

# Établissements recevant du public

PRÉVENIR l'incendie et l'accessibilité



DÉCEMBRE 2012

**10** FICHES  
TECHNIQUES



## Définition d'un Établissement Recevant du Public (ERP) :

« Tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non. Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel »

(Art. R123.2 du Code de la construction et de l'habitation).

Ce guide a pour vocation de vous apporter différents éléments réglementaires pour la gestion d'un ERP soit avant l'ouverture au public soit en cours d'exploitation :

**Fiche n°1** : Missions du chef d'établissement au titre de la sécurité et de l'accessibilité

**Fiche n°2** : Construction, travaux ou aménagement dans un ERP

**Fiche n°3** : Visites des établissements par la commission de sécurité

**Fiche n°4** : Les établissements du 1er groupe (1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> catégorie) et les vérifications au titre de la sécurité incendie

**Fiche n°5** : Les établissements du 2<sup>ème</sup> groupe de 5<sup>ème</sup> catégorie avec locaux à sommeil et les vérifications au titre de la sécurité incendie

**Fiche n°6** : Les établissements du 2<sup>ème</sup> groupe de 5<sup>ème</sup> catégorie sans locaux à sommeil et les vérifications au titre de la sécurité incendie

**Fiche n°7** : Chapiteaux, tentes et structures

**Fiche n°8** : Visites des établissements par la commission d'accessibilité

**Fiches n°9** : Modèles de notice de sécurité pour les ERP

**Fiche n°10** : Modèle de notice d'accessibilité pour le ERP

## Vos partenaires pour répondre à vos questions :

### La Mairie d'Orléans : Service Commission de Sécurité et d'Accessibilité

---

Adresse : 1 place de l'Etape – 45 000 - ORLÉANS  
Téléphone : 02 38 79 22 93, Fax : 02 38 79 20 19  
Courriel : [dpat@ville-orleans.fr](mailto:dpat@ville-orleans.fr)  
Site internet : [www.orleans.fr](http://www.orleans.fr)

### La Préfecture

---

Adresse : 181 rue de Bourgogne – 45 000 - ORLÉANS  
Téléphone : 02 38 81 40 02, Fax : 02 38 81 40 07  
Courriel : [pref-defense-protection-civile@loiret.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@loiret.gouv.fr)  
Site internet : [www.loiret.gouv.fr](http://www.loiret.gouv.fr)

### Le SDIS 45 : Groupement Prévention

---

Adresse : 195, rue de la Gourdonnerie – BP 52 222 - SEMOY – 45 402 – FLEURY-LES-AUBRAIS Cedex  
Téléphone : 02 38 523 527 , Fax : 02 38 523 500  
Courriel : [prevention@sdis45.fr](mailto:prevention@sdis45.fr)

### La DDT

---

Adresse : 181 rue de Bourgogne – 45 000 - ORLÉANS  
Téléphone : 02 38 52 48 37 , Fax : 02 38 52 47 11  
Courriel : [ddt-accessibilite@loiret.gouv.fr](mailto:ddt-accessibilite@loiret.gouv.fr)

Chambre de Commerce et de l'Industrie du Loiret ([www.loiret.cci.fr](http://www.loiret.cci.fr))  
Chambre des Métiers et de l'Artisanat ([www.cm-45.fr](http://www.cm-45.fr))  
Union des Métiers et des Industries de l'Hôtellerie ([www.umih45.umih.fr](http://www.umih45.umih.fr))

## MISSIONS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT AU TITRE DE LA SÉCURITÉ

En application du :

- Code Général des Collectivités Territoriales – L 2121-29, L 2122 et suivants
- Code de la construction et de l'habitation – R 123-43 et suivants
- Code du travail

Le chef d'établissement doit :

- ✓ **Veiller à ce que les locaux, installations et équipements soient maintenus en conformité avec les dispositions réglementaires**
  - Appliquer les Principes Généraux de Prévention (CCH – R 123-43)
  - Tenir à jour le Registre de sécurité (CCH – R 123-51)
  - Afficher l'Avis relatif au contrôle de sécurité (CCH - Règlement de sécurité – GE 5)
  - Lever les réserves et prescriptions figurant sur le Procès-Verbal (CCH)
  - Déclarer toute utilisation exceptionnelle des locaux ne correspondant pas au classement (usage habituel) de l'établissement (CCH – Règlement de sécurité – GN 6)
- ✓ **Faire procéder périodiquement aux vérifications techniques nécessaires**
  - Installations électriques, éclairage de secours, chauffage, gaz, cuisine, ascenseur, hottes, installations de cuisson, portes automatiques, ... (CCH – Règlement de sécurité – GE 8)
  - Moyens de secours : extincteurs, alarme incendie, désenfumage, détection incendie, RIA, portes coupe-feu, Système de Sécurité Incendie (CCH – Règlement de sécurité – GE 9)
- ✓ **Prendre toutes les mesures de prévention et de sauvegarde définies par le Règlement de sécurité**
  - Nettoyer les locaux, supprimer les matériaux combustibles inutiles (CCH – Règlement de sécurité – CH1)
  - Evacuer ou stocker dans un lieu approprié les produits dangereux (CCH – Règlement de Sécurité – CH1)
  - S'assurer de l'étiquetage des locaux, vannes, arrêts d'urgence (Arrêtés du 04/11/1993 et du 08/07/2003)
  - Dégager les ventilations, proscrire l'usage des prises électriques volantes type «triplette» (Règlement de sécurité DF1 et EL1)
  - Vérifier l'affichage des plans, consignes de repérage et d'évacuation (Règlement de sécurité MS41 et MS 47)
  - Désigner et entraîner des personnes à la manœuvre des moyens de secours et/ou procéder à des exercices d'évacuation (Code du travail L 4141 et suivants)
  - Contrôler les accès de secours, (Règlement de sécurité CO45)
  - S'assurer du non encombrement des circulations et des sorties de secours (Règlement de sécurité CO37)
- ✓ **Prendre, toutes les mesures d'urgence propres à assurer la sécurité des personnes et en référer au représentant de la collectivité territoriale**
  - Respecter le Code du travail
  - Demander une Autorisation de Travaux pour tous les aménagements, modifications, ou création d'espace dans l'établissement (CCH, R 111-19-13 à 30)





# OBLIGATIONS DU CHEF D'ÉTABLISSEMENT AU TITRE DE L'ACCESSIBILITÉ

Ces obligations découlent de la loi 2005-102 du 11 février 2005, dite loi handicap, sur l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées [informations handicap](#). En France, 40 % de la population est en situation de handicap, ponctuelle (poussette, bagages, béquilles...) ou permanente (déficience visuelle, auditive,...).

L'application des dispositions mentionnées dans la loi et précisées par arrêtés prévoit que **tout établissement recevant du public neuf doit être accessible et que les établissements existants doivent l'être au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2015**. L'ensemble de la chaîne de déplacement est pris en compte dans son intégralité par la loi.

Les exigences d'accessibilité des ERP et IOP sont définies par les articles R.111-19 à R.111-19-12 du code de la construction et de l'habitation.

## Il est ainsi précisé que :

« Les établissements recevant du public définis à l'article R. 123-2 et les installations ouvertes au public doivent être accessibles aux personnes handicapées, **quel que soit leur handicap** ».

« L'obligation d'accessibilité porte sur les parties extérieures et intérieures des établissements et installations et concerne les circulations, une partie des places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux et leurs équipements. »

La loi prévoit donc l'accessibilité à tout, pour tous et en toute autonomie dans les ERP.

## C'est ainsi que seront notamment pris en compte :

- ✓ Pour la déficience visuelle : des exigences en termes de guidage, de repérage et de qualité d'éclairage
- ✓ Pour la déficience auditive : des exigences en termes de communication, de qualité sonore et de signalisation adaptée
- ✓ Pour la déficience intellectuelle : des exigences en termes de repérage et de qualité d'éclairage
- ✓ Pour la déficience motrice : des exigences spatiales, de stationnement et de circulation adaptés, de cheminement extérieur et intérieur, de qualité d'usage des portes et équipements.

Les exigences à respecter sont décrites en particulier dans les arrêtés du 1<sup>er</sup> août 2006 et du 21 mars 2007 ainsi que dans la circulaire d'application du 30 novembre 2007.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2015, les Établissements Recevant du Public du 1<sup>er</sup> groupe (de la 1<sup>ère</sup> catégorie à la 4<sup>ème</sup> catégorie) devront être entièrement accessibles aux personnes en situation de handicap.

Les établissements du 2<sup>ème</sup> groupe (5<sup>ème</sup> catégorie) existants devront permettre l'accessibilité de l'ensemble des prestations fournies dans au moins une partie accessible du bâtiment (ex : rez-de-chaussée).



## CONSTRUCTION, TRAVAUX OU AMÉNAGEMENTS INTÉRIEURS DANS UN ERP

Toutes constructions, modifications ou aménagements intérieurs dans un établissement recevant du public doivent faire l'objet d'une demande de permis de construire ou d'une demande d'autorisation de travaux (article L 118-3 du Code de la construction et de l'habitation).

### Avant travaux :

✓ Un dossier est à déposer ([CERFA n° 13824\\*01](#)) en mairie permettant de vérifier la conformité avec les règles de sécurité et les règles d'accessibilité et comprend les pièces suivantes :

- Une notice de sécurité précisant les matériaux utilisés tant pour le gros œuvre que pour la décoration, les aménagements intérieur et les moyens de secours.

([cf fiches n°9](#)) ([cf fiches n°9bis](#))

- Une notice d'accessibilité précisant les dispositions en matière de cheminements, d'accès, d'accueil, de circulation, des matériaux utilisés, des sanitaires,...

([cf fiche n°10](#))

- Un plan de situation
- Un plan de masse
- Les plans de façades
- Les plans de chaque niveau
- Une lettre du maître d'ouvrage s'engageant à respecter les règles de construction
- Pour toutes modifications ou aménagements, les plans de l'existant

Consultées par le service instructeur, la commission de sécurité et la commission d'accessibilité compétentes rendent un avis sur le projet assorti ou non de prescriptions qui doivent être respectées.

Un arrêté d'autorisation de travaux est délivré après avis des commissions sur le dossier.

Les travaux ne doivent pas commencer avant l'obtention de cet arrêté.

### Après travaux :

À l'issue des travaux et un mois avant l'ouverture au public, l'exploitant demande au maire l'autorisation d'ouverture, sauf pour les établissements de 5<sup>ème</sup> catégorie sans locaux à sommeil qui ne font pas l'objet d'une visite avant l'ouverture ou de réception de travaux.

Un passage simultané des commissions de sécurité et d'accessibilité est programmé :

Organisation du passage des commissions de sécurité et d'accessibilité :

**Visites d'ouverture :** à la demande du Maire après achèvement des travaux de construction déclarés par le maître d'ouvrage. Les visites sont alors programmées, dans la mesure du possible, en fonction de la date prévue d'ouverture au public de l'établissement. Les commissions complètes sont alors convoquées et l'exploitant avisé. Pour les établissements fermés depuis plus de dix mois, une visite d'ouverture par la commission de sécurité est obligatoire.

**Visites de réception de travaux :** à la demande du Maire après achèvement de travaux d'aménagement ou de transformation des locaux déclarés par le maître d'ouvrage. Les visites sont alors programmées, dans la mesure du possible, en fonction de la date prévue d'utilisation des locaux. Les commissions complètes sont alors convoquées et l'exploitant avisé.

Particularité d'une visite d'accessibilité d'un établissement :

- Dans le cadre d'un permis de construire, le propriétaire ou l'exploitant doit fournir lors de la visite de la commission une « attestation de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées pour l'établissement » faisant l'objet du permis et rédigée par un organisme de contrôle compétent ([application de l'arrêté du 22 mars 2007](#))

- Dans le cadre d'une autorisation de travaux, lors de la visite de l'établissement, la commission vérifie la conformité des travaux au projet, les dimensionnements des cheminements, les accès, les espaces d'accueil, les circulations, les matériaux utilisés, les sanitaires, l'éclairage, les dispositifs de sécurité incendie liés aux personnes handicapées...

Après les avis de la commission de sécurité et de la commission d'accessibilité, le Maire autorise l'ouverture des ERP du 1<sup>er</sup> groupe (1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> catégorie) ainsi que les établissements du 2<sup>ème</sup> groupe (5<sup>ème</sup> catégorie avec locaux à sommeil) par arrêté.

Cet arrêté est notifié directement à l'exploitant soit par voie administrative, soit par lettre recommandée.

Pour information, une ampliation de ces arrêtés est transmise au représentant de l'état dans le département.



## VISITES DES ÉTABLISSEMENTS PAR LA COMMISSION DE SÉCURITÉ

### Établissements concernés par les visites de sécurité :

---

- Les établissements recevant du public de la 1<sup>ère</sup> à la 4<sup>ème</sup> catégorie
- Les établissements recevant du public de 5<sup>ème</sup> catégorie avec locaux à sommeil
- Les établissements recevant du public de 5<sup>ème</sup> catégorie sans locaux à sommeil ne font pas l'objet de visite de sécurité sauf si le maire ou le préfet le demande

### Différents types de visites des ERP par la commission de sécurité :

---

- Visite avant ouverture
- Visite de réception après travaux
- Visite périodique
- Visite de contrôle (inopinée ou non)

Les établissements sont visités soit par un groupe de visite soit par la commission de sécurité complète :

### Composition du groupe de visite

---

- Le Maire ou son représentant
- Un représentant du directeur départemental des territoires
- Un représentant du commandant de groupement de la gendarmerie ou un représentant du directeur départemental de la sécurité publique (suivant le secteur de compétence)
- Un représentant du directeur départemental des services d'incendie et de secours

### Composition de la commission de sécurité pour les établissements de 1<sup>ère</sup> catégorie :

---

- Le représentant du Préfet
- Un représentant du directeur départemental des territoires
- Un représentant du commandant de groupement de la gendarmerie ou un représentant du directeur départemental de la sécurité publique (suivant le secteur de compétence)
- Un représentant du directeur départemental des services d'incendie et de secours
- Le Maire ou son représentant (adjoint)

### Composition de la commission de sécurité pour les autres établissements :

---

- Le Maire ou son représentant (adjoint)
- Un représentant du directeur départemental des territoires
- Un représentant du commandant de groupement de la gendarmerie ou un représentant du directeur départemental de la sécurité publique (suivant le secteur de compétence)
- Un représentant du directeur départemental des services d'incendie et de secours

A l'issue, le groupe de visite fait une proposition d'avis sur le niveau de sécurité de l'établissement par rapport au règlement. Cet avis est ensuite validé par la commission de sécurité.

Si c'est la commission de sécurité qui visite l'établissement, elle rend l'avis sur place.

L'avis est favorable ou défavorable à la poursuite de l'exploitation assorti éventuellement de prescriptions.

Cet avis est rendu au Maire de la commune d'Orléans qui le notifie à l'exploitant.

Il appartient à l'exploitant de réaliser les prescriptions éventuelles au plus vite. Le Maire peut accorder un délai de réalisation.

## Organisation du passage de la commission de sécurité :

**Visite d'ouverture :** À la demande du Maire après achèvement des travaux de construction déclarés par le maître d'ouvrage. La visite est alors programmée, dans la mesure du possible, en fonction de la date prévue d'ouverture au public de l'établissement. La commission complète est alors convoquée et l'exploitant avisé. Pour les établissements fermés depuis plus de dix mois, une visite d'ouverture par la commission de sécurité est obligatoire.

**Visite de réception de travaux :** À la demande du Maire après achèvement de travaux d'aménagement ou de transformation des locaux déclarés par le maître d'ouvrage. La visite est alors programmée, dans la mesure du possible, en fonction de la date prévue d'utilisation des locaux. La commission complète est alors convoquée et l'exploitant avisé.

**Visite périodique :** Passage de la commission de sécurité (ou du groupe de visite) périodiquement suivant le classement de l'établissement. Les membres et l'exploitant sont alors convoqués par le secrétariat de la commission environ 2 semaines avant.

**Visite de contrôle :** À la demande du Maire pour le contrôle d'un établissement. La date de passage est alors programmée par le secrétariat de la commission.

## Déroulement d'une visite de sécurité d'un établissement :

- Demande du registre de sécurité à l'exploitant
  - Contrôle de la vérification des installations techniques
  - Visite de l'établissement : Essais de l'alarme, du désenfumage, de l'éclairage de sécurité...
- Suivant les risques incendie ou de panique constatés, la Commission peut être amenée à prescrire des dispositions particulières pour s'assurer que la sécurité est maîtrisée.

## Obligations des propriétaires ou exploitants:

- Tenir à jour un registre de sécurité
- Faire vérifier régulièrement les installations techniques par des techniciens compétents ou par des organismes agréés (voir fiches 4, 5 et 6)
- Garder toutes les installations techniques en bon état de fonctionnement
- Garantir la sécurité du public en permanence

PÉRIODICITÉ et catégories	TYPES D'ÉTABLISSEMENTS															
	J	L	M	N	O	P	R <sub>(1)</sub>	R <sub>(2)</sub>	S	T	U	V	W	X	Y	
<b>2 ans</b>																
1 <sup>ère</sup> catégorie	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X					
2 <sup>ème</sup> catégorie	X				X	X	X				X					
3 <sup>ème</sup> catégorie																
4 <sup>ème</sup> catégorie																
<b>3 ans</b>																
1 <sup>ère</sup> catégorie									X				X	X	X	
2 <sup>ème</sup> catégorie		X	X	X				X	X	X			X	X	X	
3 <sup>ème</sup> catégorie	X	X			X	X	X	X			X					
4 <sup>ème</sup> catégorie	X				X		X				X					
<b>5 ans</b>																
1 <sup>ère</sup> catégorie												X				
2 <sup>ème</sup> catégorie												X				
3 <sup>ème</sup> catégorie			X	X					X	X		X	X	X	X	
4 <sup>ème</sup> catégorie		X	X	X		X		X	X	X		X	X	X	X	

(1) avec hébergement

(2) sans hébergement

- Les établissements de 5<sup>ème</sup> catégorie, avec locaux à sommeil, sont soumis à une visite périodique, par la commission communale de sécurité, tous les 5 ans.

- Les établissements de 5<sup>ème</sup> catégorie, sans locaux à sommeil, ne sont pas soumis à une visite périodique mais peuvent être contrôlés à la demande du maire ou du préfet. (voir fiche 6)



# Fiche N°4

## LES ÉTABLISSEMENTS DU 1<sup>ER</sup> GROUPE (1<sup>ÈRE</sup>, 2<sup>ÈME</sup>, 3<sup>ÈME</sup> ET 4<sup>ÈME</sup> CATÉGORIE)

Les établissements recevant du public sont classés suivant 2 critères :

Le type: en fonction de l'activité

La catégorie: en fonction de la capacité d'accueil du public

Le premier groupe :

- 1<sup>ère</sup> catégorie ☞ + 1500 personnes
- 2<sup>ème</sup> catégorie ☞ 701 à 1500 personnes
- 3<sup>ème</sup> catégorie ☞ 301 à 700 personnes
- 4<sup>ème</sup> catégorie ☞ ≤ 300 et ≥ au seuil de la 5<sup>ème</sup> cat

Le deuxième groupe :

- 5<sup>ème</sup> catégorie ☞ < au seuil fixé dans le tableau ci-dessous

Types d'établissements assujettis		Sous/sol	Étages	Tous les niveaux
J	Structures d'accueil pour personnes âgées	-	-	25
	Effectif des résidents	-	-	100
	Effectif total	-	-	100
	Structures d'accueil pour personnes handicapés	-	-	20
L	Salles d'audition, de conférences, de réunions « multimédias »	100	-	200
	Salles de projection, de spectacles , à usage multiple	20	-	50
M	Magasins de vente, centres commerciaux	100	100	200
N	Restaurants, cafés, brasseries, débits de boissons,...	100	200	200
O	Hôtels, pensions de famille	-	-	100
P	Salle de danse, de bals, salles de jeux	20	100	120
R	Écoles maternelles, crèches, haltes garderies	interdit	20*	100
	Autres établissements d'enseignement	100	100	200
	Établissements avec locaux réservés au sommeil	-	-	30
S	Bibliothèques, centres de documentation	100	100	200
T	Halls, salles d'exposition	100	100	200
U	Établissements de soins avec hébergement	-	-	20
	Établissements de soins sans hébergement	-	-	100
V	Établissements de culte	100	200	300
W	Administrations, banques, bureaux	100	100	200
X	Établissements sportif couvert	100	100	200
Y	Musées	100	100	200
PA	Établissements de plein air	-	-	300

\* : si un seul niveau situé en étage : seuil = 20 personnes

Tous travaux effectués dans un E.R.P. du 1<sup>er</sup> groupe doit faire l'objet d'un contrôle de conformité par un organisme agréé et d'un avis de la commission de sécurité.

DÉCEMBRE 2012

# LES VÉRIFICATIONS DES INSTALLATIONS TECHNIQUES

E.R.P. de la 1<sup>ère</sup> à la 4<sup>ème</sup> catégorie

Installations / Périodicité	1 AN	3 ANS	5 ANS
Électricité – (EL 19)	Technicien compétent	Organisme agréé (1)	
Éclairage de sécurité – EC 15)	Technicien compétent	Organisme agréé (1)	
Chauffage – (CH 58) Fuel – gaz – bois - Electrique	Technicien compétent		
Ramonage des conduites de cheminée – (CH 58)	Technicien compétent		
Conduites de gaz et organes de coupure – (GZ 30)	Technicien compétent		
Appareils de cuisson – (GC 19)	Technicien compétent		
Hottes d'aspiration – (GC 22)	Technicien compétent		
Désenfumage des locaux – (DF 10)	Technicien compétent	Organisme agréé (1)	
Désenfumage des circulations - (DF10)	Technicien compétent		
Désenfumage des escaliers – (DF 10)	Technicien compétent		
Ascenseurs – (AS 9)	Technicien compétent, Contrat d'entretien		Organisme agréé
Portes automatiques – (CO 48)	Technicien compétent, Contrat d'entretien		
Extincteurs – (MS 73)	Technicien compétent	Organisme agréé (1)	
R.I.A. - (MS 73)	Technicien compétent	Organisme agréé (1)	
Déversoirs ponctuels et Rideaux d'eau (L 57)	Technicien compétent + organisme agréé (1)		
Extinction automatique – (MS 73)	Technicien compétent	Organisme agréé	
S.S.I. : £ A - £ B – (MS 73)	Technicien compétent, Contrat d'entretien	Organisme agréé	
S.S.I. : C – D – E Alarme : 1 – 2a – 2b – 3 – 4 - (MS 73)	Technicien compétent	Organisme agréé (1)	
D.A.D. – Porte coupe-feu – (IT 247)	Technicien compétent		
Fluides médicaux – (U 64)	Technicien compétent		

(1) Pour les espaces scéniques des types L (L 57)

## Quelques conseils :

- Faire respecter l'interdiction de fumer dans tout le bâtiment.
- Désigner et entraîner des personnes à la manœuvre des moyens de secours
- Supprimer les matériaux combustibles inutiles
- Dégager les ventilations, limiter au maximum l'usage des prises électriques volantes type triplette
- Lire et vérifier l'affichage des plans, consignes de repérage et d'évacuation
- Il est interdit d'entreposer des tables, chaises, matériels dans les circulations et couloirs.
- Il est interdit d'accrocher des décors sur les luminaires. Limiter les décorations sur les murs des circulations.
- Supprimer les cales ou tout autre dispositif bloquant les portes coupe-feu.
- Laisser libre de tout stockage les issues de secours.
- S'assurer de l'étiquetage des locaux, vannes, arrêts d'urgence
- Procéder à des exercices d'évacuation

## Le registre de sécurité :

Dans les établissements recevant du public, il doit être tenu à jour un registre de sécurité consultable par la commission de sécurité à tout moment.

Que doit être inscrit sur ce registre ?

- Le descriptif des installations techniques
- Toutes les dates de vérifications des installations techniques avec visa du technicien compétent ou de l'organisme agréé
- Les dates de passage des commissions de sécurité
- Les modifications des installations techniques ou constructives
- Les exercices d'évacuation
- Les déclenchements d'alarme, sinistres...

## ÉTABLISSEMENTS DU 2<sup>ÈME</sup> GROUPE DE 5<sup>ÈME</sup> CATÉGORIE AVEC LOCAUX A SOMMEIL

Les établissements recevant du public de 5<sup>ème</sup> catégorie sont dissociés en 2 sous-groupes :

- Les ERP avec locaux à sommeil
- Les ERP sans locaux à sommeil

### Établissements concernés :

- ☞ Hôtel ou pension de famille
- ☞ Internat scolaire, auberge de jeunesse
- ☞ Hôpitaux
- ☞ Maison d'accueil pour personnes handicapées
- ☞ Maison d'accueil pour personnes âgées dépendantes
- ☞ Autres établissements avec locaux à sommeil

### SEUILS DE CLASSEMENT DES ERP DE 5<sup>ÈME</sup> CATEGORIE AVEC LOCAUX A SOMMEIL

Réglementation applicable	Hôtel ou Pension de Famille Type O	Internat scolaire Auberge de Jeunesse Type Rh	EHPAD Type J	Accueil Handicapés Type J	Hôpitaux Type U	Autres établissements avec locaux à sommeil (1)
ERP du 2 <sup>ème</sup> groupe (5 <sup>ème</sup> catégorie) 22 juin 1990	1 à 99 public	1 à 29 public	1 à 24 Résidents	7 à 19 Résidents (4)	1 à 19 Patients	16 à 99 adultes (4) 7 à 29 mineurs (2) (3)

- (1) Établissements ne correspondant à aucune des 5 autres colonnes (gîte, résidence de tourisme,...)

- (2) Jusqu'à 15 mineurs les règles de sécurité peuvent être allégées sous certaines conditions

- (3) En dessous de 16 adultes ou 6 mineurs les établissements sont classés en habitation et soumis au règlement du 31 janvier 1986 relatif aux bâtiments d'habitation

- (4) En dessous de 7 résidents, les établissements peuvent être soumis à la réglementation du 31 janvier 1986 relative aux bâtiments d'habitation.

### Réglementation applicable :

Les établissements de 5<sup>ème</sup> catégorie (appelés petits établissements) sont soumis aux dispositions du règlement de sécurité relatif aux risques d'incendie et de panique du 22 juin 1990.

### Mode particulier d'exploitation de l'établissement :

- ☞ PE 27 : Un membre du personnel ou un responsable au moins doit être présent en permanence lorsque l'établissement est ouvert au public.
- ☞ Visites par la commission de sécurité :
  - avant l'ouverture
  - après travaux
  - périodiquement tous les 5 ans
- ☞ Vérification des installations techniques en cours d'exploitation

Tous travaux concernant l'électricité, l'éclairage, le SSI, le désenfumage des circulations, les ascenseurs et les fluides médicaux dans un ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie avec locaux à sommeil doivent faire l'objet d'un contrôle par un organisme agréé et d'un avis de la commission de sécurité.

## LES VÉRIFICATIONS DES INSTALLATIONS TECHNIQUES

ERP de la 5<sup>ème</sup> catégorie avec locaux à sommeil

Installations / Périodicité	1 AN	2 ANS	5 ANS
Électricité	Technicien compétent		
Éclairage	Technicien compétent		
Désenfumage des escaliers	Technicien compétent		
Extincteurs (minimum 1 pour 200m <sup>2</sup> )	Technicien compétent		
S.S.I. : A – Alarme de type 1	Technicien compétent, Contrat d'entretien	Vérification <b>triennale</b> par un organisme agréé si demande argumentée de la Commission	
Ascenseurs	Technicien compétent, Contrat d'entretien		Organisme agréé
Chauffage - Fuel - gaz - bois - Electrique		Technicien compétent	
Ramonage des conduites de cheminée		Technicien compétent	
Conduites de gaz et organes de coupure		Technicien compétent	
Appareils de cuisson		Technicien compétent	
Hottes d'aspiration		Technicien compétent	
Désenfumage des circulations		Technicien compétent	
Désenfumage des locaux		Technicien compétent	
Portes automatiques		Technicien compétent, Contrat d'entretien	
Alarme de type 4		Technicien compétent	
Fluides médicaux	Technicien compétent		

### Quelques conseils :

- Faire respecter l'interdiction de fumer dans tout le bâtiment.
- Désigner et entraîner des personnes à la manœuvre des moyens de secours
- Supprimer les matériaux combustibles inutiles
- Dégager les ventilations, limiter au maximum l'usage des prises électriques volantes type triplette
- Lire et vérifier l'affichage des plans, consignes de repérage et d'évacuation
- Il est interdit d'entreposer des tables, chaises, matériels dans les circulations et couloirs.
- Il est interdit d'accrocher des décors sur les luminaires. Limiter les décorations sur les murs des circulations.
- S'assurer de l'étiquetage des locaux, vannes, arrêts d'urgence
- Supprimer les cales ou tout autre dispositif bloquant les portes coupe-feu.
- Procéder à des exercices d'évacuation
- Laisser libre de tout stockage les issues de secours.

### Le registre de sécurité :

Dans les établissements recevant du public, il doit être tenu à jour un registre de sécurité consultable par la commission de sécurité à tout moment.

Que doit être inscrit sur ce registre ?

- ☞ Le descriptif des installations techniques
- ☞ Toutes les dates de vérifications des installations techniques avec visa du technicien compétent ou de l'organisme agréé
- ☞ Les dates de passage des commissions de sécurité
- ☞ Les modifications des installations techniques ou constructives
- ☞ Les exercices d'évacuation
- ☞ Les déclenchements d'alarme, sinistres...

## ÉTABLISSEMENTS DU 2<sup>ÈME</sup> GROUPE DE 5<sup>ÈME</sup> CATÉGORIE SANS LOCAUX À SOMMEIL

### Définition d'un ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie sans locaux à sommeil :

Ce sont tous les établissements qui ne disposent pas de locaux à sommeil et ayant une capacité d'accueil du public inférieure aux seuils fixés par le règlement. (voir tableau des seuils ci-après)

- Ils ne sont pas soumis aux visites d'ouverture ou périodiques par la commission de sécurité.
- Le Maire peut cependant demander à la commission de sécurité des visites de contrôle

### LES VÉRIFICATIONS DES INSTALLATIONS TECHNIQUES

PE4 : «en cours d'exploitation, l'exploitant doit procéder ou faire procéder, par des techniciens compétents, aux opérations d'entretien, de vérification des installations et des équipements techniques de son établissement».

Installations	Vérification
Électricité	Technicien compétent
Éclairage	Technicien compétent
Chauffage – Fuel – gaz – bois - Electrique	Technicien compétent
Ramonage des conduites de cheminée	Technicien compétent
Conduites de gaz et organes de coupure	Technicien compétent
Appareils de cuisson	Technicien compétent
Hottes d'aspiration	Technicien compétent
Extincteurs (minimum 1 pour 200m <sup>2</sup> )	Technicien compétent
Désenfumage des escaliers	Technicien compétent
S.S.I. : C, D, E	Technicien compétent
Ascenseurs	Technicien compétent, Contrat d'entretien
Portes automatiques	Technicien compétent, Contrat d'entretien

### Le registre de sécurité :

Dans les établissements recevant du public, il doit être tenu à jour un registre de sécurité consultable par la commission de sécurité à tout moment.

Que doit être inscrit sur ce registre ?

- ☞ Le descriptif des installations techniques
- ☞ Toutes les dates de vérifications des installations techniques avec visa du technicien compétent ou de l'organisme agréé
- ☞ Les dates de passage des commissions de sécurité
- ☞ Les modifications des installations techniques ou constructives
- ☞ Les exercices d'évacuation
- ☞ Les déclenchements d'alarme, sinistres...

Cas particulier des établissements recevant du public de 5<sup>ème</sup> catégorie sans locaux à sommeil pouvant accueillir maximum 19 personnes publics.

Ces petits établissements sont soumis à une réglementation allégée :

- ☞ Maintenir en bon état les installations techniques et moyens de secours
- ☞ Disposer d'une installation électrique conforme
- ☞ Disposer d'un extincteur approprié au risque
- ☞ Disposer d'un moyen d'alarme incendie



## SEUIL DE CLASSEMENT entre 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> groupe ou entre la 4<sup>ème</sup> et la 5<sup>ème</sup> Catégorie

Types d'établissements assujettis		Sous/sol	Etages	Tous les niveaux
J	Structures d'accueil pour personnes âgées	-	-	25
	Effectif des résidents	-	-	100
	Effectif total	-	-	100
L	Structures d'accueil pour personnes handicapés	-	-	20
	Effectif des résidents	-	-	100
	Effectif total	-	-	100
L	Salles d'audition, de conférences, de réunions « multimédias »	100	-	200
	Salles de projection, de spectacles , à usage multiple	20	-	50
M	Magasins de vente, centres commerciaux	100	100	200
N	Restaurants, cafés, brasseries, débits de boissons,...	100	200	200
O	Hôtels, pensions de famille	-	-	100
P	Salle de danse, de bals, salles de jeux	20	100	120
R	Écoles maternelles, crèches, haltes garderies	interdit	20*	100
	Autres établissements d'enseignement	100	100	200
	Établissements avec locaux réservés au sommeil	-	-	30
S	Bibliothèques, centres de documentation	100	100	200
T	Halls, salles d'exposition	100	100	200
U	Établissements de soins avec hébergement	-	-	20
	Établissements de soins sans hébergement	-	-	100
V	Établissements de culte	100	200	300
W	Administrations, banques, bureaux	100	100	200
X	Établissements sportif couvert	100	100	200
Y	Musées	100	100	200
PA	Établissements de plein air	-	-	300

\* : si un seul niveau situé en étage : seuil = 20 personnes

### Quelques conseils :

- Faire respecter l'interdiction de fumer dans tout le bâtiment.
- S'entraîner à la manœuvre des moyens de secours
- Supprimer les matériaux combustibles inutiles
- S'assurer de l'étiquetage des locaux, vannes, arrêts d'urgence
- Dégager les ventilations, limiter au maximum l'usage des prises électriques volantes type triplette
- Lire et vérifier l'affichage des plans, consignes de repérage et d'évacuation
- Il est interdit d'entreposer des tables, chaises, matériels dans les circulations et couloirs.
- Il est interdit d'accrocher des décors sur les luminaires. Limiter les décorations sur les murs des circulations.
- Supprimer les cales ou tout autre dispositif bloquant les portes coupe-feu.
- Laisser libre de tout stockage les issues de secours.

## CHAPITEAUX, TENTES ET STRUCTURES

Ce sont des établissements destinés par conception à être clos en tout ou partie et itinérants, possédant une couverture souple, à usage de cirques, de spectacles, de réunions, de bals, de banquets, de colonies de vacances, d'activités sportives, etc., dont la surface est supérieure ou égale à 50m<sup>2</sup>.

Les CTS d'une surface comprise entre 16 et 49m<sup>2</sup> sont assujettis aux seules dispositions décrites au paragraphe 5 de la présente fiche.

### 1 - Conformité d'un C.T.S :

Une attestation de conformité est délivrée par le Préfet du département dans lequel l'établissement est construit, assemblé ou implanté pour la première fois, après avis de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité.

Le propriétaire ou le constructeur doit au préalable faire appel d'une part à un organisme agréé de vérification technique des CTS habilité par le ministère de l'intérieur qui émettra un rapport sur :

- ☞ La stabilité mécanique de l'ossature
- ☞ La réaction au feu de l'enveloppe

Et d'autre part à un organisme agréé par le ministère de l'intérieur pour toutes les installations techniques.

La commission de sécurité doit être saisie au moins un mois avant la date de la première implantation.

### 2 - Implantation :

**A** - Avant chaque implantation, le propriétaire ou l'exploitant est tenu d'envoyer à la Mairie de la commune un extrait du registre de sécurité de l'établissement un mois avant l'ouverture au public comprenant :

- ☞ Le numéro d'identification
- ☞ La date de vérification de l'enveloppe et de la structure par le BVCTS datant de moins de deux ans.
- ☞ Périodicité de vérification des installations techniques (si associées à la structure) :
  - **Électricité** : 1 an sur 2 par un technicien compétent et 1 an sur 2 par un organisme agréé.
  - **Chauffage** : Tous les 2 ans par un Organisme Agréé.
  - **Gradins** : Tous les 2 ans par un Organisme Agréé.

**B** - Les établissements doivent être implantés sur des aires ne présentant pas de risque d'inflammation rapide et être éloignés des voisinages dangereux.

Les établissements recevant plus de 700 personnes ne doivent pas se trouver distants de plus de 200 mètres d'un point d'eau assurant un débit minimal de 60 m<sup>3</sup>/heure pendant deux heures ou une réserve naturelle ou artificielle assurant un volume d'eau de 120m<sup>3</sup>.

Un passage libre, à l'extérieur, de 3 mètres de largeur au moins et de 3,50 mètres de hauteur minimale, doit être aménagé sur la moitié au moins du pourtour de l'établissement.

Les établissements doivent disposer d'au moins deux voies d'accès, si possible opposées, à partir de la voie publique.

Il y a lieu de prévoir 1 extincteur pour 200 m<sup>2</sup> et d'un autre extincteur à proximité des appareils de cuisson. Dans les deux cas, ils doivent être accessibles rapidement.

### 3 - Ouverture au public :

- Avant l'ouverture au public, l'exploitant doit fournir une attestation de bon montage et de liaisonnement au sol établie par la personne responsable du montage.
- Un plan d'aménagement intérieur faisant apparaître les circulations et les sorties.
- La composition du service de sécurité.
- Le Maire s'il le juge utile, peut demander le passage de la commission de sécurité.

### 4 - Dispositions face aux intempéries :

L'établissement doit être évacué :

☞ Soit si la précipitation de neige dépasse 4 cm, ou suivant l'indication figurant sur le registre de sécurité, dans la mesure où l'accumulation n'a pu être évitée sur la couverture.

☞ Soit si le vent normal dépasse une 100 km/h ou moins, suivant l'indication figurant sur le registre de sécurité.

☞ Soit en cas de circonstances exceptionnelles pouvant mettre en péril la sécurité

### 5 - Les petits établissements :

Les petits CTS compris entre 16 et 49m<sup>2</sup> sont assujettis aux seules dispositions suivantes :

- Disposer de deux sorties de 0,90m minimum.
- Être fixés au sol ou lestés conformément aux préconisations du fabricant.
- Disposer d'une enveloppe en matériaux de catégorie M2 ou c-s3-d0.
- Comporter un dispositif de protection à courant différentiel à chaque départ des installations électriques intérieures.

### Quelques conseils dans tous les cas :

- Bien prévoir le lestage des structures et tentes
- Extincteurs à proximité des installations électriques ou gaz
- Largeur de circulation autour de l'installation à minimum 4 m pour l'accès des services de secours



## VISITES DES ÉTABLISSEMENTS PAR LA COMMISSION D'ACCESSIBILITÉ

Sous l'autorité de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA) présidée par le Préfet, différentes commissions ont été créées en fonction du classement de l'Établissement Recevant du Public.

Pour ce qui concerne la Ville d'Orléans, il existe 2 commissions d'accessibilité qui traitent les dossiers ERP en fonction de leur catégorie, leurs périmètres d'intervention étant complémentaires : La Sous Commission Départementale d'Accessibilité (SCDA) et la Commission Communale d'Accessibilité d'Orléans (CCAO)

### Les visites des ERP par la commission d'accessibilité compétente (départementale ou communale) sont de deux types :

- ☞ Visite avant ouverture
- ☞ Visite de réception après travaux

Les établissements concernés par les visites d'accessibilité sont les établissements recevant du public de la 1<sup>ère</sup> à la 4<sup>ème</sup> catégorie

Les établissements sont visités soit par un groupe de visite (partie de la commission) soit par la commission d'accessibilité complète (plénière) :

### Composition du groupe de visite

- ☞ Le Maire ou son représentant
- ☞ Un représentant du directeur départemental des territoires ou un agent de la collectivité
- ☞ Un représentant du directeur départemental de la cohésion sociale (ou du représentant du directeur de l'agence régionale de la santé pour les ERP de 1<sup>ère</sup> catégorie)
- ☞ Un représentant du directeur départemental des services d'incendie et de secours
- ☞ Un représentant de différentes associations de personnes handicapées

### Composition de la commission d'accessibilité (plénière) pour les établissements de 1<sup>ère</sup> catégorie :

- ☞ Le représentant du Préfet
- ☞ Un représentant du directeur départemental des territoires
- ☞ Un représentant du directeur de l'agence régionale de la santé
- ☞ Un représentant du directeur départemental des services d'incendie et de secours
- ☞ Le Maire ou son représentant (adjoint)
- ☞ Un représentant de différentes associations de personnes handicapées
- ☞ D'autres institutions publiques et privées



## Composition de la commission d'accessibilité (plénière) pour les autres établissements :

- ☞ Le Maire ou son représentant (adjoint)
- ☞ Un représentant du directeur départemental des territoires
- ☞ Un représentant du directeur départemental de la cohésion sociale
- ☞ Un représentant du directeur départemental des services d'incendie et de secours
- ☞ Un représentant de différentes associations de personnes handicapées

A l'issue de cette visite, :

- si c'est le groupe de visite qui est présent, il fait une proposition d'avis sur le niveau d'accessibilité de l'établissement par rapport au règlement. Cet avis est ensuite validé par la commission d'accessibilité.

- si c'est la commission d'accessibilité qui visite l'établissement, elle rend l'avis sur place.

L'avis est favorable ou défavorable à la poursuite de l'exploitation assorti éventuellement de prescriptions.

Cet avis est rendu au Maire de la commune d'Orléans qui le notifie à l'exploitant.

Il appartient à l'exploitant de réaliser les prescriptions éventuelles au plus vite. Le Maire peut accorder un délai de réalisation.

## Organisation du passage de la commission d'accessibilité :

**Visite d'ouverture :** à la demande du Maire après achèvement des travaux de construction déclarés par le maître d'ouvrage. La visite est alors programmée, dans la mesure du possible, en fonction de la date prévue d'ouverture au public de l'établissement. La commission complète est alors convoquée et l'exploitant avisé.

**Visite de réception de travaux :** à la demande du Maire après achèvement de travaux d'aménagement ou de transformation des locaux déclarés par le maître d'ouvrage. La visite est alors programmée, dans la mesure du possible, en fonction de la date prévue d'utilisation des locaux. La commission complète est alors convoquée et l'exploitant avisé.

## Déroulement d'une visite d'accessibilité d'un établissement :

- ☞ Dans le cadre d'un **permis de construire**, le propriétaire ou l'exploitant doit fournir lors de la visite de la commission une « attestation de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées pour l'établissement » faisant l'objet du permis et rédigée par un organisme de contrôle compétent ([application de l'arrêté du 22 mars 2007](#))
- ☞ Dans le cadre d'une **autorisation de travaux**, lors de la visite de l'établissement, la commission vérifie la conformité des travaux au projet, les dimensionnements des cheminements, les accès, les espaces d'accueil, les circulations, les matériaux utilisés, les sanitaires, l'éclairage, les dispositifs de sécurité incendie liés aux personnes handicapées...



# Fiche N°9 et 9bis

Les modèles suivants de notice de sécurité sont à utiliser dans le cadre de la réalisation des dossiers de demande d'autorisation de travaux préalablement à l'exécution de toute construction, travaux ou aménagements dans un ERP (cf fiche n°2) (lien vers la fiche n°2).

**Fiche 9 :** notice de sécurité des ERP du 1er groupe (catégories 1 à 4) et des ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie avec locaux à sommeil

**Fiche 9bis :** notice de sécurité des ERP du 2<sup>ème</sup> groupe (5<sup>ème</sup> catégorie) sans locaux à sommeil

Ces documents ont été élaborés afin de faciliter la constitution des dossiers. Ces notices de sécurité n'ont pas de caractère exhaustif, elles doivent permettre d'apporter toutes les précisions nécessaires à la compréhension du projet, et peuvent être complétées pour améliorer cette compréhension.





# Fiche N°10

Le modèle suivant de notice d'accessibilité ([notice](#))

est à utiliser dans le cadre de la réalisation des dossiers de demande d'autorisation de travaux préalablement à l'exécution de toute construction, travaux ou aménagements dans un ERP (cf fiche n°2).

Ce document a été élaboré afin de faciliter la constitution des dossiers. Cette notice d'accessibilité n'a pas de caractère exhaustif, elle doit permettre d'apporter toutes les précisions nécessaires à la compréhension du projet, et peut être complétée pour améliorer cette compréhension.

