

Etablissements Recevant du Public

Définitions

Les Etablissements Recevant du Public (ERP)

La notion d'E.R.P. est clairement définie dans l'article R.123-2 du Code de la Construction et de l'Habitation :

« Constituent des établissements recevant du public tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non. Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel. »

Parmi ceux-ci, on retrouve donc des établissements très diversifiés tels que les églises, les écoles, les discothèques, les gymnases...

Le classements des établissements :

Ces établissements reçoivent des publics différents, comme c'est le cas entre une crèche et une discothèque. Les exigences de conception et d'exploitation ne sont donc pas les mêmes. C'est pourquoi le règlement de sécurité comprend des prescriptions générales, communes à tous les établissements, et des prescriptions particulières, en fonction du type de l'établissement. Aussi, les établissements sont classés en **types**, selon la nature de leur exploitation (représenté par une lettre), et en **catégories**, selon le nombre maximal de personnes susceptibles d'être présentes simultanément (représentée par un nombre de 1 à 5). La catégorie d'un E.R.P. est obtenue d'après l'effectif du public et du personnel, à l'exception des établissements de 5ème catégorie pour lesquels seul l'effectif du public compte.

Pour l'application du règlement de sécurité, les établissements recevant du public sont classés en deux groupes :

- le premier groupe comprend les établissements des 1ère , 2ème , 3ème et 4ème catégorie ;
- le deuxième groupe comprend les établissements de la 5ème catégorie.

Les types d'activité sont les suivants :

<u>Type</u>	<u>Etablissements</u>
J	Structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées
L	Salles à usage d'auditions, conférences, réunions, spectacles, à usages multiples
M	Magasins, centres commerciaux
N	Restaurants et débits de boissons
O	Hôtels et pensions de familles
P	Salles de danse et salles de jeux
R	Etablissements d'enseignement, colonies de vacances, crèches
S	Bibliothèques, centres de documentation et de consultation d'archives

T	Salles d'expositions (à vocation commerciale)
U	Etablissements sanitaires
V	Etablissements de culte
W	Administrations, banques, bureaux
X	Etablissements sportifs couverts
Y	Musées

Il existe également des établissements dits spéciaux du fait de leurs caractéristiques :

<u>Type</u>	<u>Etablissements</u>
PA	Etablissements de plein air
CTS	Chapiteaux, tentes et structures itinérants
SG	Structures gonflables
OA	Hôtels-restaurants d'altitude
REF	Refuges de montagnes
GA	Gares accessibles au public
EF	Etablissements flottants

Les catégories sont les suivantes :

- 1ère catégorie : effectif > 1500 personnes ;
- 2ème catégorie : 700 < effectif ≤ 1500 personnes ;
- 3ème catégorie : 300 < effectif ≤ 700 personnes ;
- 4ème catégorie : ≤ 300 personnes, à l'exception des établissements de 5ème catégorie ;
- 5ème catégorie : établissement dont l'effectif du public ne dépasse pas un seuil fixé réglementairement pour chaque type d'exploitation.

Seuils de classement des ERP de 5ème catégorie

<u>Type d'établissement</u>		Seuil du 1er groupe		
		<u>Sous-sol</u>	<u>Etages</u>	<u>Ensemble des niveaux</u>
J	I. Structures d'accueil pour personnes âgées : - effectif des résidents -effectif total			25 100
	II. Structures d'accueil pour personnes handicapées : - effectif des résidents -effectif total			20 100

L	Salles d'audition, de conférences, de réunions "multimédia"	100		200
	Salles de spectacles, de projections ou à usage multiple	20		50
M	Magasins de vente	100	100	200
N	Restaurants ou débits de boissons	100	200	200
O	Hôtels ou pensions de famille			100
P	Salles de danse ou salles de jeux	20	100	120
R	Ecoles maternelles, crèches, haltes-garderies et jardins d'enfants	(*)	1(**)	100
	Autres établissements	100	100	200
	Etablissements avec locaux réservés au sommeil			30
S	Bibliothèques ou centres de documentation	100	100	200
T	Salles d'expositions	100	100	200
U	Etablissements de soins : - sans hébergement - avec hébergement			100
				20
V	Etablissements de culte	100	200	300
W	Administrations, banques, bureaux	100	100	200
X	Etablissements sportifs couverts	100	100	200
Y	Musées	100	100	200
OA	Hôtel-restaurant d'altitude			20
GA	Gares aériennes (***)			200
PA	Etablissements de plein air			300
CTS	Chapiteaux et tentes			50
EF	Etablissements Flottants	Pas de 5ème catégorie		

(*) ces activités sont interdites en sous-sol.
(**) Si l'établissement ne comporte qu'un seul niveau situé en étage : 20.
(***) Les gares souterraines et mixtes sont classées dans le 1er groupe quel que soit l'effectif.

Le calcul de l'effectif du public est obtenu de la manière suivante :

- soit par calcul fixé par la réglementation applicable au type d'établissement concerné ;
- soit par déclaration d'effectif du chef d'établissement ou du maître d'ouvrage (cas des E.R.P. de type R, S, X, PA).

Mode de calcul de l'effectif des E.R.P. par type

Type d'établissement		Calcul de l'effectif
J	Structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées	Nombre de résidents + Effectif du personnel + 1 visiteur/3 résidents
L	Salles d'audition, de conférences, de réunions, de quartier, réservées aux associations, de projection ou de spectacles	- 1 pers./siège ou place de bancs numérotées - 1 pers./0,50 m. linéaire de banc - Personnes debout à raison de 3 pers./m ² - 5 pers./m. linéaire dans les promenoirs ou files d'attente
	Cabarets	- 4 pers./3m ² de la surface de la salle, déduction faite des estrades des musiciens et aménagements fixes
	Salles polyvalentes	- 1 pers./m ² de la surface totale de la salle
	Salles de réunions sans spectacles	- 1 pers./m ² de la surface totale de la salle
	Salles multimédia	Déclaration du maître d'ouvrage avec au minimum 1 pers./2m ² de la surface totale
M	Magasins de vente	- RdC : 2 pers./m ² de la surface accessible au public (*) Sous-sol et 1er étage : 1 pers./m ² de la surface accessible au public (*) - 2ème étage : 1 pers./2m ² de la surface accessible au public (*) Etages supérieurs : 1 pers./5m ² de la surface accessible au public (*) (* La surface accessible au public est évaluée forfaitairement au 1/3 de celle des locaux où il a accès, à moins que l'exploitant ne justifie de la surface réelle mise à disposition
	Centres commerciaux	Malls : 1 pers./5m ² de leur surface totale
		Locaux de vente > 300 m ² : voir magasins de ventes Locaux de vente < 300 m ² : 1 pers./2m ² sur le 1/3 de la surface
	Magasins de meubles, d'articles de jardinage, de matériaux de construction ou de gros matériel	1 pers./3m ² sur le 1/3 de la surface des locaux accessibles au public
	Boutiques < 500m ² en RdC	Si largeur des circulations principales > 1.80m, 1 pers./m ² sur le 1/3 de la surface accessible au public
N	Restaurants, cafés, bars, brasseries, etc.	- Zones à restauration assise : 1 pers./m ² - Zones à restauration debout : 2 pers./m ² - Files d'attente : 3 pers./m ²
O	Hôtels, pensions de famille, etc.	Nombre de personnes pouvant occuper les chambres
P	Salles de danse et salles de jeux	- 4 pers./3m ² de la surface de la salle, déduction faite des estrades et aménagements fixes - 4 pers./billard (autres qu'électriques ou électroniques) + effectif du public (nombre de places assises ou calcul selon le type N si consommation)
R	Etablissements d'enseignement et des colonies de vacances	Déclaration du chef d'établissement ou du maître d'ouvrage

S	Bibliothèques, centres de documentation	Déclaration du chef d'établissement ou du maître d'ouvrage
T	Salles d'expositions à vocation commerciale	- Occupation temporaire : 1 pers./m ² de la surface totale - Occupation permanente : 1 pers./9m ² de la surface totale
U	Etablissements de soins	Déclaration justifiée du chef d'établissement et forfaitairement : 1 pers. par lit + 1 pers./3 lits pour le personnel + 1 pers./lit pour les visiteurs (*) + 8 pers./poste de consultation (*) : dans certains établissements (pouponnières, établissements de psychiatrie, de longue durée, à des personnes sans autonomie de vie nécessitant surveillance médicale constante), le calcul des visiteurs s'effectue sur la base d'1 pers/2 lits
V	Etablissements de culte	- 1 pers./siège ou 1 pers/0,5 m de bancs - en l'absence de sièges, 2 pers/m ² de la surface réservée aux fidèles
W	Administrations, banques	Déclaration du maître d'ouvrage ou de l'exploitant ou à défaut : - Locaux aménagés : 1 pers./10 m ² accessibles au public - Locaux non aménagés : 1 pers./100m ² de planchers
X		Soit suivant la déclaration du maître d'ouvrage ou de l'exploitant, soit suivant la plus grande des valeurs calculées ci-après :
	Salles omnisports, salles d'EPS, salles sportives spécialisées	- 1 pers./4m ² d'aire de sport ou 25 pers./court de tennis - 1 pers./8m ² d'aire de sport + effectif des spectateurs
	Patinoires	- 2 pers./3m ² de plan de patinage - 1 pers./10 m ² de plan de patinage + effectif des spectateurs
	Salles polyvalentes à dominante sportive	- 1 pers./m ² d'aire de sport + effectif des spectateurs
	Piscines couvertes (ou transformables couvertes)	- 1 pers./m ² de plan d'eau (non compris bassins de plongeon indépendants et pataugeoires) - 1 pers./5m ² de plan d'eau + effectif des spectateurs
	Piscines transformables en utilisation découverte	- 3 pers./2m ² de plan d'eau découvert (non compris bassins de plongeon indépendants et pataugeoires) - 1 pers./5m ² de plan d'eau + effectif des spectateurs
	Piscines mixtes	- 1 pers./m ² de plan d'eau couvert (non compris bassins de plongeon indépendants et pataugeoires) + 3 pers./2m ² de plan d'eau défini ci-dessus, mais situé en plein air - 1 pers./5m ² de plans d'eau définis ci-dessus + effectif des spectateurs
	Spectateurs	- 1 pers./siège ou 1 pers/0,5m de banc - 1 pers./5ml de promenoirs
Y	Musées	- 1 pers./5 m ² accessibles au public
PA		Soit suivant la déclaration du maître d'ouvrage ou de l'exploitant, soit suivant la plus grande des valeurs calculées ci-après :
	Terrains de sports, stades	- 1 pers./10m ² d'aire de sport + spectateurs - 25 pers./court de tennis + spectateurs

	Pistes de patinage	- 2 pers./3m ² de plan de patinage + spectateurs
	Bassins de natation	- 3 pers./2m ² de plan d'eau (non compris bassin de plongeon indépendants et pataugeoires) + spectateurs
	Autres activités	- nombre de spectateurs
	Spectateurs	- 1 pers./siège + 1 pers./0,50m de bancs ou de gradins + spectateurs debout (3 pers./m ² ou 5 pers./mètre linéaire)
CTS	Chapiteaux et tentes	Mode de calcul propre au type d'activité concerné
EF	Etablissements Flottants	Mode de calcul propre au type d'activité concerné (pas de 5ème catégorie)

Les groupements d'exploitation :

Plusieurs exploitations ayant des activités similaires ou des activités de types différents peuvent coexister dans un même bâtiment (article R.123-21 du Code de la Construction et de l'Habitation). Si ces exploitations ne répondent pas, entre elles, aux conditions d'implantation et d'isolement prescrites par le règlement de sécurité, elle sont appelées « groupement d'exploitations ». Ce groupement n'est autorisé que si les exploitations sont placées sous une direction unique, responsable auprès de l'autorité de police de l'observation des conditions de sécurité.

Les Immeubles de Grande Hauteur (IGH)

Comme il est précisé dans les articles R.122-2 et R.122-3 du Code de la Construction et de l'Habitation :

« Constitue un Immeuble de Grande Hauteur, tout corps de bâtiment « dont le plancher bas du dernier niveau (PBDN) est situé par rapport au niveau du sol le plus haut utilisable pour les engins des services publics de secours et de lutte contre l'incendie :

- à plus de 50 mètres pour les immeubles à usage d'habitation, tels qu'ils sont définis par l'article R.111-1 ;
- à plus de 28 mètres pour tous les autres immeubles. »

Plusieurs classes d'I.G.H. sont répertoriées. Celles-ci sont les suivantes :

- G.H.A. : immeubles à usage d'habitation ;
- G.H.O. : immeubles à usage d'hôtel ;
- G.H.R. : immeubles à usage d'enseignement ;
- G.H.S. : immeubles à usage de dépôts d'archives ;
- G.H.U. : immeubles à usage sanitaire ;
- G.H.W.1. : immeubles à usage de bureaux 28 m < PBDN ≤ 50 m ;
- G.H.W.2. : immeubles à usage de bureaux PBDN > 50 m.

PBDN : Plancher Bas du Dernier Niveau.

Un I.G.H. doit répondre à un ensemble de règles de construction et d'équipement visant à limiter le plus possible la propagation d'un feu d'un étage à l'autre et à permettre l'évacuation des occupants. L'arrêté du 18 octobre 1977 modifié appelé communément « règlement de sécurité I.G.H. » fixe ces règles. Il comprend des dispositions générales communes à tous les I.G.H. et des dispositions particulières définies en fonction de la classe de l'I.G.H. (GHA, GHO...).

Les réglementations E.R.P. ou relevant du Code du Travail peuvent également s'appliquer à un IGH.

Réglementation ERP - IGH

La réglementation dans les Etablissements Recevant du Public (ERP)

En fonction des activités qui s'y déroulent et du nombre de personnes susceptibles d'être présentes, un E.R.P. est soumis à des contraintes réglementaires plus ou moins importantes. Aussi, la réglementation a-t-elle prévu que ces établissements soient classés par **type** (en fonction de l'activité) et par **catégorie** (en fonction du nombre de personnes). Le classement de chaque établissement permet de déterminer les mesures de sécurité à lui appliquer. A ce titre :

- l'**arrêté du 25 juin 1980 modifié** fixe les dispositions générales du règlement de sécurité communes à tous les établissements recevant du public ;
- différents arrêtés, le complétant, précisent les dispositions particulières à chaque type d'établissement, qu'il soit du **1er groupe**, de la **5ème catégorie** ou qu'il fasse partie des « **établissements spéciaux** ».

Les principales règles à prendre en compte dans un E.R.P. concernent :

- l'implantation du bâtiment. Ce point intéresse les modalités de desserte de l'établissement par les engins de secours et son isolement par rapport aux tiers ;
- les dispositions constructives. Cet aspect porte sur des points tels que la résistance au feu des structures, les conditions de réalisation de la distribution intérieure ou l'isolement de **locaux à risques particuliers** (locaux de stockage, locaux techniques...) ;
- les aménagements. Une réaction au feu est exigée pour les matériaux de revêtement (exemple : **local, escalier encloisonné**), de décoration ;
- les **dégagements** tant du point de vue de leur nombre, de leur largeur ou de leur répartition ;
- les installations techniques parmi lesquelles on retrouve les installations électriques et d'éclairage, de gaz, de chauffage, les équipements de désenfumage... ;
- les moyens de secours tels que les extincteurs, les équipements d'alarme et d'alerte...

La réglementation sera plus ou moins contraignante en fonction du type de bâtiment, de l'effectif du public ou de l'activité proposée. Par exemple, lorsqu'un bâtiment est élevé, on lui demande une plus grande stabilité, lorsqu'un bâtiment accueille un public en grand nombre, on devra prévoir plus de sorties. Quand, enfin, l'activité implique un fort potentiel calorifique (magasin), on développera les moyens de secours..., les établissements les plus sensibles étant ceux destinés à l'hébergement de nuit.

La réglementation dans les Immeubles de Grande Hauteur (IGH)

La réglementation I.G.H. concerne non seulement la construction, mais aussi l'occupation de l'immeuble. Celle-ci est reprise dans les textes suivants :

- Code de l'Urbanisme : articles R.421-47 à R.421-51, R.460-7 et R.480-2 ;
- Code de la Construction et de l'Habitation : articles R.122-1 à R.122-29 ;
- Instruction technique provisoire du 7 juin 1974 ;
- Arrêté du 18 octobre 1977, modifié le 22 octobre 1982 et le 16 juillet 1992, pris en application de l'article R.122-4 du C.C.H. et appelé communément « règlement de sécurité I.G.H. ».

L'arrêté du 18 octobre 1977 est divisé en dispositions générales (articles GH applicables à toutes les classes d'IGH) et dispositions particulières propres à chaque classe d'IGH (GHA, GHO...). Les principales règles à prendre en compte dans un I.G.H. concernent :

- l'implantation du bâtiment. Ce point intéresse les modalités de desserte de l'établissement par les engins de secours et son isolement par rapport aux tiers ;
- les dispositions constructives. Cet aspect porte sur des points tels que la résistance au feu des structures, le comportement au feu des façades et couvertures, les conditions de réalisation de la distribution intérieure ;

- les aménagements intérieurs. Une réaction au feu est exigée pour les matériaux de revêtement (exemple : local, escalier encoisonné), de décoration ;
- les dégagements tant du point de vue de leur nombre, de leur largeur ou de leur répartition ;
- les installations techniques parmi lesquels on retrouve les installations électriques et d'éclairage, de gaz, de chauffage, les équipements de désenfumage... ;
- le service de sécurité, les moyens de secours (extincteurs, équipement d'alarme et d'alerte...).

Les réglementations E.R.P. ou relevant du Code du Travail peuvent également s'appliquer à un IGH.

Contrôles et visites des Etablissements Recevant du Public (ERP)

Les Visites Périodiques des E.R.P

Les Etablissements Recevant du Public sont soumis à des visites périodiques par les Commissions de Sécurité.

La fréquence de ces visites (2, 3 ou 5 ans) est fonction du type d'activité qui s'y exerce et de la catégorie. Elle est définie par l'article GE4 modifié du règlement de sécurité. Les ERP de 1ère catégorie (effectif > 1500 personnes) sont visités par la Sous-Commission Départementale de Sécurité, les autres établissements étant visités par la Commission Communale de Sécurité. Les visites ont pour but notamment :

- De vérifier le respect des règles de sécurité du bâtiment au regard de la réglementation ;
- De s'assurer que les vérifications périodiques des installations techniques ont été effectuées dans les **délais** réglementaires et que les rapports ne comportent pas d'observations majeures, susceptibles d'entraîner un risque pour le public ;
- De prescrire les améliorations ou modifications à apporter dans les établissements pour améliorer la sécurité.

Dans le cas de bâtiments anciens, non conformes aux normes actuelles, la commission peut suggérer des travaux afin d'améliorer les conditions de sécurité du public. A l'issue de la visite, les commissions émettent un **avis** (favorable ou défavorable) à la poursuite de l'activité.

Les Visites inopinées des E.R.P

Les Etablissements Recevant du Public peuvent faire l'objet, à la demande du Maire ou du Préfet, de contrôles inopinés, par les commissions de sécurité. Ces contrôles font souvent suite à des signalements d'usagers portant sur les conditions d'exploitation des bâtiments. Ils ont donc pour but notamment :

- De vérifier le respect des règles de sécurité du bâtiment au regard de la réglementation ;
- De s'assurer que les vérifications périodiques des installations techniques ont été effectuées dans les **délais** réglementaires et que les rapports ne comportent pas d'observations majeures, susceptibles d'entraîner un risque pour le public ;
- De prescrire les améliorations ou modifications à apporter dans les établissements pour améliorer la sécurité.

Les Visites d'autorisation d'ouverture des E.R.P

Les Etablissements Recevant du Public de la 1ère à la 4ème catégorie, ainsi que ceux de 5ème catégorie comportant des locaux à sommeil, sont soumis aux visites par les Commissions de Sécurité compétentes avant ouverture au public (art. R.123-45 et R.123-46 du Code de la Construction et de l'Habitation). A l'issue de la visite, le Maire autorise, par voie d'arrêté, l'ouverture au public de l'établissement. Cette procédure est également applicable aux établissements fermés depuis plus de 10 mois.

Les délais

- La demande de passage de la Commission de Sécurité doit être adressée au Maire au minimum 1 mois avant la date prévue.
- Les rapports fin de travaux établis par l'organisme agréé, sans observation, doivent être adressés au secrétariat de la Commission de Sécurité compétente, 2 jours ouvrés avant la visite de réception.

Périodicité des commissions

Article GE4 modifié.

§ 1. Les établissements de 1ère, 2ème, 3ème et 4ème catégories doivent être visités périodiquement par les commissions de sécurité selon la fréquence fixée au tableau suivant en fonction de leur type et de leur catégorie :

<u>Périodicité et Catégories</u>	<u>Type d'établissement</u>														
	J	L	M	N	O	P	Ri	Re	S	T	U	V	W	X	Y
2 ans															
1ère catégorie	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X				
2ème catégorie	X				X	X	X				X				
3ème catégorie															
4ème catégorie															
3 ans															
1ère catégorie									X				X	X	X
2ème catégorie		X	X	X				X	X	X			X	X	X
3ème catégorie	X	X			X	X	X	X			X				
4ème catégorie	X				X	X					X				
5 ans															
1ère catégorie												X			
2ème catégorie												X			
3ème catégorie			X	X					X	X		X	X	X	X

4ème catégorie		X	X	X		X		X	X	X		X	X	X	X
5ème catégorie	X				X	X				X					
Ri : avec hébergement / Re : sans hébergement															

§ 2. Dans le cas particulier prévu à l'article GN3, où l'établissement comprend plusieurs bâtiments isolés entre eux, la détermination de la catégorie et l'application du règlement doivent se faire séparément pour chaque bâtiment, les visites périodiques étant faites pour l'ensemble de l'établissement avec la périodicité la plus courte de celles qui correspondent aux catégories des bâtiments.

§ 3. La fréquence des contrôles peut être modifiée, s'il est jugé nécessaire, par arrêté du Maire ou du Préfet après avis de la commission de sécurité.

Les Commissions de Sécurité

Les établissements recevant du public tels que les hôtels, cinémas, musées, magasins... sont des lieux où se concentre un nombre important de personnes. Pour éviter que le moindre incident ne se transforme en tragédie, les commissions de sécurité contrôlent et conseillent. Créées en février 1941, les commissions de sécurité ont pour mission d'éclairer les autorités administratives (maires ou parfois préfets) chargées de vérifier que les règles de sécurité sont correctement appliquées dans les "établissements recevant du public" (ERP) et les "immeubles de grande hauteur" (IGH). Composées de techniciens, d'experts et d'officiers sapeurs-pompiers titulaires du "brevet de Prévention", ces commissions instruisent les dossiers d'aménagement des établissements recevant du public et se déplacent sur le terrain, pour s'assurer que les mesures édictées par le "Code de la Construction et de l'Habitation" et le "Règlement de sécurité" sont respectées.

Il existe plusieurs commissions de sécurité ayant des compétences propres :

- La commission centrale de sécurité ;
- Les commissions départementales de sécurité ;
- Les sous-commissions d'arrondissement ;
- Les commissions communales et intercommunales.

<u>Ministère de l'Intérieur</u>	<u>Département</u>	<u>Sous-commissions spécialisées</u>
Commission Centrale de Sécurité	Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'accessibilité	Commission Communale (villes moyennes ou importantes) ou Commission Intercommunale (syndicats intercommunaux, districts, communautés) ou Commissions d'arrondissements (petites communes)
Présidée par le Ministre	Présidée par le Préfet	Présidée par le Maire, le président du syndicat, du district ou de la communauté, ou le sous-préfet

Les commissions de sécurité examinent, contrôlent, proposent ou donnent des avis aux autorités sur les conditions d'application des textes réglementaires, les prescriptions à imposer et, le cas échéant, les sanctions.

Les principaux contrôles concernent les dispositifs permettant de réduire les risques d'incendie, d'éviter la propagation du feu et des fumées, de faciliter l'évacuation du public et l'intervention des secours. Une attention toute particulière est ainsi portée à la qualité des matériaux utilisés et à leur réaction au feu, à l'accessibilité des façades, à l'existence de sorties et de dégagements intérieurs suffisamment nombreux et bien répartis, à la

présence d'un système d'éclairage de sécurité autonome, de moyens d'alarme, d'alerte et de premiers secours adaptés, etc.

Les commissions de sécurité interviennent à plusieurs étapes :

- avant les travaux, lors de la demande du permis de construire ;
- à la fin des travaux, avant que le maire ne délivre l'autorisation d'ouverture ;
- lorsque l'établissement est ouvert au public, sous la forme de visites régulières ou inopinées destinées à vérifier qu'il est toujours en conformité avec les normes de sécurité.

L'autorité de police (maire ou préfet) n'a pas obligation de suivre les avis des commissions de sécurité sauf en ce qui concerne :

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

Les commissions départementales de sécurité

Présidée par le Ministre de l'Intérieur ou son représentant, sa composition et son rôle sont définis aux articles R.123-29 à R.123-33 du Code de la Construction et de l'habitation. Elle donne des avis sur :

- les modifications et les interprétations de la réglementation ;
- toute question émanant d'un ministre, ou d'un préfet, ainsi que les demandes de dérogation ;
- les dossiers de base des procédés de construction.

Les commissions départementales de sécurité

La Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CDSA)

Présidée par le préfet, son rôle et sa composition sont définis par les articles R.123-34 à R.123-37 du Code de la Construction et de l'Habitation et le décret du 8 mars 1995 modifié. Elle exerce des compétences obligatoires en matière :

- de sécurité incendie dans les ERP et les IGH ;
- d'accessibilité des handicapés dans les ERP ;
- de dérogation aux règles d'accessibilité des handicapés dans les ERP, les logements et les lieux de travail ;
- de dérogations au règlement incendie dans les lieux de travail ;
- d'homologation des enceintes sportives ;
- de prévention des feux de forêt ;
- de sécurité des campings et des stationnements de caravanes ;
- de sécurité des infrastructures et systèmes de transport.

A titre facultatif, elle donne son avis sur la sécurité des grands rassemblements, l'élaboration du plan ORSEC, la prévention ou la prévision des risques de toute nature, dans son rôle de conseil.

La commission n'a pas compétence en matière de solidité

Le Préfet n'a pas d'obligation de suivre les avis de la CDSA sauf en ce qui concerne :

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

La Sous Commission Départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur

Cette sous-commission est compétente pour toutes les affaires relatives aux établissements recevant du public et aux immeubles de grande hauteur. Sa composition est la suivante :

- Le chef de service interministériel de défense et de protection civile
- Le directeur départemental de la sécurité publique ;
- Le maire de la Commune concernée ou un adjoint désigné ;
- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours ;
- Le directeur départemental de l'équipement.

Les sous-commissions d'arrondissement

Elles procèdent aux visites de réception des travaux.

La Commission Communale de Sécurité et d'Accessibilité

Présidée par le Maire ou l'adjoint désigné par lui, son rôle et sa composition sont fixés par les articles R.123-38 à R.123-40 du Code de la Construction et de l'Habitation, le décret du 8 mars 1995 modifié et par arrêté préfectoral.

La Commission Communale de Sécurité et d'Accessibilité est compétente pour procéder aux visites et examens de dossiers des établissements de 2ème à 5ème catégorie.

La commission n'a pas compétence en matière de solidité.

Le Maire n'a pas d'obligation de suivre les avis de la Commission sauf en ce qui concerne l'avis préalable à la délivrance du permis de construire. Les demandes de dérogation au règlement de sécurité sont traitées par la sous-commission départementale de sécurité après avis de la commission communale de sécurité.

Travaux et aménagements dans les Etablissements Recevant du Public (ERP)

Les travaux et aménagements dans les Etablissements Recevant du Public du 1er groupe, ainsi que dans les établissements de 5ème catégorie comportant des locaux à sommeil, ne peuvent être réalisés qu'après autorisation du Maire, donnée après avis de la Commission de Sécurité compétente (art. R.123-22 à R.123-26 du CCH).

Par ailleurs, lorsque les travaux sont soumis à permis de construire, le Code de l'Urbanisme précise également que la Commission de Sécurité est obligatoirement consultée pour avis.

IMPORTANT !

Même lorsque l'on entreprend des travaux qui peuvent paraître anodins (changement de revêtements, modification d'un local,...) il est important de se renseigner auprès de la Commission de Sécurité afin de savoir si un dossier d'aménagement doit être déposé au préalable. En effet, il arrive que ces travaux ne soient pas réalisés conformément à la réglementation, ce qui peut avoir des conséquences en matière de sécurité.

La constitution du dossier

Le dossier soumis à l'avis de la Commission de Sécurité doit être adressé à la Mairie et comporter les pièces suivantes :

- plan masse ;
- plans des locaux avant et après travaux (à l'échelle) ;
- notice de sécurité ;
- notice d'accessibilité ;
- descriptif des travaux ;
- rapport initial d'un bureau de contrôle (obligatoire pour les ERP du 1er groupe).

L'instruction du dossier

Une fois le dossier reçu par la Mairie, celui-ci est transmis pour instruction au Service Prévention des Sapeurs-Pompiers et au Service Accessibilité. Réglementairement, et si le dossier est complet, l'avis de la Commission de Sécurité et d'accessibilité compétente est rendu sous un délai ne pouvant pas excéder 3 mois.

L'avis de la Commission de Sécurité et d'Accessibilité

Si l'avis de la Commission de Sécurité et d'Accessibilité compétente est favorable, les travaux peuvent être entrepris en tenant compte des éventuelles prescriptions émises par la commission. Ces travaux peuvent, en fonction de leur importance, faire l'objet d'une visite de réception avant ouverture au public (cette visite est précisée dans l'avis de la commission) - voir [Les Visites d'autorisation d'ouverture](#). Dans le cas contraire, la Commission peut demander que lui soit adressés les rapports fin de travaux. En cas d'avis défavorable, motivé par des considérations techniques et des non-conformités, le pétitionnaire est invité à revoir son projet et à présenter un nouveau dossier. De plus, en cas de permis de construire, ce dernier ne pourra être accordé.

Exploitation d'un Etablissement Recevant du Public (ERP)

L'article R.123-3 du Code de la Construction et de l'Habitation (C.C.H.) précise les responsabilités de l'exploitant pour ce qui concerne la bonne tenue de l'E.R.P. au regard de la réglementation.

Les mesure applicables sont définies dans le règlement de sécurité contre l'incendie pris par arrêté du 25 juin 1980.

Celles-ci portent sur des principes liés à l'exploitation de l'établissement (comme ne pas encombrer les dégagements ou ne pas réaliser de stockage dans des locaux non prévus à cet effet), sur la bonne tenue des installations techniques ou sur la formation du personnel.

Le registre de sécurité

L'établissement doit être pourvu d'un registre de sécurité dans lequel sont reportés les renseignements suivants :

- les numéros de téléphone utiles (sapeurs-pompiers, police, EDF...) ;
- les consignes de sécurité ;
- les noms des responsables et des personnes chargés de la sécurité, les dates de formation du personnel ;
- les comptes-rendus et dates des vérifications et entretiens techniques ;
- es dates des divers aménagements réalisés et le nom des personnes en charge des travaux.

Les règles de base

Pendant la présence du public, un membre du personnel doit être dans l'établissement en permanence. Toutefois, cette disposition n'est pas applicable aux établissements recevant moins de vingt personnes sans locaux à sommeil.

Les sorties ne doivent pas être encombrées et les portes doivent pouvoir s'ouvrir par une manoeuvre simple.

Les revêtements (sols, parois et plafonds) doivent avoir un degré de classement au feu minimum - Assurez-vous que ceux que vous remplacez respectent le degré fixé réglementairement.

Un plan de l'établissement reprenant le rez-de-chaussée, le sous-sol et un étage courant doit être affiché à l'entrée, et des consignes de sécurité doivent être affichées à proximité du téléphone.

Les manifestations exceptionnelles : En cas d'utilisation des locaux pour une utilisation autre que celles pour lesquelles ils sont prévus, une demande doit être formulée auprès du maire.

Les travaux dangereux : Dans un établissement recevant du public, l'exploitant ne peut 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 (article GN13 du règlement de sécurité).

Vérification technique et entretien

L'article R.123-43 du C.C.H. stipule que l'exploitant doit assurer l'entretien et faire procéder à des contrôles périodiques de ses installations techniques (gaz, électricité, ascenseurs,...).

Les divers contrôles doivent être consignés sur le registre de sécurité et les observations éventuelles doivent être suivies d'effet.

Formation du personnel

L'exploitant doit mettre en place des exercices d'instruction à destination du personnel. L'instruction portera sur la conduite à tenir en cas d'incendie ainsi que sur le maniement des moyens de secours (extincteurs, systèmes d'alarme...).

Manifestations exceptionnelles et salons

Les manifestations exceptionnelles

Il arrive parfois qu'un Etablissement Recevant du Public soit utilisé pour une activité autre que celle pour laquelle il est autorisé :

- utilisation d'un gymnase pour une soirée festive et/ou dansante ;
- soirée « loto » dans une école,...

Ces manifestations exceptionnelles doivent faire l'objet d'une demande auprès de la Commission de Sécurité compétente au moins 15 jours avant le délai de la manifestation (art.GN6 du règlement de sécurité).

Pour des raisons pratiques et de délais d'instruction par les services d'incendie et de secours (en cas de manifestation importante), il est préférable d'adresser le dossier au service de la commission de sécurité un, voire deux mois avant son déroulement.

Le dossier de Manifestation doit comprendre les pièces suivantes :

- Un descriptif du type de manifestation (repas, colloque, soirée dansante...), sa durée et l'effectif du public susceptible d'être présent simultanément ;
- Un plan des locaux avec les aménagements prévus ;
- Les éléments de décor et le mobilier utilisé ;
- Présence ou non d'une restauration ;
- La composition du service en charge d'assurer la sécurité ;
- Les mesures de sécurité existantes ou prévues pour la durée de la manifestation (alarme, éclairage de sécurité, désenfumage, extincteurs...).

Au vu de ces éléments, le Maire autorise, ou non, cette manifestation.

Les salons

Lorsqu'un salon, une exposition ou foire-exposition ayant un caractère temporaire est organisé dans un établissement, l'organisateur doit demander à l'autorité administrative l'autorisation 2 mois avant son ouverture.

La demande doit préciser la nature de la manifestation, sa durée, son implantation, l'identité et les qualifications du ou des chargés de sécurité et être accompagnée d'un dossier comportant :

- le cahier des charges entre le propriétaire ou le concessionnaire de l'établissement et l'organisateur ;

- une note de présentation générale et une note technique de sécurité rédigées, datées et signées par le chargé de sécurité, cosignées par l'organisateur et attestant du respect du règlement ;
- tout document prévu dans le cahier des charges entre le propriétaire ou le concessionnaire de l'établissement et l'organisateur ;
- une attestation du contrat liant l'organisateur au propriétaire ou concessionnaire ;
- la composition du service de sécurité ;
- un plan détaillé de la manifestation faisant apparaître le tracé des circulations, l'emplacement des stands ou espaces réservés aux exposants, des cuisines, des moyens de secours, des installations fixes de gaz...

Les pouvoirs de police du Maire

Le pouvoir de police générale

Comme le définissent les articles L.2212-1 et L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire est chargé de la police municipale et celle-ci a pour « *objet d'assurer le bon ordre, la sûreté et la salubrité publiques* ».

Elle comprend notamment « *le soin de prévenir par des précautions convenables et de faire cesser ... les incendies ... de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et s'il y a lieu de provoquer l'intervention de l'administration supérieure* » (alinéa 5 de l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

En cas de carence du Maire, le Préfet peut user de son pouvoir de substitution, après mise en demeure.

Le pouvoir de police spéciale

« *Le Maire assure, en ce qui le concerne, l'exécution des dispositions du présent chapitre* » (article R.123-27 du C.C.H.)

Le « *présent chapitre* » correspond aux articles R.123-1 à R.123-55 du Code de la Construction et de l'Habitation, c'est-à-dire, à l'ensemble des règles de sécurité applicables aux E.R.P.

Ainsi, le Maire :

- Délivre les permis de construire et les autorisations de travaux accordés après consultation de la commission de sécurité compétente ;
- Autorise, par arrêté pris après avis de la commission de sécurité, l'ouverture de tous les ERP du 1er groupe (+ 5ème catégorie avec locaux à sommeil) après construction ou à réouverture lorsqu'ils ont été fermés pendant plus de 10 mois ;
- Autorise l'utilisation exceptionnelle de locaux ;
- Fait procéder aux visites périodiques, de contrôle ou inopinées, des établissements par les commissions de sécurité ;
- Décide, par arrêté pris après avis de la commission de sécurité, la fermeture des établissements en infraction avec les règles de sécurité comme défini à l'article R.123-52 du C.C.H. : «*...La fermeture des établissements exploités en infraction aux dispositions du présent chapitre peut être ordonnée par le Maire ou le Préfet selon les conditions fixées aux articles R.123-27 et R.123-28.*

La décision est prise par arrêté après avis de la commission de sécurité compétente. L'arrêté fixe, le cas échéant, la nature des travaux à réaliser ainsi que les délais d'exécution ».

La police des E.R.P. est une police municipale spéciale. Elle ne s'oppose pas aux pouvoirs de police générale. Néanmoins, le Maire ne peut user, hors des cas d'urgence, de son pouvoir de police générale si celui-ci a pour effet de ne pas respecter la procédure prévue par la police spéciale.