



**PRÉFET
DE LA HAUTE-SAVOIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Service interministériel de défense et
de protection civiles

**Commission Consultative Départementale
de sécurité et d'accessibilité**
Sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH

Guide pratique de la sécurité dans les Établissements Recevant du Public (ERP) et Immeubles de Grande Hauteur (IGH)

Sécurité contre les risques d'incendie et de panique

Édition 2022

Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Savoie
6 rue du Nant – BP 1010
MEYTHET - 74966 ANNECY cedex
Tél. : 04 50 22 76 10
Mél. : popp.prevention@sdis74.fr
www.sdis74.fr



LE MOT DU PREFET

Mesdames, Messieurs les Maires,

Sur le département de la Haute-Savoie, comme partout sur le territoire national, la sécurité des personnes dans les établissements recevant du public (ERP) fait l'objet d'une attention privilégiée.

Des sinistres meurtriers viennent encore trop souvent rappeler que la prévention de l'incendie et de la panique dans les ERP doit toujours être améliorée.

Ces établissements sont très divers et la réglementation complexe. Les règles de sécurité des personnes et des biens qui doivent y être appliquées relèvent à la fois d'une doctrine générale et d'une réflexion particulière à chaque type d'activité.

Pour vous aider dans votre mission de prévention sur votre commune (Article L 2212-2 du code général des collectivités territoriales), vous disposez des moyens relevant des services d'incendie et de secours (articles L 1424-3 et L 1424-33 du CGCT).

J'ai également jugé utile de faire réaliser à votre intention ce guide pratique rassemblant les principales informations dont vous et vos services peuvent avoir besoin, s'agissant en particulier du rappel des responsabilités de chaque acteur et des mesures de sécurité à prendre dans l'intérêt du public.

Je souhaite que ce document apporte à chacun d'entre vous toutes les réponses aux questions qu'il se pose. Bien évidemment, mes services restent à l'entière disposition de tous les acteurs concernés pour leur apporter conseil et appui.


Yves LE BRETON

Table des matières

FICHE 1 - LA PREVENTION DANS LES ERP-IGH	1
FICHE 2 - PRINCIPES GENERAUX DE PREVENTION DANS LES ERP	2
FICHE 3 - ROLE ET RESPONSABILITE DU MAIRE DANS LE DOMAINE DE LA PREVENTION INCENDIE	5
FICHE 4 - ORGANISATION DES COMMISSIONS DE SECURITE DE HAUTE-SAVOIE	7
FICHE 5 - AUTORISATION DE CONSTRUIRE, D'AMENAGER OU DE MODIFIER UN ETABLISSEMENT	15
FICHE 6 - LES CONTROLES DE LA SECURITE INCENDIE ET DE PANIQUE DANS LES ERP	18
FICHE 7 - OUVERTURE AU PUBLIC ET RECEPTION DE TRAVAUX	19
FICHE 8 - VISITES PERIODIQUES	25
FICHE 9 - FERMETURE ET RECLASSEMENT DES ERP	31
FICHE 10 - LES UTILISATIONS EXCEPTIONNELLES DES LOCAUX	34
FICHE 11 - CHAPITEAUX, TENTES ET STRUCTURES (CTS)	35
FICHE 12 - MANIFESTATION DE PLEIN AIR (PA)	39
FICHE 13 - VISITES DE REFUGES	41
ANNEXE A - NOTE DU PREFET - DETECTEURS CO DANS LES REFUGES	43
ANNEXE B - NOTE DU PREFET - ERP 5^{EME} INFERIEUR A 20 PERSONNES	45
ANNUAIRE ET ORGANIGRAMME	50

FICHE 1 - La PREVENTION dans les ERP-IGH

La prévention est un ensemble de mesures, techniques et réglementaires, ayant pour objectif d'assurer la sauvegarde des personnes accueillies dans les établissements recevant du public (ERP). Elle est destinée à éviter l'éclosion d'un incendie, empêcher sa propagation ou en limiter ses effets, faciliter l'évacuation des occupants et l'intervention des secours.

Elle intervient dans le cadre de l'application du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP futurs (études lors des permis d'aménagement et de construire) et existants (visites de sécurité périodique, de contrôle voire inopinée, et d'ouverture).

Définition d'un établissement recevant du public (ERP)

Les ERP regroupent tous les 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 tous ou sur invitation, payantes ou non.

Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit, en plus du personnel (*article R.143-2 du code de la construction et de l'habitation*).

Sont également considérés comme étant des ERP :

- ✓ les locaux à usage collectif, d'une surface unitaire supérieure à 50 mètres carrés, des logements-foyers et de l'habitat de loisirs à gestion collective ;
- ✓ les bâtiments ou locaux à usage d'hébergement qui ne relèvent d'aucun type et qui permettent d'accueillir plus de 15 personnes n'y élisant pas domicile ;
- ✓ les structures d'hébergement pour mineurs, en dehors de leurs familles, à partir de 7 mineurs ;
- ✓ les locaux professionnels recevant du public, situés dans les bâtiments d'habitation ou dans les immeubles de bureaux.

Les locaux ne répondant pas à ces critères ne sont pas assujettis au règlement de sécurité contre l'incendie des « établissements recevant du public ».

Définition d'un immeuble de grande hauteur (IGH)

Constitue un immeuble de grande hauteur (IGH) tout corps de bâtiment dont le plancher bas du dernier niveau est situé, par rapport au niveau du sol le plus haut utilisable pour les engins des services de secours et de lutte contre l'incendie :

- ✓ à 50 mètres pour les immeubles à usage d'habitation,
- ✓ à plus de 28 mètres pour tous les autres immeubles.

Fait partie intégrante de l'immeuble de grande hauteur l'ensemble des éléments porteurs et des sous-sols de l'immeuble.

Il est à noter que la construction de tels ouvrages requiert des mesures de sécurité contraignantes contre les risques d'incendie et de panique.

FICHE 2 - PRINCIPES GENERAUX de PREVENTION dans les ERP

Définition

Article L.141-1 du code de la construction et de l'habitation (CCH)

Les principes généraux et fondamentaux de prévention dans les ERP reposent principalement sur le fait que les bâtiments sont implantés, conçus, construits, exploités et entretenus dans l'objectif d'assurer la sécurité des personnes :

- ✓ en contribuant à éviter l'écllosion d'un incendie ;
- ✓ en cas d'incendie, en permettant de limiter son développement, sa propagation, ses effets sur les personnes et en facilitant l'intervention des secours.

De même, les principes énumérés ci-dessus doivent être complétés par d'autres règles, à savoir la prise en compte :

- ✓ des modalités de construction permettant l'évacuation rapide et en bon ordre des occupants ;
- ✓ des façades accessibles aux secours ;
- ✓ des dégagements et des sorties en nombres suffisants ;
- ✓ un bon comportement au feu des matériaux ;
- ✓ un isolement efficace des locaux ;
- ✓ un éclairage de sécurité ;
- ✓ l'absence de matières dangereuses dans l'établissement ;
- ✓ des installations techniques sûres (électricité, gaz, ascenseurs, chauffage, ventilation, désenfumage et appareils de cuisson) ;
- ✓ des moyens d'alarme, d'alerte, de secours et de lutte initiale contre l'incendie adaptés ;
- ✓ un entretien et une maintenance des installations corrects.

Classement des établissements recevant du public (ERP)

Les ERP sont classés par catégorie, puis par type. Le classement par catégorie est basé sur l'effectif. Le classement par type s'effectue en fonction de la nature de l'exploitation. De même, on entend par effectif le public et le personnel, à l'exception de la 5ème catégorie où le personnel n'est pas comptabilisé.

a. Catégories

Article R.143-19 du code de la construction et de l'habitation

Les quatre premières catégories constituent le 1^{er} groupe, et la 5ème catégorie le 2ème groupe.

1 ^{er} groupe	{	1ère catégorie	: au-dessus de 1 500 personnes
		2ème catégorie	: de 701 à 1 500 personnes
		3ème catégorie	: de 301 à 700 personnes
		4ème catégorie	: du seuil propre de l'établissement jusqu'à 300 personnes
2ème groupe	{	5ème catégorie	: établissements dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le seuil minimum fixé par le règlement de sécurité (<i>article R.143-14 du code de la construction et de l'habitation</i>).



Le passage de la commission de sécurité est obligatoire pour tous les établissements du 1^{er} groupe et les établissements de 5ème catégorie disposant de locaux à sommeil

b. Types d'E.R.P.

Article R.143-18 du code de la construction et de l'habitation

	TYPE	Décompte du public	Limite de la 5 ^{ème} catégorie		
			Sous sol	Etage	TOTAL
	J	Structures d'accueil pour personnes âgées - effectif des résidents - effectif total	25 100
		Structures d'accueil pour personnes à mobilité réduite - effectif des résidents - effectif total	20 100
	L	Salles d'audition, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples	Elément de calcul fixé à l'article L3 distinguant : - les salles d'audition, de conférence, de réunion, de quartier ou réservées aux associations 100 - les autres salles 20		
	M	Magasins, centres commerciaux	sur 1/3 de la surface quel que soit le niveau Mail : 1 pers/5 m ² de leur surface totale Locaux de vente : comme pour les magasins, sauf pour les boutiques < 300m ² 1 pers/2 m ² (sur le 1/3 de leur surface)		
	N	Restaurants, débits de boissons	Zone à restauration assise : 1 pers/m ² Zone à restauration debout : 2 pers/m ² Files d'attente : 3 pers/m ² .		
	O	Hôtels, pensions de famille	Nombre de personnes pouvant occuper les chambres (en principe : 2 pers/chambre)		
	P	Salles de danses, salles de jeux	4 pers/3 m ² de la surface de la salle, déduction faite des estrades et aménagements fixes (billards exceptés)		
	R	Etablissements d'enseignement, colonies de vacances, crèches, haltes-garderies...	Déclaration écrite du chef d'établissement ou du maître d'ouvrage.		
	S	Bibliothèques, centres de documentation	Déclaration écrite du chef d'établissement ou du maître d'ouvrage		
	T	Salles d'exposition	Salle d'exposition, foire, exposition ou salon temporaire = 1 pers/m ² Salle d'exposition à caractère permanent (véhicules, bateaux...) = 1 pers/9 m ²		
	U	Etablissements sanitaires	Eléments de calcul fixés à l'article U2		
	V	Etablissements de culte	1 pers/siège ou 0.50m de banc ou 2 pers/m ² de surface réservée aux fidèles		
	W	Administrations, banques, bureaux	Locaux aménagés : 1 pers/10 m ² accessibles au public Locaux non aménagés : 1 pers/100 m ² de plancher		
	X	Etablissements sportifs couverts	Eléments de calcul fixés à l'article X2		
	Y	Musées	1 pers/5 m ² de salle accessible au public		



ERP pouvant comporter des locaux à sommeil à surveiller.

ETABLISSEMENTS SPECIAUX			
Type			Seuil
	EF	Etablissements flottants	supérieur à 12
	GA	Gares	<u>gare aérienne</u> : effectif égal à 200 <u>gares souterraine et mixte</u> : pas de seuil
	PA	Etablissements de plein air	supérieur à 300
	PS	Parcs de stationnement couverts	supérieur à 10 véhicules
	SG	Structures gonflables	pas de seuil
	OA	Hôtels, restaurants d'altitude	supérieur à 20
	REF	Refuges de montagne	pas de seuil

FICHE 3 - RÔLE et RESPONSABILITÉ du MAIRE dans le DOMAINE de la PRÉVENTION INCENDIE

Les avis des commissions de sécurité s'adressent en premier lieu aux exploitants d'ERP qui doivent s'assurer que leurs installations sont construites et exploitées en conformité avec les règles de sécurité. Cependant, la loi impose à l'autorité municipale des obligations dont le non-respect est de nature à engager sa responsabilité.

Les obligations du maire

D'après l'article L.2212-2 du code général des collectivités territoriales, le maire est chargé de la **police municipale** sur le territoire de sa commune. Dans le cadre de ces pouvoirs, il est garant des mesures préventives contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP. En vertu de l'article R.143-23 du code de la construction et de l'habitation, l'autorité municipale doit veiller à l'application du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP.

D'une manière générale, le maire :

- ✓ **établit annuellement, pour le préfet, la liste des ERP existants sur le territoire de sa commune.** Il transmet cette liste au Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) qui tient à jour la base de données des ERP du département (*article R.143-40 du code de la construction et de l'habitation et circulaire du 22 juin 1995 relative au décret du 8 mars 1995*)
- ✓ **est responsable du suivi des avis rendus par les commissions à l'égard des ERP implantés sur sa commune.** Si les exploitants des ERP sont les premiers responsables du respect du règlement de sécurité dans leur établissement, l'autorité municipale doit s'assurer que ces derniers mettent bien en œuvre les prescriptions émises par les commissions dans leur avis. **Elle doit notamment être particulièrement attentive au suivi des avis défavorables émis par ces commissions.**

En cas de carence du maire dans l'exercice de son pouvoir de police dans les ERP, le préfet peut user de son pouvoir de substitution en vertu de l'article L. 2215 du code général des collectivités territoriales.

Les responsabilités du maire

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

L'article 221-6 du code pénal rappelle que le fait de causer la mort d'autrui, par maladresse, imprudence, inattention, négligence ou manquement à une obligation de sécurité ou de prudence imposée par la loi ou le règlement, constitue un homicide involontaire puni de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende. Dans ce cadre, **la responsabilité pénale du maire peut donc également être engagée.** En cas de violation manifestement délibérée d'une obligation particulière de sécurité ou de prudence imposée par la loi ou le règlement, les peines encourues sont portées à cinq ans d'emprisonnement et à 75 000 € d'amende.

Les obligations du maire en matière de suivi des ERP et les responsabilités qui en découlent sont lourdes. **Afin de vous aider à assumer cette charge, la commission de sécurité est un outil indispensable pour vous conseiller et éclairer vos décisions.**

L'avis de la commission vous permet d'établir un diagnostic objectif sur le risque présenté par un ERP. Il vous donne les arguments et les motifs qui vont fonder vos décisions à l'égard des exploitants : ouverture, fermeture, poursuite d'exploitation...

Le rôle du maire

De la construction à la fermeture d'un Etablissement Recevant du Public, votre rôle est essentiel. Cette fiche de synthèse a pour but de résumer les points importants.

Le maire doit :

➤ **Traiter les demandes d'autorisation de construire**

Il vous appartient d'autoriser les travaux dans un ERP ou dans un IGH sur le territoire de votre commune (*article L. 143-1 du code de la construction et de l'habitation*). Votre rôle est donc de veiller à la composition du dossier et à la transmission des pièces complémentaires dans les meilleurs délais. A l'issue de l'instruction et suivant l'avis de la commission, vous devez autoriser ou non la construction. Le rapport de la sous-commission départementale de sécurité doit impérativement être joint à l'autorisation de construire.

➤ **Saisir les commissions pour l'ouverture**

Avant toute ouverture ou réouverture d'ERP (pour un établissement fermé pendant plus de 10 mois), l'exploitant doit saisir la mairie pour solliciter le passage de la commission de sécurité. Cette demande doit lui parvenir au moins 1 mois avant la date d'ouverture souhaitée. La mairie doit alors la transmettre sans délai au secrétariat de la sous-commission départementale de sécurité (SDIS). **Les établissements de 5^e catégorie ne comportant pas de locaux à sommeil sont exclus de cette disposition (*article R.143-14 du code de la construction et de l'habitation*).**

➤ **Participer aux commissions de sécurité**

Vous êtes un membre essentiel des commissions et votre rôle est primordial. Votre présence est obligatoire pour que ces dernières puissent se réunir. Vous pouvez vous y faire représenter par un adjoint ou un conseiller municipal ayant délégation de signature.

➤ **Donner suite aux visites des commissions**

Vous êtes responsable du suivi des avis rendus par les commissions à l'égard des ERP implantés sur votre commune. Les commissions ne rendant que des avis, c'est à vous que revient la décision finale relative à l'ouverture, à la poursuite d'exploitation et à la fermeture de l'établissement en cas d'avis défavorable. Il vous appartient de notifier les prescriptions de la commission aux exploitants, que l'avis soit favorable ou défavorable, et vous devez vous assurer de leur réalisation.

➤ **Décider, par arrêté pris après avis de la commission de sécurité, de la fermeture des établissements en infraction à ces règles**

Lorsque la commission de sécurité émet un avis défavorable sur un établissement implanté sur votre commune, vous devez veiller à la réalisation rapide des opérations de mise en sécurité. Vous devez rendre compte des démarches entreprises auprès des exploitants, à la préfecture – SIDPC pour les établissements relevant de la sous-commission départementale ERP/IGH et aux sous-préfectures pour les arrondissements de Saint-Julien-en-Genevois, Bonneville et Thonon-les-Bains. **En l'absence de réaction de l'exploitant, et après l'avoir mis en demeure de réaliser les prescriptions établies par la commission, vous pouvez prononcer la fermeture de cet établissement.**

➤ **Faire procéder aux visites de contrôle, périodiques ou inopinées pour vérifier le respect des règles de sécurité**

Vous êtes responsable du suivi des avis rendus par les commissions à l'égard des ERP implantés sur votre commune. Les commissions ne rendant que des avis, c'est à vous que revient la décision finale relative à l'ouverture, à la poursuite d'exploitation ou à la fermeture de l'établissement en cas d'avis défavorable. Il vous appartient de notifier les prescriptions de la commission aux exploitants, que l'avis soit favorable ou défavorable, et vous devez vous assurer de leur réalisation.

FICHE 4 - ORGANISATION des COMMISSIONS de SECURITE de HAUTE-SAVOIE

Objectif

La commission de sécurité est un **auxiliaire de l'autorité de police municipale en lui apportant son aide technique**. Elle vise à assurer la prévention contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP, l'objectif premier étant la **sécurité des personnes**.

Son rôle est de noter tous **les manquements à la réglementation** dans les ERP quelle que soit leur importance, et d'établir une liste de prescriptions.

La mission de la commission est également de relever :

- ✓ les éventuels défauts ou carences en matière de sécurité incendie qui pourraient causer des atteintes corporelles aux personnes (exemple : issues de secours manquantes, moyens d'alarme défaillants, formation du personnel insuffisante...);
- ✓ les éléments favorisant la propagation d'un incendie dans l'établissement (exemple : isolement des locaux à risque...);
- ✓ les éléments rendant difficile voire impossible l'intervention des services de secours (exemple : accessibilité des engins de secours, défense extérieure en eau contre l'incendie insuffisante...).

Il existe plusieurs commissions de sécurité en Haute-Savoie :

- **La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP/ IGH**

Compétence

La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP/IGH est chargée :

- ✓ de l'examen des projets de construction, d'extension, d'aménagement et de transformation des établissements recevant du public et immeubles de grande hauteur, que l'exécution soit ou non subordonnée à la délivrance d'un permis de construire,
- ✓ de donner un avis sur les demandes de dérogation au règlement de sécurité pour les ERP et IGH ou sur le renvoi de celles étudiées par les commissions d'arrondissements, intercommunales et communales,
- ✓ de donner un avis sur les demandes de permis de construire et d'éventuelles modifications, d'aménagement ou de modification d'un établissement pénitentiaire,
- ✓ des visites des immeubles de grande hauteur (IGH),
- ✓ **des visites (ouverture, technique, périodique et inopinée) des ERP de 1^{ère} catégorie, ainsi que certains établissements (refuges, hôtels d'altitude, établissements flottants, les gares (domaine public du chemin de fer et gare d'altitude) et les établissements pénitentiaires du 1^{er} et 2^{ème} groupe,**
- ✓ **des visites (ouverture, technique, périodique et inopinée) des ERP de 2, 3, 4 et 5^{èmes} catégories situés sur le territoire de l'arrondissement d'Annecy (sauf les communes de l'intercommunalité),**
- ✓ de donner un avis sur les demandes d'homologation des chapiteaux, tentes, structures itinérantes de toutes catégories, et visites avant ouverture de ces mêmes installations (pour celles classées en 1^{ère} catégorie sur demande du Maire de la commune concernée).

Composition

La présidence est assurée par le sous-préfet, directeur de cabinet du préfet, ou par une personne désignée par arrêté.

Membres titulaires avec voix délibérative :

- ✓ le chef du service interministériel de défense et de protection civiles ou son suppléant,
- ✓ le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie de la Haute-Savoie selon les zones de compétence ou leur suppléant,
- ✓ le directeur départemental des territoires ou son suppléant,
- ✓ le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son suppléant.

Membre avec voix délibérative représentant l'autorité de police municipale :

- ✓ **le maire de la commune ou l'adjoint qu'il aura désigné ayant délégation de signature.**

Membres avec voix délibérative en fonction des affaires traitées :

- ✓ les autres représentants des services de l'État ou leur représentant, membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité dont la présence est nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour,
- ✓ Le directeur régional des services pénitentiaires compétent, son suppléant ou un agent de catégorie A,
- ✓ L'inspecteur général de sécurité incendie de la « société nationale des chemins de fer ».

Membres avec voix consultative en fonction des affaires traitées :

- ✓ un représentant de la profession d'architecte,
- ✓ tout expert dont la compétence technique lui permet d'être associé aux travaux de la sous-commission.

En cas d'absence de l'un des membres, la commission ne peut émettre d'avis. Le secrétariat de la sous-commission est assuré par le service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

Groupe de visite

Lorsque la sous-commission départementale ne peut pas être présidée, un groupe de visite est constitué. Le groupe de visite établit un rapport à l'issue de chaque visite, qui est conclu par une proposition d'avis qui sera reprise par la sous-commission départementale de sécurité pour rendre l'avis final sur l'établissement concerné.

Composition du groupe de visite :

- ✓ le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son suppléant,
- ✓ le directeur départemental des territoires ou son suppléant, pour les ERP de la 1^{ère} à la 3^{ème} catégorie, dans le cadre des visites de réception de travaux ou d'ouverture,
- ✓ le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie de la Haute-Savoie selon les zones de compétence ou leur suppléant, pour les ERP de 1^{ère} catégorie ou de type P (salles de danse), refuges et visites inopinées quel que soit la catégorie ou le type,
- ✓ **le maire de la commune ou un de ses adjoints ou conseillers municipaux qu'il aura désigné ayant délégation de signature.**

• Les commissions de sécurité d'arrondissement

Compétence

Elles effectuent les visites de sécurité d'ouverture, périodiques et de contrôle dans les ERP de 2^e, 3^e, 4^e et 5^e catégories, situés sur le territoire de l'arrondissement sur demande du président de la commission d'arrondissement, de la DDSP ou gendarmerie.....

Composition

Pour l'arrondissement de Bonneville, Saint-Julien-en-Genevois et Thonon-les-Bains, elles sont présidées par le sous-préfet de l'arrondissement ou un membre du corps préfectoral ou le secrétaire général de la sous-préfecture ou le chef du SIDPC ou son adjoint de catégorie A.

Elles se composent :

- ✓ d'un agent de la direction départementale des territoires ou son suppléant,
- ✓ d'un sapeur-pompier titulaire du brevet de prévention ou son suppléant,
- ✓ **du maire de la commune ou un de ses adjoints ou conseillers municipaux qu'il aura désigné ayant délégation de signature,**
- ✓ du directeur départemental de la sécurité publique ou du commandant du groupement de gendarmerie de la Haute-Savoie selon les zones de compétence ou leur suppléant, sur demande du président de la commission d'arrondissement.

En cas d'absence de l'un des membres, la commission ne peut pas émettre d'avis. Le secrétariat de la commission d'arrondissement est assuré par le service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

Groupe de visite

Lorsque la commission d'arrondissement ne peut pas être présidée, un groupe de visite est constitué. Le groupe de visite établit un rapport à l'issue de chaque visite qui est conclu par une proposition d'avis qui sera validée par la commission de sécurité de l'arrondissement concerné en plénière.

Composition du groupe de visite :

- ✓ un sapeur-pompier titulaire du brevet de prévention ou son suppléant,
- ✓ un agent de la direction départementale des territoires, pour les ERP de la 1^{ère} à la 3^{ème} catégorie dans le cadre des visites de réception,
- ✓ le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie de la Haute-Savoie selon les zones de compétence ou leur suppléant, pour les ERP de type P (salles de danse), et visites inopinées quel que soit la catégorie ou le type,
- ✓ **le maire de la commune ou un de ses adjoints ou conseillers municipaux qu'il aura désigné ayant délégation de signature.**

• La commission de sécurité intercommunale (Agglomération Annécienne)

Compétence

Elle effectue les visites de sécurité d'ouvertures, périodiques et de contrôle dans les ERP de 2^e, 3^e, 4^e et 5^e catégorie, situés sur le territoire de l'agglomération annécienne.

Composition

Elle est présidée par le président de la communauté d'agglomération. En cas d'absence ou d'empêchement, elle peut être présidée par un vice-président ou un membre du conseil de l'établissement public qu'il aura désigné.

Sa composition est identique à celle des commissions de sécurité d'arrondissements ci-dessus.
En cas d'absence de l'un des membres, la commission ne peut émettre d'avis. Le secrétariat de la commission intercommunale est assuré par le service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

Groupe de visite

Pour la commission de sécurité de l'agglomération annecienne, lorsqu'elle ne peut pas être présidée, un groupe de visite est constitué. Le groupe de visite établit un rapport à l'issue de chaque visite qui est conclu par une proposition d'avis qui sera reprise par la commission intercommunale.

Composition du groupe de visite :

- ✓ un sapeur-pompier titulaire du brevet de prévention ou son suppléant,
- ✓ un agent de la direction départementale des territoires, pour les ERP de la 2^{ème} à la 3^{ème} catégorie dans le cadre des visites d'ouverture ou de réception de travaux,
- ✓ du directeur départemental de la sécurité publique ou du commandant du groupement de gendarmerie de la Haute-Savoie selon les zones de compétence ou leur suppléant, dans le cadre des visites d'ouverture pour les ERP de type P (salles de danse), et visites inopinées quel que soit la catégorie ou le type,
- ✓ **le maire de la commune ou un de ses adjoints ou conseillers municipaux qu'il aura désigné ayant délégation de signature.**

• **Les commissions de sécurité communales (Chamonix-Mont-Blanc et Thonon-les-Bains)**

Compétence

Elles effectuent les visites de sécurité d'ouvertures, périodiques et de contrôle dans les ERP de 2^e, 3^e, 4^e et 5^e catégorie, situés sur le territoire de la commune.

Composition

Deux commissions communales ont été créées dans notre département (Chamonix Mont-Blanc et Thonon-les-Bains). Elles sont présidées par le maire de la commune concernée ou, en cas d'absence ou d'empêchement, par un adjoint désigné par lui.

Leurs compositions sont identiques à celles des commissions de sécurité d'arrondissements.

En cas d'absence de l'un des membres, la commission ne peut pas émettre d'avis. Le secrétariat de la commission communale est assuré par le service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

Les groupes de visite sont interdits en commission communale (*Circulaire du 22 juin 1995*).

ARCHITECTURE de la PREVENTION en HAUTE-SAVOIE

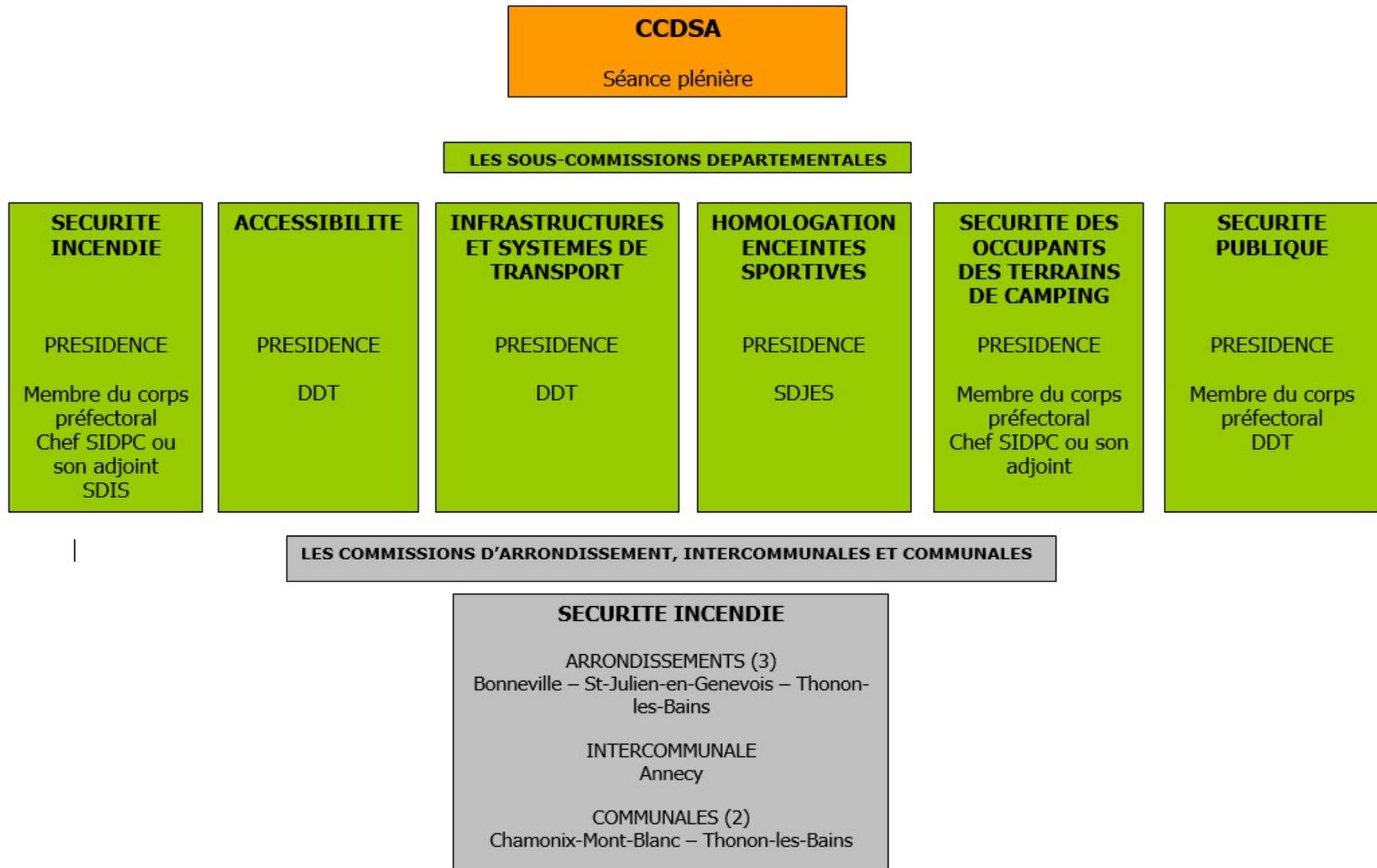


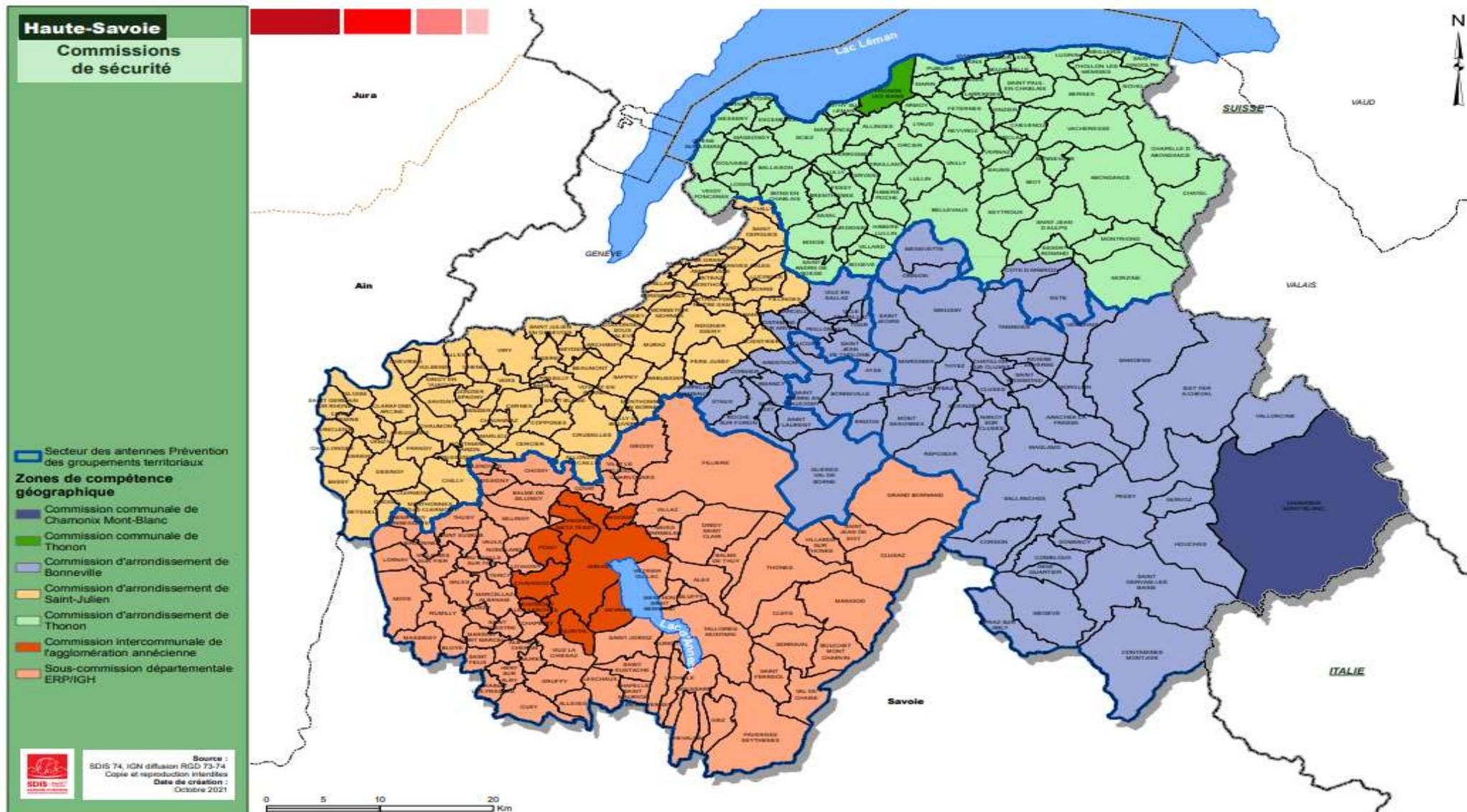
TABLEAU RECAPITULATIF des ARRETES PREFECTORAUX

Commissions de sécurité	Arrêté préfectoral
Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité.	Arrêté préfectoral n° 2011/ 0026 du 4 avril 2011
Sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP/IGH.	Arrêté préfectoral n° 2021/ 0038 du 23 Août 2021
Commission pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique et l'accessibilité des personnes à mobilité réduite dans les ERP pour les arrondissements de Bonneville, Saint-Julien-en-Genevois et Thonon-les-Bains.	Arrêté préfectoral n° 2011/ 0077 du 30 septembre 2016
Commission intercommunale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique et l'accessibilité des personnes à mobilité réduite dans les ERP pour l'agglomération annecienne.	Arrêté préfectoral n° 2016/0104 du 30 décembre 2016
Commission communale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique et l'accessibilité des personnes à mobilité réduite dans les ERP pour Chamonix Mont-Blanc	Arrêté préfectoral n° 2017/0002 du 10 janvier 2017
Commission communale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique et l'accessibilité des personnes à mobilité réduite dans les ERP pour Thonon-les-Bains	Arrêté préfectoral n° 2017/0001 du 10 janvier 2017

TABLEAU de COMPETENCES des COMMISSIONS de SECURITE INCENDIE

COMMISSIONS COMPETENTES	SOUS-COMMISSION DEPARTEMENTALE	COMMISSION d'ARRONDISSEMENT	COMMISSION INTERCOMMUNALE	COMMISSION COMMUNALE
	ERP/IGH et arrondissement d'Annecy	Sécurité Saint-Julien-en-Genevois Bonneville – Thonon-les- Bains	Sécurité agglomération annecienne	Sécurité Chamonix Mont-Blanc Thonon-les-Bains
Secrétariat	SDIS	SDIS	SDIS	SDIS
Visites des ERP				
1ère catégorie	X			
2ème catégorie	X	X	X	X
3ème catégorie	X	X	X	X
4ème catégorie	X	X	X	X
5ème catégorie sans locaux à sommeil	X	X	X	X
5ème catégorie avec locaux à sommeil	X	X	X	X
Etudes des permis de construire				
Tout E.R.P.	X			
Dossiers spécifiques				
Etablissements pénitentiaires	X			
Refuges et hôtels d'altitudes	X			
Gares	X			

COMMISSIONS de SECURITE – ZONE de COMPETENCE GEOGRAPHIQUE



FICHE 5 - AUTORISATION de CONSTRUIRE, d'AMENAGER ou de MODIFIER un ETABLISSEMENT

Il appartient au maire d'autoriser les travaux d'un ERP sur le territoire de sa commune (*article L.143-1 du code de la construction et de l'habitation*).

Avis obligatoire de la commission de sécurité

Le maire doit consulter la sous-commission de sécurité ERP-IGH pour tout établissement recevant du public. **Mais une procédure simplifiée d'instruction des permis de construire ou d'autorisations de travaux a été instaurée pour certains ERP de 5^{ème} catégorie SANS locaux à sommeil et dont l'effectif est inférieur à 20 personnes (exception faite des ERP de 5^{ème} catégorie de type R : crèches, haltes garderies, écoles maternelles et primaires, jardins d'enfants). Désormais, le maire ne saisira plus le SDIS et la commission de sécurité pour des permis de construire, d'aménager ou d'autorisations de travaux pour ces établissements. Lorsqu'un pétitionnaire lui adressera un dossier (permis ou autorisation de travaux) pour l'un de ces ERP, il devra lui adresser, en ce qui concerne l'aspect sécurité incendie du permis ou de l'autorisation, la réponse type (note de monsieur le préfet - annexe A) qui reprend les dispositions réglementaires applicables à ces établissements.**

Le permis de construire d'un ERP ne peut être délivré qu'après avis de la sous-commission départementale de sécurité. Il en est de même pour toute autorisation de travaux (aménagement ou modification) (*articles R.122-3 du code de la construction et de l'habitation*).

Délai d'instruction général

Depuis le 1^{er} octobre 2007, une réforme des autorisations d'urbanisme est entrée en vigueur. En matière d'ERP, les principales modifications sont les suivantes :

- le délai d'instruction dont dispose le maire pour étudier la demande d'autorisation de construire qui lui est présentée est porté de 3 à 5 mois (*articles R.423-23 et R.423-25 du code de l'urbanisme*).
- la possibilité offerte au maire de demander des pièces complémentaires est restreinte. Il dispose **désormais d'un mois** pour réclamer au pétitionnaire d'éventuelles pièces manquantes (*article R.423-5 du code de l'urbanisme*). Au-delà de ce délai, une demande de pièces complémentaires ne suspend plus le délai d'instruction.

Par conséquent, les services chargés de l'instruction doivent **faire parvenir au plus tôt à la sous-commission départementale de sécurité et à la sous-commission départementale d'accessibilité compétente leur demande d'avis**. L'objectif est que ces commissions s'assurent le plus rapidement possible que le dossier de permis de construire soit complet. Si le dossier présenté s'avère incomplet, les commissions ne pourront émettre qu'un avis défavorable.

Délai d'étude de la sous-commission de sécurité

La sous-commission ERP-IGH doit rendre sa décision dans un délai de deux mois à compter de la saisie. Si la commission ne rend pas son avis dans le délai imparti, celui-ci est réputé favorable. Pour les demandes d'autorisation de travaux, en l'absence de réponse de l'administration, les travaux peuvent débuter dans un délai de trois mois et de deux semaines suivant le dépôt du dossier (*article R.122-18 du code de la construction et de l'habitation*).

Composition d'un dossier

Le dossier soumis à la commission de sécurité doit comporter toutes les précisions nécessaires à son étude (*article R.143-22 du code de la construction et de l'habitation*) :

- une notice de sécurité comprenant : la nature de l'établissement, les conditions d'exploitation, la superficie, le mode de construction du gros œuvre et des toitures...
- une notice descriptive précise des matériaux utilisés tant pour le gros œuvre que pour la décoration et les aménagements intérieurs,
- vue en plan de l'état projeté,
- plans des façades projetées et coupes,
- des plans de situation et de masse indiquant les largeurs de tous les passages affectés à la circulation du public, tels que dégagements, escaliers, sorties, comportant des renseignements sommaires ou des tracés schématiques concernant :
 - les organes généraux de production et de distribution d'électricité haute et basse tension
 - l'emplacement des compteurs de gaz et le cheminement des canalisations générales d'alimentation
 - l'emplacement des chaufferies, leurs dimensions, leurs caractéristiques principales compte-tenu de l'encombrement des chaudières
 - l'emplacement des conduits d'évacuation des produits de combustion, d'amenées de l'air frais, d'évacuation des gaz viciés
 - l'emplacement et les dimensions des locaux destinés au stockage du combustible, le cheminement de ce combustible depuis la voie publique
 - les moyens particuliers de défense et de lutte contre l'incendie
 - les plans doivent être conformes aux normes en vigueur.
- l'engagement du maître d'ouvrage à respecter les règles de sécurité.

Conséquences de l'avis des commissions de sécurité

L'avis est favorable

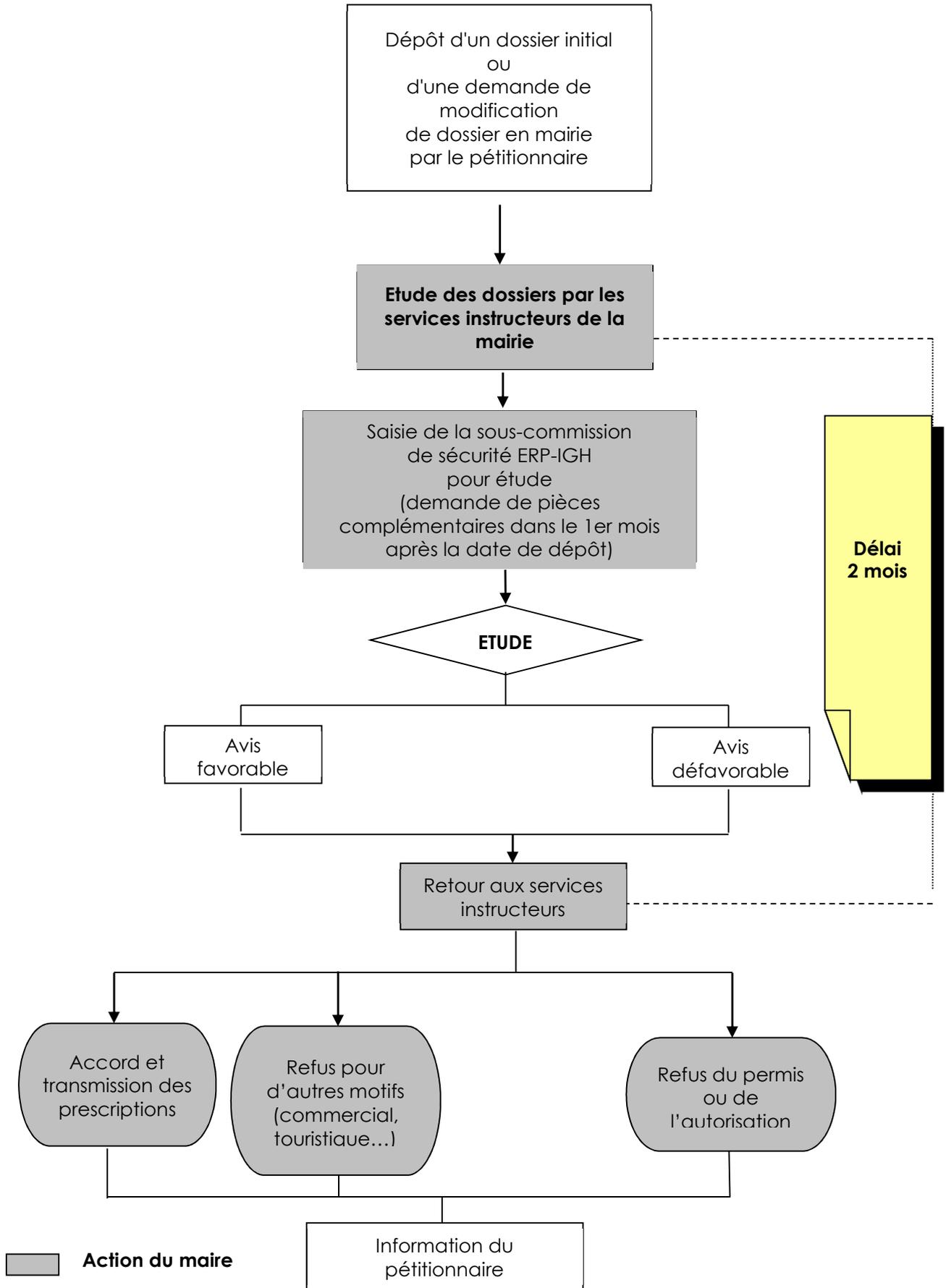
Bien souvent, l'avis favorable est accompagné de prescriptions lorsque des manquements à la réglementation sont constatés mais que ces derniers ne constituent pas un réel danger pour le public. **Le Maire doit transmettre les prescriptions au maître d'ouvrage (article L.425-3 du code de l'urbanisme).**

Néanmoins, même en cas d'avis favorable des commissions, le permis de construire ou l'autorisation de travaux peut se voir refusé pour d'autres motifs (commercial, urbanisme, touristique...).

L'avis est défavorable

En cas d'avis défavorable de la commission de sécurité, le permis de construire ou l'autorisation de travaux **doit être refusé**

SCHEMA RECAPITULATIF



FICHE 6 - Les CONTROLES de la SECURITE INCENDIE et de PANIQUE dans les ERP

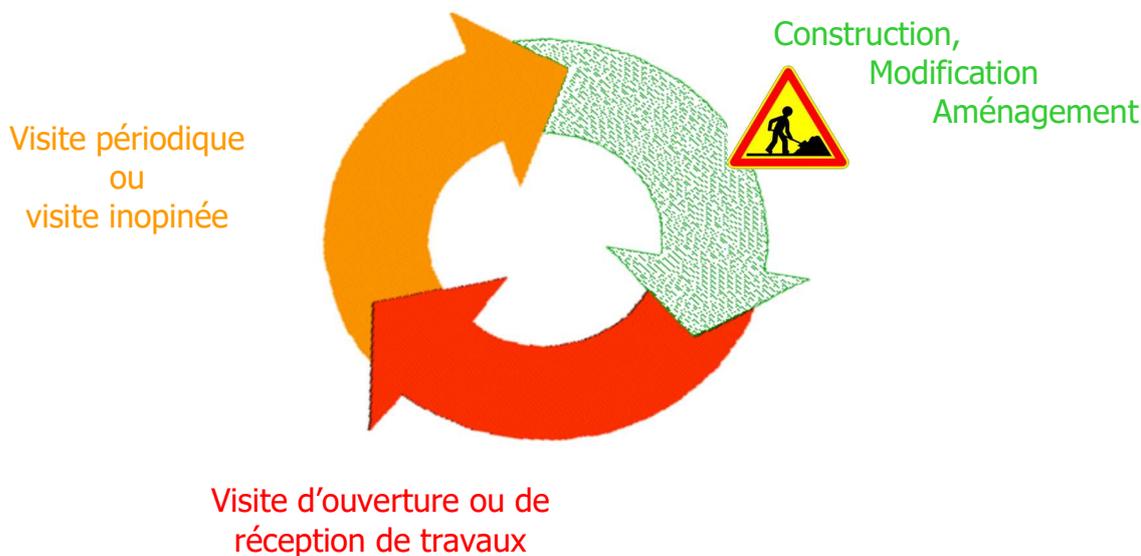
Les contrôles de l'administration dans les ERP

Les établissements doivent faire l'objet, dans les conditions fixées au règlement de sécurité, de visites périodiques de contrôles et de visites inopinées effectuées par la commission de sécurité compétente (Art. R 143-41 du CCH).

Ces visites ont pour but notamment :

- ✓ de contrôler la réalisation des prescriptions formulées dans le procès-verbal de la visite précédente ;
- ✓ de s'assurer que les vérifications périodiques ont été effectuées ;
- ✓ de vérifier le bon entretien des installations et matériels concourant à la mise en sécurité de l'établissement (alarme incendie, désenfumage, etc.) ;
- ✓ de vérifier la bonne tenue du registre de sécurité, sur lequel sont reportés les renseignements indispensables à la bonne marche de l'établissement (vérification des installations techniques) ;
- ✓ de suggérer les améliorations ou les modifications qu'il y a lieu d'apporter aux dispositions et à l'aménagement desdits établissements dans le cadre de la présente réglementation ;
- ✓ d'étudier dans chaque cas d'espèce, les mesures d'adaptation qu'il y a lieu d'apporter éventuellement aux établissements existants ;
- ✓ de réaliser la visite complète de l'établissement ;
- ✓ de formuler des prescriptions et l'avis de la commission ;
- ✓ de transmettre le procès-verbal, avec les prescriptions et l'avis de la commission, au maire, qui en transmet un exemplaire à l'exploitant afin que celui-ci se conforme à ces prescriptions.

Organisation des contrôles



Avant toute ouverture des établissements au public ainsi qu'avant la réouverture des établissements fermés pendant plus de dix mois, il est procédé à une visite par la commission de sécurité. La seule exception concerne les établissements de 5^e catégorie ne comportant pas de locaux à sommeil, qui ne font pas l'objet d'une visite d'ouverture (article R.143-14 du code de la construction et de l'habitation).

Délai

Avant d'ouvrir son établissement, l'exploitant est tenu de demander au maire l'autorisation d'ouverture au public. La maire doit alors solliciter la visite de la commission de sécurité **un mois avant la date prévue d'ouverture, de réouverture ou de fin de travaux (Art. R 143-38).**

Composition d'un dossier

Un dossier de demande d'autorisation d'ouverture doit contenir les pièces suivantes :

- 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 du bureau de contrôle, lorsque son intervention est obligatoire, précisant que la mission solidité a bien été exécutée. Cette attestation est complétée par les relevés de conclusions des rapports de contrôle, attestant de la solidité de l'ouvrage.
Ces documents sont fournis par le maître d'ouvrage.

Avant toute visite d'ouverture, les rapports de vérifications réglementaires avant travaux (RVRAT) relatifs à la sécurité des personnes contre les risques d'incendie et de panique, établis par les organismes agréés lorsque leur intervention est prescrite, doivent être fournis à la commission de sécurité.



En l'absence de l'un de ces documents, qui doivent être remis avant la visite, la commission de sécurité ne peut se prononcer.

Conséquences de l'avis de la commission de sécurité

La commission émet soit un avis favorable, soit un avis défavorable à l'ouverture de l'établissement. Le maire doit ensuite prendre sa décision après visite et avis de la commission de sécurité.

L'avis est favorable

Après transmission au maire de l'avis favorable des commissions, celui-ci prend un arrêté d'ouverture qu'il doit transmettre à l'exploitant. Une copie de cet arrêté doit être transmise au service du contrôle de légalité de la préfecture.

Outre cet arrêté d'ouverture, **le maire notifie à l'exploitant le procès-verbal établi par la commission de sécurité en y ajoutant les prescriptions.** Ce dernier peut alors ouvrir son établissement au public (voir modèle d'arrêté d'ouverture – page 23).

Si l'avis est défavorable

En cas d'avis défavorable de la commission de sécurité, deux solutions s'offrent au maire :

Le maire autorise l'ouverture au public

Malgré l'avis défavorable établi par la commission, le maire peut néanmoins autoriser l'ouverture au public. **Sa responsabilité est alors engagée en cas de sinistre.**

Dans ce cas, il est nécessaire que le maire obtienne au plus vite de la part de l'exploitant des garanties écrites sur les solutions apportées aux anomalies constatées.

Un programme de travaux pouvant s'échelonner sur plusieurs mois, voire plusieurs années en fonction des possibilités techniques et financières, devra être établi. Ces travaux feront l'objet d'une autorisation du maire qui pourra consulter la sous-commission de sécurité départementale.

Cependant, une nouvelle visite de l'établissement sera nécessaire pour se prononcer sur l'ouverture ou non au public (schéma ouverture au public – page 22)

Si le préfet considère que la décision d'ouverture prise par le Maire s'avère dangereuse, il peut le mettre en demeure de modifier sa décision, et en cas de refus de ce dernier, il peut prendre lui-même une décision de fermeture de l'ERP se substituant à la décision du Maire (*articles L.2215-1 du code général des collectivités territoriales et R.143-24 du code de la construction et de l'habitation*).

Le maire n'autorise pas l'ouverture au public

Aucun ERP, quelle que soit sa catégorie, ne peut ouvrir au public tant que le maire ne délivre pas d'arrêté d'ouverture (*Art. R 122-5 du CCH*). Le maire doit alors notifier sa décision sous la forme d'une lettre de mise en demeure, en la motivant par les différents manquements à la réglementation, ainsi que par l'analyse des risques réalisée par la commission de sécurité (voir modèle de lettre de mise en demeure – page 32).

Lorsque l'exploitant ne ferme pas son établissement, le maire rédige un arrêté de fermeture (voir modèle d'arrêté de fermeture). Si l'exploitant poursuit l'ouverture, il peut être puni lors de poursuites pénales (*articles L.184-1 à 184-3 et R.143-45 du code de la construction et de l'habitation*).

Si le danger pour les personnes est imminent, et l'urgence dûment motivée, la fermeture de l'établissement peut être exécutée d'office par un officier de police judiciaire (*article L.143-3 du code de la construction et de l'habitation*).

DEROULEMENT d'une VISITE de COMMISSION de SECURITE

LES 5 POINTS IMPORTANTS



- Une **alarme incendie** adaptée et fonctionnelle
- Un **éclairage de sécurité** opérationnel
- Un **système de désenfumage** suffisant et efficace
- Des **issues de secours** accessibles
- Un **isolement des locaux à risques particuliers**

Partie 1 : réunion en salle du groupe de visite

- Introduction et présentation du dossier par le rapporteur (officier sapeur-pompier préventionniste)
- Analyse des prescriptions de la visite précédente
- Examen du registre de sécurité, notamment des contrôles techniques périodiques (le propriétaire/ou exploitant doit préparer le registre de sécurité et être prêt à le présenter au groupe de visite)

Partie 2 : visite des locaux de l'ERP par le groupe de visite

- La commission doit avoir accès à tous les locaux durant la visite
- Vérification des levées des prescriptions de la visite précédente
- Observation d'éventuelles améliorations à apporter
- Réalisation des essais de secours (alarme incendie, issues de secours, désenfumage...)

Partie 3 : délibération du groupe de visite

- Synthèse des parties 1 et 2
- Proposition de nouvelles prescriptions si nécessaire
- Délibération des membres du groupe de visite (rapporteur SDIS, Sécurité Publique et/ou Gendarmerie, élus de la commune)
- Restitution de la délibération à l'exploitant et/ou au propriétaire
- Signature des documents administratifs de visite

Partie 4 : réunion plénière de la commission de sécurité

A l'issue de la visite, un procès-verbal est rédigé puis débattu en commission plénière pour les visites périodiques, dans un délai d'un mois

Les conclusions de la commission de sécurité, ainsi que le procès-verbal, sont transmis en mairie

Le maire délivre ou non, selon les cas, les pièces administratives nécessaires à l'exploitation ou à la poursuite d'exploitation de l'ERP

Le propriétaire et/ou l'exploitant doit s'astreindre à mettre en œuvre les prescriptions demandées par la commission de sécurité dans les meilleurs délais.

Remarque : le propriétaire et/ou l'exploitant sont tenus d'assister à la visite de leur ERP ou de s'y faire représenter.

ARRÊTÉ D'OUVERTURE

Commune de *(nom de la commune)*

Arrêté n°

Objet : Arrêté d'ouverture de l'établissement *(nom)*.

Le maire,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 2212-1 et L 2212-2,

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment les articles L 122-5, R 122-5 et R 143-38,

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

Vu l'arrêté modifié du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP),

Vu l'arrêté du 31 mai 1994 fixant les dispositions techniques destinées à rendre accessibles aux personnes handicapées les établissements recevant du public et les installations ouvertes au public (IOP) lors de leur construction, leur création ou leur modification,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2011-0940026 du 4 avril 2011 relatif à la création de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité dans le département de la Haute-Savoie,

Vu la demande d'autorisation d'ouverture au public sollicitée par..... et valant pour l'établissement désigné sous le nom de situé..... (*adresse physique de l'ERP*),

Vu l'avis en date du..... de la commission de sécurité ERP-IGH contre les risques d'incendie et de panique compétente (*désignation de la commission concernée*),

Vu l'avis en date du de la sous-commission départementale d'accessibilité aux personnes en situation de handicap,

Vu le permis de construire n°.... délivré par le maire le *jj/mm/aaaa*,

Vu l'autorisation de travaux n° délivrée par le maire le *jj/mm/aaaa*,

Vu l'avis (*favorable ou défavorable*) de la commission de sécurité compétente émis à l'occasion de la visite de réception du *jj/mm/aaaa* ; (*à l'exception des ERP de 5^{ème} catégorie ne comportant pas de locaux d'hébergement pour le public*)

Considérant l'attestation du maître d'ouvrage certifiant la réalisation des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité ;

Considérant l'attestation relative à la solidité établie par le bureau de contrôle agréé (*désignation*) ;

Considérant le rapport de vérifications réglementaires après travaux (RVRAT) établi par ... (*désignation*), organisme de contrôle agréé ;

Article 1^{er} :

L'autorisation d'ouverture au public est (*accordée ou refusée*) pour l'établissement.... (*dénomination*) de type et de catégorie, sis (*adresse physique et non postale de l'ERP*).

Article 2 :

L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du Code de la construction et de l'habitation relatives à la sécurité et à l'accessibilité.

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

Article 3 :

L'exploitant est tenu d'élaborer, mettre à jour régulièrement et tenir à disposition le registre de sécurité de l'établissement.

Article 4 :

L'exploitant est tenu d'élaborer, mettre à jour régulièrement et tenir à disposition le registre d'accessibilité de l'établissement. Il doit être consultable sur place au principal point d'accueil accessible de l'ERP. Ce registre peut être mis en ligne sur le site internet de l'ERP dans une rubrique dédiée, le cas échéant.

Article 5 :

Les changements de direction de l'établissement seront également signalés à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité.

Article 6 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification devant le tribunal administratif de Grenoble. Il peut, dans ce même délai, faire l'objet d'un recours administratif gracieux auprès de l'auteur de la décision. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut décision implicite de rejet).

La saisine de la juridiction administrative peut se faire par voie dématérialisée via le portail « Télérecours », accessible à l'adresse suivante : www.telerecours.fr comprenant l'accès à « Télérecours citoyens ».

Article 7 :

Le présent arrêté sera notifié au propriétaire de l'ERP avec ampliations transmises à :

M. le préfet de la Haute-Savoie ou sous-préfet de l'arrondissement,

M. le directeur départemental des territoires,

M. le commissaire de police ou M. le chef de groupement de gendarmerie de la Haute-Savoie,

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

Fait à : (*nom de la commune*) le (*date*)

Le Maire, au nom de l'Etat

Objectifs des visites périodiques

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

- de vérifier si les prescriptions relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique ou si les arrêtés du représentant de l'État dans le département ou du Maire sont observés, et notamment si tous les équipements de secours contre l'incendie ainsi que les appareils d'éclairage de sécurité fonctionnent normalement ;
- de s'assurer que les vérifications techniques des équipements et des installations ont été effectuées (en consultant les rapports de vérifications établis par un technicien compétent ou un organisme agréé) ;
- de suggérer les améliorations ou modifications qu'il y a lieu d'apporter aux dispositions et à l'aménagement des établissements dans le cadre de la réglementation ;
- d'étudier dans chaque cas d'espèce les mesures d'adaptation qu'il y a lieu d'apporter aux établissements existants.

Les visites périodiques sont programmées par le secrétariat de chaque commission (voir tableau récapitulatif des périodicités des visites des ERP page 29).

Les ERP sont également soumis à des visites de contrôles ou inopinées (à la demande de l'autorité de police) pouvant intervenir à n'importe quel moment de l'exploitation. Ces visites s'effectuent sans que l'exploitant ne soit prévenu.

A l'issue d'une visite périodique ou de contrôle, la commission de sécurité formule un avis favorable ou défavorable.

Conséquences de l'avis de la commission de sécurité

L'avis est favorable

Dans le cas d'un avis favorable de la commission, le maire notifie à l'exploitant sa décision d'autorisation de poursuite de l'exploitation, accompagnée du procès-verbal de la commission.

Bien souvent, l'avis favorable est accompagné de prescriptions lorsque des manquements à la réglementation sont constatés, sans que ces derniers ne constituent un réel danger pour le public. **L'exploitant doit se conformer à ces prescriptions et le maire doit veiller à leur réalisation.**

L'avis est défavorable

Le maire peut réagir de trois manières :

a) Le maire autorise la poursuite d'exploitation malgré l'avis défavorable

Malgré l'avis défavorable établi par la commission de sécurité, le maire peut autoriser la poursuite de l'ouverture au public. **Mais dans ce cas, sa responsabilité est engagée en cas de sinistre.** Il doit donc veiller à ce que l'exploitant respecte les prescriptions établies par le procès-verbal de la commission de sécurité. Par conséquent, **le maire doit suivre les avis défavorables qui pèsent sur les ERP de sa commune.**

Il est nécessaire que le maire obtienne au plus vite de la part de l'exploitant des garanties écrites sur les solutions apportées aux anomalies constatées :

- **si les rapports de vérification des installations techniques font état de dysfonctionnements**, le maire doit exiger de l'exploitant les levées de ces observations. Celles-ci devront être transmises au maire qui les fera parvenir au service de l'État en charge du suivi des avis défavorables.
- **si des travaux s'avèrent nécessaires**, le maire doit exiger de l'exploitant un programme de travaux accompagné d'un échéancier établi en fonction des possibilités techniques et financières. Ces travaux feront l'objet d'une autorisation du maire après consultation de la sous-commission départementale de sécurité (voir autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement). En fonction de la gravité de la situation, une nouvelle visite de l'établissement sera organisée pour réceptionner les travaux réalisés (voir visite d'ouverture). Cependant, si l'ERP est qualifié de dangereux par la commission de sécurité, le maire doit exiger que l'exploitant se mette rapidement en conformité avec la réglementation ou qu'il propose des mesures compensatoires à la commission de sécurité afin qu'elle les valide (réduction de l'effectif du public, renforcement de la surveillance par des agents de sécurité incendie...).
- **si l'avis défavorable est motivé par des incompatibilités entre les règles de sécurité et les conditions d'exploitation de l'établissement**, le maire doit exiger de l'exploitant qu'il se mette en conformité avec la réglementation ou qu'il propose des mesures compensatoires à la commission de sécurité afin qu'elle les valide (réduction de l'effectif du public, renforcement de la surveillance par des agents de sécurité incendie...).
- **si le préfet considère que l'autorisation municipale de poursuite d'exploitation de l'ERP sous avis défavorable est dangereuse pour le public reçu**, il peut mettre en demeure le maire de modifier sa décision. En cas de refus de ce dernier, il peut prendre lui-même une décision de fermeture, se substituant ainsi à celle du maire (*articles L.2215-1 du code général des collectivités territoriales et R.143-24 du code de la construction et de l'habitation*).

Les avis défavorables émis par les commissions de sécurité sont suivis au niveau départemental par les services de la préfecture. Par conséquent, tous les éléments transmis par l'exploitant au maire doivent être adressés :

- **pour les communes de l'ensemble des ERP visités par la sous-commission départementale ERP/IGH et les communes de l'arrondissement d'Annecy (sauf celles de l'intercommunalité) : au Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles de la préfecture ;**
- **pour les arrondissements de Saint-Julien, Bonneville et Thonon-les-Bains : aux sous-préfectures ;**
- **une copie de ces pièces est également transmise au SDIS.**

b) Le maire ne prend aucune décision

Lorsque le maire laisse fonctionner un ERP sous avis défavorable sans s'assurer que l'exploitant se mette en conformité avec les prescriptions établies par la commission de sécurité, **il engage sa responsabilité civile et pénale en cas de sinistre.**

Si le préfet considère que l'inaction du maire met en danger le public reçu dans l'ERP, il peut le mettre en demeure d'exercer ses pouvoirs de police à l'égard de l'exploitant. En cas de silence de l'autorité municipale, le préfet peut se substituer au maire et prendre lui-même une décision de fermeture de l'établissement (*articles L.2215-1 du code général des collectivités territoriales et R.143-24 du code de la construction et de l'habitation*).

c) Le maire prend un arrêté de fermeture

Grâce à ses pouvoirs de police, le maire peut prendre un arrêté de fermeture. Cet arrêté doit être motivé et doit également comporter la nature des aménagements et travaux à réaliser ainsi que les délais d'exécution (voir arrêté de fermeture page 33). Toutefois, les mesures qu'impose le maire doivent être proportionnées au danger que représente l'établissement. Ainsi, l'arrêté de fermeture peut ne concerner qu'une partie de l'établissement.

La fermeture d'un ERP ne peut intervenir qu'après une mise en demeure adressée à l'exploitant pour mettre son établissement en conformité (voir lettre de mise en demeure)

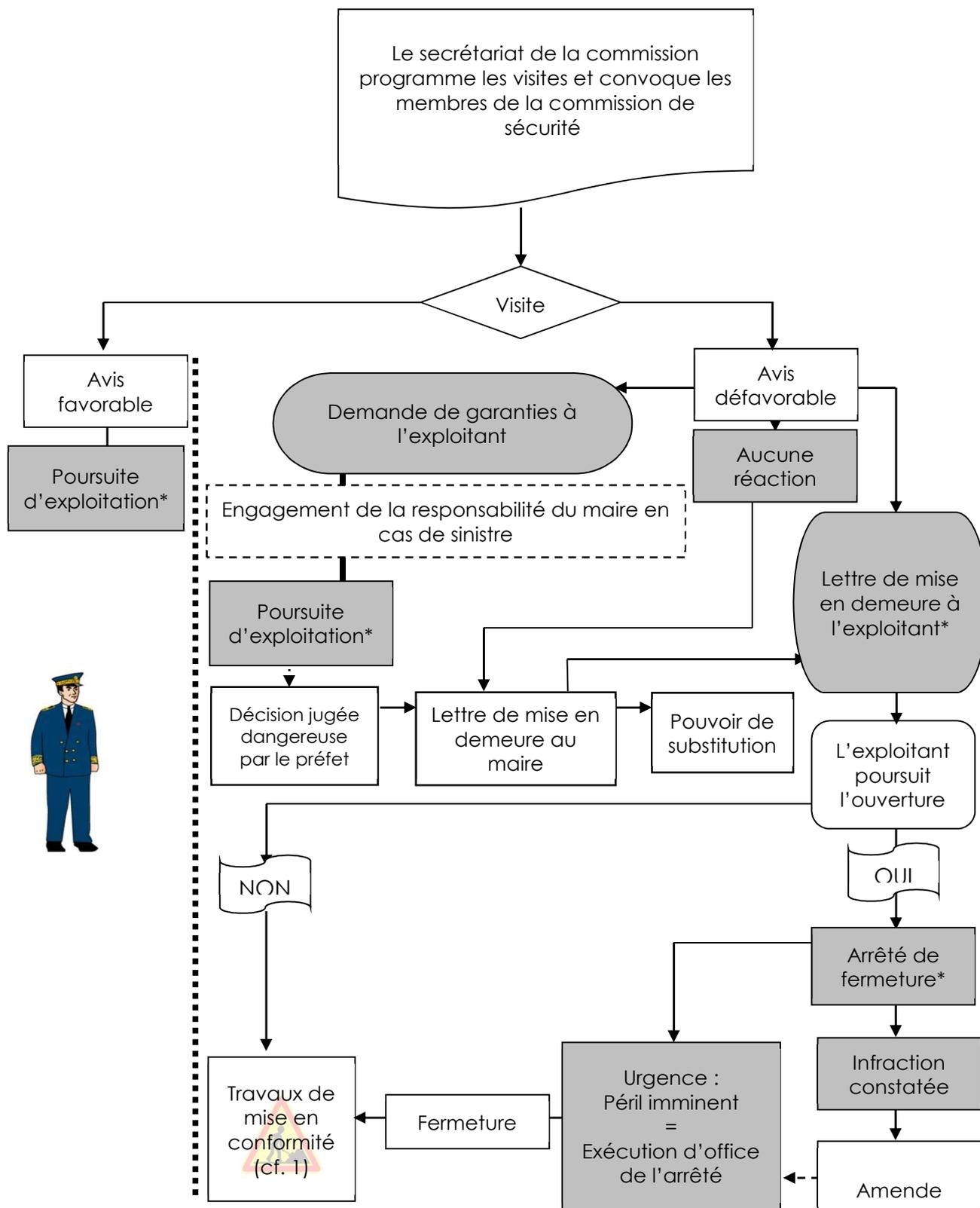
L'exploitant peut alors réagir de deux façons :

- soit il ferme pour réaliser les travaux et les mesures prescrites dans l'arrêté de fermeture. Ces travaux feront l'objet d'une autorisation du maire après consultation de la sous-commission départementale de sécurité (voir autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement – fiche 5).
- soit il continue d'ouvrir au public malgré l'arrêté.

Le maire dispose alors des moyens suivants :

- lorsque l'exploitant ne ferme pas son établissement malgré l'arrêté de fermeture, il peut faire l'objet de sanctions pénales. Si l'infraction est constatée, il peut être puni d'une amende de 3 750 € (*articles L.143-3 et R.143-45 du code de la construction et de l'habitation*).
- lorsque le danger pour le public reçu dans l'ERP est imminent et l'urgence dûment établie (*article L.2212-4 du code général des collectivités territoriales*), la fermeture de l'établissement peut être exécutée d'office (*article L.143-3 du code de la construction et de l'habitation*).

VISITE PERIODIQUE



* Voir documents types : poursuite d'exploitation, lettre de mise en demeure et arrêté de fermeture

Action du maire

PERIODICITE des VISITES de SECURITE des ERP

CATEGORIE ET PERIODICITE	TYPES D'ETABLISSEMENTS														
	J	L	M	N	O	P	R(1)	R(2)	S	T	U	V	W	X	Y
3 ans															
1 ^{ère} catégorie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
2 ^{ème} catégorie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
3 ^{ème} catégorie	X	X			X	X	X	X			X				
4 ^{ème} catégorie	X				X		X				X				
5 ans															
1 ^{ère} catégorie												X			
2 ^{ème} catégorie												X			
3 ^{ème} catégorie			X	X				X	X		X	X	X	X	X
4 ^{ème} catégorie		X	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X

(1) Avec hébergement (2) sans hébergement

DISPOSITIONS SPECIALES

PARCS de STATIONNEMENT COUVERTS (Art. PS 33)

Parcs isolés : tous les 5 ans pour les parcs de plus de 250 véhicules

Parcs non isolés d'un ou plusieurs ERP : lors des visites périodiques de l'ERP le moins fréquemment visité avec un minimum d'une fois tous les 5 ans

CHAPITEAUX, TENTES et STRUCTURES à IMPLANTATION PROLONGEE (Art. CTS 50)

1^{ère} catégorie : Tous les ans

2^{ème} catégorie : Tous les 2 ans

3^{ème} et 4^{ème} catégories : Tous les 3 ans

ETABLISSEMENTS SPECIAUX

REFUGES (Art. REF 1) : Tous les 5 ans

GARES (ne concerne pas les gares SNCF) (Art. GA 10)

1^{ère} et 2^{ème} catégories : Tous les 2 ans

3^{ème} et 4^{ème} catégories : Tous les 3 ans

HOTELS d'ALTITUDE (Art. OA 4) : Tous les 3 ans pour toutes les catégories

ETABLISSEMENTS de PLEIN AIR (Art. PA) : Pas de visite périodique

ETABLISSEMENTS PENITENTIERS (Art. EP 10)

Supérieur à 700 personnes : Tous les 2 ans

De 301 à 700 personnes : Tous les 3 ans

De 100 à 300 personnes : Tous les 4 ans

Inférieur à 100 personnes : Tous les 5 ans

Modèle arrêté de poursuite d'exploitation

Mairie de *(nom de la commune)*

Arrêté n°

Objet : Arrêté de poursuite d'exploitation de l'établissement *(nom)*.

Le maire,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L 2212-2,

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment les articles L 122-5, R 122-5 et R 143-39,

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

Vu l'arrêté du 31 mai 1994 fixant les dispositions techniques destinées à rendre accessibles aux personnes handicapées les établissements recevant du public et les installations ouvertes au public lors de leur construction, leur création ou leur modification, pris en application de l'article R 162-9 du code de la construction et de l'habitation,

Vu l'arrêté modifié du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980, portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de la 1ère à la 4ème catégorie, complété par l'arrêté du 22 juin 1990 pour les établissements recevant du public de la 5ème catégorie,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2011-0940026 du 4 avril 2011 relatif à la création de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité dans le département de la Haute-Savoie ;

Vu l'avis favorable de *(nom de la commission de sécurité concernée)* du *(date)*.

Vu l'arrêté municipal n° *(numéro)* autorisant l'ouverture au public de l'établissement *(nom)*.

ARRETE

Article 1^{er} :

Le directeur de l'établissement *(nom)*, de type *(type)* classé en *(catégorie)* sis *(adresse)*, est autorisé à poursuivre l'exploitation de l'établissement dans les conditions prévues par le code de la construction et de l'habitation, le règlement de sécurité incendie et les règles relatives à l'accessibilité aux handicapés.

Article 2 : Cette autorisation est subordonnée à la réalisation des prescriptions suivantes dans les délais impartis.
(Reprendre ici les prescriptions de la commission en y ajoutant les délais d'exécution accordés par le maire)

Article 3 :

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

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

Article 4 :

Le présent arrêté sera notifié à l'exploitant et une copie sera transmise à :

(M. le préfet ou sous-préfet de l'arrondissement),

(M. le commissaire de police ou M. le chef de groupement de gendarmerie de la Haute-Savoie).

Fait à : *(nom de la commune)* le *(date)*

Le Maire

FICHE 9 - FERMETURE et RECLASSEMENT des ERP

Fermeture d'un ERP

Toute fermeture d'établissement effectuée dans le cadre de l'exercice du pouvoir de police du maire doit se traduire par un **arrêté de fermeture**.

Cette décision de fermeture doit absolument être précédée d'une mise en demeure établie par le maire à l'égard de l'exploitant. Elle doit préciser la nature des travaux à réaliser et les délais accordés pour les effectuer. Ce n'est que si l'exploitant ne donne pas suite à cette mise en demeure que le Maire peut procéder à la fermeture de l'établissement.

Toute fermeture d'établissement effectuée pour des raisons sans lien avec la sécurité doit faire l'objet d'une information administrative qui peut prendre la forme d'une **simple lettre du Maire** au secrétariat de la commission de sécurité compétente pour la mise à jour du fichier des ERP du département.

Reclassement d'un ERP

Cas d'un ERP reclassé en habitation

Le reclassement d'un établissement recevant du public est du ressort exclusif de la sous-commission départementale ERP/IGH.

Elle procède au déclassement d'un ERP après étude d'un dossier établi par le maire (voir schéma permis de construire ou autorisation de travaux page 17).

Modèles

LETTRE DE MISE EN DEMEURE A L'EXPLOITANT AVANT FERMETURE

Remarque : Cette mise en demeure est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie administrative.

Madame, Monsieur,

La *(commission de sécurité d'arrondissement ou intercommunale ou communale de xxxxxxxx ou la sous-commission départementale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur)* a visité le *(date)* l'établissement *(nom)*, sis *(adresse)*, de type *(type)* classé en *(catégorie)* catégorie.

Il s'avère que l'état des locaux de votre établissement présente un danger pour les personnes qui l'occupent. Des carences sur le plan de la sécurité incendie ont ainsi été constatées :

(Partie à développer en reprenant les prescriptions de la commission de sécurité qui ont motivé l'avis défavorable).

Cette situation a d'ailleurs conduit la commission de sécurité à émettre un avis défavorable à la ***(poursuite de l'exploitation ou à l'ouverture)*** de votre établissement ; vous trouverez ci-joint le procès-verbal portant avis de cette commission.

Compte tenu de ce qui précède, je vous invite à fermer ou à mettre votre établissement en conformité dans le délai de ***(délai)***, faute de quoi je serai amené à prononcer sa fermeture en application de l'article R143-45 du code de la construction et de l'habitation.

Pour pouvoir ensuite exploiter votre établissement, vous devrez remédier aux anomalies constatées. Je vous rappelle que tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une autorisation de ma part. Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement. Je ne délivrerai cette autorisation qu'après avoir recueilli l'avis de la commission de sécurité.

A l'issue de la réalisation de ces travaux, votre établissement ne pourra rouvrir que s'il fait l'objet d'une nouvelle autorisation de ma part, délivrée après avis de la commission de sécurité.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.

Fait à ***(nom de la commune)*** le ***(date)***
Le Maire

ARRÊTÉ DE FERMETURE

Commune de *(nom de la commune)*

Arrêté n°

Objet : Arrêté de fermeture de l'établissement *(nom)*.

Le maire,

Vu le code général des collectivités territoriales notamment son article L2212-2,

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

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

Vu l'arrêté modifié du ministre de l'intérieur du 25 juin 1980, portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public de la 1ère à la 4ème catégorie, complété par l'arrêté du 22 juin 1990 pour les établissements recevant du public de la 5ème catégorie,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2011-0940026 du 4 avril 2011 relatif à la création de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité dans le département de la Haute-Savoie ;

Vu l'avis défavorable à *(la poursuite de l'exploitation ou à l'ouverture)* de l'établissement *(nom)* émis par *(nom de la commission concernée)* le *(date)*.

CONSIDERANT que la lettre de mise en demeure adressée le *(date)* à M. *(nom)*, est restée sans résultat.

ARRETE

Article 1^{er} :

L'établissement *(nom)*, de type *(type)* classé en *(catégorie)* sis *(adresse)*, sera fermé au public à compter de la notification du présent arrêté à l'exploitant.

Article 2 :

La présente décision pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 3 :

La réouverture des locaux au public ne pourra intervenir qu'après une mise en conformité de l'établissement, une visite de la commission de sécurité et une autorisation délivrée par arrêté municipal.

Article 4 :

(M. le commissaire de police ou M. le chef de groupement de gendarmerie de la Haute-Savoie), est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une copie sera également transmise à :

(M. le préfet ou sous-préfet de l'arrondissement).

Fait à : *(nom de la commune)* le *(date)*
Le Maire

FICHE 10 - Les UTILISATIONS EXCEPTIONNELLES des LOCAUX

Il arrive parfois qu'un Etablissement Recevant du Public soit utilisé pour une exploitation autre que celle pour laquelle il est autorisé : utilisation d'un gymnase pour une soirée festive et/ou dansante, soirée « loto » dans une école...

Ces utilisations exceptionnelles doivent faire l'objet d'une demande auprès de la commission de sécurité compétente au moins 15 jours avant la manifestation (*article GN 6 du règlement de sécurité*).

Cependant, pour des raisons pratiques et de délais d'instruction par les services d'incendie et de secours (en cas de manifestation importante), il est préférable d'adresser le dossier à la commission de sécurité **au moins un mois avant la manifestation**.

Le dossier d'utilisation exceptionnelle doit comprendre les pièces suivantes :

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

Au vu de ces éléments, la commission de sécurité donne son avis sur l'utilisation exceptionnelle des ERP. Le maire autorise, ou non, cette manifestation sur la base de cet avis.

FICHE 11 - CHAPITEAUX, TENTES et STRUCTURES (CTS)

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

Préalablement, l'organisateur de la manifestation doit faire parvenir en mairie un dossier complet, comportant :

- une notice de sécurité ;
- un extrait du registre de sécurité (exemple d'extrait du registre de sécurité - page 36) ;
- un plan de masse ;
- un plan coté des aménagements intérieurs de l'installation ;
- l'engagement de l'organisateur à respecter le règlement de sécurité ;
- **une attestation de montage** certifiant que les installations ont été mises en place conformément à la notice technique des constructeurs. **Elle est établie par le monteur.**
- un contrôle technique. Il est effectué par des personnes ou des organismes agréés qui s'assurent notamment de la solidité des éléments et de leur montage, de l'adaptation de l'installation au sol et de la sécurité du public. Leur intervention donne lieu à un rapport.

Ces documents sont ensuite transmis à la commission de sécurité compétente pour avis.

Mais la réglementation ne prévoit pas de consultation systématique de la commission de sécurité. Toutefois, **si le maire le juge nécessaire**, il peut saisir la commission de sécurité pour une visite avant l'ouverture au public (voir note de Monsieur le Préfet page 37).

Cependant, la multiplication de ces structures pendant la période estivale rend matériellement impossible la visite avant ouverture de l'ensemble des sites. Aussi, l'opportunité de cette saisine doit nécessairement reposer sur le critère des effectifs et se limiter, sauf circonstances exceptionnelles ou inquiétudes particulièrement fondées, sur le nombre important de personnes accueillies.

Délai

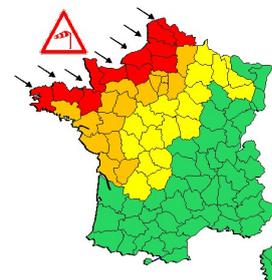
Le délai de saisine de la commission est de 1 mois minimum avant la date d'ouverture au public pour les spectacles, et de 2 mois pour les manifestations de type T (expositions, foires, salons). Avant l'ouverture au public, la commission peut effectuer sur site une visite de réception des installations temporaires.

Le maire délivre ensuite une autorisation d'ouverture sur la base de l'avis rendu par la commission de sécurité au terme de sa visite.

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

Précaution

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



Exemple d'extrait du registre de sécurité des CTS

<p><i>Nom du bureau de vérification</i></p> <p><i>Coordonnées de celui-ci</i></p>	<p>EXTRAIT DU REGISTRE DE SECURITE N°</p> <p>Vignettes : Date de validité de l'extrait jusqu'au :</p> <p>Etablissement homologué le : Par le Préfecture :</p>
<hr/> <p>EVACUATION DE L'ETABLISSEMENT Vent : Km/h Neige :cm</p> <hr/>	
<p>Propriétaire :</p> <p>Adresse :</p> <p>Ville :</p>	<p>Téléphone :</p> <p>Fax :</p>
<hr/> <p>CARACTERISTIQUE DE L'ETABLISSEMENT</p>	
<p>TYPE : (<i>chapiteaux, tentes ou structures</i>)</p> <p>Coloris :</p> <p>Classement au feu :</p> <p>Délivré le</p>	<p>Surface maxi :</p> <p>Fabricant :</p> <p>Procès verbal n°.....</p> <p>Par :</p>
<hr/>	
<p>CONTROLES</p> <p>- structure :</p> <p>- instal. elect. (1) :</p> <p>- gradins (2) :</p> <p>- chauffage (2) :</p> <p>- extincteurs (2) :</p>	<p>ORGANISME :</p> <p>DATE :</p> <p>VALABLE JUSQUE :</p>
<p>(1) – Très important : l'installation électrique reste sous la responsabilité du propriétaire qui peut faire appel à une autre entreprise, mais dans tous les cas un organisme agréé doit y avoir posé une vignette.</p> <p>(2) – Cette rubrique n'est renseignée que si l'établissement dispose d'installations techniques qui lui sont propres. Dans le cas contraire, il y a lieu de vérifier la présence des vignettes respectives en cours de validité.</p>	
<hr/> <p>PARTIE A REMPLIR PAR L'ORGANISATEUR :</p>	
<p>Nom :</p> <p>Adresse :</p> <p>Code postal :</p> <p>Activités prévues :</p> <p>Effectif du public reçu :</p>	<p>Raison sociale :</p> <p>Ville :</p>
<hr/>	
<p style="text-align: center;">LE PROPRIETAIRE</p> <p>garantit que l'établissement est maintenu en bon état et n'a subi aucune modification depuis les derniers contrôles.</p> <p style="text-align: right;"><i>(signature)</i></p>	<p style="text-align: center;">L'ORGANISATEUR</p> <p>devra déposer le présent extrait ainsi que le plan d'implantation et d'aménagement à la mairie concernée en vue de l'obtention de l'autorisation d'ouverture (art. CTS 31) au minimum un mois avant la date d'ouverture au public.</p> <p style="text-align: right;"><i>(signature)</i></p>

NOTE PREFET CHAPITEAUX, TENTES ET STRUCTURES



PREFET DE LA HAUTE-SAVOIE

Préfecture

Direction du Cabinet

Service Interministériel de Défense
et de Protection Civiles

Affaire suivie par Chantal Bouchet
Tel : 04 50 33 62 89

Chantal.bouchet@haute-savoie.gouv.fr

Annecy, le - 1 AOUT 2014

Le préfet de la Haute-Savoie

à

Mesdames et messieurs les maires
du département de la Haute-Savoie

copie : Madame et messieurs
les sous-préfet d'arrondissement

Objet : Les Établissements Recevant du Public (ERP) de type chapiteaux, tentes et structures : limitation des visites de la commission de sécurité compétente

De nombreuses manifestations se déroulent durant la saison estivale sur le territoire de vos communes et les organisateurs montent ou font monter des structures provisoires de type chapiteau ou tente à cette occasion.

Pour rappel, la réglementation des ERP classe ce type de structures dans la rubrique « établissements spéciaux CTS ». Comme pour les autres ERP, il appartient au maire d'autoriser, par arrêté, l'ouverture au public d'un établissement provisoire de ce type.

Préalablement, l'organisateur de la manifestation doit faire parvenir au maire un dossier complet, comportant :

- un extrait du registre de sécurité ;
- un plan de masse ;
- un plan coté des aménagements intérieurs de l'installation ;
- l'engagement de l'organisateur à respecter le règlement de sécurité ;

dossier par la suite transmis à la sous-commission départementale ERP-IGH pour avis.

Par la suite, le maire peut saisir, s'il le juge nécessaire, la sous-commission ERP-IGH compétente pour visite sur site avant l'ouverture au public. En la matière en effet, la réglementation ne prévoit pas de consultation systématique de la commission de sécurité. Il appartient au maire d'apprécier s'il y a lieu ou non de saisir la commission pour visite, étant précisé qu'à défaut le maire procède lui-même à une visite avant ouverture.

La multiplication de ces structures pendant la période estivale rend matériellement impossible pour la sous-commission ERP-IGH la visite avant ouverture de l'ensemble des sites. Aussi, l'opportunité de la saisine par vos soins de la sous-commission pour visite de tels ERP doit nécessairement reposer sur le critère des effectifs et se limiter, sauf circonstances exceptionnelles ou inquiétudes particulièrement fondées, sur le nombre important de personnes accueillies.

Rue du 30ème régiment d'infanterie – BP 2332 – 74034 Annecy cedex
Téléphone : 04 50 33 60 00 Fax : 04 50 52 00 05
www.haute-savoie.gouv.fr

Dans les tous cas, que vous ayez saisi la sous-commission compétente pour visite ou que vous organisiez vous-même cette visite à défaut de saisine de la sous-commission, je vous rappelle que le dossier initial doit être complété lors de la visite sur site par :

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

Aussi, lorsque la commission n'est pas saisie pour visite par le maire au regard du critère d'opportunité susvisé, l'organisateur devra vous remettre, lors de la visite organisée par vos soins, ces deux derniers documents, au regard desquels, vous délivrerez ou non l'autorisation d'ouverture de l'événement.

Enfin, au delà de la législation ERP, le déroulement de la manifestation s'effectue sous la responsabilité du maire en sa qualité d'autorité de police générale (article L2212-2 et suivant du code général des collectivités territoriales) et, à cet égard, les contraintes météorologiques doivent être sérieusement prises en compte, car les « CTS » y sont particulièrement sensibles. Le maire a un rôle d'information auprès de l'organisateur et il lui appartient, le cas échéant, de prendre toutes les mesures pour interdire l'accès au public lorsque les conditions météorologiques l'exigent (vent violent, neige, orage...).

Mes services (service interministériel de défense et de protection civile, sous-préfectures), ainsi que le service prévention du SDIS demeurent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Le préfet,



Georges-François LECLERC

FICHE 12 - MANIFESTATION de PLEIN AIR (PA)

Une manifestation devant se dérouler en plein air est classée au titre des ERP si l'un des critères ci-dessous est présent :

- b) présence d'enceinte : il s'agit de l'application stricte des dispositions de l'article R.143-2 du code de la construction et de l'habitation. Il est à noter que la **notion d'enceinte implique la présence d'un espace fermé ou clos (barrières Héras)**. Donc toute manifestation sur la voie publique de type brocantes, corridas, etc... n'est pas considérée comme ERP mais comme IOP Installation Ouverte au Public ;
- c) présence de structures accessibles au public : il peut alors s'agir de scènes, nombreuses rangées de chaises, gradins, tribunes, chapiteaux, etc...

Ne constitue pas un ERP ou un PA :

- une cour d'honneur,
- une aire d'accueil des gens du voyage,
- une brocante,
- un camping,
- une corrida,
- une déchetterie,
- un marché communal ou de Noël,
- un jardin public,
- un parc floral.

Le seuil de 300 personnes est à prendre en compte pour ce type de manifestations. C'est donc pour toute manifestation avec un seuil supérieur en capacité simultanée qu'il conviendra de rappeler aux organisateurs d'élaborer un dossier complet.

Ce dossier doit être déposé par l'organisateur en mairie au moins deux mois avant le début de la manifestation. Le classement de l'établissement est réalisé sur la base de l'activité principale. Toutefois, certaines dispositions applicables aux autres activités peuvent être retenues :

- dispositions relatives aux dessertes et aux dégagements du type PA, dans le cadre d'enceinte ;
- dispositions relatives aux CTS ;
- etc...

L'étude du dossier est ensuite soumise à l'avis de la sous-commission départementale ERP/IGH. Ce dossier sera impérativement constitué des éléments suivants sous forme **d'une notice de sécurité descriptive** de type PA (annexe B) comprenant :

- le thème, les horaires d'ouverture au public (début et fin de manifestation) ainsi que les coordonnées précises de l'organisateur ;
- la présence d'enceintes (barrières, grilles, murs ou parties d'ERP existants utilisés) ou d'un gardiennage ;
- la présence de structures accessibles au public (chaises, gradins, tribunes, chapiteaux, abris de repli en cas de pluie) ;
- la capacité du sol à recevoir les charges ;
- la présence de structures scéniques, tours de régie ;
- la proximité d'un élément majorant en terme de risque pour le public, naturel ou artificiel (falaise, cavité, cours d'eau, autoroute, ligne SNCF, pylône EDF) ;
- un plan de masse du site choisi (avec échelle de référence) ;
- un plan détaillé des aménagements et des accès du public et des engins de secours.

Les démarches susvisées relatives aux aspects ERP ne dispensent pas les organisateurs et/ou les maires des autres obligations légales auxquelles les manifestations à caractère culturel, festif, musical ou récréatif sont par ailleurs soumises :

- déclaration de toute manifestation au maire en sa qualité d'autorité de police générale en charge du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques sur le territoire de sa commune (Art. L 2212-2 du code général des collectivités territoriales) ;
- déclaration au maire des manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif dont le public et les personnels peuvent atteindre 1 500 personnes (Art. L 211-11 et R 211-22 et suivants de code de la sécurité intérieure) ;
- déclaration en préfecture des rassemblements festifs à caractère musical organisés par des personnes privées dans des lieux non aménagés à cette fin, dès lors qu'ils donnent lieu à la diffusion de musique amplifiée et que l'effectif du public prévisible dépasse 500 personnes (Art. L 211-5 et R 211-2 et suivants du code de la sécurité intérieure) ;
- pour toute manifestation, renforcement des mesures de sécurité conformément aux termes de la circulaire préfectorale du 17 juillet 2016 ;
- prendre en compte les aspects de sécurité publique ;
- de veiller à la composition du dossier et à la transmission des pièces complémentaires dans les meilleurs délais. A l'issue de l'instruction et suivant l'avis de la commission, vous devez autoriser ou non la construction. Le rapport de la sous-commission départementale de sécurité doit impérativement être joint à l'autorisation de construire.

FICHE 13 - VISITES de REFUGES

Les refuges sont visités périodiquement tous les 5 ans, sauf une particularité liée au département de la Haute-Savoie pour 4 refuges qui sont visités tous les deux ans. Il s'agit des refuges du Goûter, de Tête Rousse, des Cosmiques et du Nid d'Aigle. (validation CCDSA le 13 avril 2022)

Tous les refuges sont visités, y compris ceux ayant un effectif inférieur à 16 personnes.

Critères à retenir pour le classement des refuges :

Selon la présence ou non d'un gardien, les refuges peuvent être classés en deux catégories : REF 1 ou REF 2.

A cela, se rajoute une notion de capacité d'hébergement :

- refuges « inférieurs au seuil » dont l'effectif d'hébergement est inférieur à :
 - 30 personnes en rez-de-chaussée pour **les refuges non gardés (REF 2)** ;
 - 40 personnes en rez-de-chaussée pour **les refuges gardés (REF 1)** ;
 - 20 personnes en étage pour **les refuges gardés ou non**.*Nota : les refuges à deux niveaux disposant chacun d'une sortie de plain-pied sont à considérer comme simple rez-de-chaussée.*
- Refuges « supérieurs au seuil » dont l'effectif d'hébergement est supérieur ou égal à ceux fixés précédemment.

Ce classement a une incidence sur les installations techniques et surtout sur la mise en œuvre d'un volume recueil, nécessaire uniquement pour les établissements supérieurs au seuil.

Mesures applicables dans tous les refuges :

Il convient de veiller aux points suivants :

- contrôle des installations techniques (électricité, gaz, chauffage, alarme désenfumage, appareils de cuisson, ramonage : tous les 2 ans par des techniciens compétents) (Art. REF 5) ;
- vérification des dispositions constructives par un technicien compétent ;
- existence et tenue à jour d'un registre de sécurité ;
- protection du site par un paratonnerre ;
- installation d'une alarme de type 4 ;
- moyens d'extinction (extincteurs résistants au gel, au moins 1 seau-pompe) ;
- sens d'ouverture des portes ;
- enclouement de tous les escaliers desservant l'étage ;
- signalétique d'évacuation normalisée visible de jour comme de nuit ;
- affichage des consignes de sécurité ;
- formation du gardien et aides gardiens.

Mesures complémentaires applicables aux refuges ayant un effectif d'hébergement supérieur ou égal au seuil :

- existence du volume-recueil ;
- isolement des locaux à risques ;
- contrôle des moyens de chauffage et de cuisson ;
- contrôle du désenfumage ;
- éclairage de sécurité électrique et dispositifs luminescents ;
- équipement d'alarme adapté ;
- moyens d'alerte ;
- consignes affichées dans chaque local accessible au public ;
- plans et consignes pour se rendre au volume recueil.

Les détecteurs

Un nouvel arrêté en date du 10 mai 2019 impose maintenant l'installation de détecteurs autonomes avertisseurs de fumée (DAAF).

Le refuge doit être équipé d'un ou plusieurs détecteurs de fumée conforme(s) aux normes en vigueur. Ils doivent être installés a minima dans les locaux à sommeil, les circulations et les locaux à risques. Ils sont destinés à réveiller l'ensemble des personnes endormies ou une personne en mesure de déclencher la diffusion immédiate de l'alarme générale. L'installation de détecteurs interconnectables doit être privilégiée (Art. REF 18).

En complément l'installation de détecteurs autonomes avertisseurs de monoxyde de carbone (DAACO) est également à prévoir dans les locaux de combustion et lieux de couchage (Note de Monsieur le Préfet et Art. REF 14 §5)

Cas particulier de moyen d'alerte

Compte-tenu de l'environnement particulier pour ce type d'E.R.P., la Commission doit vérifier le bon fonctionnement du moyen d'alerte existant. Celui-ci doit être utilisable en permanence depuis l'intérieur du refuge.

Cependant, la Commission informera le propriétaire ou l'exploitant de l'existence du réseau d'alerte Emergency et le préconisera sur le procès-verbal.

Obligation

En cours d'exploitation, les visites de vérifications des dispositions constructives et des installations ou équipements peuvent être effectuées par des techniciens compétents, sous la responsabilité de l'exploitant. La périodicité de ces visites est fixée à deux ans.

La vérification des dispositions constructives par un technicien compétent ou par une société spécialisée, doit être réalisée impérativement tous les deux ans, surtout pour les refuges situés en très haute montagne avec la problématique du permafrost et du réchauffement de l'atmosphère.

Les rapports de vérifications, accompagnés du registre de sécurité, doivent être communiqués tous les deux ans.

Le gestionnaire ou l'exploitant transmettra ces documents à la mairie, avec copie à l'adresse suivante : popp.prevention@sdis74.fr

Annexe A - NOTE du PREFET - DETECTEURS CO dans les REFUGES



**PREFET
DE LA HAUTE-SAVOIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction du cabinet

Service Interministériel de Défense
et de Protection Civiles

Affaire suivie par : Stéphane BOUTHEGOURD
Tel : 04 50 33 61 76
Mél : pref-defense-protection-civile@haute-savoie.gouv.fr

Annecy, le 13 septembre 2022

Le Préfet

à

Destinataires in fine,

Objet : Installation de détecteurs de monoxyde de carbone dans les refuges de Haute-Savoie

Référence: Prévention n° : 30 527

Type REF - Arrêté du 10 novembre 1994 modifié, portant approbation des dispositions modifiant et complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, modifié par l'arrêté du 10 mai 2019.

Norme NF EN 50 291

La Sous-Commission Départementale ERP-IGH, réunie à la Préfecture le mardi 10 Mai 2022, a examiné l'application de l'article REF 14 sur la mise en place de Détecteurs Avertisseurs Autonomes de monoxyde de carbone (DAACO) dans les refuges.

Suite à l'intoxication de plusieurs personnes au monoxyde de carbone dans le refuge d'Argentière sur la commune de Chamonix Mont-Blanc, dans la nuit du jeudi 10 mars, il est judicieux de rappeler les règles d'installations obligatoires de ces détecteurs de monoxyde de carbone (CO).

Informations générales :

Le monoxyde de carbone (CO) est un gaz incolore, inodore, non irritant et dont l'action toxique entraîne une diminution sensible de l'oxygène dans la pièce concernée. La plus grande partie du monoxyde de carbone dans l'environnement est produite pendant la combustion de substances carbonées, par exemple des combustibles solides (comme le charbon, le coke et le bois), des combustibles liquides (comme le pétrole et l'essence) et des combustibles gazeux (comme le gaz naturel, le gaz de ville et le gaz de pétrole liquéfié (GPL)).

Bien que le monoxyde de carbone possède une densité similaire à celle de l'air ambiant, il sera normalement émis au sein d'un mélange de gaz chauds et, de ce fait, il tendra à s'élever avant de se refroidir. Cependant, il peut être transporté vers une autre partie du bâtiment, par exemple dans les toitures, entre les planchers, le long des conduits, dans des cheminées d'aération partagées et dans d'autres points de retour comme les aérateurs.

Rappel réglementaire :

Selon l'article REF 14 de l'arrêté du 10 novembre 2014 modifié, portant modification du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP de type refuge de montagne :

« Les refuges utilisant des systèmes de chauffage à combustible doivent disposer d'un ou plusieurs détecteurs de monoxyde de carbone conformes aux normes en vigueur et implantés dans les lieux de couchage. »

La norme NF EN 50 292 stipule dans son guide de sélection, d'installation, d'utilisation et de maintenance les points suivants :

Implantation du DAACO :

Idéalement, il convient d'installer un appareil dans chaque pièce contenant un appareil de chauffe au combustible.

En complément et pour s'assurer que l'alarme est donnée aux occupants des autres pièces, d'autres appareils doivent être installés :

- dans les pièces éloignées dans lesquelles les occupants éveillés séjournent longtemps et depuis lesquelles ils ne peuvent pas être en mesure d'entendre une alarme d'un appareil placé dans une autre partie des locaux,
- dans chaque chambre à coucher et dortoir.

Positionnement du DAACO :

Le choix du positionnement de l'appareil au mur, en fonction des différentes salles, est notifié sur la notice du fabricant « mode d'emploi ». Il devra être judicieusement positionné.

Type d'appareil et caractéristiques d'utilisation :

Un appareil de type B, fournissant uniquement une alarme visuelle et sonore, est à privilégier.

Les températures de fonctionnement et de stockage sont à prendre en compte impérativement, surtout pour les refuges d'hiver non gardés « entre - 10°C et +40°C ».

Prescription :

Depuis le 1er juillet 2019, l'ensemble des refuges du département de la Haute-Savoie doit être doté de détecteurs de monoxyde de carbone, dans chaque pièce équipée d'un appareil de chauffe et de combustion et dans chaque dortoir et chambre.

Le gardien du refuge ou exploitant devra contrôler, en début de chaque saison, l'état de bon fonctionnement de l'appareil.

La prise en compte de cette note est immédiate.

Les refuges non équipés de ce type de détecteur risquent de se voir proposer un avis défavorable dans le cadre de leur visite périodique.

Le Préfet

Yves LE BRETON

Annexe B - NOTE du PREFET - ERP 5^{ème} INFERIEUR à 20 PERSONNES



PRÉFET DE LA HAUTE-SAVOIE

SERVICE DÉPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
6, rue du Nant - B.P. 1010
74966 MEYTHET Cedex

Anancy, le 14 FEV. 2015

Téléphone : 04 50 22 76 00
Télécopieur : 04 50 22 76 97

Le préfet de la Haute-Savoie

à

Mesdames et messieurs
les maires de la Haute-Savoie

Objet : Simplification administrative des procédures relatives aux ERP de 5^{ème} catégorie les moins sensibles

Références : articles R.123-14 et R.123-45 du code de la construction et de l'habitation

Pièces-jointes :

Annexe 1 – Modèle de lettre de réponse type du maire au pétitionnaire

Annexe 2 – Schéma de procédure

Je vous informe de mesures visant à simplifier l'instruction des permis et réduire les visites de sécurité de certains ERP de 5^{ème} catégorie, afin de recentrer l'activité des commissions de sécurité sur les ERP dont l'étude préalable ou la visite est rendue obligatoire par les textes.

Ces mesures concernent uniquement les règles relatives à la lutte contre les risques d'incendie et de panique, et non celles relatives à l'accessibilité.

1^o/ Une procédure simplifiée d'instruction des permis de construire ou d'autorisations de travaux est installée pour certains ERP de 5^{ème} catégorie SANS locaux à sommeil et d'effectif inférieur à 20 personnes (exception faite des ERP de 5^{ème} catégorie de type « R » : crèches, haltes-garderies, écoles maternelles et primaires, jardins d'enfants).

Ancienne procédure : Jusqu'à présent, le maire, saisi d'une demande de permis de construire, d'aménager ou d'autorisation de travaux concernant un ERP, transmet le dossier au service prévention du SDIS pour étude. Après instruction, le SDIS soumet le dossier à la commission de sécurité départementale, qui rend un avis favorable ou défavorable au regard des prescriptions du règlement de sécurité. Cet avis est transmis au maire pour transcription au pétitionnaire.

Nouvelle procédure : Désormais, le maire ne saisira plus le SDIS et la commission de sécurité des permis de construire, d'aménager ou d'autorisations de travaux concernant **les ERP de 5^{ème} catégorie, sans locaux à sommeil dont l'effectif est inférieur à 20 personnes.**

Lorsqu'un pétitionnaire vous adresse un dossier (permis ou autorisation de travaux) pour l'un de ces ERP, vous lui adresserez, en ce qui concerne l'aspect sécurité incendie du permis ou de l'autorisation, la réponse type jointe en annexe 1, qui reprend les dispositions réglementaires applicables à toute cette catégorie d'établissements.

Ainsi, pour ces établissements, tels les petits magasins, boutiques, salons de coiffure, pharmacies, cabinets médicaux ou paramédicaux (dentaire, kinésithérapie, etc.), la procédure de délivrance du permis ou de l'autorisation demandé est, pour le maire, allégée de la saisine d'une commission administrative et, pour le pétitionnaire, accélérée.

→ **Une seule exception à cette nouvelle procédure : les ERP de 5^{ème} catégorie de type « R » (crèches, haltes-garderies, écoles maternelles et primaires), quel que soit leur effectif, dont les permis restent soumis à saisine préalable pour avis de la commission de sécurité. En effet, ces établissements sont assimilés à des ERP avec locaux à sommeil.**

2°/ Les visites de sécurité ne sont pas obligatoires pour les ERP de 5ème catégorie sans locaux à sommeil.

Dans le même ordre d'idée, je vous rappelle qu'en application des dispositions visées en références, les ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil ne sont pas soumis aux visites de sécurité (visites d'ouverture ou périodiques), et là, quel que soit leur effectif.

* * *

Ces instructions sont d'application immédiate.

Bien entendu, si vous constatez un risque particulier ou un manquement grave aux règles de sécurité concernant un ERP de 5ème catégorie sous procédure simplifiée (en projet ou existant), vous demeurez fondé, en tant qu'autorité de police administrative compétente, à saisir pour avis ou pour visite la commission de sécurité compétente.

EN RESUME

Simplification de procédure pour certains ERP de 5ème catégorie (cf Annexe 2)

1° Le maire ne saisit plus la commission de sécurité ERP-IGH des permis de construire, d'aménager ou autorisations de travaux concernant les ERP de 5ème catégorie, SANS locaux à sommeil et dont l'effectif est inférieur à 20 personnes. (exception faite des ERP de type « R »).

Pour les demandes concernant ces ERP, le maire adresse au pétitionnaire un courrier reprenant les prescriptions type applicables (Annexe 1).

2° Les permis concernant tous les ERP non visés au 1° restent soumis à saisine préalable de la commission de sécurité, c'est-à-dire :

- par exception au 1°, les ERP de 5ème catégorie de type « R » (écoles maternelles ou primaires, crèches, halte-garderies et jardins d'enfants) quel que soit leur effectif (< ou > 20 personnes), car assimilés à des ERP avec locaux à sommeil ;
- ERP de 5ème catégorie sans locaux à sommeil avec un effectif supérieur ou égal à 20 personnes ;
- ERP de 5ème catégorie avec locaux à sommeil ;
- ERP de la 1ère à la 4ème catégorie.

3° Les ERP de 5ème catégorie sans locaux à sommeil, quel que soit leur effectif, ne sont pas soumis à visites de sécurité.

Le préfet,



Georges-François LECLERC

Copie à :

Madame et messieurs les sous-préfets d'arrondissement

Monsieur le directeur départemental des territoires

Monsieur le président de la commission intercommunale pour l'agglomération annécienne

Messieurs les présidents des commissions communales de Chamonix et Thonon

ANNEXE n°1 de l'ARRETE PREFECTORAL
Modèle type de lettre au pétitionnaire

Le Maire de la Commune de

à

OBJET : Permis de construire ou autorisation de travaux concernant un ERP de 5ème catégorie sans locaux à sommeil avec un effectif inférieur à 20 personnes, exclus les crèches, haltes-garderies et établissements d'enseignement.

Monsieur,

Vous envisagez l'exploitation d'un établissement recevant du public (ERP) qui présente les caractéristiques suivantes :

- ✓ effectif inférieur à 20 personnes,
- ✓ pas de locaux à sommeil (hébergement)
- ✓ pas d'activité d'enseignement avec des mineurs.

Le régime applicable à ce type d'établissement, non soumis à visite de sécurité, impose le respect des dispositions suivantes issues des articles PE4 § 2 et 3 PE 6§1, PE 24 § 1, PE 26 § 1 et PE 27 du règlement de sécurité :

- Interdiction d'effectuer ou faire effectuer, en présence du public, des travaux qui feraient courir un danger quelconque à ce dernier ou qui apporteraient une gêne à son évacuation. (Article GN13)
- Faire vérifier régulièrement les installations techniques concourant à la sécurité du public. L'exploitant peut être mis en demeure, après avis de la commission de sécurité, de faire procéder à des vérifications techniques par des personnes ou des organismes agréés lorsque des non conformités graves ont été constatées en cours d'exploitation. (Article PE 4)
- Isoler les locaux présentant des risques particuliers d'incendie par des murs et des planchers coupe-feu de degré 1 heure et bloc-porte coupe-feu de degré ½ heure muni d'un ferme-porte. (Article PE 6 §1)
- Concevoir les installations électriques conformément aux normes les concernant.
Les câbles ou conducteurs doivent être de la catégorie C2 selon la classification et les modalités d'attestation de conformité définies dans l'arrêté du 21 juillet 1994.
Interdire l'emploi de fiches multiples. Article PE 24 §1
- Installer des extincteurs portatifs à eau pulvérisée de 6 litres au minimum, conformes aux normes, à raison d'un appareil pour 300 mètres carrés, avec un minimum d'un appareil par niveau, ainsi que des extincteurs appropriés aux risques dans les locaux présentant des risques particuliers d'incendie. (Article PE 26 §1)

- Equiper l'établissement d'un système d'alarme audible de tout point du bâtiment pendant le temps nécessaire à l'évacuation (Article PE 27)
- Assurer l'alerte des sapeurs-pompiers par téléphone urbain. (Article PE 27)
- Afficher des consignes précises, bien en vue, qui doivent indiquer :
 - . le numéro d'appel des sapeurs-pompiers ;
 - . l'adresse du centre de secours de premier appel ;
 - . les dispositions immédiates à prendre en cas de sinistre.
- Instruire le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie et à la manœuvre des moyens de secours.
- Afficher à l'entrée un plan schématique, conforme aux normes, sous forme d'une pancarte indestructible, pour faciliter l'intervention des sapeurs-pompiers comportant l'emplacement des locaux techniques, des stockages dangereux, des dispositifs de coupure des fluides et des commandes des équipements de sécurité (établissements implantés en étage ou en sous-sol).

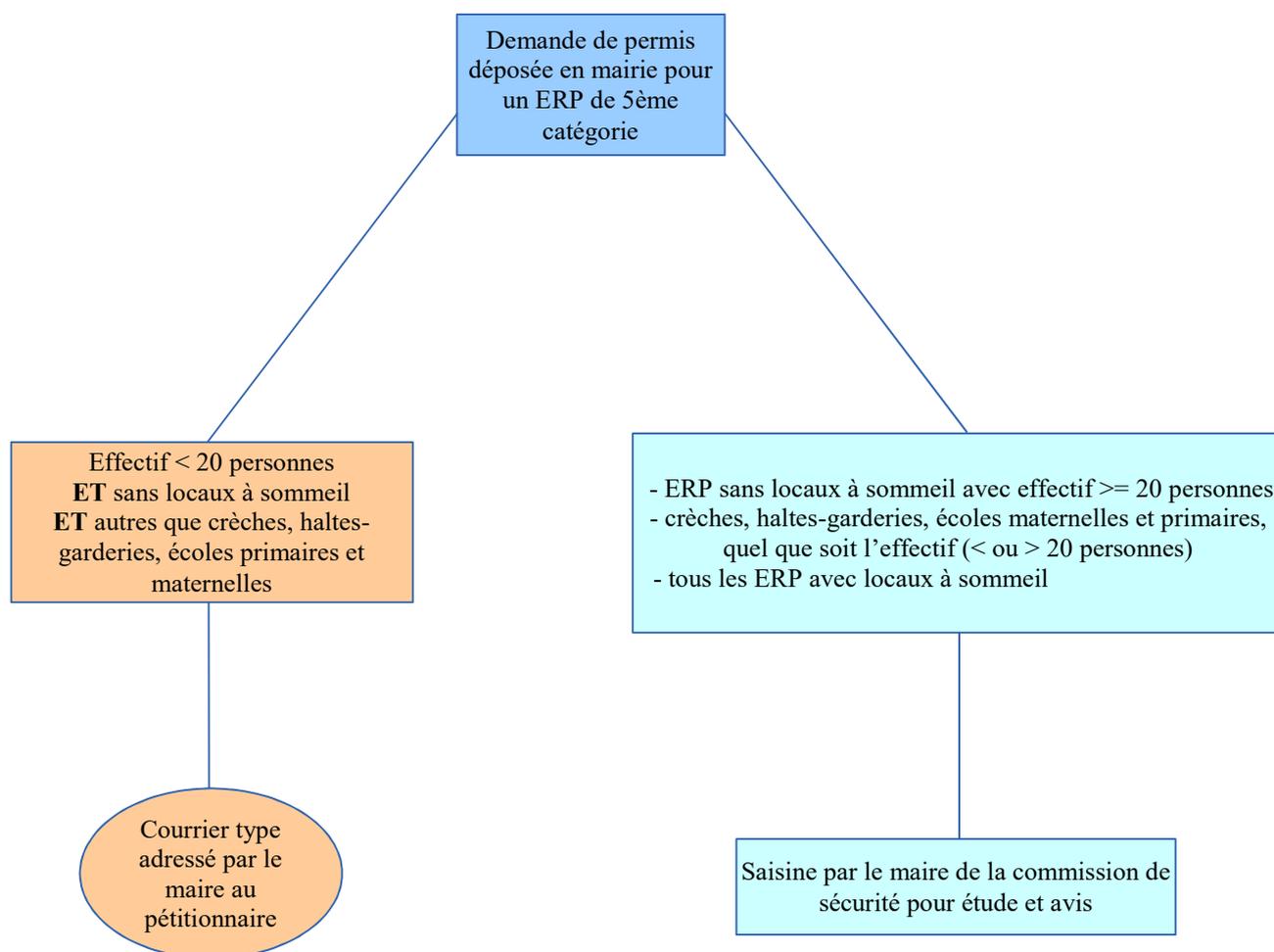
Bien entendu, en cas de manquements aux règles de sécurité, une visite de la commission de sécurité pourra être sollicitée.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Le Maire,

ANNEXE 2 de l'ARRETE PREFECTORAL

Synthèse Procédure applicable à compter du 1^{er} janvier 2015 pour les permis de construire ou autorisations de travaux relatifs aux ERP de 5^{ème} catégorie



Textes de référence

Code de la construction et de l'habitation.

Décret n°95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité.

Circulaire du Ministre de l'Intérieur du 22 juin 1995 relative aux commissions consultatives départementales de sécurité et d'accessibilité.

Arrêté du 25 juin 1980 relatif à la sécurité contre l'incendie et les risques de panique dans les établissements recevant du public.

Arrêté du 22 juin 1990 relatif aux établissements de 5ème catégorie.

Préfecture de la Haute-Savoie

Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles

BP 2332

74034 ANNECY Cedex

 04.50.33.60.00

www.haute-savoie.gouv.fr

pref-erp-campings@haute-savoie.gouv.fr

Sous-préfecture de Bonneville

122, rue du Pont - B.P. 138

74136 BONNEVILLE Cedex

 04.50.33.60.00

sous-prefecture-de-bonneville@haute-savoie.gouv.fr

Sous-préfecture de Saint-Julien-en-Genevois

4, avenue de Genève - B.P.4104

74164 SAINT-JULIEN EN GENEVOIS Cedex

 04.50.33.60.00

sous-prefecture-de-saint-julien@haute-savoie.gouv.fr

Sous-préfecture de Thonon-les-Bains

21, rue Vallon B.P.524

74203 THONON LES BAINS Cedex

 04.50.33.60.00

sous-prefecture-de-thonon@haute-savoie.gouv.fr

Service Départemental d'Incendie et de Secours (Sécurité incendie)

Groupement prévention

6, rue du Nant - B.P.1010 - MEYTHET

74966 ANNECY

 04.50.22.76.10

Fax : 04.50.22.76.97

popp.prevention@sdis74.fr

popp@sdis74.fr

Service prévention du Groupement du Bassin Annecien

300, rue Sainte Barbe

74330 EPAGNY

 04.50.24.48.64

Fax : 04.50.24.48.65

gba.prevention@sdis74.fr

Service prévention du Groupement du **Genevois**

2, rue de Servette

74100 VETRAZ MONTHOUX

 04.50.38.87.74

Fax : 04.50.84.46.99

gge.prevention@sdis74.fr

Service prévention du Groupement **Arve Mont-Blanc**

12, rue du Docteur GALLET

74300 CLUSES

 04.50.18.49.60

Fax : 04.50.18.49.69

gamb.prevention@sdis74.fr

Service prévention du **Chablais**

1 rue du bois de Thue

74200 THONON-LES-BAINS

 04.50.17.00.90

Fax : 04.50.17.00.99

gch.prevention@sdis74.fr

ORGANIGRAMME DU GROUPEMENT PREVENTION - SDIS 74 - POLE OPERATION PLANIFICATION PREVENTION

