



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

# ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

# GUIDE DE L'ÉLU



Préfecture de la Nièvre  
Direction Départementale de l'Équipement  
Service Départemental d'Incendie et de Secours  
Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports

**MARS 2002**

---

---

# SOMMAIRE

<b>I - Les principes de base de la sécurité et de l'accessibilité des établissements recevant du public</b>	<b>1</b>
Définition d'un Etablissement recevant du Public	
la sécurité incendie en dix points	
L'accessibilité	
<b>II - Le rôle du maire</b>	<b>3</b>
<b>III - La Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité "C.C.D.S.A</b>	<b>4</b>
a) La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité	
b) La sous-commission départementale pour la sécurité contre l'incendie et la panique dans les Établissements Recevant du Public et les immeubles de grande hauteur	
c) La sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées	
d) La Sous-Commission Départementale pour l'homologation des enceintes sportives	
e) Les 6 commissions de sécurité et d'accessibilité des arrondissements de Château-Chinon, Clamecy, Cosne	
f) Mode de fonctionnement des commissions de sécurité et d'accessibilité	
g) Une commission de sécurité n'a pas de compétence pour :	
g1) vérifier la solidité à froid d'une structure fixe ou mobile.	
g2) Les lieux de bains et de baignades	
g3) Les lieux permettant d'exercer des activités sportives, et les équipements des aires de jeux	
g4) La sécurité incendie des monuments historiques qui ne reçoivent pas de public	
g5) Les courses automobiles et de karting	
g6) Les installations des fêtes foraines	
<b>IV - Procédures de consultation des commissions de sécurité et d'accessibilité</b>	<b>5</b>
Avant la délivrance du permis de construire ou de l'autorisation de travaux	
Avant la délivrance de l'autorisation d'ouverture	
Pendant la durée de l'exploitation	
<b>V Le suivi des avis des Commissions de Sécurité</b>	<b>12</b>
<b>VI - De l'ouverture à la fermeture d'un ERP (Schéma)</b>	<b>14</b>
<b>VII - Dispositions particulières</b>	<b>15</b>
Les Etablissements Recevant du Public de 5 <sup>ème</sup> catégorie	
Gîtes ruraux et chambres d'hôtes	
Les chapiteaux	
Les Etablissements de plein air type P.A.	
Les tribunes et les gradins	
Installations exceptionnelles de sièges en intérieurs :	
Arbres de Noël	
L'organisation d'expositions diverses	
<b>VIII - Composition des dossiers devant être présentés aux commissions de sécurité et d'accessibilité</b>	<b>20</b>
Sécurité (Article R 123-24 du code de la Construction et de l'habitation):	
Accessibilité (Article R 111-19-5 du code de la Construction et de l'habitation)	
<b>IX - Autorisations de construire des Etablissements recevant du public</b>	<b>21</b>
<b>X - Les adresses utiles</b>	<b>22</b>
<b>XI - Arrêté type d'ouverture d'un ERP</b>	<b>23</b>

---

# I - LES PRINCIPES DE BASE DE LA SÉCURITÉ ET DE L'ACCESSIBILITÉ DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

La sécurité contre l'incendie et la panique ainsi que l'accessibilité des personnes handicapées dans les Établissements Recevant du Public reposent sur une réglementation que doivent respecter les constructeurs, les propriétaires et les exploitants ainsi que sur un contrôle des établissements. Cette réglementation s'appuie sur les dispositions du décret du 8 mars 1995 modifié.

Le contrôle de l'application de la réglementation est une responsabilité du Maire.

Ce dernier s'appuie sur les avis des Commissions de Sécurité et d'Accessibilité, instances collégiales consultatives.

Au vu de cet avis, le Maire prend une décision qui est la seule à s'imposer à l'exploitant.

Les contrôles de l'application de la réglementation s'effectuent selon trois phases :

- avant la délivrance du permis de construire ou de l'autorisation de travaux,
- avant la délivrance de l'autorisation d'ouverture au public,
- périodiquement pendant la durée d'exploitation.

Il existe deux méthodes de contrôle :

- l'étude sur dossier
- la visite sur place

## Définition d'un Etablissement recevant du Public

Il s'agit, tel que le définit l'article R 123-2 du Code de la Construction et de l'habitation, de bâtiments, locaux, enceintes, autres structures, dans lesquels des personnes sont admises soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions à tout venant ou sur invitations, payantes ou non - Exemples : hôtels, églises, écoles, salles d'activités diverses... Sont considérés comme faisant partie du public, toutes les personnes admises dans l'établissement. Dans les établissements du 1<sup>er</sup> groupe le public et le personnel se cumulent.

Les établissements sont répartis en type selon la nature de leurs activités et classés par groupe et catégorie d'après l'effectif admissible du public et du personnel :

POTENTIEL D'ACCUEIL	CATÉGORIE	GROUPE
Plus de 1500 personnes De 701 à 1500 personnes de 301 à 700 personnes du seuil de classement du 1 <sup>er</sup> groupe à 300 personnes	1 <sup>ère</sup> 2 <sup>ème</sup> 3 <sup>ème</sup> 4 <sup>ème</sup>	1 <sup>er</sup>
au dessous du seuil du 1 <sup>er</sup> groupe	5 <sup>ème</sup>	2 <sup>ème</sup>

Type	Nature de l'exploitation	Seuils du 1 <sup>er</sup> groupe		
		Sous-sol	Étages	Ensemble des niveaux
<b>J</b>	Structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées : Effectif des résidents Effectif total			20 100
<b>L</b>	Salles d'audition, de conférences, de réunions Salles de spectacles, de projection, à usages multiples	100 20		200 50
<b>M</b>	Magasins de vente	100	100	200
<b>N</b>	Restaurants ou débits de boissons	100	200	200
<b>O</b>	Hôtels ou pensions de famille			100
<b>P</b>	Salles de danse ou salles de jeux	20	100	120
<b>R</b>	Crèches, maternelles, jardins d'enfants, haltes-garderies Autres établissements d'enseignement Internats Colonies de vacances	interdit 100	1 100	100 200 20 30
<b>S</b>	Bibliothèques ou centres de documentation	100	100	200
<b>T</b>	Salles d'exposition	100	100	200
<b>U</b>	Établissements de soins sans hébergement Établissements de soins avec hébergement			100 20
<b>V</b>	Établissements de culte	100	200	300
<b>W</b>	Administrations, banques, bureaux	100	100	200
<b>X</b>	Établissements sportifs couverts	100	100	200
<b>Y</b>	Musées	100	100	200
<b>OA</b>	Hôtels-restaurants d'altitude		20	200
<b>GA</b>	Gares			200
<b>PA</b>	Établissements de plein air			200
<b>CTS</b>	Chapiteaux, tentes et structures itinérants - Classement selon l'activité - se reporter aux autres types			

**A noter :** La réglementation ne fixe pas d'effectif du public minimum. Le classement des établissements est déterminé par les membres des Commissions de Sécurité et d'Accessibilité en fonction de différents éléments : nature des installations mises à disposition, activité exercée, nombre de personnes reçues...

### Les principes de base de la sécurité incendie en dix points

- 1 Des modalités de construction permettant l'évacuation rapide et en bon ordre des occupants
- 2 Des façades accessibles en nombre suffisant
- 3 Des dégagements et des sorties en nombre suffisant
- 4 Un bon comportement au feu des matériaux
- 5 Un bon isolement des locaux entre eux
- 6 Un éclairage de sécurité
- 7 L'absence de matières dangereuses
- 8 Des installations techniques sûres "électricité, gaz, ascenseurs, chauffage, ventilation désenfumage, etc..."
- 9 Des moyens d'alarme, d'alerte et de secours, de lutte initiale contre l'incendie adaptés
- 10 Un entretien et une maintenance des installations correctes

### L'ACCESSIBILITÉ

" l'accessibilité est la possibilité de se mouvoir et de se déplacer, aussi bien à l'intérieur du cadre bâti que dans les espaces publics, la voirie et les transports. Si l'accessibilité est une amélioration pour tous, elle est, pour les personnes handicapées ou à mobilité réduite, la condition d'insertion sociale, éducative et professionnelle "

---

## II - LE RÔLE DU MAIRE

Le Code Général des Collectivités Territoriales (Article L.2212.2) confie au maire une responsabilité de police générale sur sa commune. C'est ainsi qu'il peut être amené à prendre toutes dispositions pour assurer la sécurité des personnes et des biens, en cas de danger grave ou imminent. Cette compétence est exercée au nom de l'État.

En ce qui concerne la sécurité dans les Etablissements Recevant du Public, et selon ce principe, il lui appartient de contrôler l'application du Code de la Construction et de l'Habitation.

Le Maire est l'autorité principale en matière d'Etablissements Recevant du Public.

A ce titre :

- il s'assure de l'avis favorable de la commission avant de délivrer les permis de construire et les autorisations de travaux non soumis à permis ;
- il autorise l'ouverture des Etablissements Recevant du Public ;
- il fait procéder aux visites de sécurité par la Commission compétente :
  - visites d'ouverture, périodiques ou inopinées ;
- il notifie aux exploitants le résultat des visites ainsi que sa décision sur la suite qu'il donne aux avis émis par les commissions, par exemple :
  - mise en demeure de réaliser les prescriptions dans un délai qu'il aura fixé,
  - arrêté d'ouverture ou de fermeture d'établissement.

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

- avis émis préalablement à la délivrance du permis de construire (article L 421.3 du Code de l'Urbanisme et L 123.1 du Code de la Construction et de l'Habitation),
- dérogation au règlement de sécurité (article R 421.48 du Code de l'Urbanisme et R 123.13 du Code de la Construction et de l'Habitation).

Le Maire prend une part active aux Commissions de Sécurité et d'Accessibilité auxquelles il participe comme membre ayant voix délibérative. Il peut se faire représenter :

- aux séances plénières des Commissions : par un Adjoint ou un Conseiller Municipal,
- aux groupes de visite chargés d'examiner la situation des établissements : par un Adjoint ou un Conseiller Municipal.

**A noter** : L'article R 123-28 du Code de la Construction et de l'Habitation édicte que le préfet peut prendre pour toutes les communes du département ou pour plusieurs d'entre elles, ainsi que dans tous les cas où il n'y est pas pourvu par les autorités municipales, toutes mesures relatives à la sécurité dans les ERP. Ce droit n'est exercé qu'après qu'une mise en demeure, adressée au Maire, est restée sans résultat.

---

## **III - LA COMMISSION CONSULTATIVE DÉPARTEMENTALE DE SÉCURITÉ ET D'ACCESSIBILITÉ “CCDSA”**

La Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité “C.C.D.S.A.” est l'organisme compétent, à l'échelon départemental, pour donner des avis à l'autorité investie du pouvoir de police en matière d'ERP.

Au sein de la CCDSA a été créé dans la Nièvre :

- la sous-commission départementale pour la sécurité contre l'incendie et la panique dans les Établissements Recevant du Public et les immeubles de grande hauteur
- la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées
- la Sous-Commission Départementale pour l'homologation des enceintes sportives.

Sur avis de la CCDSA , 6 commissions d'arrondissement ont été créées :

- les trois commissions de sécurité des arrondissements de Clamecy, Château-Chinon, et Cosne-Cours-sur-Loire
- les trois commissions d'accessibilité des arrondissements de Clamecy, Château-Chinon, et Cosne-Cours-sur-Loire.

### **a) La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité**

Cette commission est présidée par le préfet ou son représentant. son secrétariat est assuré par le Service Interministériel de Défense et de Protection Civile.

Ces attributions sont les suivantes :

- compétences générales en matière d'établissement recevant du public (Sécurité et accessibilité) et de sécurité civile (approbation des plans d'urgence, sécurité des grands rassemblements...),
- protection des forêts contre les risques d'incendie.
- **homologation des enceintes** sportives instaurée par la loi du 13 juillet 1984 modifiée.
- prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation des occupants des terrains de camping soumis à un risque naturel ou technologique prévisible.

### **b) La sous-commission départementale pour la sécurité contre l'incendie et la panique dans les Établissements Recevant du Public et les immeubles de grande hauteur**

Elle est présidée par le Directeur des Services du Cabinet ou son représentant (Généralement le chef du SIDPC).

Ses attributions sont les suivantes :

- **Établissements Recevant du Public** de 1ère catégorie dans tout le département de la Nièvre :
  - examen des avis sur dossier
  - toutes visites de sécurité
- **Établissements Recevant du Public** des 2ème, 3ème, 4ème et 5ème catégories dans tout le département de la Nièvre :

- 
- examen des avis sur dossier
  - **Établissements Recevant du Public** des 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> catégories de l'arrondissement de NEVERS :
    - toutes visites de sécurité

Elle est également compétente pour émettre un avis sur les dérogations au règlement de sécurité (article R 123-13 du Code de la Construction et de l'Habitation et R 421-48 du Code de l'Urbanisme) pour tous les **Établissements Recevant du Public** du Département de la Nièvre.

Elle peut également sur demande de l'exploitant être saisie en révision des avis formulés par les Commissions de Sécurité de niveau territorial inférieur (Commissions d'Arrondissement).

### **c) La sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées**

Elle est présidée par le Directeur des Services du Cabinet ou son représentant( Généralement le représentant de la DDE) Les deux sous-commissions sont généralement réunies ensemble.

Ces attributions sont les suivantes :

- Établissements Recevant du Public de 1<sup>ère</sup> catégorie dans tout le département de la Nièvre :
  - examen des avis sur dossier
  - toutes visites de sécurité
- Établissements Recevant du Public des 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> catégories dans tout le département de la Nièvre :
  - examen des avis sur dossier
- Établissements Recevant du Public des 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> catégories de l'Arrondissement de NEVERS :
  - toutes visites de sécurité

Elle est également compétente pour émettre un avis sur les dérogations prévues à l'article R 111-19-3 du Code de la Construction et de l'Habitation.

### **d) La Sous-Commission Départementale pour l'homologation des enceintes sportives**

Elle est présidée par le Directeur des Services du Cabinet ou le Directeur de la Jeunesse et des Sports qui en assure le secrétariat.

Ces attributions sont les suivantes :

- Homologation des enceintes destinées à recevoir des manifestations sportives prévues à l'article 2-1 de la loi du 16 juillet 1984 modifiée.

### **e) Les 6 commissions de sécurité et d'accessibilité des arrondissements de Château-Chinon, Clamecy, Cosne-Cours-sur-Loire**

Elle sont présidées par le sous-préfet territorialement compétent, ou le secrétaire général de la Sous-préfecture. Le secrétariat de ces commission est assuré par les sous-préfectures concernées.

Leurs attributions sont les suivantes :

- **sécurité et accessibilité** des établissements de 2<sup>ème</sup> à 5<sup>ème</sup> catégorie :
  - visites d'ouverture et visites périodiques des établissements de l'arrondissement.

---

**Généralement, les commissions de sécurité et d'accessibilité se réunissent ensemble. Elles prennent toutefois chacune pour ce qui les concerne des décisions distinctes.**

## **f) Mode de fonctionnement des commissions de sécurité et d'accessibilité**

Les commissions ou sous-commission de sécurité et d'accessibilité sont réunies sur la base d'une convocation du président qui doit être adressée au moins onze jours avant la réunion. Elles sont réunies :

- soit en formation plénière (réunions pour l'étude des dossiers, visites sur place, visites d'ouverture de locaux),
- soit en groupe de visite (visites périodiques).

Leurs avis ne peuvent être émis que si les conditions particulières sont remplies : quorum, présence obligatoire de certains membres (maire ou son représentant, Direction Départementale de l'Équipement, Police ou gendarmerie notamment). Chaque commission obéit à des règles précises de fonctionnement. Lors de visite sur place, dans tous les cas, les exploitants sont tenus d'assister aux visites de leurs établissements, ou de se faire représenter par une personne qualifiée.

Des groupes de visite sont attachés aux commissions ou sous-commission de sécurité et d'accessibilité. Ils ont pour charge de visiter les établissements et d'établir un rapport. Les rapports des groupes de visite sont examinés par les commissions compétentes, qui sont les seules habilitées à émettre un avis.

L'avis de la Commission est contenu dans un procès-verbal de visite ou de réunion, qui est notifié à l'exploitant par le Maire.

## **g) Une commission de sécurité n'a pas de compétence pour :**

### **g1 - vérifier la solidité à froid d'une structure fixe ou mobile.**

La loi du 4 janvier 1978 - dite Loi SPINETTA - consacre le rôle majeur du maître d'ouvrage dans toute opération de construction. Le contrôle de la solidité des bâtiments doit obligatoirement être confié à un contrôleur technique agréé pour les opérations de construction des Établissements Recevant du Public de 1<sup>ère</sup> à 3<sup>ème</sup> catégorie et des Immeubles de Grande Hauteur.

Lorsqu'elle est sollicitée pour émettre un avis au regard des règles de sécurité et d'accessibilité, une commission ne s'assure que de l'existence des documents attestant la solidité du bâtiment :

- au moment du projet de construction : Il s'agit de l'engagement du maître d'ouvrage à respecter les règles générales de construction ;
- au moment de l'ouverture de l'établissement : Il s'agit de l'attestation du maître d'ouvrage relative à la solidité du bâtiment et de l'attestation du contrôleur technique agréé lorsque son intervention est obligatoire ( ERP de 1<sup>ère</sup> à 3<sup>ème</sup> catégorie, 4<sup>ème</sup> catégorie sur demande de la Commission de Sécurité et 5<sup>ème</sup> catégorie de type V ).

### **g2 - Les lieux de bains et de baignades**

### **g3 - Les lieux permettant d'exercer des activités sportives, et les équipements des aires de jeux**

### **g4 - La sécurité incendie des monuments historiques qui ne reçoivent pas de public**

### **g5 - Les courses automobiles et de karting**



---

## **g6 - Les installations des fêtes foraines**

Les exploitants forains doivent répondre à l'obligation générale de sécurité introduite dans le Code de la Consommation (article L.221-1). A ce titre, il leur appartient de faire contrôler leurs installations tous les trois ans par un organisme agréé.

Ces contrôles portent notamment sur :

- les éléments de charpente
- les mécanismes
- les installations électriques
- les installations et équipements hydrauliques et pneumatiques
- les installations de gaz de combustion ou d'hydrocarbures.

Les exploitants forains doivent être en mesure de présenter le compte rendu du contrôleur aux maires des communes sollicitées.

S'agissant de l'implantation des installations, vous trouverez ci-après des mesures essentielles de prévention qu'il convient de faire respecter :

- Les voies d'accès à la fête foraine ( intérieures et extérieures) doivent permettre le passage des véhicules d'incendie et de secours. Une largeur de trois mètres doit être réservée à cet usage.
- Dans les files d'attente, un passage d'un mètre minimum, libre de tout encombrement, doit être préservé tous les 30 à 40 mètres
- Les installations d'utilité publique (bornes de lavage, d'incendie, armoires EDF/GDF, etc) doivent rester facilement accessibles.
- Les installations techniques des exploitants doivent rester hors d'atteinte du public.
- Les installations électriques doivent comporter en amont un réseau général de protection, la sensibilité du disjoncteur différentiel étant adaptée aux conditions de fonctionnement de ces installations. Les conducteurs d'énergie doivent être disposés à une hauteur de 3,50 m.
- Les installations de gaz combustibles ou d'hydrocarbures liquéfiés doivent répondre aux normes françaises en vigueur.

---

## IV - PROCEDURES DE CONSULTATION DES COMMISSIONS DE SECURITE ET D'ACCESSIBILITE

Les commissions de sécurité doivent être consultées :

- avant la délivrance du permis de construire ou de l'autorisation de travaux,
- avant la délivrance de l'autorisation d'ouverture au public,
- périodiquement pendant la durée d'exploitation.

### AVANT LA DÉLIVRANCE DU PERMIS DE CONSTRUIRE OU DE L'AUTORISATION DE TRAVAUX

Tous les établissements qui reçoivent du public doivent être construits et entretenus de façon à assurer aux personnes qui y sont admises un niveau maximal de sécurité contre l'incendie et la panique. Ils doivent en outre répondre aux normes d'accessibilité.

La consultation préalable d'une commission de sécurité est obligatoire pour les projets de travaux concernant les établissements de 1<sup>ère</sup> à 4<sup>ème</sup> catégorie et les établissements de 5<sup>ème</sup> catégorie comportant des locaux à sommeil.

La consultation préalable d'une commission d'accessibilité est aussi obligatoire pour les projets de travaux concernant tous les établissements de 1<sup>ère</sup> à 5<sup>ème</sup> catégorie.

Quelle que soit la forme qu'elle revêt, la demande d'autorisation de travaux déposée en mairie doit comporter une notice de sécurité et toutes les précisions permettant de contrôler les conditions de sécurité prévues par les règlements, notamment en ce qui concerne :

- la nature de l'établissement et les conditions d'exploitation, la situation et la superficie,
- les matériaux utilisés tant pour le gros-oeuvre et les toitures que pour la décoration et les aménagements intérieurs,
- la largeur des dégagements, des escaliers et des sorties,
- ainsi que tous renseignements concernant les installations électriques, les installations de gaz, d'éclairage, de chauffage et de secours contre l'incendie...

La demande doit, en outre, préciser les dispositions prises pour faciliter l'accessibilité des personnes handicapées, et comporter l'engagement du maître d'ouvrage à respecter les règles générales de construction et notamment celles relatives à la solidité.

Le service chargé d'instruire le dossier (Subdivision DDE ou Services Techniques communaux) s'assure de la présence de l'engagement précité ainsi que du respect des règles d'accessibilité, et adresse le dossier ainsi complété au service départemental d'Incendie et de Secours ainsi qu'aux autres services techniques concernés. Un préventionniste procède alors à l'étude du projet au titre de la sécurité incendie, détermine le classement de l'établissement et transmet ses conclusions au secrétariat de la commission compétente. Les membres de la Sous-commission de Sécurité, ainsi que les membres de la Sous-commission d'Accessibilité, réunis ensemble, se prononcent, chacun pour ce qui les concerne, après avoir entendu les rapporteurs "**Sécurité**" et "**Accessibilité**".

L'avis rendu est adressé au service instructeur pour une prise en compte dans le cadre de la délivrance de l'autorisation de travaux par l'autorité de police.

---

## **AVANT LA DÉLIVRANCE DE L'AUTORISATION D'OUVERTURE**

(ou de réouverture pour les établissements fermés depuis plus de dix mois) :

### **Le Maire autorise l'ouverture d'un ERP par arrêté.**

Cet arrêté entre en vigueur après réception par le représentant de l'Etat dans l'arrondissement.

**Pour les ERP du 1<sup>er</sup> groupe (1<sup>ère</sup> à 4<sup>ème</sup> catégorie), l'arrêté est pris obligatoirement après avis des commission compétente en matière de Sécurité et d'Accessibilité.** Dans ce cas, le Maire transmet la demande d'autorisation d'ouverture établie par l'exploitant, au secrétariat des commissions concernées.

### **Le délai de saisine réglementaire est fixé à un mois.**

Ce délai concerne tous les ERP, y compris les chapiteaux, les tribunes... pour lesquels un dossier doit être disponible auparavant. Ce dossier peut être limité à des données de base comme la date et le lieu prévus pour l'installation de la structure, les références de l'établissement, l'identité de l'exploitant. Pour les chapiteaux, devra s'y ajouter un extrait du registre de sécurité ainsi que les plans d'aménagements intérieurs.

Si ce délai d'un mois n'est pas respecté, la demande pourra être déclarée irrecevable. Le secrétaire de la commission en informera le Maire, à qui il appartiendra de prendre une décision sur la suite à réserver à l'ouverture ou au déroulement de la manifestation.

### **Avant la visite d'ouverture d'un établissement, le maître d'ouvrage devra fournir à la commission :**

- une attestation par laquelle il certifie avoir fait effectuer l'ensemble des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité,
- l'attestation du bureau de contrôle agréé, lorsque son intervention est obligatoire (ERP de 1<sup>ère</sup> à 3<sup>ème</sup> catégorie, 4<sup>ème</sup> catégorie sur demande de la Commission de sécurité et 5<sup>ème</sup> catégorie de type U), précisant que la mission solidité (L) a bien été exécutée ; cette attestation est complétée par les relevés de conclusions des rapports de contrôle ;
- les rapports relatifs à la sécurité des personnes contre les risques d'incendie et de panique établis par les personnes ou organismes agréés lorsque leur intervention est obligatoire (ERP de 1<sup>ère</sup> à 3<sup>ème</sup> catégorie, 4<sup>ème</sup> catégorie sur demande de la Commission de sécurité et 5<sup>ème</sup> catégorie de type U).

Pour les autres catégories d'établissements, il s'agira des attestations délivrées par les entreprises qualifiées certifiant la conformité aux normes en vigueur des différentes installations réalisées.

Au cours de la visite, les membres de la commission s'assurent que les travaux ont été réalisés conformément au projet présenté.

Le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre, l'installateur, le contrôleur technique, assistent à cette visite de réception, afin d'apporter toutes précisions utiles aux membres présents.

L'avis rendu par les membres de la commission est favorable si les conditions de sécurité sont suffisantes, défavorable dans le cas contraire. Il en est de même pour ce qui concerne l'accessibilité.

Les avis sont contenus dans deux procès-verbaux de visite qui sont adressés en deux exemplaires au Maire, à charge pour ce dernier d'en notifier un exemplaire à l'exploitant.

Le Maire informe ensuite l'exploitant de sa décision concernant l'ouverture de l'établissement qu'il peut subordonner à la réalisation des modifications éventuellement proposées.

## PENDANT LA DURÉE DE L'EXPLOITATION

Les Établissements Recevant du Public du **1er groupe** (1<sup>ère</sup> à 4<sup>ème</sup> catégorie)  
doivent faire l'objet de **visites périodiques** selon la fréquence fixée au tableau ci-après :

Périodicité	Catégorie	TYPES														
		J	L	M	N	O	P	R avec hébergement	R sans hébergement	S	T	U	V	W	X	Y
2 ans	1 <sup>ère</sup> catégorie	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	2 <sup>ème</sup> catégorie	■					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	3 <sup>ème</sup> catégorie															
	4 <sup>ème</sup> catégorie															
3 ans	1 <sup>ère</sup> catégorie											■			■	■
	2 <sup>ème</sup> catégorie		■	■	■							■	■		■	■
	3 <sup>ème</sup> catégorie	■	■				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	4 <sup>ème</sup> catégorie	■					■		■	■	■	■	■	■	■	■
5 ans	1 <sup>ère</sup> catégorie														■	
	2 <sup>ème</sup> catégorie														■	
	3 <sup>ème</sup> catégorie			■	■							■	■		■	■
	4 <sup>ème</sup> catégorie		■	■	■			■				■	■		■	■

### Les visites périodiques s'exercent seulement en matière de sécurité.

Ces visites ont pour but notamment :

- **de vérifier que les prescriptions du règlement de sécurité ont été respectées,**  
Les établissements existants peuvent faire l'objet d'une mise en sécurité, rendue nécessaire par leur vétusté et le danger qu'ils font ainsi courir au public.
- **de s'assurer que les vérifications relatives à la maintenance et à l'entretien des installations techniques ont été effectuées selon le cas soit par un technicien compétent soit par une personne ou un organisme agréé,**
- **de rendre un avis au Maire qui décidera de la poursuite ou non de l'exploitation.**  
L'avis favorable ou défavorable est rendu sous la forme d'un procès-verbal de visite qui doit être notifié à l'exploitant par le maire.

Des prescriptions peuvent être proposées. Le Maire peut alors mettre en demeure l'exploitant de les réaliser dans des délais qu'il aura lui-même fixé. Un échéancier de travaux peut être établi par les intéressés. Les prescriptions pourront être classées par ordre d'importance ou de priorité.

En cas d'avis défavorable, et après une mise en demeure restée sans résultat, le Maire peut prendre un arrêté de fermeture.

Dans tous les cas, l'exploitant devra justifier auprès du Maire la réalisation effective des prescriptions.

Le Maire tiendra informé le secrétariat de la Commission concernée, de l'évolution de la situation et demandera, le cas échéant, une visite pour la réouverture de l'établissement.

---

**Les commissions ont la possibilité de procéder à des visites inopinées.**

Les services de Police et de Gendarmerie peuvent, pendant les heures d'ouverture, vérifier la régularité de la situation administrative des établissements et relever des infractions aux règles de sécurité.

L'inobservation des règlements de prévention dans les Établissements Recevant du Public peut être pénalement sanctionnée.

Selon l'infraction commise, les exploitants s'exposent à une amende d'un montant de 10 000 F au plus (20 000 F en cas de récidive).

---

## V - LE SUIVI DES AVIS DES COMMISSIONS DE SÉCURITÉ

Les Commissions de Sécurité formulent un avis favorable ou défavorable.

### AVIS FAVORABLE DE LA COMMISSION DE SÉCURITÉ

Il appartient au Maire de prendre un arrêté d'ouverture de l'établissement (article L 123-46 du Code de la Construction et de l'Habitation).

L'arrêté est transmis au service de contrôle de légalité à la Préfecture ou à la Sous-Préfecture compétente.

Il est notifié par le Maire à l'exploitant qui peut, en possession de ce document, ouvrir au public son établissement.

### AVIS DÉFAVORABLE DE LA COMMISSION DE SÉCURITÉ

#### ■ Les établissements neufs

Deux solutions sont possibles : le Maire autorise l'ouverture de l'établissement ou ne l'autorise pas.

#### ● *Le Maire autorise l'ouverture de l'établissement*

Cette hypothèse suppose que malgré le constat par la Commission de Sécurité du danger de l'établissement, le Maire autorise son ouverture.

Dans ce cas, le Maire peut voir sa **responsabilité personnelle** mise en jeu en cas de sinistre. Dans ce cas, elle doit impérativement obtenir, au plus tôt, de la part de l'exploitant, des garanties sur les remèdes à apporter aux anomalies constatées.

#### ● *Le Maire n'autorise pas l'ouverture*

Le Maire notifie sa décision à l'exploitant sous la forme d'un arrêté de refus d'autorisation d'ouverture au public et motive sa décision en droit et en fait. Pour ce faire, il se réfère à l'avis de la Commission de Sécurité et prend en compte les manquements à la réglementation soulevés.

A l'issue de travaux réalisés par l'exploitant, le Maire devra provoquer une nouvelle réunion de la Commission de Sécurité afin que celle-ci émette un nouvel avis.

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

#### ■ Les établissements déjà ouverts au public

En cas d'avis favorable de la Commission de Sécurité, le Maire n'est pas tenu de prendre un nouvel arrêté d'ouverture sauf si les caractéristiques de classement de l'établissement sont modifiées (type et catégorie).

En cas d'avis défavorable, le Maire peut autoriser la poursuite de l'exploitation ou prendre un arrêté de fermeture.

---

- **Autorisation de poursuite de l'exploitation**

Si pour des raisons liées à des impératifs de police ou de service public, le Maire décide de ne pas fermer l'établissement, il doit obtenir, au plus tôt, de la part de l'exploitant les garanties et les remèdes à apporter aux anomalies constatées pour sécuriser les conditions d'accès du public.

L'objectif est d'obtenir un échéancier et une réalisation de travaux afin que l'établissement soit conforme aux règles de sécurité incendie au plus tôt. L'avis rendu par la Commission sur les projets de travaux ne constitue pas un avis favorable de fonctionnement de l'établissement.

- **Fermeture de l'établissement**

Le Maire peut procéder à la fermeture de l'établissement si la situation l'impose. Sauf urgence caractérisée, la fermeture de l'établissement ne peut intervenir qu'après une mise en demeure.

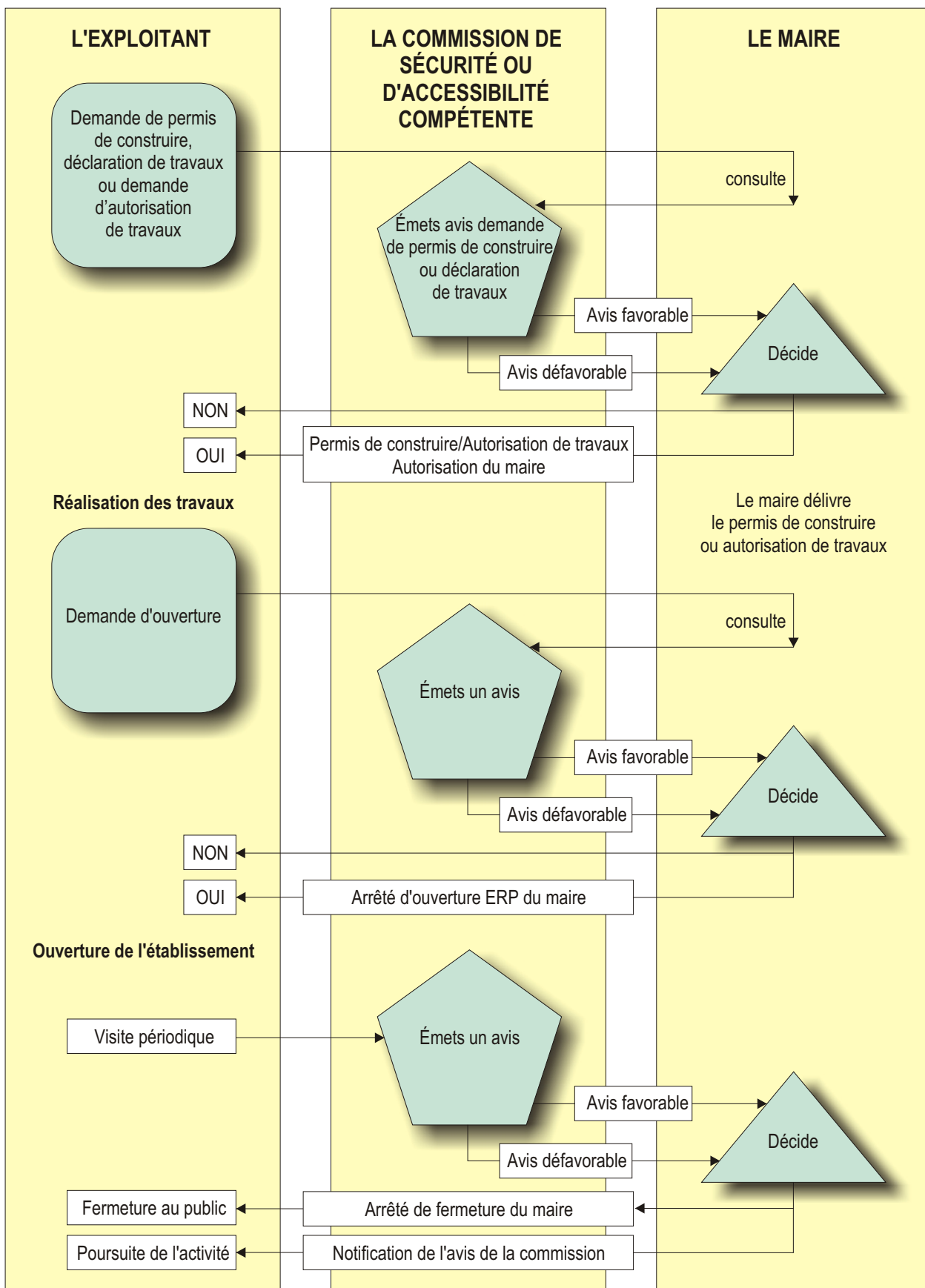
Dans le cas d'urgence née d'un péril imminent pour la sécurité des personnes, l'arrêté de fermeture d'un ERP peut être exécuté d'office. Dans de telles situations, cette urgence doit être établie et le Maire devra prendre toutes les précautions nécessaires pour que cette exécution d'office ne soit pas constitutive d'une voie de fait portant une atteinte grave aux droits et libertés fondamentales.

## **LE MAIRE NE PREND AUCUNE DÉCISION**

Dans ce cas, le Maire peut voir sa responsabilité administrative engagée si son abstention concourt à la réalisation du dommage.

Le Préfet peut se substituer au Maire. Celui-ci ne peut se substituer au Maire sans une mise en demeure préalable. La substitution a pour effet de permettre au Préfet de prendre toutes les mesures de sécurité qui s'imposent dans les ERP.

## VI - DE L'OUVERTURE A LA FERMETURE D'UN ERP





---

## VII - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

### LES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC DE 5<sup>ème</sup> CATÉGORIE

Ces établissements du 2<sup>ème</sup> groupe dits aussi "**Petits Établissements**" (PE) accueillent un nombre de personnes inférieur au seuil fixé pour chaque type d'établissement.

En raison de leur faible effectif de public, ils sont soumis à un règlement de sécurité spécifique (**arrêté du ministre de l'Intérieur en date du 22 Juin 1990**), ainsi qu'à des procédures d'autorisations et de contrôles allégées.

**L'ouverture au public d'un établissement de 5ème catégorie n'est pas subordonnée à l'avis préalable d'une commission de sécurité et d'accessibilité.**

**Aucune visite périodique de sécurité n'est imposée pour les ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie.**

Cependant, une attention particulière doit être portée sur la situation de certains établissements, et notamment les locaux à sommeil.

**C'est pourquoi la CCDSA de la Nièvre, lors de sa réunion en date du 11 décembre 1997, a émis un avis favorable à des visites périodiques des établissements à sommeil de 5<sup>ème</sup> catégorie tous les 3 ans.**

En tout état de cause, lorsqu'un établissement présente un risque grave ou ne respecte pas un article important du règlement de sécurité, il appartient au Maire de faire procéder à une visite de contrôle. Le chef d'établissement ou le maire peuvent provoquer une visite de sécurité ou d'accessibilité.

### GÎTES RURAUX ET CHAMBRES D'HOTES

Les gîtes ruraux et chambres d'hôte ne font pas l'objet d'un classement spécifique préétabli au titre des ERP. Il appartient aux Commissions de Sécurité d'être saisies par les Maires de ces questions et de déterminer, en conformité avec les règlements de sécurité contre l'incendie, le classement adéquate en fonction de la nature exacte de l'établissement et des risques qu'il peut générer.

Sont considérés comme ERP :

- Les locaux collectifs de plus de 50 mètres carrés des logements foyers, des maisons familiales et de l'habitat de loisirs à gestion collective,
- Les chambres chez l'habitant, dès lors que le nombre de chambres offertes en location à ma clientèle de passage par le même exploitant est supérieur à cinq,
- Les structures d'accueil de groupes (privés ou multiples) y compris les gîtes d'étapes et les gîtes équestres,
- Les structures d'hébergement d'enfants, dès lors que les chambres sont aménagées dans des bâtiments distincts du logement familial, ou lorsque le logement familial permet d'accueillir :
  - soit plus de sept mineurs
  - soit plus de quatre mineurs dans la même chambre.

---

## LES CHAPITEAUX

Les principes de la réglementation propre à ce type d'établissement sont fixés par l'arrêté ministériel du 23 janvier 1985 : **les chapiteaux, tentes et structures itinérantes** possédant une couverture souple, à usage de **cirques, spectacles, réunions, bals, expositions, banquets, colonies de vacances, activités sportives**, etc, dans lesquels l'effectif total du **public admis est égal ou supérieur à 50 personnes**, doivent faire l'objet d'une attestation de conformité, délivrée par le Préfet du département dans lequel ces établissements sont implantés pour la première fois, après avis favorable de la commission de sécurité compétente.

**Pour obtenir cette "homologation", le propriétaire doit au préalable faire appel à un organisme habilité qui contrôlera la stabilité mécanique de l'ossature (montage et ancrage) ainsi que la réaction au feu de l'enveloppe, et qui établira un "Registre de Sécurité", avec descriptif et photographie de la structure.**

Les installations spécifiques à l'établissement (installations électriques, chauffage, extincteurs...) devront aussi être vérifiées par un organisme agré

Le registre de sécurité ainsi complété, sera adressé au Préfet avec la demande d'homologation.

Un numéro d'identification sera délivré. Il devra être porté, de manière visible et indélébile, à l'intérieur et sur chaque panneau formant l'enveloppe de la structure homologuée.

**Avant toute installation d'un chapiteau dans une commune, l'organisateur de la manifestation ou du spectacle doit obtenir l'autorisation du Maire. Il joint à sa demande un "extrait du registre de sécurité" délivré par l'organisme habilité.**

Ce document vise notamment le numéro d'identification, ainsi que les dates de validité des contrôles périodiques réglementaires concernant la structure et les installations techniques qui la composent. L'extrait du registre devra être complété des renseignements concernant les activités projetées, des coordonnées de l'organisateur ainsi que des plans d'implantations et d'aménagements intérieurs.

**S'il le juge nécessaire, le Maire peut demander le passage d'une commission avant l'ouverture au public.**

Lorsqu'une commission est sollicitée sur le respect des règles de sécurité et d'accessibilité avant l'utilisation d'un chapiteau par le public, elle s'assure de l'existence :

- de l'extrait du registre de sécurité attestant la conformité de l'ensemble de l'établissement,
- de l'attestation de la personne responsable des installations, certifiant que le montage et le liaisonnement au sol de la structure ont été réalisés de manière à garantir la sécurité du public.

S'agissant des aménagements mis en place pour l'activité envisagée dans le chapiteau ou aux abords, la commission contrôlera leur conformité aux normes de sécurité et d'accessibilité.

### **A noter :**

- Les chapiteaux doivent être facilement accessibles aux véhicules de lutte contre l'incendie.
- Ils doivent être implantés à plus de 4 mètres d'un bâtiment (+ de 8m lorsqu'il existe des risques particuliers).
- Il convient d'envisager l'évacuation d'un chapiteau en cas de fortes rafales de vent ou d'importantes chutes de neige.

Les établissements de type CTS pouvant recevoir plus de vingt personnes mais moins de cinquante personnes sont soumises aux seules dispositions suivantes :

- prévoir deux sorties de 0,80 m de largeur au moins ;
- l'enveloppe de la structure doit être réalisée en matériaux de catégorie M2 ;
- les installations électriques intérieures éventuelles comportent à leur origine, et pour chaque départ,
- un dispositif de protection à courant différentiel-résiduel à haute sensibilité.

---

## LES ÉTABLISSEMENTS DE PLEIN AIR - TYPE PA :

L'arrêté du 6 janvier 1983 fixe des mesures particulières pour le déroulement d'activités sur les terrains de sports, les stades, les hippodromes, etc, situés en plein air, lorsque l'effectif du public admis est **égal ou supérieur à 300 personnes**.

L'effectif de spectateurs est déterminé en cumulant :

- le nombre de personnes assises sur des sièges,
- le nombre de personnes assises sur des bancs ou des gradins à raison d'une personne par 0,50 m linéaire,
- le nombre de personnes stationnant debout sur des zones réservées aux spectateurs (à l'exclusion des dégagements), à raison de trois personnes par mètre carré ou cinq personnes par mètre linéaire.

Vous trouverez plus loin le calcul détaillé de l'effectif du public dans le cadre d'activités sportives.

Les mesures préconisées concernent notamment :

- les conditions d'accès et de circulation, les installations électriques et les appareils d'éclairage,
- l'utilisation de sièges ou de bancs qui doivent être reliés entre eux par rangée au moyen de systèmes rigides :
  - Les rangées seront fixées au sol à leurs extrémités ou reliées de façon rigide aux rangées voisines.
  - Chaque rangée comportera quarante places au plus entre deux circulations ou vingt entre une circulation et une paroi.
  - Les rangées doivent être disposées de manière à laisser entre elles un espace libre minimal de 0,35 m ; sièges en position d'occupation.

Ce type d'établissement n'est pas soumis à visite périodique.

## LES TRIBUNES ET GRADINS :

Les tribunes et autres gradinages ne constituent pas à eux-seuls des ERP. Ils font partie des aménagements à l'intérieur d'un ERP.

Les installations doivent être réalisées selon les règles fixées par le constructeur ou par un organisme de contrôle agréé, et placées sur un sol capable de supporter la charge consécutive.

Les éléments composant ces installations doivent être maintenus en bon état d'utilisation. Des garde-corps doivent être installés pour éviter les chutes et pour résister aux poussées de la foule. Le nombre et la largeur des circulations doivent être suffisants pour permettre l'évacuation rapide du public. Les dessous doivent être rendus inaccessibles au public.

**Lorsqu'une commission est sollicitée par un Maire avant l'utilisation de tribunes ou de gradins par le public, elle s'assure de l'existence de l'attestation délivrée par un organisme agréé certifiant que les installations présentent toutes les garanties de solidité et de stabilité au sol nécessaires à la sécurité du public.**

## INSTALLATIONS EXCEPTIONNELLES DE SIÈGES EN INTÉRIEURS :

Les rangées de sièges, en cas de panique, présentent moins de risques de constituer des obstacles pour l'évacuation du public, que le même nombre de sièges simplement posés sur le sol.

Le nombre de sièges par rangée doit être limité afin d'assurer une prompte évacuation des spectateurs :

- chaque rangée doit comporter seize sièges au maximum entre deux circulations, ou huit entre une circulation et une paroi ;

- 
- chaque rangée doit être fixée au sol ou à une paroi à ses extrémités ou reliée de façon rigide aux rangées voisines de manière à former des blocs difficiles à renverser ou à déplacer.

Le nombre et la largeur des dégagements doivent être suffisants pour permettre l'évacuation rapide du public.

## ARBRES DE NOËL

Il convient d'appliquer des mesures visant à éviter les risques d'inflammation, par exemple :

- l'arbre sera placé à distance raisonnable d'une source de chaleur ;
- les décorations doivent être conformes aux normes en vigueur ;
- les bougies seront interdites ;
- les matériaux utilisés pour la décoration ne doivent pas propager rapidement la flamme ;
- des moyens d'extinction suffisants doivent être placés à proximité.

## L'ORGANISATION D'EXPOSITIONS DIVERSES

Un arrêté (ministère de l'Intérieur - 18 novembre 1987) fixe des dispositions particulières pour l'organisation d'expositions, de foires-expositions ou de salons ayant un caractère temporaire lorsque l'effectif du public est égal ou supérieur à l'un des nombres suivants :

- 100 personnes en sous-sol,
- 100 personnes en étages,
- 200 personnes au total.

Les salles d'expositions à caractère permanent (exposition de véhicules automobiles, de machines diverses...) sont également concernées par ces dispositions.

Ce texte détermine notamment les obligations respectives :

- **des propriétaires et concessionnaires**

Les propriétaires, ou concessionnaires, doivent mettre à la disposition des organisateurs des installations (salles ou chapiteaux) conformes aux normes de sécurité.

A cet effet, ils doivent établir et remettre à l'organisateur un cahier des charges contractuel précisant les mesures de sécurité propres aux locaux ou aux enceintes loués, les obligations respectives du propriétaire, de l'organisateur ainsi que des exposants, et les règles de sécurité particulières à respecter. Le cahier des charges doit être annexé au registre de sécurité.

- **des organisateurs**

L'organisateur doit demander à l'autorité administrative l'autorisation de tenir une activité de ce type deux mois avant le début de la manifestation.

La demande doit préciser la nature de l'exposition, sa durée, son implantation, et comporter, en outre, le cahier des charges, ainsi qu'un état des moyens de défense extérieure contre l'incendie.

Doit y être joint un plan faisant apparaître en particulier les circulations, les voies d'accès, les dégagements, l'emplacement des sorties avec leurs dimensions, les installations présentant des risques pour le public (appareils de chauffage, de cuisson, machines en mouvement...), les moyens de secours prévus.

L'organisateur doit veiller à l'application des règles de sécurité dans l'ensemble des installations propres à une manifestation dès que les emplacements des stands sont mis à sa disposition et désigner un **chargé de sécurité** (personnel habilité en matière de prévention contre les risques d'incendie et de panique)

- 
- Le chargé de sécurité a pour mission :
    - de s'assurer que les installations sont réalisées et maintenues en conformité avec le règlement jusqu'à la fin de la manifestation ;
    - de présenter aux membres de la commission les procès-verbaux de réaction au feu des matériaux utilisés ainsi que tout justificatif concernant des équipements à risques particuliers ;
    - de vérifier que les équipements relatifs à la défense incendie de l'établissement (extincteurs, commandes de désenfumage...) ne sont pas neutralisés par les installations de la manifestation.
  
  - **des exposants**

Ceux-ci doivent respecter le cahier des charges. Chacun doit tenir à disposition de la commission tous les justificatifs de conformité de leurs installations.
  
  - **du Maire**

Le Maire doit faire connaître sa décision concernant la demande formulée au plus tard un mois avant la date prévue pour la manifestation, et en cas d'accord, formuler dans le même temps la demande de visite à l'attention de la commission de sécurité compétente pour visiter les installations avant l'ouverture.

---

## VIII - COMPOSITION DES DOSSIERS DEVANT ETRE PRÉSENTÉS AUX COMMISSIONS DES SÉCURITÉ ET D'ACCESSIBILITÉ

### **Sécurité** (Article R 123-24 du code de la Construction et de l'habitation):

Les dossiers soumis à la commission de sécurité compétente en vue de recueillir son avis doivent comporter toutes les précisions nécessaires pour qu'on puisse s'assurer qu'il a été satisfait aux conditions de sécurité prévues par les règlements, notamment en ce qui concerne la nature de l'établissement et les conditions d'exploitation, la situation et la superficie, le mode de construction du gros œuvre et des toitures:

- Une notice descriptive précise les matériaux utilisés tant pour le gros œuvre que pour la décoration et les aménagements intérieurs.
- Des plans doivent indiquer les largeurs de tous les passages affectés à la circulation du public, tels que dégagements, escaliers, sorties. Ils doivent comporter des renseignements sommaires ou des tracés schématiques concernant :
  - les organes généraux de production et de distribution d'électricité haute et basse tension ;
  - l'emplacement des compteurs de gaz et le cheminement des canalisations générales d'alimentation ;
  - l'emplacement des chaufferies, leurs dimensions, leurs caractéristiques principales compte tenu de l'encombrement des chaudières ; l'emplacement des conduits d'évacuation des produits de combustion, d'amenée de l'air frais, d'évacuation des gaz viciés ; l'emplacement et les dimensions des locaux destinés au stockage du combustible, le cheminement de ce combustible depuis la voie publique ;
  - les moyens particuliers de défense et de secours contre l'incendie.

Ces plans et tracés divers de même que leur présentation doivent être conformes aux normes en vigueur. Dans tous les cas, les renseignements de détail intéressant les installations électriques, les installations de gaz, d'éclairage, de chauffage et de secours contre l'incendie sont adressés au maire dans les conditions fixées par le règlement de sécurité.

La notice de sécurité peut être mis à votre disposition sur simple demande auprès Service Départementale d'Incendie et de Secours (téléphone 03/86/61/90/75)

### **Accessibilité** (Article R 111-19-5 du code de la Construction et de l'habitation):

Le dossier de la demande d'autorisation de travaux prévue est établi en trois exemplaires et doit comporter les plans et documents nécessaires pour que l'autorité compétente puisse s'assurer que le projet de travaux respecte les règles d'accessibilité et, le cas échéant, la demande de dérogation auxdites règles.

Il est souhaitable que soit jointe au dossier une notice d'accessibilité pour faciliter l'instruction du dossier. Ce document type peut être mis à votre disposition sur simple demande auprès de la Direction Départementale de l'Équipement (téléphone 03/86/70/71/71)

---

## IX - AUTORISATIONS DE CONSTRUIRE DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

Le permis de construire ne peut être délivré qu'après consultation de la commission de sécurité compétente.

Les travaux qui ne sont pas soumis au permis de construire ou déclaration de travaux ne peuvent être exécutés qu'après autorisation du maire donnée après avis de la commission de sécurité compétente (article R.123-23 du code de la construction et de l'habitation). Les mêmes dispositions s'appliquent en matière d'accessibilité des personnes handicapées.

Nature de la demande de l'autorisation devant être déposée en mairie	Avis commissions Sécurité ou accessibilité	Délais de délivrance de l'autorisation *	Instruction	Autorité qui délivre l'autorisation
Permis de construire PC (travaux importants et/ou changement de destination)	Obligatoire	3 mois après réception d'un dossier complet sauf cas particuliers	(1)	Le maire ou le préfet
Déclaration de travaux DT (travaux de moindre importance)	Obligatoire	3 mois après réception d'un dossier complet	(1)	Le maire ou le préfet
Autorisation du maire à exécuter des travaux dans un ERP (travaux intérieures)	Obligatoire	3 mois après réception d'un dossier complet après avis (sécurité et accessibilité)	(2)	Le maire

**\* en cas de non respect de ces délais les autorisations sont délivrées tacitement, sauf cas particuliers**

(1) Pour ce qui concerne les PC et les DT, les commissions de sécurité et d'accessibilité sont saisies pour émettre leurs avis chacune pour ce qui les concernent par les services compétents pour instruire les demandes (services communaux ou DDE si convention avec la commune).

(2) Pour ce qui concerne les autorisations du maire à exécuter des travaux dans un ERP non soumis à PC ou DT, les commissions de sécurité et d'accessibilité doivent être saisies directement par le maire concerné. Après avis des commissions, il appartient au maire au nom de l'Etat de délivrer une autorisation unique.

NB : une réglementation spécifique s'applique aux transports de fonds (décret n° 2000-1234 du 18 décembre 2000 et circulaire du 15 février 2001).

---

## X - LES ADRESSES UTILES

### **Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité "CCDSA":**

Secrétariat :

Préfecture de la Nièvre  
40, rue de la Préfecture  
58026 NEVERS CEDEX

Téléphone : 03 86 60 70 25  
Télécopie : 03 86 36 12 54

### **Sous-commissions départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public :**

Secrétariat :

Service départemental d'Incendie et de Secours  
Bureau de la prévention  
rue du Colonel Rimailho  
58640 VARENNES VAUZELLES CEDEX

Téléphone : 03 86 61 90 75  
Télécopie : 03 86 61 90 79

### **Sous-commissions départementale d'accessibilité :**

Direction Départementale de l'Équipement  
Service de l'Aménagement, de l'Urbanisme et de l'Environnement SAUE  
2, rue des Patis  
58020 NEVERS CEDEX

Téléphone : 03 86 71 70 77  
Télécopie : 03 86 71 70 89

### **Sous-Commission Départementale pour l'homologation des enceintes sportives :**

Sous-Commission Départementale pour l'homologation  
des enceintes sportives  
rue du Colonel Rimailho  
58640 VARENNES VAUZELLES CEDEX

Téléphone : 03 86 93 04 40  
Télécopie : 03 86 93 04 44

### **Commissions de sécurité et d'accessibilité de Château-Chinon**

Sous-préfecture de Château-Chinon  
1, rue du marché  
58120 CHATEAU-CHINON

Téléphone : 03 86 79 48 48  
Télécopie : 03 86 79 48 64

### **Commissions de sécurité et d'accessibilité de Clamecy**

Sous-préfecture de Clamecy  
38, rue Jean Jaurès  
58503 CLAMECY

Téléphone : 03 86 27 53 53  
Télécopie : 03 86 27 53 59

### **Commissions de sécurité et d'accessibilité de Cosne-Cours-Sur-Loire**

Sous-préfecture de Cosne-Cours-Sur-Loire  
7 bis, rue Eugène-Pelletan  
BP 128  
58206 COSNE-COURS-SUR-LOIRE

Téléphone : 03 86 26 70 48  
Télécopie : 03 86 28 04 79

### **Service instructeur incendie :**

Service départemental d'Incendie et de Secours  
Bureau de la prévention  
rue du Colonel Rimailho  
58640 VARENNES VAUZELLES CEDEX

Téléphone : 03 86 61 90 75  
Télécopie : 03 86 61 90 79

Arrondissement de Nevers : 03 86 61 90 72 ou 03 86 61 90 76  
Arrondissement de Cosne-Cours-Sur-Loire : 03 86 28 89 89  
Arrondissement de Clamecy : 03 86 27 15 30  
Arrondissement de Château-Chinon : 03 86 27 15 30



---

# XI - EXEMPLE D'ARRÊTÉ MUNICIPAL

## AUTORISANT L'OUVERTURE D'UN ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

(mentionner l'établissement (nom, adresse, type, catégorie)

Le maire de \_\_\_\_\_

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment les articles L 111-8-3, R 111 19-11 et R 123-46 ;

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

Vu l'arrêté du 31 mai 1994 fixant les dispositions techniques destinées à rendre accessibles aux personnes handicapées les établissements recevant du public et les installations ouvertes au public lors de leur construction, leur création ou leur modification, pris en application de l'article R 111 19-1 du code de la construction et de l'habitation ;

Vu l'arrêté modifié du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980, portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

Vu l'avis de la sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées (ou de la commission d'accessibilité d'arrondissement) en date du (préciser la date) ;

Vu l'avis de 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 (ou de la commission de sécurité d'arrondissement) (préciser la date) ;

Vu la demande d'ouverture présentée par l'exploitant;

### Arrête :

#### Article 1er :

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

#### Article 3 :

Le présent arrêté sera notifié à l'exploitant. Une ampliation sera transmise à :

- M. le préfet (ou sous-préfet de l'arrondissement),
- M. le commandant de la brigade de gendarmerie (ou M. le commissaire de police).

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_