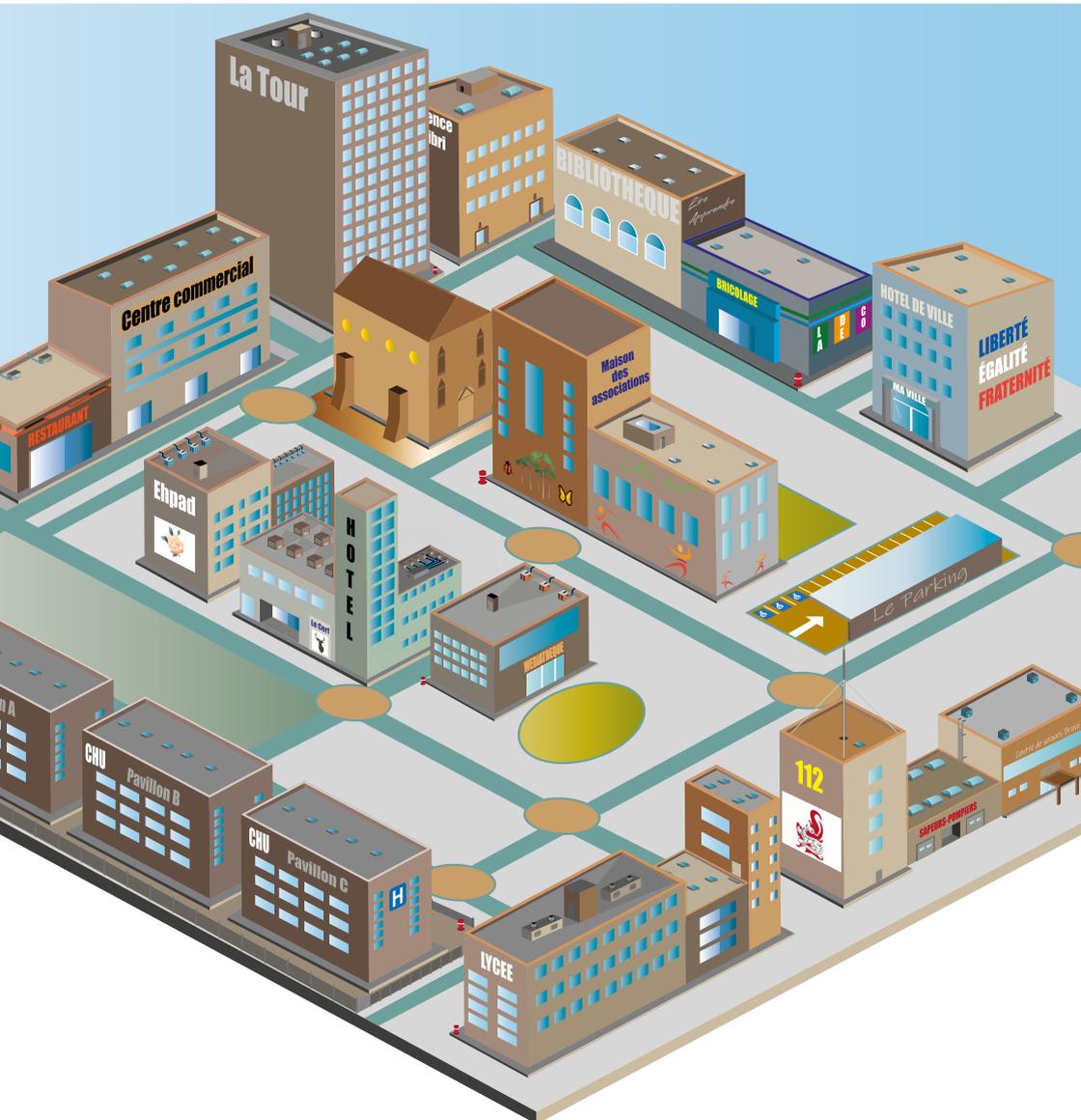


GUIDE A L'USAGE DES MAIRES

Sécurité contre les Risques d'Incendie
et de Panique dans les Etablissements
Recevant du Public

EDITION 2024



SOMMAIRE

| | |
|--|--|
| Editos | Chapitre 7 |
| Monsieur le Préfet du Var. | Vos interlocuteurs en matière de sécurité dans les ERP. |
| Page..... 3 | Page..... 29 à 31 |
| | Chapitre 8 |
| | Etablissements de 5ème catégorie sans locaux d'hébergement : <i>Consultation facultative des commissions de sécurité.</i> |
| | Page..... 32 |
| Chapitre 1 | Chapitre 9 |
| Les pouvoirs de police du Maire et la sécurité dans les Etablissements recevant du Public. | Etablissements de 5ème catégorie avec locaux d'hébergement : <i>Consultation obligatoire des commissions obligatoire des commissions de sécurité.</i> |
| Page..... 4 | Page..... 33 |
| Chapitre 2 | Chapitre 10 |
| Qu'est ce qu'un Etablissement recevant du Public (ERP) | ERP avec procédures particulières |
| Page..... 5 | Page..... 34 à 48 |
| Chapitre 3 | Chapitre 11 |
| Classement des ERP et des IGH | <i>Etablissements, installations, manifestations non ERP</i> |
| Page..... 6 à 9 | Page..... 49 à 60 |
| Chapitre 4 | Glossaire |
| Un outil à la disposition des Maires : les commissions de sécurité dans le Var. | Page..... 61 |
| Page..... 10 à 13 | Notes personnelles |
| | Page..... 62 à 63 |
| Chapitre 5 | |
| Fonctionnement des commissions de sécurité. | |
| Page..... 14 à 24 | |
| Chapitre 6 | |
| Rôle du Maire. | |
| Page..... 25 à 28 | |

ÉDITO



Philippe Mahé
Préfet du Var

Aujourd'hui en France, il se produit en moyenne un incendie toutes les deux minutes et un français sur trois sera victime d'un incendie au cours de sa vie. Au-delà de la mise en danger des vies humaines, ces sinistres engendrent des dommages matériels, économiques, environnementaux et psychologiques considérables.

La réglementation sécurité incendie s'est constamment adaptée afin de prendre en compte le nombre, toujours croissant, d'établissements recevant du public (ERP) destinés au bien vivre ensemble, catalyseur de la vie en société et support culturel, éducatif, social et économique de la vie locale.

Le service départemental d'incendie et de secours (SDIS), pivot de la protection des personnes et des biens, apporte au préfet et aux maires, l'expertise et l'appui nécessaires afin que soient appliquées les règles relatives à l'exploitation et à l'aménagement des ERP, telles que définies par le Code de la construction et de l'habitation.

Sur proposition du Contrôleur général, directeur du département, traitant de la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP, a été réactualisé.

Celui-ci vient réaffirmer la mise en place, auprès des autorités et des élus, d'une organisation capable de répondre aux exigences modernes de gestion des risques.

Précieux aide-mémoire, aide à la décision et outil de gestion, ses 11 chapitres séquentent successivement les pouvoirs de police du maire, la définition et le classement des ERP, la composition et le fonctionnement des commissions de sécurité, le rôle et les interlocuteurs du maire et des fiches « mémo » thématiques.

En effet, la sécurité n'est pas seulement l'addition de moyens techniques et budgétaires en vue d'appliquer une réglementation, c'est aussi une attitude qui permet de prendre en compte concrètement les problèmes et de rechercher des solutions appropriées à chaque situation. En d'autres termes, il s'agit d'intégrer la culture du risque.

Je suis certain que ce guide vous sera tout particulièrement utile pour vous accompagner dans l'accomplissement de cette mission de service public d'intérêt général de prévention et de garant de la sécurité des personnes et des biens.

Philippe Mahé
Préfet du Var

En tant qu'autorité de police générale, le Maire est chargé de la sécurité sur le territoire de sa commune.

C'est ainsi que, conformément à l'article L 2212-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il peut être amené à prendre toutes dispositions pour assurer la sécurité des personnes et des biens, en cas de danger grave ou imminent.

En ce qui concerne la sécurité dans les Établissements Recevant du Public (ERP), il lui appartient de contrôler l'application du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) et du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique. (Article R 143-23 du CCH).

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

Face aux drames humains et à l'aggravation des conséquences financières accablantes qu'engendrent encore trop de sinistres, un faisceau de volontés forme le meilleur outil de prévention et de prévision des risques d'incendie et de panique.

Le rôle du Maire est essentiel dans le processus de mise en œuvre des règlements de sécurité en matière d'établissements recevant du public :

il est à l'origine de l'élaboration de la liste de ces établissements, il participe en tant que président et membre à part entière aux commissions de sécurité, il est chargé de donner une suite aux avis des commissions.



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

La définition est large ; néanmoins, elle pose des limites précisées par des réglementations complémentaires et/ou les jurisprudences :

- ▶ Ne sont pas des établissements recevant du public, les espaces naturels ouverts, la voie publique, les fêtes foraines ou autres se déroulant sur un espace public ouvert, les gradins sur une place publique, les logements et logements-foyers, les terrains de camping et de stationnement de caravanes en tant que tels, les aires d'accueil des gens du voyage, les grands rassemblements, les tunnels, les lieux de bains et baignades, etc....
- ▶ Sont considérés comme étant des établissements recevant du public : les chapiteaux qu'ils soient implantés à titre provisoire ou de façon plus durable, les locaux collectifs de plus de 50 m² des logements foyers, des maisons familiales et de l'habitat de loisirs à gestion collective, les chambres chez l'habitant ou

les gîtes, ou tout lieu d'hébergement qui permettent d'accueillir plus de 15 personnes (5 chambres en général) ou plus de 7 enfants de moins de 18 ans non accompagnés de leur famille.

Remarque :

“

Certaines installations bien que réalisées dans des ERP, ne sont pas de la compétence des commissions de sécurité : aires de jeux, installations de piscines et aires de jeux aquatiques, manèges et attractions foraines, structures fixes ou amovibles (solidité à froid), etc...

Voir pages 34 à 48 : ERP avec procédures particulières.

Voir pages 49 à 60 : Établissements, Installations, Manifestations non ERP pour lesquels la commission de sécurité n'est pas compétente.

Les ERP sont soumis à un double classement.

Les établissements sont classés en **TYPES** selon la nature de leur exploitation

ÉTABLISSEMENTS INSTALLÉS DANS UN BÂTIMENT :

| | |
|---|--|
| J | Structures d'accueil des personnes âgées ou des personnes handicapées. |
| L | Salles d'audition, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usage multiple. |
| M | Magasins de vente, centres commerciaux. |
| N | Restaurants et débits de boissons. |
| O | Hôtels et autres établissements d'hébergement. |
| P | Salles de danse et salles de jeux. |
| R | Établissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances, colonies de vacances. |
| S | Bibliothèque, centres de documentation. |
| T | Salles d'exposition. |
| U | Établissements de soins. |
| V | Établissements de culte. |
| W | Administrations, banques, bureaux. |
| X | Établissements sportifs couverts. |
| Y | Musées. |

ÉTABLISSEMENTS SPÉCIAUX :

| | |
|-----|--|
| PA | Établissements de plein air. |
| CTS | Chapiteaux, tentes et structures itinérants ou à implantation prolongée ou fixes. |
| SG | Structures gonflables. |
| PS | Parcs de stationnement couverts. |
| OA | Hôtels-restaurants d'altitude. |
| GA | Gares accessibles au public. |
| EF | Établissements flottants, ou bateaux stationnaires et en stationnement sur les eaux intérieures. |
| REF | Refuges de montagne. |
| EP | Établissements pénitentiaires |

Pour les établissements recevant du public qui ne correspondent à aucun des types définis, les mesures de sécurité applicables sont précisées en tenant compte de celles imposées aux types dont la nature d'exploitation s'en rapproche le plus.

Les établissements sont classés en **GROUPE** et en **CATEGORIE** selon l'effectif des personnes admises :

Premier Groupe : Grands Établissements.

1^{ère} catégorie: au-dessus de 1500 personnes.

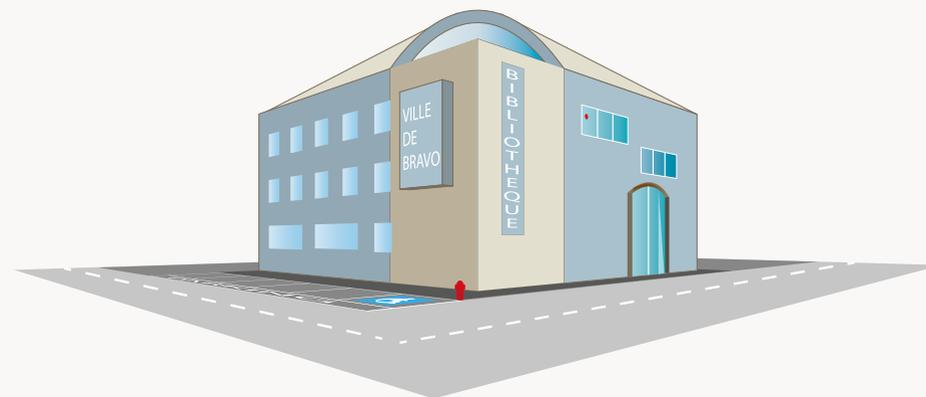
2^{ème} catégorie: de 701 à 1500 personnes.

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

4^{ème} catégorie: au-dessous de 300 personnes à l'exception des établissements compris dans la 5^{ème} catégorie (seuil d'assujettissement).

Deuxième groupe : Petits Établissements

5^{ème} catégorie: établissements dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le nombre minimum fixé par le règlement de sécurité pour chaque type d'exploitation (seuil d'assujettissement).



Seuils d'assujettissement

| Type | Nature de l'Exploitation | Seuils de Groupe | | |
|--|---|------------------|---------------|----------------------|
| | | Sous-sol | Premier Etage | Ensemble des niveaux |
| J  | Structures d'accueil pour personnes âgées ou personnes handicapées. | 100 | | |
| | Effectif des résidents personnes handicapées. | - | - | 7< <20 |
| | Effectif des résidents personnes âgées. | - | - | 7< <25 |
| L | Salles d'audition, de conférences, de réunions, multimédia. | 100 | - | 200 |
| | Salles de spectacles, de projections ou à usage multiple. | 20 | - | 50 |
| M | Magasin de vente. | 100 | 100 | 200 |
| N | Restaurants ou débits de boissons. | 100 | 200 | 200 |
| O  | Hôtels et autres établissements d'hébergement | - | - | 100 15 |
| P | Salles de danse ou salles de jeu. | 20 | 100 | 120 |
| R  | Écoles maternelles, crèches, haltes-garderies et jardins d'enfants. | (*) | (**) | 100 |
| | Autres établissements. | 100 | 100 | 200 |
| | Établissements avec locaux réservés au sommeil. | - | 100 | 30 |
| S | Bibliothèque ou centre de documentation. | 100 | 100 | 200 |
| T | Salles d'exposition. | 100 | 100 | 200 |
| U  | Établissements de soins : ▶ Sans hébergement. | - | - | 100 |
| | ▶ Avec hébergement. | - | - | 20 |
| V | Établissements de culte. | 100 | 200 | 300 |
| W | Administrations, banques, bureaux. | 100 | 100 | 200 |
| X | Établissements sportifs couverts. | 100 | 100 | 200 |
| Y | Musées. | 100 | 100 | 200 |
| OA | Hôtels-restaurants d'altitude. | - | - | 20 |
| GA | Gares. | - | - | 200 |
| PA | Etablissements de plein air. | - | - | 300 |

(*) Interdit

(**) Étage d'un établissement comportant plusieurs niveaux: quel que soit l'effectif

Constitue un Immeuble de Grande Hauteur, 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 publics de secours et de lutte contre l'incendie :

- ▶ A plus 50 mètres pour les immeubles à usage d'habitation, tels qu'ils sont définis par l'article « **R. 111-1 du code de la construction et de l'habitation** ».
- ▶ A plus de 28 mètres pour tous les autres immeubles.

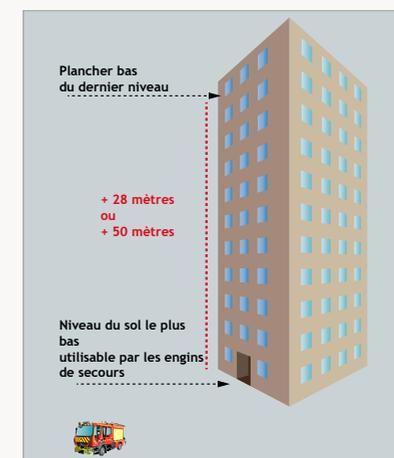
Les immeubles de grande hauteur sont répartis dans les classes suivantes :

- GHA** : immeubles à usage d'habitation ;
- GHO** : immeubles à usage d'hôtel ;
- GHR** : immeubles à usage d'enseignement ;
- GHS** : immeubles à usage de dépôt d'archives ;
- GHTC** : immeubles à usage de tour de contrôle ;
- GHU** : immeubles à usage sanitaire ;
- GHW 1** : immeubles à usage de bureaux, répondant aux conditions fixées par le règlement prévu à l'article **R. 146-5** et dont la hauteur du plancher bas tel qu'il est défini à l'article **R. 146-3** est supérieure à 28 mètres et inférieure ou égale à 50 mètres ;

GHW 2 : immeubles à usage de bureaux dont la hauteur du plancher bas tel qu'il est défini ci-dessus est supérieure à 50 mètres ;

GHZ : immeubles à usage principal d'habitation dont la hauteur du plancher bas est supérieure à 28 mètres et inférieure ou égale à 50 mètres et comportant des locaux autres que ceux à usage d'habitation ne répondant pas aux conditions d'indépendance fixées par les arrêtés prévus aux **articles R. 142-1 et R. 146-5**.

ITGH : immeuble de très grande hauteur. Constitue un immeuble de très grande hauteur tout corps de bâtiment dont le plancher bas du dernier niveau est situé à plus de 200 mètres par rapport au niveau du sol le plus haut utilisable pour les engins des services publics de secours et de lutte contre l'incendie.



Dans le département du Var, le contrôle des ERP est organisé autour des commissions suivantes :

- ▶ **Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA).**

Créée par arrêté préfectoral, c'est une commission plénière.

Présidée par le Préfet, elle est l'organe technique d'étude, de contrôle et d'information du Préfet et du Maire. Elle assiste ces derniers dans l'application des mesures de police et de surveillance qu'ils sont amenés à prendre en vue d'assurer la protection contre l'incendie et la panique dans les ERP.

Vous êtes représenté à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité par trois Maires désignés par l'association des Maires du VAR.

Remarque :



La CCDSA est composée de 7 sous-commissions :

- ▶ La sous-commission départementale pour la sécurité contre l'incendie et la panique dans les ERP et les IGH.
 - ▶ La sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées.
 - ▶ La sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives.
 - ▶ La sous-commission départementale de sécurité des terrains de camping et de caravane.
 - ▶ La sous-commission départementale de sécurité contre les risques d'incendie de forêt.
 - ▶ La sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et des systèmes de transports.
 - ▶ La sous-commission départementale pour la sécurité publique.
- ▶ **Sous-commission départementale pour la sécurité dans les ERP et les IGH**

Elle est présidée par le Préfet, un membre du corps préfectoral ou un directeur de service ayant reçu délégation du Préfet.

Les membres de la sous-commission ayant voix délibérative sont les personnes énumérées ci-après ou leurs représentants :

- ▶ La Directrice Départementale de la Protection des Populations (DDPP)
- ▶ Le Directeur interdépartemental de la Police Nationale ou le Commandant du Groupement de Gendarmerie Départementale selon la zone de compétence et en fonction des affaires traitées.
- ▶ Le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer (DDTM) en fonction des affaires traitées.
- ▶ Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours.
- ▶ Le Maire de la commune concernée en fonction des affaires traitées. Suivant la nature des dossiers, les services de l'Etat peuvent être conviés à participer: DDCS, DSDEN.

Le secrétariat de cette sous-commission est assuré par la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours.

Compétence :

Elle exerce sa compétence sur :

- Les demandes de dérogation aux règles de sécurité des ERP de toutes les catégories,
- Les établissements de 1^{ère} catégorie,
- Les établissements de 2^{ème} catégorie situés sur les communes de moins de 20000 habitants,
- Les immeubles de grande hauteur,
- Les parcs de stationnement couverts de plus de 1000 véhicules,
- Les établissements pénitentiaires,
- Les gares.
- Les locaux accessibles au public dans les aéroports et dans les aérodromes

Seule compétente pour les dérogations au règlement de sécurité, la SCD ERP/IGH est aussi la Commission de recours.

Trois commissions d'arrondissement : (Brignoles, Draguignan, Toulon)

Constitution :

Elles sont présidées par le sous-Préfet, un autre membre du corps préfectoral, le secrétaire général de sous-préfecture de la sous-préfecture ou le fonctionnaire de catégorie A ou B ayant reçu délégation du Préfet.

La composition de ces commissions est la suivante :

- ▶ Le chef de la circonscription locale de la police ou le commandant de la compagnie de gendarmerie territorialement compétent, ou leurs représentants.
- ▶ Un agent de la direction départementale des territoires et de la mer.
- ▶ Un sapeur-pompier titulaire du brevet de prévention ou **PRV2** et désigné par le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- ▶ Le Maire de la commune concernée ou son représentant élu et désigné.

Le secrétariat de ces commissions est assuré par la direction départementale de la protection des populations (**DDPP**)

Compétence :

Elles sont compétentes sur le territoire administratif de l'arrondissement pour :

- Les établissements de 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} catégorie situés sur les communes de moins de 20.000 habitants,
- Les parcs de stationnement couverts de moins de 1000 véhicules situés sur les communes de moins de 20.000 habitants.

Remarque :



La sous-commission départementale et les commissions d'arrondissement peuvent, suivant le cas, travailler sous la forme d'un "groupe de visite". Une délégation composée d'un agent de la **DDTM**, d'un policier ou d'un gendarme, d'un représentant élu de la mairie et d'un sapeur-pompier se rend sur place effectuer la visite d'un établissement. Le dossier est ensuite rapporté par le sapeur-pompier devant la commission proprement dite.

Neuf commissions communales

Communes de plus de 20000 habitants : (Draguignan, Fréjus, La Garde, Hyères, St Raphaël, La Seyne, Six Fours, Toulon et La Valette)

Constitution :

La commission communale est présidée par le maire ou un représentant élu et désigné.

Elle est composée des membres suivants :

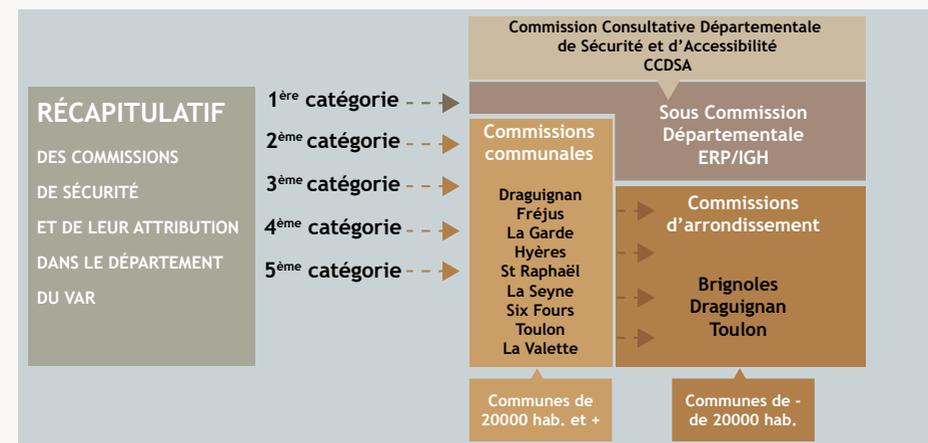
- ▶ Le chef de la circonscription locale de la police ou le commandant de la compagnie de gendarmerie territorialement compétent, ou leur représentant.
- ▶ Un agent de la commune.
- ▶ Un sapeur-pompier titulaire du brevet de prévention ou **PRV2** et désigné par le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

Le secrétariat est assuré par la mairie.

Compétence :

Elles sont compétentes pour :

- Les établissements de 2^{ème} à 5^{ème} catégorie.
- Les parcs de stationnement couverts de moins de 1000 véhicules.



La sous-commission départementale, les commissions d'arrondissements et les commissions communales sont des commissions consultatives. Elles donnent un avis aux autorités administratives pour les aider à faire respecter la réglementation en matière de sécurité dans les établissements recevant du public, tant en phase d'étude, que durant leur fonctionnement.

Elles émettent un avis favorable ou défavorable qui ne s'impose pas au maire sauf dans le cas suivant :

Dérogations aux dispositions du règlement de sécurité (article R 143.13 du Code de la Construction et de l'Habitation).

Rappel : Compétence exclusive de la SCD ERP/IGH

Hormis ce cas c'est le Maire, en tant qu'autorité de police, qui prendra la décision finale.

Cependant, cette décision ne pourra être légalement prise, qu'après avis de la commission de sécurité.

PHASE 1 : Travaux soumis ou non à permis de construire d'un ERP

Tous les travaux soumis ou non à permis de construire doivent obligatoirement faire l'objet d'une étude de la part de la commission de sécurité.

Cette mesure régaliennne permet :

- ▶ D'effectuer le classement de l'établissement (type et catégorie),
- ▶ De s'assurer du respect des dispositions constructives nécessaires à la protection des personnes.

A ce titre, il appartient au Maire de :

1. Veiller à ce qu'un dossier soit déposé avant tous travaux de construction, d'extension ou d'aménagement d'un ERP

1. Réceptionner tout dossier de permis de construire ou d'autorisation de travaux.
2. S'il s'agit d'un permis de construire, transmettre ce dossier au service instructeur, qui sollicite l'avis des services et organismes compétents, et notamment des commissions de sécurité.

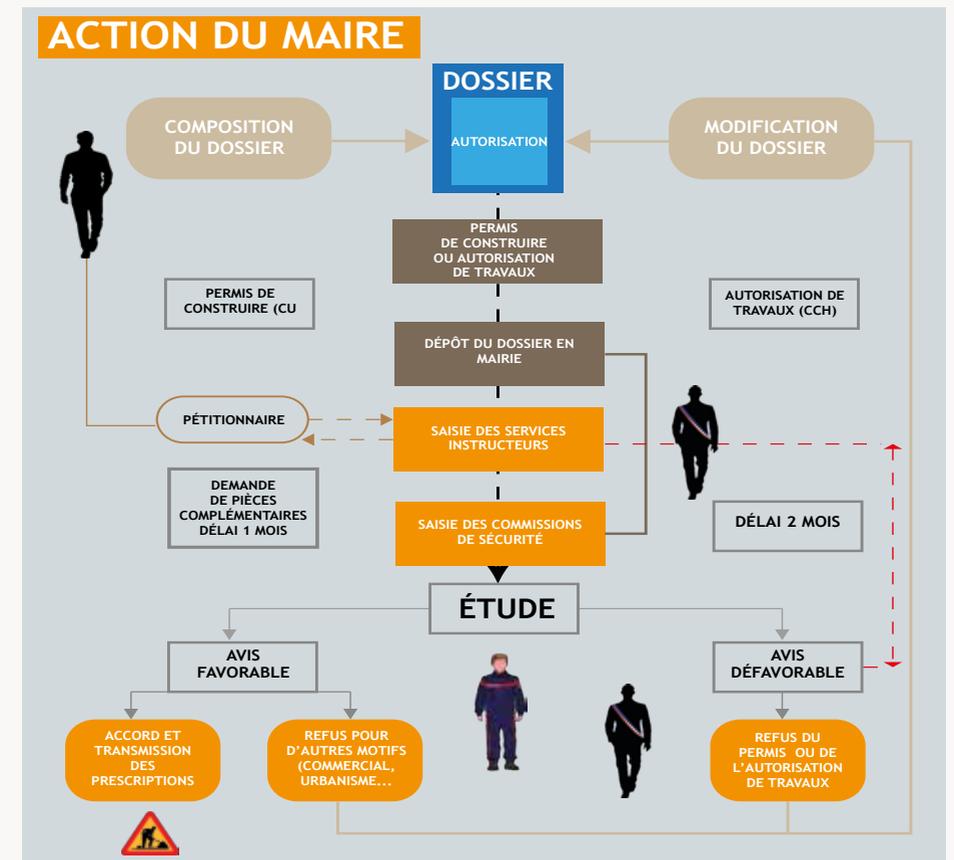
S'il s'agit d'une autorisation de travaux, transmettre directement ce dossier au secrétariat de la commission compétente pour avis.

3. Délivrer le permis de construire (code de l'urbanisme) qui vaut autorisation de travaux (au titre du CCH) ou pour les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire, délivrer l'autorisation de travaux conformément à l'article L.143-1 du code de la construction et de l'habitation.

Remarque :

Une Déclaration préalable seule, sans demande d'autorisation de travaux au titre du CCH ne peut faire l'objet d'un avis de commission. Cette procédure liée au Code de l'Urbanisme doit obligatoirement être doublée d'une demande d'autorisation de travaux pour toute modification touchant un ERP.

Phase 1: Schéma explicatif autorisation de construire d'aménager ou de modifier



Phase 2: ouverture au public d'un E.R.P

1. L'exploitant doit solliciter la demande d'ouverture ou de réception de travaux au Maire au minimum un mois avant la date d'ouverture ou de réouverture au public (si fermeture de plus de 10 mois)
2. Le maire sollicite le passage de la commission de sécurité compétente.
3. L'exploitant doit adresser au Maire 11 jours avant la date d'ouverture ou de réouverture au public, à l'attention de la commission de sécurité, les documents de fin de travaux obligatoires :
 - Rapport de Vérification Réglementaire Après Travaux établi par un bureau de contrôle agréé,
 - L'attestation du maître d'ouvrage relative à la solidité à froid de l'ouvrage,
 - L'attestation du bureau de contrôle agréé relative à la solidité à froid de l'ouvrage.
4. Après avis de la commission de sécurité, le maire autorise ou non l'ouverture par arrêté municipal.

par arrêté n'entre en vigueur qu'après sa réception par le représentant de l'État pour le contrôle de légalité. En parallèle, l'exploitant devra afficher à l'entrée principale de l'établissement, l'avis relatif au contrôle de la sécurité signé par vous et précisant le classement.

Si l'avis de la commission est défavorable, la décision d'ouverture engage la responsabilité directe du Maire. Elle peut être accompagnée d'une mise en demeure de réaliser des prescriptions aux exploitants ou propriétaires.

Cas 2 : Décision de non ouverture

Si l'avis de la commission est défavorable, l'autorité peut s'appuyer sur les motivations de cet avis pour ne pas autoriser l'ouverture.

Remarque :



Si l'avis de la commission est favorable, la motivation ne peut s'appuyer sur cet avis.

Ce cas de refus peut être motivé par l'avis d'une autre commission (commission accessibilité handicapés par exemple).

Cas 1 : Décision d'ouverture

Si l'avis de la commission est favorable, le procès verbal doit être transmis à l'exploitant et l'autorisation d'ouverture que vous délivrez

Cas 3 : Impossibilité de prendre un arrêté d'ouverture

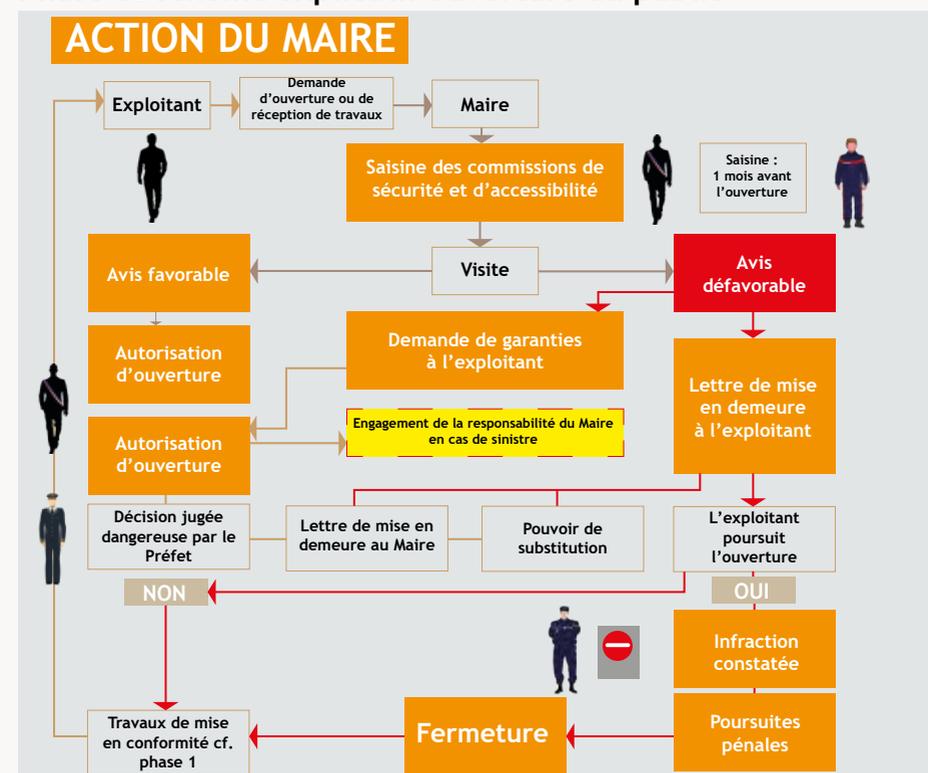
Si la commission ne peut se prononcer, le Maire ne peut pas prendre d'arrêté d'ouverture.

Ce cas particulier peut se présenter lorsque :

- Il y a absence d'un des membres obligatoires de la commission (nouvelle visite de la commission à prévoir),

► Lors de la visite avant ouverture, il y a absence d'un des documents obligatoires mentionnés **aux articles 46 et 47 du décret du 8 mars 1995** : attestation du maître d'ouvrage relative à la solidité à froid, attestation du bureau de contrôle agréé pour la solidité de l'ouvrage, rapports relatifs à la sécurité des personnes contre les risques d'incendie et de panique

Phase 3: schéma explicatif ouverture au public



Phase 3: les visites périodiques, de contrôle, inopinées.

A/ Visites périodiques

► Il appartient au Maire de veiller au respect de la périodicité de visite.

Le règlement de sécurité détermine selon le type d'établissement (école, magasin...) et la catégorie (capacité d'accueil), la périodicité des visites obligatoires.

| TYPE D'ETABLISSEMENTS | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|-------------------|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| | J | L | M | N | O | P | R Avec sommeil | R Sans sommeil | S | T | U | V | W | X | Y |
| 3 ans | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 ^{ère} catégorie | | X | X | X | | X | | X | X | X | | | X | X | X |
| 2 ^{ème} catégorie | | 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 |
| 4 ^{ème} catégorie | | X | X | X | | X | | X | X | X | | X | X | X | X |
| 5 ^{ème} catégorie (avec locaux d'hébergement) | X | | | | X | | X | | | | X | | | | |

B/ Visites de contrôle

Pour s'assurer par exemple des levées de réserves de la précédente visite.

C/ Visites inopinées

Si une situation particulière le justifie, demander une visite inopinée.

Quelque soit la visite, il appartient au Maire de :

1. Participer ou se faire représenter par un adjoint ou conseiller municipal désigné aux commissions, et groupe de visite de sécurité ou exceptionnellement en cas d'empêchement émettre un avis écrit motivé avant la réunion. L'avis écrit motivé n'est réellement envisageable que lorsque vous avez déjà assisté à une première réunion.
2. Notifier le procès-verbal de visite au responsable de l'ERP
3. Adresser au responsable de l'ERP, une mise en demeure en cas de non réalisation des mesures prescrites.
4. Constater ou faire constater les infractions à la réglementation et, après mise en demeure non respectée, entreprendre des poursuites pénales (articles R 184-2 et R 184-3 du C.C.H.).

5. Prononcer pour les établissements dangereux, la fermeture administrative (article R 143-45 du C.C.H.) et veiller à son application.

6. L'arrêté de fermeture peut prévoir que l'exploitant ou le propriétaire est redevable du paiement d'une astreinte par jour de retard en cas de non-exécution de la décision ordonnant la fermeture de l'établissement dans un délai fixé par l'arrêté de fermeture. (L 143-3 C.C.H.)

Toutefois, les mesures que vous prenez, doivent être proportionnées au danger.

Les avis conclusifs des commissions de sécurité sont là pour vous aider.



Liste des infractions et sanctions pénales

| LES INFRACTIONS | |
|--|--|
| Le tableau ci-après récapitule les principales infractions qui peuvent être commises par les propriétaires ou exploitants d'établissements recevant du public, et que les gendarmes ou policiers peuvent relever (R 143-43 du CCH) | |
| TEXTES DE REFERENCE | INFRACTION A CONSTATER (amende contravention 5ème classe - *2 mois de prison si récidive) |
| R 184-4 et R 143-21 al 3 du CCH | *Défaut de déclaration au maire de changement dans la direction unique d'un groupement d'établissements. |
| R 184-4 et R 143-34 du CCH | *Défaut de vérification périodique des installations ou équipements. |
| R 184-4 et R 143-34 du CCH | *Défaut de présentation à la commission de sécurité des rapports de vérifications techniques réglementaires. |
| R 184-4 et R 143-38 al2 du CCH | Ouverture d'un ERP sans visite préalable par la commission de sécurité (une infraction par jour d'ouverture). |
| R 184-4 et R 143-39 du CCH | Ouverture d'un ERP sans autorisation municipale (une infraction par jour d'ouverture). |
| R 184-4 et R 143-7 al2 du CCH | Etablissement ne disposant pas de deux sorties au moins. |
| R 184-4 et R 143-8 du CCH | Défaut d'éclairage électrique ou d'éclairage de sécurité. |
| R 184-4 et R 143-9 du CCH | Stockage, distribution ou emploi de produits explosifs ou toxiques, de liquides inflammables, sauf dispositions contraires du règlement de sécurité. |
| R 184-4 et R 143-11 du CCH | Défaut de dispositif d'alarme, d'un service de surveillance ou de moyens de secours appropriés. Absence de continuité radio en infrastructure |
| R 184-5 et R 143-38, R 143-41 du CCH | Obstacle aux visites de la commission de sécurité. |
| R 184-5 et R 143-42 al1 du CCH | Absence de l'exploitant ou de son représentant lors de la visite de la commission de sécurité. |
| R 184-5 et R 143-44 du CCH | Défaut de registre de sécurité. |

Remarque :

Dans le cas particulier, d'une visite en cours de fonctionnement d'un établissement ne disposant pas d'une autorisation d'ouverture, il n'est pas nécessaire d'attendre la révision préalable de la situation de l'établissement au regard des règles d'urbanisme pour appliquer celles relatives aux ERP.

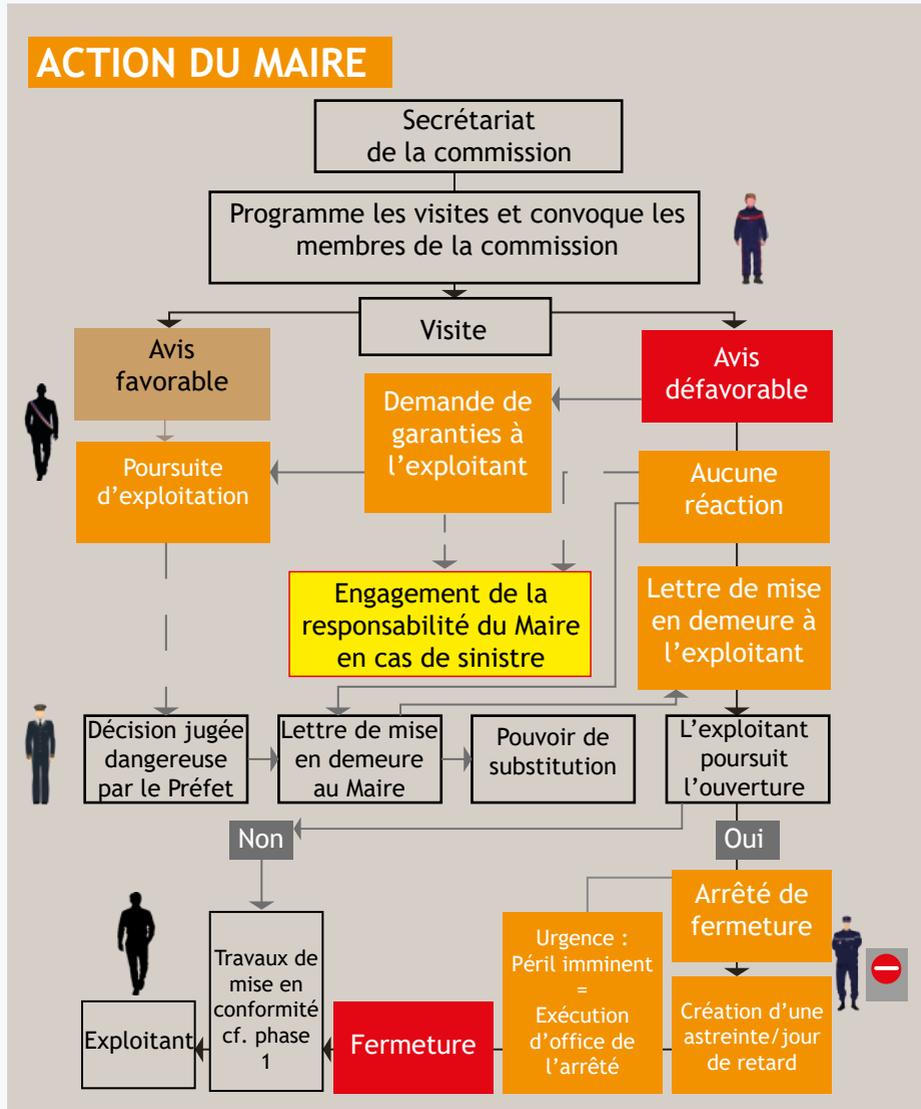
Par conséquent, l'absence de permis de construire ou d'autorisation d'aménagement ne saurait motiver une abstention de la visite de l'établissement par la commission de sécurité.

La mise en évidence par la visite de non conformités suffisamment graves pour mettre en danger le public accueilli, doit impliquer une analyse du risque conduisant à la dangerosité de l'exploitation et à l'émission d'un avis défavorable à la poursuite de celle-ci.

Au vu de ce procès-verbal, le maire pourra, d'une part, prendre une mesure de fermeture immédiate, en raison de l'urgence, et d'autre part, décider de l'exécution d'office de cette mesure par la force publique, si l'exploitant ne s'y conforme.



Phase 3: schéma explicatif visite périodique



Délais et fonctionnement des secretariats de commission

1. DELAIS :

Demande d'ouverture d'un ERP :

Un MOIS avant la date d'ouverture au public prévue Le Maire doit saisir la commission afin qu'elle procède à la visite de réception de travaux.

Ce délai est porté à 2 mois pour les manifestations de type T. (expositions, foires, salons...).

Si ce délai n'est pas respecté, la demande sera considérée comme irrecevable.

Cette saisine est adressée par voie postale et/ou par messagerie électronique au secrétariat de la commission compétente.

Onze JOURS avant la date d'ouverture au public prévue, les documents nécessaires à la visite de réception doivent être fournis au secrétariat de la commission de sécurité : (Attestations relatives au contrôle de la solidité de l'ouvrage, rapports relatifs à la sécurité des personnes établis

par des techniciens ou organismes agréés).

Convocation des membres :

Le secrétariat de la commission de sécurité doit convoquer les membres ayant voix délibérative au plus tard onze JOURS avant la date de la réunion projetée. (Étude de dossier ou visite sur le terrain).

Remarque :



Pour des facilités de fonctionnement, il convient de fixer cette date en accord avec le président de la commission et le sapeur-pompier préventionniste le plus en amont possible.



2. FONCTIONNEMENT :

- ▶ Pour les visites, la présence de l'exploitant ou de son représentant est obligatoire lors du passage de la commission ou du groupe de visite. (article R 143-42 du CCH).
- ▶ Les règles de quorum imposent que l'ensemble des membres convoqués ayant voix délibérative soient présents. En l'absence d'un seul membre, la commission ne peut valablement délibérer et devra se réunir à nouveau ultérieurement.
- ▶ Dans ce cas, le délai de convocation des membres de 11 jours énoncé précédemment ne s'applique pas.
- ▶ Après étude ou visite, chaque membre de la commission inscrit obligatoirement sa position par la mention "favorable" ou "défavorable" sur le compte rendu (feuille de délibération). Il y a débat sur le dossier. Le président fait procéder au vote.
- ▶ La commission délivre ainsi son avis à la majorité des voix. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.
- ▶ Un procès verbal est établi reprenant les références et caractéristiques de l'établissement, les prescriptions émises, les remarques ou demandes spéci-

fiques formulées et l'avis de la commission de sécurité.

Le procès verbal de la commission est ensuite:

- Retourné au service instructeur, lors d'une étude de permis de construire ou d'autorisation de travaux.
- Notifié à l'exploitant par vos services pour les autres dossiers d'étude, accompagné de votre décision,
- Notifié à l'exploitant par vos services accompagné de votre décision (arrêté d'ouverture), pour une ouverture au public.
- Notifié à l'exploitant par vos services, pour une visite périodique ou de contrôle.
- ▶ Transmis en copie par le secrétariat de la commission aux membres ayant délibéré.
- ▶ Ce document est ensuite archivé dans le dossier de l'établissement concerné. Le procès verbal est un document communicable aux tiers contrairement au compte rendu.
- ▶ L'arrêté d'ouverture est transmis à la sous-préfecture ou à la préfecture pour l'arrondissement chef-lieu.

Le Maire est l'autorité principale de la police spéciale des établissements recevant du public.

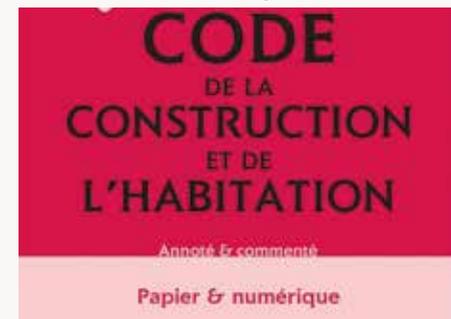
sur la suite donnée aux avis émis par les commissions, par exemple :

A ce titre :

1. Il transmet les dossiers d'étude concernant les ERP au secrétariat de la commission de sécurité compétente.
2. Il s'assure de l'avis favorable de la commission de sécurité avant de délivrer les permis de construire (au titre du code de l'urbanisme) et les autorisations de travaux non soumis à permis (au titre du code de la construction et de l'habitation).
3. Il s'assure de la mise en œuvre des visites de sécurité par la commission compétente :
 - ▶ Visites avant ouverture, périodiques, de contrôle ou inopinées
4. Il notifie aux exploitants le procès verbal dans lequel doit figurer l'avis, les prescriptions et recommandations éventuelles. Il indique également sa décision

- ▶ Mise en demeure de réaliser les prescriptions dans un délai qu'il a fixé.
- ▶ Arrêté d'autorisation d'ouverture d'établissement.
- ▶ Arrêté de fermeture d'établissement.

La responsabilité de la commune peut être engagée si des omissions, des négligences ou des insuffisances dans les prescriptions de sécurité ont permis la naissance d'un sinistre ou son extension rapide.



Remarque :

L'article R 143-24 du Code de la Construction et de l'Habitation édicte que le Préfet peut prendre pour toutes les communes du département ou pour plusieurs d'entre elles, ainsi que dans tous les cas où il n'y est pas pourvu par les autorités municipales, toutes mesures relatives à la sécurité dans les ERP. Ce droit de substitution n'est exercé qu'après une mise en demeure, adressée au Maire, restée sans résultat. (Article L.2215 du code général des collectivités territoriales)

5. Il prend une part active aux commissions de sécurité auxquelles il participe comme membre ayant voix délibérative.

Il assiste de plein droit à toutes les délibérations pour lesquelles un dossier inscrit à l'ordre du jour concerne une affaire située sur le territoire de sa commune. Il est présent dans toutes les commissions départementales, d'arrondissements et communales. Il préside la commission communale de sécurité.

Dès lors, son absence peut amener des situations de blocage, car la commission ne pourra se réunir ou émettre d'avis. Dans ce cas, les permis de construire et autorisations de travaux pourront être tacites, si aucune réponse de la commission n'est donnée avant 2 mois, à compter de sa saisine.

De même, le Maire ne pourra pas prendre d'arrêté d'ouverture en l'absence d'avis de la commission de sécurité.

Il peut se faire représenter conformément à l'article L 2122.18 du Code Général des Collectivités Territoriales

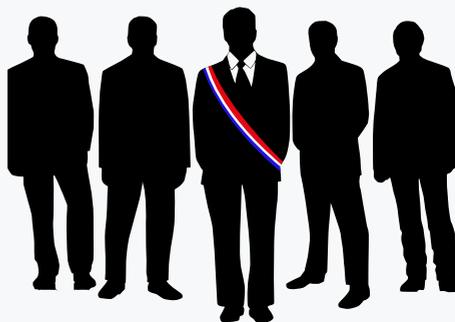
- ▶ Aux séances plénières des Commissions : par un Adjoint ou un Conseiller Municipal désignés ayant délégation de signature.

Exceptionnellement, en cas d'empiètement, un avis écrit motivé est possible.

- ▶ Aux groupes de visite chargés d'examiner la situation des établissements : par un Adjoint ou un Conseiller Municipal désigné ayant délégation de signature.

6. Il fait assurer le suivi des prescriptions énoncées et le contrôle de leur réalisation par ses services.

Au besoin, il peut solliciter la commission de sécurité pour qu'elle statue sur les documents que lui a fournis l'exploitant (levées de réserves). Une nouvelle visite peut être alors réalisée dans certains cas.



- ▶ Un procès verbal de visite est généralement assorti de prescriptions. L'exploitant ayant reçu le procès verbal, doit vous transmettre les documents justificatifs permettant de lever les prescriptions.

- ▶ Les exploitants sont tenus de faire procéder aux vérifications nécessaires par des organismes agréés ou des techniciens compétents. (Le contrôle exercé par l'administration et les commissions de sécurité ne les dégage pas des responsabilités qui leur incombent personnellement.) Les rapports et les comptes rendus des vérifications sont communiqués à l'autorité municipale.
- ▶ Si des immeubles de grande hauteur sont implantés sur sa commune, le mandataire de sécurité doit lui présenter tous les ans, le registre de sécurité de son établissement. En fonction des circonstances, le Maire peut étendre cette disposition à certains ERP (comme par exemple certains centre commerciaux, des hôpitaux, des établissements sur lesquels vous souhaitez être plus particulièrement vigilant).

7. Il doit fournir annuellement au Préfet la liste actualisée des établissements recevant du public situés sur sa commune.

En tant que Maire, il participe à l'élaboration du fichier départemental des ERP. Pour cela, il doit avoir recensé dans sa commune tous les établissements dont il a la charge et faire parvenir la liste obtenue et les

modifications successives au secrétariat de la Sous-commission Départementale (Sous-commission) qui tient à jour ce fichier.

Il doit également conserver en archives les dossiers concernant chaque établissement avec notamment : le permis de construire, l'arrêté d'ouverture, les différents avis des commissions de sécurité, etc. ...

Pour les communes de plus de 20 000 habitants, en tant que président de la commission communale de sécurité, le Maire doit :

- ▶ Tenir à jour la liste des établissements et des visites effectuées,
- ▶ Présenter au mois de janvier pour l'année écoulée, un rapport d'activité des actions réalisées.

Ce bilan annuel d'activité devra être rapporté lors de la réunion de la CCDSA.



Ce bilan abordera les thèmes suivants

- ▶ Le bilan statistique :
- ▶ Nombre de visites effectuées :
 - par nature de visite
 - par type d'établissement
 - par catégorie
- ▶ Nombre d'études de dossiers de permis de construire d'autorisation de travaux.
- ▶ Les modifications concernant la liste des ERP de votre commune.

- ▶ La liste des avis défavorables émis au cours de l'année écoulée.
- ▶ La liste des avis défavorables restant au 31 décembre.
- ▶ Les remarques éventuelles et les difficultés que vous rencontrez dans le fonctionnement des commissions de sécurité.



La sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) et les immeubles de grande hauteur (IGH) constituent l'un des volets de la mission essentielle de sécurité civile et de protection des populations.

La prévention des risques en la matière est organisée par les textes de façon très précise en raison des événements ayant causé de nombreuses victimes graves dans des ERP temporaires ou permanents.

à la spécialité « prévention » approuvée par arrêté préfectoral constituent la garantie de compétences toujours actualisées et renforcées.



Le service départemental d'incendie et de secours (SDIS).

La participation très soutenue des sapeurs-pompiers aux actions de prévention des risques dans les ERP et IGH s'inscrit en complément pragmatique et indispensable de leur activité opérationnelle. Elle s'appuie sur leur expérience du terrain et se fonde sur la formation spécifique dispensée par l'École Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs, dont bénéficie le sapeur-pompier préventionniste. Cette formation débouche sur l'obtention du « brevet national de prévention » ou PRV2.

Rapporteur et membre des commissions de sécurité, le sapeur pompier préventionniste est le « technicien » du règlement de sécurité contre l'incendie. Le recyclage obligatoire qu'il suit tous les trois ans et son inscription sur une liste annuelle d'aptitude

Dans le Var, chaque préventionniste exerce sa compétence sur un certain nombre de communes selon l'organisation suivante :

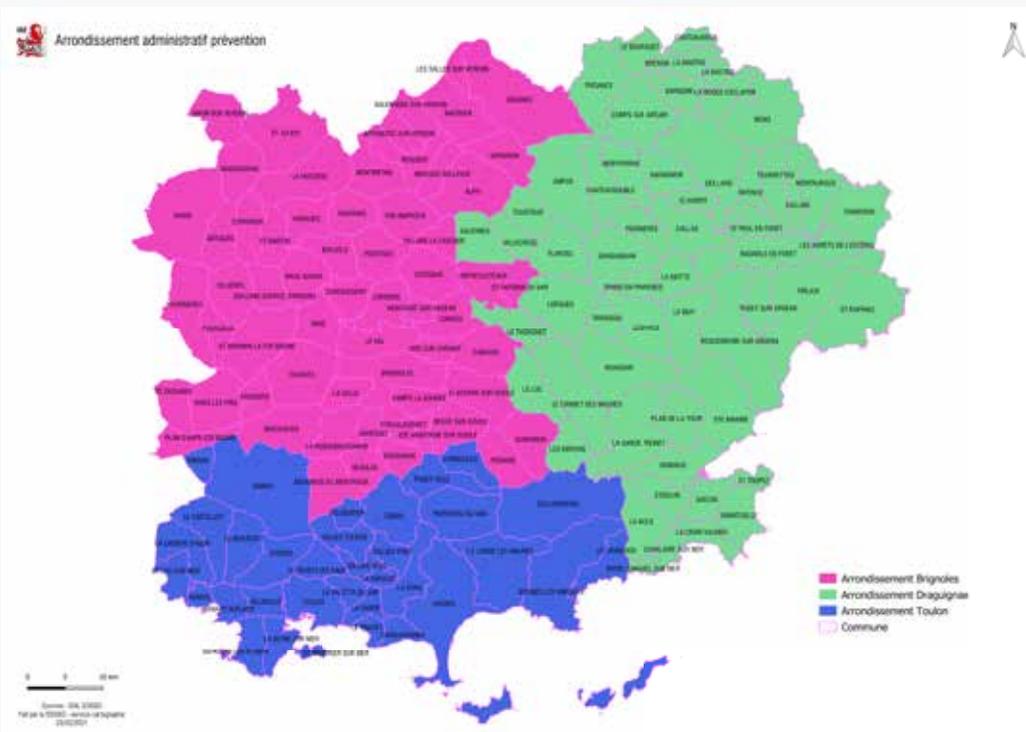
- ▶ un service prévention sur l'arrondissement de BRIGNOLES,
- ▶ un service prévention sur l'arrondissement de DRAGUIGNAN,
- ▶ un service prévention sur l'arrondissement de TOULON,
- ▶ un service sécurité "Campings".

La Direction départementale de la protection des populations du Var.

Le pôle ERP de la direction départementale de la protection des populations du Var assure :

- ▶ Le secrétariat de la Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA).
- ▶ La présidence et le secrétariat des commissions d'arrondissement de sécurité.
- ▶ La présidence de la sous-commission départementale de sécurité ERP/IGH
- ▶ Le suivi de l'activité des 9 commissions communales (communes de plus de 20 000 habitants).

Il assure, également, le suivi des établissements recevant du public sous avis défavorable et le contrôle du respect de la périodicité des visites des ERP situés dans les communes du Var. Adresse mail: ddpp-erp@var.gouv.fr



Adresses et téléphones utiles :



| | | |
|--|----------------------|----------------|
| Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours du Var. ▶ Chef de Groupement ▶ Chef de Service camping ▶ Secrétariat SCD | prevention@sdis83.fr | 04.94.60.37.14 |
| Service Prévention arrondissement de Draguignan. ▶ Chef de service | 83170 - LE MUY | 04.94.60.37.14 |
| Service Prévention arrondissement de Brignoles. ▶ Chef de service | 83170 - BRIGNOLES | 04.94.60.37.14 |
| Service Prévention Arrondissement de Toulon. ▶ Chef de service | 83100 - TOULON | 04.94.60.37.14 |

Les établissements à très faible capacité d'accueil sont classés en 5^e catégorie (boulangerie, librairie, snack bar, auto école...).

Dans la grande majorité des cas, ces établissements ne présentent pas de risques pour le public en matière de sécurité incendie et panique.

De fait, réglementation et jurisprudence du Conseil d'Etat n'imposent pas d'étude ou de visite de ces établissements dès lors qu'ils ne disposent pas de locaux d'hébergement. **Selon l'article R 143-38 du CCH**, l'exploitant d'un petit établissement peut ouvrir au public sans demander l'autorisation du Maire et sans déclaration d'ouverture au titre des dispositions relatives à la sécurité incendie.

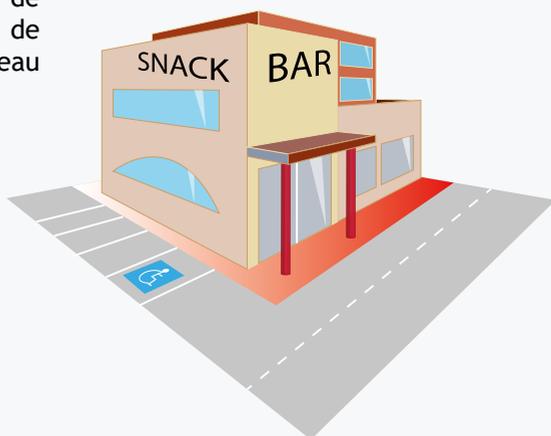
Compte tenu de ce qu'il précède, il convient :

- ▶ De s'assurer du classement de l'établissement en fonction de l'activité exercée (Voir tableau en page 8)

- ▶ Une attention doit être portée sur les établissements multi-activités pour lesquels la fréquentation peut varier fortement. (Exemple: Bar avec ambiance musicale et piste de danse)
- ▶ De n'effectuer AUCUNE VISITE sur le terrain à l'exception de cas particuliers pour lesquels la nécessité en terme de sécurité incendie a été clairement identifiée.

En effet, en cas de danger avéré ou de fortes présomptions sur l'existence de risques pour le public, le Maire peut demander une visite de la commission de sécurité à titre exceptionnel.

Cette demande devra être clairement motivée pour permettre au secrétariat de la commission de sécurité de déclencher cette visite de contrôle.



Les établissements de 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil concernent principalement les petits hôtels, les gîtes voire les chambres chez l'habitant.

L'expérience démontre que les incendies dans ces établissements sont parmi les plus meurtriers.

Si les différentes réglementations inscrites par **les arrêtés du 23 mars 1965, du 4 novembre 1976 et du 22 juin 1990** imposaient des mesures de sécurité rétroactives, aucune visite de commission de sécurité sur les lieux n'était obligatoire.

Ce n'est que depuis la parution de **l'arrêté du 8 novembre 2004** (suite à l'incendie du centre équestre de Lescheraines) que les commissions de sécurité doivent obligatoirement contrôler les établissements de 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil.

Avec le dramatique incendie de l'hôtel Opéra de Paris, le législateur a souhaité mettre un terme définitif à l'insécurité dans certains hôtels.

Ainsi **l'arrêté du 24 juillet 2006** renforce les règles de sécurité et les rend applicables de manière rétroactive à tous les établissements.

Les établissements existants bénéficiaient d'un délai de 5 ans, soit jusqu'au 4 août 2011, pour se mettre en conformité avec les obligations imposées par **les articles PO8 à PO13** (travaux d'enclouement de la cage d'escalier, mise aux normes des blocs portes, extension de la détection incendie...)

Ces travaux s'avèrent parfois complexes et délicats à réaliser.

Aussi, il est impératif que le Maire de chaque commune effectue :

- ▶ un recensement exhaustif des établissements de 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil.
- ▶ une demande de passage des commissions de sécurité dans les établissements recensés afin de faire un point précis du niveau de sécurité existant.
- ▶ le suivi des avis et des prescriptions émises par les commissions notamment en terme d'amélioration du niveau de sécurité tel que prévu par **l'arrêté du 24 juillet 2006**.

Remarque :

Certaines difficultés liées à la protection des cages d'escaliers peuvent faire l'objet d'un examen spécial de la part de la **SCD ERP/IGH**.

FICHE MEMO 1

MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES
OU UTILISATIONS OCCASIONNELLES DE LOCAUX

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

Ces manifestations exceptionnelles doivent faire l'objet d'une demande auprès de la commission de sécurité compétente (**Article GN6 du règlement de sécurité**).

Délais :

La demande doit être présentée au moins deux mois avant la manifestation ou la série de manifestations.

Dossier :

- ▶ Au vu des éléments du dossier, 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.

Il est important, qu'il s'assure que ce type de manifestation reste bien occasionnelle et ne soit pas organisée de manière régulière et habituelle.

Dans le cas contraire des dispositions devront être prises pour que la manifestation réponde en totalité au règlement de sécurité et que celle-ci soit une activité autorisée de manière définitive par le Maire, après avis de la commission de sécurité.



FICHE MEMO 2

MANIFESTATIONS SOUS CHAPITEAUX, TENTES
ET STRUCTURES GONFLABLES TYPES CTS ET SG

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

CHAPITEAUX, TENTES ET STRUCTURES (Types CTS)

1/ Structures dans lesquelles l'effectif total du public admis est supérieur ou égal à 50 personnes et implantées pour une durée n'excédant pas 6 mois

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 étude et visite avant l'ouverture au public. L'opportunité de consulter la commission de sécurité dépendra du nombre de personnes accueillies et du type d'activités pratiquées.

Délais :

Le délai de saisine de la commission est de 1 mois minimum avant la date d'ouverture au public pour les spectacles ou la restauration, et de 2 mois pour les manifestations de type T (expositions, foires, salons).

Toutefois, si ce délai n'est pas respecté, le Maire peut autoriser sous sa responsabilité l'ouverture au pu-

blic, 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**.

Dossier :

L'organisateur de la manifestation doit faire parvenir au Maire un dossier complet, un mois avant la manifestation.

Visite :

S'il le juge nécessaire, le Maire peut faire effectuer à la commission de sécurité, avant ouverture au public, 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.



FICHE MEMO 2 (BIS)**MANIFESTATIONS SOUS CHAPITEAUX, TENTES ET STRUCTURES GONFLABLES TYPES CTS ET SG**

Récapitulatif des principaux documents liés aux CTS:

- ▶ Extrait de registre de sécurité
- ▶ Attestation de bon montage et de liaisonnement au sol de la structure établie par la personne responsable du montage
- ▶ Vérification des installations techniques de la structure (électricité, chauffage...)

Précautions :

- ▶ 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'information 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...)
- ▶ Les CTS ne doivent pas être implantés sur des aires présentant des risques d'inflammation rapide.

2/ Structures à implantation prolongée.

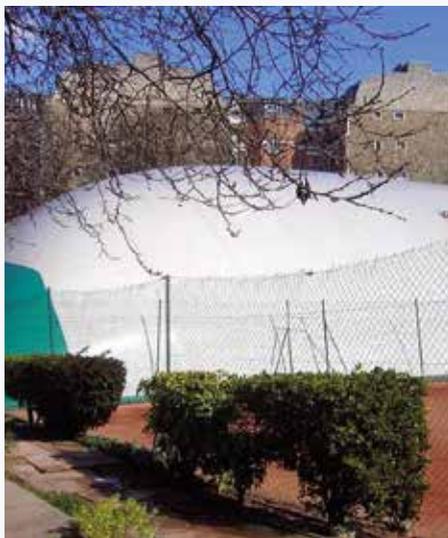
Il s'agit des établissements identiques aux précédents, mais qui sont

implantés pour une durée supérieure à 6 mois.

Les délais et la procédure d'ouverture sont les mêmes, mais ils sont soumis à l'obligation de visite périodique par la commission de sécurité.

STRUCTURES GONFLABLES**(Classement ERP Type SG)**

Il s'agit des mêmes procédures que pour les chapiteaux, mais quelque soit l'effectif du public reçu.

**FICHE MEMO 3****TRIBUNES-GRADINS-STRUCTURES PROVISOIRES**

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

Les structures provisoires et démontables doivent être réalisées selon les règles prévues par l'arrêté du 25 juillet 2022.

Ces structures comprennent:

les ossatures destinées à supporter des personnes (OP); - les ossatures d'équipements scéniques (OS) qui, dans le cadre d'un usage normal, ne sont pas destinées à supporter des personnes.

Ces structures doivent être placées sur un sol capable d'en supporter la charge.

Le Maire doit pour ces installations

- ▶ S'assurer que le responsable ou l'organisateur est en possession des documents techniques justifiant de la solidité et de la stabilité de l'ensemble des structures (dossier de sécurité).

- ▶ Demander l'attestation de montage des structures ainsi que les procès-verbaux des matériaux employés.

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

L'exploitant ou organisateur doit :

- ▶ Posséder tous les documents techniques (vérifications par organisme agréé, attestation de montage...)
- ▶ Présenter ces documents à la commission s'il y a lieu.
- ▶ S'assurer des prévisions météorologiques.



FICHE MEMO 4

ETABLISSEMENTS DE PLEIN AIR TYPES PA

Etablissements où se déroulent des activités de plein air : tels que stades, terrains de sports, pistes de patinage, piscines, hippodromes, etc., lorsque l'effectif du public admis est supérieur à 300 personnes.

(Arrêté du 6 janvier 1983 modifié)

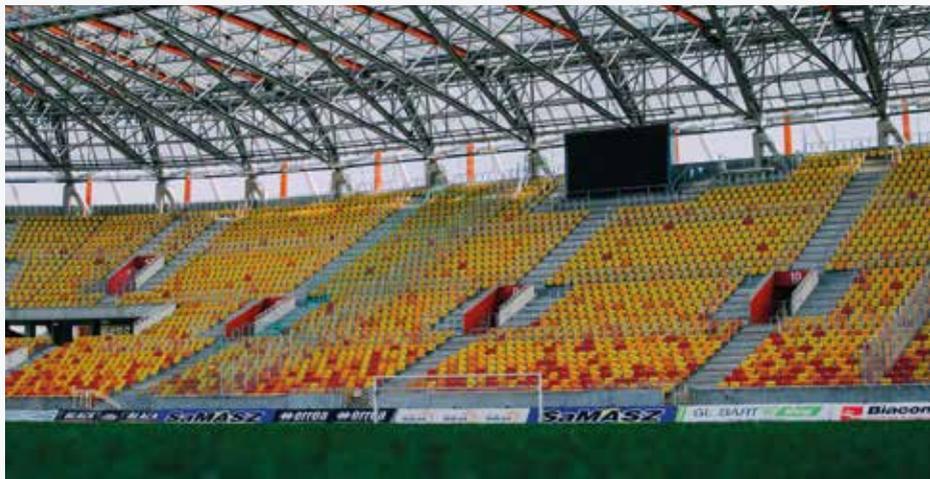
Le Maire est tenu de faire visiter ce genre d'établissement par la commission de sécurité avant ouverture, en vue de délivrer l'arrêté d'autorisation.

Par contre, ils ne sont pas soumis à visite périodique.

L'exploitant (qui peut être le Maire) :

- ▶ Vérifie ou fait vérifier les mesures préconisées pour ce type d'établissement et en particulier :

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



FICHE MEMO 5

EXPOSITIONS-FOIRES-SALONS TEMPORAIRES À VOCATION COMMERCIALE TYPE T



Un arrêté du 18 novembre 1987 modifié, fixe des dispositions particulières pour l'organisation d'expositions, foires expositions ou salons temporaires, à vocation commerciale, lorsque l'effectif du public est égal ou supérieur à 100 personnes en sous-sol, ou 100 personnes en étages, ou 200 personnes au total.

Ce texte détermine le dispositif de sécurité à mettre en place et précise notamment les obligations respectives des propriétaires et concessionnaires, des organisateurs des salons, foires expositions..., des chargés de sécurité, des exposants et locataires de stands.

Délais :

Le délai de saisine de la commission est de 2 mois avant la date d'ouverture au public pour ces manifestations. Lorsqu'il est saisi d'une demande pour l'organisation d'une manifestation répondant aux caractéristiques ci-dessus, le Maire sollicite l'avis de la commission de sécurité compétente sur dossier et doit

faire connaître sa décision à l'organisateur, au plus tard un mois après le dépôt de la demande.

Il peut solliciter la commission pour réceptionner les installations avant l'ouverture au public.

Les propriétaires et concessionnaires d'établissements :

Doivent mettre à la disposition des organisateurs des installations conformes. A cet effet, ils doivent au préalable établir et faire approuver par le Maire, après avis de la commission de sécurité, un cahier des charges contractuel précisant les mesures de sécurité propres aux locaux ou aux enceintes loués ainsi que les obligations respectives du propriétaire ou concessionnaire et des organisateurs. Le cahier des charges doit être annexé au registre de sécurité et remis à l'organisateur de chaque manifestation.

FICHE MEMO 5 (BIS)

EXPOSITIONS-FOIRES-SALONS TEMPORAIRES
À VOCATION COMMERCIALE TYPE T

Les exposants et locataires de stands : doivent respecter les cahiers des charges et déclarer à l'organisateur l'utilisation de matériels à risques. Leurs aménagements doivent être achevés lors de la visite de réception du chargé de sécurité.

L'organisateur :

il lui appartient de demander au Maire l'autorisation de tenir une activité de ce type deux mois avant son ouverture. La demande doit préciser la nature de la manifestation, sa durée, son implantation, l'identité du ou des chargés de sécurité et être accompagnée d'un dossier comportant l'attestation du contrat le liant au propriétaire ou concessionnaire, le cahier des charges précité ainsi que tous les documents relatifs à l'application des mesures de sécurité adéquates.

Selon l'importance et la nature de la manifestation, il désigne un ou plusieurs chargés de sécurité, et applique les mesures complémentaires éventuellement prescrites par la commission de sécurité.

Il établit un cahier des charges destiné aux exposants et locataires de stands précisant notamment : l'identité et la qualification du chargé de sécurité, les règles de sécurité à respecter ainsi que l'obligation de dépo-

ser une demande en cas d'utilisation de matériels susceptibles de présenter un risque particulier.

Le chargé de sécurité : sous la responsabilité de l'organisateur, il a pour mission de :

- ▶ Participer à la rédaction du dossier de sécurité joint à la demande d'autorisation et de faire appliquer les prescriptions formulées en retour.
- ▶ Contrôler, dès le début du montage des stands et jusqu'à la fin de l'ouverture au public, l'application des mesures de sécurité incendie : il est le correspondant sécurité pour les exposants, les services de secours...
- ▶ Rédiger, avant l'ouverture au public, un rapport final relatif au respect du règlement de sécurité et des mesures complémentaires éventuellement prescrites. Ce rapport prend position quant à l'opportunité d'ouvrir tout ou partie de la manifestation au public.

FICHE MEMO 6

RÉSIDENCES DE TOURISME

Par avis du **Conseil d'Etat du 31 mars 2009**, les résidences hôtelières ou de tourisme définies comme un ensemble homogène de chambres ou d'appartements meublés, disposés en unités collectives ou pavillonnaires, disposant d'un minimum d'équipements et de services communs, et offerts en location pour une occupation à la journée, à la semaine ou au mois entrent dans le champ d'application de la réglementation des **ERP**.

La circulaire du 23 juillet 2012 vise à en préciser les conditions d'assujettissement des établissements concernés.

Elle confirme l'exclusion du champ des **ERP** pour les établissements qui ne disposent pas d'un ensemble homogène de chambres ou d'appartements meublés constitués d'un minimum d'équipement et de services communs.

La circulaire précise également les 3 conditions simultanées pour classer les résidences d'hébergement touristiques en **ERP** :

- ▶ Elles sont gérées par un gestionnaire unique ;
- ▶ Les locaux résidentiels du bâti-

ment appartiennent à un propriétaire unique ;

- ▶ L'effectif susceptible d'y être accueilli est strictement supérieur à 15 personnes.

L'exigence d'homogénéité vise à empêcher le mitage des résidences. Il consiste à éviter qu'une partie des appartements fonctionne en copropriétés et l'autre comme des locaux **ERP**. Le classement en **ERP** ne peut donc être prononcé que si la totalité des locaux appartient au même propriétaire.

Afin d'assurer une procédure de recensement des établissements existants pouvant être reclassés ou non, une fiche de renseignements doit vous être adressée par chaque gestionnaire ou propriétaire.

Cette fiche contient toutes les données utiles, dont le régime d'exploitation de l'établissement, sous forme de déclaration.



FICHE MEMO 7

PARCS DE STATIONNEMENT COUVERTS
TYPES PS

- ▶ Depuis la parution de l'arrêté du 09 mai 2006, les parcs de stationnement couverts non liés exclusivement à un bâtiment d'habitation ou un bâtiment relevant du code du travail sont considérés comme des établissements recevant du public.
- ▶ Ces bâtiments soumis auparavant à la réglementation des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement n'avaient, pour la plupart, jamais fait l'objet d'une étude ou d'une visite de commission de sécurité.
- ▶ Ces établissements ne sont pas classés en catégorie mais en capacité de stationnements.

Hormis les parcs disposant d'une capacité d'accueil supérieure à 1000 véhicules attribués obligatoirement à la SCD ERP/IGH, la compétence des commissions de sécurité au regard de la capacité d'accueil des parcs de stationnement a été prévue de la façon suivante :

La mise en place d'Installations de Recharge pour les Véhicules Electriques (IRVE) introduit un risque supplémentaire vis-à-vis de l'incendie dans les parcs de stationnement couverts. Leur installation doit obligatoirement faire l'objet d'une étude préalable par la commission de sécurité compétente avant toute mise en œuvre.

| CAPACITE |  | SCD ERP/IGH | *Commission d'arrondissement | *Commission communale |
|------------------------|--|----------------------------|------------------------------|-----------------------|
| >1000 VL | | x | | |
| 10 à 1000 VL | Isolé des tiers | | x | x |
| | Lié à un ERP | 1ère et 2ème catégorie IGH | 3ème à 5ème catégorie | 3ème à 5ème catégorie |
| A rangement automatisé | | x | | |

*commission d'arrondissement : Pour les communes de moins de 20.000 habitants
*commission communale : Pour les communes de plus de 20.000 habitants

FICHE MEMO 8

EHPAD EHPA RÉSIDENCES SÉNIORS
TYPES J

Pour assurer la distinction entre les établissements à considérer comme ERP et ceux de foyers-logements (résidences autonomes) qui relèvent de l'habitation ont été utilisés :

- Le GIR (groupe iso-ressources) qui évalue le degré de dépendance des personnes. Il existe 6 GIR, le GIR 1 correspondant au degré de dépendance le plus élevé.
- Le GMP (groupe iso-ressources moyen pondéré) qui est une moyenne par établissement de l'état de dépendance des personnes hébergées. Plus ce dernier est élevé, plus les personnes sont dépendantes.

On retrouve globalement :

L'EHPAD : Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes : Soumis à la réglementation incendie ERP

C'est un établissement médicalisé qui accueille des personnes âgées dépendantes.

Modalités de suivi :

Le calcul du GIR est effectué par l'équipe médico-sociale du conseil départemental en charge d'établir le plan d'aide de l'APA pour les personnes qui souhaitent en bénéficier ou par le médecin traitant pour ceux qui ne font pas une demande d'APA. Cette information est mise à jour chaque année. La résidence autonomie devra tenir un tableau compilant les données de l'ensemble des résidents concernés pour fournir ces informations anonymisées aux autorités qui en feraient la demande.

Le seuil de classement est un GMP supérieur à 300 ou un taux de résidents classés en GIR 1 à 2 dépassant 10 %. Le décret n°2016-696 du 27 mai 2016 introduit un seuil de 15% de personnes en GIR 1 à 3.

L'EHPA : Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées : Soumis à la réglementation incendie Habitation

Résidence autonomie (ex Foyer logement), et résidence seniors : Ces établissements sont destinés à héberger des personnes âgées autonomes.

Les espaces communs offrant des services tels que restaurants, magasins, salles de sports...sont soumis à la réglementation incendie ERP.



FICHE MEMO 9

PETITS HÔTELS TYPES PO

L'arrêté du 24 juillet 2006 et la circulaire du 01 février 2007 définissent les dispositions applicables aux petits hôtels à construire ou à modifier et existants.

Pour les établissements existants, des prescriptions (obligation d'une détection incendie dans les circulations, mise en place d'un 2^{ème} escalier dans les niveaux recevant plus de 50 personnes cumulées à partir de R+2, encloisonnement des escaliers pour les établissements R+2, renforcement de l'isolement des chambres et locaux à risques, renforcement de l'éclairage de sécurité si travaux électriques, vérification des installa-

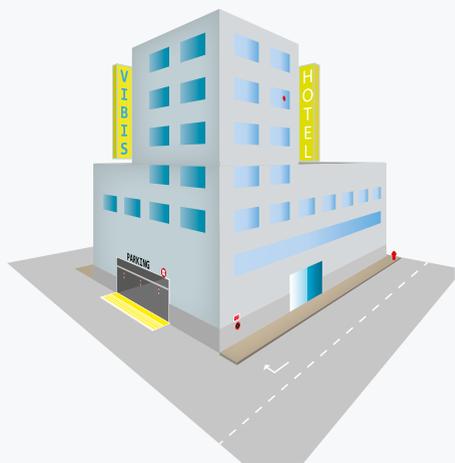
tions techniques...) sont applicables dans un délai de 5 ans à compter de la date de publication de l'arrêté.

Modalités de mise en œuvre :

- ▶ Travaux à réaliser avant le **04 août 2011**.
- ▶ Les dérogations concernant l'encloisonnement des escaliers sont de la compétence de la sous-commission départementale ERP/IGH.
- ▶ Après analyse des risques, l'autorité de police, après avis de la commission de sécurité, peut fixer des délais inférieurs.

Particularité :

Tous les petits hôtels n'ayant pas réalisé de travaux d'amélioration du niveau de sécurité auraient dû transmettre avant le **04 novembre 2011** un échéancier de travaux à vos services pour avis de la commission de sécurité compétente.



FICHE MEMO 10

CHAMBRES D'HÔTES
GITES

Les chambres d'hôtes sont des chambres meublées chez l'habitant en vue d'accueillir des touristes à titre onéreux, pour une ou plusieurs nuitées, assorties de prestations.

Cette activité doit être préalablement déclarée en mairie (Cerfa n° 13566*03) et être immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés ou à la Chambre d'Agriculture pour un exploitant agricole.

- ▶ Le nombre de personnes est limité à 15 personnes au maximum ;
- ▶ Pour les chambres d'hôtes, le propriétaire réside sur les lieux et accueille les personnes. Si non, l'établissement est à considérer comme un meublé de tourisme.

L'établissement entre dans la réglementation incendie ERP à partir du moment où il héberge plus de 15 personnes. (Ou plus de 07 mineurs en dehors de leurs familles)

Il en va de même si une activité complémentaire vient se rajouter à l'hébergement comme l'ouverture d'un restaurant, d'une salle destinée à des conférences ou des mariages, d'une boutique...



FICHE MEMO 11

INSTALLATIONS PHOTOVOLTAÏQUES

Une installation photovoltaïque est composée de panneaux grâce auxquels l'énergie solaire est captée et transformée en électricité.

Destinée à l'auto-consommation ou à la revente, cette production d'électricité ne peut pas être arrêtée sur l'ensemble de l'installation en présence de rayonnement solaire.

Ainsi, ce type d'installation est de nature à apporter un risque incendie supplémentaire et à modifier les conditions d'intervention des services d'incendie et de secours.

Toute mise en œuvre d'une installation photovoltaïque dans un ERP, même dans le cas de la mise à disposition de la toiture à une entreprise tiers, doit obligatoirement, via une autorisation de travaux (AT), faire l'objet d'une étude préalable par la commission de sécurité compétente.

La Déclaration Préalable (DP) au titre de l'urbanisme ne suffit pas à elle seule car les conditions réglementaires destinées à assurer la sécurité incendie des ERP sont modifiées.



Les ombrières de parking photovoltaïques ne constituent pas forcément un ERP de type PS (Parc de Stationnement) mais leur implantation peut venir modifier les conditions d'accès des secours et les règles d'isolement destinées à éviter la propagation d'un incendie d'un bâtiment à un autre.

Il est donc fortement recommandé que leur implantation fasse l'objet d'une étude préalable par la commission de sécurité compétente.

FICHE MEMO 12

ETABLISSEMENTS PÉNITENTIAIRES

- ▶ Conformément à l'arrêté du 18 juillet 2006 et la circulaire n° 700020 du 12 janvier 2007, la SCD ERP/IGH est seule compétente pour donner un avis dans le domaine de l'incendie et des risques de panique pour les établissements pénitentiaires.
- ▶ Ils ne sont pas classés en catégorie.
- ▶ Pour l'examen des dossiers et pour les réunions et visites relatives à ces établissements, le directeur interrégional des services pénitentiaires territorialement compétent est membre de droit de la SCD avec voix délibérative (article 13 du décret du 08 mars 1995) Le directeur régional peut se faire représenter par une personne qualifiée : fonctionnaire ou agent de catégorie A.
- ▶ Les établissements pénitentiaires doivent être visités périodiquement par la SCD (tous les 2 à 5 ans selon la capacité d'accueil)

La décision de fermeture relève du Préfet.



FICHE MEMO 13

GARES ACCESSIBLES AU PUBLIC
TYPES GA

L'arrêté du 24 décembre 2007 définit les dispositions particulières applicables :

Aux locaux des établissements recevant du public destinés aux transports :

- ▶ Ferroviaires ;
- ▶ Guidés ;
- ▶ Remontées mécaniques mentionnées à l'article L. 342-7 du code du tourisme ;
- Autres locaux destinés à des fins autres que ferroviaires situés dans ces établissements.

La seule commission de sécurité compétente est, dans tous les cas, la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA).

Les visites périodiques des gares sont effectuées par les organismes d'inspection lorsqu'ils existent.

Le compte rendu de leurs visites est transmis au Préfet.

L'établissement peut toujours faire l'objet d'un examen particulier par la commission de sécurité, notamment à la suite d'un avis défavorable délivré par un organisme d'inspection.

Lorsque ces organismes n'ont pas été mis en place, la commission de sécurité procède aux visites de ces établissements.

Les visites de contrôle des établissements en cours d'exploitation sont effectuées selon les périodicités suivantes :

- ▶ Deux ans pour les établissements des 1^{ère} et 2^{ème} catégories.
- ▶ Trois ans pour les établissements des 3^{ème} et 4^{ème} catégories.



FICHE MEMO 14

INSTALLATIONS FORAINES



Les commissions de sécurité ne sont pas compétentes pour contrôler l'état des manèges et des attractions foraines.

Ces installations sont soumises aux dispositions de la LOI n° 2008-136 du 13 février 2008 relative à la sécurité des manèges, machines et installations pour fêtes foraines ou parcs d'attractions.

Tout exploitant souhaitant installer un manège, machine ou installation pour fête foraine doit présenter à la mairie un dossier de demande d'implantation complet.

Puis à l'issue de l'installation du matériel, l'exploitant doit également remettre une attestation de bon montage du matériel, rédigée et signée par lui-même.

Le maire peut autoriser ou interdire, au titre de son pouvoir de police, l'exploitation du matériel ou le subordonner à des réparations ou modifications, si les constatations effectuées le justifient.

FICHE MEMO 15

AIRES DE JEUX

Pour le cas des aires collectives de jeux et installations sportives, la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes a pour mission de contrôler le respect des textes en vigueur et de relever les éventuelles infractions commises. Elle peut, en outre, être utilement contactée pour tous conseils en la matière, notamment vis à vis des normes de fabrication instituées par les **décrets n° 94-699 du 10 août 1994 et du 18 décembre 1996**.

Il appartient toutefois à l'exploitant

de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que, dans des conditions normales d'utilisation ou dans d'autres conditions raisonnablement prévisibles par lui, les services qu'il propose présentent la sécurité à laquelle on peut légitimement s'attendre.

Les équipements aquatiques (**arrêté du 17 juillet 1992**), les équipements forains, et les équipements destinés, par leurs caractéristiques, à un usage exclusivement familial, ne sont toutefois pas soumis aux dispositions des présents décrets.



Les structures gonflables ludiques constituant des équipements de jeu doivent respecter les normes en vigueur. Une attention doit être portée sur les conditions climatiques et la vitesse du vent. (38km/h max)

FICHE MEMO 16

STRUCTURES FIXES OU AMOVIBLES
SOLIDITÉ À FROID

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

- ▶ Au moment du projet de construction : Il s'agit de l'engagement du maître d'ouvrage à respecter les règles générales de construction.
- ▶ Au moment de l'ouverture de l'établissement : Il s'agit de l'attestation du maître d'ouvrage relative à la solidité du bâtiment ou

des structures et de l'attestation du contrôleur technique agréé lorsque son intervention est obligatoire.

La commission prend seulement acte de la réalité de l'intervention d'un organisme de contrôle agréé.

FICHE MEMO 17

CAMPINGS ET STATIONNEMENT DE CARAVANES

En matière de sécurité des terrains de campings et de caravanage, le maire est amené, à intervenir, le cas échéant en tant qu'autorité compétente en matière d'urbanisme et toujours dans le cadre de ses pouvoirs de police générale.

Les lois et règlements relatifs au classement des terrains de camping et à l'information des usagers de ces installations introduisent trois procédures distinctes :

- ▶ Celle relative à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique et à l'accessibilité des seuls bâtiments classés « établissements recevant du public » implantés dans l'enceinte du camping (buvette, restaurants, boutiques, discothèques...) Ils relèvent de la commission de sécurité compétente.
- ▶ Celle relative au classement des campings qui relève d'un organisme de contrôle indépendant

ATOUT FRANCE . En application des articles 94 et 95 de la loi n°2012-387 du 22 mars 2012, relative à la simplification du droit à l'allègement des démarches administratives et du décret n°212-693 du 7 mai 2012.

- ▶ Celle relative aux prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation des usagers des terrains de camping et de stationnement de caravanes définies par l'arrêté du 6 février 1995 fixant le modèle du cahier de prescriptions de sécurité destiné aux gestionnaires de terrains de camping et de stationnement de caravanes soumis à un risque naturel ou technologique prévisible et examinées par les membres de la sous-commission départementale pour la sécurité des occupants des terrains de campings et de stationnement de caravanes.



FICHE MEMO 17 (BIS)

CAMPINGS ET STATIONNEMENT DE CARAVANES



Procédure d'information, d'alerte et d'évacuation des usagers des terrains de camping :

Lorsqu'un camping a été répertorié par la DDTM comme étant soumis à un risque naturel ou technologique prévisible, le Maire est tenu de faire prendre par l'exploitant les mesures nécessaires pour assurer l'information, l'alerte et l'évacuation des usagers de l'installation concernée en cas de danger imminent.

Ces mesures sont répertoriées dans un cahier de prescriptions de sécurité. Ce document doit être établi par l'exploitant du camping en concertation avec les services de la mairie et transmis à la sous-commission départementale de sécurité des campings.

Le cahier de prescriptions de sécurité doit être présenté lors de toute visite de la sous-commission départementale. Il est régulièrement tenu à jour.

Lorsque l'installation est l'objet de transformations importantes ou de changement de direction, le cahier de prescriptions de sécurité doit être modifié voire complété par l'exploitant du camping. Les mises à jour du cahier de prescriptions sont faites sous le contrôle du Maire. Les services de la mairie adresseront un exemplaire, pour étude, à la sous-commission départementale de sécurité des campings.

FICHE MEMO 17_(BIS) CAMPINGS ET STATIONNEMENT DE CARAVANES

Compétence de la sous-commission pour la sécurité des occupants de terrains de camping et de stationnement de caravanes :

La sous-commission départementale pour la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement de caravanes émet un avis sur les prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation pour les campings et terrains de stationnement de caravanes soumis à un risque naturel ou technologique prévisible en application de la loi 93-24 du 8 janvier 1993 sur la protection et la mise en valeur des paysages (Article L.443-2 du code de l'urbanisme) et du décret 94-164 du 13 juillet 1994 précité.

La sous-commission départementale n'a pas compétence pour formuler un avis sur l'exposition de l'installation aux risques majeurs, naturels et technologiques. La liste des campings soumis à un risque majeur est définie

par le zonage des plans de prévention des risques naturels et technologiques.

En tout état de cause, les arrêtés préfectoraux en vigueur, relatifs d'une part à la sécurité des terrains de camping, des aires naturelles de camping et des parcs résidentiels de loisirs à gestion hôtelière, et d'autre part au règlement permanent du débroussaillage, doivent être respectés.



FICHE MEMO 18 GRANDS RASSEMBLEMENTS

Est dénommé « Grand Rassemblement »

Toute manifestation rassemblant un grand nombre de participants.

Bien que non déterminé réglementairement, le seuil de 5000 personnes est généralement admis, comme seuil à partir duquel on relève de la procédure Grand Rassemblement (en fonction de différents critères, un seuil plus bas peut être retenu). Il peut avoir lieu dans un établissement recevant du public, sur la voie publique ou ses annexes, sur le domaine public (hors voirie). Même s'il a lieu dans un ERP, la procédure est différente et les commissions de sécurité ne sont pas compétentes.

Dans le cadre de vos pouvoirs de police générale, vous autorisez ou interdisez ce type de manifestation, au regard du dossier qui vous est présenté, un an au plus et 1 mois au moins avant la manifestation (articles L 2211-1 et L 2212 du code général des collectivités territoriales).

La Circulaire NOR INTE 8800 157 C du 20 avril 1988 relative à la sécurité des grands rassemblements peut servir de base à la préparation et au suivi de la manifestation.

De plus, pour les manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif de plus de 1.500 personnes, conformément au décret du 31 mai

1997, les organisateurs doivent effectuer une déclaration au Maire (ou au Préfet dans le cas d'une « rave partie »).

La notion de but lucratif (précisée par la circulaire NOR INT/D/97/00141/C) n'exclut pas un accès libre, s'il y a un bénéfice réalisé au travers d'un sponsoring ou de droits de retransmission télévisée.

Il est indispensable que celle-ci soit accompagnée d'un dossier de sécurité complet vous permettant d'analyser les mesures proposées et éventuellement les faire compléter. Il doit comporter au minimum les éléments suivants :



FICHE MEMO 18_(BIS)

GRANDS RASSEMBLEMENTS

- Présentation de la manifestation et de son organisation (service d'ordre).
- Plans d'implantation et d'aménagement des différents sites.
- Plans d'accès des itinéraires de pénétration et de dégagement des services de secours.
- Plans d'accès aux sites par les transports en commun et capacité des flux de débarquement et embarquement, ayant une incidence sur la fluidité de la distribution des secours.
- Une notice de sécurité contre les risques d'incendie et de panique intégrant tous les éléments défavorables avec les mesures prises pour les supprimer ou les minimiser.
- Une proposition d'un Dispositif Prévisionnel de Secours avec désignation d'un interlocuteur unique responsable assurant l'interface entre l'organisateur et les autorités d'emploi.
- Un règlement général et des consignes de sécurité (cahier des charges, procédures et schéma d'organisation de la sécurité).
- Une notice des conditions d'hygiène (distribution d'eau potable gratuite, conditionnement des produits offerts à la consommation, toilettes chimiques...).

Depuis le 1er janvier 2007, les secours à personnes et missions de sécurité civile, devront être conformes à l'**arrêté du 07 novembre 2006** relatif aux dispositifs prévisionnels de secours.

Ce référentiel national, pris en application de la **loi du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile**, est un outil d'aide à la décision et

l'organisation pour les différents partenaires en charge de la manifestation. Il préconise le dimensionnement du dispositif et permet d'optimiser la sécurité du rassemblement de population.

Seules les associations de sécurité civile, agréées conformément au **décret du 27 février 2006**, peuvent contribuer à la mise en place des dispositifs prévisionnels de secours à personnes.

Enfin, le Préfet, conformément à l'**article 3 du décret du 08 mars 1995 modifié**, peut consulter la Commission Consultative Départementale de la Sécurité et l'Accessibilité, en formation plénière, pour avis et propositions en matière de sécurité civile et organisation des secours pour les Grands Rassemblements.

Il vous appartient donc d'informer la préfecture dans le cas de Grands Rassemblements prévus sur votre commune (Service Interministériel de Défense et de Protection Civile).

En tout état de cause, pour certaines manifestations, le Maire de la commune concernée et les services de l'Etat sont impliqués dans le dispositif de sécurité publique et de secours, et leur étroite collaboration est indispensable afin d'assurer la sécurité de tous.

FICHE MEMO 19

MANIFESTATIONS VOIE PUBLIQUE

Selon l'avis du **conseil d'Etat du 31 mars 2009**, n'entre pas dans la catégorie des ERP, l'espace des rues, places ou jardins, parcs, qui même une fois clos et fermé à la circulation automobile, ne constitue pas une « enceinte » au sens de l'**article R 143-2 du Code de la Construction et de l'Habitation**.

Le fait que la réglementation des ERP ne soit pas applicable, ne prive pas le maire de sa compétence de police générale pour édicter les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des rassemblements festifs sur la voie publique, tels que fêtes foraines, foires à la brocante, vides greniers et spectacles de rue...

Afin de garantir la sûreté de la manifestation, une délimitation physique peut être réalisée rendant l'espace ainsi clos ou semi clos.

De manière à prévenir les bousculades et les mouvements de foule, des mesures ont été préconisées via un courrier de M. le Préfet du Var du **12 octobre 2016**.

Ces mesures ne se substituent pas à d'autres réglementations ou obligations telles que la mise en place d'un Dispositif Prévisionnel de Secours.

Enfin, le site peut disposer d'Etablissements Recevant du Public pour lesquels la commission de sécurité peut être saisie tels que les Chapiteaux, Tentes et Structures (CTS).

Des éléments plus complets peuvent être trouvés sur le « guide des bonnes pratiques de sécurisation d'un événement de voie publique » réalisé par le ministère de l'Intérieur.



FICHE MEMO 19_(BIS)

MANIFESTATIONS VOIE PUBLIQUE

| MESURES APPLICABLES AUX ESPACES DE PLEIN AIR - VOIE PUBLIQUE | |
|--|--|
| 1 | Assurer l'évacuation du public par des sorties judicieusement réparties en nombre variable adaptées à l'effectif accueilli à l'intérieur de l'enceinte : <ul style="list-style-type: none"> • Inférieur à 500 personnes : 2 issues • 501 à 3000 personnes : 3 issues • Au-delà de 3000 personnes, une sortie doit être ajoutée par tranche supplémentaire de 3000 personnes Ces dégagements doivent avoir une largeur calculée sur une base d'une unité de passage (0.60 m) pour 300 personnes. |
| 2 | Maintenir en permanence, libres de tout obstacle, les issues donnant sur l'extérieur de l'enceinte, ainsi que les cheminements y conduisant. Placer sous la garde d'un préposé les accès maintenus fermés pour des raisons de contrôle d'accès. Les dispositifs de type anti-béliers/herses éventuels doivent être disposés de manière à ne pas entraver l'évacuation. |
| 3 | Disposer en permanence d'un mégaphone afin de pouvoir donner l'ordre d'évacuer en cas de dysfonctionnement de la sonorisation. |
| 4 | Disposer d'une signalétique appropriée, indiquant précisément le sens d'évacuation et le positionnement des sorties. |
| 5 | Pour les manifestations nocturnes, mettre en place sur le site un dispositif d'éclairage de sécurité assurant le balisage des issues et cheminements, afin de permettre l'évacuation rapide et en bon ordre des personnes vers l'extérieur de l'enceinte délimitant le site. |
| 6 | Maintenir le site accessible de l'extérieur aux services de secours et de lutte contre l'incendie. Un accès privilégié (ou des accès selon la taille de la manifestation) doit être identifié et utilisable malgré la mise en place de dispositifs anti-béliers/herses. Cette disposition est à respecter pendant toute la durée des manifestations. |
| 7 | Interdire l'accès au public dans les zones qui ne lui sont pas dévolues et rendre inaccessible les zones techniques notamment la régie son et lumière et le dessous des tribunes. |
| 8 | Mettre en place pour chaque manifestation des extincteurs en nombre et qualité appropriés aux risques à défendre. Positionner les appareils à eau pulvérisée à proximité des issues et des stands aménagés et placer les autres (co2, poudre) près des tableaux électriques et installations techniques (régie, sono...). |

FICHE MEMO 19_(BIS)

MANIFESTATIONS VOIE PUBLIQUE

| MESURES APPLICABLES AUX ESPACES DE PLEIN AIR - VOIE PUBLIQUE | |
|--|---|
| 9 | Assurer la surveillance incendie, en présence de public, par des personnes désignées par l'exploitant, formées à l'utilisation des moyens de secours et à la conduite à tenir en cas d'évacuation. Selon la taille de la manifestation et sa configuration, une équipe de sécurité constituée d'agents SSIAP devra être mise en place en complément des personnels désignés. |
| 10 | Elaborer les consignes à l'attention des personnels participant au service de sécurité et les porter à leur connaissance avant ouverture au public de la manifestation de manière à garantir leur réaction appropriée et efficace en cas d'incident, d'incendie ou de panique sur le site. |
| 11 | Prendre en compte les dispositions permettant l'évacuation immédiate ou différée, si cela est nécessaire, des personnes à mobilité réduite. Elaborer les procédures et consignes d'évacuation prenant en compte les différents types de handicap. |
| 12 | Disposer les chaises et les bancs par rangées comportant 16 places assises maximum entre deux circulations, l'une des dispositions suivantes devant être respectées : <ul style="list-style-type: none"> • chaque siège est fixé au sol ; • les sièges sont solidarisés par rangée, chaque rangée étant fixée au sol à ses extrémités ; • les sièges sont solidarisés par rangée, chaque rangée étant reliée de façon rigide aux rangées voisines de manière à former des blocs difficiles à renverser ou à déplacer. Si ces dispositions ne peuvent pas être respectées, le nombre de rangées entre 2 circulations est limité à 5 et le nombre de sièges par rangée est limité à 10, la totalité des places assises de l'établissement étant constituée d'ensembles de 50 sièges. |
| 13 | Communiquer le rapport de vérification des structures démontables (tribunes, scènes, ponts son et lumière, ...), établi par un technicien compétent (ou par un organisme agréé pour les structures accueillant plus de 300 personnes) à l'issue de leur montage et concluant sur leur stabilité mécanique et sur la conformité des installations et aménagements qui leur sont associés. |
| 14 | Faire vérifier par un organisme agréé ou un technicien compétent, avant la manifestation, les installations techniques temporaires, spécifiques au spectacle ou à l'évènement programmé. |

FICHE MEMO 20

AUTRES MANIFESTATIONS ET BÂTIMENTS

Les propriétaires et exploitants des équipements et établissements ci-dessous, sont tenus à une obligation générale de sécurité. Le Maire dispose pour ceux-ci de pouvoirs de police générale lui permettant de prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité (**article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales**).

- ▶ Les lieux de bains et baignades, les toboggans et les équipements de piscines

Équipements des établissements de baignades d'accès payant : **arrêté du 17 juillet 1992**.

Conformément à la loi **du 16 juillet 1984**, des contrôles de la sécurité de ces équipements peuvent être effectués par la **DASDEN** et **DGCCRF**.

- ▶ Les courses automobiles et de karting

Pour des raisons de sécurité, les compétitions ou manifestations sportives organisées sur la voie publique sont soumises à déclaration, et pour beaucoup d'entre elles à autorisation délivrée par les services préfectoraux. Les règles de sécurité applicables font non seulement référence aux règles techniques édictées par les fédérations sportives délégataires pour chacune des disciplines concernées, mais également aux lois et règlements élaborés par les pouvoirs publics (arrêté du 7 août 2006).

- ▶ Les monuments historiques qui ne reçoivent pas de public
- ▶ Les tunnels

Aucun tunnel n'est soumis à la commission (Circulaire n° 2000-82 du 30 novembre 2000).

- ▶ Les aires d'accueil des gens du voyage

Loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage.

Décret n° 2001-569 du 29/06/01 relatif aux normes techniques applicables aux aires d'accueil des gens du voyage.

Les bâtiments d'habitation

Arrêté du 31 janvier 1986. (sauf les locaux collectifs de plus de 50 mètres carrés des logements foyers, des maisons familiales et de l'habitat de loisirs à gestion collective).

- ▶ Les établissements situés dans des enceintes militaires

L'Arrêté du 03 novembre 1990 est abrogé par **l'arrêté du 19 mai 2020**.

Les immeubles dont l'accès est réglementé pour des motifs de sécurité de défense ou qui ont pour vocation principale de participer à des missions de défense nationale sont sous la responsabilité des généraux commandants de région, des Préfets maritimes ou du Général commandant du soutien des forces aériennes pour les armées et des directeurs centraux ou régionaux des services dans les autres cas. Leur décision est prise, après avis de la commission militaire de sécurité et du service constructeur.

GLOSSAIRE

| | |
|-------------|--|
| A.T | Autorisation de Travaux |
| C.C.H | Code de la Construction et de l'Habitation |
| C.C.D.S.A | Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'accessibilité |
| C.G.C.T | Code Général des Collectivités Territoriales |
| C.T.S | Chapiteaux, Tentes et Structures itinérants |
| D.D.T.M | Direction Départementale des Territoires et de la Mer |
| D.D.S.I.S | Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours |
| D.D.P.P. | Direction Départementale de la Protection des Populations |
| D.G.C.C.R.F | Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes |
| E.R.P | Établissement Recevant du Public |
| I.G.H | Immeuble de Grande Hauteur |
| P.C | Permis de Construire |
| P.E | Petits Etablissements |
| P.O | Petits Hôtels |
| S.C.D | Sous Commission Départementale |
| S.I.D.P.C | Service Interministériel de Défense de Protection Civiles |
| S.D.I.S | Service Départemental d'Incendie et de Secours |
| DDSDEN | Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale |

GUIDE A L'USAGE DES MAIRES

Sécurité contre les Risques d'Incendie
et de Panique dans les Etablissements
Recevant du Public

EDITION 2024



Directeur de la publication: Contrôleur Général Eric GROHIN
Responsable du projet: Commandant Olivier CHABERT
Mise en page: Service communication SDIS 83

Direction départementale du SDIS 83
24, allée de Vaugrenier, ZAC les ferrières
83490 Le Muy

Crédits photos
SDIS 83
Pixabay
<https://pixabay.com/fr/>
Wikimedia Commons
https://commons.wikimedia.org/wiki/Main_Page