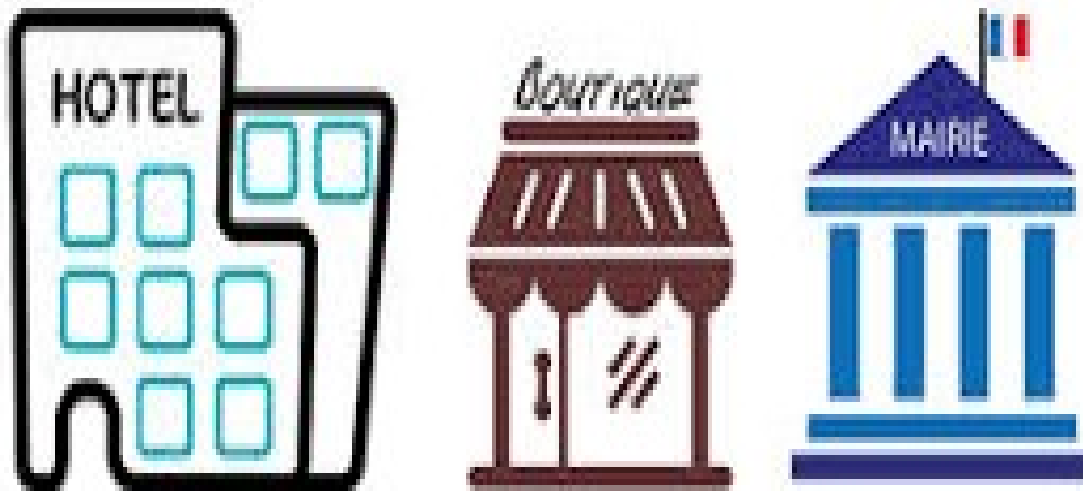


# Les établissements recevant du public (ERP)

## Guide à l'usage des maires de l'Oise



2024



# SOMMAIRE

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>3</b>
<b>QU'EST-CE QU'UN ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC (ERP) ?</b> .....	<b>5</b>
<b>PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION DANS LES ERP</b> .....	<b>6</b>
1 – Définition (articles R.143–2 à R.143–17 du CCH).....	6
2 – Classement des Établissements recevant du public (ERP).....	6
A/ Classement par catégories.....	6
B/ Classement par types.....	7
C/ Seuils d'assujettissement au 1 <sup>er</sup> groupe.....	8
<b>RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU MAIRE</b> .....	<b>10</b>
1 – Les obligations du Maire.....	10
2 – Les responsabilités du Maire.....	10
3 – Le rôle du Maire.....	11
<b>ORGANISATION DE LA PRÉVENTION DANS L'OISE</b> .....	<b>12</b>
1 – La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA).....	12
A/ Compétences.....	12
B/ Organisation.....	12
C/ Les sous-commissions de la CCDSA.....	13
2 – La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur.....	14
A/ Missions.....	14
B/ Composition :.....	14
3 – Les commissions locales.....	15
A/ Missions.....	15
B/ Composition.....	15
<b>DÉLAIS DE SAISINE ET FONCTIONNEMENT DES SECRÉTARIATS DES COMMISSIONS</b> .....	<b>17</b>
1– Délais de saisine.....	17
A/ Demande d'ouverture d'un ERP.....	17
B/ Convocation des membres.....	17
2 – Coordonnées des secrétariats des commissions.....	17
<b>FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS DE SÉCURITÉ</b> .....	<b>19</b>
1 – Le rôle des commissions.....	19
2 – Délibération de la commission.....	19
3 – Les différents cas sur lesquels se prononcent les commissions.....	20
A/ Travaux soumis ou non à permis de construire d'un ERP :.....	20
B/ Ouverture au public d'un ERP :.....	21
C/ Les visites périodiques, de contrôle, inopinées.....	21
a) Visites périodiques.....	21
b) Visites de contrôle.....	22
c) Visites inopinées.....	22
d) Dispositions communes aux différentes visites.....	22
4 – Les vérifications techniques périodiques.....	23
A/ Organismes chargés des contrôles.....	23
B/ Le registre de sécurité.....	23
<b>SUITES A DONNER AUX AVIS DES COMMISSIONS</b> .....	<b>25</b>

1 – L’avis émis suite à une visite d’ouverture ou de réception de travaux.....	25
2 – L’avis émis suite à une visite périodique ou inopinée.....	26
<b>LES ÉTABLISSEMENTS DE 5<sup>e</sup> CATÉGORIE.....</b>	<b>28</b>
1 – Les Établissements SANS locaux à sommeil : consultation facultative des commissions de sécurité .....	28
2 – Les Établissements AVEC locaux à sommeil : consultation obligatoire des commissions de sécurité.....	28
<b>ERP AVEC PROCÉDURES PARTICULIÈRES.....</b>	<b>30</b>
1– Manifestations exceptionnelles ou utilisations occasionnelles de locaux.....	30
2– Manifestations sous chapiteaux, tentes et structures gonflables (types CTS et SG).....	30
A/ Chapiteaux, tentes et structures.....	30
a) Structures dans lesquelles l’effectif total du public admis est supérieur ou égal à 50 personnes et implantées pour une durée n’excédant pas 6 mois.....	30
b) Structures à implantation prolongée.....	31
B/ Structures gonflables (types SG).....	31
3 – Tribunes, gradins et structures provisoires démontables.....	31
4 – Établissements de plein air (type PA).....	32
5 – Autres manifestations.....	32
<b>FICHES SCHÉMATIQUES.....</b>	<b>33</b>
Dépôt du dossier pour l’ouverture d’un ERP ou une demande de travaux.....	34
Ouverture d’un ERP ou réception de travaux.....	35
Jour de la visite d’ouverture ou réception de travaux.....	36
Visite périodique.....	37
<b>DOCUMENTS ANNEXES.....</b>	<b>38</b>
Arrêté CCDSA de l’Oise.....	39
Arrêté municipal autorisant l’ouverture d’un ERP.....	56
Arrêté municipal de fermeture d’un ERP.....	58
Mise en demeure avant fermeture d’un ERP.....	60
Arrêté municipal autorisant la poursuite d’activité.....	61
Manifestations et implantations de structures provisoires démontables.....	63
A/ Le dossier de sécurité incendie.....	63
a) Références.....	63
b) Définitions.....	63
c) Le classement ERP – les différents cas.....	63
d) Contenu du dossier.....	64
e) Règles Générales de sécurité.....	66
f) Les contrôles techniques.....	67
B/ Annexes.....	71
a) Catégorisation des ensembles démontables.....	71
b) Extrait de l’avis du Conseil d’Etat du 31 mars 2009.....	72
c) Avis de la Commission centrale de sécurité du 7 octobre 2010.....	73
<b>SÉLECTION DE TEXTES EN VIGUEUR.....</b>	<b>74</b>
<b>CONTACT.....</b>	<b>75</b>

# QU'EST-CE QU'UN ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC (ERP) ?

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

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

*Article R 143-2 du Code de la Construction et de l'Habitation*

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

\* **Ne sont pas** des Établissements recevant du public, les espaces naturels ouverts, la voie publique, les fêtes foraines ou autres se déroulant sur un espace public ouvert, les gradins sur une place publique, les logements et logements-foyers, les terrains de camping et de stationnement de caravanes en tant que tels, les aires d'accueil des gens du voyage, les grands rassemblements, les tunnels, les lieux de bains et baignades, etc....

\* **Sont** considérés comme étant des Établissements recevant du public : les chapiteaux qu'ils soient implantés à titre provisoire ou de façon plus durable, les locaux collectifs de plus de 50 m<sup>2</sup> des logements foyers, des maisons familiales et de l'habitat de loisirs à gestion collective, les chambres chez l'habitant ou les gîtes, ou tout lieu d'hébergement qui permettent d'accueillir plus de 15 personnes (5 chambres en général) ou plus de 7 enfants mineurs non accompagnés de leur famille.

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

Les matériaux utilisés doivent toutefois justifier des conditions de réaction au feu prévu par le règlement de sécurité.

Les structures mobiles démontables (tribunes, scènes, écrans géants, mats d'éclairage, passerelles...), quel que soit le lieu d'implantation, dans un ERP ou à l'extérieur, doivent obéir aux exigences de l'arrêté du 25 juillet 2022 fixant les règles de sécurité et les dispositions techniques applicables aux structures provisoires et démontables.

→ **Les communes disposent depuis 2012 d'un accès aux fiches de leurs ERP sur la base de données du SDIS (accessible depuis le site internet du SDIS <http://www.sdis60.fr/> )**

# PRINCIPES GÉNÉRAUX DE PRÉVENTION DANS LES ERP

## 1 – Définition (articles R.143–2 à R.143–17 du CCH)

Les principes généraux et fondamentaux de prévention dans les Établissements recevant du public (ERP) reposent principalement sur :

- l'évacuation rapide et sûre du public;
- la limitation des causes du sinistre;
- la limitation de la propagation du sinistre;
- des mesures favorisant l'action des secours.
- Ces principes doivent être complétés par d'autres règles, à savoir la prise en compte :
- des modalités de construction permettant l'évacuation rapide et en bon ordre des occupants;
- des façades accessibles aux secours;
- des dégagements et des sorties en nombre suffisant;
- un bon comportement au feu des matériaux;
- un isolement efficace des locaux;
- un éclairage de sécurité;
- l'absence de matières dangereuses dans l'Établissement;
- des installations techniques sûres (électricité, gaz, ascenseurs, chauffage, ventilation, désenfumage et appareils de cuisson);
- des moyens d'alarme, d'alerte et de secours, de lutte initiale contre l'incendie adaptés;
- un entretien et une maintenance des installations correctes.

## 2 – Classement des Établissements recevant du public (ERP)

Les Établissements recevant du public (ERP) sont classés par catégorie puis par type. Le classement par type s'effectue en fonction de la nature de l'exploitation. Le classement par catégorie est basé sur l'effectif. On entend par effectif, le public et le personnel, à l'exception de la 5<sup>e</sup> catégorie où le personnel n'est pas pris en considération.

Ce classement est réalisé par la sous-commission départementale de sécurité et d'accessibilité. Il ne peut pas être décidé par l'exploitant.

### A/ Classement par catégories

Article R.143–19 du CCH

Les ERP se répartissent en 5 catégories :

- 1<sup>re</sup> catégorie : au-dessus de 1500 personnes
- 2<sup>e</sup> catégorie : de 701 à 1500 personnes
- 3<sup>e</sup> catégorie : de 301 à 700 personnes
- 4<sup>e</sup> catégorie : du seuil propre au type d'Établissement jusqu'à 300 personnes
- 5<sup>e</sup> catégorie : Établissements dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le seuil minimum fixé par le règlement de sécurité (article R.143–14 du CCH).

Les quatre premières catégories constituent le **1<sup>er</sup> groupe** (grands Établissements). La 5<sup>e</sup> catégorie constitue le **2<sup>e</sup> groupe** (petits Établissements).

Le passage de la commission de sécurité est obligatoire pour tous les Établissements du 1<sup>er</sup> groupe et pour les Établissements du 2<sup>e</sup> groupe (5<sup>e</sup> catégorie) disposant de locaux à sommeil.

## **B/ Classement par types**

Les ERP sont classés par types selon leurs activités. Les types sont désignés par des lettres :

### ***Établissements installés dans un bâtiment :***

- J - Structures d'accueil des personnes âgées et 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 - Établissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances, colonies de vacances,
- S - Bibliothèques, centres de documentation,
- T - Salles d'exposition,
- U - Établissements de soins,
- V - Établissements de culte,
- W - Administrations, banques, bureaux,
- X - Établissements sportifs couverts,
- Y - Musées.

### ***Établissements spéciaux :***





- PA - Établissements de plein air,
- CTS - Chapiteaux, tentes et structures itinérants ou à implantation prolongée ou fixes,
- SG - Structures gonflables,
- PS - Parcs de stationnement couverts,
- OA - Hôtels-restaurants d'altitude,
- GA - Gares accessibles au public,

- EF - Établissements flottants, ou bateaux stationnaires et en stationnement sur les eaux intérieures,
- REF - Refuges de montagne.

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

### C/ Seuils d'assujettissement au 1<sup>er</sup> groupe

Les seuils d'accueil du public à partir desquels un ERP est classé dans le groupe 1, varient en fonction de la nature de l'activité, selon l'arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements recevant du public :


TYPE	Nature de l'Exploitation	Seuils de Groupe 1		
		Sous-sol	Étage(s)	Ensemble des niveaux
J 	Structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées.	100		
	Effectif des résidents personnes handicapées.	–	–	7 < <20
	Effectif des résidents personnes âgées	–	–	7 < < 25
L	Salles d'audition, de conférences, de réunions, multimédia.	100	–	200
	Salles de spectacles, de projections ou à usage multiple.	20	–	50
M	Magasins de vente	100	100	200
N	Restaurants ou débits de boissons	100	200	200
O 	Hôtels ou pensions de famille	–	–	100
P	Salles de danse ou salles de jeu	20	100	120
R 	Écoles maternelles, crèches, haltes garderies et jardins d'enfants	(*)	(**)	100
	Autres Établissements	100	100	200
	Établissements avec locaux réservés au sommeil	–	–	30
S	Bibliothèques ou centres de documentation	100	100	200
T	Salles d'exposition	100	100	200
U 	Établissements de soins : Sans hébergement.	–	–	100
	Avec hébergement.	–	–	20
V	Établissements de culte	100	200	300
W	Administrations, banques, bureaux	100	100	200
X	Établissements sportifs couverts	100	100	200



<b>Y</b>	Musées	100	100	200
<b>OA</b>	Hôtels–restaurants d’altitude	–	–	20
<b>GA</b>	Gares	–	–	200
<b>PA</b>	Établissements de plein air	–	–	300

(\*) Ces activités sont interdites en sous-sol.

(\*\*) Si l’Établissement ne comporte qu’un seul niveau situé en étage : 20

 → ERP comportant des locaux de sommeil (à surveiller).

En dessous du seuil d’assujettissement, les ERP appartiennent à la catégorie des établissements du 2<sup>ème</sup> groupe, ou petits établissements.

Sont classés en ERP avec hébergement, les établissements ou bâtiments dont la capacité d’hébergement atteint l’un des seuils suivants :

- plus de 15 personnes ;
- à partir de 7 personnes handicapées ;
- à partir de 7 mineurs en dehors de leur famille ;
- 7 personnes âgées dont le groupe iso-ressources moyen pondéré (GMP) est supérieur à 300 ou qui comptent plus de 10 % de personnes hébergées relevant des groupes iso-ressources 1 et 2.

# RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU MAIRE

Les constructeurs, propriétaires et exploitants des établissements recevant du public sont tenus, tant au moment de la construction qu'au cours de l'exploitation, de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes. Le contrôle exercé par l'administration ou les commissions ne les dégage pas des responsabilités qui leur incombent personnellement. (R.143-3 et R.143-43 du CCH).

La police spéciale des ERP est exercée par le maire, au nom de l'Etat. (R122-5 et R122-7 du CCH).

## 1 – Les obligations du Maire

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

L'existence de pouvoirs de police spéciale reconnus au maire en application du code de la construction et de l'habitation ne fait pas obstacle à ce que le maire use de ses pouvoirs de police générale prévus par le code général des collectivités territoriales pour assurer le maintien de la sécurité publique, sauf si cet usage, hors des cas d'urgence, a pour objet ou pour effet de ne pas respecter la procédure prévue par la police spéciale.

D'une manière générale, le Maire :

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

En cas de carence du maire dans l'exercice de son pouvoir de police dans les ERP, le préfet peut user de son pouvoir de substitution en vertu de l'article R. 143-24 du code de la construction et de l'habitation.

## 2 – Les responsabilités du Maire

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

L'article 221-6 du code pénal rappelle que le fait de causer la mort d'autrui, par maladresse, imprudence, inattention, négligence ou manquement à une obligation de sécurité ou de prudence imposée par la loi ou le règlement, constitue un homicide involontaire puni de trois ans

d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende. Dans ce cadre, la responsabilité pénale du Maire peut donc également être engagée. En cas de violation manifestement délibérée d'une obligation particulière de sécurité ou de prudence imposée par la loi ou le règlement, les peines encourues sont portées à cinq ans d'emprisonnement et à 75 000 € d'amende.

Les obligations du Maire en matière de suivi des ERP, et les responsabilités qui en découlent, sont lourdes. Afin de les aider à assumer cette charge, les commissions de sécurité sont des outils indispensables pour les conseiller et éclairer leurs décisions. Les avis des commissions leur permettent d'établir un diagnostic objectif sur le risque présenté par un ERP. Ils leur donnent les arguments et les motifs qui vont fonder leurs décisions à l'égard des exploitants : ouverture, fermeture, poursuite d'exploitation...

### 3 – Le rôle du Maire

Le Maire :

- **autorise** par arrêté pris après avis de la commission de sécurité compétente, l'ouverture après construction des Établissements recevant du public du 1er groupe, ainsi que leur réouverture lorsqu'ils ont été fermés pendant plus de dix mois. Des autorisations nouvelles doivent être délivrées à chaque fois qu'au sein d'un Établissement bénéficiant déjà d'une autorisation d'ouverture, des espaces nouveaux sont ouverts au public (ou ré-ouverts après fermeture de plus de dix mois). **Autrement dit, dans une commune, tout ERP du 1er groupe ou du 2<sup>e</sup> groupe avec locaux à sommeil ouvert au public doit avoir fait l'objet d'une autorisation expresse du maire.** Le fait que le préfet délivre certains permis de construire en application des articles L 421-2-1 et R 421-36 du code de l'urbanisme, ne remet pas en cause la compétence du maire pour prendre l'arrêté d'ouverture de l'Établissement après avis de la commission de sécurité compétente ;
- **demande** les visites de contrôle, périodiques ou inopinées, pour vérifier le respect des règles de sécurité ;
- **participe aux visites** des commissions de sécurité (en tant que président pour les commissions communales), ou s'y fait représenter par un adjoint ou un conseiller désigné ;
- **décide**, par arrêté pris après avis de la commission de sécurité, la fermeture des Établissements en infraction à ces règles (art R 143-45 du CCH).

**C'est pour ces raisons que le Maire ou son représentant est un membre essentiel des commissions. Sa présence est obligatoire pour que ces dernières puissent se réunir.**

# ORGANISATION DE LA PRÉVENTION DANS L'OISE

## 1 – La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA)

### A/ Compétences

La Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA) est une instance collégiale créée par arrêté préfectoral et dont le cadre juridique est défini par le décret n° 95-260 du 8 mars 1995.

La CCDSA de l'Oise, dont la composition et le fonctionnement sont prévus par arrêté préfectoral du 3 octobre 2023, donne un avis dans les domaines suivants :

- La sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH, ainsi que dans les établissements pénitentiaires ;
- Les dérogations aux règles de prévention d'incendie et d'évacuation des lieux de travail ;
- L'accessibilité aux personnes handicapées dans les ERP ainsi que les dérogations à ces dispositions dans les ERP, les logements, et les lieux de travail ;
- Les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite de la voirie et des espaces publics ;
- L'homologation des enceintes destinées à recevoir des manifestations sportives ;
- La prescription d'information, d'alerte et d'évacuation permettant d'assurer la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement de caravanes ;
- La sécurité des infrastructures et systèmes de transport ;
- Les études de sécurité publique ;
- La protection des forêts et espaces naturels contre les risques d'incendie.

Le secrétariat de la commission est assuré par le Bureau de la sécurité civile et de la gestion des crises de la Préfecture.

### B/ Organisation

Siègent avec voix délibérative, sous la présidence du Préfet ou d'un membre du corps préfectoral, les membres suivants ou leurs représentants :

#### 1. Les **membres permanents**, pour toutes les attributions :

##### 1.1. Huit représentants des services de l'État :

- le directeur départemental de la cohésion sociale,
- le directeur départemental de la protection des populations,
- le directeur départemental de la sécurité publique,
- le commandant du groupement de gendarmerie départementale,
- le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement,
- le directeur départemental des territoires,
- le directeur régional des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi,
- le directeur des sécurités ou le chef du service interministériel de défense et de protection civiles.

1.2. Le directeur départemental des services d'incendie et de secours,

1.3. Trois conseillers départementaux et trois maires.

2. Les **membres non permanents**, suivant les affaires les concernant :

- le maire de la commune concernée, son adjoint, ou le conseiller municipal désigné par lui,
- le président de l'Établissement public de coopération intercommunale (E.P.C.I.) qui est compétent pour le dossier inscrit à l'ordre du jour, ou son représentant,
- un représentant de la profession d'architecte,
- quatre représentants des associations de personnes handicapées du département,
- trois représentants des propriétaires et gestionnaires de logements,
- trois représentants des propriétaires et exploitants d'Établissements recevant du public,
- trois représentants des maîtres d'ouvrage et gestionnaires de voirie ou d'espaces publics,
- le représentant du comité départemental olympique et sportif,
- un représentant de chaque fédération sportive concernée,
- un représentant de l'organisme professionnel de qualification en matière de réalisations de sports et de loisirs,
- un représentant des exploitants de terrains de camping et de stationnement des caravanes.

La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité se réunit en formation plénière au moins une fois par an. Elle ne délibère valablement que si les trois conditions suivantes sont réunies :

1/ présence des membres concernés par l'ordre du jour ;

2/ présence de la moitié au moins des membres prévus au 1.1 et 1.2 sus-cités ;

3/ présence du maire de la commune concernée, de l'adjoint ou du conseiller municipal désigné par lui.

## C/ Les sous-commissions de la CCDSA

La CCDSA se divise en sept sous-commissions :

- 1) sous-commission départementale spécialisée pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements recevant du public (ERP) et les immeubles de grande hauteur (IGH),
- 2) sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées,
- 3) sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives,
- 4) sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement de caravanes,
- 5) sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport.
- 6) sous-commission pour la sécurité publique
- 7) sous commission pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt, lande, maquis et garrigue.

En cas d'absence de l'un des membres permanents d'une commission de sécurité, cette dernière ne peut pas émettre d'avis.

Les avis des sous-commissions ont valeur d'avis de la CCDSA.

## 2 – La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur

### A/ Missions

La sous-commission :

- **statue sur les dossiers** (permis de construire, déclaration de travaux, toutes modifications) soumis pour avis à l'administration en matière de sécurité contre les risques d'incendie et de panique pour les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur (IGH) ;
- **procède aux visites** de contrôle des Établissements recevant du public de 1<sup>re</sup> catégorie, ainsi que des Établissements suivants :
  - la préfecture de l'Oise à Beauvais et ses sites annexes, les sous-préfectures de Clermont, Compiègne, Senlis et son antenne de Creil, et les bâtiments sièges d'un service de l'État et leurs éventuelles annexes ;
  - l'hôtel du département (conseil départemental) à Beauvais ;
  - le palais et le théâtre impérial de Compiègne ;
  - le musée vivant du cheval à Chantilly ;
  - le château de Chantilly ;
  - les immeubles de grande hauteur ;
  - les établissements relevant du ministère de la Justice suivants :
    - \* établissements pénitentiaires de Beauvais et Liancourt,
    - \* palais de justice de Beauvais, Senlis et Compiègne,
    - \* centre judiciaire de Creil, centre d'action éducative de Creil, centre de jour, centre d'orientation et d'action de Nogent-sur-Oise.
  - les cathédrales de Beauvais, Senlis et Noyon ;
  - Le centre hospitalier Simone VEIL à Beauvais.

Elle peut également être saisie, sur décision du Préfet, pour tout autre dossier présentant une importance ou une vulnérabilité particulière.

### B/ Composition :

#### Présidence :

Par délégation du Préfet, la sous-commission est présidée par un membre du corps préfectoral, ou par le directeur départemental des services d'incendie et de secours. Elle peut être présidée par l'un des membres titulaires prévus ci-dessous ou son adjoint.

#### Membres titulaires :

Sont membres de droit de la sous-commission les directeurs ou chefs de service ci-après désignés ou leurs suppléants :

- le directeur des sécurités ou le chef du Bureau de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises,
- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départementale, selon la zone de compétence et dans certains cas prévus par arrêté préfectoral ;
- le directeur départemental des territoires dans certains cas prévus par arrêté préfectoral ;
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours (son suppléant doit être titulaire de l'unité de valeur de formation PRV2 ou PRV3).

### **Groupe de visite :**

Les visites peuvent être effectuées par le groupe de visite (tous les membres de la commission sauf le président). Le groupe établit alors un rapport à l'issue de chaque visite. Ce rapport est conclu par une proposition d'avis, il est signé de tous les membres présents en faisant apparaître la position de chacun. Ce document permet à la sous-commission de délibérer lors de ses séances en salle. En l'absence de l'un des membres titulaires, le groupe ne procède pas à la visite. Le rapporteur du groupe est le représentant du SDIS.

## **3 – Les commissions locales**

Quatre commissions d'arrondissement (Beauvais, Clermont, Senlis et Compiègne) et quatre commissions communales (Beauvais, Compiègne, Creil, Nogent-sur-Oise) pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements recevant du public ont été créées au sein de la commission consultative départementale de la sécurité et de l'accessibilité.

### **A/ Missions**

Ces commissions locales procèdent aux visites de contrôles des Établissements recevant du public des 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> catégories et des Établissements de la 5<sup>e</sup> catégorie avec locaux à sommeil.

### **B/ Composition**

#### **Présidence :**

Les commissions d'arrondissement sont présidées par le sous-préfet territorialement compétent, en dehors de la commission d'arrondissement de Beauvais qui est présidée par le sous-préfet directeur de cabinet. En cas d'absence ou d'empêchement de ces derniers, la présidence est assurée par un autre membre du corps préfectoral ou par un fonctionnaire de catégorie A ou B de la préfecture ou de la sous-préfecture.

Les commissions communales sont présidées par le maire de la commune, son adjoint, ou un conseiller municipal désigné par lui.

Le président dispose d'une voix délibérative et prépondérante en cas de partage des voix.

#### **Membres titulaires :**

Sont membres de chacune de ces commissions avec voix délibérative les personnes désignées ci-après :

- le chef de la circonscription de sécurité publique ou le commandant de la compagnie de gendarmerie territorialement compétent, ou son représentant, selon le type d'ERP ;
- un agent de la direction départementale des territoires, membre de la commission d'arrondissement ou l'un de ses suppléants, selon le type d'ERP ;
- un sapeur-pompier titulaire de l'unité de valeur PRV2 ou PRV3 ;
- le maire de la commune concernée, l'adjoint ou le conseiller municipal désigné par lui.

**En cas d'absence de l'un des membres, ou faute de la réception avant la date de la séance de la commission, de son avis écrit motivé, la commission d'arrondissement ne peut émettre d'avis.**

#### **Groupe de visite (pour les commissions d'arrondissement uniquement) :**

Les visites des commissions d'arrondissement peuvent être effectuées par le groupe de visite (tous les membres de la commission sauf le président). Le groupe établit alors un rapport à l'issue de chaque visite. Ce rapport est conclu par une proposition d'avis, il est signé de tous les membres présents en faisant apparaître la position de chacun. Ce document permet à la commission de délibérer lors de ses séances en salle. En l'absence de l'un des membres titulaires, le groupe ne procède pas à la visite. Le rapporteur du groupe est le représentant du SDIS.

Les commissions locales composent une délégation de la sous-commission départementale. Ainsi, la sous-commission départementale dispose du droit de réaliser le contrôle d'un ERP en lieu et place d'une commission communale ou d'arrondissement.



# DÉLAIS DE SAISINE ET FONCTIONNEMENT DES SECRÉTARIATS DES COMMISSIONS

## 1- Délais de saisine

### A/ Demande d'ouverture d'un ERP

Le Maire doit saisir la commission afin qu'elle procède à la **visite de réception de travaux ou d'ouverture 1 MOIS avant la date d'ouverture au public prévue**. Ce délai est porté à 2 mois pour les manifestations de type T. (expositions, foires, salons...). Si ce délai n'est pas respecté, la demande pourra être considérée comme irrecevable.

11 JOURS avant la date d'ouverture au public prévue, les documents nécessaires à la visite de réception doivent être fournis au secrétariat de la commission de sécurité : attestations relatives au contrôle de la solidité de l'ouvrage, rapports relatifs à la sécurité des personnes établis par des techniciens ou organismes agréés.

### B/ Convocation des membres

Le secrétariat de la commission de sécurité doit convoquer les membres ayant voix délibérative au plus tard 11 JOURS avant la date de la réunion projetée (étude de dossier ou visite sur le terrain).

Pour des facilités de fonctionnement, il convient de fixer cette date en accord avec le sapeur pompier préventionniste.

## 2 – Coordonnées des secrétariats des commissions

### Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA)

Préfecture  
Bureau de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises  
1, place de la Préfecture  
60022 BEAUVAIS CEDEX  
Té1. : 03 44 06 11.53  
Courriel : [pref-defense-protection-civile@oise.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@oise.gouv.fr)

### Sous-commission départementale de sécurité

SDIS de l'Oise  
Service Prévention  
8 avenue de l'Europe  
ZAE BEAUVAIS TILLÉ BP 20870  
60008 BEAUVAIS Cédex  
Tél.: 03.44.84.20.71  
Courriel : [service.prevention@sdis60.fr](mailto:service.prevention@sdis60.fr)

**Commission de Sécurité d'arrondissement de Beauvais** (hors ville de Beauvais)  
Préfecture  
Bureau de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises  
1, place de la Préfecture  
60022 BEAUVAIS CEDEX  
Tél. : 03 44 06 11.53  
Courriel : [pref-defense-protection-civile@oise.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@oise.gouv.fr)

**Commission de sécurité de l'arrondissement de Clermont**  
Sous Préfecture de Clermont  
Rue Georges Fleury  
60607 CLERMONT CEDEX  
Tél. : 03 44 06.12.34  
Courriel : [sp-clermont@oise.gouv.fr](mailto:sp-clermont@oise.gouv.fr)

**Commission de sécurité de l'arrondissement de Senlis** (hors ville de Creil et Nogent sur Oise)  
sous-préfecture de Senlis  
3, place Gérard de Nerval  
BP 120 60309 SENLIS CEDEX  
Tél. : 03 44 06 85 79/40  
Courriel : [sp-senlis-erp@oise.gouv.fr](mailto:sp-senlis-erp@oise.gouv.fr)

**Commission de sécurité de l'arrondissement de Compiègne** (hors ville de Compiègne)  
sous-préfecture de Compiègne  
27, rue Eugène Jacquet  
BP 49 60321 COMPIEGNE CEDEX  
Tél. : 03 44 06 12 60  
Courriel : [sp-compiegne@oise.gouv.fr](mailto:sp-compiegne@oise.gouv.fr)

**Commission Communale de Compiègne**  
Hôtel de ville  
Service urbanisme  
BP 9 60321 COMPIEGNE CEDEX  
Tél. : 03 44 40 72 00  
Courriel : [cathy.hurdebourcq@mairie-compiegne.fr](mailto:cathy.hurdebourcq@mairie-compiegne.fr) ou [courrier@mairie-compiegne.fr](mailto:courrier@mairie-compiegne.fr)

**Commission Communale de Beauvais**  
Hôtel de ville  
Direction de l'Administration Générale  
1, rue Desgroux  
BP 60330 60021 BEAUVAIS CEDEX  
Tél. : 03 44 79 42 48  
Courriel : [above@beauvais.fr](mailto:above@beauvais.fr)

**Commission Communale de Nogent sur Oise**  
Hôtel de ville  
74 rue du Général de Gaulle  
60180 NOGENT-SUR-OISE  
Tél: 03 44 66 30 30  
Courriel : [mo.wozniak@nogentsuroise.fr](mailto:mo.wozniak@nogentsuroise.fr)

**Commission Communale de Creil**  
Hôtel de ville  
Place Francois MITTERAND  
60100 CREIL  
Tél: 03 44 29 50 00  
Courriel : [secretariat.prevention@mairie-creil.fr](mailto:secretariat.prevention@mairie-creil.fr)

# FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS DE SÉCURITÉ

## 1 – Le rôle des commissions

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

La sous-commission départementale de sécurité et de panique (ERP/IGH) effectue des études de permis de construire, des visites d'ouverture, des visites périodiques et des contrôles inopinés. Les autres commissions de sécurité (d'arrondissement et communales) sont compétentes dans le cadre des visites précitées mais n'effectuent pas d'études de permis de construire.

La mission des commissions est également de relever :

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

**Les commissions émettent un avis favorable ou défavorable qui ne s'impose pas au maire, sauf dans le cas particulier** pour lequel seule la sous-commission départementale est compétente : pour les demandes de dérogations aux dispositions du règlement de sécurité (article R 421.48 du Code de l'Urbanisme et R 143.13 du Code de la Construction et de l'Habitation).

Hormis ce cas, c'est le Maire, en tant qu'autorité de police, qui prendra la décision finale. Cependant, cette décision ne pourra être légalement prise qu'après avis de la commission de sécurité.

La commission de sécurité est donc un auxiliaire de l'autorité de police municipale. Elle lui apporte son aide technique. Elle vise à assurer la prévention contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP, l'objectif premier étant la sécurité des personnes. Son rôle est de noter tous les manquements à la réglementation dans les ERP quelle que soit leur importance, et établir une liste de prescriptions. Sur la base de son avis, le Maire pourra motiver ses décisions à l'égard des exploitants.

## 2 – Délibération de la commission

Pour les visites, la présence de l'exploitant ou de son représentant est obligatoire lors du passage de la commission ou du groupe de visite. (article R 143-42 du CCH).

Les règles de quorum imposent que l'ensemble des membres convoqués ayant voix délibérative soient présents. En l'absence d'un seul membre, la commission ne peut valablement délibérer et devra se réunir à nouveau ultérieurement. Dans ce cas, le délai de convocation des membres de 11 jours énoncé précédemment ne s'applique pas.

Après étude ou visite, il y a débat sur le dossier entre les membres de la commission. Le président peut faire procéder au vote à huis-clos. Chaque membre donne son avis écrit « favorable » ou « défavorable » sur le compte rendu (feuille de délibération). L'avis défavorable est motivé.

La commission délivre ainsi son avis à la majorité des voix. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Un procès verbal est établi reprenant les références et caractéristiques de l'Établissement, les prescriptions émises, les remarques ou demandes spécifiques formulées et l'avis de la commission de sécurité. Ce procès verbal est un document communicable aux tiers contrairement au compte rendu.

### 3 – Les différents cas sur lesquels se prononcent les commissions

#### A/ Travaux soumis ou non à permis de construire d'un ERP :

Les travaux qui conduisent à la création, l'aménagement ou la modification d'un établissement recevant du public doivent obligatoirement faire l'objet d'une étude de la part de la sous-commission départementale de sécurité (article L. 122-3 du CCH). Cette mesure régaliennne permet :

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

À ce titre, il appartient au Maire de :

- **Veiller** à ce qu'un dossier soit déposé avant tous travaux de construction, d'extension ou d'aménagement d'ERP.
- **Réceptionner** tout dossier de permis de construire ou d'autorisation de travaux.
- S'il s'agit d'un permis de construire, **transmettre** ce dossier **au service instructeur**, qui sollicite l'avis des services et organismes compétents, et notamment des commissions de sécurité. S'il s'agit d'une autorisation de travaux, transmettre directement ce dossier au secrétariat de la commission compétente pour avis.
- **Délivrer** le permis de construire (code de l'urbanisme) qui vaut autorisation de travaux (au titre du CCH) ou pour les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire, délivrer l'autorisation de travaux conformément à l'article L.122-3 du code de la construction et de l'habitation.

La commission de sécurité dispose d'un délai de deux mois entre le moment où le dossier parvient à son secrétariat et l'avis rendu.

Le délai total d'instruction pour étudier :

- le permis de construire, est de 6 mois (article R.423-28 du code de l'urbanisme) ;
- l'autorisation de travaux, est de 4 mois.

À défaut de notification d'une décision expresse dans ces délais, l'autorisation est considérée comme accordée. (Sauf exceptions, dans le cadre d'une demande de dérogation notamment.)

Une déclaration préalable seule, sans demande d'autorisation de travaux au titre du CCH, ne peut faire l'objet d'un avis de la commission. Cette procédure liée au Code de l'Urbanisme doit obligatoirement être doublée d'une demande d'autorisation de travaux pour toute modification touchant un ERP. L'autorité chargée de l'instruction transmet un exemplaire de la demande assortie du dossier à la commission compétente, en vue de recueillir son avis sur les dispositions du projet au regard des règles de sécurité. L'avis est réputé favorable s'il n'est pas émis dans un délai de deux mois à compter de la saisine de la commission.

## B/ Ouverture au public d'un ERP :

L'exploitant doit adresser la demande d'ouverture ou de réception de travaux au Maire, à qui il appartient alors de :

1/ Solliciter au minimum un mois avant la date d'ouverture ou de réouverture au public (si fermeture de plus de 10 mois) le passage de la commission de sécurité compétente ;

2/ Autoriser ou non l'ouverture par arrêté municipal. Par exception au principe de droit commun, le silence gardé vaut décision de refus d'ouverture (décret n° 2014-1301 du 23 octobre 2014).

### Cas 1 : Décision d'ouverture :

Si l'avis de la commission est favorable, le procès verbal doit être transmis à l'exploitant et l'autorisation d'ouverture délivrée par arrêté n'entre en vigueur qu'après sa réception par le représentant de l'État pour le contrôle de légalité. En parallèle, l'exploitant devra afficher à l'entrée principale de l'Établissement, l'avis relatif au contrôle de la sécurité signé par le Maire et précisant le classement.

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

### Cas 2 : Décision de non ouverture :

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

Si l'avis de la commission est favorable, la motivation du refus d'ouverture ne pourra pas s'appuyer sur cet avis. Ce cas de refus peut être motivé par l'avis d'une autre commission (commission d'accessibilité pour les personnes présentant un handicap par exemple).

### Cas 3 : Impossibilité de prendre un arrêté d'ouverture :

Si la commission ne peut se prononcer (a différé son avis), le Maire ne peut pas prendre d'arrêté d'ouverture.

Ce cas particulier peut se présenter lorsque :

- il y a absence d'un des membres obligatoires de la commission (nouvelle visite de la commission à prévoir) ;
- il y a absence des documents obligatoires mentionnés aux articles 46 et 47 du décret du 8 mars 1995 : attestation du maître d'ouvrage relative à la solidité à froid, attestation du bureau de contrôle agréé pour la solidité de l'ouvrage, rapports relatifs à la sécurité des personnes contre les risques d'incendie et de panique (prévoir une mise en demeure pour la présentation de ces documents).

## C/ Les visites périodiques, de contrôle, inopinées

### a) Visites périodiques

Le secrétariat de la commission en lien avec le préventionniste du SDIS fixe le calendrier des visites périodiques, qui peuvent être priorisées selon la sensibilité de l'Établissement.

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

TYPE D'Établissements															
	J	L	M	N	O	P	R avec sommeil	R sans sommeil	S	T	U	V	W	X	Y
<b>3 ans</b>															
1ère catégorie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
2ème catégorie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
3ème catégorie	X	X				X	X	X			X				
4ème catégorie	X					X	X				X				
<b>5 ans</b>															
1ère catégorie												X			
2ème catégorie												X			
3ème catégorie			X	X					X	X		X	X	X	X
4ème catégorie		X	X	X		X		X	X	X		X	X	X	X
5ème catégorie (que avec locaux à sommeil	X					X		X			X				

L'arrêté du 20 octobre 2014 (application au 1er janvier 2015) prévoit que lorsqu'un établissement ne comportant pas de locaux d'hébergement fait l'objet d'une visite périodique conclue par un avis favorable à la poursuite de son exploitation et que la visite précédente, effectuée dans les délais réglementaires, avait conduit à la même conclusion, le délai fixé pour sa prochaine visite par le tableau ci-dessus peut être prolongé dans la limite de cinq ans. Sur proposition de la commission de sécurité compétente, cette modification est inscrite au procès-verbal de la visite.

### ***b) Visites de contrôle***

Ces visites sont réalisées pour s'assurer par exemple des levées de réserves de la précédente visite, notamment en cas d'avis défavorable préalable.

### ***c) Visites inopinées***

**Si une situation particulière le justifie**, le maire peut demander une visite inopinée dûment motivée. La commission peut alors être réunie selon la même composition que pour un avis défavorable préalable, sans en avertir l'exploitant.

### ***d) Dispositions communes aux différentes visites***

Quelle que soit la visite, il appartient au Maire de :

1. Participer ou se faire représenter par un adjoint ou conseiller municipal désigné aux commissions et groupe de visite de sécurité, ou exceptionnellement en cas d'empêchement, émettre un avis écrit motivé avant la réunion. L'avis écrit motivé n'est réellement envisageable que lorsque l'élu a déjà assisté à une première réunion, et sous réserve d'un avis favorable proposé par le groupe de visite.
2. Notifier le procès-verbal de visite au responsable de l'ERP.
3. Adresser au responsable de l'ERP une mise en demeure en cas de non réalisation des mesures prescrites, dans le cadre d'un avis défavorable.
4. Constater ou faire constater les infractions à la réglementation et, après mise en demeure non respectée, entreprendre des poursuites pénales (articles R 143-43 et R 143-45 du CCH).
5. Prononcer pour les Établissements dangereux, la fermeture administrative (article R 143-45 du CCH) et veiller à son application. Les mesures prises doivent être proportionnées au danger. Les avis conclusifs des commissions de sécurité sont là pour aider l'autorité de police à apprécier ce danger.

Préalablement à toute fermeture administrative, la commission de sécurité doit être consultée pour avis. D'autre part, les dispositions de l'article R. 143-45 du CCH imposent au maire (hors cas d'urgence) de mettre préalablement en demeure l'exploitant de procéder aux travaux nécessaires. Il est conseillé d'inviter l'exploitant, dans cette mise en demeure, à formuler des observations s'il le souhaite, dans le respect des dispositions des articles L.122-1 et L.211-1 du code des relations entre le public et l'administration.

Dans le cas particulier d'une visite en cours de fonctionnement d'un Établissement ne disposant pas d'une autorisation d'ouverture, l'absence de permis de construire ou d'autorisation d'aménagement ne saurait motiver une abstention de la visite de l'Établissement par la commission de sécurité. Cependant, l'émission d'un avis favorable à la poursuite de l'exploitation n'aurait ici pas de sens. L'absence de proposition d'un avis par la commission se justifie, ce qui ne l'empêche pas d'établir un procès verbal de visite décrivant la situation de l'Établissement. La mise en évidence par la visite de non-conformités suffisamment graves pour mettre en danger le public accueilli, doit impliquer une analyse du risque conduisant à la dangerosité de l'exploitation et à l'émission d'un avis défavorable à la poursuite de celle-ci. Au vu de ce procès-verbal, le maire pourra, d'une part, prendre une mesure de fermeture immédiate, en raison de l'urgence, et d'autre part, décider de l'exécution d'office de cette mesure par la force publique, si l'exploitant ne s'y conforme pas.

## **4 – Les vérifications techniques périodiques**

### **A/ Organismes chargés des contrôles**

Les vérifications techniques (articles GE 6 à GE 9 du règlement de sécurité pris par arrêté du 25 juin 1980) doivent être réalisées par des personnes ou des organismes agréés dans les Établissements et dans les cas suivants :

- les ERP de 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> catégories, à la construction et pour tous travaux soumis à permis de construire ou à autorisation,
- les ERP de 5<sup>e</sup> catégorie avec locaux à sommeil.

Dans les autres cas, les vérifications techniques sont effectuées par des techniciens compétents sous la responsabilité du constructeur ou de l'exploitant.

### **B/ Le registre de sécurité**

Le registre de sécurité est le seul document de référence attestant de la bonne tenue d'un Établissement recevant du public.

La tenue de ce registre dans chaque ERP est obligatoire (Article R.143–44 du code de la construction et de l'habitation). Sur ce registre sont reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité et, en particulier :

- l'état du personnel chargé du service d'incendie ;
- les diverses consignes, générales et particulières, établies en cas d'incendie ;
- les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu ;
- les dates des travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs et, s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargé de surveiller les travaux.

Les personnes effectuant les contrôles doivent impérativement mentionner la nature et la date de leur intervention dans le registre de sécurité de l'Établissement. Ce registre peut être dématérialisé, sous réserve que les inscriptions contenues dans ce registre puissent être consultées et imprimées à tout moment.



# SUITES A DONNER AUX AVIS DES COMMISSIONS

## 1 – L’avis émis suite à une visite d’ouverture ou de réception de travaux

La commission émet soit un avis favorable soit un avis défavorable à l’ouverture de l’Établissement. Le Maire doit ensuite prendre sa décision après visite et avis de la commission de sécurité.

### **Avis favorable :**

Après transmission au Maire de l’avis favorable des commissions, celui-ci prend un arrêté d’ouverture qu’il doit transmettre à l’exploitant. Une copie de cet arrêté doit être transmise au service du contrôle de légalité de la préfecture. Outre cet arrêté d’ouverture, le Maire notifie à l’exploitant le procès verbal établi par la commission de sécurité en demandant la réalisation des prescriptions éventuelles. Ce dernier peut alors ouvrir son Établissement au public (cf.modèle d’arrêté d’ouverture).

### **Avis défavorable :**

En cas d’avis défavorable de la commission de sécurité ou d’accessibilité, deux solutions s’offrent au Maire :

#### **Le Maire autorise l’ouverture au public :**

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

Dans ce cas, il est nécessaire que le Maire obtienne au plus vite de la part de l’exploitant des garanties écrites sur les solutions apportées aux anomalies constatées. **Un programme de travaux pouvant s’échelonner sur plusieurs mois, voire plusieurs années en fonction des possibilités techniques et financières, devra être établi.** Ces travaux feront l’objet d’une autorisation du Maire qui peut consulter la commission de sécurité. Cependant, une nouvelle visite de l’Établissement sera nécessaire pour se prononcer sur l’ouverture ou non au public. Si le Préfet considère que la décision d’ouverture prise par le Maire s’avère dangereuse, il peut le mettre en demeure de modifier sa décision, et en cas de refus de ce dernier, il peut prendre lui-même une décision de fermeture de l’ERP se substituant à la décision du Maire (article R.143–24 du code de la construction et de l’habitation).

#### **Le Maire n’autorise pas l’ouverture au public :**

Aucun ERP de 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> catégories comportant des locaux à sommeil ne peut ouvrir au public tant que le Maire ne délivre pas d’arrêté d’ouverture. Le Maire doit alors notifier sa décision de refus en la motivant par les différents manquements à la réglementation, ainsi que par l’analyse des risques réalisée par la commission de sécurité.

Si l’exploitant ouvre malgré tout son Établissement sans autorisation d’ouverture, le Maire peut prendre un arrêté de fermeture (cf. modèle d’arrêté de fermeture). Si l’exploitant maintient son Établissement ouvert au public, il peut être puni lors de poursuites pénales (article L.143–3 du code de la construction et de l’habitation).

Si le danger pour les personnes est imminent, et l’urgence dûment motivée, la fermeture de l’Établissement peut être exécutée d’office par un officier de police judiciaire.

## 2 – L’avis émis suite à une visite périodique ou inopinée

### **Avis favorable :**

Dans le cas d’un avis favorable de la commission, le Maire notifie à l’exploitant sa décision d’autorisation de poursuite de l’exploitation accompagné du procès verbal de la commission. Bien souvent, l’avis favorable est accompagné de prescriptions lorsque des manquements à la réglementation sont constatés, mais que ces derniers ne constituent pas un réel danger pour le public. L’exploitant doit se conformer à ces prescriptions et le Maire doit veiller à leur réalisation.

### **Avis défavorable :**

Le Maire peut réagir de trois manières :

#### **Le Maire autorise la poursuite d’exploitation malgré l’avis défavorable :**

Malgré l’avis défavorable établi par la commission de sécurité, le Maire peut autoriser la poursuite de l’ouverture au public. Mais dans ce cas, sa responsabilité est engagée en cas de sinistre. Il doit donc veiller à ce que l’exploitant lève les non-conformités relevées dans l’analyse de risque du procès verbal de la commission de sécurité. Par conséquent, **le Maire a intérêt à suivre les avis défavorables qui pèsent sur les ERP de sa commune.**

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

- Si les rapports de vérification des installations techniques font état de dysfonctionnements, le Maire doit exiger de l’exploitant qu’il lève ces observations. Les levées de ces observations devront être transmises au Maire qui les fera parvenir au secrétariat de la commission en charge du suivi des avis défavorables.
- Si des travaux s’avèrent nécessaires, le Maire doit exiger de l’exploitant un programme de travaux accompagné d’un échéancier établi en fonction des possibilités techniques et financières. Ces travaux feront l’objet d’une autorisation du Maire après consultation de la sous-commission départementale de sécurité (voir autorisation de construire, d’aménager ou de modifier un Établissement). En fonction de la gravité de la situation, une nouvelle visite de l’Établissement sera organisée pour réceptionner les travaux réalisés (voir visite d’ouverture). Cependant, si l’ERP est qualifié de dangereux par la commission de sécurité, le Maire doit exiger que l’exploitant se mette rapidement en conformité avec la réglementation ou qu’il propose des mesures compensatoires à la sous-commission départementale de sécurité afin qu’elle les valide (réduction de l’effectif du public, renforcement de la surveillance par des agents de sécurité incendie...).
- Si l’avis défavorable est motivé par des incompatibilités entre les règles de sécurité et les conditions d’exploitation de l’Établissement, le Maire doit exiger de l’exploitant qu’il se mette en conformité avec la réglementation ou qu’il propose des mesures compensatoires à la commission de sécurité afin qu’elle les valide (réduction de l’effectif du public, renforcement de la surveillance par des agents de sécurité incendie...).
- Si le Préfet considère que l’autorisation municipale de poursuite d’exploitation de l’ERP sous avis défavorable est dangereuse pour le public reçu, il peut mettre en demeure le Maire de modifier sa décision. En cas de refus de ce dernier, il peut prendre lui-même une décision de fermeture, se substituant ainsi à celle du Maire (Article R.143–45 du code de la construction et de l’habitation).

#### **Le Maire ne prend aucune décision :**

Lorsque le Maire laisse fonctionner un ERP sous avis défavorable sans s’assurer que l’exploitant se mette en conformité avec les prescriptions établies par la commission de sécurité, il engage sa responsabilité civile et pénale en cas de sinistre. Si le Préfet considère que l’inaction du Maire met en danger le public reçu dans l’ERP, il peut le mettre en demeure d’exercer ses pouvoirs de police à l’égard de l’exploitant.

En cas de silence de l'autorité municipale, le Préfet peut se substituer au Maire et prendre lui-même une décision de fermeture de l'Établissement (article R.143-45 du code de la construction et de l'habitation).

### **Le Maire prend un arrêté de fermeture :**

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

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

La fermeture d'un ERP ne peut intervenir qu'après une mise en demeure adressée à l'exploitant de mettre son Établissement en conformité.

L'exploitant peut alors réagir de deux façons :

- Soit il ferme pour réaliser les travaux et les mesures prescrites dans l'arrêté de fermeture. Ces travaux feront l'objet d'une autorisation du Maire après consultation de la sous-commission départementale de sécurité.
- Soit il continue d'ouvrir au public malgré l'arrêté. Le maire dispose alors des moyens suivants :
  - Lorsque l'exploitant ne ferme pas son Établissement malgré l'arrêté de fermeture, il peut faire l'objet de sanctions pénales. Si l'infraction est constatée, il peut être puni d'une amende de 10 000 € (article L.143-3 du code de la construction et de l'habitation).
  - Lorsque le danger pour le public reçu dans l'ERP est imminent, et l'urgence dûment établie (Article L.2212-4 du code général des collectivités territoriales), la fermeture de l'Établissement peut être exécutée d'office (Article L.184-1 du code de la construction et de l'habitation).

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

Le cas particulier du reclassement d'un ERP en habitation est du ressort exclusif de la sous-commission départementale de sécurité et de panique. Elle procède au déclassement d'un ERP après étude d'un dossier établi par le Maire.

La commission de sécurité émet un avis défavorable lorsqu'elle identifie un danger pour le public accueilli. Aussi, un établissement recevant du public sous avis défavorable **ne doit pas rester ouvert ou exploité sans la prise de mesures de compensation adaptées** (limite de l'effectif du public, mise en place d'un service de sécurité renforcé, etc.)

# LES ÉTABLISSEMENTS DE 5<sup>e</sup> CATÉGORIE

## 1 – Les Établissements SANS locaux à sommeil : consultation facultative des commissions de sécurité

Les établissements à très faible capacité d'accueil sont classés en 5<sup>e</sup> catégorie (boulangerie, librairie, snack bar, auto-école...). Dans la grande majorité des cas, ces établissements ne présentent pas de risques pour le public en matière de sécurité incendie et panique.

De fait, réglementation et jurisprudence du Conseil d'État n'imposent pas de visite de ces Établissements dès lors qu'ils ne disposent pas de locaux d'hébergement. Selon l'article R 143-38 du CCH, l'exploitant d'un petit Établissement peut ouvrir au public sans demander l'autorisation du Maire et sans déclaration d'ouverture.

Compte tenu de ce qui précède, la règle est :

- D'étudier les demandes de permis de construire et d'autorisation de travaux en commission de sécurité. Cette mesure permet de s'assurer d'une part du classement réel de l'Établissement et d'autre part d'établir les conditions de sécurité minimales tant au moment de la conception que du fonctionnement futur de l'Établissement.
- De n'effectuer AUCUNE VISITE sur le terrain à l'exception de cas particuliers pour lesquels la nécessité en termes de sécurité incendie a été clairement identifiée. **En effet, en cas de danger avéré ou de fortes présomptions sur l'existence de risques pour le public, le Maire peut demander une visite de la commission de sécurité à titre exceptionnel. Cette demande devra être clairement motivée** pour permettre au secrétariat de la commission de sécurité de déclencher cette visite de contrôle.

Ces dispositions réglementaires liées aux Établissements de 5<sup>e</sup> catégorie permettent d'utiliser au mieux les commissions de sécurité en établissant une hiérarchisation des visites selon le risque présenté par les Établissements.

Dans l'absolu, la priorité est donnée aux Établissements disposant de locaux à sommeil puis à ceux des 4 premières catégories.

## 2 – Les Établissements AVEC locaux à sommeil : consultation obligatoire des commissions de sécurité

Les établissements de 5<sup>e</sup> catégorie avec locaux à sommeil concernent principalement les petits hôtels, les gîtes voire les chambres chez l'habitant. L'expérience démontre que les incendies dans ces Établissements sont parmi les plus meurtriers.

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

Ce n'est que depuis la parution de l'**arrêté du 8 novembre 2004** (suite à l'incendie du centre équestre de Lescheraines) que les commissions de sécurité doivent obligatoirement contrôler les établissements

de 5<sup>e</sup> catégorie avec locaux à sommeil. Avec le dramatique incendie de l'hôtel Opéra de Paris, le législateur a souhaité mettre un terme définitif à l'insécurité dans certains hôtels.

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

Les Établissements existants bénéficiaient d'un délai de 5 ans, soit jusqu'au 4 août 2011, pour se mettre en conformité avec les obligations imposées par les articles PO8 à PO12 (travaux d'encloisonnement de la cage d'escalier, mise aux normes des blocs portes, extension de la détection incendie...).

Compte tenu de la sensibilité de ces Établissements, **il est impératif que le Maire de chaque commune effectue :**

- un recensement exhaustif des Établissements de 5<sup>e</sup> catégorie avec locaux à sommeil.
- une demande de passage des commissions de sécurité dans les Établissements recensés afin de faire un point précis du niveau de sécurité existant.
- le suivi des avis et des prescriptions émises par les commissions notamment en termes d'amélioration du niveau de sécurité tel que prévu par l'arrêté du 24 juillet 2006.

Compte tenu de leur configuration, les ERP à **sous-sol** devront faire l'objet d'une attention particulière, d'autant plus s'ils sont de 5<sup>e</sup> catégorie non soumis aux visites de la commission de sécurité. En effet, l'incendie du Cuba Libre à Rouen en 2016 a démontré la dangerosité de certains de ces établissements qui peuvent présenter des difficultés d'évacuation. Le Maire devra donc exercer son pouvoir de police. Il pourra notamment demander un contrôle de la commission de sécurité en cas de doute sérieux. De même, en fonction de l'effectif et de l'activité qui peuvent évoluer dans le temps, la classification d'un établissement peut changer et imposer son passage en établissement du 1<sup>er</sup> groupe avec la législation plus drastique qui lui est imposée (visites d'ouverture et périodique obligatoires, suivi par un organisme agréé...) Dans tous les cas, l'accès en sous-sol des ERP accueillant des enfants de moins de 6 ans (maternelle, crèche, périscolaire...) est interdit

# ERP AVEC PROCÉDURES PARTICULIÈRES

## 1– Manifestations exceptionnelles ou utilisations occasionnelles de locaux

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

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

### Délais :

Le délai réglementaire de 2 mois avant la manifestation est applicable pour adresser le dossier à la commission de sécurité.

### Dossier :

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

Il est important qu'il s'assure que ce type de manifestation reste bien occasionnel et ne soit pas organisé de manière régulière et habituelle. Dans le cas contraire des dispositions devront être prises pour que la manifestation réponde en totalité au règlement de sécurité et que celle-ci soit une activité autorisée de manière définitive par le Maire, après avis de la commission de sécurité.

## 2– Manifestations sous chapiteaux, tentes et structures gonflables (types CTS et SG)

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

### A/ Chapiteaux, tentes et structures

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

La réglementation ne prévoit pas de consultation systématique de la commission de sécurité. Toutefois, si le Maire le juge nécessaire, il peut saisir la commission de sécurité pour étude et visite avant l'ouverture au public. L'opportunité de consulter la commission de sécurité dépendra du nombre de personnes accueillies et du type d'activités pratiquées.

### Délais :

Le délai de saisine de la commission est de 1 mois minimum avant la date d'ouverture au public pour les spectacles ou la restauration, et de 2 mois pour les manifestations de type T (expositions, foires, salons). Toutefois, si ce délai n'est pas respecté, le Maire peut autoriser sous sa responsabilité l'ouverture au public, sans l'avis de la commission de sécurité, dans la mesure où il a pris connaissance de l'extrait du registre de sécurité de la structure.

## Dossier :

L'organisateur de la manifestation doit faire parvenir au Maire un dossier complet, un mois avant la manifestation. Le dossier doit comporter un extrait du registre de sécurité en cours de validité.

## Visite :

S'il le juge nécessaire, le Maire peut faire effectuer à la commission de sécurité, avant ouverture au public, une visite de réception des installations temporaires. Le Maire délivre ensuite une autorisation d'ouverture sur la base de l'avis rendu par la commission de sécurité au terme de sa visite.

Au cours de cette visite les documents suivants doivent être transmis :

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

## Précaution :

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

## ***b) Structures à implantation prolongée***

Il s'agit des Établissements identiques aux précédents, mais qui sont implantés pour une durée supérieure à 6 mois.

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

## **B/ Structures gonflables (types SG)**

Il s'agit des ERP dont l'enveloppe souple est maintenue par de l'air introduit sous pression, à l'exception des jeux gonflables pour enfant qui ne sont pas concernés. Les mêmes procédures que pour les chapiteaux s'appliquent, quel que soit l'effectif du public reçu

## **3 – Tribunes, gradins et structures provisoires démontables**

Les structures mobiles démontables (tribunes, scènes, écrans géants, mats d'éclairage, passerelles...), quel que soit le lieu d'implantation, dans un ERP ou à l'extérieur, doivent obéir aux exigences de l'arrêté du 25 juillet 2022 fixant les règles de sécurité et les dispositions techniques applicables aux structures provisoires et démontables.

Les tribunes et autres gradins ne constituent pas à eux seuls des ERP. Ils peuvent être télescopiques ou démontables et faire partie ou non des aménagements à l'intérieur d'un ERP ou à l'air libre. Les installations doivent être réalisées selon les règles fixées par le constructeur ou par un organisme de contrôle agréé, et **placées sur un sol capable d'en supporter la charge.**

Les éléments composant ces installations doivent être maintenus en bon état d'utilisation. Des garde-corps doivent être installés pour éviter les chutes et pour résister aux poussées de la foule. Le nombre et la largeur des circulations doivent être suffisants pour permettre l'évacuation rapide du public. Les dessous doivent être rendus inaccessibles au public et ne pas servir de lieux de stockage.

**Le Maire doit** pour ces installations :

- S'assurer que le responsable ou l'organisateur est en possession des documents techniques justifiant de la solidité et de la stabilité de l'ensemble des structures (document réalisé par un organisme de contrôle agréé).
- Demander l'attestation de montage des structures ainsi que les procès-verbaux des matériaux employés.
- Si elles sont installées dans un ERP, il peut demander le passage de la commission de sécurité compétente.

**L'exploitant ou organisateur doit** :

- Posséder tous les documents techniques (note de calcul, vérifications par organisme agréé, attestation de montage, procès-verbaux des matériaux, conformité technique)
- Présenter ces documents à la commission s'il y a lieu.

## 4 – Établissements de plein air (type PA)

Établissements, **fermés**, où se déroulent des activités de plein air : tels que stades, terrains de sports, pistes de patinage, piscines, hippodromes, etc., lorsque l'effectif du public admis est supérieur à 300 personnes (Arrêté du 6 janvier 1983 modifié).

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

**En revanche, ils ne sont pas soumis à visite périodique.**

L'exploitant (qui peut être le Maire) vérifie ou fait vérifier les mesures préconisées pour ce type d'Établissement et en particulier :

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

## 5 – Autres manifestations

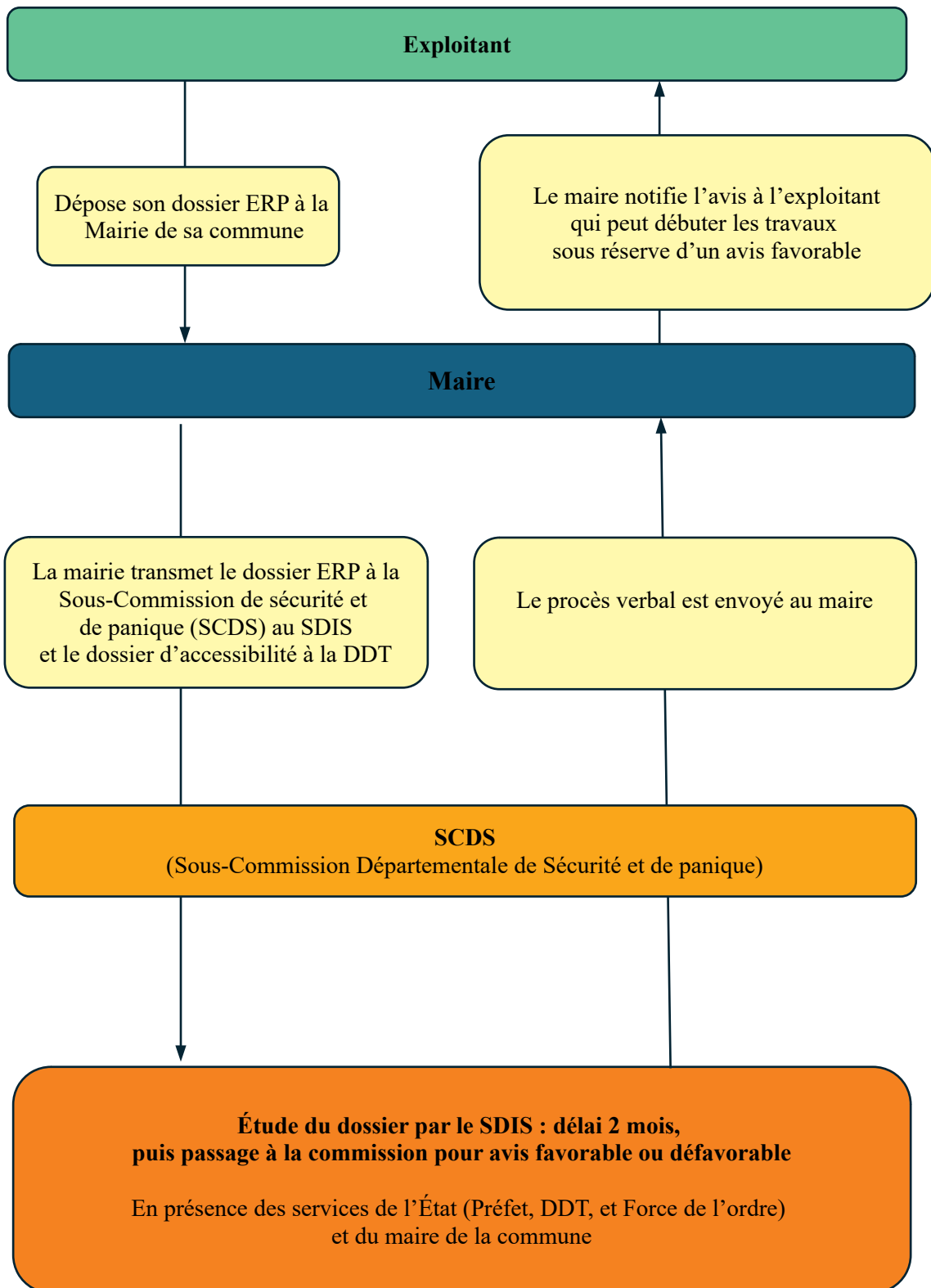
Un espace public, place, rue, fermé à la circulation temporairement pour l'organisation d'une manifestation ne constitue pas un établissement recevant du public (avis du Conseil d'Etat du 31 mars 2009). La commission de sécurité n'est pas compétente, hors CTS et tribunes.

**Le contenu du dossier de sécurité, selon le cas, est détaillé en annexe.**

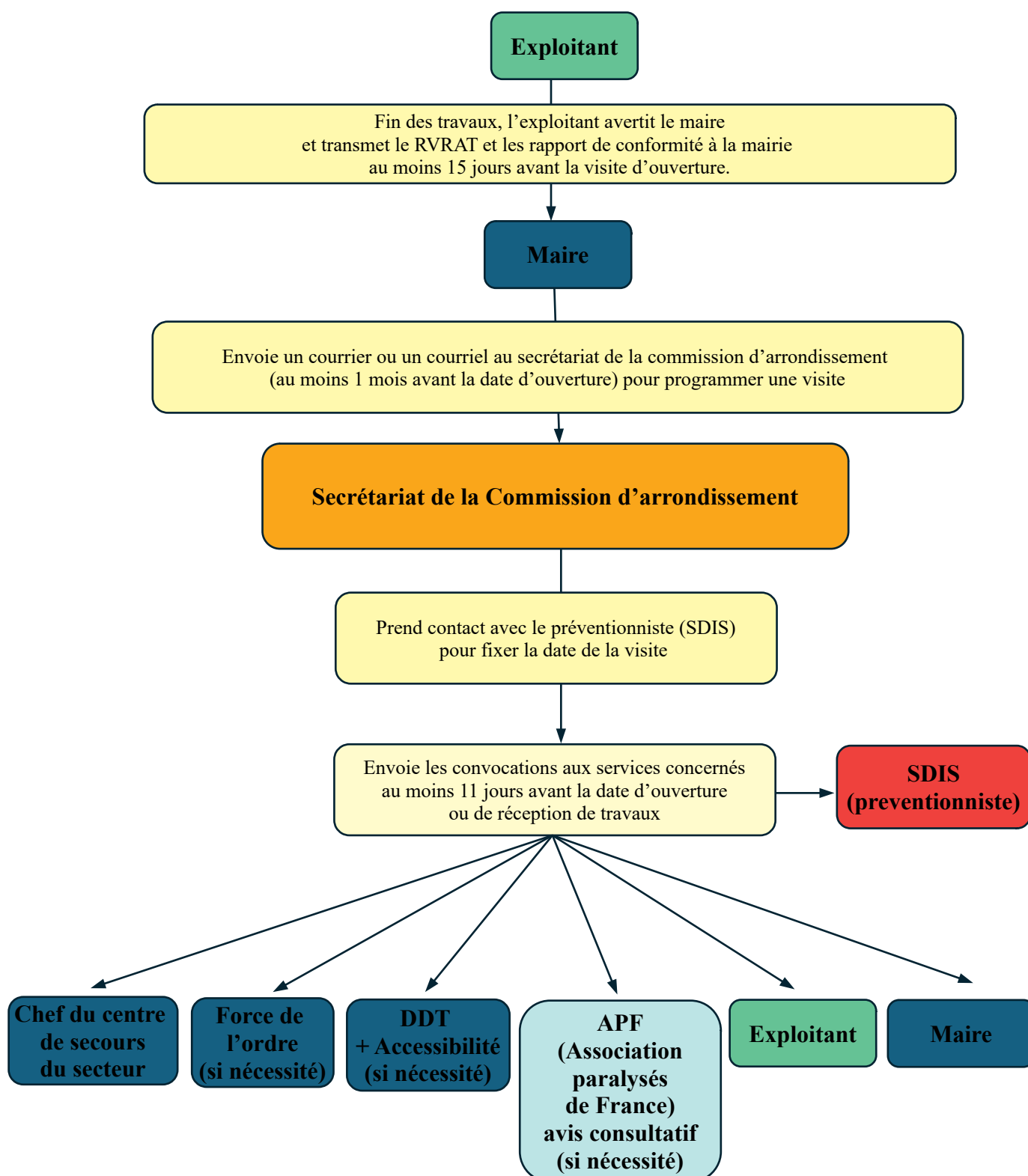


# FICHES SCHÉMATIQUES

## Dépôt du dossier pour l'ouverture d'un ERP ou une demande de travaux

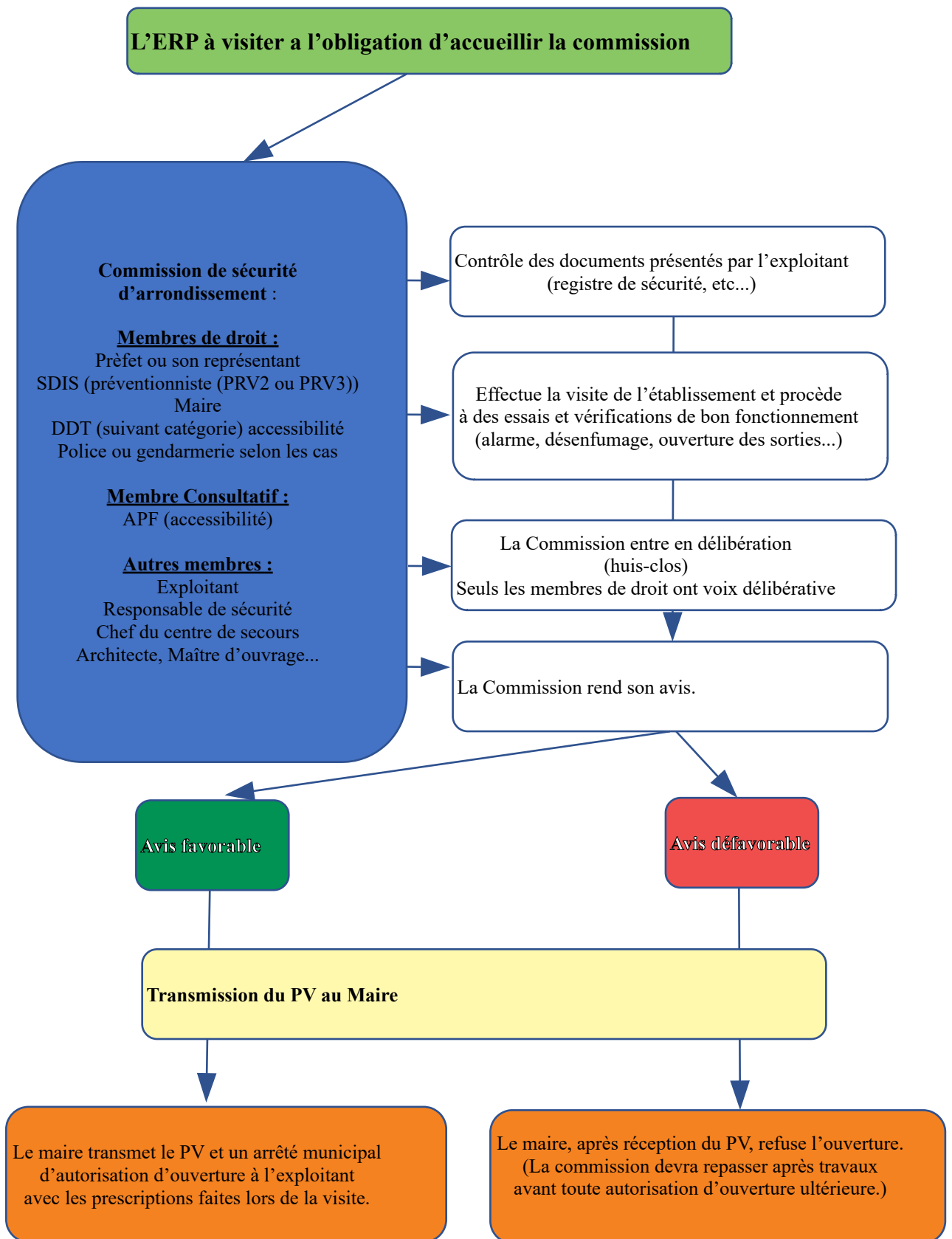


## Ouverture d'un ERP ou réception de travaux

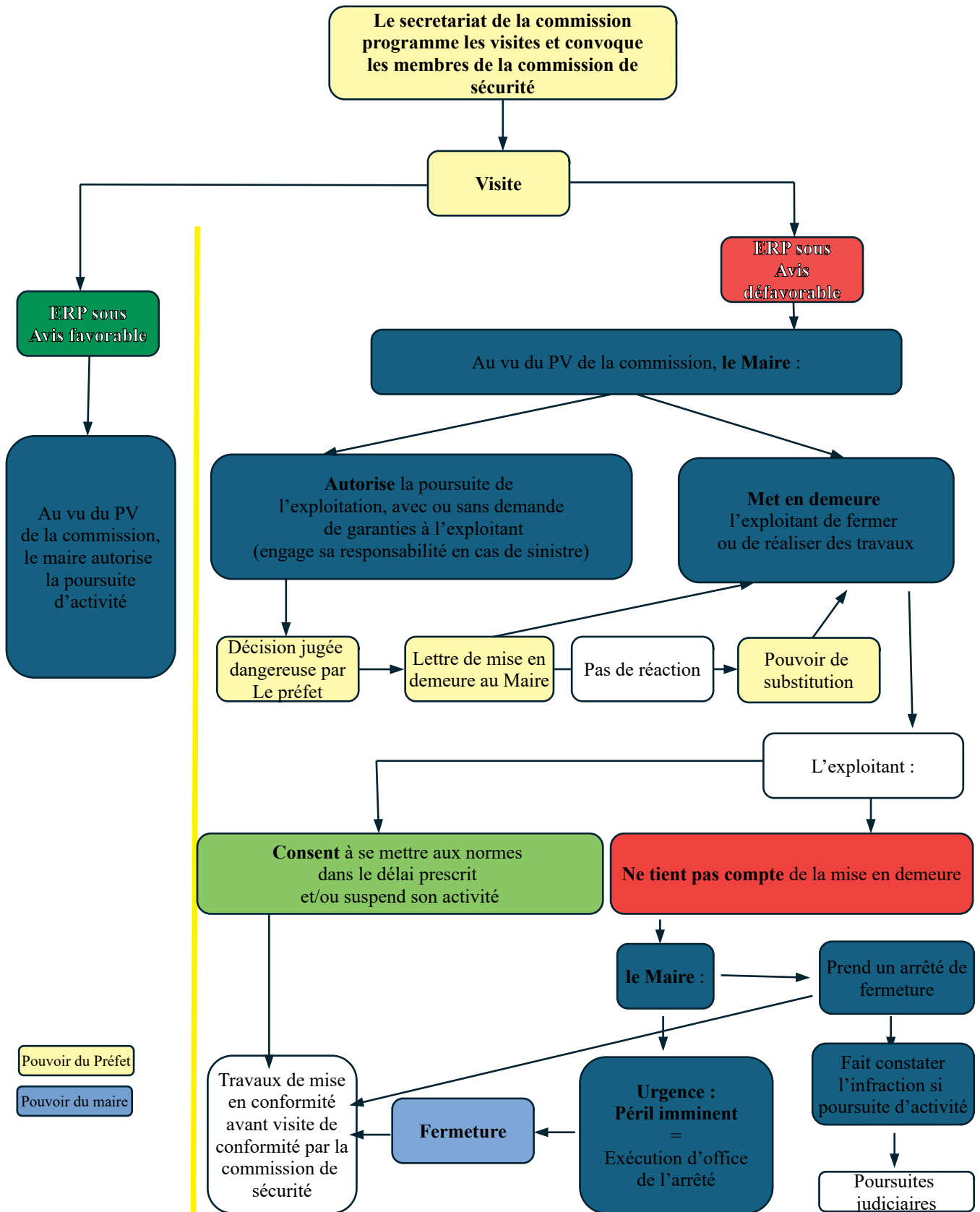


RRVAT : Rapport Réglementaire de Vérification Après Travaux

## Jour de la visite d'ouverture ou réception de travaux



## Visite périodique



# DOCUMENTS ANNEXES

## Arrêté CCDSA de l'Oise

### ARRÊTÉ RELATIF À LA COMMISSION CONSULTATIVE DÉPARTEMENTALE DE SÉCURITÉ ET D'ACCESSIBILITÉ (CCDSA) DE L'OISE, À SES SOUS-COMMISSIONS SPÉCIALISÉES, AUX COMMISSIONS D'ARRONDISSEMENT ET AUX COMMISSIONS COMMUNALES

**La préfète de l'Oise  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles R.1334-25 et R.1334-2 ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu le code du sport, notamment ses articles L.312-5 à L.312-10, R.312-10 et R.312-12 ;

Vu le code du travail, notamment son article R.235-4-17 ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu la loi n° 91-663 du 13 juillet 1991 portant diverses mesures destinées à favoriser l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des lieux de travail et des installations recevant du public ;

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

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

Vu le décret n° 2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif ;

Vu le décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006 modifié relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles ;

Vu le décret n° 2016-1201 du 5 septembre 2016 portant modification du décret n° 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;

Vu le décret n° 2020-806 du 29 juin 2020 relatif à certaines commissions à caractère consultatif relevant du ministère de la transition écologique et solidaire et du ministère de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités ;

Vu le Décret n° 2020-1187 du 29 septembre 2020 relatif à certaines commissions administratives à caractère consultatif relevant du ministère de l'intérieur ;

Vu l'arrêté ministériel du 5 septembre 2016 relatif à la participation des services de la police et de la gendarmerie nationales aux commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique ;

Vu l'arrêté préfectoral du 06 avril 2021 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA), à ses sous-commissions spécialisées, aux commissions d'arrondissement et aux commissions communales ;

Vu l'arrêté préfectoral modificatif du 6 mars 2023 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA), à ses sous-commissions spécialisées, aux commissions d'arrondissement et aux commissions communales ;

Vu la circulaire interministérielle N° DGUHC/2006-96 du 21 décembre 2006 relative à la modification des missions et à la composition de la CCDSA ;

Vu la circulaire conjointe du Ministère du Travail, de la Solidarité et de la Fonction Publique, et du Ministère de la Santé et des Sports N° DGCS/SD3/2010/97 du 23 mars 2010 relative à la répartition des compétences entre les agences régionales de santé et les directions régionales et départementales en charge de la cohésion sociale sur le champ de la politique du handicap ;

Sur proposition de Mme la directrice de cabinet de Madame la préfète de l'Oise ;

### **ARRÊTE:**

**Article 1<sup>er</sup>:** La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA) instituée dans le département de l'Oise est l'organisme compétent à l'échelon départemental pour donner des avis à l'autorité investie du pouvoir de police. Ces avis ne lient pas l'autorité de police sauf dans le cas où des dispositions réglementaires prévoient un avis conforme.

La préfète de l'Oise préside la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité. Elle peut se faire représenter par un autre membre du corps préfectoral ou par la directrice des services du cabinet.

## **TITRE 1 ATTRIBUTIONS DE LA CCDSA**

**Article 2 :** La commission exerce sa mission dans les domaines suivants et dans les conditions où sa consultation est imposée par les lois et règlements en vigueur, à savoir:

- 1) La sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur, conformément aux dispositions des articles R. 146-25 à R. 146-35 et R. 143-1 à R. 143-47 du code de la construction et de l'habitation. La commission examine la conformité à la réglementation des dossiers techniques amiante prévus aux articles R. 1334-25 et R. 1334-26 du code de la santé publique pour les immeubles de grande hauteur mentionnés à l'article R. 146-3 du code de la construction et de l'habitation et pour les établissements recevant du public définis à l'article R. 143-2 de ce même code classés en 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> catégorie.

- 2) L'accessibilité aux personnes handicapées :

Les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des logements, conformément aux dispositions de l'article R. 163-3 du code de la construction et de l'habitation.

Les dispositions relatives aux solutions d'effet équivalent prévues notamment aux articles R. 162-2, R. 162-4 et R. 162-7 du code de la construction et de l'habitation.

Les dispositions relatives à l'accessibilité des logements destinés à l'occupation temporaire ou saisonnière dont la gestion et l'entretien sont organisés et assurés de façon permanente conformément aux dispositions de l'article L. 111-7-1 du code de la construction et de l'habitation.

Les dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public, aux dérogations à ces dispositions dans les établissements recevant du public et



installations ouvertes au public, et aux agendas d'accessibilité programmée conformément aux dispositions des articles R. 111-19 à R. 111-19-47 du code de la construction et de l'habitation.

Les dispositions relatives au respect des règles d'accessibilité dans les projets de schéma directeur d'accessibilité-agenda d'accessibilité programmée des services de transport conformément aux dispositions du III de l'article L. 1112-2-1 et à l'article R. 1112-16 du code des transports, les demandes de dérogations motivées par une impossibilité technique qu'ils comportent et, le cas échéant, le préambule prévu par l'avant-dernier alinéa du I de l'article L. 1112-2-1 et les autres éléments qui portent sur plusieurs départements.

La procédure de constat de carence telle que prévue à l'article L. 165-7 du code de la construction et de l'habitation.

Les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité des personnes handicapées dans les lieux de travail, conformément aux dispositions de l'article R. 235-3-18 du code du travail.

Les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite de la voirie et des espaces publics, conformément aux dispositions du décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics.

La commission consultative départementale pour la sécurité et l'accessibilité transmet annuellement un rapport de ses activités au conseil départemental consultatif des personnes handicapées.

- 3) Les dérogations aux règles de prévention d'incendie et d'évacuation des lieux de travail visées à l'article R. 235-4-17 du code du travail.
- 4) La protection des forêts contre les risques d'incendie visées à l'article R. 321-6 du code forestier.
- 5) L'homologation des enceintes destinées à recevoir des manifestations sportives prévue à l'article 42-1 de la loi du 16 juillet 1984 modifiée.
- 6) Les prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation permettant d'assurer la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement de caravanes, conformément aux dispositions de l'article R. 125-15 du code de l'environnement.
- 7) La sécurité des infrastructures et systèmes de transport conformément aux dispositions des articles L. 118-1 et L. 118-2 du code de la voirie routière, 13-1 et 13-2 de la loi n° 82-1153 du 30 décembre 1982, L. 445-1 et L. 445-4 du code de l'urbanisme, L. 155-1 du code des ports maritimes et 30 du code du domaine public fluvial et de la navigation intérieure.
- 8) Les études de sécurité publique, conformément aux articles R. 111-48, R. 111-49, R. 311-5-1, R. 311-6 et R. 424-5-1 du code de l'urbanisme, et à l'article R. 143-38 du code de la construction et de l'habitation.

**Article 3 :** La préfète peut consulter la commission :

- a) sur les mesures prévues pour la sécurité du public et l'organisation des secours lors des grands rassemblements,
- b) sur les aménagements destinés à rendre accessibles aux personnes handicapées les installations ouvertes au public et la voirie.

**Article 4 :** La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité n'a pas compétence en matière de solidité. Elle ne peut rendre un avis dans les domaines mentionnés à l'article 2, que lorsque les contrôles techniques obligatoires selon les lois et règlements en vigueur ont été effectués et que les conclusions de ceux-ci lui ont été communiquées.

**Article 5 :** La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité de l'Oise est composée comme suit :

Siègent avec voix délibérative, les membres suivants ou leurs représentants:

### 1°) Pour toutes les attributions de la commission :

#### a) Les représentants des services de l'État :

- le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités,
- le directeur départemental de la protection des populations,
- le directeur départemental de la sécurité publique,
- le colonel, commandant le groupement de gendarmerie départementale,
- le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement ou son représentant, chef de l'unité départementale,
- le directeur départemental des territoires,
- le directeur des services départementaux de l'éducation nationale ou son représentant responsable du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports,
- le directeur des sécurités ou le chef du bureau de la sécurité civile et de la gestion des crises de la préfecture de l'Oise.

#### b) le directeur départemental des services d'incendie et de secours,

#### c) trois conseillers départementaux :

Titulaires:	Suppléants:
Mme Corry NEAU, conseillère départementale de Senlis	Mme Sophie LEVESQUE, conseillère départementale de Chaumont-en-Vexin
Mme Nicole COLIN, conseillère départementale de Nanteuil le Haudouin	Mme Anne FUMERY, conseillère départementale de Mouy
M. Adnane ABABLI, conseiller départemental de Creil	M. Thibault DELAVENNE, conseiller départemental de Noyon

#### d) trois maires (désignés par l'UMO):

Titulaires:	Suppléants:
M. Laurent LEFEVRE, maire de Rainvillers	M. Philippe MAUGER, maire de Mouy
M. Alain LETELLIER, maire de Saint Crépin Ibouvillers	M. David LAZARUS, maire de Chambly
M. Jean-Jacques THOMAS Maire de Laboissière en Thelle	

### 2°) En fonction des affaires traitées :

- le maire de la commune concernée, son adjoint, ou le conseiller municipal désigné par lui,
- le président de l'établissement public de coopération intercommunale (E.P.C.I.) qui est compétent pour le dossier inscrit à l'ordre du jour, ou son représentant, un vice-président ou à défaut un membre du comité ou du conseil de l'établissement public qu'il aura désigné.

### 3°) En ce qui concerne les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur :

- Un représentant de la profession d'architecte:

Titulaires:	Suppléants:
Mme Sophie CHOUVET-BUCHER, représentant Architecte	M. Christophe GIRAUD

### 4°) En ce qui concerne l'accessibilité aux personnes handicapées:

- Quatre représentants des associations de personnes handicapées du département:

Titulaires:	Suppléants:
M. Asim YAMAN (Représentant du conseil APF France handicap département de l'Oise)	M. Gérard LHERMITTE (Association des Paralysés de France)

Mme Marielle ROLINAT (Représentant du conseil APF France handicap département de l'Oise)	Mme Chantal LAHMAR (Association des Paralysés de France)
Mme Marielle PLEUTIN (Association Départementale des Amis et Parents d'Enfants Inadaptés)	Mme Françoise CABANNE (ADAPEI)
Mme Claudine KISZLO (Instance Locale de Gérontologie du Canton de Marseille en Beauvaisis)	Mme Sylviane VANDECAVEYE (Instance Locale de Gérontologie du Canton de Marseille en Beauvaisis)

**Et, en fonction des affaires traitées:**

- Trois représentants des propriétaires et gestionnaires de logements:

<b>Titulaires:</b>	<b>Suppléants:</b>
Monsieur Ludovic RIMAUX Directeur de la Maîtrise d'Ouvrage - OPAC de l'Oise	Madame Anne-France ALQUIER Responsable de l'Unité Prévention-Sociale de la Direction de la Proximité – OPAC de l'Oise
M. Michel MARTIN, représentant la chambre syndicale départementale de la propriété immobilière de l'Oise	Mme Françoise BOUCHET, représentant l'U.N.P.I de l'Oise
M. Thibault THOMAS, responsable habitats spécifiques, SA HLM du département de l'Oise	M. André Pierre VASSEUR, responsable du programme habitats spécifiques, SA HLM du département de l'Oise

- Trois représentants des propriétaires et exploitants d'établissements recevant du public:

<b>Titulaires:</b>	<b>Suppléants:</b>
M. Philippe Bernard, Président de la Chambre de commerce et d'industrie de l'Oise	Mme Valérie de KONINCK, Mme Clara BENARD et Mme Pauline FUENTES
M. Pierre ROZES, président de l'UMIH 60	M. Charles-Edouard BARBIER, Vice-président de l'UMIH 60
M. Frédéric SOURBET, représentant la chambre de métiers et de l'artisanat de l'Oise	M. Morgan Isaac , de la chambre de métiers et de l'artisanat de l'Oise

- Trois représentants des maîtres d'ouvrage et gestionnaires de voirie ou d'espaces publics :

<b>Titulaires:</b>	<b>Suppléants:</b>
M. Jean-Louis DOR maire d'Abancourt désigné par l'UMO	
M. Gérard AUGER, 1 <sup>er</sup> adjoint au maire de Neuilly en Thelle désigné par l'UMO	
M. Baptiste de FRESSE de MONVAL, maire de Margny sur Matz désigné par l'UMO	

**5°) En ce qui concerne l'homologation des enceintes sportives destinées à recevoir des manifestations sportives ouvertes au public:**

- le représentant du comité départemental olympique et sportif :

<b>Titulaires:</b>	<b>Suppléants</b>
M. Abdallah ABOUBEKER, Vice-Président du CDOS de l'Oise	M. Bernard PAUTAS Trésorier du CDOS de l'Oise

- un représentant de chaque fédération sportive concernée, désigné par le CDOS ;
- un représentant de l'organisme professionnel de qualification en matière de réalisations de sports et de loisirs représenté par toute personne qualifiée.

**6°) En ce qui concerne la protection des forêts contre les risques d'incendie:**

- le directeur de l'agence Picardie de l'Office National des Forêts ou son représentant ;
- un représentant des comités communaux des feux de forêts, représenté par le centre régional de la propriété forestière ;
- un représentant des propriétaires forestiers non soumis au régime forestier, désigné par le syndicat des forestiers privés de l'Oise ou la chambre d'agriculture :

Titulaires	Organismes
Mr de COSSE BRISSAC Henri	Syndicat forestier

**7°) En ce qui concerne la commission de sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement des caravanes:**

- Un représentant des exploitants ou son suppléant :

Titulaires:	Suppléants
M. Francois LOMBART président délégué de l'Oise UHPAHF (camping l'abbatiale à St Leu d'Esserent)	M. Didier PECHER (Camping le Sorel à Orvillers Sorel)

**Article 6 :** La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité se réunit en formation plénière au moins une fois par an.

Elle ne délibère valablement que si les trois conditions suivantes sont réunies:

- présence des membres concernés par l'ordre du jour, mentionnés à l'article 5 (1°, a et b),
- présence de la moitié au moins des membres prévus à l'article 5 (1°, a et b),
- présence du maire de la commune concernée, de l'adjoint ou du conseiller municipal désigné par lui.

La présence du maire de la ou des communes concernées ou de l'adjoint désigné par lui est facultative pour les dossiers d'agendas d'accessibilité programmée portant sur un ou plusieurs établissements recevant du public ou installations ouvertes au public qui ne sont pas associés à une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public en application du II de l'article D. 111-19-34 code de la construction et de l'habitation. Elle est également facultative pour les dossiers liés aux schémas directeurs d'accessibilité-agenda d'accessibilité programmée mentionnés au sixième alinéa du 2 de l'article 2.

**Article 7 :** La préfète nomme par arrêté les membres de la CCDSA, ainsi que leurs suppléants, à l'exception des conseillers départementaux, désignés par le conseil départemental, et des maires désignés par l'association des maires (Union des Maires de l'Oise). Les représentants des services de l'État ou les fonctionnaires territoriaux titulaires ou leurs suppléants doivent être de catégorie A ou du grade d'officier.

**Article 8 :** Le secrétariat de la CCDSA est assuré par le bureau de la sécurité civile et de la gestion des crises de la préfecture de l'Oise.

**TITRE 2  
LES SOUS-COMMISSIONS SPECIALISEES DE LA CCDSA**

**Article 9 :** Au sein de la CCDSA sont créées les sept sous-commissions départementales spécialisées suivantes:

- sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur ;
- sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées ;
- sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives ;
- sous-commission départementale pour la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement de caravanes ;
- sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt, lande, maquis et garrigue ;
- sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport visés à l'article 2 (7°) ;
- sous-commission départementale pour la sécurité publique.

**Article 10 :** Les avis de ces sous-commissions ont valeur d'avis de la CCDSA.

<p><b>CHAPITRE I</b>  <b>SOUS-COMMISSION DÉPARTEMENTALE POUR LA SÉCURITÉ CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE DANS LES ERP ET LES IGH</b></p>
--

**Article 11 :** La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH exerce les attributions de la CCDSA visées au 1) de l'article 2 du présent arrêté. Elle est chargée :

- de procéder aux visites de contrôle des établissements recevant du public de 1<sup>re</sup> catégorie ;
- de procéder aux visites de contrôle des établissements recevant du public suivants, relevant des autres catégories :
  - la préfecture de l'Oise à Beauvais et ses sites annexes, les sous-préfectures de Clermont, Compiègne, Senlis et son antenne de Creil, et les bâtiments sièges d'un service de l'État et leurs éventuelles annexes ;
  - l'hôtel du département (conseil départemental) à Beauvais ;
  - le palais et le théâtre impérial de Compiègne ;
  - le musée vivant du cheval à Chantilly ;
  - le château de Chantilly ;
  - les immeubles de grande hauteur ;
  - les établissements relevant du ministère de la Justice suivants :
    - établissements pénitentiaires de Beauvais et Liancourt,
    - palais de justice de Beauvais, Senlis et Compiègne,
    - centre judiciaire de Creil, centre d'action éducative de Creil, centre de jour, centre d'orientation et d'action de Nogent-sur-Oise.
  - les cathédrales de Beauvais, Senlis et Noyon ;
  - Le centre hospitalier Simone VEIL à Beauvais.
- de donner son avis sur la délivrance de l'autorisation d'ouverture aux établissements ci-dessus désignés et sur les demandes d'autorisation d'urbanismes concernant les projets de construction, d'extension, de transformation et d'aménagement des établissements recevant du public et immeuble de grande hauteur.
- sur décision de la préfète, sa compétence peut s'étendre à tout établissement présentant une importance ou une vulnérabilité particulières au regard de la sécurité.

**Article 12 :** Par délégation de la préfète, la sous-commission est présidée par un membre du corps préfectoral, ou par le directeur des services du cabinet, ou par le directeur départemental des services d'incendie et de secours. Elle peut être présidée par l'un des membres titulaires prévus à l'article 13 ci-dessous, ou l'adjoint en titre de l'un de ces membres, sous réserve que cet adjoint soit un fonctionnaire de catégorie A ou un militaire du grade d'officier ou de major.

**Article 13 :** Sont membres de droit de la sous-commission les directeurs ou chefs de service ci-après désignés ou leurs suppléants :

- le directeur des sécurités ou le chef du bureau de la sécurité civile et de la gestion des crises de la préfecture,
- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départementale, selon les zones de compétence, lorsque la commission se réunit pour :
  - les établissements recevant du public de 1<sup>re</sup> catégorie ;
  - les établissements recevant du public dont la liste est fixée par l'arrêté ministériel du 05 septembre 2016 : les ERP de type P (salles de danse et salles de jeux) et les établissements pénitentiaires ;
  - les visites inopinées de tous types d'établissements recevant du public ;
  - les tribunaux ;
  - les établissements de type O, GA, PA, V ;
  - les établissements sous avis défavorable ;
  - les sujets pour lesquels une attention particulière devra être portée, sur demande du président de la commission,
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours (son suppléant doit être titulaire de l'unité de valeur de formation PRV2 ou PRV3),
- le directeur départemental des territoires lorsque la commission se réunit pour des études de dossiers ou pour les visites d'ouverture ou réouverture, de chantier, de réception de travaux et de conformité, mentionnées à l'article R 123-45 du code de la construction et de l'habitation.

**Article 14 :** Le secrétariat de la sous-commission est assuré par le service départemental des services d'incendie et de secours de l'Oise.

**Article 15 :** Un groupe de visite est créé au sein de cette sous-commission, comprenant obligatoirement :

Pour les visites périodiques et les visites inopinées, mentionnées à l'article R 123-48 du code de la construction et de l'habitation:

- le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant,
- le maire de la commune concernée, l'adjoint ou le conseiller municipal désigné par lui,
- le cas échéant, le commandant du groupement de gendarmerie de l'Oise ou le directeur départemental de la sécurité publique, selon la zone de compétence, ou l'un de leur représentant, dans les cas et les conditions prévus à l'article 13 du présent arrêté.

Pour les visites de réception de travaux, d'ouverture ou réouverture, de chantier, et de conformité, mentionnées à l'article R 123-45 du code de la construction et de l'habitation, le groupe de visite comprend également le directeur départemental des territoires ou son suppléant.

**Article 16 :** Le groupe établit un rapport à l'issue de chaque visite. Ce rapport est conclu par une proposition d'avis, il est signé de tous les membres présents en faisant apparaître la position de chacun. Ce document permet à la sous-commission de délibérer lors de ses séances en salle.

**Article 17 :** En l'absence de l'un des membres désignés à l'article 15, le groupe ne procède pas à la visite.

**Article 18 :** Le rapporteur du groupe de visite est le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant.

<b>CHAPITRE II</b>
<b>SOUS-COMMISSION DÉPARTEMENTALE POUR L'ACCESSIBILITÉ DES PERSONNES HANDICAPÉES.</b>

**Article 19 :** La sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées exerce les attributions de la CCSDA visées au 2) de l'article 2 du présent arrêté. Elle est présidée par un membre du corps préfectoral ou par le directeur des services du cabinet ou à défaut, par le directeur départemental des territoires ou son représentant.

**Article 20 :** Sont membres de droit de la sous-commission :

- le directeur départemental des territoires ou son représentant,
- le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités ou son représentant,
- quatre représentants des associations de personnes handicapées du département, mentionnés au 4°) de l'article 5 du présent arrêté.

Et, en fonction des affaires traitées:

- le maire de la commune concernée ou l'un de ses représentants,
- trois représentants des propriétaires et gestionnaires de logements pour les dossiers relatifs aux bâtiments d'habitation,
- trois représentants des propriétaires et exploitants d'établissements recevant du public, pour les dossiers relatifs aux établissements recevant du public et aux installations ouvertes au public,
- trois représentants des maîtres d'ouvrage et gestionnaires de voirie ou d'espaces publics pour les dossiers relatifs à la voirie et aux aménagements des espaces publics.

Ces neuf derniers représentants sont désignés au 4°) de l'article 5 du présent arrêté.

- Pour les schémas directeurs d'accessibilité-agenda d'accessibilité programmée des services de transport : quatre personnes qualifiées en matière de transport ;

Ont voix consultative:

- le chef du service départemental de l'architecture et du patrimoine, ou les autres représentants des services de l'État, membres de la CCDSA, non mentionnés ci-dessus parmi les membres de droit, dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

**Article 21 :** Le secrétariat de cette sous-commission est assuré par les services de la direction départementale des territoires.

### CHAPITRE III

#### **SOUS-COMMISSION DÉPARTEMENTALE POUR L'HOMOLOGATION DES ENCEINTES SPORTIVES.**

**Article 22 :** La sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives exerce les attributions de la CCDSA visées au 5) de l'article 2 du présent arrêté.

Elle est présidée par un membre du corps préfectoral ou par le directeur des services du cabinet ou par le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités ou par un membre titulaire de la sous-commission.

**Article 23 :** Sont membres avec voix délibérative pour toutes les attributions, les personnes désignées ci-après ou leurs représentants:

- le directeur départemental de l'emploi, du travail et des solidarités ou son représentant,
- la directrice des sécurités ou le chef du bureau de la sécurité civile et de la gestion des crises de la préfecture,
- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie de l'Oise, selon la zone de compétence,
- le directeur départemental des territoires,
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours.
- le directeur des services départementaux de l'éducation nationale ou son représentant, responsable du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports.

Et, en fonction des affaires traitées :

- le maire de la commune concernée ou l'adjoint ou le conseiller municipal désigné par lui.

**Article 24 :** Sont membres à titre consultatif en fonction des affaires traitées:

- un représentant du comité départemental olympique et sportif,
- un représentant des fédérations sportives concernées,
- le représentant de l'organisme professionnel de qualification en matière de réalisation de sports et de loisirs, et le propriétaire de l'enceinte sportive,
- les représentants des associations des personnes handicapées du département désignés dans le présent arrêté, dans la limite de trois membres.

**Article 25:** Le secrétariat de la sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives est assuré par le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports des services départementaux de l'éducation nationale.

<b>CHAPITRE IV</b> <b>SOUS-COMMISSION DÉPARTEMENTALE POUR LA SÉCURITÉ DES TERRAINS DE CAMPING ET DE STATIONNEMENT DE CARAVANES.</b>
--

**Article 26:** La sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement des caravanes exerce les attributions de la CCDSA visées au 6) de l'article 2 du présent arrêté.

Elle est présidée par un membre du corps préfectoral ou par le directeur des services du cabinet ou par le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou par un membre titulaire de la sous-commission.

**Article 27:** Sont membres avec voix délibérative pour toutes les attributions, les personnes énumérées ci-après ou leurs représentants :

- la directrice des sécurités ou le chef du bureau de la sécurité civile et de la gestion des crises de la préfecture,
- le directeur départemental des territoires,
- le directeur des services départementaux de l'éducation nationale ou son représentant, responsable du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports,
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement départemental de gendarmerie selon les zones de compétence.
- 

Et, en fonction des affaires traitées :

- le maire de la commune concernée ou l'adjoint ou le conseiller municipal désigné par lui,
- les autres fonctionnaires de l'État, membres de la CCDSA, non mentionnés au présent article, mais dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour,
- le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'autorisation d'aménagement de terrain de camping et de stationnement de caravanes lorsqu'un tel établissement existe.

Est membre avec voix consultative :

- Un représentant des exploitants, désigné à l'article 5 7°) du présent arrêté.

**Article 28:** Le secrétariat de la sous-commission est assuré par le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

<b>CHAPITRE V</b> <b>SOUS-COMMISSION DÉPARTEMENTALE POUR LA SÉCURITÉ DES INFRASTRUCTURES ET SYSTÈMES DE TRANSPORT</b>
--

**Article 29:** La sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport exerce les attributions de la CCDSA visées au 7) de l'article 2 du présent arrêté.

Elle est présidée par un membre du corps préfectoral ou par un membre titulaire de la sous-commission.

Cette instance est chargée d'émettre des avis sur les infrastructures et systèmes de transport pouvant présenter des risques spécifiques pour les usagers, dans les domaines suivants:

- les systèmes de transport public guidé,
- les ouvrages du réseau routier,
- les systèmes de transport faisant appel à des technologies nouvelles.



**Article 30 :** Sont membres avec voix délibérative pour toutes les attributions, les personnes énumérées ci-après ou leurs représentants :

- la directrice des sécurités ou le chef du bureau de la sécurité civile et de la gestion des crises de la préfecture,
- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départementale, selon la zone de compétence,
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- le directeur départemental des territoires,
- le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement.

Et, en fonction des dossiers inscrits à l'ordre du jour:

- le ou les maires des communes concernées ou les adjoints désignés,
- le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent pour le dossier inscrit à l'ordre du jour,
- la présidente du conseil départemental compétent pour le dossier inscrit à l'ordre du jour, ou un vice-président ou, à défaut, un conseiller départemental désigné,
- les autres représentants des services de l'État dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

A titre consultatif en fonction des affaires traitées :

- le président de la chambre de commerce et d'industrie.

**Article 31 :** Le secrétariat est assuré par la direction départementale des territoires.

**Article 32 :** Lorsqu'un ouvrage ou système de transport concerne plusieurs départements, les commissions ou sous-commissions compétentes peuvent siéger en formation unique sous la présidence du préfet coordonnateur mentionné dans les décrets d'application de la loi n° 2002-3 du 3 janvier 2002 précitée.

<b>CHAPITRE VI</b> <b>SOUS-COMMISSION DÉPARTEMENTALE POUR LA SÉCURITÉ CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE DE FORÊT, LANDE, MAQUIS ET GARRIGUE</b>
--

**Article 33 :** La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt, lande, maquis et garrigue exerce les attributions de la CCDSA visées au 4) de l'article 2 du présent arrêté.

Elle est présidée par un membre du corps préfectoral ou par un membre titulaire de la sous-commission.

**Article 34 :** Sont membres avec voix délibérative pour toutes les attributions les personnes désignées ci-après ou leurs suppléants :

- la directrice des sécurités ou le chef du bureau de la sécurité civile et de la gestion des crises de la préfecture,
- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départemental selon les zones de compétence ;
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours ;
- le directeur départemental des territoires ;
- le directeur de l'Office national des forêts ;
- le directeur régional de l'environnement ;
- un administrateur du centre régional de la propriété forestière désigné par le conseil d'administration de cet établissement, représenté par le syndicat forestier.

Sont membres avec voix délibérative 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 commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, non mentionnés au présent article, mais dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Sont membres à titre consultatif en fonction des affaires traitées :

- le président de la chambre d'agriculture ;
- le président du syndicat des propriétaires sylviculteurs ;

- le président de l'association de défense des forêts contre l'incendie ;
- le président de l'Office départemental du tourisme ;
- un représentant des comités communaux des feux de forêts, représentait par le CNPF.

**Article 35 :** Le secrétariat est assuré par le bureau de la sécurité civile et de la gestion des crises de la préfecture de l'Oise.

## CHAPITRE VII SOUS-COMMISSION DÉPARTEMENTALE POUR LA SÉCURITÉ PUBLIQUE

**Article 36 :** La sous-commission départementale pour la sécurité publique exerce les attributions de la CCDSA visées au 8) de l'article 2 du présent arrêté.

Elle est présidée par le préfet ou son représentant.

**Article 37 :** Sont membres avec voix délibérative pour toutes les attributions les personnes désignées ci-après ou leurs suppléants :

- le directeur départemental de la sécurité publique,
- le commandant de groupement de gendarmerie,
- le chef du service départemental d'incendie et de secours,
- le directeur départemental des territoires,
- trois personnes qualifiées, représentant les constructeurs et les aménageurs, désignées par la SAO/ADTO.

Sont également membres avec voix délibérative en fonction des affaires traitées :

- le maire de la commune ou son représentant.

**Article 38 :** Le secrétariat est assuré par le bureau de la sécurité civile et de la gestion des crises de la préfecture de l'Oise.

## TITRE 3 LES COMMISSIONS D'ARRONDISSEMENT POUR LA SÉCURITÉ CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE DANS LES ERP

**Article 39 :** Quatre commissions d'arrondissement pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public sont créées au sein de la commission consultative départementale de la sécurité et de l'accessibilité, dans les arrondissements de BEAUVAIS, CLERMONT, COMPIEGNE et SENLIS. Les avis de ces commissions d'arrondissement ont valeur d'avis de la CCDSA.

**Article 40 :** Chaque commission est compétente pour tous les établissements recevant du public de 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> catégorie situés dans l'arrondissement, à l'exception:

- de ceux qui relèvent exceptionnellement des attributions de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur (article 11 du présent arrêté),
- de ceux situés dans les communes où est instituée une commission communale.

**Article 41 :** Chaque commission est présidée par le sous-préfet territorialement compétent, en dehors de la commission d'arrondissement de Beauvais qui est présidée par le sous-préfet, directeur de cabinet. En cas d'absence ou d'empêchement de ces derniers, la présidence est assurée par un autre membre du corps préfectoral ou par un fonctionnaire de catégorie A ou B de la préfecture ou de la sous-préfecture. Le président dispose d'une voie délibérative et prépondérante en cas de partage des voix.

**Article 42 :** Sont membres de chacune de ces commissions avec voix délibérative les personnes désignées ci-après:

- un sapeur-pompier titulaire de l'unité de valeur PRV2 ou PRV3,
- le maire de la commune concernée, l'adjoint ou le conseiller municipal désigné par lui,
- le chef de la circonscription de sécurité publique ou le commandant de la compagnie de gendarmerie territorialement compétent, ou son représentant, lorsque la commission se réunit pour :
  - les établissements recevant du public dont la liste est fixée par l'arrêté ministériel du 05 septembre 2016 : les ERP de type P (salles de danse et salles de jeux) et les établissements pénitentiaires ;
  - les visites inopinées de tous types d'établissements recevant du public ;
  - les tribunaux ;
  - les établissements de type O, GA, PA, V ;
  - les établissements sous avis défavorable ;
  - les sujets pour lesquels une attention particulière devra être portée, sur demande du président de la commission,
- un agent de la direction départementale des territoires, membre de la commission d'arrondissement ou l'un de ses suppléants, lorsque la commission se réunit pour les visites d'ERP d'ouverture, de chantier, de réception de travaux ou de conformité mentionnées à l'article R 123-45 du code de la construction et de l'habitation, dans les ERP de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> catégorie.

**Article 43 :** En cas d'absence de l'un des membres désignés à l'article précédent, ou faute de la réception avant la date de la séance de la commission, de son avis écrit motivé, la commission d'arrondissement ne peut émettre d'avis.

**Article 44 :** Le secrétariat des commissions d'arrondissement de CLERMONT, COMPIEGNE et SENLIS est assuré par les services des sous-préfectures concernées. Le secrétariat de la commission d'arrondissement de BEAUVAIS est assuré par le bureau de la sécurité civile et de la gestion des crises de la préfecture.

**Article 45 :** Un groupe de visite est créé au sein de chaque commission d'arrondissement. Celui-ci comprend obligatoirement:

Pour les visites périodiques et les visites inopinées, mentionnées à l'article R 123-48 du code de la construction et de l'habitation, ainsi que pour toutes les visites des établissements de 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> catégorie:

- le sapeur pompier titulaire de l'unité de valeur PRV2 ou PRV3, membre de la commission d'arrondissement,
- le chef de la circonscription de sécurité publique ou le commandant de la compagnie de gendarmerie territorialement compétent, ou son représentant, dans les mêmes conditions que celles fixées à l'article 42 du présent arrêté,
- le maire de la commune concernée, son adjoint, ou un conseiller municipal désigné par lui.

Pour les visites de réception de travaux, d'ouvertures ou réouvertures, de chantier, et de conformité (mentionnées à l'article R 123-45 du code de la construction et de l'habitation) des établissements de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> catégorie, le groupe de visite comprend également l'agent de la direction départementale des territoires, membre de la commission d'arrondissement ou l'un de ses suppléants.

En l'absence de l'un de ces membres, les groupes de visite ne procèdent pas à la visite.

Le représentant du SDIS est le rapporteur du groupe de visite.

**Article 46 :** Les groupes de visite établissent un rapport à l'issue de chaque visite. Ce rapport est conclu par une proposition d'avis, il est signé de tous les membres présents en faisant apparaître la position de chacun. Ce document permet à la commission d'arrondissement de délibérer lors de ses séances en salle.

**TITRE 4**  
**LES COMMISSIONS D'ARRONDISSEMENT POUR L'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES**  
**HANDICAPEES**

**Article 47 :** Quatre commissions d'arrondissement pour l'accessibilité aux personnes handicapées sont instituées au sein de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, dans les arrondissements de BEAUVAIS, CLERMONT, COMPIEGNE et SENLIS.  
Les avis de ces commissions ont valeur d'avis de la CCDSA.

**Article 48 :** Chaque commission est compétente pour tous les établissements recevant du public de 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> catégories de l'arrondissement à l'exception :

- de ceux qui relèvent exceptionnellement des attributions de la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées,
- de ceux situés dans les communes où existe une commission communale pour l'accessibilité des personnes handicapées, à savoir BEAUVAIS, COMPIEGNE, CREIL et NOGENT SUR OISE, prévue par l'article 56 du présent arrêté.

**Article 49 :** Chaque commission est présidée par le sous-préfet territorialement compétent, en dehors de la commission d'arrondissement de Beauvais qui est présidée par le sous-préfet, directeur de cabinet. En cas d'absence ou d'empêchement du président, la présidence est assurée par un autre membre du corps préfectoral, par un fonctionnaire de catégorie A ou B de la préfecture ou de la sous-préfecture concernée désigné par arrêté préfectoral. Le président dispose d'une voie délibérative et prépondérante en cas de partage des voix.

**Article 50 :** Sont membres de chacune de ces commissions d'arrondissement pour l'accessibilité des personnes handicapées avec voix délibérative les personnes désignées ci-après:

- un agent de la direction départementale des territoires,
- un agent désigné pour représenter la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités.
- le maire de la commune concernée, son adjoint ou un conseiller municipal, désigné par lui.

**Article 51 :** Chaque commission ne délibère valablement que si les deux conditions suivantes sont réunies:

- présence de la moitié au moins des membres prévus à l'article 50,
- présence du maire de la commune concernée, son adjoint ou un conseiller municipal désigné par lui.

**Article 52 :** Un groupe de visite est créé au sein de chaque commission d'arrondissement. Celui-ci est composé des membres prévus à l'article 50. Le groupe ne peut procéder à la visite que si un agent de la direction départementale des territoires ainsi que le maire de la commune concernée, son adjoint ou un conseiller municipal désigné par lui sont présents.

Le rapporteur du groupe de visite est l'agent de la direction départementale des territoires.

Les groupes de visite établissent un rapport à l'issue de chaque visite. Ce rapport est conclu par une proposition d'avis, il est signé de tous les membres présents en faisant apparaître la position de chacun. Ce document permet à la commission d'arrondissement de délibérer lors de ses séances en salle.

**Article 53 :** Le secrétariat des commissions d'arrondissement de CLERMONT, COMPIEGNE et SENLIS est assuré par les services des sous-préfectures concernées, et le secrétariat de la commission d'arrondissement de BEAUVAIS est assuré par le bureau de la sécurité civile et de la gestion des crises de la préfecture de l'Oise, pour les visites d'ouverture des établissements de la 2<sup>e</sup> à la 4<sup>e</sup> catégorie.

**Article 54 :** Les commissions d'arrondissement transmettent un exemplaire de chaque procès-verbal à la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées, et lui présentent chaque année un rapport d'activité où figurent les visites effectuées.

Chaque fois que nécessaire, la commission d'arrondissement pour la sécurité et la commission d'arrondissement pour l'accessibilité peuvent être convoquées simultanément et réunir leurs avis, chacune conservant sa présidence et son secrétariat.

**Article 55 :** Le présent arrêté est complété par quatre arrêtés préfectoraux portant délégation de signature.

<b>TITRE 5</b> <b>LES COMMISSIONS COMMUNALES POUR LA SECURITE CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE DANS LES ERP</b>
---

**Article 56 :** Quatre commissions communales sont instituées au sein de la commission consultative départementale de la sécurité et de l'accessibilité, compétentes respectivement sur le territoire des communes de BEAUVAIS, COMPIEGNE, CREIL et NOGENT SUR OISE.  
Les avis de ces commissions ont valeur d'avis de la CCDSA.

**Article 57 :** Ces commissions communales sont compétentes pour tous les établissements recevant du public de 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> catégories situés sur les communes relevant de leur autorité de police, à l'exception de ceux relevant exceptionnellement des attributions de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur, prévus à l'article 11 du présent arrêté.

**Article 58 :** Les commissions communales sont présidées par le maire de la commune, son adjoint ou un conseiller municipal désigné par lui.

**Article 59 :** Sont membres de ces commissions avec voix délibérative:

Lors des visites périodiques et inopinées (mentionnées à l'article R 123-48 du code de la construction et de l'habitation) et des visites des établissements de 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> catégorie:

- le chef de la circonscription de sécurité publique ou le commandant de la compagnie de gendarmerie territorialement compétent, ou son représentant, lorsque la commission se réunit pour :

- les établissements recevant du public dont la liste est fixée par l'arrêté ministériel du 05 septembre 2016 : les ERP de type P (salles de danse et salles de jeux) et les établissements pénitentiaires ;

- les visites inopinées de tous types d'établissements recevant du public ;

- les tribunaux ;

- les établissements de type O, GA, PA, V ;

- les établissements sous avis défavorable ;

- les sujets pour lesquels une attention particulière devra être portée, sur demande

du président de la commission,

- un sapeur-pompier titulaire de l'unité de valeur PRV2 ou PRV3,
- le maire de la commune concernée,
- un agent communal.

Lors de visites d'ouverture, de réceptions de travaux, de chantier ou de conformité (mentionnées à l'article R- 123-45 du code de la construction et de l'habitation) d'établissements de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> catégorie ou spéciaux, un agent de la direction départementale des territoires est également membre de la commission.

Et, en fonction des affaires traitées :

- les autres représentants des services de l'État, membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

**Article 60 :** En cas d'absence de l'un des membres désignés à l'article 59, ou faute de la réception avant la date de la séance de la commission, de son avis écrit motivé, les commissions communales ne peuvent émettre d'avis.

**Article 61 :** Les secrétariats des commissions communales sont assurés par les services des villes concernées.

Le représentant du SDIS est le rapporteur de la commission communale.

Un rapport est établi à l'issue de chaque visite. Ce rapport est conclu par une proposition d'avis, il est signé de tous les membres présents en faisant apparaître la position de chacun.

**Article 62 :** Les commissions communales transmettent un exemplaire de chaque procès-verbal à 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. Elles présentent chaque année un rapport d'activité à cette sous-commission départementale. Dans ce rapport figure la liste des établissements et les visites effectuées.

## TITRE 6 LES COMMISSIONS COMMUNALES POUR L'ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

**Article 63 :** Il est institué, au sein de la commission consultative départementale de la sécurité et de l'accessibilité de l'Oise, quatre commissions communales pour l'accessibilité aux personnes handicapées, compétentes respectivement sur le territoire des communes de BEAUVAIS, de COMPIEGNE, CREIL et NOGENT SUR OISE.

**Article 64 :** Chaque commission communale est compétente pour tous les établissements recevant du public de 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> catégories implantés sur son territoire à l'exception de ceux qui relèvent exceptionnellement des attributions de la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées.

**Article 65 :** Chaque commission communale est chargée:

- de procéder aux visites de réception préalables aux autorisations d'ouverture ou de réouverture après travaux des établissements recevant du public relevant de leurs attributions comme défini à l'article ci-dessus,
- de rendre un avis technique à l'autorité de police compétente concernant l'autorisation d'ouverture de ces établissements,
- d'effectuer à la demande de la préfète, du sous-préfet ou des maires des visites inopinées pour contrôler l'application des règles d'accessibilité auxquelles sont assujettis les ERP.

**Article 66 :** Les commissions pour l'accessibilité des personnes handicapées des communes de Beauvais, Compiègne, Creil et Nogent sur Oise sont présidées par leur maire respectif. Ces maires peuvent aussi, à défaut, être représentés par un adjoint ou un conseiller municipal qu'ils auront désigné.

**Article 67 :** Sont membres des commissions communales avec voix délibérative, les personnes désignées ci-après:

- un agent de la direction départementale des territoires,
- un agent désigné pour représenter la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités.
- le maire de la commune concernée.

**Article 68 :** Chaque commission ne délibère valablement que si les deux conditions suivantes sont réunies:

- présence de la moitié au moins des membres prévus à l'article 58,
- présence du maire de la commune concernée ou de l'un de ses adjoints ou un conseiller municipal désigné par lui.

**Article 69 :** Le secrétariat des commissions communales est assuré par les services des communes concernées.

## TITRE 7 DISPOSITIONS COMMUNES AUX COMMISSIONS ET SOUS-COMMISSIONS DÉPARTEMENTALES, AUX COMMISSIONS D'ARRONDISSEMENT ET AUX COMMISSIONS COMMUNALES

**Article 70:** La durée du mandat des membres non-fonctionnaires est de trois ans. En cas de décès ou de démission d'un membre de la commission en cours de mandat, son suppléant siège pour la durée du mandat restant à courir.

**Article 71:** La convocation écrite comportant l'ordre du jour est adressée aux membres de la commission, dix jours au moins avant la date de chaque réunion. Ce délai ne s'applique pas lorsque la commission souhaite tenir une seconde réunion ayant le même objet.  
Le président peut appeler à siéger, à titre consultatif les administrations intéressées non-membres de ces commissions ainsi que toute personne qualifiée.

**Article 72:** Le maître d'ouvrage, l'exploitant, l'organisateur, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné, conformément aux dispositions de l'article R.123-16 du code de la construction et de l'habitation, est tenu d'assister aux visites de sécurité. Il est entendu à la demande de la commission ou sur sa demande. Il n'assiste pas aux délibérations de la commission.

**Article 73:** Sans préjudice des dispositions du décret du 8 mars 1995 modifié susvisé, les commissions émettent un avis favorable ou un avis défavorable.

**Article 74:** L'avis est obtenu par le résultat du vote à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Les avis écrits motivés favorables ou défavorables prévus sont pris en compte lors de ce vote.

**Article 75:** Dans le cadre de leur mission d'étude, de contrôle et d'information prévue à l'article R.123-35 du code de la construction et de l'habitation les commissions, peuvent proposer à l'autorité de police la réalisation de prescriptions.

**Article 76:** L'arrêté préfectoral du 5 mars 2021 concernant les missions, la composition et le fonctionnement de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité de l'Oise est abrogé.

**Article 77:** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif d'Amiens, dans un délai de deux mois, à compter de sa publication.

**Article 78:** Le secrétaire général de la préfecture, les sous-préfets d'arrondissement, le sous-préfet, directeur de cabinet de la préfète de l'Oise, le directeur départemental des services d'incendie et de secours, le directeur départemental des territoires, le directeur départemental de la cohésion sociale, le directeur départemental de la protection des populations, le directeur départemental de la sécurité publique, le commandant du groupement de gendarmerie départementale de l'Oise, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement et les maires concernés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de l'Oise.

Beauvais, le 03 octobre 2023

La préfète

*Signé*

Catherine SÉGUIN

## Arrêté municipal autorisant l'ouverture d'un ERP

Arrêté n° (...) en date du (...) portant autorisation d'ouverture au public de (nom de l'ERP)

**Le maire de (...),**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 2212-1 et L. 2212-2 ;

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

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

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

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

**Vu** l'arrêté préfectoral du 03 octobre 2023 relatif à la composition et au fonctionnement de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité de l'Oise (CCDSA) ;

**Vu** l'arrêté n° (...) du (.../.../....) portant délégation de signature en faveur de M. ou Mme (...), (qualité du signataire) (si signataire du présent arrêté autre que le maire) ;

**Vu** l'avis en date du (.../.../....) de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique OU de la commission d'arrondissement pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique OU de la commission communale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique de ... ;

**Vu** (viser les autres avis réglementaires recueillis, comme celui de la commission d'accessibilité) ;

– ARRETE –

### **article 1<sup>er</sup> :**

L'Établissement (dénomination) de type (...) et de (...) 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, (**identité, qualité et adresse**). Une copie sera transmise à M. le Préfet (**ou M. ou Mme la/le sous-préfet(e) d'arrondissement**) et à M. le directeur départemental de la sécurité publique **OU** M. le commandant du groupement de la gendarmerie de L'Oise.

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

**Le Maire**

## Arrêté municipal de fermeture d'un ERP

Le maire de .....  
Arrêté n°

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

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 ses articles L. 122-6, L 143-3 et R. 143-45,

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

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

Vu l'arrêté préfectoral du 03 octobre 2023 relatif à la composition et au fonctionnement de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité de l'Oise (CCDSA) ;

Vu l'avis défavorable à la poursuite de l'exploitation de l'établissement **XXX** émis par la commission de sécurité de l'arrondissement de (*à remplir*) (ou de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur) le ..... ;

Considérant que l'analyse du risque démontre le caractère dangereux de cet établissement pour le public au regard de la sécurité incendie, pour les motifs suivants : (*partie à motiver explicitement*) ;

Considérant la mise en demeure adressée à l'exploitant lui demandant de fournir certains documents et/ou de réaliser les travaux prescrits au plus tard le (*date*), pour la mise en conformité de son établissement ;

Considérant le caractère insuffisant de la réponse apportée par l'exploitant et le danger persistant pour le public ;

### ARRETE

**Article 1er** : L'Établissement (**nom**) sis(e) (**adresse**), de type (**type**) classé en (**catégorie**) sis (**adresse**), sera fermé au public à compter du **XXX**, si l'exploitant ne justifie pas avoir réalisé les travaux suivants : **XXX**.

**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 DIPN ou Mme la commandante du groupement de gendarmerie de l'Oise**), est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une copie sera également transmise à : (**M. le préfet ou sous-préfet de l'arrondissement**).

**Article 4 :** La présente décision pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

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

**Le Maire**

**NB :** Selon l'article L.143-3 du CCH, l'arrêté de fermeture peut prévoir que l'exploitant ou le propriétaire est redevable du paiement d'une astreinte par jour de retard en cas de non-exécution de la décision ordonnant la fermeture de l'établissement dans un délai fixé par l'arrêté de fermeture.

L'astreinte prononcée par arrêté.

Son montant ne peut excéder 500 € par jour de retard. Il est modulé en tenant compte de la nature de l'infraction aux règles de sécurité et des conséquences, pour la sécurité du public, de la non-exécution de l'arrêté ordonnant la fermeture de l'établissement.

L'astreinte court à compter du lendemain de la date de fermeture fixée par l'arrêté et jusqu'à la fermeture effective de l'établissement ou jusqu'à l'exécution complète des travaux de mise en conformité requis.

Le prononcé de l'astreinte et sa liquidation ne font pas obstacle à la possibilité pour l'autorité administrative de faire procéder d'office, à défaut d'exécution spontanée et après mise en demeure du propriétaire ou de l'exploitant demeurée infructueuse, à la fermeture de l'établissement lorsque l'arrêté ordonnant cette fermeture n'a pas été exécuté dans les conditions qu'il a prévues. L'astreinte prend alors fin à la date de fermeture effective.

Il est conseillé de faire appel à un avocat pour mettre en place cette procédure d'astreinte afin d'éviter tout risque contentieux.

## Mise en demeure avant fermeture d'un ERP

Madame, Monsieur,

La commission communale (/ d'arrondissement / 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 jj/mm/aaaa votre Établissement \_\_\_\_\_ sis \_\_\_\_\_ type\_\_\_ catégorie\_\_\_\_\_.

Il s'avère que le niveau de sécurité de votre Établissement présente un danger pour toutes les personnes qui l'occupent. En effet, il a été constaté que (**partie à développer**).

Cette situation a conduit la commission de sécurité à émettre un avis défavorable à la poursuite d'activité 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 votre Établissement dans le délai de xx jours ou à le mettre en conformité dans ce délai en réalisant les aménagements et travaux nécessaires** pour répondre aux observations du procès-verbal précité, faute de quoi je serais amené à prononcer sa fermeture en application de l'article R. 143-45 du code de la construction et de l'habitation. Vous pouvez, si vous le souhaitez, me présenter vos observations dans un délai de 15 jours, conformément aux articles L.122-1 et L.211-1 du code des relations entre le public et l'administration.

Pour pouvoir ensuite rouvrir, après mise en conformité, 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 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 compétente.

En outre, à l'issue de la réalisation de ces travaux, votre Établissement ne pourra rouvrir que sur autorisation expresse de ma part, délivrée après avis de la commission de sécurité compétente.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur \_\_\_\_\_ , etc.

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

***Cette mise en demeure est notifiée par lettre recommandée avec avis de réception ou par voie administrative.***

## Arrêté municipal autorisant la poursuite d'activité

### Arrêté portant autorisation pour la poursuite d'activité (nom et adresse de l'ERP)

Le maire de (...),

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 2212-1 et L. 2212-2 ;
- Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 122-5, R. 143-23 et suivants ;
- 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 ministre de l'intérieur du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements recevant du public (ERP) ;
- Vu le procès-verbal du (.././../...) établi par la commission (dénomination) de sécurité de (dénomination) pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements recevant du public, émettant un avis favorable à la poursuite de l'activité de l'Établissement (dénomination) ...

### ARRÊTE

**Article 1er** : L'Établissement (dénomination) (adresse) est autorisé à poursuivre son exploitation et à accueillir du public.

**Article 2** : Cette autorisation est subordonnée à la réalisation des prescriptions suivantes dans les délais impartis. (Reprendre ici, le cas échéant, 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, (identité, qualité et adresse).

**Article 5** : (M. le DIPN ou Mme la commandante du groupement de gendarmerie de l'Oise), est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une copie sera également transmise à : (M. le préfet ou sous-préfet de l'arrondissement).

**Article 6** : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif d'Amiens dans un délai de deux mois à compter de sa date de sa notification

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

***Le Maire***

# Manifestations et implantations de structures provisoires démontables

## A/ Le dossier de sécurité incendie

### a) Références

- CCH
- Arrêté du 25 juin 1980 modifié dit arrêté de sécurité
- Arrêté du 23 janvier 1985 modifié, chapiteaux, tentes et structures
- Arrêté du 6 janvier 1983 modifié, établissements de plein-air
- Arrêté du 25 juillet 2022 fixant les règles de sécurité et les dispositions techniques applicables aux structures provisoires et démontables
- Arrêt du Conseil d'Etat du 31 mars 2009
- Avis de la commission centrale de sécurité du 7 octobre 2010 (manifestation exceptionnelle organisée en entreprise)

### b) Définitions

1° Organisateur : personne physique ou morale qui est à l'initiative de la manifestation ou de l'événement et en coordonne le déroulement technique et logistique. L'organisateur est l'interlocuteur privilégié de l'autorité de police ;

2° Installateur : personne physique ou morale qui réalise les opérations de montage et de démontage à la demande de l'organisateur ;

3° Exploitant d'un ERP : personne physique qui exploite l'établissement. Il est tenu de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes. (article R143-3 du CCH)

### c) Le classement ERP – les différents cas

Selon le lieu dans lequel se déroule la manifestation :

Manifestation dans un bâtiment		Demande d'autorisation	Dossier (organisateur)
Dans l'enceinte d'un ERP (sous avis favorable)	Dans les limites de l'usage défini à la construction	RAS	
	Hors des limites définies à la construction	Autorisation du maire après avis de la commission de sécurité	Dossier d'utilisation exceptionnelles de locaux, dit « GN6 », 2 mois avant la manifestation
	Dans le respect d'un cahier des charges événementiel approuvé par la commission de sécurité	Autorisation du maire	Engagement de l'organisateur à respecter le cahier des charges
Dans un chapiteau, tentes, structures		Autorisation du maire  Visite de la commission de sécurité	Extrait de registre de sécurité Attestation de bon montage

		facultative (motivée par l'observation de manquements...)	
Dans un bâtiment « non ERP »			Dossier d'utilisation exceptionnelles de locaux, similaire au « GN6 »
Dans un lieu clos	Carrières, etc...		Dossier d'utilisation exceptionnelles de locaux, similaire au « GN6 »

Indépendamment du lieu, il existe des cas particuliers :

Objet		Demande d'autorisation	Dossier (organisateur)
Implantation de chapiteaux, tentes, structures		Autorisation du maire  Visite de la commission de sécurité facultative	Extrait de registre de sécurité Attestation de bon montage
Implantation de structures provisoires démontables (scènes, tribunes, mats d'éclairage, écran géant, etc...	Quel que soit le lieu. (dans un ERP ou hors ERP)	Inclus dans la demande d'autorisation générale	Dossier conforme à l'annexe IV de l'arrêté du 25 juillet 2022

#### **d) Contenu du dossier**

Les dossiers propres à l'utilisation exceptionnelle de locaux et l'implantation de structures mobiles démontables possèdent un contenu réglementé. Ils complètent le dossier « grand rassemblement ».

**1°. Le dossier d'utilisation exceptionnelle de locaux dit « GN6 »**, présentée par l'exploitant, 2 mois avant la manifestation :

- La nature de la manifestation, dates, horaires, durée
- Sa localisation exacte
- L'effectif prévu
- Les matériaux utilisés pour les décorations
- Le tracé des dégagements
- La composition du service de sécurité incendie
- Un plan faisant apparaître les conditions de desserte et d'accessibilité du site, l'emplacement des appareils d'incendie et les utilisations des espaces extérieurs ;
- Un plan détaillé de la manifestation faisant apparaître le tracé des circulations, l'emplacement des stands ou espaces réservés aux exposants, les emplacements des cuisines provisoires, l'emplacement des moyens de secours, les installations fixes de gaz, l'emplacement des locaux et sorties éventuellement neutralisés.
- Les éléments de sécurité existants et les éléments de sécurité ajoutés
- Les mesures complémentaires de prévention et de protection proposées

**2°. Le dossier spécifique à l'implantation de structure provisoires démontables** (scènes, tribunes, écrans géants...) présenté par l'organisateur de la manifestation (article 39 et annexe IV de l'arrêté du 25 juillet 2022 modifié) :



Préalablement à l'utilisation d'un ou plusieurs ensembles démontables, un dossier de sécurité est établi par l'organisateur. Il comporte les éléments suivants :

1. Les renseignements administratifs :

1.1. L'identification de l'organisateur et de son représentant (nom ou raison sociale) ;

1.2. L'identification du rédacteur du dossier (nom ou raison sociale) ;

1.3. L'adresse d'implantation des ensembles démontables ;

1.4. Dans le cas d'une implantation dans une construction, préciser l'usage du bâtiment, le cas échéant son classement au sens de l'arrêté du 25 juin 1980 et le nombre maximum de personnes qu'il est autorisé à accueillir ;

1.5. L'identification de l'installateur ;

1.6. L'identification de l'organisme accrédité et du technicien compétent en charge de la vérification et des inspections ;

1.7. Le cas échéant, la description des modifications apportées à l'ensemble démontable par rapport à son installation initiale et la liste des pièces du dossier mise à jour en conséquence ;

1.8. Joindre au dossier de sécurité :

- le justificatif de qualification du technicien compétent ;

- les attestations d'accréditation et leurs annexes relatives aux organismes de vérification et d'inspection ;

2. Les renseignements relatifs aux conditions d'exploitation de l'événement :

2.1. La nature de l'événement ;

2.2. L'effectif admissible ;

2.3. La date et la durée ;

2.4. La date et la durée d'implantation des ensembles démontables ;

2.5. La durée prévue pour le montage et le démontage ;

2.6. Le plan des installations électriques (article 29) ;

2.7. L'organisation globale de la sécurité et plus particulièrement :

- le service de veille météorologique ;

- les modalités de réalisation d'une évacuation générale notamment compte tenu des conditions météorologiques prévisibles (article 32) ;

- les modalités de diffusion de l'alarme et de l'alerte (article 33) ;

- les modalités d'intervention de l'installateur en cas de conditions climatiques dégradées ;

- le dimensionnement du service de sécurité ainsi que les actions prioritaires à mettre en œuvre pour assurer la sécurité et la santé des personnes ;

3. Les renseignements concernant les ensembles démontables :

3.1. La description des ensembles démontables mis en œuvre ;

3.2. Les notices techniques des fabricants (article 36) ;

3.3. La capacité d'accueil de chaque ensemble démontable (article 5) ;

3.4. Le mode d'occupation (sièges fixes et/ou mobiles, places en station debout) ;

3.5. Les dispositions prises concernant l'accessibilité et l'évacuation des personnes en situation de handicap ;

3.6. Les informations relatives à la nature du sol (article 7). Dans le cadre des installations de catégories OP 2, OP 3, OS 2 et OS 3, les informations suivantes sont transmises aux vérificateurs définis à l'article 38 :

- les descentes de charges ;

- les valeurs de capacité portante du sol ;

- les moyens de répartition des charges (matériaux, épaisseur et surface) ;

3.7. La justification des adaptations des charges d'exploitation (article 10) ;

3.8. L'adéquation des dégagements et des unités de passages des ensembles démontables au regard des effectifs reçus (article 16) ;

3.9. La note de calcul spécifique relative aux points de fixation des dispositifs d'accroche des équipements de levage ou des équipements techniques pris sur la charpente ou la structure d'un bâtiment et les examens d'adéquation associés (articles 11 et 26) ;

3.10. Les dates des dernières vérifications des palans utilisés et les observations formulées par le vérificateur (article 26) ;

3.11. L'analyse de l'installateur relative aux points de levage permettant de suspendre des équipements techniques au-dessus des personnes (article 26) ;

- 3.12. Les aménagements spécifiques de l'ensemble démontable (habillages, décors, etc.) s'ils ne sont pas prévus dans la notice technique. L'avis du fabricant est joint au dossier (article 27) ;
- 3.13. Le résultat des inspections en exploitation et les mesures prises (article 40) ;
- 3.14. Le cas échéant, les restrictions d'usage des ensembles démontables prévues par l'installateur ou l'organisateur ;
4. Les pièces graphiques de l'emprise de l'événement (plans ou schémas à une échelle adaptée) :  
Les plans permettent de localiser :
- 4.1. Pour les ensembles démontables installés en extérieur :
- la localisation des ensembles démontables ;
  - les dégagements ;
  - les constructions existantes ;
  - la voirie environnante et les cheminements utilisables pour l'accès des services de secours ;
  - les points d'eau incendie ;
  - les organes de barrages des fluides de la voirie ;
  - les débouchés ou accès des installations en infrastructure (puits d'accès, prises d'air et extraction des fumées, accès techniques, etc.) ;
- 4.2. Pour les ensembles démontables installés dans une construction :
- la localisation des ensembles démontables ;
  - les dégagements permettant de gagner l'extérieur ;
  - les installations techniques et de sécurité du bâtiment ;
5. Avant ouverture au public, sont ajoutés au dossier :
- 5.1. Les rapports de vérifications périodiques des équipements de levage utilisés (article 26) ;
- 5.2. L'avis relatif à la solidité et à la stabilité de l'ensemble démontable suite à l'ajout d'aménagements non prévus par la notice technique du fabricant (article 27) ;
- 5.3. Le rapport de vérifications des installations électriques (article 30) ;
- 5.4. Les avis sur modèle type (article 37) ;
- 5.5. Les avis sur dossier technique (article 37) ;
- 5.6. Les attestations de bon montage (article 38) ;
- 5.7. Les rapports de vérifications après montage (article 38) ;
- 5.8. Tous les 12 mois, les rapports d'inspection de l'organisme accrédité ou du technicien compétent (article 40).

### **e) Règles Générales de sécurité**

Quelle que soit la configuration de l'évènement, la sécurité des personnes contre l'incendie et la panique repose sur des éléments constants :

- La désignation d'un responsable unique de la sécurité et l'élaboration d'un annuaire d'urgence
- La réservation d'un « axe rouge » permettant aux secours d'intervenir indépendamment des flux du public
- La surveillance par des services de sécurité :
  - o Incendie
  - o Secouristes, paramédicaux et médicaux (DPS)
  - o Sûreté, filtrage...
- Une veille météo
- Une inspection des installations avant l'ouverture au public
- Une source électrique de sécurité
- Des installations électriques aux normes, dotés d'organes de coupure, hors de portée du public
- Un dispositif d'alarme (avec interruption des diffusions sonores en cours)
- Des cheminements d'évacuation suffisants, judicieusement répartis et correctement balisés. Un éclairage de sécurité conduit le public jusqu'aux sorties.
- Pour les sites sur lequel le public est comprimé (concert debout) : des espaces de « décompression » permettant à la foule de s'étaler.

- La séparation du public et des éléments techniques, produits dangereux, stockage de bouteilles de gaz, installations en mouvement, ou tout élément présentant un danger.
- L'adaptation de la nature du sol à supporter la charge portante des ensembles démontables.
- L'interdiction d'accès et l'interdiction de stockage sous les scènes, tribunes, etc...
- L'installation sûre des éléments suspendus de façon à éviter tout risque de chute sur les personnes
- L'occultation des passerelles pour qu'elles ne servent pas d'espace d'observation du public
- La mise en place de moyens d'extinction

Aussi, l'implantation des chapiteaux tentes et structures doit respecter les règles suivantes :

- Desservir l'établissement par, soit :
  - o (effectif  $\leq$  1500 personnes) deux voies d'accès, opposées, de 3 m de large depuis la voie publique ;
  - o (effectif  $>$  1500 personnes) deux voies d'accès, opposées, de 7 m de large depuis la voie publique (CTS 5) ;
- Aménager un passage libre de 3 m de large, à l'extérieur de l'établissement sur le demi-périmètre au moins, éclairer en exploitation nocturne et y interdire tout stationnement (CTS 5) ;
- Evacuer la structure en cas de danger pour le public ou de précipitations importantes (dès accumulation de neige, avant que le vent n'atteigne 100 km /h ou valeur inférieure précisée dans l'extrait du registre de sécurité). Porter une attention particulière quant à l'évacuation du public ou interdire l'accès de celui-ci dès lors que le département est placé en vigilance de niveau orange ou rouge pour orages par les services de Météo-France (circonstances exceptionnelles pouvant mettre en péril la sécurité du public). (CTS 7) ;
- S'assurer que les portes puissent s'ouvrir dans le sens de sortie par manœuvre simple ou que les pans de toile ne soient pas condamnés (CTS 10) ;
- S'assurer que les aménagements intérieurs (caisse, podium, ...) soient solidement fixés au sol, difficilement renversables et réalisés en matériaux M3 (CTS 12) ;
- S'assurer que les éléments de décoration soient :
  - o M1 pour les décorations flottantes d'une surface supérieure à 0,5 mètre-carré
  - o M1 pour les décors de scène
  - o M2 pour les tentures (CTS 13) ;
- N'utiliser à l'intérieur de la structure que des appareils de chauffage sans combustion. Le générateur de chaleur à combustion éventuel devra être implanté à plus de 5 m de la structure (CTS 15) ;
- Réaliser les installations électriques conformément aux articles CTS 16 à 20 ;
- Fixer de manière sûre les appareils destinés à l'éclairage normal (CTS 21) ;
- Mettre en place un éclairage de sécurité de balisage et d'ambiance, (autonomie d'1 heure pour la source de sécurité) (CTS 22) ;
- Répartir les moyens de secours suivants :
  - o extincteur à eau pulvérisée de 6 L par sortie
  - o extincteurs appropriés (CTS 26)
- Mettre en place un moyen de diffusion sonore assurant l'alarme incendie (CTS 28) ;
- Afficher les consignes de sécurité (CTS 29) ;
- Faire vérifier les installations électriques ajoutées par l'utilisateur par des personnes ou des organismes agréés (CTS 33) ;
- Tenir à la disposition du Maire, l'attestation de bon montage et de liaisonnement au sol de la structure établie par la personne responsable du montage (CTS 31) ;
- Réaliser une inspection de la structure avant chaque admission du public et, pour ce faire, désigner une personne compétente (CTS 52).

## **f) Les contrôles techniques**

6-1°. Etablissements recevant du public :

Registre de sécurité

Rapport de vérification des installations techniques (RVRE) :

		Obligations réglementaires	
		Contrôleurs	Périodicité
EL19	Electricité	Tec	1 an
EC15	Eclairage de sécurité	Tec	1 an
EL19	Système de protection contre la foudre	Tec	1 an
CH58	Chauffage	Tec	1 an
CH58	Traitement de l'air, Ventilation	Tec	1 an
AS9	Ascenseurs	OA	5 ans
AS10	Escalier mécanique	Tec OA	6 mois 1 an
DF10	Désenfumage	Tec	1 an
DF10	Désenfumage mécanique et SSI A ou B	OA	3 ans
IT247	Portes coupe-feu à fermetures automatiques	Tec	1 an
GC22	Installations des grandes cuisines	Tec	1 an
GZ30	Installations gaz	Tec	1 an
U64	Installations de gaz médicaux	Tec	1 an
MS38	Extincteurs	Tec OA	1 an 10 ans
MS73	RIA	Tec	1 an
L57	Déversoirs ponctuels, rideaux d'eau	Tec	1 an
MS73	Hydrants privés	Tec	1 an
MS73	Extinction automatique	Tec	1 an
MS73	SSI de catégorie A ou B	Tec	1 an
MS73	Alarme incendie (type 3 ou 4)	Tec	1 an
MS73	Ligne TALIA	Tec	1 an
GE6	Installation de désinfection des eaux de piscine	Tec	1 an

Autres documents :

		Obligations réglementaires		
		Contrôleurs	Périodicité	Observations
MS7 3	Rapport de vérification triennale du SSI de catégorie A ou B	OA	3 ans	
L57	Rapport de vérification triennale des installations techniques	OA	3 ans	Type L avec espace scénique
L57	Equipements de levage	OA	1 an	Type L avec espace scénique
	Dossier Technique Amiante			ERP de la 1ère et 2ème catégorie
MS7 1	Attestation de vérification de la continuité de transmissions des moyens de communications radioélectriques			ERP avec sous sol
MS7 1	Installation permettant d'assurer la continuité de transmissions des moyens de communications radioélectriques	OA	3 ans	
MS7 3	Rapport de vérification triennale de l'extinction automatique	OA	3 ans	
EL18	Registre d'entretien du groupe électrogène de sécurité,			
CH3 9	Livret d'entretien de l'installation de filtration			
GZ2 9	Livret d'entretien des appareils gaz			
GC2 1	Livret d'entretien des appareils de cuisson et de remise en température			
MS6 8	Contrat d'entretien pour les SSI de catégorie A ou B			
MS5 8	Contrat d'entretien pour l'installation de détection incendie			
CO4 8	Contrat de maintenance des portes automatiques			
AS8	Contrat d'entretien de			

	l'escalier mécanique			
--	----------------------	--	--	--

Tec : Technicien - OA : Organisme agréé

Installations électriques temporaires :

- Vérifications initiales :
  - o Organisme agréé dans les ERP de 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> catégorie
  - o Technicien compétent dans les ERP de 4<sup>ème</sup> catégorie
- Vérifications à chaque installation :
  - o Technicien compétent

6-2°. Les chapiteaux, tentes, et structures :

- Extrait du registre de sécurité à jour de la visite biennale
- Attestation de bon montage visée par l'installateur
- Visite biennale par un bureau de vérification CTS : assemblage de l'établissement, état apparent de la toile et gradins.
- Equipement de chauffage : tous les 2 ans par un organisme agréé
- Installations électriques propres à l'établissement :
  - o Tous les 2 ans par un organisme agréé
  - o Tous les 2 ans par un technicien compétent
- Installations électriques ajoutées :
  - o Avant l'admission du public par un organisme agréé

6-3°. Structures provisoires démontables :

	OP1	OP2 < 300 pers ou < 500 m <sup>2</sup>	OP2	OP3	OS1	OS2	OS3
Contrôle conception (art. 37)	Attestation du fabricant	CT (1) ou OA (2)	CT (1) ou OA (2)	CT (1) ou OA (2)	Attestation du fabricant	CT (1) ou OA (2)	CT (1) ou OA (2)
Vérification montage (art. 38)	Attestation de bon montage	TC (4)	OA (3)	OA (3)	Attestation de bon montage	TC (4)	OA (3)
Inspection en exploitation (art. 40 §1)	TC (4)	TC (4)	TC (4)	TC (4)	TC (4)	TC (4)	TC (4)
Réparation ou modification en exploitation (art. 40 §2)	Attestation du fabricant	CT (1) ou OA (2)	CT (1) ou OA (2)	CT (1) ou OA (2)	Attestation du fabricant	CT (1) ou OA (2)	CT (1) ou OA (2)
Inspection annuelle (art. 40 §3)	TC (4)	TC (4)	OA (3)	OA (3)	TC (4)	TC (4)	OA (3)

(1) **Contrôleur technique agréé** par le ministère en charge de la construction sur les rubriques A1 et D mentionnées à l'annexe 1 de l'arrêté du 26 novembre 2009 fixant les modalités pratiques d'accès à l'exercice de l'activité de contrôleur technique.

(2) **Organisme accrédité** pour le contrôle de la conception des ensembles démontables.

(3) **Organisme accrédité** pour la vérification du montage et l'inspection en exploitation des ensembles démontables.

(4) **Technicien compétent** (cf. article 43, §2).

Installations électriques :

- Puissance d'alimentation supérieure à 36 kVA : organisme accrédité avant mise en service
- Puissance d'alimentation inférieure à 36 kVA : rapport d'un technicien compétent avant mise en service

## **B/ Annexes**

### **a) Catégorisation des ensembles démontables**

#### **1. Ossatures destinées à supporter des personnes (OP)**

Les ossatures destinées à supporter des personnes sont classées en catégories en fonction de la hauteur de chute, au sens du 16° de l'article 2.

##### § 1.1. Catégorie **OP1** :

- tribunes, scènes, plateformes, escaliers et rampes dont la hauteur de chute est inférieure à 1,20 mètre, calage compris ;
- passerelles d'une portée maximale de 3 mètres dont la hauteur de chute est inférieure à 1,20 mètre, calage compris.

##### § 1.2. Catégorie **OP2** :

- tribunes, tours, escaliers et rampes dont la hauteur de chute est égale ou supérieure à 1,20 mètre et inférieure à 3,50 mètres, calage compris ;
- scènes et plateformes dont la hauteur de chute est égale ou supérieure à 1,20 mètre et inférieure à 2 mètres, calage compris ;
- passerelles d'une portée maximale de 3 mètres dont la hauteur de chute est égale ou supérieure à 1,20 mètre et inférieure à 3,50 mètres calage compris.

##### § 1.3. Catégorie **OP3** :

- tribunes, tours, escaliers et rampes dont la hauteur de chute est égale ou supérieure à 3,50 mètres calage compris ;
- scènes et plateformes dont la hauteur de chute est égale ou supérieure à 2 mètres, calage compris ;
- passerelles d'une portée supérieure à 3 mètres, ou dont la hauteur de chute est égale ou supérieure à 3,50 mètres, calage compris.

#### **2. Ossatures d'équipements scéniques (OS)**

Les ossatures d'équipements scéniques sont classées en catégories selon le risque qu'elles représentent pour les personnes en cas de renversement ou d'effondrement, déterminé en fonction du point le plus haut d'implantation de l'ossature. Il s'agit notamment des couvertures de scène, des portiques, des totems, des grils techniques, des poutres, des tours de levage, des structures supportant les matériels de son, d'éclairage et de vidéo et les décors.

Elles n'ont pas vocation à accueillir des personnes, sauf dans les phases de montage, de démontage, de réglage et de maintenance.

Les hauteurs définies dans les catégories d'ossatures d'équipements scéniques sont mesurées à partir de la surface d'appui.

##### § 2.1. Catégorie **OS1** :

Toutes les ossatures d'équipements scéniques dont le point le plus haut est inférieur à 3,50 mètres, calage compris.

##### § 2.2. Catégorie **OS2** :

Toutes les ossatures d'équipements scéniques dont le point le plus haut est égal ou supérieur à 3,50 mètres et inférieur à 6,20 mètres, calage compris.

##### § 2.3. Catégorie **OS3** :

Toutes les ossatures d'équipements scéniques dont le point le plus haut est égal ou supérieur à 6,20 mètres, calage compris.

## b) Extrait de l'avis du Conseil d'Etat du 31 mars 2009

SECTION DES TRAVAUX PUBLICS

CONSEIL D'ETAT

N° 382352

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Mme MITJAVILE, Rapporteur

Séance du 31 mars 2009

Demande d'avis relative à la notion d'établissement recevant du public au sens de l'article R. 123-2 du code de la construction et de l'habitation

### AVIS

Le Conseil d'Etat (section des travaux publics), saisi par le ministre de l'intérieur d'une demande d'avis portant sur la question de savoir si la réglementation des établissements recevant du public (ERP) est applicable :

- aux résidences hôtelières et résidences de tourisme et plus généralement à tout ensemble homogène de chambres ou d'appartements meublés, disposés en unités collectives ou pavillonnaires, disposant d'un minimum d'équipements et de services communs, et offerts en location pour une occupation à la journée, à la semaine ou au mois,
- aux places publiques, ou rues fermées à la circulation en vue de l'organisation de rassemblements festifs ;

En revanche et en dépit du caractère attractif de la notion d'établissement recevant du public, que le pouvoir réglementaire a pu sans méconnaître la loi, définir de manière large, n'entre pas dans cette catégorie l'espace des rues, places ou jardins et parcs qui, même une fois clos et fermé à la circulation automobile, ne constitue pas une « enceinte » au sens de l'article R. 123-2 du code de la construction et de l'habitation et ne saurait être regardé comme un « établissement » recevant du public. Le fait que la réglementation des ERP ne soit pas applicable ne prive pas le maire de sa compétence de police générale, pour édicter les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des rassemblements festifs sur la voie publique, tels que fêtes foraines, foires à la brocante et spectacles de rue.

Signé : R. PEYLET, Président adjoint présidant la séance  
M.-H. MITJAVILE, Rapporteur  
S. NEVERS, Secrétaire

POUR EXTRAIT CONFORME

Le Secrétaire de la section





## c) Avis de la Commission centrale de sécurité du 7 octobre 2010

### 3-1 : application du règlement de sécurité aux manifestations exceptionnelles organisées en entreprises.

Le Bureau de la Réglementation Incendie et des Risques de la Vie Courante a été sollicité à plusieurs reprises par des préfetures et des services « prévention » de SDIS sur la réglementation à appliquer lors de certaines manifestations exceptionnelles.

Il s'agit par exemple de journées portes-ouvertes, de visites, voire de soirées dansantes ou de concerts, organisés dans une entreprise et ouverts au public extérieur. L'effectif de ce public, composé notamment du cercle familial et de proches des salariés, est alors largement supérieur à l'effectif des employés. Il peut parfois atteindre plusieurs milliers de personnes.

Le BRIRVC souhaite connaître l'avis de la CCS sur la question suivante :

- lors de manifestations exceptionnelles, organisées sur des établissements soumis au code du travail, peut-on classer ces établissements comme des ERP ?

---

A titre d'information, les éléments suivants sont apportés :

- la jurisprudence apportée par l'accident de la passerelle de Saint-Nazaire, où plusieurs membres de la famille et d'amis des employés du site figuraient parmi les victimes, n'a retenu que le code du travail et n'a pas considéré le site comme étant un ERP lors de la visite ;
- la circulaire du 20 avril 1988 relative à la sécurité des grands rassemblements (voire pièce jointe) prend en compte des manifestations du genre grand concert en dehors d'une enceinte bâtementaire, et pour un effectif supérieur à 5000 personnes
- la circulaire du 23 mai 2001 concernant le dimensionnement des dispositifs préventifs de secours se limite au dimensionnement et au fonctionnement du dispositif de secours.

Il semble donc exister un certain vide juridique sur le fonctionnement de ces grandes manifestations sur des entreprises soumises au code du travail.

Le représentant du ministère du travail précise que les inspecteurs du travail ne sont pas compétents pour inspecter ces manifestations et instruire ces dossiers, le code du travail ne s'appliquant qu'aux employés.

Par ailleurs, il est fait remarquer que ces manifestations peuvent aussi se dérouler dans des sites, comme les ICPE par exemple.

Le représentant des SIDPC ajoute que le décret de 95 précise que la CCDSA plénière peut-être consultée sur ce sujet dans le cadre des questions relatives aux grands rassemblements.

Les membres de la CCS concluent que ces grandes manifestations ne peuvent être classées comme des ERP.

Conscient du vide juridique existant, la problématique va être transmise aux autres ministères concernés afin de constituer un groupe de travail sur ce sujet.

# SÉLECTION DE TEXTES EN VIGUEUR

- Code de la construction et de l'habitation
- Code de l'urbanisme
- Décret 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité
- Circulaire du 22 juin 1995 relative aux commissions consultatives départementales de sécurité et d'accessibilité
- Décret 2014-1312 du 31 octobre 2014 modifiant le décret 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité
- Décret n° 2016-1311 du 4 octobre 2016 modifiant le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité
- Décret 2018-996 du 13 novembre 2018 portant modification du décret n° 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité
- Décret 2019-996 du 13 novembre 2018 portant modification du décret 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité
- Arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements recevant du public (ERP).
- Arrêté préfectoral relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA), à ses sous-commissions spécialisées, aux commissions communales du 03 octobre 2023
- Loi 2018-527 du 28 juin 2018 relative à l'implantation des défibrillateurs cardiaques dans les ERP
- Décret 2018-1186 du 19 décembre 2018 précisant les catégories et les types d'ERP qui sont tenus de s'équiper d'un défibrillateur automatisé externe (DAE)

Retrouvez tous les textes applicables sur Legifrance, en faisant une recherche thématique « Établissement recevant du public » sur : <https://www.legifrance.gouv.fr/initRechSarde.do>

# CONTACT

Pour toute question relative à ce guide, vous pouvez contacter :

**M. Dominique DESCAMPS**  
Préfecture de l'Oise  
Bureau de la sécurité civile et de la gestion des crises  
03 44 06 11 53/55  
[pref-defense-protection-civile@oise.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@oise.gouv.fr)

Ainsi que vos correspondants habituels en sous-préfectures.

Création : 02/2020 (BSCGC)

Modification : 09/2021 textes réglementaires modifiés (BSCGC)

Modification : 11/2023 arrêté de la CCDSA 03/10/2023 + rajout établissements à la SCDS (BSCGC)

Modification : juin 2024, ajout fiche Manifestations et implantations de structures provisoires démontables