

SDIS 32



Rôle des Maires en matière de sécurité contre les risques d'incendie et de panique et d'organisation des secours

Guide pratique

2014

Sommaire

Préambule	4
I. Le Rôle du Maire	5
II. La prévention et ses acteurs	6
A. La prévention	6
B. Le préfet	6
C. Le Service Départemental d'Incendie et de Secours	7
D. La Direction Départementale des Territoires	7
E. La Police ou la gendarmerie	7
F. La Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations	7
G. Les Associations Agréées de Sécurité Civile	8
III. Les Etablissements recevant du public	9
A. Définition	9
B. Les types et catégories	9
C. Contrôles d'ERP	11
D. Les commissions de sécurité	11
E. La vie d'un ERP	17
F. Les Chapiteaux Tentes et Structures (CTS)	23
IV. Les manifestations	24
A. Notion de Grandes Manifestations	24
B. Sportives	25
C. Sportives à moteur	26
D. Festives à caractère musical - Rave ou Free Party	26
E. Spectacles pyrotechniques	27
F. Fêtes foraines	28
G. Marchés - Vide-Greniers	29
V. L'organisation des secours	30
A. La défense extérieure contre l'incendie	30
B. Réglementation pour les habitations et les particuliers	31
VI. Annexes	32

Préambule

Le Gers compte aujourd'hui environ 7 300 établissements pouvant accueillir du public, ces établissements sont diversifiés par le type de leur exploitation, mais aussi par leur capacité d'accueil.

De nos jours, avec une évolution constante de la réglementation, les Maires qu'ils soient élus pour la première fois ou réélus, ne connaissent pas obligatoirement toutes leurs responsabilités ou obligations en matière de sécurité contre l'incendie.

Le premier et principal responsable du respect des règles de sécurité dans un Etablissement Recevant du Public est l'exploitant. Le Maire, en qualité d'autorité de police, a l'obligation de veiller au respect de la réglementation. S'il fait preuve de défaillance en ce domaine, il engage la responsabilité de la commune et en cas de négligence de sa part, sa propre responsabilité civile, voire pénale.

Ce guide a pour but d'éclairer les Maires sur leur rôle en matière de sécurité contre l'incendie et la panique et dans l'organisation des secours, mais aussi de leur permettre de mieux appréhender les situations auxquelles ils pourraient être confrontés.

I. Le Rôle du Maire

Son pouvoir de police générale:

Le Maire dans l'exercice de son pouvoir de police administrative a pour mission d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique.

Il a le soin de prévenir par des précautions convenables, et de faire cesser par la distribution des secours, les accidents, les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature (...), de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure (**Article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales**).

En cas de danger grave ou imminent, tel que les accidents naturels prévus au 5° de l'article L.2212-2, le Maire prescrit l'exécution des mesures de sûreté exigées par les circonstances. Il informe le représentant de l'Etat dans le département et lui fait connaître les mesures qu'il a prescrites (Article L.2212-4 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Son pouvoir de police spéciale:

Le Maire est le responsable de la sécurité sur sa commune. Il exerce un pouvoir de police spéciale contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP¹. Le Maire est ainsi chargé de veiller au respect des mesures de protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements implantés sur sa commune, il lui appartient d'autoriser ou non la tenue d'une manifestation sur le territoire de sa commune. A ce titre sa responsabilité pénale peut être mise en cause devant les tribunaux.

Article R.123-1 du Code de la Construction et de l'Habitation :

«Le chapitre III du CCH fixe les dispositions destinées à assurer la sécurité contre l'incendie et la panique dans les ERP».

Article R.123-27 du Code de la Construction et de l'Habitation :

«Le maire assure en ce qui le concerne l'exécution des dispositions du chapitre III».

Article R.123-52 du Code de la Construction et de l'Habitation :

«La fermeture des établissements exploités en infraction aux dispositions du chapitre III du CCH peut être ordonnée par le Maire ou le Préfet dans les conditions fixées aux articles R. 123-27 et R.123-28 du CCH»

En cas de danger pour le public dans un ERP, le Maire (ou le Préfet) peut prendre un arrêté de fermeture, dans les cas les plus graves, le respect de cette interdiction peut être imposé par la force publique.

¹ ERP: Etablissements Recevant du Public

II. La prévention et ses acteurs

A. La prévention

La prévention est l'ensemble des mesures propres à éviter autant que possible les manifestations liées à un risque d'incendie et de panique dans un bâtiment et à en limiter les effets. C'est une étape essentielle dans l'élaboration d'un projet.

3 objectifs:

- Assurer la protection des personnes
- Faciliter l'intervention des secours
- Limiter les pertes matérielles

Plusieurs acteurs sont à compter dans la prévention pour parvenir aux objectifs fixés.

B. Le préfet

Le Préfet en tant que représentant de l'Etat, a une autorité de police administrative supérieure à celle du Maire. Il a le devoir de se substituer à ce pouvoir de police du Maire dans les cas suivants:

- lorsqu'une manifestation importante se déroule sur le territoire de plusieurs communes
- en cas de carence du Maire et si une manifestation dont le Préfet a connaissance présente un risque potentiel pour la sécurité publique
- si un texte réglementaire le prévoit expressément
- il doit par ailleurs être associé à l'organisation d'une manifestation, dès lors que le Maire souhaite la participation des services de l'Etat en raison de l'importance du rassemblement

Son pouvoir de police générale:

L'article L.2215-1 du Code Général des Collectivités Territoriales:

Le représentant de l'Etat dans le département peut prendre, pour toutes les communes du département (ou pour plusieurs d'entre elles et dans tous les cas où il n'y aurait pas été pourvu par les autorités municipales), **toutes les mesures relatives au maintien de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité publique.**

Ce droit ne peut être exercé par le représentant de l'état dans le département à l'égard d'une seule commune qu'après mise en demeure du Maire restée sans résultat. Il s'agit du pouvoir de substitution.

Son pouvoir de police spéciale:

Article R123-28 du code de la construction et de l'habitation :

Le représentant de l'Etat dans le département peut prendre, pour toutes les communes du département (ou pour plusieurs d'entre elles et dans tous les cas où il n'y aurait pas été pourvu par les autorités municipales), **toutes les mesures relatives à la sécurité dans les ERP.**

Ce droit n'est exercé à l'égard des établissements d'une seule commune qu'après mise en demeure du Maire restée sans résultat.

C. Le Service Départemental d'Incendie et de Secours

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) a un rôle essentiel dans la prévention, il assure le rôle de conseiller technique auprès du Préfet et des Maires. Il anime les commissions de sécurité, le SDIS dispose de préventionnistes qui apportent aux maîtres d'ouvrage leur expérience dans le domaine incendie, pour que la prévention contre les risques d'incendie et de panique soit prise en compte au mieux dans leurs projets d'établissements recevant du public, et ce afin de sauvegarder les personnes en cas d'incendie.

Le SDIS au travers des sapeurs-pompiers préventionnistes, est en charge de préparer les commissions de sécurité:

- il étudie les dossiers d'urbanisme et d'aménagement, rédige et présente le rapport d'étude qui sera validé ou amendé par la commission
- il propose le classement de l'établissement
- il rédige et présente à l'ensemble des membres de la commission le rapport de visite, éventuellement étayé par une analyse du risque et assorti de sa proposition d'avis

D. La Direction Départementale des Territoires

La Direction Départementale des Territoires (DDT) maîtrise les aspects relatifs aux procédures d'autorisation d'urbanisme. Lors des visites des ERP de 1^{ère} et 2^{ème} catégorie (définis dans le chapitre III.B.), l'agent représentant la DDT est chargé du contrôle du Dossier Technique Amiante (DTA), pour l'accessibilité, il est le rapporteur de la commission, il rédige et présente le rapport d'étude ou de visite qui sera validé ou amendé par la commission d'accessibilité.

E. La Police ou la gendarmerie

Au sein de la commission de sécurité, ces services sont la caution juridique, si celle-ci rencontre des difficultés à fonctionner normalement. Ils rappellent à l'exploitant les sanctions qu'il est susceptible d'encourir pour le non-respect des mesures prévues par le Code de la Construction et de l'Habitation en matière de Sécurité.

[Voir document annexe n°11.](#)

F. La Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations

Cette direction assiste au sein des différentes commissions de sécurité pour les établissements relevant de leurs compétences tels que les hôpitaux, les maisons de retraite, les crèches ...)

G. Les Associations Agréées de Sécurité Civile

En France, depuis la loi de modernisation de la sécurité civile de 2004 et son décret d'application n°2006-237 du 27 février 2006, des associations ont reçu un agrément de l'Etat, en fonction de leurs compétences et de leurs moyens, pour être susceptibles d'apporter leur concours aux missions de sécurité civile et être reconnues comme acteurs de la sécurité civile.

Ces associations peuvent être sollicitées pour mettre en place et assurer un **Dispositif Prévisionnel de Secours** (DPS) lors de manifestation rassemblant un nombre important de personnes.

Le référentiel national de missions de sécurité civile constitue un guide méthodologique pour l'organisation des dispositifs prévisionnels de secours à personnes, quel que soit l'organisateur de la manifestation ou du rassemblement et quelles que soient les associations agréées de sécurité civile assurant le DPS.

Pour la liste des associations voir [document annexe n°9](#) et pour le dimensionnement des DPS: [document annexe n°8](#).

III. Les Etablissements recevant du public

A. Définition

Selon l'article R.123-2 du code de la construction et de l'habitation:

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

Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit, en plus du personnel. »

Chaque année, le Service Départemental d'Incendie et de Secours effectue un recensement des Etablissements Recevant du Public du Gers pour le compte du Préfet. Les Maires sont donc sollicités pour lister les établissements situés sur leur commune.

B. Les types et catégories

Les ERP font l'objet d'un classement afin de proportionner les mesures de prévention aux risques encourus par le public. Ainsi, les établissements sont classés par **type** en fonction de la nature de leur exploitation et par **catégorie** en fonction du nombre de personnes total que peut recevoir l'établissement.

Types d'ERP:

♦ Etablissements installés dans un bâtiment:

- J: Structure d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées
- L: Salles d'auditions, 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 pensions de famille
- P: Salles de danse et salles de jeux
- R: Etablissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances, centres de loisirs avec ou sans hébergement
- S: Bibliothèques, centres de documentation
- T: Salles d'expositions
- U: Etablissements sanitaires
- V: Etablissements de culte
- W: Administrations, banques, bureaux
- X: Etablissements sportifs couverts
- Y: Musées

♦ Etablissements spéciaux:

- PA: Etablissements de plein air
 CTS: Chapiteaux, tentes et structures
 SG: Structures gonflables
 PS: Parcs de stationnement couverts
 GA: Gares
 OA: Hôtels, restaurants d'altitude
 EF: Etablissements flottants
 REF: Refuges de montagne

Catégorie:

Les ERP sont répartis en **deux groupes**: le premier groupe comprend les établissements de 1^{ère}, 2^e, 3^e et 4^e catégorie; le deuxième groupe comprend les établissements de 5^e catégorie.

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: 300 personnes et au dessous, à l'exception des ERP compris dans la 5^{ème} catégorie.

5^{ème} catégorie: établissements dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le chiffre minimum pour chaque catégorie fixé par le règlement de sécurité (voir tableau ci-dessous).

Seuil d'assujettissement:

TYPES	NATURE DE L'EXPLOITATION	SEUILS DU 1 ^{er} GROUPE		
		Sous-sol	Étages	Ensemble de niveaux
J	I. - Structures d'accueil pour personnes âgées			
	- effectif des résidents	/	/	25
	- effectif total	/	/	100
	II. - Structures d'accueil pour personnes handicapées			
J	- effectif des résidents	/	/	20
	- effectif total	/	/	100
L	Salle d'auditions, de conférences, de réunions "multimédia"	100	/	200
	Salle de spectacles, de projections ou à usage multiple	20	/	50
M	Magasins de vente	100	100	200
N	Restaurants ou débits de boissons	100	200	200
O	Hôtels ou pension de famille	/	/	100
P	Salles de danse ou salles de jeux	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			30
S	Bibliothèques ou centres de documentation	100	100	200
T	Salles d'expositions	100	100	200
U	Établissement de soins			
	- sans hébergement	/	/	100
U	- avec hébergement	/	/	20
	Établissement 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 aériennes (***)	/	/	200
PA	Plein air	/	/	300

(*): Ces activités sont interdites en sous-sol

(**): Si l'établissement ne comporte qu'un seul niveau situé en étage: 20

(***): Les gares souterraines et mixtes sont classées dans le 1^{er} groupe quel que soit l'effectif

Références réglementaires:

- Décret n°95-260 du 8 mars 1995
- Art GN1 du règlement de sécurité du code de la construction et de l'habitation
- Articles R.123-18 à R.123-21 du CCH

C. Contrôles d'ERP

Le contrôle des établissements s'effectue lors de visites soit:

- avant la première ouverture au public à l'exception des ERP de 5^{ème} catégorie ne comprenant pas de locaux à sommeil.
- périodiquement suivant la fréquence définie au tableau ci dessous (Arrêté du 19 novembre 2001)
- inopinément lors de visites organisées à la demande du Préfet, du Maire ou de la sous-commission de sécurité.

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

(1) avec hébergement

(2) sans hébergement

Les ERP de 5^{ème} catégorie ne sont pas soumis à une visite périodique systématique. Ils ne sont visités qu'à la demande expresse de l'autorité investie du pouvoir de police et pour un motif concernant exclusivement la sécurité incendie.

D. Les commissions de sécurité

Les commissions de sécurité ont pour mission d'éclairer les autorités administratives chargées de vérifier que les règles de sécurité sont correctement appliquées dans les ERP et IGH². En effet, les obligations du Maire en matière de suivi des ERP et les responsabilités qui en découlent sont très importantes. Les commissions de sécurité sont donc des outils indispensables pour conseiller et éclairer le Maire dans ses décisions.

² IGH: Immeubles de Grande Hauteur

Elles examinent exclusivement les dossiers des Etablissements recevant du public et interviennent à trois stades:

- dépôt de l'autorisation de travaux (AT)
- ouverture au public
- en cours d'exploitation (visites périodiques ou demande inopinée du Maire)

Le Maire est responsable de la saisie de la commission de sécurité compétente, elle doit être effectuée au minimum **un mois avant la date d'ouverture prévue** (décret n°95-260 du 8 mars 1995).

Il existe plusieurs commissions qui sont organisées de manière hiérarchique:

- Au niveau national:

La Commission Centrale de Sécurité

Est consultée pour toute modification du règlement de sécurité, tout dossier litigieux ou tout problème d'interprétation des textes par la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité et donne son avis au ministre de l'intérieur sur les ERP et IGH. Elle est présidée par le Ministre de l'Intérieur, les membres sont nommés par arrêté ministériel. Elle est aujourd'hui **non reconduite** par le **décret n°2014-603 du 6 juin 2014**

- Au niveau Départemental:

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

C'est l'organisme compétent à l'échelon du département, pour donner son avis sur les établissements à l'autorité investie de pouvoir de police, elle est présidée par le Préfet ou son représentant.

Sont membres de la commission avec voix délibérative:

- ARS: le directeur de l'Agence Régionale de Santé ou son représentant
- SSI: le chef du service de sécurité intérieure ou son représentant
- DDSP: le directeur départemental de la sécurité publique ou son représentant
- Gendarmerie: le commandant du groupement de gendarmerie départementale ou son représentant
- DDT: le directeur départemental des territoires: 2 représentants
- DDCSPP: le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations ou son représentant
- DREAL: le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement ou son représentant
- SDIS: le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant
- 3 conseillers généraux désignés par le conseil général
- 3 Maires désignés par l'association des Maires du Gers
- le président de l'ordre des architectes ou son représentant
- association des paralysés de France (APF)
- groupement pour l'insertion des personnes handicapées physiques (GIHP)
- association départementale des amis et parents d'enfants inadaptés (ADAPEI)
- association des retraités militaires du Gers (ARM 32), ou son représentant
- Comité départemental olympique et sportif
- syndicat départemental de l'hôtellerie de plein air

En fonction des affaires traitées:

- le Maire de la commune concernée ou un adjoint désigné par lui
- le président de l'établissement public de coopération intercommunale ou un vice-président ou un membre du comité ou du conseil de l'établissement public désigné par lui
- office départemental de l'habitat, toit familial de Gascogne
- chambre syndicale des propriétaires et copropriétaires
- mairie d'Auch
- chambre des commerces et d'industrie du Gers, chambre des métiers du Gers
- conseil général (direction des routes), direction interdépartementale des routes du sud-ouest (DIRSO)

La Sous-Commission Départementale spécialisée pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP

Elle est présidée par un représentant du Préfet départemental, ses membres sont:

- le chef du service de sécurité intérieure ou son représentant
- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie selon les zones de compétence ou leur représentant
- le directeur départemental des territoires ou son représentant
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant

En fonction des affaires traitées:

- le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui
- les autres représentants des services de l'Etat, membres de la CCDSA, non mentionnés au paragraphe ci-dessus mais dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Elle est chargée:

- d'examiner les projets de construction, d'extension, d'aménagement et de transformation des établissements recevant du public de 1^{ère} catégorie à 5^{ème} catégorie pour l'ensemble du département, et sur demande du maire, que l'exécution des projets soit subordonnée ou non à la délivrance d'un permis de construire
- d'examiner les projets de construction, d'extension, d'aménagement et de transformation des immeubles de grande hauteur pour l'ensemble du département, que l'exécution des projets soit subordonnée ou non à la délivrance d'un permis de construire
- de donner son avis sur les demandes de dérogation aux règlements de sécurité
- de procéder aux visites de réception des établissements de 1^{ère} catégorie sur demande de l'autorité compétente, nécessaire à la délivrance de l'autorisation d'ouverture
- de procéder soit de sa propre initiative, soit à la demande de l'autorité compétente, aux contrôles et aux visites réglementaires des établissements recevant du public de la 1^{ère} catégorie
- de la tenue à jour de la liste départementale des établissements recevant du public.

Le secrétariat est assuré par le Service Départemental d'Incendie et de Secours.

La Commission de Sécurité d'Arrondissement

Cette commission est présidée par le Sous-préfet, un membre du corps préfectoral, ou un cadre de préfecture spécialement désigné, en sont membres:

- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant de compagnie de gendarmerie territorialement compétent, ou leur représentant
- le directeur départemental des territoires ou son représentant
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant, préventionniste désigné par arrêté préfectoral
- le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui.

Elle est chargée de procéder:

- aux visites d'ouverture réglementaires des E.R.P de la 2^{ème} à la 5^{ème} catégorie
- aux visites périodiques réglementaires des E.R.P de la 2^{ème} à la 5^{ème} catégorie
- aux visites inopinées des E.R.P de la 2^{ème} à la 5^{ème} catégorie à la demande des autorités
- aux visites de chantier éventuelles à la demande de l'autorité investie du pouvoir de police administrative.

Les Groupes de visites

Ils ont été créés en application du décret du 8 mars 1995, par le préfet pour la sous commission départementale contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur et pour les sous commission d'arrondissement.

Ces groupes ont pour but d'effectuer une visite de l'établissement en l'absence du président de la commission ou sous-commission.

Les membres du groupe de visite de la sous-commission sont:

- le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant titulaire du brevet de prévention
- le directeur départemental des territoires ou son représentant
- le Commandant de groupement de la Gendarmerie ou le Directeur départemental de la sécurité publique ou leur représentant
- le Maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui

Les membres du groupe de visite des commissions d'arrondissement sont:

- un sapeur-pompier préventionniste désigné par arrêté préfectoral
- le directeur départemental des territoires ou son représentant
- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant de la compagnie de Gendarmerie ou leur représentant
- le Maire ou son représentant

Si un des membres du groupe de visite est absent, celle-ci ne peut avoir lieu.

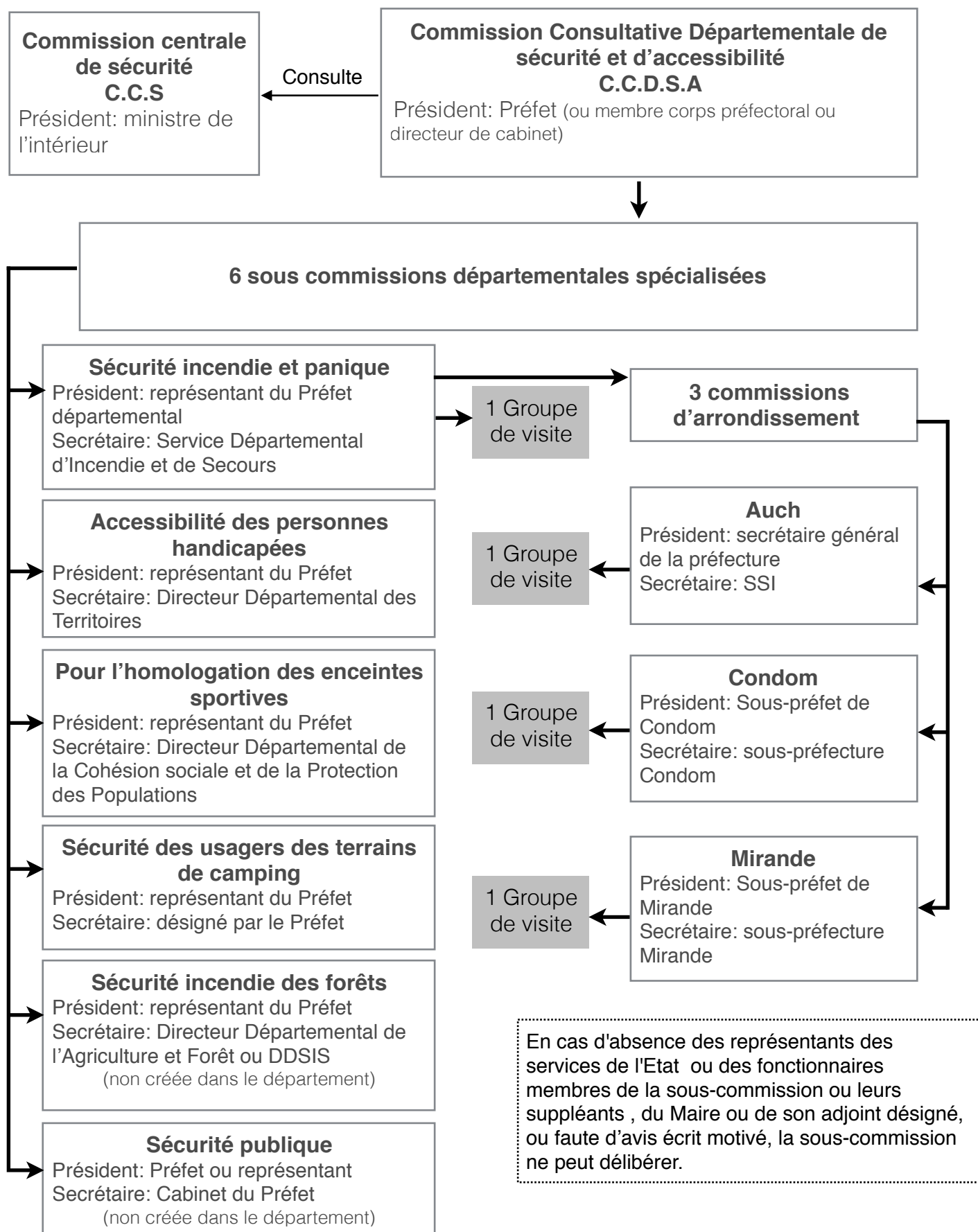
A l'issue de chaque visite, un rapport est réalisé sur lequel est mentionné une proposition d'avis, ce rapport est signé par tous les membres présents en faisant apparaître l'avis de chacun.

Par la suite, la commission compétente doit se réunir en vue de délibérer sur l'avis.

Références réglementaires:

- Décret n°95-260 du 8 mars 1995
- Articles R.123-29 à R.123-42 du code de la construction et de l'habitation
- Arrêtés du 23 mars 1965 et 25 juin 1980
- Arrêtés préfectoraux du 8 août 2014

Organisation des commissions



E. La vie d'un ERP

1. Phase 1: Autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement

Le Maître d'ouvrage est en charge de la rédaction du dossier demande d'autorisation de travaux dont il doit être intégrer:

- une notice descriptive précisant les matériaux utilisés
- les plans détaillés de l'ouvrage
- l'engagement du Maître d'ouvrage à respecter les règles de sécurité et de solidité
- la ou les solutions retenues pour l'évacuation des personnes de chaque niveau de la construction en tenant compte des différentes situations de handicap (article GN 8 du règlement de sécurité)

Le Maire doit transmettre la demande aux secrétariats de la sous commission départementale pour recueillir l'avis afin de délivrer l'autorisation de travaux, sinon dans le cadre du permis de construire ce sont les services instructeurs qui saisissent les commissions de sécurité et d'accessibilité.

La demande comprend un formulaire de demande en **4 exemplaires**, chaque commission doit recevoir un exemplaire.

L'étude du dossier de la part de la commission de sécurité permet:

- d'effectuer le classement de l'établissement
- de s'assurer du respect des dispositions

Après rendu de l'avis par la commission, le Maire peut:

- **donner un avis favorable après avis favorable de la commission.** Le rapport de la commission peut comprendre des prescriptions que l'exploitant devra prendre en compte au cours de la réalisation des travaux. Le Maire lui notifie le procès-verbal de la commission
- donner un avis défavorable après avis favorable de la commission pour des raisons d'urbanisme ou toutes autres contraintes
- donner un avis défavorable du fait de l'avis défavorable de la commission. Le permis doit alors être refusé.

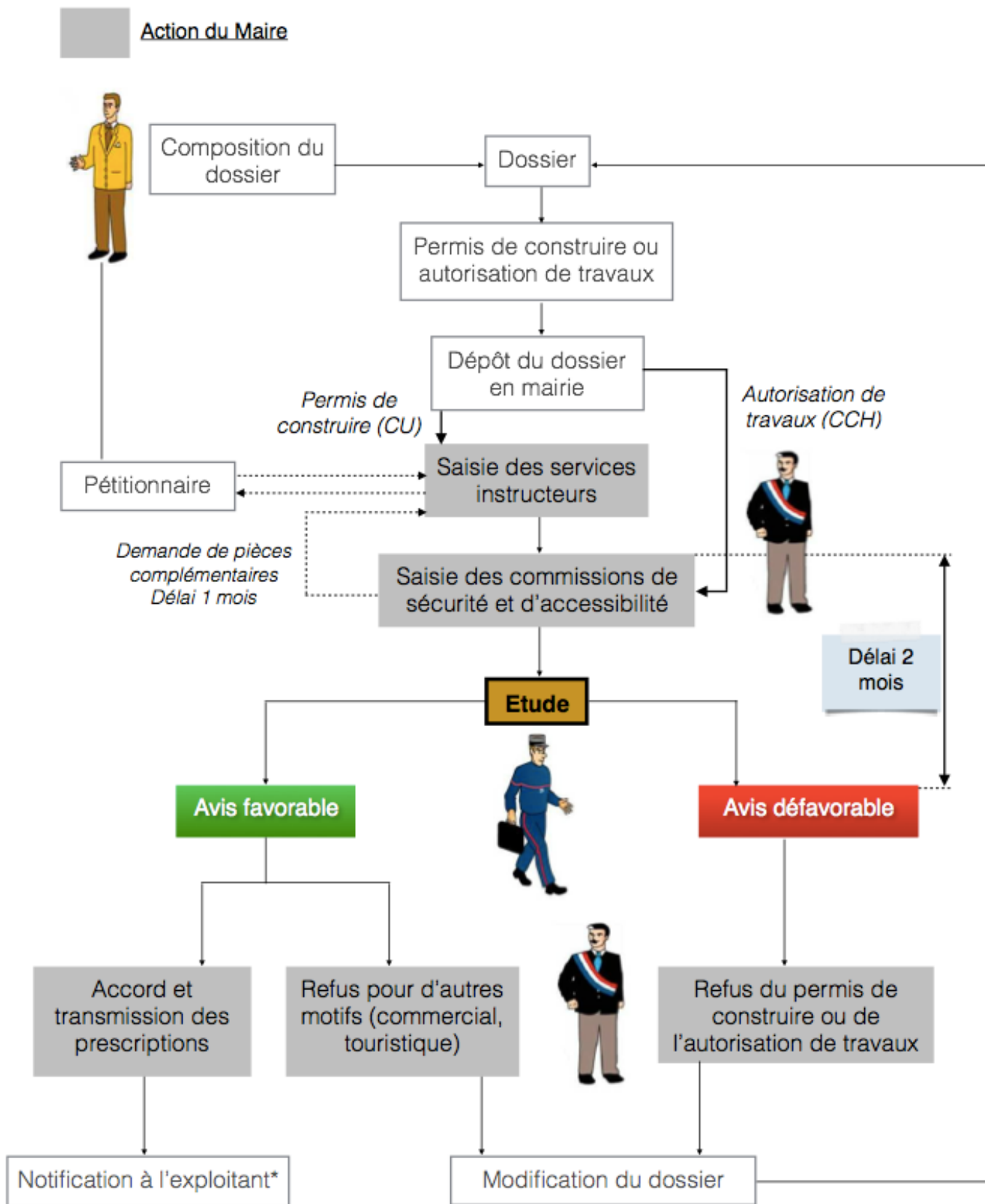
Le Maire doit systématiquement transmettre à la commission de sécurité l'autorisation de travaux.

Voir [annexe n°13](#) pour la notice descriptive de sécurité, et [annexe n°14](#) pour les demandes de dérogation.

Références réglementaires:

- Article R.123-22 du Code de la Construction et de l'Habitation
- Article GE 2 du règlement de sécurité pris par arrêté du 25 juin 1980
- Articles R.111-19-17 à R.111-19-26 et R.123-22 et R.123-35 du CCH
- Articles L.421-1 et L.425-3 du Code de l'Urbanisme

Schéma explicatif: autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement



* voir document annexe n°5

2. Phase 2: Visite de contrôle

Une visite de sécurité se déroule en 4 étapes:

- le contrôle des documents administratifs
- la visite de l'établissement
- les tests des différents systèmes de secours
- la délibération et rédaction du rapport technique

Les commissions de sécurité ne sont pas compétentes pour vérifier la solidité à froid d'une structure fixe ou mobile. Le contrôle de la solidité des bâtiments doit obligatoirement être confié à un contrôleur technique agréé (Loi du 4 janvier 1978 dite loi SPINETTA).

2.1.Ouverture au public et réception des travaux

Avant de demander la visite d'ouverture, le Maire doit s'assurer d'avoir délivré une autorisation d'effectuer les travaux suite aux avis rendus par les commissions de sécurité et d'accessibilité.

Avant toute ouverture d'un ERP ou toute réouverture d'un ERP fermé pendant plus de 10 mois, il est obligatoire que l'exploitant demande une autorisation d'ouverture au Maire (hormis pour les ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil).

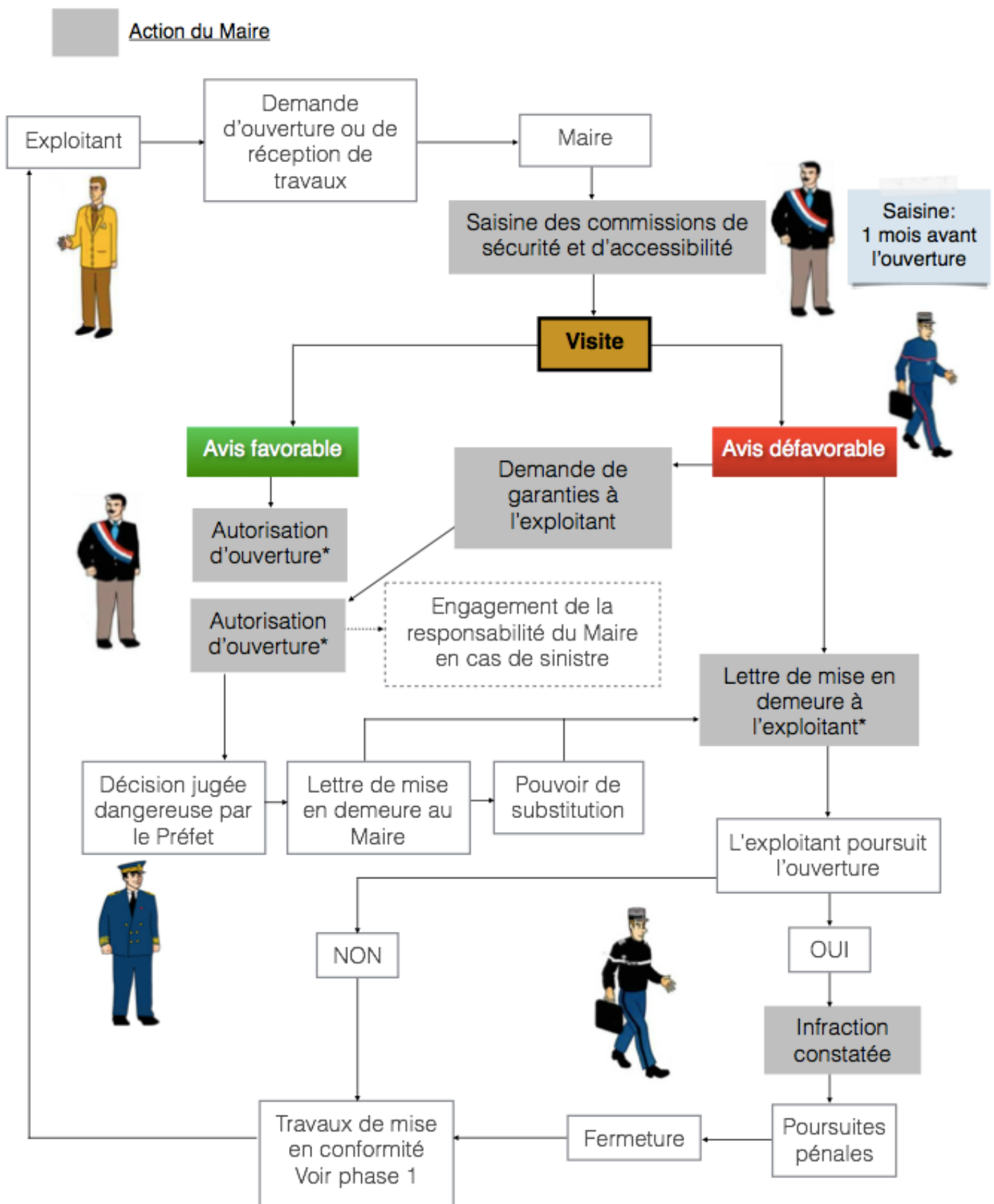
Le Maire doit alors saisir la commission de sécurité contre les risques d'incendie et de panique territorialement compétente d'une demande de visite **au moins un mois avant la date d'ouverture au public**.

Par ailleurs, des visites peuvent être effectuées par la commission de sécurité au cours de la construction ou des travaux d'aménagement.

Avant toute visite, l'exploitant doit transmettre les pièces suivantes au SDIS, en l'absence de l'un de ces documents, la commission ne peut se prononcer:

- attestation du maître d'ouvrage
- attestation du bureau de contrôle lorsque son intervention est obligatoire
- rapports de vérification réglementaire après travaux (RVRAT).

Schéma explicatif: ouverture au public et réception des travaux



* voir documents annexes n°1, 2 et 3

2.2. Visite périodique

Au cours de leur exploitation, les ERP sont soumis à des visites périodiques dans les conditions visées à l'article GE 4 du règlement de sécurité incendie dans les ERP-IGH ainsi que les établissements de 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil. [Voir tableau page 11.](#)

Lors des visites périodiques, les commissions peuvent émettre des prescriptions. Celles-ci sont reprises dans un arrêté du Maire demandant à l'exploitant de se mettre en conformité et que le Maire transmet conformément aux dispositions des articles **R.123-49 et R.123-50 du Code de la Construction et de l'Habitation.**

Le Maire peut préciser dans son arrêté les délais de réalisation des travaux qu'il accorde, à défaut, les prescriptions sont exécutoires immédiatement.

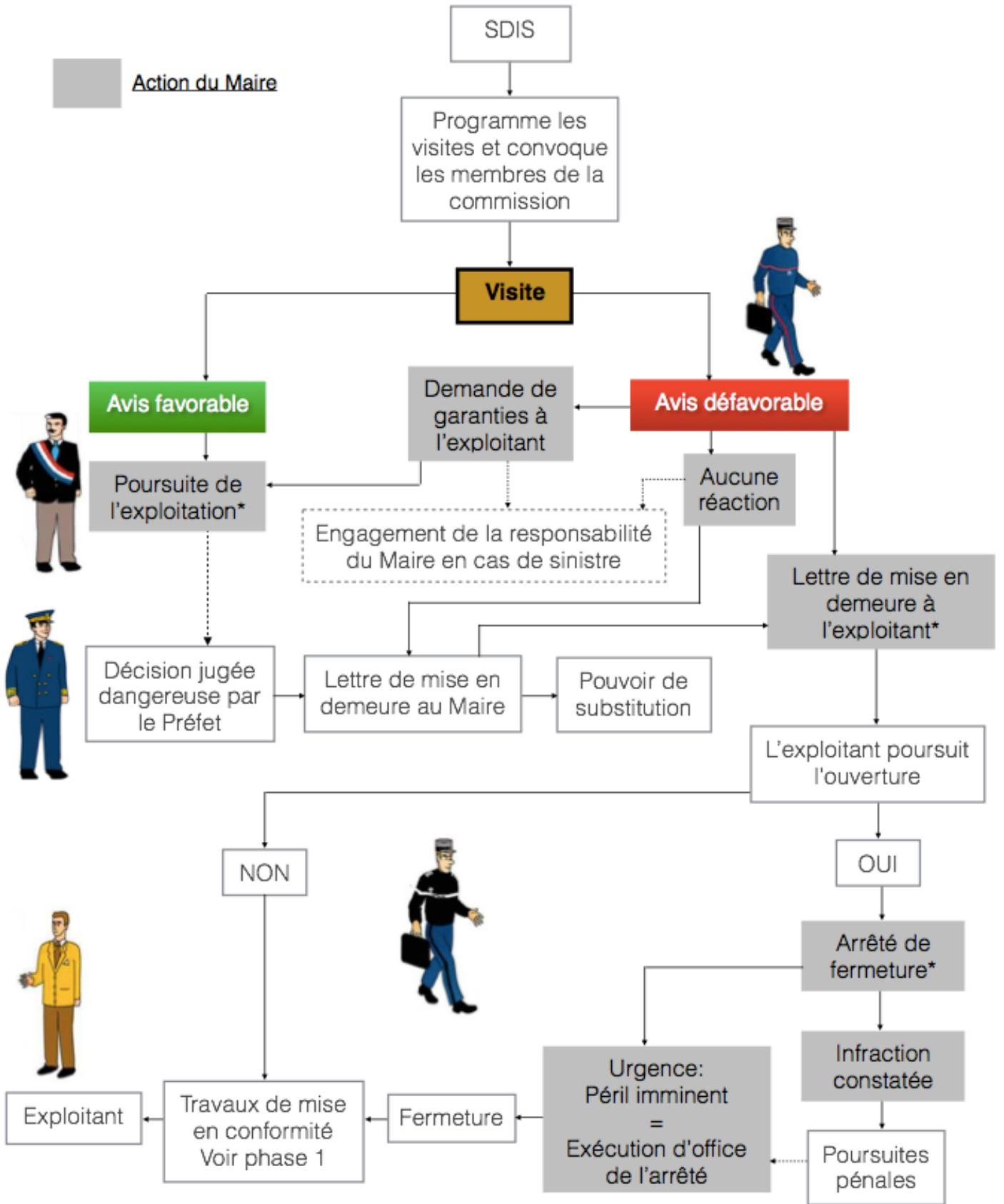
Dans le cas d'un avis favorable de la commission, le Maire notifie à l'exploitant sa décision d'autorisation de poursuite de l'exploitation accompagnée du procès-verbal de la commission.

En cas d'avis défavorable d'une commission

- le Maire peut prendre un arrêté de fermeture immédiate (**article R.123-52 du CCH**)
- il peut maintenir l'ouverture en donnant un délai à l'exploitant.
- s'il le juge nécessaire ou à défaut de décision du Maire, le Préfet peut utiliser son pouvoir de substitution, après avoir adressé une mise en demeure au maire conformément à l'article R.123-28 du CCH.

Si le Maire ne prend aucune décision, il risque alors de voir non seulement sa responsabilité administrative engagée en cas de sinistre, mais aussi sa responsabilité pénale (mise en danger d'autrui).

Schéma explicatif: Visite périodique



* voir documents annexes n°2, 3 et 4

F. Les Chapiteaux Tentes et Structures (CTS)

Constitue une installation provisoire, toute installation destinée à accueillir du public et aménagée, pour une durée inférieure à 6 mois au-delà, elles sont considérées comme des installations prolongées.

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

L'organisateur doit faire parvenir au Maire 8 jours minimum avant la date d'ouverture au public, une demande d'autorisation accompagnée de l'extrait du registre de sécurité prévu pour ce type d'établissement ainsi que du plan des aménagements intérieurs.

S'il le juge nécessaire, le maire peut faire visiter l'établissement, avant l'ouverture au public, par la commission de sécurité, notamment pour ce qui concerne:

- l'implantation
- les aménagements
- les sorties et les circulations

IV. Les manifestations

D'après l'article L.2212-2 alinéa 3, le Maire doit assurer « le maintien du bon ordre dans les endroits où il se fait de grands rassemblements d'hommes, tels que les foires, marchés, réjouissances et cérémonies publiques, spectacles, jeux, cafés, églises et autres lieux publics. »

A. Notion de Grandes Manifestations

Sont considérées comme « Grandes Manifestations », toutes manifestations sportives, récréatives ou culturelles, à but lucratif ou non qui, au vu du **nombre important de personnes attendues simultanément, des conditions de leur déroulement et de leur lieu d'implantation**, à priori non destiné à cet effet, impose la mise en oeuvre d'un dispositif de sécurité spécifique et prévoit un effectif minimum de 1 500 personnes.

Sont toutefois exclues toutes les manifestations se déroulant dans un lieu habituellement aménagé pour recevoir ce type de rassemblements, à condition que les réglementations prévues pour ces installations soient respectées.

L'organisateur d'un grand rassemblement doit remplir **un dossier de sécurité** ([voir documents annexes n°6 et 7](#)) qu'il devra transmettre en préfecture ou sous-préfecture **au moins 4 mois avant la date prévue** de l'événement (**arrêté n°2005-59-1** [voir annexe n°12](#)).

L'organisateur est dans l'obligation de mettre en place un service d'ordre, il doit aussi:

- réunir les documents nécessaires aux commissions de sécurité pour le cas où l'organisation implique le montage de tribunes ou de chapiteaux et l'utilisation d'un local dont la destination initiale ne correspond pas à l'activité prévue.
- s'assurer de la mise en place des indications concernant les postes de secours, les points de rencontre et les points d'eau potable.
- disposer d'une sonorisation permettant de transmettre des informations ou des consignes de sécurité.
- rendre l'ensemble des services accessibles aux personnes handicapées.
- prévoir pour les manifestations nocturnes, un éclairage de sécurité pouvant éclairer le site, alimenté par une source électrique autonome et indépendante.
- veiller pendant la présence du public, à faire respecter la circulation ainsi que le stationnement des véhicules des spectateurs afin de faciliter le cheminement des services de secours.
- maintenir le dispositif de sécurité jusqu'au départ de l'ensemble du public.
- mettre en place un dispositif prévisionnel de secours (DPS) constitué de secouristes dont l'effectif sera proportionnel à celui du public attendu. [Voir document annexe n°8.](#)

Références réglementaires:

- Circulaire du 20 avril 1988 NOR INT/E/88/00157 C
- Décret n° 97-646 du 31 mai 1997
- Articles L.2214-4 et L.2212-2 du CGCT

B. Sportives

Manifestation soumise à déclaration:

Toute manifestation sportive se déroulant sur voie publique ou ouverte à la circulation publique et n'étant pas à caractère de compétition doit faire l'objet d'une déclaration si:

- elle se déroule dans le respect du code de la route et qu'elle n'impose à ses participants qu'un ou plusieurs points de rassemblement ou de contrôle
- elle n'est soumise à aucun horaire fixé à l'avance ou classement (en fonction d'une vitesse ou d'une moyenne imposée sur une partie quelconque du parcours)
- elle réunit plus de:
 - 75 piétons
 - 50 cycles ou autres engins non motorisés
 - 25 chevaux ou autres animaux

La déclaration est à déposer au moins 1 mois avant la date prévue de l'événement à:

- la sous-préfecture si le circuit est entièrement inclus dans l'arrondissement
- à la préfecture si le circuit concerne au moins 2 arrondissements
- à la préfecture de chaque département si le circuit concerne plusieurs départements.

Manifestation soumise à autorisation:

Toute manifestation sportive doit faire l'objet d'une autorisation si:

- c'est une épreuve, course ou compétition
- elle comporte un chronométrage
- elle se déroule (en totalité ou en partie) sur une voie publique ou ouverte à la circulation publique

Si la manifestation se déroule seulement **dans le département**, la demande est à adresser **au moins 2 mois avant la date prévue** au Préfet si elle se déroule dans l'arrondissement d'Auch ou au Sous-Préfet correspondant à l'arrondissement concerné.

Si la manifestation se déroule sur **plusieurs départements**, la demande d'autorisation est à déposer **au moins 3 mois avant la date prévue de la manifestation**.

Si elle se déroule dans **moins de 20 départements** la demande d'autorisation est à adresser en même temps au Préfet de chaque département, en revanche si elle se déroule dans **plus de 20 départements** la demande doit être adressée au Ministre de l'Intérieur et à toutes les préfectures concernées.

Le dossier de demande d'autorisation doit être établi en 3 exemplaires ou envoyé scanné à : pref-epreuves-sportives@gers.gouv.fr

Pour toutes les manifestations se déroulant sur la voie publique, le Maire doit être en possession de la liste des personnes signalant la manifestation sur le parcours.

Références réglementaires:

- Article L331-2 du code du sport

C. Sportives à moteur

Les concentrations de véhicules terrestres à moteur se déroulant sur les voies ouvertes à la circulation publique sont soumises à déclaration lorsqu'elle comptent moins de 200 véhicules automobiles ou moins de 400 véhicules à moteur de 2 et 4 roues, y compris les véhicules d'accompagnement. Au-delà, elles sont soumises à autorisation.

L'organisateur d'une concentration soumise à déclaration doit déposer un dossier de déclaration au plus tard 2 mois avant la date de l'événement auprès du Préfet territorialement compétent.

On désigne par le terme de « concentration » tout rassemblement se déroulant sur la voie publique, dans le respect du Code de la route, qui impose un ou plusieurs points de rassemblement ou de passage à ses participants et qui est dépourvu de tout classement.

Les manifestations comportant la participation de véhicules terrestres à moteur qui se déroulent sur des circuits, terrains ou parcours sont soumises à autorisation.

L'organisateur d'une concentration soumise à **autorisation** ou d'une manifestation doit présenter au Préfet du département du lieu de la manifestation une demande d'autorisation qui doit parvenir au **plus tard 3 mois avant la date prévue de l'événement**. Si la manifestation a lieu sur un circuit homologué, ce délai est réduit à 2 mois.

On entend par « manifestation » le groupement de véhicules terrestres à moteur et d'un ou de plusieurs pilotes ou pratiquant visant à présenter, de façon organisée pour les spectateurs, un sport mécanique sous ses différentes formes.

D. Festives à caractère musical - Rave ou Free Party

Toute manifestation exclusivement festive à caractère musical, sans but lucratif, organisée par des personnes privées dans des espaces qui ne sont pas au préalable aménagés à cette fin, est soumise à **déclaration**, lorsqu'elle répond à l'ensemble des caractéristiques suivantes:

- elle donne lieu à diffusion de musique amplifiée
- l'effectif prévisible des participants et du personnel susceptible d'être atteint, compte tenu notamment de la surface du lieu du rassemblement dépasse 500 personnes
- l'annonce du rassemblement est prévu par voie de presse, affichage, diffusion de tracts ou par tout moyen de communication ou de télécommunication
- la manifestation est susceptible de présenter des risques pour la sécurité des participants, en raison de l'absence d'aménagement ou de la configuration des lieux

La déclaration doit être faite au **plus tard un mois avant la date prévue** de la manifestation auprès du Préfet concerné, le Maire de la commune du lieu de la manifestation doit aussi être informé de son déroulement.

Le dossier de déclaration doit contenir:

- la date, la durée de la manifestation, le nombre prévisible de participants
- l'autorisation d'occuper les lieux, accordé par le propriétaire ou le titulaire du droit réel d'usage

- l'attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant le rassemblement
- le justificatif de l'information réalisée auprès du Maire de la commune
- le descriptif des mesures prévues pour garantir la sécurité et la santé des participants, l'hygiène des lieux et la tranquillité publique ainsi que des contacts déjà pris avec les organismes concernés
- le descriptif des moyens de gestion des déchets ainsi que ceux de remise en état des lieux
- l'engagement de bonne pratique

Références réglementaires:

- Loi du 21 janvier 1995
- Décret n° 2002-887 du 3 mai 2002
- Décret n°2006-334 du 21 mars 2006

E. Spectacles pyrotechniques

Tout organisateur d'un spectacle pyrotechnique, comprenant des articles pyrotechniques classés C2, C3, K2, K3 ou K4 doit en faire la déclaration préalable au Maire de la commune et au Préfet au minimum **un mois avant la date** prévue du tir.

Le dossier de demande doit comprendre:

- le schéma de mise en oeuvre comprenant: un plan matérialisant la zone de tir incluant le périmètre de sécurité, la localisation des points d'eau utilisables par les sapeurs-pompiers en cas d'incendie, le ou les points d'accueil des secours en cas d'accident ainsi que les voies d'accès à ces points
- la liste des dispositions destinées à limiter les risques pour le public et le voisinage
- en cas d'utilisation d'artifices de divertissement de catégorie 4 ou d'articles pyrotechniques de la catégorie T2: la copie du certificat de qualification en cours de validité de la personne responsable de la mise en oeuvre des produits
- en cas d'utilisation d'artifices de divertissement destinés à être lancés à l'aide d'un mortier appartenant aux catégories 2 et 3: la copie de l'agrément préfectoral ou la copie du certificat de qualification en cours de validité de la personne responsable de la mise en oeuvre des produits
- la liste des produits mis en oeuvre lors du spectacle comportant leur dénomination commerciale, leur calibre, leur catégorie de classement, leur numéro d'agrément ou les références des marquages CE
- l'attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à cette activité

La demande s'effectue à l'aide du document Cerfa n°14098*01.

Le dossier doit être déposé à la Mairie et à la préfecture du lieu où se déroulera le spectacle. Il peut être déposé par voie électronique. Dès la réception du dossier complet la mairie et la préfecture remplissent la partie qui les concerne et délivrent une copie des 2 premières pages du formulaire de déclaration qui vaut **récépissé**.

Le Maire est dans l'obligation de:

- vérifier le classement des articles pyrotechniques ([voir annexe n°10](#))
- vérifier que les articles ont reçu l'agrément ministériel

- s'assurer que le numéro et la distance de sécurité à respecter figurent sur l'étiquette d'identification
- demander au responsable du tir de présenter son carnet personnel de tir ou son agrément préfectoral si le tir ne concerne que des bombes d'artifices loges ou non dans un mortier appartenant aux groupes 2 et 3
- vérifier que l'entreprise ou la personne en charge du tir dispose bien d'une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant expressément toutes les opérations de mise en oeuvre de feux d'artifice des groupes K2, K3 et K4 tant pour l'artificier que pour toute personne agissant sous son contrôle
- vérifier, lorsque des artificiers professionnels sont en charge du montage du tir, de leur inscription à la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence et de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE)
- exiger la présentation du schéma de mise en oeuvre du tir, avec indication des distances de sécurité
- d'évaluer les risques potentiels en matière d'incendie (sécheresse, vent violent...)

Il appartient au Maire de la commune concernée, au titre de ses pouvoirs de police d'autoriser ou non le tir et de veiller au bon déroulement de la manifestation. Il doit donc veiller à prévenir tout accident, quel que soit l'organisateur. Pour tout feu d'artifice à partir d'un voie publique ou d'un lieu public, l'organisateur doit obtenir l'autorisation préalable du Maire d'utiliser le domaine public.

En cas de refus, le Maire devra motiver sa décision au regard des impératifs de sécurité. Il est également possible qu'un arrêté préfectoral interdise de façon générale pour une période déterminée tout tir de feux d'artifice.

En cas d'autorisation, le Maire doit:

- prendre un arrêté municipal d'autorisation qui devra mentionner explicitement les mesures et précautions de sécurité à mettre en oeuvre
- délivrer un permis de tir, après vérification des mesures de sécurité; celui-ci sera contresigné par le responsable du tir
- prévenir, 8 jours avant le tir, le Service Départemental d'Incendie et de Secours, en lui indiquant la date, l'heure, le lieu et la durée du tir
- vérifier après le tir et en présence du responsable du tir que le site a été nettoyé.

Référence réglementaire:

- Arrêté du 31 mai 2010

F. Fêtes foraines

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

Ces installations sont soumises à une obligation générale de sécurité (Article L.221-1 du Code de la Consommation) qui impose aux professionnels d'assurer la sûreté de leur équipement tout au long de leur exploitation. Ces derniers doivent ainsi être en mesure de prouver, par tout moyen, qu'il respecte cette obligation.

En outre, le Maire, si ces installations présentent un risque, peut subordonner l'ouverture au contrôle d'un organisme habituellement consulté, étant précisé qu'il n'existe pas d'agrément spécifique « matériel forain ».

La réglementation actuelle impose que les installations soient vérifiées par un organisme de contrôle au moins tous les 3 ans.

Dans l'hypothèse où les exploitants seraient dans l'incapacité d'apporter les preuves demandées, le Maire peut, sur la base de ces pouvoirs généraux de police, interdire l'usage de ces matériels sur le territoire de sa commune.

Référence réglementaire:

- Loi n°2008-136 du 13 février 2008

G. Marchés - Vide-Greniers

Sont considérées comme des ventes au déballage, toute vente répondant à la définition de l'article L.310-2 du Code du Commerce, à savoir les ventes de marchandises, neuves ou d'occasions, effectuées:

- dans des locaux ou sur des emplacements non destinés habituellement à la vente au public de ces marchandises (parking, place et voie publique)
- ainsi qu'à partir de véhicules spécialement aménagés à cet effet
- par des particuliers, professionnels ou organisateurs de manifestations commerciales, sauf exception de l'article L.310-2-II et III du Code du Commerce

Quelle que soit la surface, toute vente au déballage doit faire l'objet d'une **déclaration auprès du Maire de la commune** dans un délai **minimum de 15 jours avant la date prévue** de l'événement.

La déclaration doit être effectuée à l'appui de l'imprimé Cerfa 13939*01.

A noter que les particuliers, non-inscrits au registre du commerce et des sociétés, peuvent participer aux ventes au déballage, exclusivement d'objets personnels et usagés, au maximum 2 fois par an.

Il appartient à l'organisateur de tenir le registre d'identification des vendeurs, dans lequel chacun d'eux atteste sa non-participation à 2 ventes dans l'année civile.

Ce registre, paraphé par le Maire, est tenu à la disposition des services de police et gendarmerie, des douanes et fiscaux pendant toute la durée de la manifestation, puis il est adressé dans les 8 jours suivant la vente, à la préfecture quel que soit l'arrondissement du lieu de la vente.

V. L'organisation des secours

Selon l'article L.2212-2 alinéa 5, « le Maire a le soin de prévenir, par des précautions convenables, et de faire cesser, par la distribution des secours nécessaires, les accidents et les fléaux calamiteux ainsi que les pollutions de toute nature, tels que les incendies, les inondations, les ruptures de digues, les éboulements de terre ou de rochers, les avalanches ou autres accidents naturels, les maladies épidémiques ou contagieuses, les épizooties, de pourvoir d'urgence à toutes les mesures d'assistance et de secours et, s'il y a lieu, de provoquer l'intervention de l'administration supérieure. »

A. La défense extérieure contre l'incendie

Les Maires des communes du Gers (ou leur représentant) sont régulièrement avisés des interventions sur voie publique par le CTA-CODIS du fait de leur autorité de police sur le territoire de leur commune.

Ils assurent la fonction de **Directeur des Opérations de Secours** (DOS) lors des interventions importantes et contribuent à la mission de secours: relogement, appui technique, soutien des populations...

Dans le cadre de la **Défense Extérieure Contre l'Incendie** (DECI) des mesures doivent être mises en oeuvre pour la protection des ERP et des habitations contre les risques courants faible, ordinaire et important et le risque particulier. Il doit être mis en place des moyens en eau à proximité des installations avec un débit de distribution et une distance calculées en fonction de la nature du risque de l'établissement.

Les points d'eau sont placés sous la responsabilité du Maire qui en assure la maintenance. Le SDIS quant à lui assure pour le compte du Maire la vérification des points d'eau de la commune selon une périodicité biennale. Il apporte aussi des conseils au Maire sur le dimensionnement des points d'eau.

Il a été créé une instruction technique où sont référencées toutes les mesures à mettre en oeuvre pour la défense extérieure contre l'incendie (**arrêté du 18 aout 2010**), cette instruction est téléchargeable sur le site du SDIS du Gers www.sdis32.fr dans la rubrique Zoom sur le SDIS 32/Son action opérationnelle/La défense extérieure contre l'incendie.

Le SDIS du Gers est régulièrement consulté sur des projets d'aménagement du territoire, tels que les PLU³.

Pour avoir une vision de la DECI à l'échelle communale, un projet cartographique a été réalisé En parallèle de cette note de synthèse.

Celui possède plusieurs objectifs :

³ PLU: Plan Local d'Urbanisme

Premièrement, traduire les dispositions de l'arrêté préfectoral du 18 août 2010 portant approbation de l'instruction technique départementale relative à la défense extérieure contre l'incendie dans le département du Gers.

Ensuite, uniformiser l'action du SDIS dans le dimensionnement et le contrôle des points d'eau ainsi que de faciliter le travail des acteurs en charge de ces missions.

Enfin pour le maire :

- Il sera un support d'aide à la décision pour améliorer la défense de sa commune.
- Il permettra aussi d'aider à la prise de décision en matière d'aménagement du territoire

B. Réglementation pour les habitations et les particuliers

Dans le cadre de la réglementation sur les habitations, le Maire peut dans le cadre de ses responsabilités solliciter l'avis du SDIS sur les moyens à mettre en oeuvre pour assurer l'accessibilité des secours et la défense extérieure contre l'incendie.

Rappel: tout lieu d'habitation devra être équipé d'un détecteur autonome avertisseur de fumée (DAAF) au plus tard le 8 mars 2015.

L'arrêté du 14 mars 2013 précise les modalités d'installation dans les logements et leur entretien.

La loi de **Modernisation de la Sécurité Civile du 13 août 2004** déclare que tout citoyen est acteur de la prévention par son comportement.

VI. Annexes

1. Modèle d'arrêté d'autorisation d'ouverture
2. Modèle de lettre de mise en demeure à l'exploitant avant fermeture (avis défavorable)
3. Modèle de lettre de mise en demeure à l'exploitant avant fermeture (avis différé)
4. Modèle d'arrêté de fermeture
5. Notification d'un procès-verbal de visite de la commission de sécurité
6. Modèle d'un dossier de sécurité pour grandes manifestations
7. Notice d'utilisation exceptionnelle + notice de sécurité
8. Modèle de grille de dimensionnement DPS
9. Liste des associations agréées de sécurité civile
10. Classification des articles pyrotechniques
11. Sanctions pénales
12. Arrêté préfectoral pour les grands rassemblements

Annexe n°1

Modèle d'arrêté d'autorisation d'ouverture

Mairie de *(nom de la commune)*

Arrêté n°

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

Le Maire,

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

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

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

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

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

Vu l'arrêté préfectoral du relatif aux compétences et au fonctionnement de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

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

Vu l'avis favorable de *(nom de la commission d'accessibilité concernée)* du *(date)* *(si nécessaire)*,

ARRETE

Article 1^{er} :

L'établissement *(nom)*, de type *(type)* classé en *(catégorie)* sis *(adresse)*, est autorisé à ouvrir au public.

Article 2 :

Cette autorisation est subordonnée à la réalisation des prescriptions suivantes dans les délais impartis.

(Reprendre ici les prescriptions de la commission en y ajoutant les délais d'exécution accordés par le Maire)

Article 3 :

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

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

Article 4 :

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

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

(M. le commissaire de police ou M. le chef de groupement de gendarmerie).

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

Le Maire

Annexe n°2

Modèle de lettre de mise en demeure à l'exploitant avant fermeture (avis défavorable)

Mairie de.....

(Notification par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie administrative).

Madame, Monsieur,

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

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

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

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

Compte tenu de ce qui précède, je vous invite à fermer ou à mettre votre établissement en conformité dans le délai de *(délai)*, faute de quoi je serai amené à prononcer sa fermeture en application de l'article R123-52 du code de la construction et de l'habitation.

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

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

Veillez agréer,

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

Le Maire

Annexe n°3

Modèle de lettre de mise en demeure à l'exploitant Avant fermeture (avis différé)

Mairie de.....

(Notification par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie administrative).

Madame, Monsieur,

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

Considérant l'absence de rapport final de vérifications techniques de *(rapport concerné : solidité à froid de l'ouvrage, sécurité des personnes,...)* la commission de sécurité a différé son avis jusqu'à production des pièces manquantes. Vous trouverez ci-joint le procès-verbal de visite sur lequel figure, outre l'avis de la commission, les arguments règlementaires qui ont conduit les membres de celle-ci à ne pas se prononcer.

En l'absence d'avis de la commission, je ne peux légalement vous autoriser à ouvrir votre établissement au public.

Il est donc impératif que vos me fassiez parvenir avant le *(date)*, les pièces suivantes :

*
*
*

Je vous rappelle accessoirement que l'absence de présentation de rapport de vérifications techniques règlementaires constitue une infraction passible des peines prévues pour les contraventions de cinquième catégorie. (articles R 123-44 et R 152-4 du CCH).

Veillez agréer,

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

Le Maire

Annexe n°4

Modèle d'arrêté de fermeture

Mairie de *(nom de la commune)*

Arrêté n°

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

Le Maire,

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

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment ses articles R 123-27 et R 123-52,

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

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

Vu l'arrêté préfectoral du relatif aux compétences et au fonctionnement de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

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

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

ARRETE

Article 1^{er} :

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

Article 2 :

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

Article 3 :

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

Article 4 :

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

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

Le Maire

Annexe n°5

*Notification d'un procès-verbal de visite
de la commission de sécurité*

TIMBRE

LIEU ET DATE

Madame, Monsieur, (1)

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-joint le procès verbal de la commission (d'arrondissement/départementale) de sécurité concernant la visite (réception, périodique, contrôle, inopinée,...) de votre établissement en date du (date)

Au cours de cette visite un certain nombre de prescriptions ont été énoncées, celles-ci revêtant un caractère obligatoire, je vous demanderais de me faire parvenir les documents justifiants la réalisation de ces mesures.

Au vu de l'avis favorable de la commission, j'ai l'honneur de vous faire savoir que j'autorise votre établissement à poursuivre son exploitation.

Pour toutes informations complémentaires vous pourrez prendre contact avec le secrétariat de la commission (Mairie, Sous-Préfecture ou DDSIS suivant le cas).

Veillez agréer,

Le Maire

(1) A changer suivant le destinataire

Adresse du destinataire

Exemple de sommaire d'un Dossier de Sécurité

1. Généralités sur la manifestation

- 1.1.Dénomination*
- 1.2.Adresse et lieu de la manifestation*
- 1.3.Responsables*
- 1.4.Démarches administratives*

2. Descriptif et caractéristiques

- 2.1.Nature des lieux*
 - 2.1.1.Localisation précise*
 - 2.1.2.Autorisation sollicité*
- 2.2.Nombre de spectateurs ou participants attendus*
 - 2.2.1.Horaires et nombre de spectateurs*
 - 2.2.2.Entrées: Payantes*
 - 2.2.3.Nombre de billets imprimés*
 - 2.2.4.Nombre de cars prévus*
 - 2.2.5.Distance du site par rapport aux tiers*
- 2.3.Circulation et stationnement*
 - 2.3.1.Mesures particulières de stationnement*
 - 2.3.1.1.Capacité et nombre de parcs de stationnement*
 - 2.3.1.2.Présence d'aires de stationnement déportées*
 - 2.3.1.3.Neutralisation des aires de stationnement*
 - 2.3.1.4.Mesures prévues par dégagement de VP gênant*
 - 2.3.1.5.Type de balisage*
- 2.4.Conditions de surveillance*
- 2.5.Nombre d'accès au site*
- 2.6.Itinéraires réservés pour les secours*
- 2.7.Nombre de parking pour les cars*
- 2.8.Particularités (fossés, cours d'eau, obstacles, grue, échafaudage...)*
- 2.9.Dégagements*
- 2.10.Aménagement d'hélicoptère pour les secours*
- 2.11.Zone de villégiature du public*
- 2.12.Si des bâtiments sont utilisés pour la manifestation*
- 2.13.Installations particulières*
- 2.14.Forains*
- 2.15.Horaire unique de mise en place des dispositifs de secours et de service d'ordre*

3. Organisation des secours

- 3.1.Poste de sécurité prévu par l'organisateur*
- 3.2.Moyens de secours*
 - 3.2.1.Grille d'évaluation des risques*
 - 3.2.2.Dispositif prévisionnel de secours à personnes*
 - 3.2.3.Sécurité incendie*
- 3.3.Signalisation visuelle et sonore*

Annexe n°6

4. Installations techniques

4.1. Electricité

4.2. Feux - Dangers particuliers

5. Service d'ordre propre à l'organisation

5.1. Nombre de personnel mis en place par l'organisateur

6. Autres services d'ordre engagés

7. Hygiène et santé publique

7.1. Buvettes

7.2. Restauration

7.3. Hygiène du site

8. Organisation des déplacements

Annexe n°7

Notice d'utilisation exceptionnelle

Identité de l'organisateur

Adresse

Lieu, date

ERP concerné

Dossier suivi par *****

Fonction

Objet : événement

Monsieur,

Afin de nous permettre de compléter le dossier sécurité ERP pour **événement**, je vous demande de bien vouloir nous faire connaître si à cette occasion l'exploitation de votre établissement se fera dans des conditions normales ou- en raison d'aménagements spécifiques- se fera dans des conditions exceptionnelles qui peuvent remettre en cause le niveau de sécurité.

A ce titre, je vous demande de bien vouloir compléter et nous retourner le document ci-joint avant le **date choisie**.

Dans tous les cas, je vous rappelle que le registre de sécurité de votre établissement doit être à jour des contrôles de bon fonctionnement des installations techniques (électriques, gaz, extincteurs, alarmes...).

Monsieur / Madame organisateur, se tient à disposition pour tous renseignements complémentaires.

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

Le Maire,

Annexe n°7

Objet de la démarche :

Cette notice descriptive de sécurité a été élaborée à votre attention dans le but de faciliter votre démarche sur les dispositions essentielles de sécurité incendie applicables à réaliser pour votre projet d'établissement recevant du public (E.R.P) dans les cas suivants :

- Les ERP faisant l'objet d'une utilisation exceptionnelle (GN6) qui répondent à au moins une des conditions suivantes :
 - * Changement d'activité autre que celle prévue au dossier d'aménagement
 - * Augmentation des effectifs entraînant une modification du classement
 - * Modification des conditions d'évacuation

- Les locaux autres que les établissements recevant du public faisant l'objet d'aménagements temporaires qui nécessite une autorisation de travaux :

- Les Chapiteaux, tentes et structures itinérants d'une superficie de 50 m² et plus:

Nom de l'établissement :		
Adresse :		
Activité courante :	Effectif cumulé :	
Activité pour la manifestation:	Effectif cumulé :	
Avis précédent :	Date de la prochaine visite :	
Classement de l'établissement dans le cadre de la manifestation :	Type	Catégorie

LISTE DES EXTRAITS DES CHAPITEAUX :

N° d'extrait	Structure		Validité de l'extrait	Attestation de bon montage	
	Bureau	Date de validité		Monteur	Date

Annexe n°7

--	--	--	--	--	--

IMPLANTATION / DEGAGEMENTS :

Descriptif des installations	Commentaires
Conception et desserte :	

	Effectif	Sorties exigibles	UP exigibles	Sorties réelles	UP réelles
Dégagement du bâtiment					
Dégagement des chapiteaux					

Descriptif des solutions retenues pour l'évacuation de chaque niveau de la construction en tenant compte des différentes situations de handicap.	
--	--

AMENAGEMENT INTERIEUR :

Descriptif des installations	Organisme vérificateur/date	Commentaires
Rangées de sièges		
Scène		
Estrade		
Gradin		
Vélum		
Zone exposition		
Espace cuisine		
Espace restauration		

EQUIPEMENTS TECHNIQUES ET MOYENS DE SECOURS :

Descriptif des installations	Organisme vérificateur/date	Commentaires
Désenfumage		
Chauffage Propre à l'établissement Ajoutée à l'établissement		

Le Service Départemental
d'Incendie et de Secours



GERS

Attestation d'utilisation d'ERP dans le cadre de grandes manifestations

(En complément du dossier grand rassemblement)

Préfecture du Gers



Je soussigné :

.....

Exploitant de l'établissement suivant :

.....

Effectif : Public :

Personnel :

Classement : Type

Catégorie

M'engage à exploiter l'établissement désigné ci-dessus :

Dans les conditions prévues au moment de la délivrance de l'autorisation de travaux.

Dans les conditions exceptionnelles pouvant remettre en cause le niveau de sécurité initial. (Dans ce cas compléter la notice de sécurité ci jointe).

Fait à , le.....

Nom

Signature et tampon

Annexe n°7

Production d'eau chaude		
Ventilation		
Gaz		
Electricité Propre à l'établissement		
Ajoutée à l'établissement		
Eclairage		
Cuisine		
Risques particuliers		
Appareils mobiles et moyens divers		
Affichage du plan de l'établissement et consignes		
Surveillance de l'établissement		
Système d'alarme		
Système d'alerte		

Cette notice doit être accompagnée d'un plan d'aménagement intérieur.

Je soussigné, responsable de l'établissement,
m'engage à respecter les dispositions édictées dans la présente notice.

Date et signature

Fiche de Renseignements DPS

1 Comment bien remplir cette fiche ?

- Est considéré comme « public » toute personne assistant à un événement comme spectateur uniquement.
- Est considérée comme « acteur » toute personne participant à un événement sportif, culturel, événementiel, etc.
- Tous les renseignements demandés doivent être fournis.
- Le calcul de « l'Indice de Risque » ne s'applique que dans le cas d'une demande de DPS pour le « public ».
- Le chiffre « RIS » obtenu doit être arrondi au nombre pair supérieur
- Les conclusions, en termes de dimensionnement, seront reprises dans la convention.

2 Organisme demandeur

Raison sociale :

Adresse :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Télécopie : Courriel :

Dossier suivi par : Fonction :

Représentant légal : Fonction :

3 Caractéristiques de la manifestation

Nom : Féria de Pentecôte à Vic Fezensac Activité / Type :

Date :

Horaires :

Nom du contact sur place : Téléphone fixe :

Fonction du contact : Téléphone portable :

Adresse :

Circuit : Oui Non Si oui : Ouvert Fermé

Superficie : Distance maximale entre les 2 points les plus éloignés :

Risque(s) particulier(s) :

4 Nature de la demande

Effectif d'acteurs : Tranche d'âge :

Effectif publics : Tranche d'âge :

Personnes ayant des besoins particuliers :

Présence de personnes handicapées Présence de «VIP»

Durée de présence du public : Nombre de véhicule «ambulance» souhaité :

5 Nature de la demande pour les acteurs (cochez la case correspondante)

Professionnels Amateurs Mixtes

Contrainte(s) imposée(s) par l'organisateur :

Mise en place de équipe(s) secouriste(s) répartie(s) ainsi :
 équipe(s) de poste(s) de secours équipe(s) d'intervention PAPS / binômes

6 Autre(s) secours présent sur place et Administratif (Cochez la case correspondante)

Médecin : Nom : Téléphone :

Infirmier Kinésithérapeute Ambulancier privé Arrêté municipal et/ou préfectoral Plan du site

SMUR SP Police Gendarmerie Avis commission de sécurité Annuaire tél.

Repas des secouristes : oui non Autre :

Annexe n°8

7 **Activité du rassemblement** (cochez la case correspondante) **P2**

<input type="checkbox"/> Public Assis : spectacle, cérémonie culturelle, réunion publique	0.25
<input type="checkbox"/> Public debout : cérémonie culturelle, réunion publique, restauration, exposition, foire, salon, comice agri.	0.30
<input type="checkbox"/> Public debout : spectacle avec public statique, fête foraine, rendez-vous sportif avec protection du public par rapport à l'événement	0.35
<input type="checkbox"/> Public debout : spectacle avec public dynamique, danse, féria, fête votive, carnaval, spectacle de rue, événement se déroulant sur plusieurs jour avec présence permanente du public.....	0.40

8 **Caractéristiques de l'environnement et de l'accessibilité du site** (cochez la case) **E1**

Structure :

<input type="checkbox"/> Permanente , (bâtiment, salle en dur,...) voie publique avec accès dégagés	0.25
<input type="checkbox"/> Non permanente , (gradins, tribunes, chapiteaux,...) espace naturels ≤ 2 hectares ; brancardage 150 m < longueur ≤ 300 m ; terrain en pente sur plus de 100 m	0.30
<input type="checkbox"/> Espace naturels : 2 ha < surface ≤ 5 ha, brancardage 150 m < longueur ≤ 300 m ; terrain en pente sur plus de 100 m ; autres conditions d'accès difficile	0.35
<input type="checkbox"/> Espace naturels : surface > 5 ha ; brancardages : longueur > 600 m ; terrain en pente sur plus de 300 m ; autres conditions d'accès difficiles ; progression des secours rendu difficile par la présence du public	0.40

9 **Délais d'interventions des secours publics** (cochez la case correspondante) **E2**

<input type="checkbox"/> ≤ 10 minutes	0.25
<input type="checkbox"/> > 10 minutes et ≤ 20 minutes.....	0.30
<input type="checkbox"/> > 20 minutes et ≤ 30 minutes	0.35
<input type="checkbox"/> > 30 minutes (pas de point d'alerte et de premiers secours)	0.40

10 **Calcul de l'indice de risque** (cochez la case correspondante)

Niveau de risque	Faible – 0.25	Modéré – 0.30	Moyen – 0.35	Elevé – 0.40
Indicateur P2				
Indicateur E1				
Indicateur E2				

Indice total du risque : $i = P2 + E1 + E2 =$

11 **Effectif prévisible déclaré du public**

Nombre de public attendu – P1 =

Si P1 est ≤ 100.000 personnes, alors P = P1

Si P1 est > 100.000 personnes, alors P = 100.000 + [(P1 – 100.000) / 100.000] =

12 **Calcule du Ratio d'Intervenants Secouristes (RIS)**

Ratio d'Intervenant Secouristes : **RIS = i X (P / 1000) =**

Effectifs pair d'intervenant secouristes =

Nom, fonction et signature de l'Organisateur

.....

Annexe n°9

Liste des associations agréées de sécurité civile du Gers

Nom de l'association	Adresse	Contact	Type de Mission*
La croix Rouge	11 rue du Docteur Samalens 32000 Auch	05 62 63 57 90	A-B-C-D
La croix Blanche	Comité Départemental Croix Blanche 1 rue du Bataillon de l'Armagnac 32000 Auch	05 62 05 34 11	A-B-D
Association Départementale de Protection Civile (ADPC)	Protection Civile du Gers 8 chemin de la Caillaouère 32000 Auch	06 32 99 56 31	A-B-C-D
Association Départementale des Radioamateurs de la Sécurité Civile (ADRASEC)	Chemin de la Caillaouère 32000 Auch	adrasec32@fn rasec.fr	A

* Légende:

- A: Opérations de secours
- B: Actions de soutien aux populations sinistrées
- C: Encadrement des bénévoles lors des actions de soutien aux populations sinistrées
- D: Dispositifs prévisionnels de secours

Annexe n°10

Classification des articles pyrotechniques

Groupe	Définition	Exemple de produits
C1	artifices qui présentent un danger très faible et un niveau sonore négligeable, qui sont destinés à être utilisés dans des espaces confinés, en vente libre aux personnes âgées de plus de 12 ans	petits pétards, cierges magiques
C2	artifices qui présentent un danger faible et un faible niveau sonore, qui sont destinés à être utilisés à l'air libre, dans des zones confinées, en vente libre aux personnes majeures	bombes de calibre inférieur à 65mm
C3	artifices qui présentent un danger moyen, qui sont destinés à être utilisés à l'air libre, dont le niveau sonore n'est pas dangereux pour la santé humaine, en vente libre aux personnes majeures	bombes de calibre compris entre 65 mm et 105 mm
C4	artifices qui présentent un danger élevé, qui sont destinés à être utilisés uniquement par des personnes ayant des « connaissances particulières », dont le niveau sonore n'est pas dangereux pour la santé humaine, en vente aux personnes majeures titulaires d'un certificat de qualification	bombes de calibre supérieur à 105 mm

Groupe	Par les communes		Par les particuliers	
	acquisition détention	qualification pour mise en oeuvre	acquisition détention	qualification pour mise en oeuvre
K1	libre	néant	libre	néant
K2	libre	si produits BB ou BL certificat K4 ou agrément préfectoral si autre produit : aucune qualification exigée	si produits BB ou BL certificat K4 ou agrément préfectoral si autre produit : aucune qualification exigée	si produits BB ou BL certificat K4 ou agrément préfectoral si autre produit : aucune qualification exigée
K3	libre	si produits BB ou BL certificat K4 ou agrément préfectoral si autre produit : aucune qualification exigée	si produits BB ou BL certificat K4 ou agrément préfectoral si autre produit : aucune qualification exigée	si produits BB ou BL certificat K4 ou agrément préfectoral si autre produit : aucune qualification exigée
K4	libre mais délai maximal de détention de 15 jours	certificat K4 obligatoire	certificat K4 obligatoire	certificat K4 obligatoire

BB : Bombes d'artifices - BL : Bombes d'artifices logées dans un mortier

Annexe n°11

Sanctions pénales

Le tableau ci-après récapitule les principales infractions qui peuvent être commises par les propriétaires ou exploitants d'ERP et que les gendarmes ou policiers peuvent relever.

Textes de référence	Infraction à constater (amende contravention 5 ^{ème} classe – 2 mois de prison si récidive)
R152-6 et R123-21 al 3 du CCH	Défaut de déclaration au maire de changement dans la direction unique d'un groupe d'établissements.
R152-6 et L111-8 du CCH	Défaut d'autorisation de travaux.
R152-6 et R123-22 du CCH	Défaut d'envoi au maire des renseignements de détail concernant les installations électriques, de gaz, d'éclairage, de chauffage et de secours contre l'incendie.
R152-6 et R123-43 du CCH	Défaut de vérification périodique des installations ou équipements.
R152-6 et R123-44 du CCH	Défaut de présentation à la commission de sécurité des rapports de vérifications techniques réglementaires.
R152-6 al 2 et R123-45 al 2 du CCH	Ouverture d'un ERP sans visite préalable par la commission de sécurité (une infraction par jour d'ouverture)
R152-6 al 2 et R123-46 du CCH	Ouverture d'un ERP sans autorisation municipale (une infraction par jour d'ouverture)
R152-6 al 3 et R123-7 al 2 du CCH	Établissement ne disposant pas de deux sorties au moins.
R152-6 al 3 et R123-8 du CCH	Défaut d'éclairage électrique ou d'éclairage de sécurité.
R152-6 al 3 et R123-9 du CCH	Stockage, distribution ou emploi de produits explosifs ou toxiques, de liquides inflammables, sauf dispositions contraires du règlement de sécurité.
R152-6 al 3 et R123-11 du CCH	Défaut de dispositif d'alarme, d'un service de surveillance ou de moyens de secours appropriés.
R152-7 et R123-45 et R123-48 du CCH	Obstacle aux visites de la commission de sécurité.
R152-7 al 2 et R123-49 al 1 du CCH	Absence de l'exploitant ou de son représentant lors de la visite de la commission de sécurité.
R152-7 al 2 et R123-51 du CCH	Défaut de registre de sécurité.

CABINET DU PREFET

SERVICE INTERMINISTERIEL DES AFFAIRES
CIVILES ET ECONOMIQUES DE DEFENSE
ET DE PROTECTION CIVILE



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DU GERS

N° 2005-59-1

ARRETE

**Portant élaboration d'un protocole de sécurité des grands rassemblements
dans le département du Gers**

**LE PREFET DU GERS,
Chevalier de la légion d'honneur,**

- VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2212-1 et suivants, L 2213-4
- VU le Code de la Santé Publique et notamment l'article L 1311-2;
- VU le Code de la Route et notamment l'article R 3189-3
- VU le Code Pénal et notamment l'article 121-2
- VU la loi pour la sécurité intérieure n° 2003-239 du 18 mars 2003
- VU la loi 2000-47 du 10 juillet 2000 tendant à préciser les délits non intentionnels ;
- VU le décret 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;
- VU le décret 97-646 du 31 mai 1997 relatif à la mise en place de services d'ordre par les organisateurs de manifestations sportives, récréatives ou culturelles à but lucratif ;
- VU la circulaire INTE/8800157 C du 20 avril 1988 relative à la sécurité des grands rassemblements ;
- VU l'avis favorable émis par la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité dans sa séance du 27 janvier 2005 ;

CONSIDERANT la nécessité d'organiser la protection des populations lors d'événements de grande ampleur ;

SUR PROPOSITION de M le Directeur de Cabinet de la préfecture du Gers,

ARRETE

ARTICLE 1^{er} - Les organisateurs de grandes manifestations ou de grands rassemblements devront déposer en préfecture (arrondissement d'Auch) ou en sous-préfectures (arrondissements de Condom et de Mirande), le dossier de sécurité ci-annexé au plus tard 4 mois avant le début de la manifestation.

ARTICLE 2 -

Madame la Sous-préfète de Condom, Madame la Sous-préfète de Mirande, Madame la Sous-préfète d'Auch (service interministériel des affaires civiles et économiques de défense et de protection civile) sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'Etat.

Fait à Auch, le **28 FEV. 2005**

Le Préfet,



Jean-Michel EROMION

Annexe n°13



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR, DE L'OUTRE MER,
DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES
ET DE L'IMMIGRATION

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

NOTICE DESCRIPTIVE DE SECURITE

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

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

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

- ↳ La présente notice **datée et signée par le maître d'ouvrage** ;
- ↳ Les autres pièces prévues à l'article GE 2 §1 :

- pièce 4 des documents cerfa :

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

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

- pièce 5 des documents cerfa:

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

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

- pièce 6 des documents cerfa :

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

Annexe n°13

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

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

Annexe n°13

Rappel des règles de demande de dérogation

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

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

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

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

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

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

Dénomination de l'établissement :

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

Adresse principale :

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

Maîtrise d'ouvrage (Nom ou raison sociale) :

.....

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

.....

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

.....
.....

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

Nom :

Qualité vis-à-vis du projet :

Coordonnées téléphoniques.....

Adresse électronique :@.....

Annexe n°13

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

.....

.....

I - Descriptif synthétique du projet ou des travaux :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

Détails :

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

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

Type (activité principale et annexes):

Catégorie :

Effectifs (public / personnel) :

Annexe n°13

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

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

Type (activité principale et annexes):

Catégorie :

Effectifs (public / personnel) :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

.....
.....

- **Façades** (CO 19 à CO 22) (PE 6)

.....
.....

Annexe n°13

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

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

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

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

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

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

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

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

.....
.....

Annexe n°13

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

.....

.....

.....

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

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

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

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

.....

.....

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

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

(*) ou classement équivalent en euroclasses.

Annexe n°13

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

.....

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

.....

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

.....

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

.....
.....

Installation de panneaux photovoltaïques (mesures de sécurité) :

.....

Annexe n°13

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Moyens d'extinction (MS 4 à MS 40)

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

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

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

.....

Extincteurs :

.....

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

.....

Annexe n°13

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

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

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

.....

- **Système d'alerte** (MS 70)

.....

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

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

Nombre :

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

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

Date et signature

Annexe n°14



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR, DE L'OUTRE MER,
DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES
ET DE L'IMMIGRATION

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

DEMANDE DE DEROGATION

Rappel des règles de demande de dérogation

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

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

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

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

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

Dénomination de l'établissement :

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

Adresse principale :

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

Maîtrise d'ouvrage (Nom ou raison sociale) :

.....

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

.....

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

.....
.....

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

Nom :

Qualité vis-à-vis du projet :

Annexe n°14

Coordonnées téléphoniques.....

Adresse électronique :@.....

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

.....
.....

I - Descriptif synthétique du projet ou des travaux :

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

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

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

Détails :

		Pour une activité donnée		Effectif du public	Effectif du personnel
Niveaux	Types d'activités exercées	Surfaces	Mode de calcul (pers/m ² , déclaratif, places, etc)	par niveau	Par niveau
RDC					
			Effectif		
			Effectif public et personnel (*)	TOTAL =.....	

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

Type (activité principale et annexes):

Catégorie :

Effectifs (public / personnel) :

Annexe n°14

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

Nombre :

Références articles et libellé du point de la règle concernée :

Localisation sur les plans

Motivation et mesures compensatoires proposées.

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

Date et signature

Réalisé par Adrien Foret, stagiaire au SDIS du Gers en DUT Hygiène Sécurité Environnement à l'IUT Paul SABATIER III site d'Auch.

Un grand remerciement aux personnes qui ont collaboré pour la rédaction de ce guide dont les noms suivent:

- Le Lieutenant-colonel Guy Barthet, Chef du Corps Départemental des Services d'Incendie et de Secours du Gers
- Le Commandant Jimmy Gaubert, chef du pôle Prévision-Prévention-Opération, Informatique & Moyens de Communication
- Le Lieutenant Patrick Biffi, le chef du service Prévention
- Madame Armelle de Ribier, Sous-préfète de Mirande
- Monsieur Dominique Gonella, Maire de Marsolan
- Monsieur Gilles Berges, Directeur des services techniques de la ville de Vic-Fezensac
- Madame Marie-Pierre Guardini de la Sous-préfecture de Mirande
- Madame Alice Guerri du Service de Sécurité Intérieure de la préfecture du Gers

Mise à jour en date du 2 octobre 2014