

GUIDE PRATIQUE

# La sécurité des établissements recevant du public

Guide pratique destiné aux maires et aux élus

Août 2013







# SOMMAIRE

<b>1<sup>ERE</sup> PARTIE : GENERALITES .....</b>	<b>5</b>
1.1 QU'EST-CE QUE LA PREVENTION ? .....	6
1.1.a Définition de la prévention.....	6
1.1.b Les buts et les objectifs de la prévention.....	6
1.2 QU'EST-CE QU'UN ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC ? .....	6
1.2.a Définition.....	6
1.2.b Le classement par type selon l'activité exercée .....	7
1.2.c Le classement par catégorie selon l'effectif reçu .....	8
1.3 LES DIFFERENTS ACTEURS .....	13
1.3.a Le maire.....	13
1.3.b La commission de sécurité .....	15
1.3.c Le maître d'ouvrage et l'exploitant.....	15
<b>2<sup>EME</sup> PARTIE : L'ORGANISATION DES COMMISSIONS DE SECURITE.....</b>	<b>16</b>
2.1 ORGANISATION GENERALE .....	17
2.1.a A l'échelon du département : la CCDSA .....	18
2.1.b A l'échelon de l'arrondissement : les CASA .....	20
2.2 LE FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS DE SECURITE .....	21
2.2.a Le principe de collégialité.....	21
2.2.b Le groupe de visite .....	21
2.2.c Les documents de la commission de sécurité .....	22
2.2.d La mairie : guichet unique .....	23
2.3 LES AVIS EMIS PAR LA COMMISSION DE SECURITE.....	23
2.3.a Des avis conclusifs .....	23
2.3.b Des avis motivés .....	24
2.3.c Des avis simples ou conformes.....	24
2.3.d Les avis défavorables .....	24
2.3.e Domaine d'incompétence .....	25
<b>3<sup>EME</sup> PARTIE : FONCTIONNEMENT ET PROCEDURES .....</b>	<b>26</b>
3.1 LES AUTORISATIONS DE TRAVAUX .....	27
3.1.a Quels dossiers sont soumis à l'avis de la commission de sécurité ?.....	27
3.1.b Quels sont les délais d'instruction des commissions de sécurité ? .....	27
3.1.c Les éléments constitutifs des dossiers.....	28

3.2 L'OUVERTURE OU LA REOUVERTURE AU PUBLIC.....	29
3.2.a L'autorisation d'ouvrir .....	29
3.2.b Les éléments nécessaires à la visite avant ouverture.....	30
3.3 L'EXPLOITATION.....	31
3.3.a Les visites périodiques .....	31
3.3.b Les réceptions de travaux.....	32
3.3.c Les visites inopinées .....	32
3.3.d Les visites sur demande.....	33
3.4 LA CESSATION D'ACTIVITE .....	33
<b>4<sup>EME</sup> PARTIE : LES CAS PARTICULIERS.....</b>	<b>35</b>
4.1 LES ERP DE 5 <sup>EME</sup> CATEGORIE SANS LOCAUX A SOMMEIL .....	36
4.2 LES DEMANDES DE DEROGATION .....	36
4.3 L'UTILISATION EXCEPTIONNELLE DE LOCAUX .....	37
4.4 LES CHAPITEAUX, TENTES ET STRUCTURES .....	38
4.4.a L'autorisation du maire .....	38
4.4.b Faut-il solliciter la commission de sécurité ? .....	39
4.4.c Le cas des CTS à implantation prolongée ou à étage .....	39
4.5 LES VERIFICATIONS TECHNIQUES .....	40
Qu'est-ce qu'un technicien compétent ? .....	41
<b>5<sup>EME</sup> PARTIE : L'ORGANISATION DE LA PREVENTION DANS L'EURE.....</b>	<b>43</b>
5.1 LA PREFECTURE DE L'EURE .....	44
5.1.a Répartition des compétences.....	44
5.1.b Rôle.....	44
5.2 LE SERVICE PREVENTION DU SDIS .....	44
5.3 LE LOGICIEL ERP.....	45
<b>GLOSSAIRE.....</b>	<b>47</b>
<b>FOIRE AUX QUESTIONS .....</b>	<b>48</b>



# 1<sup>ère</sup> partie : GENERALITES



## 1.1 QU'EST-CE QUE LA PREVENTION ?

### 1.1.a Définition de la prévention

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

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

### 1.1.b Les buts et les objectifs de la prévention

La prévention a pour but :

- d'assurer la sécurité des personnes,
- de limiter les pertes matérielles,
- de permettre l'engagement des secours dans des conditions acceptables.

A cette fin, elle fixe des objectifs visant à :

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

La prévention porte ainsi sur l'implantation, la construction, les aménagements intérieurs et les équipements techniques. Elle veille en outre à s'assurer que les installations et équipements sont entretenus et maintenus en bon état de fonctionnement.

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

- une évacuation rapide, sûre et en bon ordre de la totalité des occupants conjuguée à la mise en œuvre des moyens de secours ou par la mise à l'abri ;
- un nombre de sorties et de dégagements en adéquation avec la population présente ;
- des façades accessibles ;
- des moyens d'alarme et d'alerte des secours ;
- l'interdiction des produits dangereux ;
- des installations techniques sûres ;
- un éclairage électrique toujours secouru par un éclairage de sécurité,
- l'aménagement des locaux et l'isolement entre eux ;
- un comportement au feu des matériaux et des éléments de construction.

## 1.2 QU'EST-CE QU'UN ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC ?

### 1.2.a Définition

Cette notion est définie à l'article R 123-2 du code de la construction et de l'habitation qui dispose :



« Constituent des établissements recevant du public tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non. »

Les ERP sont classés en fonction de l'activité exercée (le type) et de l'effectif maximum susceptible d'être admis (la catégorie).

Ces critères permettent de déterminer la réglementation applicable et ainsi les mesures de prévention des risques de manière adaptée (le type) et progressive (la catégorie).

Seule la commission de sécurité est compétente pour classer un ERP. Une liste des établissements soumis à consultation des commissions de sécurité est établie et mise à jour chaque année par le préfet. Elle est en consultation libre sur le site Internet de la préfecture de l'Eure.

### 1.2.b Le classement par type selon l'activité exercée

<b>Types d'établissements</b>	
<b>J</b>	Structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées ( <b>locaux à sommeil*</b> ).
<b>L</b>	Salles d'audition, de conférence, de réunion, de spectacle ou à usages multiples.
<b>M</b>	Magasins de vente, centres commerciaux.
<b>N</b>	Restaurants et débits de boissons.
<b>O</b>	Hôtels et pensions de famille ( <b>locaux à sommeil*</b> ).
<b>P</b>	Salles de danse et salles de jeux.
<b>R</b>	Établissements d'enseignement et colonies de vacances ( <b>locaux à sommeil*</b> ).
<b>S</b>	Bibliothèques, centres de documentation.
<b>T</b>	Salles d'expositions.
<b>U</b>	Établissements sanitaires ( <b>locaux à sommeil*</b> ).
<b>V</b>	Établissements de culte.
<b>W</b>	Administrations, banques et bureaux.
<b>X</b>	Établissements sportifs couverts.
<b>Y</b>	Musées.

\* les salles de repos et les dortoirs des crèches et maternelles ne constituent pas des locaux à sommeil.

Un même bâtiment peut abriter plusieurs activités. Les dispositions propres à chaque activité sont dans ce cas applicables aux seules parties de l'établissement concernées.

## EXEMPLE PRATIQUE

Un centre commercial qui accueille au sein de la même construction :

- un hypermarché,
- une brasserie,
- un cinéma,
- un parc de stationnement couvert,

sera classé en type M comprenant des activités complémentaires de type N, L et PS.

Certaines activités sont incompatibles avec les règles communes de prévention. Pour ces établissements, le législateur a édicté des règles qui leur sont spécifiques et qui tiennent compte de ces particularités d'exploitation. On les appelle les établissements spéciaux.

<b>Etablissements spéciaux</b>	
<b>PA</b>	Etablissements de plein air.
<b>CTS</b>	Chapiteaux, tentes et structures.
<b>SG</b>	Structures gonflables.
<b>PS</b>	Parcs de stationnement couverts (hors parcs liés exclusivement à de l'habitation ou à un bâtiment relevant du code de travail).
<b>GA</b>	Gares accessibles au public.
<b>OA</b>	Hôtels-restaurants d'altitude.
<b>EF</b>	Etablissements flottants.
<b>REF</b>	Refuges de montagne.

### ● Les centres pénitentiaires

Les centres pénitentiaires ne répondent pas au sens strict du terme à la définition d'un établissement recevant du public. De plus, l'application du règlement de sécurité s'opposerait aux contraintes de sécurité publique inhérentes à ce type d'exploitation.

La commission de sécurité y est pourtant compétente pour émettre un avis sur la prévention contre les risques d'incendie et de panique. Elle s'appuie alors sur des règles de sécurité et des modalités de contrôle définies par le ministre de l'intérieur et le garde des sceaux, ministre de la justice.

#### **1.2.c Le classement par catégorie selon l'effectif reçu**

L'effectif du public admissible est déterminé de manière :

- forfaitaire en fonction de la surface accessible au public ou du nombre de lits ;
- déclarative lorsque les dispositions particulières propres à l'activité le permettent.

<b>1<sup>er</sup> groupe (public + personnel)</b>	
1 <sup>ère</sup> catégorie	au-dessus de 1 500 personnes.
2 <sup>ème</sup> catégorie	de 701 à 1 500 personnes.
3 <sup>ème</sup> catégorie	de 301 à 700 personnes.
4 <sup>ème</sup> catégorie	300 personnes et au-dessous, à l'exception des établissements compris dans la 5 <sup>ème</sup> catégorie.
<b>2<sup>ème</sup> groupe (public seul)</b>	
5 <sup>ème</sup> catégorie	effectif au-dessous du seuil d'assujettissement.

A *contrario* des activités qui peuvent être multiples, un ERP est classé dans une seule catégorie.

### ● Le seuil d'assujettissement

Le seuil d'assujettissement, propre à chaque activité, fixe la limite entre le 1<sup>er</sup> et le 2<sup>ème</sup> groupe. Il permet ainsi de déterminer la réglementation applicable et d'adapter les mesures en termes de sécurité de façon proportionnées.

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

<b>Seuil d'assujettissement entre le 1<sup>er</sup> et le 2<sup>ème</sup> groupe</b>				
Type	Activité	Sous-sol	Etage	Ensemble des niveaux
J (à partir de 7 résidents)	I. Structures d'accueil pour personnes âgées :			
	- effectif des résidents	-	-	25
	- effectif total	-	-	100
	II. Structures d'accueil pour personnes handicapées :			
- effectif des résidents	-	-	20	
- effectif total	-	-	100	
L	I. Salle d'auditions, de conférences, de réunions « multimédia »	100	-	200
	II. Salle de spectacles, de projections ou à usage multiple	20	-	50
M	Magasins de vente	100	100	200
N	Restaurants ou débits de boissons	100	200	200
O	Hôtels ou pensions de famille	-	-	100
P	Salles de danse ou salles de jeux	20	100	120

R	I. Ecoles maternelles, crèches, haltes-garderies et jardins d'enfants	<b>Interdit</b>	1 (20 si un seul étage)	100
	II. Autres établissements (école primaire, collège, lycée, université...)	100	100	200
	III. Etablissements avec locaux réservés au sommeil (internat...)	-	-	30
S	Bibliothèques ou centre de documentation	100	100	200
T	Salles d'expositions	100	100	200
U	Etablissements de soins :			
	- sans hébergement	-	-	100
	- avec hébergement	-	-	20
V	Etablissements de culte	100	200	300
W	Administrations, banques, bureaux	100	100	200
X	Etablissements sportifs couverts	100	100	200
Y	Musées	100	100	200
<b>Seuil d'assujettissement aux dispositions particulières relatives aux établissements spéciaux</b>				
PA	Etablissements de plein air	-	-	300
CTS	Chapiteaux, tentes et structures	-	-	S >16m <sup>2</sup>
SG	Structures gonflables	Quelque soit l'effectif		
PS	Parcs de stationnement couverts	-	-	10 véhicules
GA	I. Gares aériennes	-	-	200
	II. Gares souterraines et mixtes	Quelque soit l'effectif		
OA	Hôtels et restaurants d'altitude	-	-	20
EF	Etablissements flottants	-	-	12
REF	Refuges de montagne	Quelque soit l'effectif		

En complément, sont également assujettis aux dispositions prévues au règlement de sécurité pour les établissements de 5<sup>ème</sup> catégorie :

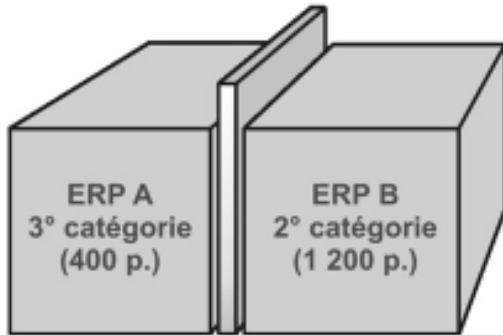
- a) les locaux à usage collectif d'une surface unitaire supérieure à 50 m<sup>2</sup> des logements foyers et de l'habitat de loisirs à gestion collective qui n'y sont pas déjà soumis ;
- b) les bâtiments ou locaux à usage d'hébergement qui ne relèvent d'aucun type et qui permettent d'accueillir plus de 15 et moins de 100 personnes n'y élisant pas domicile ou plus de 6 mineurs en dehors de leurs familles ;
- c) les maisons d'assistants maternels dont les locaux accessibles au public sont strictement limités à un seul étage sur rez-de-chaussée et dont l'effectif ne dépasse pas 16 enfants.

### ● Les groupements d'exploitations et le responsable unique de sécurité

Lorsque plusieurs activités ou exploitations coexistent au sein d'un même bâtiment et dès lors qu'ils ne sont pas isolés réglementairement, les effectifs se cumulent. Il y a lieu alors de

retenir cet effectif global pour déterminer la catégorie et la réglementation applicable à l'ensemble. On parle de groupements d'exploitations.

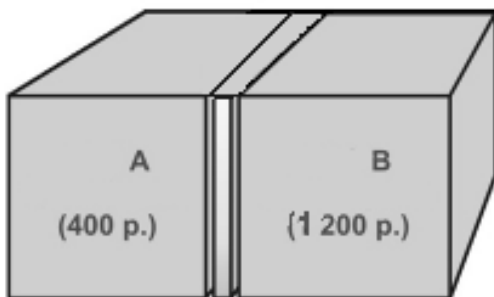
## EXEMPLE PRATIQUE



Isolement réglementaire



*2 ERP distincts ayant chacun un classement propre*



Pas d'isolement réglementaire



$A+B =$   
*1 seul ERP classé en 1<sup>ère</sup> catégorie sous forme de groupement d'exploitations*

La sécurité et la prévention des risques ne peuvent se concevoir que de manière globale. Chaque établissement recevant du public est ainsi représenté par une personne physique responsable auprès des autorités administratives. Il a en charge le respect des conditions de sécurité au sein de l'établissement.

La présence de plusieurs activités indépendantes non isolées entre elles au sein d'un même bâtiment impose donc la désignation d'un directeur unique de sécurité, seul compétent pour solliciter les autorisations de travaux et garant de l'application des règles de sécurité et de prévention tant pour l'ensemble des exploitations que pour chacune d'entre elles.

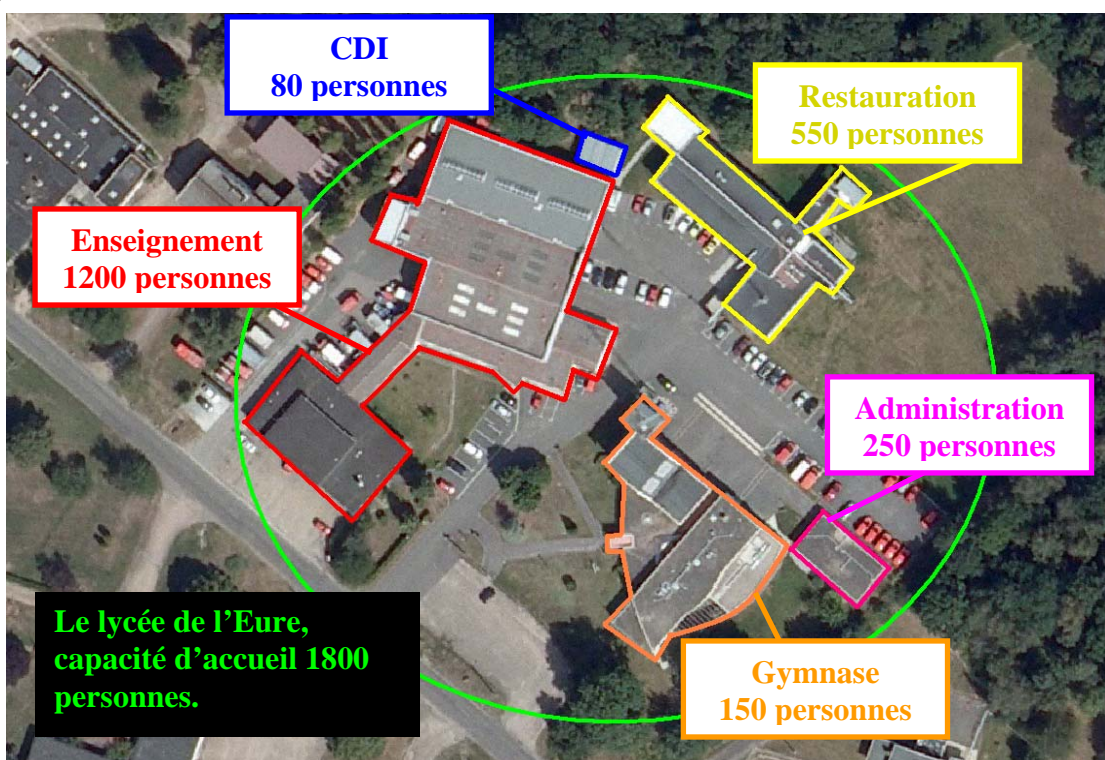
## EXEMPLE PRATIQUE

Diverses enseignes regroupées dans un centre commercial possèdent chacune une entité juridique propre. Toutefois, en matière de sécurité incendie et d'effet de panique elles sont représentées par le responsable unique de sécurité et doivent respecter les règles établies en la matière par ce dernier.

## Les sites regroupant plusieurs ERP

Le terme de site est employé lorsque plusieurs établissements recevant du public sont implantés dans une enceinte sous l'autorité d'un même responsable. Dès lors que les règles d'isolement sont respectées, l'effectif à retenir est l'effectif maximum admissible par bâtiment. En effet, l'isolement réalisé permet d'éviter toute propagation de l'incendie d'un bâtiment à l'autre. Il n'y a donc pas lieu de considérer l'effectif total du site qui aurait pour conséquence de sur-dimensionner de manière infondée les contraintes en matière de sécurité.

### EXEMPLE PRATIQUE



Le site du lycée de l'Eure peut accueillir 1800 personnes. Il comprend cinq bâtiments isolés réglementairement les uns par rapport aux autres soit par la distance soit par des mesures constructives. Seule la capacité maximale par bâtiment permet de déterminer le classement en catégorie. En l'espèce, le classement retenu sera le suivant :

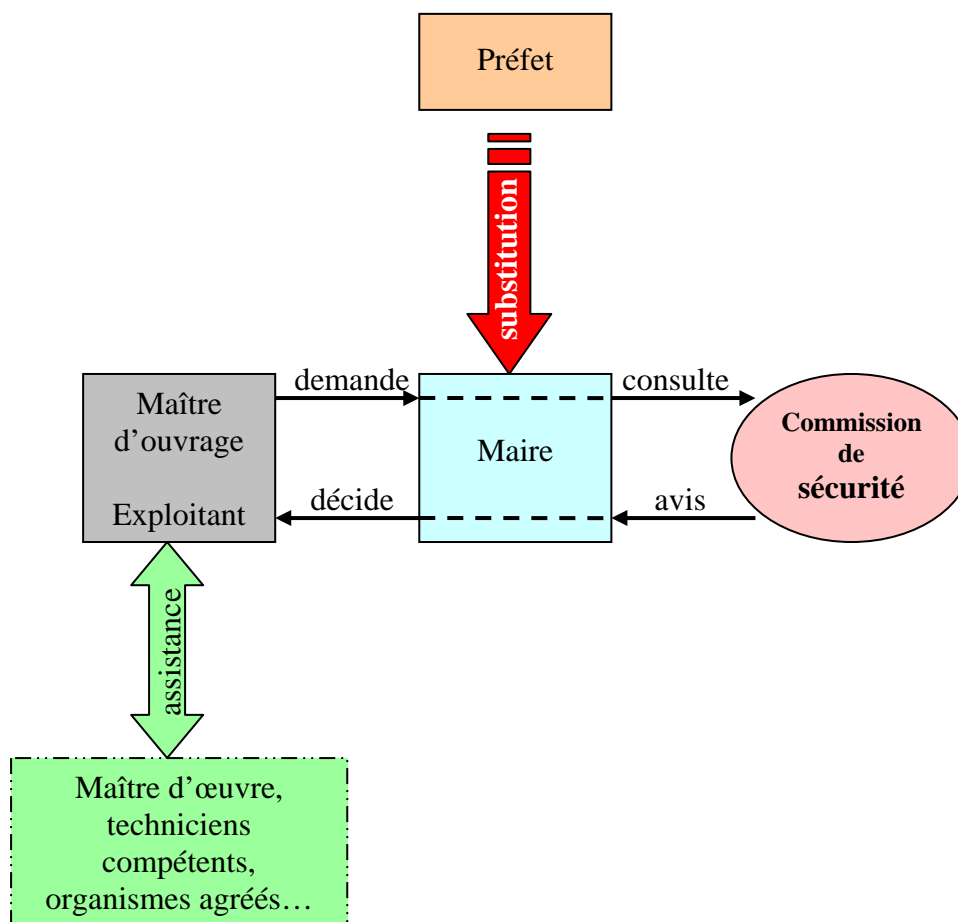
- l'enseignement sera classé en type R de 2<sup>ème</sup> catégorie ;
- le Centre de Documentation et d'Information sera classé en type S de 5<sup>ème</sup> catégorie ;
- la restauration sera classée en type N de 3<sup>ème</sup> catégorie ;
- l'administration sera classée en type W de 4<sup>ème</sup> catégorie ;
- le gymnase sera classé en type X de 5<sup>ème</sup> catégorie.

La périodicité de contrôle à retenir pour l'ensemble du site est la plus courte de celles qui correspondent à chacun des bâtiments pris individuellement.

Les établissements de 5<sup>ème</sup> catégorie sans locaux à sommeil mais appartenant à un site font également l'objet des visites périodiques prévues pour les autres bâtiments bien que le règlement de sécurité ne le prévoit pas. Si chaque bâtiment possède son propre référentiel réglementaire, la sécurité est à concevoir de manière globale notamment en ce qui concerne les consignes de sécurité (alerte, évacuation, rassemblement...) ce qui justifie l'intervention de la commission de sécurité.

### 1.3 LES DIFFERENTS ACTEURS

La prévention des risques repose sur une multitude d'acteurs qui interviennent chacun à leur niveau pour garantir la sécurité des personnes et la protection des biens. Le schéma ci-dessous représente synthétiquement les relations existant entre ces différents protagonistes.



#### 1.3.a Le maire

##### ➤ *La police administrative du maire*

Le code des délits et des peines du 25 octobre 1795 indique que « la police se divise en police administrative et en police judiciaire ». La distinction est établie en fonction du but spécifique recherché. Il s'agit d'un critère de finalité, les deux polices se définissant par des buts différents : préventif pour l'un, répressif pour l'autre.



La police administrative a pour but d'éviter que naissent voire se perpétuent des atteintes à l'ordre public. Elle relève de différentes autorités compétentes dans le domaine réglementaire et est contrôlée par le juge administratif.

Le code général des collectivités territoriales (art. L2212-2) confie ainsi au maire une responsabilité de police administrative générale sur sa commune qui a notamment pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques.

De surcroît, le maire est titulaire en matière d'ERP d'un pouvoir de police administrative spéciale qui le charge de veiller au respect de la réglementation inhérente aux ERP et aux IGH. L'article R 123-27 du code de la construction et de l'habitation précise plus particulièrement que le maire est chargé d'assurer l'exécution des dispositions du règlement de sécurité propre à ces établissements.

➤ *Le rôle du maire*

En sa qualité d'autorité de police, le maire doit veiller au respect de l'ordre public et notamment de la sécurité publique. La prévention des risques d'incendie et de panique fait partie intégrante de ses missions.

**LE MAIRE EST LE GARANT DE LA SECURITE DANS LES ERP. CETTE  
RESPONSABILITE NE PEUT SE DELEGUER.**

C'est au maire du lieu d'implantation de l'ERP qu'il revient de faire respecter les obligations de la réglementation en application de ses pouvoirs de police spéciale. En pratique, il délivre ou refuse toutes les autorisations relatives à ces établissements tant pour les travaux que pour leur exploitation. En cas de besoin, il peut également mettre en demeure l'exploitant et prononcer la fermeture d'un ERP.

Compte tenu de la spécificité de la réglementation applicable et n'étant pas technicien en matière de sécurité dans les ERP, il est conseillé par les commissions de sécurité dans l'exercice de ses pouvoirs.

➤ *La responsabilité du maire*

Si l'exploitant est le premier et principal responsable du respect des règles de sécurité dans son établissement, il n'en demeure pas moins que la commune et le maire en cas de négligence assument une réelle responsabilité sur le plan civil mais aussi pénal.

Au sens de l'article 121-3 du code pénal « il n'y a point de crime ou de délit sans intention de le commettre ».

Pour autant, la loi prévoit dans certains cas qu'il y a tout de même délit lorsque la mise en danger délibérée de la personne d'autrui est avérée mais aussi en cas de faute d'imprudence, de négligence ou de manquement à une obligation de prudence ou de sécurité. Une commune ou un maire peut ainsi être poursuivi s'il est établi qu'elle ou il n'a pas accompli les diligences normales compte tenu, le cas échéant, de la nature de ses missions ou de ses fonctions, de ses compétences ainsi que du pouvoir et des moyens dont elle ou il disposait.



La loi Fauchon est venue atténuer ce principe. En effet, une lecture stricte et rigoureuse aurait pour conséquence de rendre le maire systématiquement responsable en cas d'incident ou d'accident refusant toute fatalité et laissant sous-entendre l'obligation d'atteindre le risque zéro. Par conséquent, cette loi stipule que seules les personnes physiques qui n'ont pas causé directement le dommage, mais qui ont créé ou contribué à créer la situation qui a permis la réalisation du dommage ou qui n'ont pas pris les mesures permettant de l'éviter, sont responsables pénalement s'il est établi qu'elles ont soit violé de façon manifestement délibérée une obligation particulière de prudence ou de sécurité, soit commis une faute caractérisée et qui exposait autrui à un risque d'une particulière gravité qu'elles ne pouvaient ignorer.

La responsabilité de la commune est donc réelle en matière de prévention des risques d'incendie et d'effet de panique dans les ERP. Celle du maire peut même être directement mise en cause d'autant plus que, selon un principe jurisprudentiel continu, la police administrative ne se concède pas.

➤ *Le pouvoir de substitution du préfet*

En cas de carence, le préfet dispose d'un pouvoir de substitution qu'il peut exercer après mise en demeure.

### **1.3.b La commission de sécurité**

La commission de sécurité est un organe technique d'étude, de contrôle et d'information de l'autorité de police en matière de sécurité incendie et de risque de panique dans les ERP et les IGH.

Elle ne dispose pas à proprement parler d'un pouvoir coercitif particulier. De plus, ses avis n'ont pas pour effet de créer des droits ou des autorisations. Ils sont des mesures préparatoires aux décisions des autorités de police. Bien que sa consultation soit obligatoire, seule la décision du maire s'impose à l'exploitant.

### **1.3.c Le maître d'ouvrage et l'exploitant**

La sécurité incombe en premier lieu au maître d'ouvrage et à l'exploitant. Ceux-ci sont responsables de la protection du public et du personnel admis. Leur rôle est déterminant puisqu'ils gèrent l'établissement et mettent en œuvre les mesures de sauvegarde. Le contrôle exercé par l'administration ou par les commissions de sécurité ne les dégage en aucun cas des responsabilités qui leur incombent personnellement.

Un avis favorable de la commission de sécurité ne les dégage pas plus de leurs responsabilités. En outre, l'absence de prescription ne vaut pas accord tacite. En effet, la commission de sécurité a pour mission de contrôler et non de concevoir. Ainsi, l'exploitant doit mettre en œuvre les mesures prévues par le règlement de sécurité même si la commission de sécurité n'a pas relevé un point de non-conformité particulier.

Chaque exploitant doit s'entourer de personnes compétentes. Il s'agit des architectes, des techniciens compétents, des organismes agréés, des employés compétents *et cætera*... Ils interviennent pour concevoir, entretenir, contrôler et conseiller l'exploitant. Ils sont liés à ce dernier par des relations contractuelles.

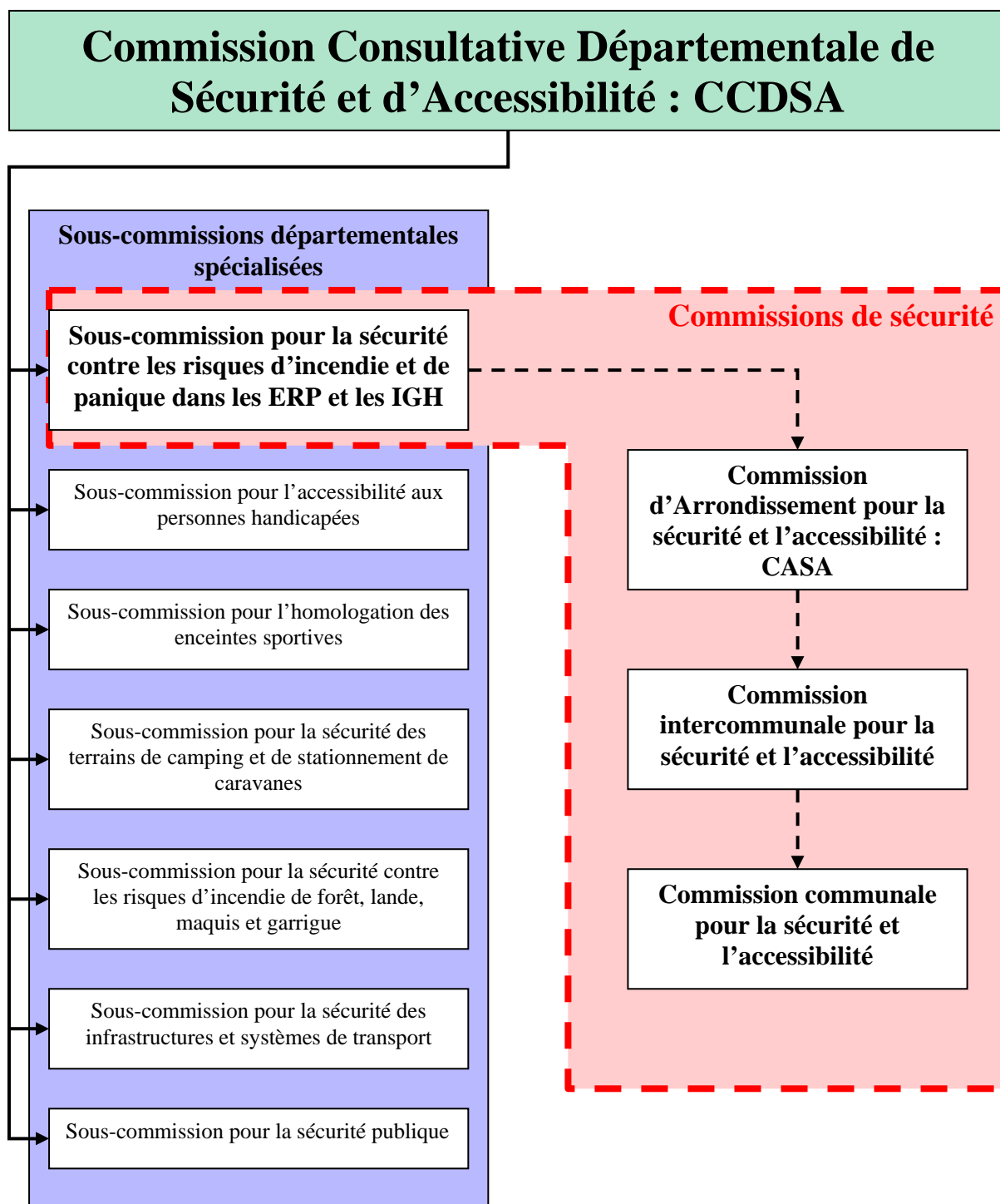


# 2<sup>ème</sup> partie :

## L'ORGANISATION DES COMMISSIONS DE SECURITE



## 2.1 ORGANISATION GENERALE



Une Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA) compétente dans chaque département est instituée par arrêté préfectoral, pour donner des avis à l'autorité investie du pouvoir de police.

La sécurité contre les risques d'incendie et panique dans les ERP et les IGH est une mission particulière de cette CCDSA.

Pour l'assurer, le préfet dispose des commissions de sécurité compétentes à l'échelon du département, de l'arrondissement, d'une intercommunalité ou encore d'une commune.

Dans le présent guide, la notion de « commission de sécurité » est un terme générique à prendre au sens large du terme. Il renvoie à la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH ainsi qu'à ses commissions rattachées (CASA et communale ou intercommunale).

## 2.1.a A l'échelon du département : la CCDSA

### ● La Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA)

Présidée par le préfet, elle se réunit au moins une fois durant le 1<sup>er</sup> trimestre de chaque année et autant de fois que nécessaire.

Cette commission communément désignée sous l'appellation de « commission plénière », a essentiellement pour objectif de :

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

A l'issue, un rapport est transmis à la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises. Il est consultable sur le « SITEURE » de la préfecture et comprend en annexe la liste départementale des ERP mise à jour. Cette liste est un outil à la disposition de l'autorité de police.

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

### ● La Sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH

Une sous-commission spécialisée de la CCDSA compétente pour les ERP et les IGH a été créée dans le département.

<b>Président</b>	un membre du corps préfectoral ou le directeur des services du cabinet ou le directeur de la sécurité ou son suppléant (fonctionnaire de catégorie A).
<b>Membres</b>	- le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui ou un conseiller municipal possédant le pouvoir d'engager le titulaire de l'autorité de police ; - le représentant du directeur départemental de la sécurité publique

	<p>ou du commandant du groupement de gendarmerie selon les zones de compétences ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le représentant du directeur départemental des territoires et de la mer ;</li> <li>- le représentant du directeur départemental des services d'incendie et de secours, titulaire de l'unité de valeur PRV2, à jour de recyclage et inscrit sur la liste départementale d'aptitude à l'exercice des missions de prévention.</li> </ul>
<b>Rôle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procéder aux visites de contrôle des établissements (visites avant ouverture, de réception de travaux, périodique, inopinée, sur demande) ;</li> <li>- émettre un avis sur tous les travaux qui conduisent à la création, la modification ou l'aménagement d'un ERP ou d'un IGH ;</li> <li>- conseiller l'autorité de police pour toute question intéressant la sécurité dans les ERP et les IGH.</li> </ul>
<b>Secrétariat</b>	<p>Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Eure  8 rue du Docteur Michel BAUDOUX  BP 613 – 27 006 EVREUX cedex  Tél. : 02.32.22.10.41  Fax. : 02.32.22.10.47</p>

La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique se réunit en préfecture située boulevard Georges Chauvin à Evreux.

Les réunions sont organisées tous les quinze jours le lundi à 14h00 ou le jour ouvré suivant en cas de jour férié.

Les dates de réunion sont fixées pour l'année par le calendrier de planification des commissions en salle validé en CCDSA.

### ● Des domaines de compétences exclusives

La sous-commission départementale est seule compétente pour intervenir dans les domaines suivants :

- les ERP de 1<sup>ère</sup> catégorie ;
- les IGH ;
- les demandes de dérogation ;
- les centres pénitentiaires ;
- les ERP de type GA ;
- la délivrance des registres de sécurité pour les CTS ;
- les attestations de conformité pour les ERP de type EF ;
- l'appel des avis émis par les autres commissions de sécurité.

## 2.1.b A l'échelon de l'arrondissement : les CASA

Le préfet a également créé deux commissions compétentes au niveau de l'arrondissement prenant l'appellation de Commission d'Arrondissement pour la Sécurité et l'Accessibilité (CASA). Elles sont respectivement situées à la sous-préfecture des Andelys et de Bernay. Ces commissions sont soumises aux mêmes règles que la sous-commission départementale pour la sécurité. Le domaine de compétence et les modalités de fonctionnement sont définis par arrêté préfectoral par lequel elles sont créées.

Sur le territoire de l'arrondissement, les CASA disposent des mêmes attributions que la sous-commission départementale pour la sécurité (à l'exception des compétences relevant exclusivement de cette dernière).

<b>Président</b>	Le sous-préfet ou le directeur des services du cabinet, le secrétaire général, le secrétaire en chef de la sous-préfecture ou un fonctionnaire du cadre national des préfetures de catégorie A ou B désigné par un arrêté préfectoral.
<b>Membres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui ou un conseiller municipal possédant le pouvoir d'engager le titulaire de l'autorité de police ;</li> <li>- le chef de la circonscription de sécurité publique ou le commandant de compagnie de gendarmerie territorialement compétent ;</li> <li>- un agent de la direction départementale des territoires et de la mer ;</li> <li>- un sapeur pompier titulaire de l'unité de valeur PRV2, à jour de recyclage et inscrit sur la liste départementale d'aptitude à l'exercice des missions de prévention.</li> </ul>
<b>Rôle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- procéder aux visites de contrôle des établissements (visites avant ouverture, de réception de travaux, périodique, inopinée, sur demande) ;</li> <li>- émettre un avis sur tous les travaux qui conduisent à la création, la modification ou l'aménagement d'un ERP ;</li> <li>- conseiller l'autorité de police pour toute question intéressant la sécurité dans les ERP.</li> </ul>
<b>Secrétariat</b>	<p><b><u>CASA des Andelys :</u></b>  Sous-préfecture des Andelys  10 rue de la Sous Préfecture  BP 503 – 27705 LES ANDELYS cedex  Tél. : 02.32.54.74.87  Fax. : 02.32.54.74.88</p> <p><b><u>CASA de Bernay :</u></b>  Sous-préfecture de Bernay  2 rue Alexandre  CS 80763 – 27307 BERNAY cedex  Tél. : 02.32.46.76.87  Fax. : 02.32.46.76.88</p>

La Commission d'accessibilité et de sécurité d'arrondissement des Andelys se réunit dans les locaux de la sous-préfecture des Andelys située au 10 rue de la sous-préfecture. Les réunions sont organisées une fois par mois le jeudi à 14h00.

La Commission d'accessibilité et de sécurité d'arrondissement de Bernay se réunit dans les locaux de la sous-préfecture de Bernay située au 2 rue de la Alexandre. Les réunions sont organisées une fois par mois le mardi à 14h30.

Les dates de réunion sont fixées pour l'année par le calendrier de planification des commissions en salle validé en CCDSA.

## 2.2 LE FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS DE SECURITE

### 2.2.a Le principe de collégialité

Les conditions d'intervention des commissions de sécurité sont soumises à la règle du *quorum* plein. Pour se réunir et délibérer l'ensemble des membres doit être présent.

En l'absence d'un seul membre, la commission de sécurité (ou le groupe de visite) ne peut se réunir et donc délibérer.

Cette « règle d'or » ne s'applique que pour les interventions où la commission est amenée à s'exprimer ou à émettre un avis. Si le respect strict de la règle de collégialité doit être recherché, tous les dossiers de prise en compte d'informations pour lesquels la commission ne se prononce pas ne font pas l'objet d'un ajournement (changement de responsable unique de sécurité, fermeture d'établissement...).

---

### ● Absence du maire

En cas d'absence, le maire peut faire parvenir avant la réunion d'une commission en salle son avis écrit motivé sur les affaires inscrites à l'ordre du jour. Pour chaque dossier présenté, un courrier signé est transmis au secrétariat par courrier, courriel ou fax. Outre l'avis et la position « favorable » ou « défavorable » du maire, ce courrier précise les renseignements nécessaires à l'identification de l'établissement et de l'affaire traitée (nom de l'ERP, commune, adresse, n° de l'autorisation de travaux...).

### 2.2.b Le groupe de visite

Les commissions de sécurité, à l'exception des communales et intercommunales peuvent effectuer les visites de sécurité en groupe de visite pour faciliter leur fonctionnement.

Le groupe de visite comprend alors l'ensemble des membres de la commission de sécurité sauf son président, soit :

- un sapeur pompier préventionniste ;
- un représentant de la DDTM ;
- un représentant de la force publique ;
- un représentant du maire (élu ou agent municipal).



Au terme de la visite il rend une proposition d'avis formel qui est rapportée en commission de sécurité par le préventionniste. Cette commission rend l'avis définitif à l'autorité de police.

Le délai entre une visite et la présentation du dossier en commission en salle ne doit pas excéder un mois. Ce délai permet à l'exploitant d'apporter de nouveaux éléments aux membres de la commission de sécurité. Pour être pris en compte, ils doivent être transmis au Service départemental d'Incendie et de Secours au minimum 72 heures avant la commission en salle.

Les groupes de visite permettent aux commissions de sécurité de fonctionner avec souplesse. Ils ne sont toutefois pas adaptés aux visites dont l'avis est essentiel à la création d'un droit. Il s'agit notamment des visites d'ouverture d'établissement réalisées préalablement à la délivrance d'un arrêté d'autorisation d'exploiter.

Les visites de contrôle consécutives à un avis défavorable pour risque grave constituent également des situations où la présence du président est essentielle, eu égard à la dangerosité de l'exploitation.

De même, le caractère atypique et parfois sensible des visites inopinées requiert une présidence.

Dans ces trois cas de figure, la commission de sécurité se réunira en formation plénière sauf empêchement du président.

En outre, le président a la possibilité de participer aux visites de son choix selon sa propre appréciation.

## **2.2.c Les documents de la commission de sécurité**

### **● Le rapport du SDIS**

Le SDIS réalise pour chaque étude ou visite un rapport détaillé par ERP. Ce document est présenté en commission par le sapeur pompier préventionniste en sa qualité de rapporteur et de technicien du risque.

Il comprend :

- un descriptif de l'établissement précisant le classement retenu ;
- la réglementation applicable ;
- les documents pris en compte dans le cadre de l'intervention ;
- les prescriptions justifiées par des dispositions législatives ou réglementaires ;
- des recommandations visant à améliorer le niveau de sécurité ;
- une analyse du préventionniste précisant, selon le cas, les incidences potentielles ou prévisibles en cas d'incendie ;
- l'avis conclusif proposé par le préventionniste.

### **● Le compte rendu**

Le compte rendu résume le contenu de la réunion. Il précise notamment la position individuelle de chaque membre.

Etabli à l'issue de la réunion, il est signé du président de séance, approuvé par les membres et conservé au dossier par le SDIS.

Par souci de simplification administrative, le contenu du compte rendu apparaît dans le procès verbal.

---

## ● Le procès verbal

Le procès verbal est le document officiel de la commission de sécurité remis à l'autorité de police compétente.

Il contient l'avis unique prononcé, exprimant la position collégiale de la commission. Il est signé du président.

Ce document permet au maire de prendre connaissance de l'avis de la commission et ainsi de prendre une décision.

### **2.2.d La mairie : guichet unique**

La police des ERP est une police administrative spéciale relevant du maire. Pour l'exercer en toute connaissance de cause, ce dernier reste l'unique destinataire de toutes les demandes formulées par les exploitants ou les maîtres d'ouvrage.

En pratique, les demandes quelle qu'en soit la nature (les autorisations de travaux, les justificatifs quelconques, les demandes de visite et autres...) sont à adresser exclusivement en mairie qui les transmettra au besoin au secrétariat de la commission de sécurité. Le maire est également le seul, avec le préfet, à pouvoir saisir la commission de sécurité.

Les demandes ou dossiers transmis directement au SDIS ne peuvent pas être pris en compte car irrecevables. Ils sont retournés à l'expéditeur sans avis.

La mairie transmet au SDIS pour instruction les seuls dossiers complets pour lesquels la commission de sécurité doit se prononcer.

## **2.3 LES AVIS EMIS PAR LA COMMISSION DE SECURITE**

### **2.3.a Des avis conclusifs**

Les commissions de sécurité sont des instances collégiales qui émettent des avis reflétant l'expression collégiale de l'ensemble de ses membres. Pour statuer, il est procédé à un vote où la majorité l'emporte. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Afin d'éviter toute ambiguïté, les avis sont conclusifs, c'est-à-dire favorables ou défavorables. Tout usage de formules intermédiaires telles que « sous réserve de », « à condition de »... est à proscrire. Ce principe vaut également pour les avis des membres émis à titre individuel. Ils s'attacheront à ne pas employer les formules du type « avis conforme », « RAS », « suit l'avis du SDIS »... qui ne constituent pas des avis.

Ils doivent en outre toujours préciser l'objet de l'avis, par exemple :

- à la poursuite de l'exploitation ;
- à l'ouverture au public ;
- à la réception des travaux ;
- à la Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des Travaux (DAACT) ;
- à la dérogation.

### **2.3.b Des avis motivés**

Si les avis émis par la commission de sécurité se doivent d'être conclusifs, ils doivent également être motivés notamment lorsqu'ils sont défavorables.

En complément de l'analyse règlementaire, le préventionniste membre de la commission procède à une analyse de risque basée sur son expérience professionnelle acquise en qualité de « technicien du feu ».

Cette analyse décrit les conséquences prévisibles relatives à la naissance d'un feu, à la propagation de l'incendie, à l'évacuation, à la sécurité des personnes et à l'intervention des services de secours. Elle est intégrée au rapport du SDIS.

Ces conclusions ont pour but d'éclairer le maire dans l'exercice de son pouvoir de police en lui précisant la dangerosité réelle de l'exploitation et ses conséquences possibles notamment sur les personnes.

### **2.3.c Des avis simples ou conformes**

Si la consultation de la commission de sécurité est obligatoire, à l'exception des établissements de 5<sup>ème</sup> catégorie ne comportant pas de locaux à sommeil, son avis ne lie pas l'autorité de police.

Néanmoins, l'autorité de police ne peut pas aller à l'encontre de l'avis défavorable de la commission de sécurité dans deux cas :

- les demandes de dérogation au règlement de sécurité ;
- les demandes de permis de construire.

Elle ne peut alors que suivre l'avis émis.

De même, les autorisations de travaux ne peuvent être délivrées par le maire que si les travaux projetés sont conformes aux règles de sécurité. Par conséquent, le maire se doit logiquement de suivre l'avis de la commission si cette dernière se prononce défavorablement au projet, eu égard au non respect des règles de sécurité.

### **2.3.d Les avis défavorables**

Sauf pour les autorisations de travaux et les dérogations, les avis défavorables en plus d'être motivés sont accompagnés d'un critère permettant de graduer le niveau de dangerosité et ainsi de déterminer la politique de suivi à mettre en œuvre.

Le caractère dangereux d'un établissement est présumé dès lors qu'un avis défavorable est émis. En effet, l'avis défavorable signifie que les membres de la commission de sécurité estiment que le niveau de sécurité est insuffisant au vu de l'activité exercée. Le critère retenu n'a d'intérêt que de préciser à l'autorité de police compétente le danger réellement encouru afin de prendre les mesures adaptées et proportionnées à la situation.

<b>Niveau de risque</b>	<b>Motivation</b>
<b>Avéré</b>	Etablissement présentant des dysfonctionnements dans l'exploitation ou la gestion qui ne sont pas de nature à porter <i>a priori</i> préjudice à l'évacuation et à la sécurité du public. Le risque est avant tout matériel et bâtiminaire.
<b>Grave</b>	Etablissement présentant des carences importantes portant directement atteinte à la sécurité du public.  Les carences constatées sont de nature à causer des atteintes corporelles aux personnes en cas d'incendie ou d'évacuation.
<b>Majeur</b>	Etablissement présentant un danger réel et immédiat pour le public. Aucune mesure immédiate ne serait suffisante pour rétablir un niveau de sécurité acceptable.

### 2.3.e Domaine d'incompétence

Les commissions de sécurité ne peuvent rendre des avis qu'au regard d'une réglementation qui a prescrit leur consultation ou leur compétence. Toute autre intervention est sans fondement.

Elles n'ont pas en particulier à émettre d'avis dans les domaines suivants :

- solidité à froid des ouvrages ;
- installations foraines ;
- lieux de bains et de baignades ;
- installations des piscines, toboggans et aires de jeux ;
- avalanches ;
- monuments historiques qui ne reçoivent pas de public ;
- tunnels ;
- courses automobiles et de karting ;
- équidés ;
- magasins généraux.





# 3<sup>ème</sup> partie :

## FONCTIONNEMENT ET PROCEDURES



## 3.1 LES AUTORISATIONS DE TRAVAUX

### 3.1.a Quels dossiers sont soumis à l'avis de la commission de sécurité ?

Le code de la construction est de l'habitation dispose en son article L 111-8 :

*« les travaux qui conduisent à la création, l'aménagement ou la modification d'un établissement recevant du public ne peuvent être exécutés qu'après autorisation délivrée par l'autorité administrative qui vérifie leur conformité ».*

Tous les travaux visant à créer, modifier ou aménager un ERP doivent donc faire l'objet d'une autorisation délivrée par le maire. Sauf pour les 5<sup>èmes</sup> catégories sans locaux à sommeil, ces autorisations sont prises après avis de la commission de sécurité.

L'intervention des commissions de sécurité est prévue par le code de la construction et de l'habitation et ne s'oppose pas aux procédures au titre du code de l'urbanisme. Même en cas d'absence de permis de construire ou de déclaration préalable, les autorisations ne peuvent être délivrées qu'après autorisation du maire après avis pris de la commission de sécurité donnée compétente. Les mairies dont les actes d'urbanisme sont instruits par les services de l'Etat doivent dans ce cas saisir elles-mêmes la commission de sécurité.

**LE REGIME DU CODE DE L'URBANISME EST DISTINCT DE CELUI DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION. IL EN EST DE MEME POUR LES AUTORISATIONS DELIVREES<sup>1</sup>.**

Ainsi les formalités et les délais d'instruction sont distincts et sans rapport avec le régime du droit des sols (permis et déclaration préalable).

Seule « tolérance », lorsqu'un permis de construire est délivré, il vaut autorisation au titre du code de l'urbanisme et du code de la construction et de l'habitation.

Attention : Lorsque la mairie confie la gestion de son urbanisme à la DDTM et que les travaux ne sont soumis à aucune procédure au titre de l'urbanisme, c'est à la mairie qu'il revient d'instruire la demande.

Les travaux réalisés au sein d'ERP sans autorisation constituent une infraction au sens de l'article R 152-6 du CCH punie d'une amende prévue pour les contraventions de la 5<sup>ème</sup> classe.

### 3.1.b Quels sont les délais d'instruction des commissions de sécurité ?

Les autorisations de travaux sont délivrées dans un délai maximum de cinq mois à compter de la date de dépôt de la demande.

<sup>1</sup> **Exception faite des permis de construire** qui valent autorisation au titre du CU et du CCH, cf art. R452-15 du CU.



En cas de dossier incomplet, le service instructeur dispose d'un mois maximum pour formuler une demande de pièces complémentaires au demandeur. Le délai d'instruction ne commence à courir qu'à compter de la réception de ces pièces. Passé ce délai, la procédure ne peut être interrompue et doit aller à son terme.

La **commission de sécurité** dispose quant à elle de **deux mois**, à compter de la date d'arrivée du dossier au secrétariat de la commission de sécurité, pour émettre son avis. Faute de réponse de l'administration dans les délais impartis, l'avis est réputé favorable.

Afin de respecter ces contraintes, chaque dossier est inscrit à l'ordre du jour de la commission de sécurité prévue au plus proche de ce délai de deux mois mais sans jamais le dépasser. Par analogie, toutes les demandes transmises pour avis à la commission de sécurité sont étudiées dans un délai maximum de deux mois à compter de sa réception.

### 3.1.c La éléments constitutifs des dossiers

Le contenu des dossiers nécessaires à l'instruction au titre de la sécurité incendie et contre les risques de panique est précisé à la fois dans le code de la construction et de l'habitation et dans le règlement de sécurité.

Tout dossier de demande d'autorisation de travaux doit comprendre selon le cas :

- ☞ un dossier signé du maître d'ouvrage et paraphé par un organisme agréé, permettant de vérifier la conformité du projet avec l'ensemble des règles de sécurité, également appelé notice de sécurité, qui précisera notamment le calcul de l'effectif, le ou les activités exercées, les risques particuliers... ;
- ☞ la déclaration d'effectif signée du maître d'ouvrage ou de l'exploitant ;
- ☞ 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 moyens permettant de rendre l'alarme perceptible de tous et les caractéristiques des éventuels espaces d'attente sécurisés ;
- ☞ une notice descriptive précisant les matériaux utilisés tant pour le gros œuvre que pour la décoration et les aménagements intérieurs ;
- ☞ des plans cotés et notamment un plan de situation, des plans de masse et de façade des constructions projetées faisant ressortir d'une part les conditions d'accessibilité des engins de secours, et plus particulièrement les largeurs des voies et les emplacements des baies d'intervention pompier, et d'autre part la présence de tout bâtiment ou local occupé par des tiers, des plans de coupe et de détail indiquant les largeurs des passages affectés à la circulation du public, les dégagements, les escaliers, les sorties, les renseignements sommaires (organes généraux de production et de distribution d'électricité ; emplacement des compteurs de gaz et le cheminement des canalisations générales d'alimentation ; emplacement et renseignements des chaufferies et des locaux à risques ; moyens particuliers de défense et de secours contre l'incendie...)... ;
- ☞ des plans avant et après projet ;
- ☞ l'engagement solidité du maître d'ouvrage (l'engagement figurant sur les documents CERFA relatifs au permis de construire est suffisant) ;
- ☞ l'accord du directeur unique de sécurité ;
- ☞ le cahier des charges SSI.

Les travaux ne peuvent débuter qu'après l'obtention de l'autorisation *ad hoc*. Il est essentiel de respecter les différentes étapes liées aux procédures d'autorisation. En effet, si des non-conformités apparaissent au niveau de l'étude, le pétitionnaire peut y remédier sans difficultés. En revanche, des travaux réalisés au mépris des règles de sécurité prescrites ne peuvent aboutir qu'à des surcoûts financiers voire à une impossibilité d'exploiter.

AVIS de la commission	Le maire
<b>FAVORABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- peut <b>délivrer l'autorisation</b> demandée</li> <li>- peut la refuser pour des motifs autres que la sécurité incendie</li> </ul>
<b>DEFAVORABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>doit refuser</b> le permis de construire</li> <li>- peut délivrer les autres autorisations de travaux</li> </ul>
<i>Si la situation le justifie et notamment si la décision prise s'avère dangereuse pour le public, le préfet peut mettre en demeure le maire et se substituer en l'absence de mesures appropriées.</i>	

## 3.2 L'OUVERTURE OU LA REOUVERTURE AU PUBLIC

### 3.2.a L'autorisation d'ouvrir

Sauf pour les établissements de 5<sup>ème</sup> catégorie sans locaux à sommeil, le maire autorise, par arrêté pris après avis de la commission de sécurité, l'ouverture des ERP ainsi que leur réouverture lorsqu'ils ont été fermés pendant plus de dix mois.

Pour ce faire, le maître d'ouvrage ou l'exploitant l'informe de la date à laquelle il sollicite son autorisation pour ouvrir son établissement au public.

Dès réception de la demande, le maire saisit la commission de sécurité compétente, au minimum un mois avant la date souhaitée d'ouverture.

Par conséquent, la demande d'ouverture doit dans l'idéal être formulée par l'exploitant au moins deux mois avant la date d'ouverture souhaitée.

Le SDIS transmet à chaque membre, président compris, ainsi qu'à l'exploitant une convocation écrite au moins 11 jours francs avant la date de la réunion.

Dès que le maire a obtenu l'avis favorable ou défavorable de la commission, il peut autoriser l'ouverture au public par arrêté municipal.

### EXEMPLE PRATIQUE

Les commissions de sécurité ne peuvent émettre un avis relatif à l'ouverture au public que si les travaux sont terminés. Autrement dit, le bâtiment doit être en mesure d'accueillir du public. En cas de retard de chantier laissant présager que la commission de sécurité ne sera pas en mesure de réceptionner l'établissement, le secrétariat de la commission de sécurité doit être informé sans délai de façon à pouvoir reprogrammer la visite dans les meilleurs délais.

Dans la mesure du possible et afin de prendre en compte les impératifs d'exploitation, les visites avant ouverture sont réalisées en commission pleine, c'est-à-dire avec son président. Ainsi le maire peut formaliser son arrêté d'autorisation dès réception de l'avis à l'issue de la visite.

## CAS PARTICULIER

Le code de la construction et de l'habitation prévoit qu'avant toute réouverture d'un établissement fermé pendant plus de dix mois, il est procédé à une visite de réception par la commission de sécurité.

### Les prescriptions

L'autorisation de travaux peut être délivrée assortie de prescriptions. Ces prescriptions proposées à l'autorité de police sont formalisées dans le rapport d'étude du SDIS. Il appartient à l'exploitant de s'y conformer au plus tôt.

Exception faite des 5<sup>èmes</sup> catégories sans locaux à sommeil, l'ouverture d'un ERP sans autorisation du maire ou sans visite de contrôle de la commission de sécurité constitue une infraction au code de la construction et de l'habitation. L'article R 152-6 du même code prévoit des amendes prévues pour les contraventions de la 5<sup>ème</sup> classe soit 1 500 euros au plus ou 3 000 euros en cas de récidive. L'amende est en outre appliquée autant de fois qu'il y a de journées d'ouverture sans visite de contrôle, sans autorisation ou sans déclaration d'ouverture.

#### 3.2.b Les éléments nécessaires à la visite avant ouverture

La commission de sécurité ne peut se prononcer que si les travaux autorisés sont réalisés dans leur intégralité et si l'établissement est en capacité d'être exploité.

En cas de retard de chantier, le secrétariat de la commission de sécurité doit être informé au plus tôt afin d'éviter de mobiliser une commission qui ne sera pas en mesure de se prononcer. Une nouvelle visite est alors programmée dans les meilleurs délais.

Pour émettre leur avis, les membres de la commission de sécurité procèdent à la visite complète de l'établissement et prennent connaissance, selon le cas, des documents suivants :

- ☞ le registre de sécurité ;
- ☞ l'attestation par laquelle le maître d'ouvrage certifie avoir fait effectuer l'ensemble des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité, conformément aux textes en vigueur ;
- ☞ l'attestation de l'organisme agréé précisant que la mission solidité a bien été exécutée et accompagnée par les relevés de conclusion des rapports de contrôle attestant de la solidité de l'ouvrage ;

- ☞ le Rapport de Vérifications Réglementaires Après Travaux (RVRAT) relatif à la sécurité des personnes contre les risques d'incendie et de panique établis par un organisme agréé par le ministère de l'intérieur ;
- ☞ le certificat de conformité gaz ;
- ☞ le rapport de vérification de la continuité des moyens de communications radioélectriques réalisé par un organisme agréé ;
- ☞ le dossier d'identité du Système de Sécurité Incendie ;
- ☞ le procès verbal de réception du Système de Sécurité Incendie ;
- ☞ l'attestation relative à la direction unique.

Pour limiter au maximum l'analyse documentaire en visite, ces documents sont transmis au SDIS au moins 72 heures avant la visite.

En l'absence de ces éléments et notamment des documents relatifs à la solidité à froid de l'ouvrage, la commission n'émet pas d'avis. Pour rappel, si l'avis de la commission de sécurité ne lie pas le maire, sa consultation est incontournable. A défaut, l'arrêté d'ouverture serait entaché d'illégalité. En l'espèce, le maire ne saurait autoriser l'ouverture au public.

AVIS de la commission	Le maire
<b>FAVORABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- peut <b>autoriser l'ouverture</b> au public par arrêté</li> <li>- peut la refuser pour des motifs autres que la sécurité incendie</li> </ul>
<b>DEFAVORABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- peut <b>refuser l'ouverture</b> au public</li> <li>- peut autoriser l'ouverture au public (fortement déconseillé)</li> </ul>
<b>N'EMETS PAS D'AVIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ne peut pas délivrer l'autorisation</b> d'ouverture au public sans l'avis de la commission</li> </ul>
<i>Si la situation le justifie et notamment si la décision prise s'avère dangereuse pour le public, le préfet peut mettre en demeure le maire et se substituer en l'absence de mesures appropriées.</i>	

### 3.3 L'EXPLOITATION

Les ERP autres que ceux classés en 5<sup>ème</sup> catégorie sans locaux à sommeil font l'objet tout au long de leur exploitation de contrôles de la part de l'administration. La commission de sécurité procède à des visites de manière programmée ou sur demande expresse et motivée de l'autorité de police. Elles ont notamment pour but :

- de vérifier le respect des règles de sécurité ;
- de s'assurer de l'application des dispositions permettant l'évacuation du public ;
- de vérifier l'entretien des installations techniques ;
- de proposer toutes dispositions visant à élever le niveau de sécurité.

#### 3.3.a Les visites périodiques

Le règlement de sécurité fixe la périodicité d'intervention de la commission de sécurité. Elle dépend du type et de la catégorie.

Périodicité et catégories	Types d'établissements														
	J	L	M	N	O	P	R avec hébergement.	R sans hébergement.	S	T	U	V	W	X	Y
<b>2 ans</b>															
1 <sup>ère</sup> catégorie	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X				
2 <sup>ème</sup> catégorie	X				X	X	X			X					
<b>3 ans</b>															
1 <sup>ère</sup> catégorie									X				X	X	X
2 <sup>ème</sup> catégorie		X	X	X				X	X	X			X	X	X
3 <sup>ème</sup> catégorie	X	X			X	X	X	X			X				
4 <sup>ème</sup> catégorie	X				X		X				X				
<b>5 ans</b>															
1 <sup>ère</sup> catégorie												X			
2 <sup>ème</sup> catégorie												X			
3 <sup>ème</sup> catégorie			X	X					X	X		X	X	X	X
4 <sup>ème</sup> catégorie		X	X	X		X		X	X	X		X	X	X	X
5 <sup>ème</sup> catégorie	X				X		X				X				

Le service prévention du SDIS établit au 30 novembre de chaque année le planning prévisionnel mensuel des établissements à visiter l'année suivante. Ce planning est soumis à la CCDSA pour validation.

Entre le 1<sup>er</sup> et le 10 de chaque mois, le service prévention transmet aux membres des commissions de sécurité ainsi qu'aux exploitants les convocations du mois suivant.

### 3.3.b Les réceptions de travaux

Les travaux intéressant des établissements déjà ouverts au public, tels que des extensions, des réfections ou des réaménagements intérieurs, font l'objet de visites de réception de travaux.

Ces visites sont réalisées par les groupes de visite de la commission de sécurité qui procèdent d'une part à la réception des travaux et d'autre part à la visite de l'établissement dans son ensemble.

La date de la prochaine visite périodique est alors déterminée selon la périodicité propre à l'établissement à compter de cette dernière visite.

### 3.3.c Les visites inopinées

Les visites de contrôles sont majoritairement réalisées en informant préalablement l'exploitant.

Toutefois, la commission de sécurité peut intervenir de manière inopinée. Dans ce cas son intervention a pour but de contrôler les conditions réelles d'exploitation (vacuité des dégagements, présence de personnel compétent, disponibilité des moyens de secours...).

Ces visites inopinées sont réalisées exclusivement en formation plénière c'est-à-dire avec son président et ne remettent pas en cause la périodicité de contrôle.

Au mois de novembre de chaque année, la préfecture et les sous-préfectures de Bernay et des Andelys établissent une liste de 10 à 15 établissements ciblés pour être potentiellement contrôlés de façon inopinée l'année suivante. Sur cette base le SDIS programme chaque mois une visite inopinée au moins.

### 3.3.d Les visites sur demande

Le règlement de sécurité prévoit de manière systématique l'intervention de la commission de sécurité tout au long de l'exploitation.

Qui plus est, le maire ou le préfet ont toute latitude pour saisir la commission afin de procéder à une visite lorsque la situation l'exige et sur demande motivée (travaux réalisés en vue de lever un avis défavorable, carences en termes de sécurité, infractions au CCH constatées, établissement non répertorié...).

AVIS de la commission	Le maire
<b>FAVORABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- peut <b>maintenir</b> l'autorisation d'exploiter et demander la levée des prescriptions émises par la commission de sécurité</li> <li>- peut la refuser pour des motifs autres que la sécurité incendie</li> </ul>
<b>DEFAVORABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- peut <b>mettre en demeure l'exploitant</b> de rétablir un niveau de sécurité acceptable et prendre un arrêté de fermeture si le danger est réel</li> <li>- peut autoriser la poursuite de l'exploitation</li> </ul>
<p><i>Si la situation le justifie et notamment si la décision prise s'avère dangereuse pour le public, le préfet peut mettre en demeure le maire et se substituer en l'absence de mesures appropriées.</i></p>	

## 3.4 LA CESSATION D'ACTIVITE

Toute cessation d'activité doit être signalée à la commission de sécurité.

Un rapport de prise en compte est alors réalisé et présenté en commission en salle sans que la présence du maire ne soit exigée. En effet, la commission ne statue pas mais prend juste acte de la situation qui lui est d'ailleurs signalée par le maire lui-même. Les règles inhérentes au fonctionnement des commissions de sécurité et notamment celle relative à la collégialité ne sont donc pas opposables. Il s'agit d'en informer ses membres.

Cette information essentielle entraîne la mise à jour de la liste départementale des ERP ainsi que la déprogrammation des visites qui auraient pu être planifiées.







# 4<sup>ème</sup> partie :

## LES CAS PARTICULIERS



## 4.1 LES ERP DE 5<sup>ÈME</sup> CATEGORIE SANS LOCAUX A SOMMEIL

Les établissements de 5<sup>ème</sup> catégorie ne comprenant pas de locaux à sommeil bénéficient de dispositions particulières tenant compte de la faible occupation des locaux.

Ces établissements sont assujettis aux dispositions du règlement de sécurité prévues pour les « petits » établissements.

Tous les travaux visant à créer, modifier ou aménager un ERP doivent faire l'objet d'une autorisation délivrée par le maire. Toutefois, la saisine de la commission n'étant pas requise, elle ne doit pas être systématique.

Une fois l'autorisation de travaux délivrée, le maire n'a pas à autoriser l'ouverture au public des ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie sans locaux à sommeil. Ainsi, il n'est tenu ni de saisir la commission de sécurité au moment de l'ouverture, ni de prendre un arrêté d'ouverture. De même, aucune visite périodique n'est prévue.

Toutefois, l'autorité de police peut saisir la commission de sécurité à tout moment pour un établissement de 5<sup>ème</sup> catégorie sans locaux à sommeil qui ne présenterait pas toutes les garanties de sécurité. A cette fin, il adresse au secrétariat de la commission de sécurité une demande motivée précisant les principaux manquements constatés en termes de sécurité.

## 4.2 LES DEMANDES DE DEROGATION

Le règlement de sécurité définit des mesures techniques permettant de garantir un niveau de sécurité minimum.

Lorsque ces dispositions ne peuvent être mises en œuvre, la dérogation au dit règlement a pour but de valider d'autres dispositions techniques permettant d'atteindre le même objectif.

Elles sont exclusivement autorisées par l'autorité de police après avis conforme de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH. Les commissions d'arrondissement ne sont pas compétentes pour traiter les demandes de dérogation afin de garantir un traitement départemental des différents cas de figure homogène.

Les atténuations au règlement de sécurité sont accordées sous réserve du respect des principes suivants :

- 1) Un établissement à construire ne peut faire l'objet de dérogation. Le projet doit être conforme à la réglementation en vigueur (sauf projet atypique par nature).
- 2) La demande de dérogation doit être motivée par une impossibilité technique ou architecturale réelle. A titre exceptionnel, elle peut également être envisagée si le coût est manifestement disproportionné au vu du bénéfice recherché.
- 3) Toute demande doit faire l'objet de mesures compensatoires proposées par l'exploitant. Ces mesures peuvent être complétées si la commission de sécurité les juge insuffisantes.

4) Tous travaux d'aménagement ou d'extension entraînent de fait la nullité des dérogations accordées.

5) Le risque est exponentiel et non cumulatif. Ainsi, la multiplication des dérogations aura pour conséquence d'aggraver de manière exponentielle les mesures compensatoires exigées.

6) Quel que soit l'objet de la dérogation, elle ne peut porter préjudice à l'évacuation du public et du personnel. Aucune dérogation visant à diminuer le nombre de dégagements ne peut être autorisée.

7) L'activité et la dérogation envisagées doivent être compatibles avec les principes fondamentaux de la prévention des risques. Les projets, aussi ambitieux soient-ils, ne sont pas nécessairement réalisables.

Si la demande de dérogation est liée à une autorisation de travaux, l'ensemble du dossier est instruit par la sous-commission départementale pour faciliter la compréhension des avis rendus.

Le dossier doit comporter pour chaque point dérogatoire une fiche indiquant notamment les règles auxquelles il est demandé de contrevenir (références, articles et libellé de la règle, localisation sur plans, motivation, justification et mesures compensatoires proposées).

AVIS de la commission	Le maire
<b>FAVORABLE</b>	- peut <b>autoriser la dérogation</b> - peut la refuser pour des motifs autres que la sécurité incendie
<b>DEFAVORABLE</b>	- <b>doit refuser la dérogation</b>
<i>Si la situation le justifie et notamment si la décision prise s'avère dangereuse pour le public, le préfet peut mettre en demeure le maire et se substituer en l'absence de mesures appropriées.</i>	

### 4.3 L'UTILISATION EXCEPTIONNELLE DE LOCAUX

L'utilisation même partielle ou occasionnelle d'un établissement, pour une exploitation autre que celle autorisée, ou pour une démonstration ou une attraction constitue une utilisation exceptionnelle de locaux.

Les dispositions constructives, les équipements et installations techniques ou encore les consignes de sécurité propres à l'établissement ont pour but de garantir un niveau de sécurité minimum pour une activité et une exploitation déterminée. L'utilisation exceptionnelle remet en cause ces dispositions et ces mesures.

Il est donc nécessaire de les adapter en fonction de l'activité et de l'événement envisagés. En ce sens, l'exploitant et l'organisateur, lorsqu'ils sont différents, doivent demander l'autorisation au maire au moins quinze jours avant.

Le dossier de demande doit toujours préciser la nature de la manifestation, les risques qu'elle présente, sa durée, sa localisation exacte, l'effectif prévu, les matériaux utilisés pour les

décorations envisagées, le tracé des dégagements et les mesures complémentaires de prévention et de protection proposées.

Le maire n'a pas l'obligation de saisir la commission de sécurité pour autoriser une utilisation exceptionnelle de locaux. S'il le souhaite, il peut néanmoins la consulter pour avis. Dans ce cas, il veillera à transmettre le dossier complet dans des délais lui permettant d'y répondre, soit au moins un mois avant. Il est également souhaitable de ne transmettre que les dossiers pour lesquels les enjeux justifient l'intervention de cette dernière.

AVIS de la commission	Le maire
<b>FAVORABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- peut <b>autoriser la manifestation</b></li> <li>- peut la refuser pour des motifs autres que la sécurité incendie</li> </ul>
<b>DEFAVORABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- peut <b>interdire la manifestation</b></li> <li>- peut l'autoriser</li> </ul>
<i>Si la situation le justifie et notamment si la décision prise s'avère dangereuse pour le public, le préfet peut mettre en demeure le maire et se substituer en l'absence de mesures appropriées.</i>	

## 4.4 LES CHAPITEAUX, TENTES ET STRUCTURES

### 4.4.a L'autorisation du maire

Les chapiteaux, tentes et structures sont généralement des établissements itinérants dont l'implantation est provisoire. Pour cette raison, ils font l'objet d'un suivi et d'une autorisation d'exploiter délivrée sous la forme d'un registre de sécurité signé du préfet où la demande a été formulée.

En complément de ce « permis d'exploiter », il appartient au maire du lieu d'implantation d'autoriser l'ouverture au public de ce type d'établissement dès lors que l'effectif total du public admis est supérieur ou égal à cinquante personnes.

Dans cette optique, l'organisateur de la manifestation doit faire parvenir en mairie au moins huit jours avant la manifestation un dossier complet, comprenant notamment :

- ☞ le lieu d'implantation ;
- ☞ les caractéristiques de la manifestation ;
- ☞ les mesures de sécurité prévues ;
- ☞ le plan des aménagements intérieurs ;
- ☞ l'extrait du registre de sécurité.

Et avant l'ouverture au public, selon le cas :

- ☞ une attestation de bon montage et de liaisonnement au sol ;
- ☞ une attestation de bon montage des gradins ou tribunes ;
- ☞ un rapport de vérification des installations électriques ajoutées par l'utilisateur établi par un technicien compétent ;
- ☞ une attestation de vérifications des installations techniques qui ne figurent pas au registre de sécurité (chauffage, cuisson...) établie par un technicien compétent ;
- ☞ les procès verbaux de réaction au feu des matériaux utilisés (mobilier, décorations...).

Avant de se décider, le maire tient compte du nombre de personnes accueillies, du type d'activités pratiquées, des risques inhérents à la manifestation mais également ceux environnants ainsi que des conditions météorologiques.

**Les manèges et attractions foraines ne sont pas de la compétence des commissions de sécurité.**

#### 4.4.b Faut-il solliciter la commission de sécurité ?

Si le maire le juge nécessaire, il peut saisir la commission de sécurité pour effectuer une visite avant l'ouverture au public. Ce n'est toutefois pas une obligation ou un préalable à la délivrance de son autorisation.

Le SDIS recommande de saisir la commission de sécurité de manière systématique dès lors que le CTS accueille plus de 700 personnes.

Dans les autres cas et afin de ne pas surcharger le travail des commissions de sécurité, la priorité est donnée aux établissements recevant du public présentant des enjeux reconnus. Elle ne procède donc pas à ces visites. Si toutefois, le maire souhaite soumettre un dossier à l'appréciation de la commission de sécurité, il veillera à motiver sa demande en précisant les principaux manquements constatés en termes de sécurité.

La saisine de la commission de sécurité doit intervenir un mois minimum avant la date d'ouverture au public.

AVIS de la commission	Le maire
<b>FAVORABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- peut <b>autoriser la manifestation</b></li><li>- peut la refuser pour des motifs autres que la sécurité incendie</li></ul>
<b>DEFAVORABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- peut <b>interdire la manifestation</b></li><li>- peut l'autoriser</li></ul>
<i>Si la situation le justifie et notamment si la décision prise s'avère dangereuse pour le public, le préfet peut mettre en demeure le maire et se substituer en l'absence de mesures appropriées.</i>	

#### 4.4.c Le cas des CTS à implantation prolongée ou à étage

Sont définis au sens du règlement de sécurité comme CTS à implantation prolongée, les établissements implantés pour une durée supérieure à six mois.

Dans ce cas ou dans le cas d'un établissement de type à étage, le maire doit autoriser l'ouverture au public après avis de la commission de sécurité. En outre, pour les implantations prolongées, les procédures d'urbanisme doivent être mise en œuvre.

## 4.5 LES VERIFICATIONS TECHNIQUES

Avant leur ouverture au public et en cours d'exploitation, toutes les installations techniques des ERP (électricité, éclairage, équipement d'alarme, moyens de secours...) doivent faire l'objet de vérifications pour garantir leur bon fonctionnement.

Ces vérifications techniques sont effectuées généralement par des techniciens compétents qui au-delà du contrôle assure également un entretien desdites installations. Dans certains cas énumérés limitativement, le règlement de sécurité impose l'intervention d'un organisme agréé. Le tableau suivant précise les différentes vérifications à réaliser et leur fréquence.

Nature de la vérification	Périodicité	Vérificateur
<i>Travaux soumis à permis de construire ou à autorisation de travaux dans les établissements du 1<sup>er</sup> groupe</i>		<b>Organisme agréé</b>
<i>Travaux sur le SSI, le désenfumage et les installations électriques dans les établissements du 2<sup>ème</sup> groupe</i>		<b>Organisme agréé</b>
<i>Contrat d'entretien des portes automatiques</i>		Technicien compétent
<i>Installations de désenfumage</i>	Annuelle	Technicien compétent
<i>Ventilation de confort</i>	Variable selon l'installation	Utilisateur ou son représentant
<i>Installations de :</i> <input type="checkbox"/> <i>chauffage</i> <input type="checkbox"/> <i>ventilation</i> <input type="checkbox"/> <i>réfrigération</i> <input type="checkbox"/> <i>climatisation</i> <input type="checkbox"/> <i>conditionnement d'air</i> <input type="checkbox"/> <i>installation d'eau chaude sanitaire</i>	Annuelle	Technicien compétent
<i>Installations de gaz combustibles et d'hydrocarbures liquéfiés</i>	Annuelle	Technicien compétent
<i>Installations de :</i> <input type="checkbox"/> <i>électriques</i> <input type="checkbox"/> <i>éclairage</i> <input type="checkbox"/> <i>protection contre la foudre (paratonnerres)</i>	Annuelle	Technicien compétent
<i>Ascenseurs et montes-charges</i>	Quinquennale	<b>Organisme agréé</b>
<i>Installations de :</i> <input type="checkbox"/> <i>escaliers mécaniques</i> <input type="checkbox"/> <i>trottoirs roulants</i>	Annuelle	Technicien compétent
<i>Ramonage des conduits d'évacuation des installations d'appareils de cuisson destinés à la restauration</i>	Annuelle	Technicien compétent
<i>Installations d'appareils de cuisson destinés à la restauration</i>	Annuelle	Technicien compétent
<i>Contrat d'entretien de l'installation de détection incendie</i>		Installateur qualifié

<b>Contrat d'entretien (ou consignes) du Système de Sécurité Incendie de catégorie A ou B</b>		Installateur qualifié ou technicien attaché à l'établissement
<b>Installations de :</b> <input type="checkbox"/> RIA <input type="checkbox"/> déversoirs ponctuels <input type="checkbox"/> éléments de construction irrigués <input type="checkbox"/> hydrants et points d'eau privés <input type="checkbox"/> colonnes sèches <input type="checkbox"/> colonnes en charges <input type="checkbox"/> installation d'extinction automatique ou à commande manuelle <input type="checkbox"/> appareils mobiles <input type="checkbox"/> alarme <input type="checkbox"/> moyens divers (couverture, bac à sable...)	Annuelle	Technicien compétent
<b>Système de Sécurité Incendie de catégorie A ou B et du désenfumage</b>	triennale	<b>Organisme agréé</b>
<b>Système d'extinction automatique du type sprinkleur</b>	triennale	<b>Organisme agréé</b>

## Qu'est-ce qu'un technicien compétent ?

Si la notion d'organisme agréé renvoie directement à un agrément délivré par le ministère de l'intérieur, celle de technicien compétent fait appel à une appréciation de la compétence du technicien.

Cette appréciation, sous la responsabilité de l'exploitant, peut résulter de multiples facteurs tels que la notoriété des renseignements recueillis auprès des organismes professionnels, du degré de qualification de l'entreprise, des diplômes professionnels, des qualifications au sein du service de maintenance technique de l'établissement...

Les techniciens compétents ont l'obligation de réaliser un relevé des vérifications mentionnant l'état de bon fonctionnement et d'entretien des installations.

Le règlement de sécurité impose que ce relevé respecte un certain formalisme souvent méconnu des techniciens compétents. Pour cette raison, le SDIS a élaboré des documents types permettant à ces derniers de respecter leurs obligations. Ces relevés « types » sont téléchargeables sur le site d'information territorial de l'Eure : [www.eure.sit.gouv.fr](http://www.eure.sit.gouv.fr).





# 5<sup>ème</sup> partie :

## L'ORGANISATION DE LA PREVENTION DANS L'EURE



## 5.1 LA PREFECTURE DE L'EURE

### 5.1.a Répartition des compétences

Les ERP de l'arrondissement d'Evreux sont suivis en préfecture de l'Eure au sein de la Direction de la Prévention et de la Sécurité Civile (DPSC).

Les sous-préfectures des Andelys et de Bernay sont compétentes pour tous les ERP de leur arrondissement à l'exception des 1<sup>ères</sup> catégories relevant de la préfecture en raison de la compétence de la sous-commission départementale.

### 5.1.b Rôle

Le préfet détermine la politique en matière de sécurité des ERP après avis de la CCDSA.

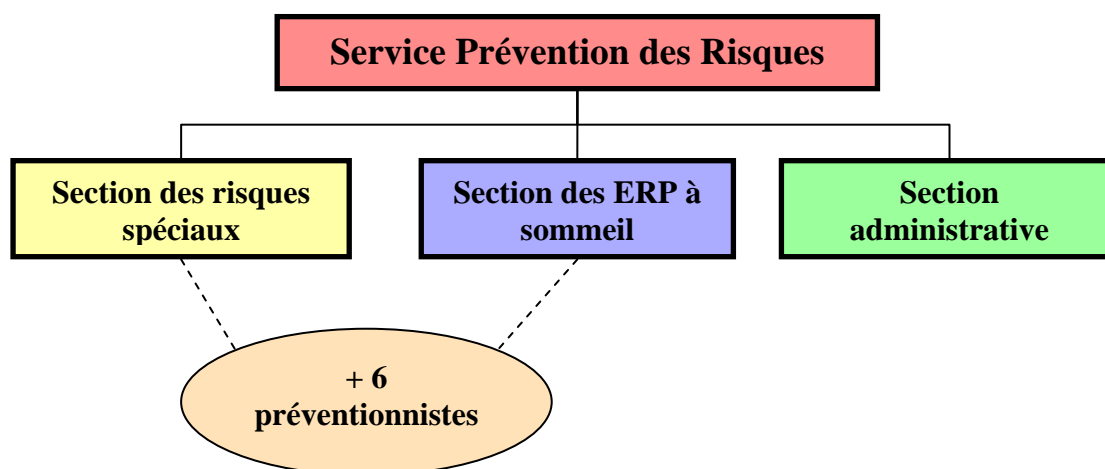
La préfecture et les sous-préfectures, par l'intermédiaire de leurs cadres, président les commissions de sécurité. Elles ont également le rôle d'assurer le suivi des établissements sous avis défavorables à la poursuite de l'exploitation. En cela et en fonction du niveau de risque déterminé par la commission de sécurité, une doctrine est appliquée depuis la sensibilisation de l'exploitant et du maire sur les risques encourus jusqu'à la fermeture de l'établissement en passant par un suivi particulier de l'établissement (point d'étape, visite de contrôle) afin de recouvrer un niveau de sécurité satisfaisant.

La préfecture organise également la CCDSA annuelle mais n'assure pas le secrétariat de la sous-commission départementale. En revanche, les sous-préfectures sont en charge du secrétariat des commissions d'arrondissement.

## 5.2 LE SERVICE PREVENTION DU SDIS

Le service prévention du SDIS de l'Eure a mis en place une organisation garante de la continuité et de la cohérence.

Pour y arriver, les activités de prévention sont organisées selon le découpage fonctionnel suivant :



Tous les dossiers sont répartis par le chef de service aux chefs de section qui traitent et instruisent les demandes.

<b>Chef de service : commandant Pascal PREVOST</b>		
	<b>Compétences</b>	<b>Préventionnistes</b>
<b>Section des risques spéciaux</b>	- les ERP du type : M, S, T, L, N, V, W et X - les ERP des types spéciaux - les jurys d'examens SSIAP	<b>Adjoint au chef de service :</b> Lt Vincent HUE <b>Chef de section :</b> Lt Jean-Luc BOIREAUD Lt Alain MARECHAL Lt Jean-Marc STANEK
<b>Section des ERP à sommeil</b>	- les ERP du type : J, O, U, R, P et Y - les établissements pénitentiaires	<b>Chef de section :</b> Lt Francis LEPORTIER Lt Luc MAATI
<b>Section administrative</b>	- secrétariat de la sous-commission départementale ERP - administration du service	<b>Chef de section :</b> Mme Caroline BARRY

Le service prévention est joignable aux coordonnées suivantes :

**Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Eure**  
**8 rue du Docteur Michel BAUDOUX**  
**BP 613 – 27 006 EVREUX cedex**  
**Tél. : 02.32.22.10.41**  
**Fax. : 02.32.22.10.47**

### 5.3 LE LOGICIEL ERP

Le SDIS dispose d'un logiciel fourni par le ministère de l'intérieur lui permettant de gérer informatiquement les établissements du département. Cette base de données est accessible en consultation simple sur le site [www.erp.interieur.gouv.fr/027](http://www.erp.interieur.gouv.fr/027) .

En sa qualité d'administrateur du site, le service prévention crée sur demande des droits d'accès limités aux seuls dossiers intéressant les requérants. Les identifiants et les codes sont transmis sur demande écrite aux destinataires suivants :

- services préfectoraux ;
- mairies ;
- services déconcentrés de l'état ;
- collectivités territoriales.

Ces identifiants sont impersonnels et sont produits dans la limite de deux par structure.



# GLOSSAIRE

**CASA** : commission d'arrondissement pour la sécurité et l'accessibilité

**CCDSA** : commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité

**CCH** : code de la construction et de l'habitation

**CCS** : commission centrale de sécurité

**CU** : code de l'urbanisme

**DAACT** : déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux

**DDT(M)** : direction départementale des territoires (et de la mer)

**DGSCGC** : direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises

**ERP** : établissement recevant du public

**IGH** : immeuble de grande hauteur

**RVRAT** : rapport de vérifications réglementaires après travaux

**SDIS** : service départemental d'incendie et de secours

**SPR** : service prévention des risques

**SSI** : système de sécurité incendie

**VAO** : visite avant ouverture

**VP** : visite périodique

# FOIRE AUX QUESTIONS

## ***1) Quelle position adopter en cas d'absence d'un membre ?***

Réponse : L'ensemble des membres des commissions de sécurité et de ses groupes de visites doivent être présents sans exception pour se réunir et délibérer valablement. En cas d'absence d'un membre, un procès verbal de carence est signé par les membres présents, lequel stipulant que la commission (ou le groupe de visite) n'a pu se réunir. La visite est alors reprogrammée et s'il s'agit d'un dossier, il est réinscrit à l'ordre du jour de la commission du mois suivant.

## ***2) Le maire peut-il se faire représenter par un agent municipal ?***

Réponse : Le décret 95-260 modifié du 8 mars 1995 dispose qu'en fonction des affaires traitées, le maire de la commune ou son adjoint désigné par lui est membre avec voix délibérative (articles 13 et 25), ce qui exclut toute autre forme de représentation. Toutefois, la circulaire du 22 juin 1995 relative aux CCDSA précise qu'en groupe de visite uniquement la représentation du maire peut être assurée par un agent municipal.

Dans tous les cas, la personne désignée doit détenir les compétences et les connaissances nécessaires pour s'exprimer au nom du maire.

## ***3) Un gendarme peut-il se prononcer en commission de sécurité sur un dossier concernant un établissement qui ne se situe pas sur le territoire de sa brigade ?***

Réponse : OUI. Le commandant du groupement de gendarmerie en sous-commission départementale ou le commandant de compagnie en CASA peut être suppléé. La suppléance est à considérer ici au sens large et non limitée au seul critère d'appartenance à une brigade. En effet, les gendarmes sont rattachés hiérarchiquement au même groupement départemental.

## ***4) Quels sont les agents de la DDTM qui peuvent siéger en commission de sécurité ?***

Réponse : Le décret 95-260 du 8 mars 1995 modifié ne prévoit pas de qualification particulière en termes de formation ou de fonction pour représenter la DDTM en commission de sécurité. Ainsi n'importe quel agent de la DDTM peut y siéger. Toutefois, il est utile de rappeler que la personne désignée doit détenir les compétences et les connaissances nécessaires afin de lui permettre de remplir son rôle.

### **5) Quelle position adopter en cas de partage des voix ?**

Réponse : Si la majorité des avis rendus le sont à l'unanimité, des positions diamétralement opposées peuvent se manifester au sein même de la commission de sécurité. La collégialité permet à chaque membre de s'exprimer individuellement et donc de créer des divergences d'opinion qui se traduisent par des avis contradictoires. Chaque membre doit exprimer et argumenter sa position afin de débattre sur les points de contradiction. Le rôle du président est dans ce cas prépondérant (article 39 du décret 95-260 du 8 mars 1995 modifié). Il doit faciliter au maximum ces débats et échanges d'idées ou d'analyses. L'avis est finalement obtenu par le résultat du vote à la majorité des voix. En cas de partage, celle du président est prépondérante.

### **6) Un membre ou le président peut-il imposer son avis ou sa position voire faire pression sur les autres membres ?**

Réponse : NON, en aucun cas. La collégialité a pour objectif de rassembler des compétences. Chaque membre de commission de sécurité s'exprime à titre individuel. Son avis doit être indépendant et impartial. Il ne doit notamment pas être orienté par des influences ou des pressions extérieures. Le président exprime sa position au même titre que les autres membres. Sa voix n'est prépondérante qu'en cas de partage des voix. Son rôle et sa responsabilité sont au contraire de garantir la possibilité à chaque membre d'émettre son avis en toute sérénité.

### **7) La commission de sécurité doit-elle prendre en compte les considérations autres que sécuritaires dans l'expression de ses avis ? Par exemple les enjeux économiques, politiques, sociaux, sanitaires...**

Réponse : NON. Si ces arguments sont souvent opposés à la commission de sécurité, ils ne doivent pas être pris en considération. La commission exprime un avis qui se cantonne à la sécurité incendie et aux effets de panique. Toute autre considération n'est pas de sa compétence. L'autorité de police compétente doit être conseillée en la matière de manière éclairée et exclusive. Il est de sa responsabilité de considérer l'ensemble de ces enjeux pour exercer ses pouvoirs de police.

### **8) Le maire ou un membre de la commission peut-il refuser de se prononcer ?**

Réponse : NON. Chaque membre doit exposer sa position et participer au vote qui permet d'obtenir l'avis de la commission de sécurité. Dans le cas contraire, il y a blocage. S'il est impossible d'obtenir l'avis d'un membre, le vote doit malgré tout avoir lieu même si le refus de s'exprimer ne constitue pas techniquement un avis. Le procès verbal précisera la situation et les éventuelles motivations de l'intéressé.

### **9) Peut-on reporter un dossier à la demande du maire ?**

Réponse : NON. De manière générale, les avis doivent être rendus au maire le plus rapidement possible. Reporter un dossier ne peut être que préjudiciable au fonctionnement des commissions de sécurité et ne se justifie pas en termes de sécurité. C'est pourquoi elle ne peut

surseoir à ses avis d'autant plus lorsqu'il s'agit d'autorisations de travaux. En effet, la commission de sécurité dispose d'un délai de deux mois pour s'exprimer. A défaut, son avis est réputé favorable. Il est donc impérieux de transmettre un avis au maire dans les délais impartis.

***10) Le maire peut-il exprimer son avis par écrit afin de ne pas siéger en commission ?***

Réponse : OUI. Les dispositions du décret de 1995 et sa circulaire permettent aux maires de transmettre leur(s) avis écrit(s). Cette pratique doit toutefois être limitée aux réelles situations d'empêchements. Dans ce cas, le maire transmet au secrétariat de la commission son avis écrit et motivé et précise de manière détaillée le dossier s'y rapportant .

***11) La commission ou un membre peuvent-ils se prononcer sous conditions ?***

Réponse : NON. Les avis se doivent d'être clairs, sans ambiguïté et donc conclusifs c'est-à-dire soit favorables soit défavorables. Les formules intermédiaires, telles que « avis suspendu à », « sous réserve », « jusqu'à », sont à proscrire. De même les avis « provisoires » sont sans fondement (art.38 du décret n°95-260 du 8 mars 1995 modifié et §3.2.3 de la circulaire du 22 juin 1995).

***12) Peut-on émettre un avis partiel sur un établissement recevant du public ?***

Réponse : OUI. Les conditions de sécurité minimales peuvent être réunies sur une partie d'établissement mais par forcément sur l'ensemble. Par exemple, un hôtel-restaurant peut satisfaire aux mesures de prévention des risques définies au règlement de sécurité dans le cadre de l'exploitation du restaurant et présenter dans le même temps un risque réel pour le public dans la partie hôtel. La commission peut ainsi proposer des avis partiels (par niveau, par partie d'établissement ou même par activité). Le maire a de cette façon la possibilité de prononcer la fermeture administrative de la seule partie incompatible avec l'accueil du public. Cette mesure permet de concilier l'obligation de sécurité et la poursuite de l'exploitation.

***13) A qui un exploitant, un maître d'œuvre ou d'ouvrage doit-il adresser ses documents et ses demandes ?***

Réponse : A la mairie. La commission de sécurité est un organe technique qui conseille le maire dans l'exercice de ses pouvoirs de police et notamment dans le domaine de la sécurité des risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public. Par conséquent, le maire est l'unique destinataire de tous documents ou demandes. La mairie joue le rôle de guichet unique et transmet à la commission de sécurité les éléments l'intéressant. Toutes demandes ou éléments transmis directement au SDIS sont irrecevables.



#### 14) Qui peut saisir la commission de sécurité ?

Réponse : Seule l'autorité de police, le maire ou le préfet, peut saisir la commission de sécurité. Sa saisine en vue de l'ouverture d'un établissement recevant du public doit être effectuée au minimum un mois avant la date d'ouverture prévue. (article 43 du décret du 8 mars 1995 relatif aux CCDSA)

#### 15) Comment et dans quels délais saisir la commission de sécurité ?

Réponse : Le tableau ci-dessous résume les principaux délais intéressant le fonctionnement des commissions de sécurité.

		Consultation de la CS	Délai fixé par les textes	Politique départementale
Etude de dossier	1 <sup>er</sup> groupe et 5 <sup>ème</sup> catégorie avec locaux à sommeil	Obligatoire (L 111-8 du CCH)	<b>2 mois</b> à compter de la saisine de la commission (R 111-19-25 du CCH)	
	5 <sup>ème</sup> sans sommeil	Sur demande du maire ou du représentant de l'état (R 123-14)	Aucun délai de fixé	<b>2 mois</b> à compter de la saisine de la commission
Visite de réception	1 <sup>er</sup> groupe et 5 <sup>ème</sup> catégorie avec locaux à sommeil	Obligatoire (R 123-35 ; 45 ; 46 et R 111-19-29 du CCH)	Saisine par le maire <b>au minimum 1 mois avant</b> la date d'ouverture prévue (art.43 du décret du 8 mars 1995)	
	5 <sup>ème</sup> sans sommeil	Sur demande du maire ou du représentant de l'état (R 123-14 CCH)	Aucun délai de fixé	Nécessite une étude préalable puis saisine par le maire <b>au minimum 1 mois avant</b> la date
Visite périodique	1 <sup>er</sup> groupe et 5 <sup>ème</sup> catégorie avec locaux à sommeil	Obligatoire selon la périodicité de l'établissement (GE4 du règlement de sécurité)	Aucun délai défini hormis le délai de convocation des membres de <b>10 jours au moins</b> avant la date de chaque réunion (art.35 du décret du 8 mars 1995)	Planification des visites annuelles validée en CCDSA plénière
	5 <sup>ème</sup> sans sommeil	Sans objet	Sans objet	Sans objet
Autre visite	1 <sup>er</sup> et 2 <sup>ème</sup> groupe	Sur demande du maire ou du représentant de l'Etat (R 123-14 et R 123-35 ; 45 ; 46 CCH)	Aucun délai de fixé	Saisine par le maire <b>au minimum 1 mois avant</b> la date de visite souhaitée
Groupe de visite	1 <sup>er</sup> et 2 <sup>ème</sup> groupe	Obligatoire (art.49 du décret du 8 mars 1995)	Délai entre la visite du GV et la réunion de la commission : « ne devrait pas être supérieur à un mois » (2.3.3 de la circulaire du 22 juin 1995)	Passage en réunion de la commission <b>inférieur à 1 mois</b>

#### 16) La commission de sécurité est-elle compétente pour l'application du code du travail ?

Réponse : D'une manière générale non, sauf dans le cas des demandes de dérogation. Les locaux et dégagements non accessibles au public doivent néanmoins faire l'objet d'un examen spécial de la commission de sécurité (article GE1 §2).

**17) Quelle position adopter dans le cas d'une demande d'autorisation de travaux relatifs à un établissement exploité sous avis défavorable ? Par exemple, un centre commercial exploité sous avis défavorable dépose un permis de construire intéressant exclusivement l'extension de la surface de vente sans mise en sécurité de la partie existante.**

Réponse : La mise en sécurité d'un établissement recevant du public sous avis défavorable est une priorité. Des travaux ou une extension n'ayant pas pour conséquence de remédier aux carences identifiées par la commission de sécurité ne peuvent obtenir son approbation. La partie existante a inévitablement une incidence sur le projet. La commission ne saurait donc s'exprimer sans prendre en compte la situation existante et se doit de considérer la sécurité dans un contexte global. Il serait d'ailleurs incompréhensible de s'exprimer favorablement à des travaux puis défavorablement à leur réception alors qu'ils ont été réalisés conformément au projet. Dans ce cas, il y a lieu de réaliser les travaux permettant de rétablir un niveau de sécurité acceptable ou de les intégrer au projet.

**18) Doit-on prendre en compte les documents et les éléments transmis le jour de la commission en salle ?**

Réponse : OUI dans la mesure du possible. Ils doivent être pris en compte lorsqu'ils ne nécessitent pas un examen approfondi et sont susceptibles d'influencer l'avis de la commission. Le rapporteur met alors à jour son rapport à l'issue de la réunion. Dans le cas contraire, les éléments sont pris en charge par le représentant du SDIS afin de faire l'objet d'un dossier de levée de réserves pour une prochaine commission. Dans la mesure du possible, il est recommandé de transmettre au moins 72 heures avant au SDIS les nouveaux éléments pour qu'ils puissent être étudiés sereinement et non dans la précipitation. Le rapporteur de la commission juge de l'opportunité de prendre en considération immédiatement les documents présentés ou pas.

**19) Une commission de sécurité peut-elle procéder à la visite d'un établissement en l'absence de l'exploitant ou de son représentant qualifié ?**

Réponse : OUI, bien que les articles R123-49 du CCH et 37 du Décret 95-260 imposent sa présence, il n'est pas membre de la Commission. Donc son absence ne fait pas partie des cas prévus dans le décret pour ne pas faire la visite. Pour autant, cela ne serait pas aisé car certains documents seront absents et certains locaux peuvent être inaccessibles. Dans ce cas, il y aura lieu de se poser la question de l'obstacle au droit de visite prévu à l'article R 152-7 du CCH.

**20) La commission de sécurité incendie est-elle compétente sur la solidité à froid des ouvrages ?**

Réponse : NON – Article 4 du Décret 95-260.

## ***21) Qui est le rapporteur de la commission de sécurité ?***

***Réponse :*** L'article 49 du Décret 95-260 du 8 mars 1995 désigne un personnel du SDIS comme rapporteur et plus particulièrement :

- le DDSIS ou l'un de ses suppléants pour la Sous-Commission Départementale,
- un Sapeur-Pompier membre de la Commission ou l'un de ses suppléants pour la Commission d'Arrondissement.

En outre ce sapeur pompier doit être titulaire du brevet de prévention ou du PRV 2. Il doit être à jour de maintien des acquis et inscrit sur l'arrêté préfectoral portant aptitude à l'exercice des missions de prévention (art. 2.2.2 et 2.2.3 de l'arrêté du 25 janvier 2006 modifié fixant le guide national de référence en prévention).

## ***22) L'exploitant peut-il assister aux commissions en salle ?***

***Réponse :*** OUI. Bien que sa présence ne soit pas exigée, il est systématiquement convié à y participer. Il peut alors à toutes fins utiles apporter de nouveaux éléments ou des réponses aux questions posées par les membres de la commission. Une fois les débats clôturés, le président l'invite obligatoirement à se retirer pour permettre à la commission de délibérer. L'avis individuel des membres ne doit en aucune façon lui être communiqué. L'avis collégial de la commission a vocation à être remis au maire. Toutefois, rien ne s'oppose à ce que ce dernier lui communique avec les éventuelles prescriptions émises.



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**PREFECTURE DE L'EURE**

**DIRECTION DE LA SECURITE  
BUREAU REGLEMENTATION DE SECURITE ET PREVENTION DES RISQUES**

**Boulevard Georges Chauvin  
27022 EVREUX cedex**

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