

Comment réussir mes visites de contrôle ?

Afin que le contrôle de votre établissement se passe dans les meilleures conditions, il vous est vivement conseillé de respecter les règles suivantes :

- Réaliser les prescriptions émises par la commission de sécurité.
- Déposer impérativement un dossier en mairie pour tous travaux ou aménagements
- Tenir et mettre à jour le registre de sécurité et le présenter à la commission.
- Faire contrôler annuellement par un technicien compétent ou un organisme agréé : les installations électriques, de chauffage, de gaz, de désenfumage, les portes automatiques, les moyens de secours, les ascenseurs...
- Annexer les rapports de vérifications au registre de sécurité accompagnés des levées de réserves éventuelles (justificatifs de travaux).
- Former le personnel à l'emploi et à la mise en œuvre des moyens de secours (extincteur, robinet d'incendie armé, désenfumage, alarme, etc....)

Les commissions de sécurité fondent leur avis sur les dispositions réglementaires mais également sur une analyse du risque propre à chaque établissement. Ainsi, en fonction de cette analyse, des prescriptions spécifiques peuvent être émises, afin de proposer une mise en sécurité de l'établissement visité.

Le respect de ces règles constitue une garantie pour votre clientèle ainsi qu'un gage de pérennité de votre outil de travail.



Pour plus de renseignements :

VOTRE MAIRIE



SDIS 72 SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS

Service prévention
13 boulevard Saint-Michel
72190 COULAINES
☎ 02 43 54 66 87
serv.prev@sdis72.fr



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES (DDT)

Service Habitat Ville Construction
Performance du bâtiment
21 rue de la Mariette
72042 Le Mans Cedex 9
☎ 02 43 78 87 59
ddt72.shvc@sarthe.gouv.fr

PREFECTURE DE LA SARTHE

Service Interministériel de Défense et de Protection Civiles (SIDPC)
Place Aristide Briand
72041 LE MANS Cedex 9
☎ 02 43 39 71 86
www.sarthe.gouv.fr
pref-defense-protection-civile@sarthe.gouv.fr

Établissement Recevant du Public



Guide de l'exploitant

Ce qu'il faut savoir

Les Etablissements Recevant du Public (ERP) sont classés en fonction de leur activité et du nombre de personnes qu'ils sont susceptibles d'accueillir. Ce classement se décline ainsi en **5 catégories** liées à l'effectif reçu et différents **types** liés à l'activité.

La réglementation applicable varie en fonction de ce classement. Elle met à votre charge un certain nombre d'obligations.

Elles vous sont rappelées sur les procès-verbaux de la commission de sécurité, rédigés soit à l'issue des visites, soit dans le cadre de l'instruction d'un projet de construction ou d'aménagement.

Les ERP sont contrôlés par la commission de sécurité tout au long de leur fonctionnement :

- **Construction, aménagement**
- **Visite d'ouverture**
- **Visite périodique** (2 à 5 ans selon le classement, une convocation vous est adressée 15 jours avant la visite de la commission de sécurité)
- **Contrôles inopinés**

J'achète, je reprends un ERP

Avant de vous engager dans la reprise ou dans l'achat d'un ERP, vous devez connaître la situation de l'établissement, au regard de la réglementation sur les ERP. Pour cela, vous pouvez demander à l'exploitant précédent, à la mairie ou au notaire, le dernier avis émis par la commission de sécurité.

Si l'avis est **favorable**, vous pouvez vous reporter au paragraphe « comment réussir mes visites de contrôle ».

Si l'établissement a reçu un avis **défavorable** de la commission de sécurité, vous aurez l'obligation de réaliser les travaux énumérés par le procès verbal.

J'aménage, je modifie, je construis un ERP

Toute création, tout aménagement ou toute modification d'un ERP doit faire l'objet d'une autorisation du Maire, donnée après avis de la commission de sécurité et de la commission d'accessibilité.

A ce titre, une demande d'autorisation de travaux doit être déposée en mairie. Le dossier doit comporter toute les informations nécessaires (plan, schéma, réaction au feu des matériaux, notice de sécurité, notice d'accessibilité, etc....) sous peine de voir le projet refusé. **En cas d'avis défavorable d'une des commissions, les travaux ne peuvent pas être autorisés.**

Je veux ouvrir mon ERP

Une autorisation d'ouverture au public doit être délivrée par le Maire après visite de la commission. Pour cela, vous devez solliciter, auprès du Maire, le passage de la commission un mois au moins avant la date d'ouverture souhaitée. **Les établissements de 5^{ème} catégorie, sans locaux à sommeil, sont dispensés d'arrêté d'ouverture et de visite de la commission de sécurité.**

Avis favorable ou défavorable

A l'issue de la visite, un procès-verbal consignait les prescriptions et l'avis de la commission est adressé au Maire qui vous le notifiera.

Si l'avis est **favorable** le Maire vous adressera un arrêté d'ouverture ou de poursuite d'exploitation.

Si l'avis est **défavorable**, vous aurez l'obligation de réaliser les mesures prescrites dans les délais fixés par le Maire. Si la situation l'exige, ce dernier pourra fermer votre établissement.

Le registre de sécurité, c'est quoi ?

Le registre de sécurité rassemble dans un même document l'ensemble des renseignements relatifs à la sécurité incendie de votre établissement :

- Les dates des différents contrôles et vérifications effectués sur les équipements que possède l'établissement (extincteur, robinet d'incendie armé, désenfumage, système de sécurité incendie, installations électriques, ascenseur, chauffage, installation de gaz, éclairage de sécurité, etc.)
- La liste des personnels chargés du service incendie
- Les diverses consignes en cas d'incendie
- 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.

Le registre doit être mis à jour régulièrement et systématiquement présenté à la commission de sécurité. Vous pouvez vous le procurer chez un fournisseur de matériel de sécurité incendie.

Comment se déroule la visite de la commission de sécurité ?

- Vérifications administratives et techniques de divers documents (registre de sécurité, rapports de contrôle des installations techniques)
- Contrôle de la réalisation des prescriptions formulées dans le procès-verbal de la visite précédente
- Visite complète de l'établissement (tous les locaux accessibles ou non au public)
- Vérification du fonctionnement de certains dispositifs de sécurité incendie (alarme incendie, désenfumage, etc.)
- Formulation de l'avis de la commission et des prescriptions.