabilité l'ouverture au public, sans l'avis de la commission de sécurité, dans la mesure où il a pris connaissance de l'extrait du registre de sécurité de la structure.

- **Dossier :**

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

- **Visite :**

S'il le juge nécessaire, le Maire peut faire effectuer à la commission de sécurité, avant ouverture au public, une visite de réception des installations temporaires. Le Maire délivre ensuite une autorisation d'ouverture sur la base de l'avis rendu par la commission de sécurité au terme de sa visite.

Au cours de cette visite, les documents suivants doivent être transmis :

- Une attestation de montage certifiant que les installations ont été mises en place conformément à la notice technique des constructeurs. Elle est établie par le monteur.
- Une attestation de contrôle technique. Ce contrôle est effectué par des personnes ou des organismes agréés qui s'assurent notamment de la solidité des éléments et de leur montage, de l'adaptation de l'installation au sol et de la sécurité du public. Leur intervention donne lieu à un rapport.

- **Précaution :**

Lors du déroulement de la manifestation, les contraintes météorologiques doivent être prises en compte car les CTS y sont particulièrement sensibles. Le Maire a un rôle d'information auprès de l'organisateur. Il lui appartient de prendre toutes les mesures pour interdire l'accès au public lorsque les conditions météorologiques l'exigent (vent violent, neige, orage, etc.).

### STRUCTURES GONFLABLES (TYPE SG)

Il s'agit des mêmes procédures que pour les chapiteaux, mais quelque soit l'effectif du public reçu.



## FICHE MÉMO 3

## CHAMBRES D'HOTES GITES

Les chambres d'hôtes sont des chambres meublées chez l'habitant en vue d'accueillir des touristes à titre onéreux, pour une ou plusieurs nuitées, assorties de prestations.

Cette activité doit être préalablement déclarée en mairie (Cerfa n°13566\*03) et être immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés ou à la Chambre d'Agriculture pour un exploitant agricole.

- Le nombre de personnes est limité à 15 personnes au maximum ;
- Pour les chambres d'hôtes, le propriétaire réside sur les lieux et accueille les personnes. Si non, l'établissement est à considérer comme un meublé de tourisme.

L'établissement entre dans la réglementation incendie ERP à partir du moment où il héberge plus de quinze personnes (ou plus de 7 mineurs en dehors de leurs familles).

Il en va de même si une activité complémentaire vient se rajouter à l'hébergement comme l'ouverture d'un restaurant, d'une salle destinée à des conférences ou des mariages, d'une boutique, etc.



## FICHE MÉMO 4

## INSTALLATIONS PHOTOVOLTAÏQUES

Une installation photovoltaïque est composée de panneaux grâce auxquels l'énergie solaire est captée et transformée en électricité.

Destinée à l'autoconsommation ou à la revente, cette production d'électricité ne peut pas être arrêtée sur l'ensemble de l'installation en présence de rayonnement solaire.

Ainsi, ce type d'installation est de nature à apporter un risque incendie supplémentaire et à modifier les conditions d'intervention des services d'incendie et de secours.

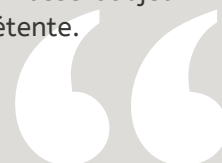
Toute mise en oeuvre d'une installation photovoltaïque dans un ERP, même dans le cas de la mise à disposition de la toiture à une entreprise tiers, doit obligatoirement, via une autorisation de travaux (AT), faire l'objet d'une étude préalable par la commission de sécurité compétente.

La Déclaration Préalable (DP) au titre de l'urbanisme ne suffit pas à elle seule car les conditions réglementaires destinées à assurer la sécurité incendie des ERP sont modifiées.



Les ombrières de parking photovoltaïques ne constituent pas forcément un ERP de type PS (Parc de Stationnement) mais leur implantation peut venir modifier les conditions d'accès des secours et les règles d'isolement destinées à éviter la propagation d'un incendie d'un bâtiment à un autre.

Il est donc fortement recommandé que leur implantation fasse l'objet d'une étude préalable par la commission de sécurité compétente.



## FICHE MÉMO 5

### ÉTABLISSEMENTS DE DIVERTISSEMENTS AVEC VOLUME DE POLYURÉTHANE IMPORTANT

#### Établissements concernés, activités :

Cette problématique peut concerner des établissements existants ou en projet. Ils proposent des activités mixtes alliant le jeu, le sport, les effets scéniques et d'autres activités comme la restauration légère. Leur particularité est de disposer de nombreux aménagements et objets fabriqués à partir de dérivés du pétrole (polypropylène, vinyl, polyester, polyéthylène, polyuréthane, etc.).

Ces établissements peuvent être classés en 5ème catégorie et donc échapper au contrôle des commissions de sécurité.

Sont concernés les structures de jeux pour enfants mais aussi certains établissements à vocation plus sportive.

#### Public et les conditions d'évacuation :

Le public accueilli est souvent composé d'enfants ou adolescents. Les densités d'occupation sont variables et peuvent être ponctuellement importantes au vu de l'organisation de certains événements (danse, musique et effets lumineux par exemple).

Le temps d'évacuation peut être significativement augmenté par certaines pratiques (activité d'« accrobranche » ou autres parcours).

#### Matériaux employés :

De nombreux dérivés du pétrole sont utilisés tant pour les aménagements que pour les objets (« piscine » de cubes de polyuréthane notamment).

Certaines preuves de la performance fournies alertent sur une réaction au feu des matériaux employés (aménagements et objets) incompatibles avec un temps d'évacuation raisonnable. À titre d'exemple :

- filets « non classés » en polypropylène avec une vitesse de propagation de flammes supérieure à 10 mm/s ;
- objets de type « cubes de mousse » en polyuréthane, installés dans des « piscines » permettant d'amortir les chutes, classés M4 et présentant une mention « essais non réalisés car trop dangereux pour l'opérateur ».

#### Matériaux employés :

De nombreux dérivés du pétrole sont utilisés tant pour les aménagements que pour les objets (« piscine » de cubes de polyuréthane notamment).

Certaines preuves de la performance fournies alertent sur une réaction au feu des matériaux employés (aménagements et objets) incompatibles avec un temps d'évacuation raisonnable. À titre d'exemple :

- filets « non classés » en polypropylène avec une vitesse de propagation de flammes supérieure à 10 mm/s ;
- objets de type « cubes de mousse » en polyuréthane, installés dans des « piscines » permettant d'amortir les chutes, classés M4 et présentant une mention « essais non réalisés car trop dangereux pour l'opérateur ».

Pour mémoire, le polyuréthane est régulièrement mis en cause sur des drames relatifs à des incendies dans les ERP.

- ex : incendie du 5 juillet 1970 à Saint-Laurent-du-Pont faisant 146 décès sur 160 personnes présentes
- ex : incendie en 2016 à Rouen faisant 14 décès sur 20 personnes présentes

En effet, ce matériau très inflammable est susceptible de dégager de manière rapide des fumées extrêmement toxiques.)





## FICHE MÉMO 5

### ÉTABLISSEMENTS DE DIVERTISSEMENTS AVEC VOLUME DE POLYURÉTHANE IMPORTANT

#### Problématique :

L'absence de contrôle obligatoire de certains de ces établissements ne permet pas d'évaluer leur niveau de sécurité. De plus, les exploitants ne sont pas conscients du risque induit par les matériaux utilisés.

Si la réglementation relative aux exigences en matière de réaction au feu des produits de construction et de matériaux d'aménagement est claire et exploitable, il n'existe pas de textes réglementaires applicables pour les objets (cf. arrêté du 21 novembre 2002, courrier de la DDSC du 21 mai 1999, arrêté du 4 novembre 1975 sur la toxicité), ou pour certains aménagements (tatamis, par exemple, avis CSS du 2 mars 2006) alors même que le risque, issu du « bilan matière », est évident.

Les blocs de mousse polyuréthane « à nu » possèdent des qualités qu'aucun autre produit ne présente pour l'usage recherché (résilience, capacités d'absorption, souplesse, coût peu élevé).

L'utilisation d'une enveloppe ou l'ignifugation du produit lui ferait perdre les propriétés recherchées. De plus, le maintien dans le temps des éventuels traitements pourrait être très faible et la réglementation sur la toxicité des additifs (règlement REACH) est pénalisante.

Les essais de réaction au feu des produits de construction et matériaux d'aménagement existants ne semblent pas adaptés à ces produits.

Aucune mesure constructive (dégagements) ou active (moyens de secours) n'est de nature à permettre une exploitation sûre, en raison d'une vitesse de propagation trop importante. La contrainte semble donc devoir être portée sur le matériau.

#### Analyse du risque :

La réaction au feu de certains aménagements et objets est incompatible avec le temps nécessaire à l'évacuation du public, particulièrement lorsqu'il est composé d'enfants ou de jeunes adultes immergés dans une ambiance festive.

Le risque d'éclosion n'est pas négligeable en raison de l'organisation d'événements de type « anniversaire » (présence de bougies ou « feux de Bengale ») et de matériaux extrêmement inflammables directement accessibles. La mise à feu volontaire (jeu, malveillance) n'étant pas à exclure.

Certaines activités peuvent également augmenter les délais d'évacuation (parcours « accrobranche » dans certains établissements, activité de type discothèque, etc.).

Les établissements étant de 5ème catégorie, le contrôle des matériaux employés ou de la présence de dégagements en nombre suffisant et judicieusement répartis n'est pas réalisé. Les dégagements peuvent de plus être neutralisés pour des raisons d'usage (positionnement des aménagements devant les issues, verrouillage des portes pour éviter l'intrusion, notamment dans un contexte de menace « attentat »).

Ainsi, un feu naissant au niveau d'aménagements ou d'objets pourrait se développer très rapidement et émettre des fumées extrêmement toxiques, avant que le public n'ait eu le temps d'évacuer.





## FICHE MÉMO 6

### MODE OPÉRATOIRE ET POINTS D'ATTENTION CONCERNANT L'ÉTUDE DES ERP DE 5<sup>ème</sup> CATÉGORIE

#### NOUVELLES MODALITÉS DE CONSULTATION DU SDIS DE LA LOIRE POUR LES ERP DE 5<sup>ème</sup> CATÉGORIE

À compter du 1er janvier 2023, la transmission des dossiers d'ERP de la 5<sup>ème</sup> catégorie au bureau de la prévention du SDIS de la Loire, pour étude, se limite à ceux figurant dans la liste ci-dessous et aux établissements jugés à enjeu par le maire de la commune concernée.

#### A/ Liste des dossiers ERP étudiés par le SDIS de la Loire

La liste globale de synthèse des types de dossier d'ERP à transmettre au SDIS de la Loire, dont les éléments d'appréciation sont identifiés dans la notice de sécurité, sont les suivants:

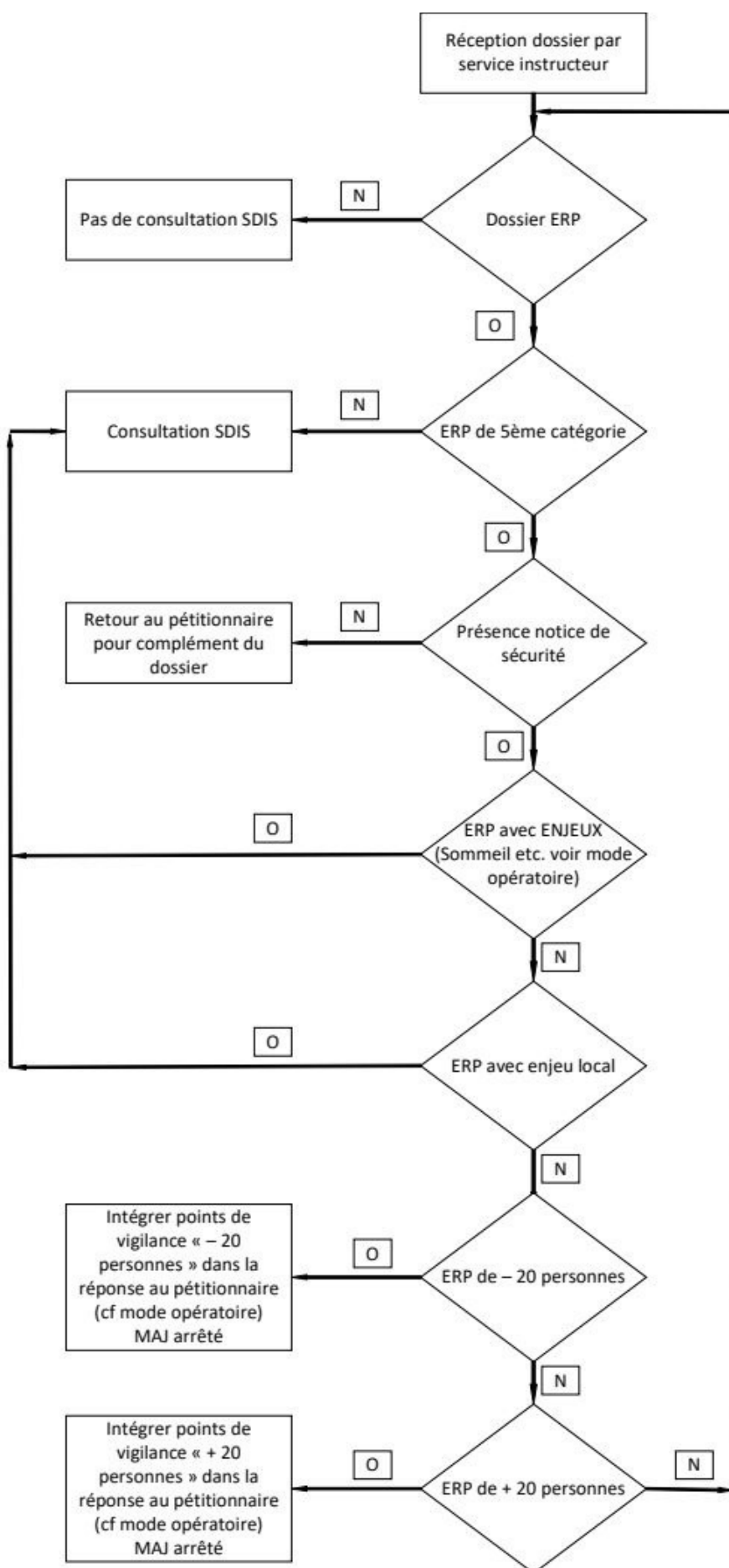
Dossiers des études ERP à transmettre au SDIS			
Types	Activités	Catégorie	
		1 à 4	5
<b>Tous</b>	Dossier présentant une ou plusieurs dérogations ou sous-sol accessible au public	OUI	OUI
J	Structures d'accueil pour personnes âgées ou personnes handicapées	OUI	OUI
L	Salle d'auditions, de conférences, de réunions, de pari, salle réservée aux associations, salle de quartier (ou assimilée), salle multimédia, salle polyvalente à dominante sportive, dont la superficie unitaire est supérieure ou égale à 1200 m <sup>2</sup> , ou dont la hauteur sous plafond est inférieure à 6.50 m, autre salle polyvalente non visée au chapitre XII (type X, article X1)		NON
	Salle de spectacles, de projections (y compris les cirques non forains), cabarets		
M	Magasins de vente	OUI	OUI
N	Restaurants ou débits de boissons		NON
O	Hôtels ou pensions de famille		OUI
P	Salles de danse ou salles de jeux		OUI
	Boite de nuit		NON
R	Écoles maternelles, crèches, haltes garderies, maisons assistantes maternelles		OUI
	Autres établissements avec locaux réservés au sommeil	OUI	
	Autres établissements sans locaux réservés au sommeil	NON	
S	Bibliothèques ou centres de documentation		NON

T	Salles d'expositions	OUI	NON
U	Établissement de soins sans hébergement		NON
	Établissement de soins avec hébergement		OUI
V	Établissements de culte		OUI
W	Administrations, banques, bureaux		NON
X	Établissements sportifs couverts		NON
Y	Musées		NON
OA	Hôtels-restaurants d'altitude		OUI
GA	Gares aériennes		NON
PA	Plein air (établissement de)		NON

## B/ Mode opératoire des services instructeurs

1/ Logigramme relatif à la procédure de consultation du SDIS pour les ERP de 5<sup>e</sup> catégorie

Le logigramme ci-dessous présente les étapes conduisant à la consultation du SDIS.



**FORMULAIRE CONCERNANT  
LES ERP DE 5<sup>e</sup> CATÉGORIE DE  
MOINS DE 20 PERSONNES**



**Mise à jour : 7 décembre 2022**

Selon les éléments déclarés dans le dossier, le projet concerne un établissement recevant du public classé en 5<sup>e</sup> catégorie sans locaux à sommeil avec un effectif inférieur à 20 personnes. Il est rappelé au demandeur les obligations faites par l'article R.143-3 du Code de la construction et de l'habitation (CCH) aux constructeurs, propriétaires et exploitants des ERP qui sont tenus, tant au moment de la construction qu'au cours de l'exploitation, de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes ; ces mesures sont déterminées compte tenu de la nature de l'exploitation, des dimensions des locaux, de leur mode de construction, du nombre de personnes pouvant y être admises et de leur aptitude à se soustraire aux effets d'un incendie.

Les travaux et aménagements qui seront réalisés sont assujettis :

- au code de la construction et de l'habitation (article R.143-1 à R.143-47) ;
- au règlement de sécurité contre l'incendie et la panique:
  - arrêté ministériel du 25 juin 1980 pour les dispositions générales ;
  - arrêté ministériel du 22 juin 1990 pour les dispositions particulières aux établissements de 5<sup>e</sup> catégorie (article PE 2 §3 et §4 ; PE 4 §2 et §3; PE 6 ; PE 24 §1, PE 26 §1 et PE 27) ;
- au règlement départemental de défense extérieure contre l'incendie (RDDECI) de la Loire tel qu'approuvé par l'arrêté préfectoral en date du 10 mai 2017 et modifié par l'arrêté préfectoral du 12 mars 2019.

Les observations suivantes devront être respectées :

Ne pas effectuer ou ne pas faire effectuer, en présence du public, des travaux qui feraient courir un danger quelconque à ce dernier ou qui apporteraient une gêne à son évacuation(article GN 13).

Procéder, ou faire procéder par des techniciens compétents, aux opérations d'entretien et de vérification des installations et équipements techniques de l'établissement (article PE 4).

Isoler les locaux à risques particuliers par des murs et des planchers coupe-feu de degré 1 heure. Leurs blocs portes devront être coupe-feu de degré 1/2 heure et munis d'un ferme- porte (article PE 6).

Réaliser les installations électriques conformément aux normes en vigueur les concernant (article PE 24).

Doter l'établissement d'extincteurs portatifs à eau pulvérisée de 6 litres à raison d'un appareil pour 300 m<sup>2</sup>, complétés éventuellement par un extincteur approprié aux risques particuliers (article PE 26 §1).

Équiper l'établissement d'une alarme incendie dont le choix du matériel est laissé à l'initiative de l'exploitant qui devra s'assurer de son efficacité (article PE 27).

Réaliser la liaison avec les sapeurs-pompiers au moyen d'un téléphone urbain en assurant la continuité du service en cas de coupure électrique pendant une heure au moyen d'un téléphone mobile si la couverture du réseau est satisfaisante (article PE 27).

Afficher bien en vue, les consignes indiquant la conduite à tenir en cas d'incendie ou d'accident et comportant le numéro d'appel des services d'urgence (article PE 27).

Instruire le personnel à la conduite à tenir en cas d'incendie et à la manœuvre des moyens de secours (article PE 27).

Assurer la défense extérieure contre l'incendie selon les dispositions du règlement départemental en date du 10 mai 2017 et modifié par l'arrêté préfectoral du 12 mars 2019 :

- soit un poteau d'incendie normalisé délivrant 60 m<sup>3</sup>/heure pendant deux heures situé :
  - à moins de 100 mètres de l'entrée de l'établissement pour les ERP des types M, S et T ;
  - à moins de 150 mètres de l'entrée de l'établissement pour les autres types d'ERP ;
- soit par une réserve d'eau naturelle ou artificielle de 120 m<sup>3</sup>, toujours accessible aux engins de secours.

Toute modification de l'établissement remettant en cause le classement et notamment l'effectif de moins de 20 personnes devra faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation de travaux auprès du maire de la commune.





**PRÉFET  
DE LA LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**FORMULAIRE CONCERNANT  
LES ERP DE 5<sup>e</sup> CATÉGORIE DE  
PLUS DE 20 PERSONNES**



**Mise à jour : 7 décembre 2022**

Selon les éléments déclarés dans le dossier, le projet concerne un établissement recevant du public classé en 5<sup>e</sup> catégorie sans locaux à sommeil avec un effectif du public compris entre 20 personnes et les seuils du 1<sup>er</sup> groupe de chaque type (article PE2).

Il est rappelé au demandeur les obligations faites par l'article R. 143-3 du code de la construction et de l'habitation (CCH) aux constructeurs, propriétaires et exploitants des ERP qui sont tenus, tant au moment de la construction qu'au cours de l'exploitation, de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes ; ces mesures sont déterminées compte tenu de la nature de l'exploitation, des dimensions des locaux, de leur mode de construction, du nombre de personnes pouvant y être admises et de leur aptitude à se soustraire aux effets d'un incendie.

Les travaux et aménagements qui seront réalisés sont assujettis :

- au code de la construction et de l'habitation (article R.143-1 à R.143-47) ;
- au règlement de sécurité contre l'incendie et la panique:
  - arrêté ministériel du 25 juin 1980 pour les dispositions générales et certains articles ;
  - arrêté ministériel du 22 juin 1990 pour les dispositions particulières aux établissements de 5<sup>e</sup> catégorie (article PE 1 à PE 27) ;
- au règlement départemental de défense extérieure contre l'incendie (RDDECI) de la Loire tel qu'approuvé par l'arrêté préfectoral en date du 10 mai 2017 et modifié par l'arrêté préfectoral du 12 mars 2019.

Si l'ensemble des textes précités est applicable, le demandeur portera une attention particulière aux observations suivantes qui devront être respectées en fonction des travaux envisagés.

### **Dispositions générales:**

→Présenter toute dérogation pour avis à la sous-commission ERP-IGH de sécurité(article R.143-13 du CCH ar GN4).

→Ne pas effectuer ou ne pas faire effectuer, en présence du public, des travaux qui feraient courir un danger quelconque à ce dernier ou qui apporteraient une gêne à son évacuation (article GN13).

→Procéder ou faire procéder par des techniciens compétents, aux opérations d'entretien et de vérification des installations et équipements techniques de l'établissement (article PE 4).

## **Isolement par rapport aux tiers :**

### **→ Tiers contigus :**

Isoler l'établissement des tiers contigus, superposés, en vis-à-vis par des murs et planchers coupe-feu de degré 1 heure (article PE 6).

Rendre la porte d'intercommunication éventuellement aménagée coupe-feu de degré 1/2 heure et la munir d'un ferme-porte.

Si la façade non aveugle d'un bâtiment tiers domine la couverture de l'établissement, réaliser cette dernière en éléments de construction pare-flamme de degré 1/2 heure sur une distance de 2 mètres mesurés horizontalement à partir de cette façade.

### **→ Tiers en vis-à-vis:**

Pour considérer deux établissements comme distincts retenir soit une distance de 5 mètres au moins soit l'application des modalités prévues à l'article CO 8 § 2 (distance de 4 mètres au moins cumulée avec hauteur du dernier plancher de l'ERP inférieur à 8 mètres et absence de locaux à sommeil au-dessus du 1er étage).

Tenir compte d'une éventuelle autre réglementation imposant un degré d'isolement supérieur en aggravation de ces dispositions.

## **Locaux à risques :**

Isoler les locaux à risques particuliers par des murs et planchers coupe-feu de degré 1 heure, avec une porte coupe-feu 1/2 heure munie d'un ferme-porte (article PE 9).

## **Dégagements :**

Permettre une évacuation rapide et sûre de l'établissement en toutes circonstances : aucun dépôt, matériel, objet ne devra faire obstacle à la circulation des personnes (article PE 11).

Concevoir les escaliers de manière continue jusqu'au niveau permettant l'évacuation vers l'extérieur (article PE 11).

S'assurer que toutes les portes permettant au public d'évacuer un local ou un établissement, notamment celles verrouillées, s'ouvrent par une manœuvre simple de l'intérieur (article PE 11).

Répartir judicieusement les dégagements pour éviter tout cul-de-sac supérieur à 10 mètres (article PE 11).

Dimensionner le nombre et la largeur des dégagements ainsi que les escaliers en fonction de l'effectif du public, complété de celui du personnel le cas échéant, reçu par local, niveau et pour l'établissement entier suivant les dispositions de l'article PE 11.

## **Effectif supérieur à 50 personnes:**

Assurer l'ouverture des portes donnant sur l'extérieur dans le sens de l'évacuation pour les établissements ou les locaux recevant plus de 50 personnes (article PE 11).

## **Portes coulissantes ou à tambour:**

Pour compter dans le nombre d'issues réglementaires, aménager les portes coulissantes ou à tambour situées en façade dans les dispositions de l'article CO 48 :

- En cas d'absence de source normale de l'alimentation électrique, les portes automatiques doivent se mettre en position ouverte et libérer la largeur totale de la baie :
  - soit manuellement par débattement vers l'extérieur d'un angle au moins égal à 90 degrés, pouvant être obtenu par simple poussée. S'il y a lieu, les portes à tambour ou les portes coulissantes doivent se placer par énergie mécanique intrinsèque telle que définie dans la norme NF S 61.937, dans la position permettant d'atteindre cet objectif ;
  - soit automatiquement par effacement latéral obtenu par énergie mécanique intrinsèque ;
- En cas de défaillance du dispositif de commande, l'ouverture des portes doit être obtenue par un déclencheur manuel à fonction d'interrupteur placé à proximité de l'issue;
- Toutes les portes automatiques doivent faire l'objet d'un contrat d'entretien.

## **Conduit et gaines :**

Réaliser les parois des conduits et des gaines en matériaux incombustibles et d'un degré coupe-feu 1/4 d'heure avec des trappes pare-flammes 1/4 d'heure (article PE 12).

## **Aménagements intérieurs :**

Respecter l'ensemble des dispositions des articles AM 1 à AM 20 (article PE 13) pour :

- les matériaux de revêtements de parois (y compris dans les dégagements protégés) ;
- les éléments de décoration ;
- les tentures, portières, rideaux, voilages, cloisons coulissantes ou repliables ;
- le gros mobilier, l'agencement principal, les planchers légers surélevés, les rangées de sièges ;
- les éléments à vocation décorative (arbres de Noël, décorations florales, appareils à l'éthanol).

Utiliser au minimum des revêtements de sols de catégorie M4, muraux de catégorie M2 et de plafond de catégorie M1, du gros mobilier en matériaux de catégorie M3 (article PE 13).

Interdire l'emploi de tentures, portières, rideaux, voilages en travers des dégagements (article AM 11).

Prévoir le gros mobilier et l'agencement principal situés dans les locaux et les dégagements en matériaux de catégorie M3 (article AM 15).

Organiser chaque rangée avec 16 sièges au maximum entre 2 circulations ou 8 sièges entre 1 circulation et une paroi.

De plus, une des dispositions suivantes devra être respectée :

- chaque siège sera fixé au sol ;
- les sièges seront rendus solidaires par rangée, chaque rangée étant fixée au sol ou aux parois à ses extrémités ;
- les sièges seront rendus solidaires par rangée, chaque rangée étant reliée de façon rigide aux rangées voisines de manière à former des blocs difficiles à renverser ou à déplacer (article AM 18).

## Désenfumage :

Désenfumer les salles situées en rez-de-chaussée et en étage de plus de 300 m<sup>2</sup> et celles de plus de 100 m<sup>2</sup> situées en sous-sol par une ou plusieurs ouvertures en partie haute et en partie basse communiquant avec l'extérieur soit directement, soit par l'intermédiaire de conduits (article PE 14). La surface utile d'évacuation de fumées doit être au moins égale au 1/200 de la superficie au sol desdits locaux. La surface libre totale des amenées d'air d'un local doit être au moins égale à la surface géométrique des évacuations de fumées de ce local.

Chaque dispositif d'ouverture, dont les commandes ne peuvent qu'être manuelles, doit être aisément manœuvrable du plancher du local.

## Chauffage – ventilation :

Réaliser les installations de chauffage et de ventilation (nature des appareils, implantation de ces appareils, limitation de puissance, caractéristiques des locaux d'implantation, dimensionnement et sécurité des circuits d'air, réaction au feu des conduits, etc.) conformément aux conditions définies dans le règlement de sécurité (article PE 20 à PE 23).

Implanter tout appareil ou groupement d'appareils à combustion dont la puissance utile totale est supérieure à 30 kW et inférieure ou égale à 70 kW, dans un local répondant aux conditions suivantes:

- ne pas être accessible au public ;
- ne pas servir au dépôt de matières combustibles ou de produits toxiques ou corrosifs ;
- avoir un plancher haut et des parois verticales de degré coupe-feu une heure ;
- avoir une intercommunication ouvrant dans un dégagement ou dans un local par porte ou par sas, adaptée à la situation d'accessibilité au public (article PE 21 §2).

Placer les ventilateurs d'extraction des installations de ventilation mécanique inversée, l'air dans ces locaux satisfaisant aux conditions suivantes ;

- le plancher haut et les parois du local doivent avoir un degré coupe-feu une heure ;
- la porte doit être coupe-feu de degré 1/2 heure avec ferme-porte (article PE 23 §3).

## Installations électriques :

Réaliser les installations électriques conformément aux normes en vigueur les concernant (article PE 24 §1).

Adapter le nombre de prises de courant pour limiter l'emploi de socles mobiles et interdire l'emploi de fiches multiples (article PE 24 §1).

Mettre en place un éclairage de sécurité d'évacuation dans les escaliers et les circulations horizontales d'une longueur totale supérieure à 10 mètres ou présentant un cheminement compliqué, ainsi que les salles d'une superficie supérieure à 100 m<sup>2</sup> (article PE 24 §2).

## Moyens d'extinction :

L'établissement devra être doté d'extincteurs portatifs à eau pulvérisée de 6 litres, à raison d'un appareil pour 300 m<sup>2</sup> et avec un minimum d'un appareil au niveau (article PE 26). En outre, les locaux présentant des risques particuliers d'incendie devront être dotés d'un extincteur approprié aux risques. Assurer la défense extérieure contre l'incendie selon les dispositions du règlement départemental en date du 10 mai 2017 et modifié par l'arrêté préfectoral du 12 mars 2019 :

- soit un poteau d'incendie normalisé délivrant 60 m<sup>3</sup>/heure pendant deux heures situé :
  - à moins de 100 mètres de l'entrée de l'établissement pour les ERP des types M, S et T ;
  - à moins de 150 mètres de l'entrée de l'établissement pour les autres types d'ERP ;
- soit par réserve d'eau naturelle ou artificielle de 120 m<sup>3</sup>, toujours accessible aux engins de secours.

## **Alarme – alerte– consignes :**

Assurer la présence d'un membre du personnel au moins en permanence lorsque l'établissement sera ouvert au public (article PE 27 §1).

Équiper l'établissement d'une alarme incendie dont le choix matériel est laissé à l'initiative de l'exploitant qui devra s'assurer de son efficacité (article PE 27 §2).

Réaliser la liaison avec les sapeurs-pompiers au moyen d'un téléphone urbain en assurant la continuité du service en cas de coupure électrique pendant une heure ou au moyen d'un téléphone mobile si la couverture du réseau est satisfaisante (article PE 27 §3).

Afficher bien en vue des consignes précises indiquant :

- le numéro d'appel des sapeurs-pompiers ;
- les dispositions immédiates à prendre en cas de sinistre (article PE 27 §4).

Instruire le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie et l'entraîner à la manœuvre des moyens de secours (article PE 27 §5).

## **Patios et puits de lumière :**

Réaliser les patios et les puits de lumière conformément à l'instruction technique n° 263 relative à la construction et au désenfumage des volumes libres intérieurs dans les établissements recevant du public(article PE 5).

## **Appareils de cuisson:**

Réaliser les installations des appareils de cuisson destinés à la restauration selon les conditions définies dans les articles PE 15 à PE 19.

### **→ Grande cuisine ouverte :**

Aménager la cuisine dont la puissance utile totale des appareils de cuisson est supérieure à 20 kW conformément aux dispositions suivantes(article PE 15 et PE 16) :

- murs et plafond coupe-feu de degré 1 heure ou EI ou REI60 ;
- écran de cantonnement stable au feu 1/4 d'heure ou DH 30 et en matériau M1 ou classé A2-s1, d1 de 0,50 mètre de haut, séparant la cuisine des locaux accessibles au public ;
- hotte réalisée en matériaux M0 ou A2-s1, d0 stable au feu 1/4 d'heure ou E 15 ;
- système d'extraction des fumées dont la commande est aisément repérable et accessible, pouvant fonctionner pendant 1/2 heure avec des gaz à 400°C, alimentée par du câble CR1.

### **→ Grande cuisine fermée :**

Aménager la cuisine dont la puissance utile totale des appareils de cuisson est supérieure à 20 kW conformément aux dispositions suivantes(article PE 15 et PE 16) :

- murs et plafond coupe-feu de degré 1 heure ou Ei ou REI60 ;
- porte pare-flamme 1/2 heure ou E 30 munie d'un ferme porte ou à fermeture automatique ;
- hotte réalisée en matériaux M0 ou A2-s1,d0, conduits M0 ou A2-s1,d0 stable au feu 1/4 d'heure ou E 15.

### **→ Office de remise en température :**

Aménager l'office de remise en température conformément aux dispositions suivantes (article PE 15 et PE 17) :

- murs et plafond coupe-feu degré 1 heure ou EI ou REI60 ;
- porte coupe-feu 1/2 heure ou EI 30C munie d'un ferme porte ou à fermeture automatique, ou porte en va et vient pare-flamme de degré 1/2 heure.



## **Ascenseurs – escaliers mécaniques – trottoirs roulants :**

Installer les ascenseurs, les escaliers mécaniques et les trottoirs roulants dans le respect des dispositions des articles AS6 et AS7 (article PE 25 §1).

Protéger les gaines d'ascenseur dans une cage coupe-feu de degré 1 heure avec des portes palières E30 (article PE 25 §3) ; désenfumer cette gaine si elle abrite un réservoir d'huile. Réaliser les gaines d'ascenseur en matériaux incombustibles et prévoir des revêtements intérieurs en matériaux M1 ou B-s1, d0 (article PE 25§4).

## **ERP avec dernier niveau supérieur à 8 mètres :**

Assurer une stabilité au feu de degré 1 heure pour la structure et un degré coupe-feu de même durée pour les planchers des établissements occupant entièrement le bâtiment dont le plancher bas de l'étage le plus élevé est situé à plus de 8 mètres du niveau d'accès des sapeurs-pompiers et ceux occupant partiellement un bâtiment et où la différence de hauteur entre les niveaux extrêmes de l'établissement est supérieure à 8 mètres (article PE 5).

Enclonsonner le ou les escaliers des établissements dont le plancher bas de l'étage le plus élevé est situé à plus de 8 mètres du niveau d'accès des sapeurs-pompiers dans une cage coupe-feu de degré 1 heure avec des portes pare-flammes de degré 1/2 heure munies de ferme-porte (article PE 11 §6).

Désenfumer la cage d'escalier conformément aux dispositions de l'article PE 14. Faire en sorte qu'aucun local ne débouche directement dans une cage d'escalier. Interdire tout passage d'une canalisation de gaz hors gaine dans une cage d'escalier.

Rendre pare-flammes de degré 1/2 heure les baies intérieures éclairant des locaux ou des dégagements contigus à la cage.

Dissocier les escaliers desservant les étages de ceux desservant les sous-sols au niveau d'évacuation sur l'extérieur.

Si le plancher bas de l'étage le plus élevé est situé à plus de 8 mètres du niveau d'accès des sapeurs-pompiers, doter l'établissement d'une façade comportant des baies accessibles aux échelles aériennes selon les dispositions prévues aux articles CO 2 (§ 1 et 2) et CO 3 (§2 et 3, premier alinéa).

Ces baies doivent ouvrir sur des circulations horizontales communes ou sur des locaux accessibles au public (article PE 7).

Installer des colonnes sèches dans les escaliers protégés des établissements dont le plancher bas le plus élevé est à plus de 18 mètres du niveau de la voie accessible aux engins des sapeurs-pompiers (article PE 26).

## Vérfications périodiques des installations techniques

Installation et référence réglementaire	Périodicité	Vérificateur	Documents à produire
Désenfumage (art.DF 10)	1 an	Technicien compétent*	Attestation de bon fonctionnement
Désenfumage mécanique (art.DF 10)	1 an 3 ans	Technicien compétent* Organisme agréé*	Mesures de pression, débit et vitesse Rapport à fournir si associé à un SSI de catégorie de catégorie A ou B
Chauffage-Ventilation Climatisation (art.CH 58)	1 an	Technicien compétent	Contrat d'entretien Attestation de bon fonctionnement
Gaz (art.GZ 30)	1 an	Technicien compétent	Contrat d'entretien Attestation de bon fonctionnement
Gaz médicaux (art.U64)	1 an	Technicien compétent	Attestation de vérification des installations de stockage et distribution
Electricité (art.EL 19) Eclairage de sécurité (art.EC 15)	1 an	Technicien compétent	Attestation de vérification
Ascenseurs ( art.AS 9)	5 ans	Organisme agréé	Attestation de vérification et fonctionnement compris
Escaliers roulants (art.AS 10)	1 an  6 mois	Organisme agréé  Technicien spécialisé	Attestation de - maintien de la conformité - état de conservation de l'installation - fonctionnement dispositifs de sécurité Examen chaînes et crémaillères
Portes automatiques (art.CO 48)	1 an	Technicien compétent	Contrat d'entretien
Matériels de cuisson (art.GC 22)	1 an	Technicien compétent	Extraction de buées, graisses ... Contrat d'entretien Attestation de bon fonctionnement
Détection incendie et Systèmes de Sécurité incendie de catégorie A ou B (art.MS 73)	1 an 3 ans	Technicien compétent Organisme agréé	Contrat d'entretien Rapport à fournir
Alarme incendie (art.MS 73)	1 an	Technicien compétent	Attestation de bon fonctionnement
Extincteurs et autres matériels d'extinction (R.I.A.) (art.MS 73)	1 an	Technicien compétent	Attestation de vérification
Système d'extinction automatique de type sprinkler (art.MS 73)	1 an	Technicien compétent Organisme agréé	Contrat d'entretien Attestation de vérification
Continuité des moyens de communications radioélectriques en mode relayé (art.MS71)	3 ans	Organisme agréé	Attestation de vérification

Les vérifications techniques doivent être notées sur le registre de sécurité.

Les contrats d'entretien, attestations de vérification et bon fonctionnement sont annexés au registre de sécurité

\*Technicien compétent : artisan ou entreprise choisie sous la responsabilité de l'exploitant

\*\*Organisme agréé : bureau de contrôle technique du bâtiment, agréé par le Ministère de l'Intérieur

## Modèle d' arrêté d'ouverture d'un ERP

Le maire de ...

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment ses articles L. 122-5, R. 164-4 et R 143-39 ;

Vu le décret n° 95-260 du 08 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;

Vu l'arrêté modifié du Ministère 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,

Vu l'arrêté préfectoral 432-DDPP-20 du 4 décembre 2020 portant composition et fonctionnement de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu l'avis favorable de la Commission (noter le nom de la commission compétente) pour l'accessibilité aux personnes handicapées, en date du .....

ou

Vu l'avis favorable de la Commission (noter le nom de la commission compétente) de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur en date du ... ..

### Arrête

Article 1er : L'établissement (nom, raison sociale et activité), type (voir P.V. de commission), catégorie (voir P.V. de commission), sis(adresse) à est autorisé à ouvrir au public.

Article 2 : L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre l'incendie et la panique précités.

Tous les travaux ultérieurs qui ne sont pas soumis à autorisation de construire au titre du code de l'urbanisme 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 au titre de l'article L.122-3 du code de la construction et de l'habitation auprès de la mairie.

La mairie adressera ensuite cette demande d'autorisation aux commissions de sécurité et d'accessibilité.

Il en sera de même en cas de changement de destination des locaux, de travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

Article 3 : La présente autorisation est abrogée de droit en cas de fermeture de l'établissement pendant une période de 10 mois consécutifs conformément à l'article R.143-38 du CCH.

L'ouverture au public peut être suspendue temporairement ou définitivement en cas de manquements aux règles de sécurité constatés lors d'un contrôle inopiné ou d'une visite périodique effectuée par la Commission de sécurité compétente (commission de sécurité d'arrondissement, commission de sécurité communale, sous-commission départementale ERP-IGH).

Article 4 : Le maire de ....., le commandant du groupement de gendarmerie de la Loire ou le directeur départemental de la sécurité publique territorialement compétent, ainsi que l'exploitant de l'établissement susvisé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'assurer l'exécution du présent arrêt.

Article 5 : Le présent arrêté sera notifié par voie administrative ou par lettre avec accusé de réception à l'exploitant.

(Commune), le (date)

Le Maire,

**Modèle d'arrêté d'ouverture temporaire d'un ERP  
suite à un avis défavorable de la commission de sécurité**

Le maire de...

Vu le Code Général des collectivités territoriales ;

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment ses articles L.111-8-3, R111-19-11 et R123-46 ;

Vu le décret n°95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif aux commissions consultatives départementales de sécurité et d'accessibilité ;

Vu l'arrêté modifié du Ministère 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 ;

Vu l'arrêté préfectoral 432-DDPP-20 du 4 décembre 2020 portant composition et fonctionnement de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu l'arrêté (pour compléter voir en annexe le tableau des arrêtés définissant les prescriptions techniques particulières à chaque type d'établissement et se reporter à la classification de l'établissement fournie dans le procès verbal de la commission de sécurité),

Vu le procès-verbal de la commission de sécurité (noter le nom de la commission de sécurité compétente) de (...) en date du (...) suite à la visite périodique du (...) concernant l'établissement ( X ) de type (...) de (...) catégorie (...);

Vu l'avis défavorable émis par la commission de sécurité (noter le nom de la commission de sécurité compétente) en date du (...);

Considérant qu'il est important, pour des raisons économiques et pour financer la (ou les) mise(s) aux normes nécessaire(s), d'ouvrir temporairement l'établissement au public,

ARRETE

Article 1 : L'établissement X (adresse) de type (...) de (...) catégorie est autorisé à ouvrir provisoirement au public jusqu'au (date).

Article 2 : L'ouverture définitive de l'établissement reste subordonnée à l'avis émis suite au nouveau passage de la commission de sécurité après avoir constaté la levée des prescriptions émises lors de la visite (ou réunion) en date du (date), à savoir :

Recopier les prescriptions du PV

Article 3 : Durant la période d'ouverture temporaire, l'exploitant est tenu de :

Inscrire les travaux et tâches à réaliser ainsi que les mesures conservatoires à prendre éventuellement et de prendre toutes les dispositions de nature à maintenir un niveau de sécurité propre à garantir l'intégrité des personnes et des biens.

Article 4 : Le présent arrêté sera notifié par voie administrative ou par lettre avec accusé réception à l'exploitant. Une copie en sera transmise à la préfète de la Loire « ou » au Sous-Préfet de, au directeur départemental de la protection des populations, au directeur départemental des services d'incendie et de secours, au directeur départemental des territoires de la Loire.

Article 5 : Le maire de ....., le commandant du groupement de gendarmerie de la Loire ou le directeur départemental de la sécurité publique territorialement compétent, ainsi que l'exploitant de l'établissement susvisé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'assurer l'exécution du présent arrêt.

(Commune), le (date)

Le Maire,

**Modèle de lettre de mise en demeure du maire  
demandant à l'exploitant de procéder aux travaux nécessaires pour assurer la sécurité du public**

Madame, Monsieur,

La commission de sécurité (noter le nom de la commission de sécurité compétente) contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public a visité le (date) l'établissement (nom, raison sociale et activité) type (voir P.V. de commission), catégorie (voir P.V. de commission).

En tant qu'exploitant de ces locaux, je dois vous informer que des carences significatives sur le plan de la sécurité incendie y ont été constatées. Ces manquements à la réglementation applicable aux établissements recevant du public (E.R.P.) sont rappelés dans le procès verbal joint à la présente lettre.

Cette situation a conduit la commission susdite à émettre un avis défavorable à la poursuite de l'exploitation de votre établissement (pour la totalité, telle partie ou activité).

Aussi, compte tenu de ce qui précède, je vous demande de vous engager formellement sur un échéancier de travaux permettant dans un délai de..... une mise en conformité, sécurité acceptable totale de vos locaux.

J'appelle tout particulièrement votre attention sur le fait qu'à défaut de réponse de votre part sous (délai à fixer) ou de non respect du calendrier susdit, je serai amené à prononcer la fermeture administrative de votre établissement en application de l'article R.143-45 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Je vous rappelle que les travaux qui ne sont pas soumis à autorisation 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 au titre du code de la construction et de l'habitation.

Il en sera de même en cas de changements de destination des locaux, de travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur , .....

**Cette mise en demeure est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou, par voie administrative et une copie en est adressée pour information au Président de la commission de sécurité qui a émis l'avis défavorable.**

**Ce dernier sera également destinataire de l'engagement écrit de l'exploitant sur l'échéancier arrêté en accord avec le maire.**

## Modèle d'arrêté de fermeture d'un ERP

Le Maire de

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles R.143-23 et R.143-45,

Vu le décret n° 95-260 du 08 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,

Vu l'arrêté préfectoral 432-DDPP-20 du 4 décembre 2020 portant composition et fonctionnement de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu l'arrêté (pour compléter voir en annexe le tableau des arrêtés définissant les prescriptions techniques particulières à chaque type d'établissement et se reporter à la classification de l'établissement fournie dans le procès verbal de la commission de sécurité),

Vu l'avis défavorable à la poursuite de l'exploitation émis par la commission de sécurité (noter le nom de commission de sécurité compétente) dans les E.R.P. en date du (...)

Considérant que la lettre de mise en demeure adressée le à monsieur, madame, (Nom et Prénom) exploitant(e) de dénommé (nom, raison sociale et activité) est restée sans résultat,

Considérant que l'état des locaux de l'établissement susdit compromet gravement la sécurité du public et fait obstacle à son maintien en exploitation du fait notamment « de l'absence de détection incendie, de dégagements insuffisants, de cloisonnements au feu, de conformité des installations électriques, de gaz... »  
(développer la motivation conformément à la loi du 11 juillet 1979 à partir dit procès verbal de la commission)

### ARRÊTE

Article 1 : L'établissement (nom, raison sociale et activité) type (voir P. V de commission), catégorie (voir P. V de commission), sis (adresse) à (commune) 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 mise en conformité de l'établissement. L'arrêté municipal l'autorisant sera délivré après une visite de contrôle de la commission de sécurité compétente.

Article 3 : La présente décision peut être contestée dans un délai de 2 mois à compter de sa notification devant le tribunal administratif de Lyon. Elle peut également faire dans les mêmes conditions de temps l'objet d'un recours gracieux auprès de l'autorité qui l'a délivrée.

Article 4 : Le présent arrêté sera notifié par voie administrative ou par lettre avec accusé réception à l'exploitant. Une copie en sera transmise à la préfète de la Loire « ou » au Sous-Préfet de, au directeur départemental des services d'incendie et de secours, au directeur départemental des territoires de la Loire.

Article 5 : Le maire de ....., le commandant du groupement de gendarmerie de la Loire ou le directeur départemental de la sécurité publique territorialement compétent, ainsi que l'exploitant de l'établissement susvisé sont chargés, chacun en ce qui le concerne, d'assurer l'exécution du présent arrêté.

(Commune), le (date)

Le Maire



## QU'EST-CE QUE LE REGISTRE DE SÉCURITÉ ?

Le **registre de sécurité** est le **tableau de bord** de votre établissement et rassemble, dans un même document, l'ensemble des renseignements relatifs à la sécurité incendie :

- Les dates des différents contrôles et vérifications effectués sur les équipements de l'établissement (extincteurs, installations électriques, désenfumage, équipement d'alarme, système de sécurité incendie, etc.) ;
- La liste des personnels chargés du service incendie ;
- Les diverses consignes en cas d'incendie ;
- Les dates des travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs, et, s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargé de surveiller les travaux.

Le registre doit être mis à jour régulièrement et systématiquement présenté à la commission de sécurité.

## LE DÉROULEMENT D'UNE VISITE DE LA COMMISSION DE SÉCURITÉ

- Vérifications administratives et techniques de divers documents (registre de sécurité, rapports de contrôle) ;
- Contrôle de la réalisation des prescriptions formulées dans le rapport de la visite précédente ;
- Visite complète de l'établissement (tous les locaux, accessibles ou non au public) ;
- Essais de fonctionnement de certains dispositifs de sécurité incendie (prévoir le personnel et le matériel nécessaires à leur réalisation) ;
- Délibération à huis clos des membres de la commission et formulation de l'avis et des prescriptions.

## COMMENT RÉUSSIR UNE VISITE DE CONTRÔLE ?

Afin que le contrôle de votre établissement se passe dans les meilleures conditions, il vous est vivement conseillé de respecter les règles suivantes :

- Réaliser les prescriptions émises par la commission de sécurité lors de la visite précédente ;
- Déposer **impérativement** un dossier en mairie pour tous travaux ou aménagements ;
- Tenir et mettre à jour le registre de sécurité et le présenter à la commission ;
- Faire contrôler annuellement par un technicien compétent ou un organisme agréé : les installations électriques, de chauffage, de gaz, de désenfumage, les portes automatiques, les moyens de secours, les ascenseurs, etc. ;
- Annexer les rapports de vérification au registre de sécurité, accompagnés des levées de réserves éventuelles (justificatifs de travaux) ;
- Former le personnel à l'emploi et à la mise en oeuvre des moyens de secours (extincteurs, désenfumage, alarme incendie, etc.) ;

- Fournir les plans de l'établissement et établir des consignes indiquant : les modalités d'alerte, les dispositions pour assurer la mise en sécurité de l'établissement, la mise en oeuvre des moyens de secours, l'accueil et le guidage des secours, etc.

Les commissions de sécurité fondent leur avis sur les **dispositions réglementaires** mais aussi sur **une analyse du risque** propre à chaque établissement. En fonction de cette analyse, des prescriptions spécifiques peuvent être émises afin d'assurer la sécurité de l'établissement visité.

**LE RESPECT DE CES RÈGLES EST UN GAGE DE SÉCURITÉ POUR VOUS, LE PERSONNEL ET LE PUBLIC REÇU DANS VOTRE ÉTABLISSEMENT.**

## POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS CONTACTEZ :

- Votre mairie
- Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Loire (SDIS 42) - Service prévention  
04 77 91 08 57 - [prevention@sdis42.fr](mailto:prevention@sdis42.fr)
- La Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP42)  
04 77 43 44 44 - [ddpp-epr@loire.gouv.fr](mailto:ddpp-epr@loire.gouv.fr)
- La sous-préfecture de Roanne  
04 77 23 64 64 (de 14h à 16h)  
[pref-erp-roanne@loire.gouv.fr](mailto:pref-erp-roanne@loire.gouv.fr)
- La sous-préfecture de Montbrison  
04 77 96 37 27  
[pref-erp-montbrison@loire.gouv.fr](mailto:pref-erp-montbrison@loire.gouv.fr)

# Guide de l'exploitant

Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public



**PRÉFET  
DE LA LOIRE**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## CE QU'IL FAUT SAVOIR

L'exploitant d'un ERP est responsable de la sécurité contre les risques d'incendie et de panique du public et du personnel admis dans l'établissement.

Les ERP sont classés en fonction de leur(s) activité(s) et du nombre de personnes qu'ils sont susceptibles d'accueillir.

Le classement repose donc sur deux critères :

- le(s) type(s) en fonction de l'(es) activité(s) exercée(s) ;
- la catégorie (de la 1ère à la 5ème), en fonction du nombre de personnes accueillies (public et personnel).

Vous devez connaître le classement de votre établissement.

Pour ce faire, vous pouvez vous renseigner auprès :

- de votre mairie ;
- du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS 42) ;
- de la Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP42) ;
- de votre sous-préfecture.

*Voir le paragraphe " pour plus de renseignements "*

La réglementation vous impose un certain nombre d'obligations qui vous sont rappelées sur les procès verbaux des commissions de sécurité, rédigés soit dans le cadre de l'instruction d'un projet de construction ou d'aménagement, soit à l'issue de visites de contrôle sur site.

Les ERP de 5ème catégorie sans hébergement s'ils doivent faire l'objet d'une étude sur dossier, ne font pas obligatoirement l'objet de visites (facultatives).

Les autres ERP sont contrôlés par les commissions de sécurité tout au long de leur fonctionnement :

- Construction, aménagement ;
- Visite d'ouverture ou réception de travaux ;
- Visite périodique (3 ou 5 ans selon le classement) ;
- Contrôles inopinés.

## L'ACHAT OU LA REPRISE D'UN ERP

Avant de vous engager dans l'achat ou la reprise d'un ERP, vous devez connaître la situation administrative de l'établissement au regard de la réglementation des ERP. Pour cela, vous pouvez demander à l'exploitant précédent ou à la mairie, le dernier procès verbal mentionnant l'avis émis par la commission de sécurité.

Si l'avis est favorable, vous pouvez vous reporter au paragraphe : " obligations de l'exploitant " .

Si l'établissement a reçu un avis défavorable de la commission de sécurité, vous aurez l'obligation de réaliser les prescriptions énumérées dans le procès verbal (à conditions d'utilisation équivalentes).

## OBLIGATIONS DE L'EXPLOITANT

En tant que responsable vous devez :

- Connaître le classement de l'ERP ;
- Maintenir l'établissement en conformité avec la réglementation en vigueur ;
- Faire procéder, par un organisme de contrôle agréé ou des techniciens qualifiés, aux vérifications techniques des installations et équipements de l'établissement (électricité, éclairage, équipement d'alarme, chauffage, désenfumage, gaz, ascenseurs, moyens de secours et d'extinction, etc.) ;
- Ouvrir et tenir à jour un registre de sécurité incendie en y annexant tous les documents relatifs à la sécurité ;
- En cas d'absence de visite de votre établissement, en solliciter une auprès du maire, sauf s'il est classé en 5ème catégorie sans hébergement ;
- Assister ou vous faire représenter par une personne qualifiée à tout contrôle inopiné ou périodique de la commission de sécurité ;
- Déclarer tous travaux, aménagements ou modifications projetés dans l'établissement ;

*Voir le paragraphe " Aménagement, modification ou création "*

- Ne pratiquer que les activités déclarées dans le dossier ayant fait l'objet d'un avis favorable de la commission. En cas de souhait de réaliser une manifestation ou une activité occasionnelle, déposer en mairie un mois au moins avant, une demande accompagnée de propositions complémentaires de mesures de sécurité ;
- Ne pas effectuer ou faire effectuer, en présence du public, des travaux qui feraient courir un danger quelconque à ce dernier, ou qui apporteraient une gêne à son évacuation.

## AMÉNAGEMENT, MODIFICATION OU CRÉATION

Toute création, modification ou tout aménagement d'un ERP doit faire l'objet d'une autorisation du maire, donnée après avis des commissions de sécurité et d'accessibilité compétentes.

À ce titre, une demande de permis de construire ou d'autorisation de travaux doit être déposée en mairie. Le dossier doit comporter toutes les informations nécessaires (plans, schéma, réaction et résistance au feu des matériaux, notice de sécurité, etc.) sous peine de voir le projet refusé.

En cas d'avis défavorable de la commission, les travaux ne peuvent pas être autorisés.

## OUVERTURE OU RÉCEPTION DE TRAVAUX

Une autorisation doit être délivrée par le maire après visite de la commission lors d'une ouverture au public ou d'une réception de travaux. Pour cela vous devez :

- Solliciter, auprès du maire, le passage de la commission un mois au moins avant la date d'ouverture ou de réception souhaitée.

Les établissements de 5ème catégorie, sans locaux à sommeil, sont dispensés d'autorisation d'ouverture et d'obligation de visite de la commission de sécurité mais cela reste possible.

- Transmettre au maire au moins 11 jours avant la date de visite prévue, un Rapport de Vérification Réglementaire Après Travaux (RV RAT) établi par un organisme agréé ainsi que l'attestation de l'organisme agréé précisant que la mission " solidité de l'ouvrage " a bien été exécutée.

Dans le cas où les travaux n'ont pas touché à la solidité de l'ouvrage, les conclusions de cette attestation devront clairement le préciser.

A l'issue de la visite, un procès verbal consignait les prescriptions et l'avis de la commission de sécurité est adressé au maire qui vous le notifiera.

- Si l'avis est favorable, le maire vous adressera un arrêté d'ouverture ou autorisera la poursuite de l'exploitation de votre établissement.
- Si l'avis est défavorable, vous aurez l'obligation de réaliser les mesures prescrites avant l'ouverture ou dans les délais fixés par le maire.

SI LA SITUATION L'EXIGE, LE MAIRE POURRA FERMER VOTRE ÉTABLISSEMENT.

# GLOSSAIRE

---

A.T	Autorisation de travaux
C.C.H	Code de la Construction et de l'Habitation
C.G.C.T	Code général des collectivités territoriales
C.T.S	Chapiteaux, tentes et structures itinérants
D.D.T	Direction départementale des territoires
D.D.P.P	Direction départementale de la protection des populations
D.G.C.C.R.F	Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes
E.R.P	Établissement recevant du public
I.G.H	Immeuble de grande hauteur
P.C	Permis de construire
P.E	Petits établissements
P.O	Petits hôtels
S.C.D	Sous-commission départementale
S.I.D.P.C	Service interministériel de défense et protection civiles
S.D.I.S	Service départemental d'incendie et de secours
D.A.S.D.E.N	Direction des services départementaux et de l'éducation nationale