

LE MAIRE ET LA PREVENTION

CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC



PRÉFET DE L'AVEYRON

Mémento pratique



Maj 24/08/2020

SOMMAIRE

La responsabilité du Maire	page 1
Les établissements recevant du public	pages 2 et 3
Le contrôle des établissements	page 4
Obligations du Maire à la réception d'un procès-verbal de la commission de sécurité	page 5
Les commissions de sécurité	pages 6, 7, 8, 9,10
La procédure d'instruction des dossiers	page 11
La procédure de visite	page 12
Les utilisations exceptionnelles	page 13
Les expositions, foires-expositions et salons	page 14
Propriétaires, organisateurs, exposants, chargé de sécurité	page 15
Tribunes et gradins	page 16
Coordonnées du Service Départemental d'Incendie et de Secours	page 17
ANNEXES	page 18
- modèle de notice de sécurité	
- document CERFA	

La responsabilité du maire

En tant qu'autorité de police administrative, le Maire est chargé de la sécurité sur le territoire de sa commune. C'est ainsi que conformément à l'article L 2212-2 du code général des collectivités territoriales (CGTC), il peut être amené à prendre toutes dispositions pour assurer la sécurité des personnes et des biens, en cas de danger grave ou imminent.

Art. L 2212-2 « La Police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques. »

En ce qui concerne la sécurité dans les Établissements Recevant du Public (ERP), il lui appartient de contrôler l'application du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) et du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique. (Article R 123-27 du CCH).

Autorité principale de la commune, le Maire doit veiller à l'application des règles de sécurité dans les ERP. De plus, il est tenu 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.

Le rôle du Maire est essentiel dans le processus de mise en œuvre des règlements de sécurité en matière d'établissements recevant du public : il participe aux commissions de sécurité, il est chargé de donner une suite aux avis des commissions.

5 NIVEAUX DE RESPONSABILITE

- Lors de la construction d'un bâtiment dans le cadre de l'instruction des permis de construire.
- Lors des travaux d'extension, de réaménagement ou de réhabilitation dans le cadre des autorisations de travaux.
- Lors d'une demande de dérogation dans les établissements recevant du public.
- Lors du contrôle périodique des établissements recevant du public par les commissions de sécurité.
- Lors de l'organisation d'une manifestation exceptionnelle.

Les établissements recevant du public

Qu'est ce qu'un E.R.P.?

Un établissement recevant du public (E.R.P.) est un bâtiment, un local, une enceinte, dans lequel des personnes sont admises soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lequel sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitations, payantes ou non.

(Art. R123.2 du code de la construction et de l'habitation).

Qu'est ce que le public ?

Est considérée comme faisant partie du public toute personne admise dans un établissement recevant du public à quelque titre que ce soit en plus du personnel.

(Art. R123.2 du code de la construction et de l'habitation).

CLASSIFICATION DES E.R.P En types en fonction de l'activité

J	Structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées
	Salles d'auditions, salles de conférences, salles de réunions.
	Salles réservées aux associations, salles de quartiers (ou assimilées)
L	Salle de projection, salles de spectacles.
	Salles polyvalentes à dominante sportive.(surface supérieure ou égale à 1200 m²)
	Autres salles polyvalentes.
M	Magasins de vente. Centres commerciaux.
N	Restaurants, cafés, brasseries, débits de boissons, bars, etc.
O	Hôtels et autres établissements d'hébergement.
P	Etablissements spécialement aménagés pour : la danse (bal, dancing, etc.) ; les jeux (billards et autres jeux électriques ou électroniques).
	Locaux des établissements d'enseignement.
R	Locaux des internats réservés aux élèves des établissements de l'enseignement primaire et secondaire.
	Locaux collectifs des résidences universitaires.
	Locaux des colonies de vacances (Centre de loisirs avec ou sans hébergement).
S	Bibliothèques, centres de documentation et de consultation d'archives.
T	Etablissements à vocation commerciale destinés à des expositions, des foires-expositions ou des salons ayant un caractère temporaire.
U	Etablissements de soins, de cure médicale, de prévention et rééducation.
	Etablissements ou services spécialisés pour recevoir des enfants en bas-âges (pouponnières par exemple).
V	Etablissements de culte (églises, mosquées, synagogues, temples, etc.).

W	Administrations, banques, bureaux,...
X	Etablissements clos et couverts à vocations d'activités physiques et sportives : salles omnisports . Salle d'éducation physique et sportive ; salles sportives spécialisées ; patinoires ; manèges ; piscines couvertes ; transformables et mixtes ; salles polyvalentes à dominante sportive (surface inférieure à 1200 m ²)
Y	Musées, expositions culturelles (scientifique, technique ou artistique, etc.) ayant un caractère temporaire.
CTS	Etablissements clos, itinérants, possédant une couverture souple à usage de cirques, de spectacles, de réunions, de bals, de banquets, de colonies de vacances, d'activités sportives.
EF	Etablissements flottants ou bateaux stationnaires.
GA	Gares accessibles au public.
PA	Etablissements de plein air, terrains de sports, stades, pistes de patinage, piscines arènes, hippodromes.
PS	Parcs de stationnement couverts.
SG	Structures gonflables, supportées par de l'air sous pression ou soutenues par des armatures gonflables.
OA	Hôtels-restaurants d'altitude.
REF	Refuges de montagne.

En catégories selon l'effectif reçu :

1^{ère} catégorie : plus de 1500 personnes

2^{ème} catégorie : de 701 à 1500 personnes

3^{ème} catégorie : de 301 à 700 personnes

4^{ème} catégorie : du seuil à 300 personnes

5^{ème} catégorie : en dessous du seuil imposé par la réglementation ERP, variable selon le type.

Exemple :

O = HOTEL seuil défini à 100 personnes au total sur l'ensemble de l'établissement.

M= MAGASIN seuil défini à 200 personnes au total sur l'ensemble de l'établissement.

Ces établissements sont assujettis à des mesures allégées propres à leur importance.

Le contrôle des établissements recevant du public

LE CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION PREVOIT 3 NIVEAUX DE CONTROLE

Contrôle avant ouverture :

Le Maire autorise l'ouverture par arrêté, pris après avis de la commission de sécurité compétente. Une ampliation de cet arrêté est transmise au secrétariat de la commission de sécurité (Service départemental d'incendie et de secours – CS 53121 - 12031 RODEZ CEDEX 9).(Art. R123.46)

Contrôle périodique :

Les établissements doivent faire l'objet de visites de contrôle dont la périodicité est fixée dans le tableau ci-dessous.

Périodicité et catégories (arrêté du 20/10/14 applicable au 01/01/15)	Types d'établissements														
	J	L	M	N	O	P	RH*	R	S	T	U	V	W	X	Y
3ans															
1 ^{ère} catégorie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
2 ^{ème} catégorie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
3 ^{ème} catégorie	X	X			X	X	X	X			X				
4 ^{ème} catégorie	X				X		X				X				
5ans															
1 ^{ère} catégorie												X			
2 ^{ème} catégorie												X			
3 ^{ème} catégorie			X	X					X	X		X	X	X	X
4 ^{ème} catégorie	X	X	X			X		X	X	X		X	X	X	X

RH* : établissement d'enseignement avec sommeil

Contrôle inopiné ou sur demande :

Cette disposition doit être appliquée par le maire lorsqu'il est porté à sa connaissance qu'un établissement présente des anomalies importantes au regard de la réglementation.

Cas particulier des établissements de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil :

Si aucune visite périodique ou d'ouverture n'est systématiquement imposée par la réglementation, le maire a la possibilité de prescrire, s'il le juge opportun, une visite de contrôle de ces établissements par la commission de sécurité compétente.

Obligations du maire à la réception d'un procès-verbal de la commission de sécurité

Il appartient au maire, lors de la réception d'un procès-verbal de la commission de sécurité, de le **notifier** à l'exploitant de l'établissement ainsi que ses éventuelles prescriptions.

La **décision** du maire, visant à autoriser ou ne pas autoriser les travaux après une étude, ou la poursuite de l'exploitation après une visite, doit accompagner la notification du procès-verbal.

Cas d'un procès-verbal faisant suite à une étude :

Les différentes études sont les suivantes :

- avis sur instruction d'un permis de construire,
- avis sur instruction d'une autorisation de travaux (modification, réaménagement...)
- avis sur instruction d'une demande de dérogation au règlement de sécurité.

Cas d'un procès-verbal faisant suite à une visite :

Les différentes visites sont les suivantes :

- visite de réception obligatoire pour les ERP des catégories 1, 2, 3, 4 (et 5 avec sommeil)
- visite périodique obligatoire pour les ERP des catégories 1, 2, 3, 4 (et 5 avec sommeil)
- visite sur demande du maire
- visite inopinée
- visite après sinistre

Dans le cas d'un avis défavorable à la poursuite de l'exploitation émis par la commission de sécurité, le maire, outre le fait qu'il peut comme dans les autres cas autoriser ou non la poursuite de l'exploitation de l'établissement concerné, peut également solliciter auprès de l'exploitant un échéancier de travaux visant à rétablir un niveau de sécurité permettant de lever l'avis défavorable.

Suite à une visite qui a fait l'objet d'un avis défavorable, **si le Maire veut procéder à une fermeture de l'établissement il se doit de procéder à un acte administratif de mise en demeure avant de prendre un arrêté de fermeture (sauf cas d'urgence).**

Le maire est le seul à pouvoir accorder des délais de réalisation des prescriptions.

La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité

C.C.D.S.A.

DOMAINE DE COMPETENCE

Elle est chargée de donner son avis à l'autorité investie du pouvoir de police sur :

- 1 – La sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur.
- 2 – L'accessibilité aux personnes handicapées.
- 3 – Les dérogations aux règles de prévention d'incendie et d'évacuation des lieux de travail.
- 4 – La protection des forêts contre les risques d'incendie.
- 5 – L'homologation des enceintes destinées à recevoir des manifestations sportives.
- 6 – Les prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation permettant d'assurer la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement de caravanes.

Les missions réglementaires de la C.C.D.S.A. peuvent être déléguées à des commissions spécialisées (Sous-commissions départementales et/ou Commissions d'arrondissements). Ce choix a été retenu dans notre département par la création d'une Sous-commission départementale de sécurité et de deux Commissions d'arrondissements.

SECRETARIAT

Il est assuré par le bureau de la sécurité civile à la préfecture.

COMPOSITION

Président : le Préfet

Des membres permanents :

- 10 représentants de l'Etat
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours
- 3 conseillers généraux et 3 maires

Des membres appelés à siéger pour les affaires relevant de leur compétence.

Elle se réunit au moins une fois par an pour dresser
un bilan d'activité de chaque commission.

La sous-commission départementale de sécurité

S.C.D.S.

Créée au sein de la C.C.D.S.A., il s'agit de l'organe technique chargé du contrôle des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur.

Elle est seule compétente pour les E.R.P de la 1^{ère} catégorie, et pour les demandes de dérogations au règlement de sécurité.

La S.C.D.S. s'est également vu confier, dans le département de l'Aveyron les études et les visites de l'arrondissement de Rodez.

SECRETARIAT

Assuré par le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

PRÉSIDENT

Membre du corps préfectoral, directeur des services du cabinet, ou par un des membres permanents.

COMPOSITION

Des membres permanents :

- le chef de service interministériel de défense et de protection civile,
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- le directeur départemental des territoires.

Des membres en fonction des affaires traitées :

- le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui,
- le directeur départemental de la sécurité publique* ou le commandant du groupement de gendarmerie*,
- des membres appelés à siéger pour les affaires relevant de leur compétence.

* pour les ÉRP de première catégorie et les types P (salles de danse, de jeux...) ;
EP (établissements pénitentiaires) ; CRA (centres de rétention administrative) et REF (refuges de montagne)

Les commissions de sécurité des arrondissements : Millau et Villefranche de Rouergue

C.S.A

Compétente sur son arrondissement pour le contrôle des établissements recevant du public hors 1^{ère} catégorie et dérogations.

En Aveyron :

2 commissions d'arrondissement existent :

- CSA MILLAU
- CSA VILLEFRANCHE DE ROUERGUE

SECRETARIAT

Assuré par le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

PRÉSIDENT

Sous-préfet ou membre du corps préfectoral.

COMPOSITION

Des membres permanents :

- le sous-préfet ou un membre du corps préfectoral,
- un sapeur-pompier titulaire du brevet prévention,
- un agent de la directeur départemental des territoires.

Des membres en fonction des affaires traitées :

- le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui,
- le directeur départemental de la sécurité publique* ou le commandant du groupement de gendarmerie*.

* pour les ERP des types P (salles de danse, de jeux...) ; EP (établissements pénitentiaires) ; CRA (centres de rétention administrative) et REF (refuges de montagne)

Les groupes de visites

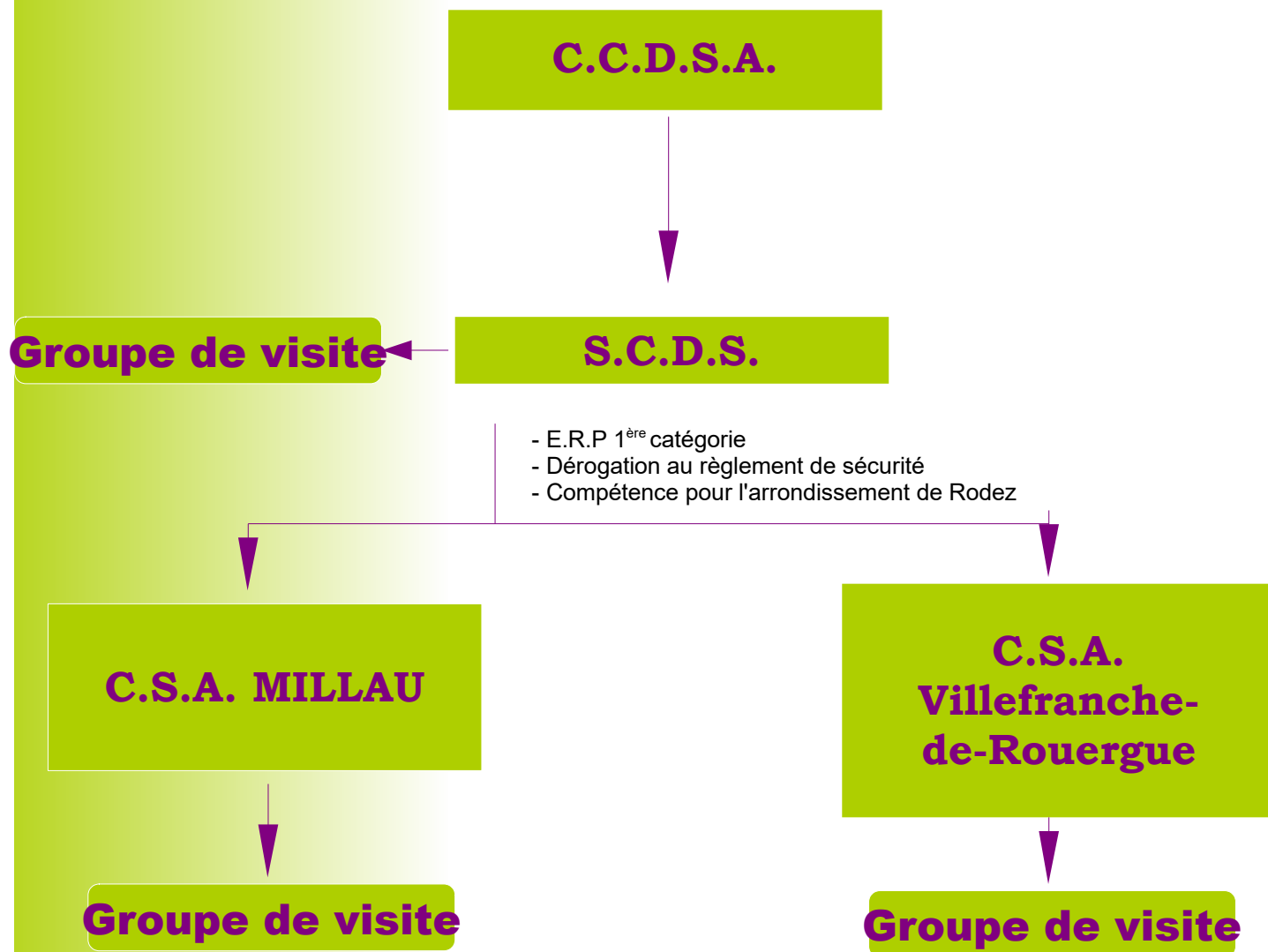
La sous-commission départementale de sécurité et les commissions de sécurité d'arrondissement disposent chacune d'un groupe de visite qui établit un rapport à l'issue de chaque visite. Ce rapport est conclu par une proposition d'avis, il est signé de tous les membres présents en faisant apparaître la position de chacun. Ce document permet à la sous-commission départementale ou aux commissions d'arrondissement de délibérer et de délivrer un avis définitif.

La présence de tous les membres titulaires est obligatoire pour procéder à la visite.

COMPOSITION

- le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou l'un de ses suppléants,
- le maire ou son représentant,
- police ou gendarmerie pour les visites des ERP de première catégorie et les types P (salles de danse, de jeux...) ; EP (établissements pénitentiaires) ; CRA (centres de rétention administrative) et REF (refuge de montagne) ; Établissements scolaires et ouverture ou ré-ouverture d'Hôtel.
- la direction départementale des territoires pour les visites de réception (avant ouverture) des ERP de la 1, 2 et 3 catégorie. (décret du 31/10/2014)

RECAPITULATIF



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

- avis émis préalablement à la délivrance du permis de construire
- dérogation au règlement de sécurité

Les avis rendus doivent être conclusifs. Un avis est réputé soit FAVORABLE SOIT DEFAVORABLE.

Les conditions de quorum sont de 100% pour les membres permanents.

Le maire est destinataire du procès-verbal portant avis de la commission de sécurité.

La procédure d'instruction des dossiers

Examen des projets

S'agissant des établissements recevant du public, la sous-commission départementale et les commissions d'arrondissement sont chargées notamment d'examiner les projets de construction, d'extension et d'aménagement des établissements, que la réalisation de ces projets soit ou ne soit pas subordonnée à la délivrance d'un permis de construire.

Les travaux qui ne sont pas soumis au permis de construire, ainsi que les aménagements ou les modifications des établissements, ne peuvent être exécutés qu'après autorisation du maire. Dans ce cas, le maire consultera pour avis la commission de sécurité compétente sous forme d'autorisation de travaux en adressant le dossier au secrétariat de la commission de sécurité.

Service Départemental d'Incendie et de Secours – CS 53121– 12031 RODEZ CEDEX 9.

Constitution du dossier d'autorisation de travaux

Le dossier transmis au Service départemental d'incendie et de secours doit comprendre toutes les précisions nécessaires à la bonne compréhension du projet.

Une notice de sécurité datée et signée par le maître d'ouvrage, doit être jointe aux plans et préciser :

- la nature et les conditions d'exploitation de l'établissement.
- l'effectif susceptible d'être admis.
- le mode de construction du gros œuvre et des toitures.
- les matériaux utilisés tant pour le gros œuvre que pour la décoration et les aménagements intérieurs.
- les dégagements prévus et leur largeur.
- les caractéristiques des installations techniques (installation électrique, éclairage de sécurité, installation de gaz, chaufferie, désenfumage, ...).
- les moyens de secours.

Par ailleurs, des plans de masse et de situation doivent permettre de vérifier :

- l'accessibilité du bâtiment.
- l'existence de tiers nécessitant des mesures d'isolement.
- la défense extérieure contre l'incendie.

Vous trouverez en annexe un modèle de notice de sécurité ainsi que celui de l'accessibilité.

La procédure de visite

LE DELAI DE SAISINE

Le maire doit saisir la commission de sécurité **un mois** avant la date d'ouverture de l'établissement. Ce délai concerne tous les établissements recevant du public, y compris les établissements itinérants.

Si ce délai d'un mois n'est pas respecté, le dossier est irrecevable et le secrétaire de la commission en informe le maire, à qui il appartient de prendre une décision.

LES DOCUMENTS A PRESENTER

Les exploitants sont tenus de présenter les documents suivants lors de la visite de leur établissement par la commission de sécurité :

- rapports de vérifications des installations techniques telles que :
 - les installations électriques
 - le système de désenfumage
 - les installations de chauffage
 - les installations de gaz, de cuisson
 - l'installation de détection incendie
 - les moyens de secours
 - les ascenseurs et monte-charges

Les éventuelles observations formulées par le “contrôleur” (personne ou organisme agréé dans certains cas, technicien compétent le plus souvent) doivent être suivies d'effet.

- tenu à jour du registre de sécurité

Pour les ERP du 1^{er} groupe, certains documents doivent être fournis :

- Rapports de vérification Réglementaire après travaux (RVRAT)
- Rapport de vérification Réglementaire en Exploitation (RVRE)
- Rapport de vérification après mise en demeure (RVRMD)

La non présentation de ces pièces est de nature à entraîner une suspension d'avis de la commission.

Les utilisations exceptionnelles

D'UN ERP (ART. GE 6 DU REGLEMENT DE SECURITE)

LA PROCEDURE

La demande d'autorisation est à déposer à la mairie en précisant :

- la nature de la manifestation
- sa durée
- l'effectif du public
- le tracé des dégagements
- les mesures de sécurité envisagées

Lorsque l'organisateur n'est pas l'exploitant de l'établissement, la demande doit être établie conjointement.

Il appartient au maire d'autoriser ou de refuser cette manifestation après avis, s'il le juge nécessaire, de la commission de sécurité. Dans ce cas, un dossier doit être soumis pour étude à la commission de sécurité au moins un mois avant la date de la manifestation, afin de permettre l'inscription du dossier à un ordre du jour de la commission.

LA COMMISSION DE SÉCURITÉ

Si la manifestation est susceptible de générer des risques particuliers, il appartient au maire de provoquer le passage de la commission de sécurité. Attention au délai de saisine de la commission qui demeure de 1 mois avant l'ouverture au public.

Les installations foraines

Les commissions de sécurité qui ne disposent pas, d'une part, de compétence en matière de solidité, et d'autre part de texte réglementaire définie pour ce type d'installations, n'ont pas à émettre d'avis dans ce domaine.

Néanmoins, les exploitants forains doivent répondre à l'obligation générale de sécurité introduite par le Code de la consommation (art. L221.1).

Le maire peut, dans le cadre de son pouvoir de police générale et si l'installation présente un risque particulier, subordonner l'ouverture de celle-ci au contrôle d'un organisme habituellement consulté.

Les manèges, machines et installations pour fêtes foraines ou pour parcs d'attraction sont soumis à un contrôle technique initial et périodique portant sur leur état de fonctionnement et sur leur aptitude à assurer la sécurité des personnes. Ce contrôle technique, effectué par des organismes agréés par l'État, est à la charge des exploitants.

Les expositions, foires-expositions et salons temporaires à vocation commerciale

Types T, L et Y (ERP SALON sauf CTS)

Type T : A vocation commerciale avec exposition et stands.

Type L : A vocation commerciale types braderie, foire aux jouets, sans aménagements particuliers.

Type Y : A vocation culturelle, artistique ou scientifique.

Type T

La procédure à respecter pour ce type de manifestation et la constitution du dossier sont les suivantes :

✚ **L'organisateur** doit demander à l'autorité administrative l'autorisation de tenir une telle manifestation **2 mois** avant son ouverture. Sa demande doit être accompagnée d'un dossier dont le contenu est précisé page suivante.

✚ L'organisateur doit s'adjoindre le concours d'un **chargé de sécurité** qualifié qui participera à l'élaboration des cahiers des charges et du dossier de sécurité. Ce dernier aura un rôle important dans le déroulement de la manifestation (voir page 14).

✚ L'autorité administrative, après avis de la commission de sécurité compétente, doit faire connaître sa décision d'autorisation ou non de la manifestation à l'organisateur au plus tard **1 mois** après le dépôt de ladite demande, *ce qui implique une consultation immédiate de la commission de sécurité compétente pour avis afin de respecter les délais.*

✚ Le propriétaire (ou concessionnaire) des lieux doit remettre à l'organisateur un cahier des charges appelé "**cahier des charges entre le propriétaire ou le concessionnaire de l'établissement et l'organisateur de la manifestation**". Ce dernier doit également être validé par l'autorité administrative après avis de la commission de sécurité compétente.

✚ L'organisateur doit établir un "**cahier des charges entre l'organisateur et les exposants et locataires de stands**", dont un extrait doit être remis avant la manifestation à chaque exposant. Cet extrait comprend :

- l'identité du chargé de sécurité
- les règles particulières à respecter
- l'obligation de déposer auprès de lui une demande d'autorisation pour exposer des appareils à moteurs en fonctionnement, ou tous autres produits dangereux.

L'ensemble de ces extraits constituent le cahier des charges entre l'organisateur et les exposants et locataires de stands.

✚ La commission de sécurité compétente peut procéder à la visite de réception des installations propres à la manifestation avant l'ouverture au public dans la mesure où l'autorité administrative le souhaite et en fait la demande dans les délais réglementaires (1 mois avant la date d'ouverture).

PROPRIETAIRES, ORGANISATEURS, EXPOSANTS

Les propriétaires ou les concessionnaires doivent mettre à la disposition des organisateurs des installations conformes aux dispositions du présent règlement.

A cet effet, ils doivent établir et remettre à l'organisateur un cahier des charges contractuel précisant les mesures de sécurité propres aux locaux et aux enceintes loués, ainsi que les obligations respectives du propriétaire et de l'organisateur pour appliquer les prescriptions imposées par l'autorité administrative.

Référence à l'article T4 et T5 du règlement de sécurité contre l'incendie – Livre dispositions particulières.

Se référer aux deux articles T4 et T5 pour constituer le cahier des charges et connaître les obligations des organisateurs.

Pour toutes questions portant sur la réglementation se rapprocher du secrétariat de la commission de sécurité au : 05 65 77 12 45.

OBLIGATIONS DU CHARGÉ DE SÉCURITÉ

Sous la responsabilité de l'organisateur, le chargé de sécurité a pour missions :

- de participer à la rédaction du dossier de sécurité qui sera soumis à l'avis de la commission de sécurité ;
- de faire appliquer par l'organisateur les prescriptions formulées par l'administration ;
- de renseigner et conseiller les exposants sur les dispositions techniques de sécurité à prendre pour les aménagements ;
- de contrôler, dès le début du montage des stands et jusqu'à la fin de l'ouverture au public, l'application des mesures de sécurité incendie ;
- d'assurer une présence permanente pendant la présence du public sur site de la manifestation ;
- d'informer en temps utile, l'administration des difficultés rencontrées dans l'application du règlement ;
- de s'assurer que les équipements de sécurité de l'établissement ne soient pas neutralisés par les installations de la manifestation en cours ;
- de rédiger un rapport final relatif au respect du règlement et des prescriptions émises par l'autorité administrative qui a autorisé la tenue de la manifestation. Ce rapport est transmis, avant l'ouverture au public, simultanément à l'organisateur de la manifestation et au propriétaire des lieux. Ce rapport prend position quant à l'opportunité d'ouvrir tout ou partie de la manifestation au public et est tenu à la disposition de l'administration par l'organisateur.

TRIBUNES ET GRADINS

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

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 d'en supporter la charge.

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 et ne pas servir de lieux de stockage.

Le Maire doit pour ces installations :

- s'assurer que le responsable ou l'organisateur est en possession des documents techniques justifiant de la solidité et de la stabilité de l'ensemble des structures.
- demander l'attestation de montage des structures ainsi que les procès verbaux des matériaux employés.

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

L'exploitant ou l'organisateur doit :

- posséder tous les documents techniques (note de calcul, vérifications par un organisme agréé, attestation de montage, procès-verbaux des matériaux, conformité technique).
- présenter ces documents à la commission s'il y a lieu.

CONTACTS

Tous les courriers relatifs à la prévention dans les établissements recevant du public doivent être adressés à :

Direction départementale des services d'incendie et de secours

C.S. 53121

12031 RODEZ CEDEX 9

E-mail : service-prevention@sdis12.fr

☎ 05 65 77 12 45

Notice développée conjointement par le Conseil national de l'Ordre des architectes et la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises (Ministère de l'intérieur, Direction des sapeurs pompiers, Sous-direction des services d'incendie et des acteurs du secours)

NOTICE DESCRIPTIVE DE SECURITE
pour tous les ERP du 1er groupe et les ERP du 2ème groupe (5ème catégorie)
avec locaux à sommeil. (Arrêté du 25/06/1980 modifié – Arrêté du 22/06/1990 modifié)

La présente notice descriptive (article R.123-22 du CCH et GE 2 §1) constitue la pièce n°3 des bordereaux de pièces du dossier destiné à la vérification de la conformité aux règles de sécurité incendie:

- de la demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP (autorisation de travaux) : document Cerfa n°13824 ;
- du dossier spécifique du permis de construire (PC 39 et PC 40) ou du permis d'aménager (PA50 et PA51) permettant de vérifier la conformité des ERP aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique (pièce annexe du document Cerfa n°14570).

Afin de permettre une instruction dans les conditions optimales, l'ensemble des documents ci-après seront remis aux services chargés de l'instruction des dossiers en complément de la présente notice descriptive de sécurité :

↳ La présente notice **datée et signée par le maître d'ouvrage** ;

↳ Les autres pièces prévues à l'article GE 2 §1 :

- pièce 4 des documents cerfa :

Un plan de situation, des plans de masse et de façades des constructions projetées faisant ressortir :

- les conditions d'accessibilité des engins de secours ;
- les largeurs des voies et les emplacements des baies d'intervention pompiers
- la présence de tout bâtiment ou local occupé par des tiers.

- pièce 5 des documents cerfa:

Des plans de coupe et des plans de niveaux, ainsi qu'éventuellement ceux des planchers intermédiaires aménagés dans la hauteur comprise entre deux niveaux ou entre le dernier plancher et la toiture du bâtiment, faisant apparaître notamment :

- les largeurs des passages affectés à la circulation du public tels que dégagements, escaliers, sorties ;
- la ou les solutions retenues pour l'évacuation des personnes de chaque niveau de la construction en tenant compte des différentes situations de handicap ;
- les caractéristiques des éventuels espaces d'attente sécurisés.

- pièce 6 des documents cerfa :

La ou les demande(s) de dérogation(s) éventuelle(s), la ou les fiche(s) explicative(s) et tous les documents utiles à leur justification. »

↪ Le pétitionnaire pourra remplir une notice par établissement isolé les uns des autres au sens de l'article GN 3.

↪ Pour les établissements spéciaux (parcs de stationnement, chapiteaux tentes et structures, etc.) rattachés à un ERP, la rédaction d'un chapitre spécifique est préconisée dans la présente notice.

Rappel des règles de demande de dérogation

(Article R 123-13 du Code de construction et de l'Habitation et article GN 4 du règlement de sécurité)

Les dérogations accordées ne peuvent avoir pour effet de diminuer le niveau de sécurité des personnes assuré par le respect des mesures réglementaires de prévention.

Lorsque le projet nécessite une demande de dérogation au présent règlement, le dossier doit comporter pour chaque demande une fiche indiquant notamment :

- les règles auxquelles le demandeur souhaite déroger (références articles et libellé du point de la règle concernée),
- les éléments du projet auxquels elles s'appliquent (localisation sur les plans)
- la justification des demandes ;
- les mesures compensatoires proposées.

Important : l'ensemble de ces documents constitue la pièce n°6 des bordereaux de dépôt des pièces jointes au titre des documents Cerfa.

N.B : Les présentes déclarations engageant le maître d'ouvrage, toute notice **non signée** ne saurait être examinée par les services compétents.

Dénomination de l'établissement :

.....
.....
.....

Adresse principale :

.....
.....
.....

Maîtrise d'ouvrage (Nom ou raison sociale) :

.....

Maîtrise d'œuvre (Nom ou raison sociale de l'architecte) :

.....

Organisme de contrôle et missions confiées s'il est déjà choisi :

.....
.....

Personne à contacter pour obtenir des précisions sur mon projet ou solliciter des documents ou complémentaires :

Nom :

Qualité vis-à-vis du projet :

Coordonnées téléphoniques.....

Adresse électronique :@.....

Descriptif des activités envisagées dans l'établissement recevant du public:

.....
.....

I - Descriptif synthétique du projet ou des travaux :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

1.1 - Classement proposé à la commission à l'issue des travaux réalisés : (CCH R 123.18 à R123-21)

Les activités et les effectifs sont établis en application du règlement de sécurité.

Détails :

		Pour une activité donnée		Effectif du public	Effectif du personnel
Niveaux	Types d'activités exercées	Surfaces	Mode de calcul (pers/m², déclaratif, places, etc)	par niveau	Par niveau
RDC					
			Effectif		
			Effectif public et personnel (*)	TOTAL =.....	

(*) Ne pas prendre en compte l'effectif du personnel dans les ERP de la 5^{ème} catégorie, article PE3§2.

Type (activité principale et annexes):

Catégorie :

Effectifs (public / personnel) :

1.2 – Le cas échéant, classement initial de l'établissement :

N.B : Pour un établissement existant, le classement antérieur de ce dernier doit être précisé, que le projet modifie ou non les activités et les surfaces accessibles au public.

Type (activité principale et annexes):

Catégorie :

Effectifs (public / personnel) :

II - Construction (CO 1 à CO 60, PE 5 à PE 12)

- **Conception et desserte** (CO 1 à CO 5) (PE 7). *Sur les plans, identifier clairement les voies engins ou espaces libres, les façades permettant aux services de secours d'intervenir à tous les niveaux, les baies accessibles, les aménagements extérieurs susceptibles de gêner l'intervention des secours (parking, plantation, escaliers, dénivellations supérieures à 10%,.. ;)*

Identifiez ci-après le nombre de façades accessibles, de voies engins, de voies échelles, d'espaces libres:

.....

.....

.....

.....

- **Isolement par rapport aux tiers** (CO 6 à CO 10) (PE 6). *Préciser ici la nature des établissements voisins (ERP, habitation, installation classée pour la protection de l'environnement,...) Identifier clairement les tiers sur les plans et expliquer la ou les méthodes retenues pour isoler l'établissement vis-à-vis des tiers.*

.....

.....

.....

.....

.....

- **Résistance au feu des structures** (CO 11 à CO 15) (PE 5 - PE 28 - PU 2) *Préciser le degré en résistance au feu des structures et planchers. Pour les cas particuliers détailler la méthode retenue et faire référence à l'article correspondant.*

.....

.....

.....

- **Couvertures** (CO 16 à CO 18) (PE 6)

.....

.....

- **Façades** (CO 19 à CO 22) (PE 6)

.....

.....

- **Distribution intérieure et compartimentage** (CO 23 à CO 26) (PE 29). Préciser le principe de la distribution intérieure retenu (cloisonnement traditionnel, secteurs, compartiments) et le degré de résistance au feu des parois, blocs-portes et éléments verriers des baies équipant les parois). Détailler les notions de recoupement des vides (combles inaccessibles, volumes cachés et faux-plafonds).

.....

.....

.....

.....

- **Solutions retenues pour l'évacuation des personnes en situation de handicap pour chaque niveau de la construction (GN 8):**

- **Espaces d'attente sécurisés ou solutions équivalentes, sauf cas d'exonération** : (GN 10, CO 34 §6, CO 57 à CO 60). Précisez les caractéristiques des espaces d'attente sécurisés ou détaillez les caractéristiques des ou de la solution équivalente retenue (simple rez-de-chaussée avec un nombre adapté de dégagements praticables de plain-pied, nombre adapté de sorties praticables débouchant directement sur l'extérieur à chaque niveau et permettant de s'éloigner suffisamment, zone protégée, secteur, augmentation de surface des paliers des escaliers protégés, espace à l'air libre de nature à protéger les personnes du rayonnement thermique pendant une heure minimum, principes mentionnées aux articles AS4 et AS5) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- **Locaux non accessibles au public, locaux à risques particuliers** (CO 27 à CO 29) (PE 9) (PO 10). Fournir la liste des locaux à risques (moyens et importants). Préciser les surfaces des locaux et les volumes le cas échéant. Identifier clairement ceux-ci sur les plans. Préciser le degré en résistance au feu des structures, parois, planchers, blocs-portes, mentionner la présence de ferme-porte.

.....

.....

.....

.....

- **Conduits et gaines** (CO 30 à CO 33) (PE 12)

.....

.....

- **Dégagements** (CO 34 à CO 56) (PE 8 - PE 11 - PE 30 et 34) (PO 2, 4 et 9) (PU 3 et 4). Fournir le tableau ci-dessous faisant apparaître par niveau et pour l'ensemble du bâtiment l'effectif maximum des personnes, le nombre et la largeur des dégagements exigibles et réalisés.

.....

Calcul des dégagements par niveau	Effectif par niveau	Effectif cumulé	Dégagements réglementaires		Dégagements prévus	
			Nombre de sorties	Nombre d'unités de passage	Nombre de sorties	Nombre d'unités de passage
RDC						
Sous-sol						

- **Locaux recevant du public installés en sous-sol** (articles CO 39 et CO 40)

Fournir le calcul du niveau moyen des seuils des issues sur l'extérieur (NMSE), la hauteur d'enfouissement des locaux accessibles et si l'effectif est supérieur à 100 personnes au sous-sol, le calcul des dégagements majorés.

Tribunes et gradins non démontables (CO 61, AM18) Préciser la nature, le nombre de sièges, le nombre de sièges entre deux circulations et entre circulations et parois. La longueur des bancs. La distance entre chaque rangée de siège ou de bancs et le cas échéant la méthode retenue pour les rendre difficilement déplaçable.

.....

III - Aménagements intérieurs (AM 1 à AM 19) (PE 13)

	Dans les locaux et les dégagements (*)	Dans les escaliers encloisonnés (*)
Les revêtements muraux seront :	<input type="checkbox"/> M0, <input type="checkbox"/> M1, <input type="checkbox"/> M2	<input type="checkbox"/> M0, <input type="checkbox"/> M1
Revêtements sol	<input type="checkbox"/> M0, <input type="checkbox"/> M1, <input type="checkbox"/> M2, <input type="checkbox"/> M3, <input type="checkbox"/> M4	<input type="checkbox"/> M0, <input type="checkbox"/> M1, <input type="checkbox"/> M2, <input type="checkbox"/> M3
Revêtements plafond	<input type="checkbox"/> M0, <input type="checkbox"/> M1	<input type="checkbox"/> M0, <input type="checkbox"/> M1

(*) ou classement équivalent en euroclasses.

- **Eléments de décoration** (AM 9, AM 10). *Spécifier le degré en réaction au feu.*

.....

- **Tentures, portières, rideaux, voilages** (AM 11 à AM 14). *Spécifier le degré en réaction au feu.*

.....

- **Gros mobiliers, agencement principal, aménagements de planchers en superstructures** (AM 15 à AM 19). *Spécifier le degré en réaction au feu.*

.....

IV - Désenfumage (DF 1 à DF 10) (PE 14, 30) (PO2, 9).

Préciser les locaux et les dégagements pour lesquels un désenfumage a été prévu et pour chacun d'eux sa nature (mécanique, naturel,...).

.....

.....

.....

.....

V - Chauffage, ventilation, réfrigération, conditionnement d'air, production de vapeur et d'eau chaude sanitaire (CH 1 à CH 58) (PE 20 à 23)

Préciser le mode de conception du chauffage, du conditionnement d'air centralisé ainsi que de la ventilation (ex : chauffage central par circuits de distribution d'air chaud pulsé, par circuits de distribution d'eau chaude ; ventilation double flux). Préciser la puissance utile des appareils (ex : chaudière fuel de 40 kW), la nature du combustible, la capacité et la nature des stockages éventuels-

.....

.....

.....

VI - Installation aux gaz combustibles et aux hydrocarbures liquéfiés (GZ 1 à GZ 30) (PE10) (PO 5)

Préciser la puissance utile des appareils, leur fonction, la nature du combustible, (ex : chauffage central gaz propane de 40 kW) la capacité et la nature des stockages éventuels.

.....

.....

.....

VII - Installations électriques (EL 1 à EL 23) (PE 24).

Préciser l'emplacement des locaux de service électrique « à risques » sur les plans (groupe électrogènes, poste de transformation, cellule haute-tension, matériel électriques émettant des vapeurs inflammables ou toxiques).

.....

.....

Installation de panneaux photovoltaïques (mesures de sécurité) :

.....

VIII- Eclairage (EC 1 à EC 12) (PE 24, 36).

Préciser la nature de l'éclairage de sécurité (ambiance, évacuation, BAES, source centrale, BAEH)

.....

.....

.....

IX - Ascenseurs, escaliers mécaniques, trottoirs roulants (AS 1 à AS 11) (PE 25)

.....

.....

.....

X - Appareils de cuisson destinés à la restauration (GC 1 à GC 20) (PE 15 à 19)

Préciser la puissance utile des installations par local ou îlot, la nature de l'énergie retenue pour alimenter les appareils. Détailler le mode de conception des locaux (grande cuisine, cuisine ouverte, îlot de cuisson...).

.....

.....

.....

.....

.....

XI - Moyens de secours (MS 1 à MS 74) (PE 26 - 27 - PE 32 - 33 - 35) (PO 3 - 6 - 7 - 11 - 12) (PU 6)

- Moyens d'extinction (MS 4 à MS 40)

Bouches et poteaux d'incendie, points d'eau :

(préciser le cas échéant la nature des points d'eau existants, leur distance à la façade accessible de l'établissement)

.....

Robinetts d'incendie armés, colonnes sèches, colonnes en charge :

.....

Installations d'extinction automatique à eau (de type sprinkler ou par brouillard d'eau) :

.....

Installations d'extinction automatique (ou à commande manuelle) : gaz, poudre, etc.:

.....

Déversoirs ponctuels, éléments de construction irrigués, rideaux d'eau, etc. :

.....

.....

- Dispositions visant à faciliter l'action des sapeurs-pompiers (MS 41 à MS 44)

.....

- Surveillance de l'établissement/Service de sécurité incendie (effectif et qualification) (MS 45 à MS 52)

.....

.....

- Système de sécurité incendie : catégorie A-B-C-D-E (MS 53 à MS 60)

.....

.....

- Préciser ici la nature des locaux bénéficiant de la détection incendie et les asservissements éventuels (MS 56) :

.....

.....

- Système d'alarme : type 1, 2a, 2b, 3, 4 (MS 61 à MS 67)

.....

- Système d'alerte (MS 70)

.....

XII – DEMANDE(S) DE DEROGATION (ADAPTATION DES REGLES DE SECURITE (R123-13 et GN 4) :

Cette partie et les fiches annexées constituent la pièce numéro 6 du dossier spécifique du permis de construire (cerfa 14570-ERP) et de l'autorisation de travaux (cerfa 13824).

Nombre :

Voir fiche(s) annexée(s) au présent document.

Je soussigné, Maître d'ouvrage, m'engage à respecter les dispositions édictées dans la présente notice et m'engage à respecter les règles générales de construction, prise en application du chapitre 1er du titre 1er et du livre 1er du Code de la Construction et de l'habitation.

Date et signature

Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP)

cerfa
N° 13824*04

Cette demande fait suite à un agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) approuvé : Oui ☐ Non ☐

Articles L. 111-8 et D. 111-19-34 du code de la construction et de l'habitation

Cadres 1 à 3	informations nécessaires à l'instruction de l'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public
Cadre 4	informations nécessaires à la vérification de la conformité aux règles de sécurité et d'accessibilité en application de l'article R. 111-19-17, R. 123-22 du code de la construction et de l'habitation
Cadre 5	Informations nécessaires à l'instruction des dérogations ou modalités particulières d'application des règles de sécurité ou d'accessibilité
Cadre 6	engagement du demandeur

Vous pouvez utiliser ce formulaire si :

- vous souhaitez construire, aménager ou modifier un établissement recevant de public
- vous souhaitez réaliser les travaux de mise en accessibilité d'un établissement recevant du public dans le cadre d'un agenda d'accessibilité programmée
- Les travaux projetés ne sont pas soumis ni à un permis de construire ni à un permis d'aménager

Cette demande vous permet d'accomplir les formalités nécessaires

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

N° de l'autorisation

AT | | | | | | | | | | | | | |

Le cas échéant, n° de la déclaration préalable¹ effectuée au titre du code de l'urbanisme :

Date de dépôt en mairie : / /

1 - Identité du demandeur. Le demandeur indiqué dans le cadre ci-dessous sera le titulaire de la future autorisation

Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre ⁽¹⁾

Vous êtes un particulier

Madame ☐ Monsieur ☐

Nom : Prénom : Date de naissance : | | | | | | | | | |

Vous êtes une personne morale

Raison sociale et dénomination :

N° Siret : | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Représentant de la personne morale : Madame ☐ Monsieur ☐

Nom : Prénom : Date de naissance à défaut de N° Siret : | | | | | | | | | |

2 - Coordonnées des ou du demandeur(s) *Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre²*

Adresse Numéro : Voie :

Lieu-dit : Localité :

Code postal BP cedex

Si le demandeur habite à l'étranger : Pays : Division territoriale :

Téléphone fixe : _____ Portable : _____

Indicatif si pays étranger : Courriel : @

1 Votre projet peut également être soumis au respect de la réglementation de l'urbanisme et nécessiter l'obtention d'une déclaration préalable notamment s'il entraîne un changement de destination du bâtiment, modifie des structures porteuses ou le volume d'une construction existante. Si une déclaration préalable est nécessaire, elle sera instruite en parallèle de la présente autorisation.

2 Les décisions prises par l'administration seront notifiées au demandeur indiqué ci-dessus. Une copie des décisions concernant les autorisations de travaux sera adressée aux autres demandeurs, lesquels seront co-titulaires de l'autorisation.

3 - Auteur du projet ou maître d'œuvre

Madame ☐ Monsieur ☐ Personne morale ☐

Nom : Prénom :

Et/ou :

Raison sociale et dénomination de la personne morale, le cas échéant :

N° Siret :
.....

Adresse Numéro : Voie :

Lieu-dit : Localité :

Code postal BP cedex

Si le maître d'œuvre habite à l'étranger/ Pays : Division territoriale :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Indicatif si pays étranger : Courriel : @

☐ Je souhaite que les courriers de l'administration (autres que les décisions) lui soient adressés

4 - Le projet

4.1 – Adresse du terrain

Nom de l'établissement :

Numéro : Voie :

Lieu-dit : Localité :

Code postal BP cedex

N° de section(s) cadastrale(s) : N° de parcelle (s) :

4.2 – Activité

AVANT TRAVAUX, le cas échéant :

Activité principale exercée dans l'établissement (par étage(s)) :

.....
.....
.....
.....

Activité(s) annexe(s) ou secondaire(s) (par étage(s)) :

.....
.....
.....
.....

Classement sécurité incendie de l'ERP :

(Catégorie et type d'exploitation en application de l'article R. 123-19 du code de la construction et de l'habitation)

.....
.....
.....
.....

Identité de l'exploitant (s'il est connu au moment du projet) :

.....
.....
.....
.....

APRÈS TRAVAUX :

Activité principale (par étage(s)) :

.....
.....
.....
.....

Activité(s) annexe(s) (par étage(s)) :

.....
.....
.....
.....

Proposition de classement sécurité incendie de l'ERP :

(Catégorie et type d'exploitation en application de l'article R. 123-19 du code de la construction et de l'habitation)

.....
.....
.....
.....

Identité de l'exploitant (s'il est connu au moment du projet) :

.....
.....
.....
.....

Veuillez compléter sur papier libre, si nécessaire.

4.3 – Nature des travaux (*plusieurs cases possibles*)

- ☐ Construction neuve
☐ Travaux de mise en conformité totale aux règles d'accessibilité
☐ Extension
☐ Réhabilitation
☐ Travaux d'aménagement (remplacement de revêtements, rénovation électrique, création d'une rampe, par exemple)
☐ Création de volumes nouveaux dans des volumes existants (modification du cloisonnement, par exemple)

Surface de plancher avant travaux : Surface de plancher après travaux :

☐ Modification des accès en façades

Le cas échéant, préciser si ces travaux mettent en œuvre des engagements d'un Ad'AP déposé antérieurement.

☐ Oui : Ad'AP n° validé le :
☐ Non

Cette demande fait l'objet d'une déclaration ou autorisation au titre du code de l'environnement (produits dangereux stockés ou utilisés) : Oui ☐ Non ☐

4.4 – Effectif

Effectif maximum susceptible d'être admis même temporairement par niveau (suivant le calcul réglementaire défini par le règlement incendie) en indiquant les principaux locaux accessibles au public

	Types de locaux (activité/prestation)	Public	Personnel	TOTAL
Sous-sol				
Rez-de-chaussée				
1 ^{er} étage				
2 ^e étage				
3 ^e étage				
Effectif cumulé				

Veuillez joindre une note annexe si le projet le nécessite (nombre d'étages supérieur à 3, présence d'une mezzanines, etc)

4.5 - Stationnement

Stationnement couvert ☐ Parcs de stationnement intégrés ☐ ou isolés ☐

Si parc existant, préciser son année de permis de construire (PC) initial :

	Avant réalisation du projet	Après réalisation du projet
Nombre de places de stationnement		
Dont nombre de places réservées aux personnes handicapées		

5 - Dérogations et/ou adaptations mineures**5.1 – Dérogations**

Ce projet comporte une demande de dérogation :

☐ Au titre de la sécurité incendie (Article R.123-13 du CCH) : Nombre de dérogations demandées :

Chaque demande doit faire l'objet d'une fiche détaillée rédigée sur papier libre indiquant notamment les règles auxquelles il est demandé de déroger (référence article et libellé), les éléments du projet auxquels elles s'appliquent (localisation sur les plans) et leur justification (motivation et mesures compensatoires proposées)

☐ Au titre de l'accessibilité (Article R. 111-19-10 du CCH) : Nombre de dérogations demandées :

Chaque demande doit faire l'objet d'une fiche détaillée rédigée sur papier libre indiquant notamment les règles auxquelles il est demandé de déroger (référence article et libellé), les éléments du projet auxquels elles s'appliquent (localisation sur les plans) et leur justification (motivation et mesures de substitution proposées pour les ERP exerçant une mission de service public)

5.2 – Modalités particulières d'application

☐ Le projet présente des contraintes liées à la structure du bâtiment qui justifient des modalités d'application particulières telles que définies par l'arrêté prévu à l'article R. 111-19-7 IV du Code de la construction et de l'habitation

(veuillez expliciter les adaptations prévues et les contraintes structurelles dont elles découlent)

Veuillez joindre une note annexe si le projet le nécessite

.....

.....

.....

.....

6 - Engagement du ou des demandeur(s)

J'atteste avoir qualité pour demander cette autorisation :

Je (nous) soussigné(és), auteur(s) de la demande, certifie(ions) exacts les renseignements qui y sont contenus.

J'ai pris connaissance des règles générales de construction prévues par le chapitre premier du titre premier et par les chapitres II et III du titre II du livre premier du code de la construction et de l'habitation et notamment celles concernant l'accessibilité et la sécurité incendie et m'engage à respecter les règles du code de la construction et de l'habitation relatives à la solidité et à la sécurité des personnes.

à

Le :

Signature du (des) demandeur(s)

Si vous souhaitez vous opposer à ce que les informations nominatives comprises dans ce formulaire soient utilisées à des fins commerciales, cochez la case ci-contre : ☐

Si vous êtes un particulier : La loi n° 78 -17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire pour les personnes physiques. Elle garantit un droit d'accès aux données nominatives les concernant lorsqu'ils ne portent pas atteinte à la recherche d'infractions fiscales et la possibilité de rectification sous réserve des procédures prévues au code général des impôts et au Livre des procédures fiscales. Ces droits peuvent être exercés à la mairie. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande.



MINISTÈRE CHARGÉ
DE LA CONSTRUCTION

Bordereau de dépôt des pièces jointes à une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public

Veuillez cocher les cases correspondant aux pièces jointes à votre demande et reporter le numéro correspondant sur la pièce jointe.

L'attention du pétitionnaire est attirée sur le fait que la commission de sécurité et/ou d'accessibilité pourra lui demander des pièces complémentaires si la compréhension du projet le nécessite.

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Imprimé de demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public	1	4
<input type="checkbox"/> Plan de situation	2	3

1 - Dossier destiné à la vérification de la conformité aux règles de sécurité incendie (Art. R. 123-22 du code de la construction et de l'habitation)

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Une notice récapitulant les dispositions prises pour satisfaire aux mesures prévues par le règlement de sécurité et notamment : • les matériaux utilisés pour le gros œuvre, la décoration et les aménagements intérieurs • la ou les solutions retenues pour l'évacuation des personnes de chaque niveau de la construction en tenant compte des différentes situations de handicap	3	3
<input type="checkbox"/> Un plan de situation, des plans de masse et de façades des constructions projetées faisant ressortir : • les conditions d'accessibilité des engins de secours • les largeurs des voies et les emplacements des baies d'intervention pompiers • la présence de tout bâtiment ou local occupé par des tiers	4	3
<input type="checkbox"/> Des plans de coupe et des plans de niveaux, ainsi qu'éventuellement ceux des planchers intermédiaires aménagés dans la hauteur comprise entre deux niveaux ou entre le dernier plancher et la toiture du bâtiment, faisant apparaître notamment : • les largeurs des passages affectés à la circulation du public tels que les dégagements, escaliers, sorties • la ou les solutions retenues pour l'évacuation des personnes de chaque niveau de la construction en tenant compte des différentes situations de handicap • les caractéristiques des éventuels espaces d'attente sécurisés	5	3
<input type="checkbox"/> La ou les demande(s) de dérogation(s) éventuelle(s), la ou les fiche(s) explicative(s) et tous les documents utiles à leur justification	6	3

N. B : les documents de détail intéressant les installations techniques doivent pouvoir être fournis par le constructeur ou l'exploitant avant le début des travaux portant sur ces installations ; ils sont alors communiqués à la commission de sécurité

2 - Dossier destiné à la vérification de la conformité aux règles d'accessibilité (Arrêté du 8 décembre 2014 ETL1413935A et arrêté du 20 avril 2017 LHAL1704269A) (PC39 ou PA 50)

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Plan côté dans les trois dimensions (longueur, largeur, hauteur), à une échelle adaptée, précisant : • les cheminements extérieurs (fonctions, largeurs, pentes, dévers, éclairage, solutions techniques pour assurer le guidage, le repérage, ...) • les raccordements (voirie/parties extérieures de l'établissement ; parties extérieures/parties intérieures du ou des bâtiments constituant l'établissement) • les circuits destinés aux piétons et aux véhicules (liaison accès au terrain/voie interne/places de stationnement adaptées/circulations piétonnes/entrée de l'établissement) • les espaces de manœuvre, de retournement et de repos extérieurs • les pentes des plans inclinés et les dévers de cheminement	7	3

<input type="checkbox"/> Plan côté dans les trois dimensions (longueur, largeur, hauteur), à une échelle adaptée, pour chaque niveau et pour chaque bâtiment précisant : <ul style="list-style-type: none"> • Les circulations intérieures horizontales et verticales (fonctions, largeurs, pentes, dévers ...) • Les aires de stationnement • Les locaux sanitaires destinés au public • Le sens d'ouverture des portes et leur espace de débatement • Les espaces d'usage, de manœuvre, de retournement et de repos intérieurs • L'emplacement des appareils sanitaires et leurs accessoires obligatoires • Les places de stationnements adaptées et réservées aux personnes handicapées et la mention du taux de ces places • Cas particuliers des ERP de 5^{ème} catégorie situés dans un cadre bâti existant et des IOP existantes : Délimitation de la partie de bâtiment accessible aux personnes handicapées et indications permettant de s'assurer que les prestations sont accessibles dans cette partie. 	8	3
<input type="checkbox"/> Plans avant travaux s'il s'agit d'un bâtiment existant	9	3
<input type="checkbox"/> Notice descriptive présentant les points suivants pour expliquer comment le projet prend en compte l'accessibilité (Art. R. 111-19-19 CCH) : <ul style="list-style-type: none"> • Dimensions des locaux ouverts aux usagers de l'établissement • Caractéristiques fonctionnelles et dimensionnelles des équipements techniques et des dispositifs de commande utilisables par le public • Nature et couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds • Traitement acoustique des espaces • Dispositif d'éclairage des parties communes et, le cas échéant, niveaux d'éclairement et moyens éventuels d'extinction progressive des luminaires <p>S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation recevant du public assis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emplacements accessibles aux personnes en fauteuil roulant : nombre, taux par rapport au nombre total de places assises, localisation, cheminements permettant d'y accéder depuis l'entrée de l'établissement • Dans le cas d'un établissement recevant du public assis de plus de 1 000 places, l'arrêté municipal fixant le nombre d'emplacements accessibles <p>S'il s'agit d'un établissement disposant de locaux d'hébergement destinés au public</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre et caractéristiques des chambres, salles d'eau et cabinets d'aisance accessibles aux personnes handicapées : taux de ces chambres et locaux par rapport au nombre total de chambres, localisation, répartition par catégorie, le cas échéant <p>S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation comportant des cabines d'essayage, d'habillage ou de déshabillage ou des douches :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre et caractéristiques des cabines et douches accessibles aux personnes handicapées <p>S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation comportant des caisses de paiement disposées en batterie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de caisses aménagées pour être accessibles aux personnes handicapées et leur localisation 	10	3
<input type="checkbox"/> Dans le cas d'un parking de plus de 500 places, couvert ou non, dépendant d'un établissement recevant du public ou d'une installation ouverte au public : Arrêté municipal prévu à l'article 3 de l'arrêté du 1 ^{er} août 2006 (NOR : SOCU0611478A) fixant le nombre de places de stationnement automobile adaptées et réservées	11	3
<input type="checkbox"/> La ou les demande(s) de dérogation(s) éventuelle(s), la ou les fiche(s) explicative(s) et tous les documents utiles à leur justification	12	3



Récépissé de dépôt d'une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP)

Madame, Monsieur,

Vous avez déposé une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public.

Le délai d'instruction de votre dossier est de QUATRE MOIS.

Toutefois, dans le mois qui suit le dépôt de votre dossier, l'administration peut vous écrire pour vous indiquer qu'il manque une ou plusieurs pièces à votre dossier.

Dans ce cas, le délai d'instruction de quatre mois ne commencera à courir qu'à partir de la date de réception de la dernière pièce manquante (R. 111-19-22 et R. 111-19-36 du code de la construction et de l'habitation).

Si toutes les pièces manquantes n'ont pas été fournies dans le délai que l'administration vous aura accordé, votre demande sera automatiquement rejetée.

I. Décision sur la demande d'autorisation de construire, modifier ou aménager un établissement recevant du public

Votre **dossier est complet et ne comporte pas de demande de dérogation** aux règles de sécurité incendie ou aux règles d'accessibilité :

La décision relative à votre demande sera prise dans le délai de quatre mois. À défaut de décision expresse dans ce délai, l'autorisation de travaux est considérée comme accordée.

Votre **dossier est complet et comporte une demande de dérogation** aux règles de sécurité incendie :

- 1) la demande de dérogation **est accordée par arrêté de l'autorité compétente (articles R. 123-13 et R. 111-19-23 du code de la construction et de l'habitation)**. La décision relative à votre demande d'autorisation est prise dans le délai de quatre mois ou à défaut de décision expresse dans ce délai, l'autorisation de travaux est considérée comme accordée.
- 2) la demande de dérogation **est refusée par arrêté de l'autorité compétente (articles R. 123-13 et R. 111-19-23 du code de la construction et de l'habitation) ou, en l'absence de réponse, elle est considérée comme un refus de dérogation**. Dans un délai de quatre mois, votre demande est refusée par arrêté ou, en l'absence d'arrêté de refus, la décision est considérée comme un refus d'autorisation tacite.

Votre **dossier est complet et comporte une demande de dérogation** aux règles d'accessibilité :

- 1) la demande de dérogation **est accordée par arrêté du préfet (article R. 111-19-23 du code de la construction et de l'habitation), ou, en l'absence de réponse, pour les demandes de dérogation portant sur un établissement de 3^e, 4^e ou 5^e catégorie, elle est considérée comme une décision implicite d'acceptation**. La décision relative à votre demande d'autorisation est prise dans le délai de quatre mois ou à défaut de décision expresse dans ce délai, l'autorisation de travaux est considérée comme accordée.
- 2) la demande de dérogation **est refusée par arrêté du préfet (article R. 111-19-23 du code de la construction et de l'habitation) ou, en l'absence de réponse, pour les demandes de dérogation portant sur un établissement de 1^{re} ou 2^e catégorie, elle est considérée comme un refus de dérogation tacite**. Dans un délai de quatre mois, votre demande d'autorisation de travaux est refusée par arrêté ou, à défaut de décision expresse dans ce délai, la décision est considérée comme un refus d'autorisation.

II. Autres procédures administratives

Par ailleurs, votre projet peut également être soumis au respect de la réglementation de l'urbanisme et **nécessiter l'obtention d'une déclaration préalable**, notamment s'il entraîne un changement de destination du bâtiment, modifie des structures porteuses ou le volume d'une construction existante. Si une déclaration préalable est nécessaire, elle sera instruite en parallèle de la présente autorisation.

(À remplir par la Mairie)

N° de l'autorisation AT

Le cas échéant n° de la demande effectuée au titre du code de l'urbanisme (décrit dans le code de l'urbanisme aux articles A423-1 et suivants) :

Identité et adresse du demandeur :

.....

.....

Date de dépôt de la demande :

Le projet est autorisé à défaut de réponse dans le délai de quatre mois sous réserve des dispositions exposées ci-dessus

Cachet de la mairie, date et signature :

Délais et voies de recours : le délai de recours devant le tribunal administratif compétent est de deux mois à compter de la décision autorisant ou refusant l'autorisation ou, en cas de décision tacite, à compter de la date à laquelle la décision aurait dû être notifiée (dès lors que le dossier avait été complété). Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr/>