



LES ERP

LES COMMISSIONS

**LA PROCEDURE
DE CONSULTATION**

LE POUVOIR DE POLICE

Définition d'un ERP

(ART R 123-2 du CCH)

Constituent des ERP tous bâtiments, locaux, enceintes dans lesquels des personnes sont admises soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitations payantes ou non



LES ERP SE DEFINISSENT PAR 2 CRITERES:

- **Le type**
- **La catégorie**

Les types

- TYPE J : Hébergement pour personnes âgées ou handicapées*
- TYPE L : Salle de spectacle, de conférences, etc.*
- TYPE M : Magasins, Centre commerciaux.*
- TYPE N : Restaurants*
- TYPE O : Hôtels et autres hébergements*
- TYPE R : Etablissements d'Enseignement*
- TYPE S : Bibliothèques*
- TYPE U : Etablissements de soins*
- TYPE X : Etablissements sportifs couverts*
- TYPE Y : Musées*

Les types spéciaux

TYPE CTS : Chapiteaux, tentes et structures.

TYPE EF : Etablissements flottants

TYPE GA : Gares

TYPE PA : Etablissements de plein air.

TYPE SG : Structures gonflables

TYPE OA : Hôtels d 'altitude

TYPE REF : Refuge de montagne

TYPE PS : Parc de stationnement

La catégorie

Les ERP sont classés en catégorie en fonction du nombre de personnes pouvant être admises dans l'établissement

+ de 1500	ERP DE 1 ^{ère} CATEGORIE
de 701 à 1500	ERP DE 2 ^{ème} CATEGORIE
de 301 à 700	ERP DE 3 ^{ème} CATEGORIE
moins de 300	ERP DE 4 ^{ème} CATEGORIE

Sont classés en 5^{ème} catégorie les ERP dont l'effectif n'atteint pas le seuil fixé pour chaque type d'établissement



Les visites

LES VISITES DE
RECEPTION
TECHNIQUE

LES VISITES
PERIODIQUES

LES VISITES
INOPINEES





Les visites de réception technique et périodiques n'intéressent que les ERP classés en 1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème}, 4^{ème} catégorie et 5^{ème} avec sommeil

Les 5^{ème} catégorie sans sommeil ne sont assujetties à aucune visite obligatoire



Les Commissions de Sécurité

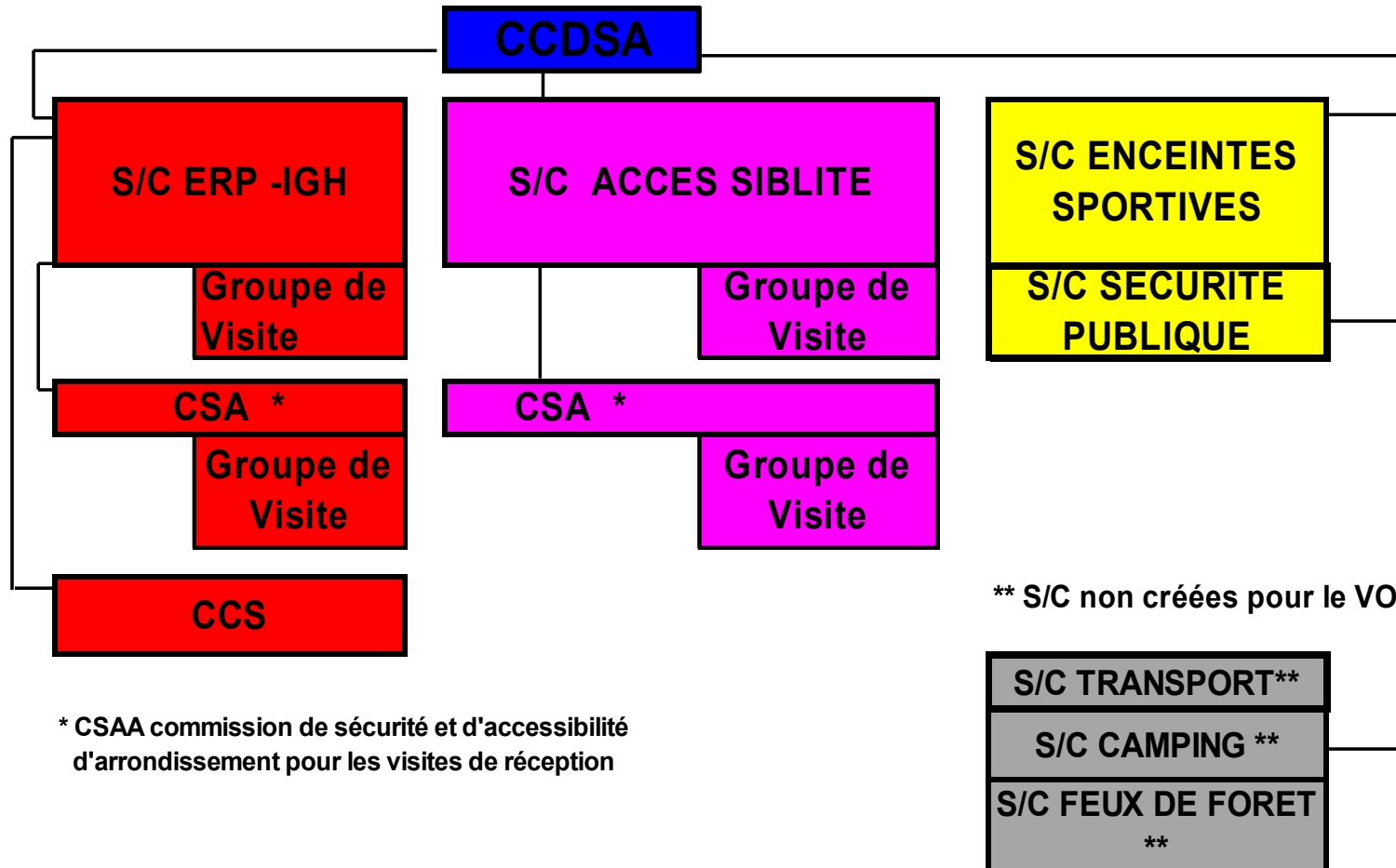
La CCDSA

La S/COM ERP-IGH

**Les Commissions de Sécurité
d'Arrondissement**

**Les Commissions
Communales de Sécurité**

Organigramme général



La sous commission ERP-IGH

• COMPOSITION

- Le préfet ou son représentant, président
- Le maire ou son représentant,
- le DDSIS ou son représentant,
- le DDT ou son représentant,
- le représentant Police ou Gendarmerie

• ATTRIBUTIONS

- Etudie tous les dossiers de travaux intéressant les ERP et IGH
- Procède aux visites de réception, périodiques et inopinées des ERP classés en 1ère catégorie et IGH

La commission de sécurité d'arrondissement

• COMPOSITION

- Le sous- préfet ou son représentant, président
- Le maire ou son représentant,
- le DDSIS ou son représentant,
- le DDT ou son représentant,
- le représentant Police ou Gendarmerie

• ATTRIBUTIONS

- Procèdent aux visites de réception des ERP classés en 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} catégorie
- Procèdent aux visites périodiques des ERP classés en 2,3,4 et éventuellement 5^{ème} catégorie pour les communes non dotées de CCS

La commission communale de sécurité

• COMPOSITION

- Le maire ou son représentant, président
- le DDSIS ou son représentant,
- Un représentant des services techniques municipaux,
- le représentant Police ou Gendarmerie

• ATTRIBUTIONS

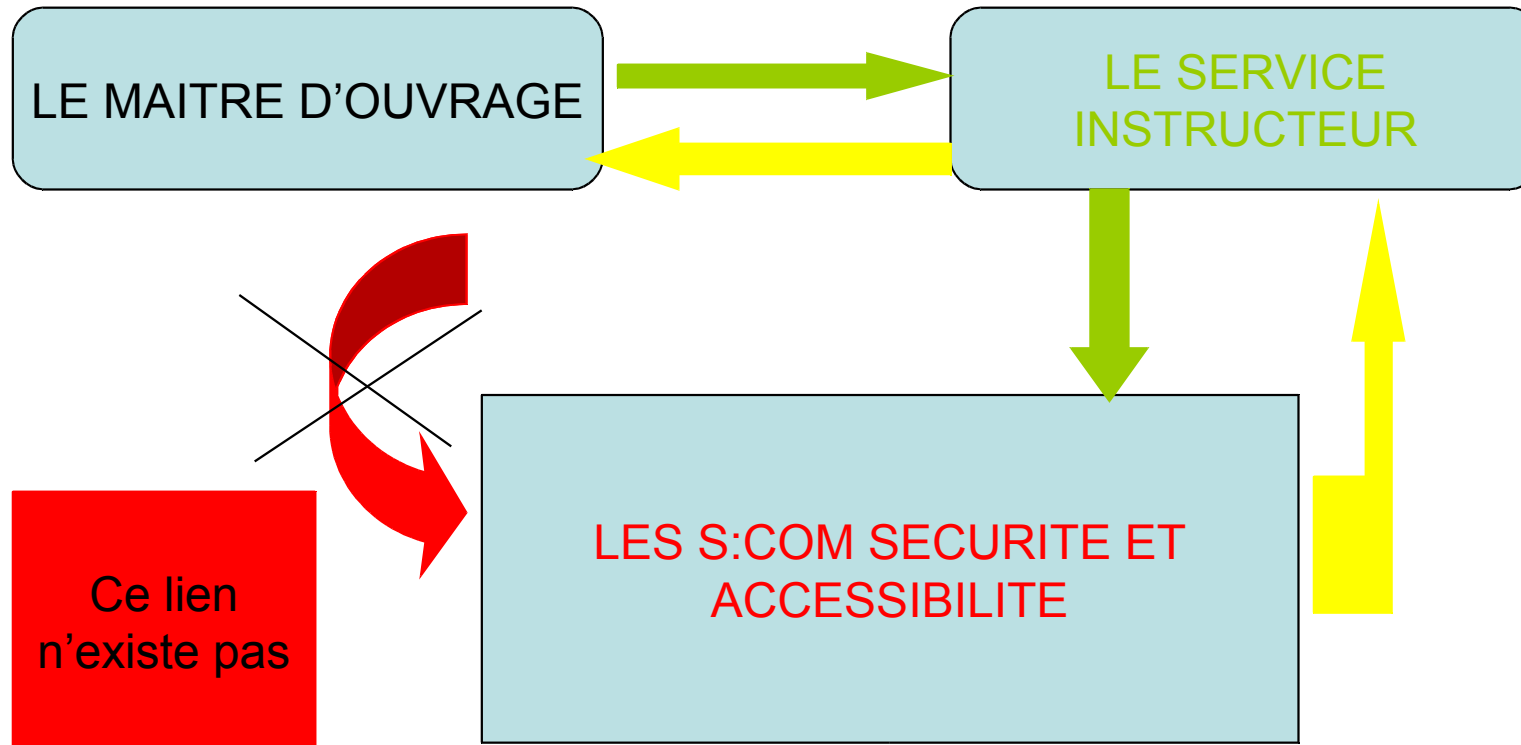
- Procèdent aux visites de réception des ERP classés en 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil et le cas échéant les autres
- Procèdent aux visites périodiques des ERP classés en 2,3,4 et éventuellement 5^{ème} catégorie

LE GROUPE DE VISITE

- **COMPOSITION**

- Le maire ou son représentant,
- le DDSIS ou son représentant,
- le DDT ou son représentant,
- le représentant Police ou Gendarmerie
- les groupes de visite n'ont été créés que pour la S/Com ERP-IGH et les CSA.
- Le groupe émet une proposition d'avis qui doit être rapportée devant la commission compétente. Le rapporteur est le sapeur-pompier

La procédure



La procédure est la même pour les instructions des dossiers que pour les visites de réception technique

L'autorité de police est à l'initiative des visites périodiques ou inopinées,

Les documents établis à l'issue d'une visite

le SDIS transmet par courriel au secrétariat de la commission un **relevé d'observations** qui permet au secrétariat d'établir un **compte rendu** qui reprend les prescriptions et avis formulés par les membres de la commission. Ce compte rendu doit être porté à la connaissance des membres et doit être approuvé.

Le **procès-verbal** est établi postérieurement à ce compte rendu . Signé par le président, il doit être notifié à l'exploitant et transmis pour information au SDIS (service prévention et groupement)

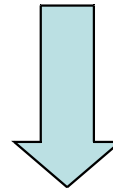
l'avis rendu doit être **favorable ou défavorable** :

l'avis sous réserve n'est plus autorisé.

Le relevé d'observations est établi
par le SDIS



Le secrétariat rédige le
compte rendu qui doit
être approuvé par les membres



Le procès verbal signé du président est
notifié au chef d'établissement avec copie au
SDIS
(groupement et direction)

Délai de réalisation des prescriptions

La commission en principe ne donne pas de délai.

Toutefois, si un délai est proposé par la commission une nouvelle visite doit être programmée au terme de ce délai.

Indépendamment du délai préconisé par la commission, le maire en sa seule qualité d'autorité de police peut accorder un délai

Le pouvoir de Police

L'autorité municipale détenteur du pouvoir de police peut après **avis de la commission de sécurité compétente:**

- autoriser l'ouverture d'un ERP,**
- décider de la fermeture d'un ERP.**

Elle peut également saisir la justice

Rôle du maire en cas d'avis défavorable

**Sauf urgence ou péril imminent relevé par la
commission de sécurité,**

**le maire doit mettre en demeure le chef
d'établissement de réaliser les prescriptions
considérées comme dangereuses.**

**Faute de réaction de ce dernier
et après nouvelle visite,
le maire peut prendre et notifier
un arrêté de fermeture**

Un document plus complet est à votre disposition sur le site du SDIS 95

www.sdis95.fr

Rubrique sécurité et prévention
Les commissions de sécurité
ERP/IGH