



PREFECTURE DE L'AUDE

Z.I La Bouriette - BP 1053
11870 Carcassonne Cedex 09
Standard : 04.68.79.59.00

Rue Jean Bringer - BP 1053
11836 Carcassonne
Standard : 0821 803 011

GUIDE A L'USAGE DES EXPLOITANTS

version 2016

Sécurité contre les Risques d' Incendie et de Panique dans les Etablissements Recevant du Public

Ce document d'information est destiné aux responsables d'E.R.P afin que ceux-ci puissent mieux connaître les obligations légales qui leur incombent



Qu'est-ce qu'un 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 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. Les ERP sont classés par types et par catégories.

Vous devez connaître le classement de votre établissement, ce qui conditionne la réglementation qui lui est applicable. Pour ce faire, pour les établissements existants, vous pouvez vous renseigner auprès du maire, ou des services préfectoraux en consultant le site des services de l'état dans l'Aude dans la rubrique ERP/liste des ERP recensés (<http://www.aude.gouv.fr/>).

Le classement d'un établissement repose sur 2 critères :

- le type - (désigné par une lettre) en fonction de l'activité exercée.
- la catégorie - de la 1ère à la 5ème - en fonction du nombre de personnes accueillies

- **Etablissements**

| | |
|----------|---|
| J | Structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées |
| L | Salles d'audition, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples |
| M | Magasin de vente, de centre commerciaux |
| N | Restaurants et débits de boissons |
| O | Hôtels et pensions de famille |
| P | Salles de danse et salles de jeux |
| R | Etablissements d'enseignement colonies de vacances |
| S | Bibliothèques, centres de documentation |
| T | Salles d'expositions |
| U | Etablissements sanitaires |
| V | Etablissements de culte |
| W | Administrations, banques, bureaux |
| X | Etablissements sportifs couverts |
| Y | Musées |

- **Les ERP sont classés en catégories :**

| | |
|------------------------|--|
| 1^{ère} | plus de 1500 personnes |
| 2^{ème} | de 701 à 1500 personnes |
| 3^{ème} | de 301 à 700 personnes |
| 4^{ème} | 300 personnes et moins, à l'exception des établissements compris dans la 5e cat. |
| 5^{ème} | établissements faisant l'objet de l'art. R.123-14 dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le chiffre minimum fixé par le règlement de sécurité pour chaque type d'exploitation. |

L'effectif est calculé de façon théorique compte tenu des modalités imposées par le règlement de sécurité. Le tableau ci-dessous donne les modalités de ce calcul.

Les établissements les plus courants (débits de boissons, restaurants, commerces de proximité) sont classés le plus souvent en 5ème catégorie, c'est-à-dire que l'effectif susceptible d'être reçu est inférieur au seuil de la 4^{ème} catégorie (3 dernières colonnes du tableau suivant).

CALCUL D'EFFECTIF ET SEUIL D'ASSUJETISSEMENT DE LA 4^{ème} CATEGORIE

| TYPE | Etablissements / Activités | Décompte du public | | | Seuil de la 4 ^{ème} catégorie | | |
|------|--|---|---|--|--|-------|-----------------------------|
| | | | | | S/Sol | Etage | Total |
| J | -Structures d'accueil pour personnes âgées et handicapées | Déterminé suivant la déclaration du maître d'ouvrage ou du chef d'établissement pour les résidents et le personnel Visiteurs : 1 personne pour 3 résidents personnes extérieures à l'établissement autres que les visiteurs (accueil de jour) | | | | | 20 100 |
| L | -Salles de réunions de quartier sans spectacle | 1 pers./ par m ² | | | 100 | | 200 |
| | -Salles d'audition, de conférences | Nombre de places assises numérotées ou 1 pers./ 0,5 m linéaire Rajouter 3 pers./ m ² pour les surfaces réservées aux spectateurs debout et 5 pers./m ² pour file d'attente et promenoir | | | 100 | | 200 |
| | -Salles de projection -Salles de spectacles | | | | 20 | | 50 |
| | -Cabarets | 4 pers./ 3 m ² déduction faite estrades ou aménagements fixes | | | 20 | | 50 |
| | -Salles multimédia | Selon déclaration avec minimum 1 pers./2 m ² | | | 100 | | 200 |
| | -Salles polyvalentes à dominante sportive non classées type X | 1 pers./ m ² | | | 20 | | 50 |
| | -Autres salles polyvalentes | 1 pers./ m ² (3 pers./ m ² si manifestation debout) | | | 20 | | 50 |
| M | -Magasins de vente | RdC : 2 pers./ m ² ; S/sol et 1 ^{er} étage : 1 pers./ m ² ; 2 ^{ème} étage : 1 pers./ 2 m ² ; Etage supérieur: 1 pers./ 5m ² Surface accessible au public soit celle réellement mise à la disposition du public ou évaluée au 1/3 de la surface de vente | | | 100 | 100 | 200 |
| | -Centres commerciaux | Locaux de vente > 300 m ² : idem magasins Locaux de vente < 300 m ² : 1 pers./ 2 m ² sur 1/3 de la surface réservée au public Malls : 1 pers./ 5 m ² de la surface totale | | | | | |
| N | -Restaurants - Bars | Restauration assise : 1 pers./ m ² Restauration debout : 2 pers./ m ² File d'attente : 3 pers./ m ² | | | 100 | 200 | 200 |
| O | - Hôtels, gîtes | Suivant le nombre de personnes déclaré pouvant occuper les chambres | | | | | 100 |
| P | -Salles de danse, de jeux | 4 pers./ 3 m ² déduction faite des estrades et des aménagements fixes | | | 20 | 100 | 120 |
| R | -Enseignement primaire, secondaire . sans internat . avec internat | Déterminé suivant la déclaration du maître d'ouvrage ou du chef d'établissement | | | 100 | | 200 20 |
| | -Colonies de vacances, . sans internat. avec internat | | | | 100 | | 200 30 |
| | -Ecoles maternelles, crèches, haltes-garderies | | | | 0 | 1 | 100 |
| S | -Bibliothèques -Centres de documentation et de | Déterminé suivant la déclaration du maître d'ouvrage ou du chef d'établissement | | | 100 | 100 | 200 |
| T | -Halls, salles d'expositions | 1 pers./ m ² de la surface accessible au public | | | 100 | 100 | 200 |
| U | -Etablissements sanitaires avec lits | 1 pers./ lit Personnel : 1 pers. pour 3 lits Visiteurs : 1 pers. pour 1 lit | | | | | 20 |
| | -Consultants | 8 pers./ poste de consultant | | | | | 100 |
| V | -Etablissements de culte | 1 pers./ siège ou 1 pers./ 0,5 m de banc 2 pers./ m ² de la surface réservée aux fidèles | | | 100 | 200 | 300 |
| W | -Administrations, banques, bureaux | Déterminé suivant la déclaration du maître d'ouvrage ou du chef d'établissement ou à défaut 1 pers./ 10 m ² (zones aménagées public) et 1 pers./100 m ² (zones non aménagées) | | | 100 | 100 | 200 |
| X | -Etablissements sportifs (1) Ajouter l'effectif des spectateurs en fonction du calcul des salles de spectacle de type L | Omnisports Patinoires Polyvalent | Sans spectateur 1 pers./ 4 m ² 2 pers./ 3 m² 1 pers./ m² 1 pers./ m² | Avec spectateurs (1) 1 pers./ 8 m ² 1 pers./ 10 m ² 1 pers./ m ² 1pers./ m ² | 100 | 100 | 200 |
| Y | -Musées, salles culturelles | 1 pers./ 5 m ² | 100 | 100 | 200 | Y | -Musées, salles culturelles |

Qu'est-ce qu'une commission de sécurité ERP

La commission de sécurité ([décret n°95-260 du 8 mars 1995 modifié](#))

Elle est composée de cinq membres :

- un représentant du préfet ou du sous-préfet
- un sapeur-pompier titulaire du brevet de prévention
- un représentant de la direction départementale des territoires et de la mer (DDTM) dans certains cas
- un représentant de la police ou de la gendarmerie (selon la zone de compétence) dans certains cas
- le maire ou son représentant (adjoint ou conseiller municipal)

Les commissions de sécurité du département de l'Aude

- Sous commission départementale
- Commission d'arrondissement de Carcassonne
- Commission d'arrondissement de Narbonne
- Commission d'arrondissement de Limoux

Fonctionnement

La commission émet un avis favorable ou défavorable. 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. En cas d'absence de l'un des membres de la commission, celle-ci ne peut émettre d'avis.

Cet avis consultatif est un avis technique destiné à l'autorité de police (le maire) afin qu'elle autorise, ou non, par arrêté municipal, l'ouverture ou la poursuite d'exploitation de l'établissement.

Vous allez reprendre la gestion d'un ERP

Avant de vous engager dans l'achat d'un ERP ou d'en reprendre la gestion, vous devez connaître la situation de l'établissement, au regard de la réglementation sur les ERP, et le cas échéant, le dernier avis émis par la commission de sécurité si l'établissement fait l'objet d'avis de commission.

Dans le cas général, les ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil ne font pas l'objet de visites de la part de la commission de sécurité, et donc d'avis, contrairement aux autres ERP pour lesquels cela est systématique périodiquement ou suite à travaux. Il n'empêche qu'un ERP de 5^{ème} catégorie doit être conforme aux règles de sécurité le régissant.

Le procès-verbal contenant l'avis de la commission peut être demandé à l'exploitant qui occupe les lieux ou au maire de la commune.

Quelque soit l'avis émis par la commission de sécurité, si vous décidez de reprendre la gestion de l'établissement, vous aurez l'obligation de réaliser les travaux prescrits sur le procès-verbal établi par la commission de sécurité et d'en informer la commission par l'intermédiaire du maire.

Attention, car dans certains cas les travaux demandés peuvent être très lourds.

Vous allez faire des travaux dans votre établissement

Avant de commencer des travaux de construction, d'aménagement ou de transformation, quelque soit la catégorie de l'ERP, vous devez déposer une demande de permis de construire ou d'autorisation de travaux accompagnée des pièces suivantes :

- une notice récapitulant les dispositions prises pour satisfaire aux mesures prévues par le règlement de sécurité ;
- un plan de situation, des plans de masse, de coupe et de façades des constructions projetées faisant ressortir, d'une part, les conditions d'accessibilité des engins de secours, et plus particulièrement les largeurs des voies et les emplacements des baies d'intervention pompiers, et, d'autre part, la présence de tout bâtiment ou local occupé par des tiers ;
- la ou les solutions retenues pour l'évacuation des personnes de chaque niveau de la construction en tenant compte des différentes situations de handicap.

Après étude et réunion de la commission, des prescriptions applicables seront éventuellement émises et reprises dans l'autorisation d'urbanisme.

Si l'avis donné au projet est **défavorable**, votre projet sera refusé.

Voici vos obligations dans le cadre de la gestion courante de votre ERP

Les installations techniques ou équipements d'un ERP, de la 1^{er} à la 5^{ème} catégorie, doivent être maintenus et entretenus en conformité avec la réglementation.

Vous devez donc faire procéder aux vérifications nécessaires par des techniciens compétents ou organismes agréées qui généralement sont annuelles, selon le classement de l'établissement, qui seront consignées dans le registre de sécurité de l'ERP (se le procurer chez un fournisseur de matériel de sécurité incendie ou dans une papeterie).

Le registre de sécurité doit comprendre :

- la liste des personnels chargés du service incendie;
- les diverses consignes, en cas d'incendie;
- les dates des différents contrôles et vérifications effectués sur les équipements que possède l'établissement, à savoir :
 - Installations de chauffage, ventilation, climatisation, ramonage;
 - Installations électriques, de gaz, appareils de cuisson;
 - Moyens d'extinctions (extincteurs, bacs à sable, robinets d'incendie armés);
 - Système de sécurité incendie, équipement d'alarme et moyens de secours, désenfumage;
 - Portes automatiques - ascenseurs.

Après chaque vérification, les techniciens ou organismes agréés devront porter sur le registre de sécurité :

- ① leur identité
- ② la date de la vérification
- ③ les conclusions de la vérification (aucune observation, vérification conforme, liste des observations...)
- ④ apposer leur signature et le tampon humide de leur entreprise.

Les observations figurant sur les rapports des organismes vérificateurs doivent être annexées au registre de sécurité et les travaux prescrits doivent être réalisés.

De plus, dans le cadre de travaux ou d'aménagements, le registre de sécurité doit garder une trace de leurs nature, les noms du ou des entrepreneurs et s'il y a lieu de l'architecte ou du technicien chargé de surveiller les travaux.

Maintenances obligatoires des installations techniques

Etablissements de 1^{ère} à 4^{ème} catégorie

| Installation | Périodicité | Vérificateur | Documents à fournir |
|---|--|-----------------|---|
| Désenfumage | 1 an | Technicien | Attestation de bon fonctionnement |
| Chauffage | 1 an | Technicien | Attestation de bon fonctionnement + contrat d'entretien |
| Gaz | 1 an | Technicien | Attestation de bon fonctionnement + contrat d'entretien |
| Electricité | 1 an | Technicien | Attestation de vérification et de bon fonctionnement |
| Eclairage de sécurité | 1 an | Technicien | Attestation de vérification et de bon fonctionnement |
| Ascenseurs | 5 ans | Organisme agréé | Rapport à fournir |
| Gaz médicaux | 1 an | Technicien | Attestation de vérification et de bon fonctionnement |
| Portes coulissantes | 1 an | Technicien | Contrat d'entretien |
| Cuisines > 20 kW | 1 an | Technicien | Livret d'entretien: dates vérifications et ramonage conduit d'évacuation (nettoyage filtres - minimum 1 fois par semaine) |
| Détection incendie | 1 an | Technicien | Contrat annuel d'entretien |
| | 3 ans | Organisme agréé | Rapport triennal à fournir + attestation de réalisation des observations |
| Alarme incendie | 1 an | Technicien | Attestation de vérification et de bon fonctionnement |
| Extincteurs - RIA | 1 an | Technicien | Attestation de vérification et de bon fonctionnement |
| Installation fixe d'extinction automatique à eau (Sprinkleur) | 1 an | Technicien | Attestation de vérification et de bon fonctionnement |
| | 3 ans | Organisme agréé | Rapport à fournir + levée des observations |
| Registre de sécurité | Les vérifications techniques, les contrats d'entretiens, livrets d'entretien, les attestations de vérifications et de bon fonctionnement, formation du personnel doivent être notés ou annexés au registre de sécurité | | |

Rappel : Article R 123-43 : Les constructeurs, installateurs et exploitants sont tenus, chacun en ce qui le concerne, de s'assurer que les installations ou équipements sont établis, maintenus et entretenus en conformité avec les dispositions de la présente réglementation. A cet effet ils font respectivement procéder périodiquement en cours d'exploitation aux vérifications techniques des installations.

Le contrôle exercé par l'administration ou par les commissions de sécurité ne les dégage pas des responsabilités qui leur incombent personnellement.

Déroulement d'une visite type de la commission de sécurité

- la présence du chef d'établissement ou de son représentant est indispensable le jour 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 des prescriptions et de l'avis de la commission
- Un procès-verbal consignait les prescriptions sera établi ultérieurement et l'avis de la commission sera adressé au maire, qui en transmettra un exemplaire à l'exploitant afin que celui-ci se conforme aux prescriptions

Etablissements de 5^{ème} catégorie

Les établissements à faible capacité d'accueil sont classés en 5^{ème} catégorie (boulangerie, librairie, snack bar, auto école...).

Réglementation et jurisprudence du Conseil d'Etat n'imposent pas systématiquement de visite de ces établissements dès lors qu'ils ne disposent pas de locaux d'hébergement. L'exploitant d'un petit établissement peut ouvrir au public son établissement après construction ou travaux sans obtenir du maire un arrêté d'ouverture sauf dans le cas de locaux d'hébergement.

Les établissements comportant des locaux à sommeil doivent être visités tous les cinq ans par la commission de sécurité compétente.

Les principaux points de la réglementation qui leur est applicable sont les suivants :

Article L 123 1 du code de la construction et de l'habitation : « Les travaux qui conduisent à la création, l'aménagement ou la modification d'un établissement recevant du public doivent être conformes aux règles de sécurité fixées par décret en Conseil d'Etat »

Article R 123 3 du code de la construction et de l'habitation : « 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 ; ces mesures sont déterminées compte tenu de la nature de l'exploitation, des dimensions des locaux, de leur mode de construction, du nombre de personnes pouvant y être admises et de leur aptitude à se soustraire aux effets d'un incendie. »

Registre de sécurité (Article R 123 51 du code de la construction et de l'habitation)

Ouvrir et tenir à jour un registre de sécurité sur lequel seront reportés les renseignements suivants:

- l'état du personnel chargé du service d'incendie ;
- les diverses consignes, générales et particulières, établies en cas d'incendie y compris les consignes d'évacuation prenant en compte les différents types de handicap ;
- 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 chargés de surveiller les travaux.

Dégagements et sorties :

- Les dégagements (portes, couloirs, circulations, escaliers, rampes) doivent permettre l'évacuation rapide et sûre de l'établissement.
- Aucun dépôt, aucun matériel, aucun objet ne doit faire obstacle à la circulation des personnes et toutes les portes permettant au public d'évacuer un local doivent pouvoir s'ouvrir d'une manœuvre simple (article PE 11 du règlement de sécurité).
- Les établissements, les locaux, les niveaux où le public est admis doivent être desservis par des dégagements judicieusement répartis et ne comportant pas de cul-de-sac supérieur à 10 mètres.
- Le nombre et la largeur des dégagements exigibles doivent respecter les conditions de l'article PE 11 du règlement de sécurité:

a) moins de vingt personnes : un dégagement de 0,90 mètre ;

b) de vingt à cinquante personnes : soit un dégagement de 1,40 mètre débouchant directement sur l'extérieur, sous réserve que le public n'ait jamais plus de 25 mètres à parcourir ;

soit deux dégagements débouchant directement sur l'extérieur ou sur des locaux différents non en cul-de-sac ; l'un devant avoir une largeur de 0,90 mètre, l'autre étant un dégagement de 0,60 mètre ou un dégagement accessoire visé à l'article CO 41 du règlement de sécurité.

Si les locaux sont en étage, ils peuvent être desservis par un escalier unique d'une largeur minimale de 0,90 mètre. Toutefois, cet escalier doit être complété par un dégagement accessoire tel que balcon, échelle de sauvetage, passerelle, terrasse, manche d'évacuation, etc., si le plancher bas du niveau le plus haut accessible au public est situé à plus de 8 mètres du sol.

c) de cinquante et une à cent personnes : soit deux dégagements de 0,90 mètre ; soit un dégagement de 1,40 mètre, complété par un dégagement de 0,60 mètre ou un dégagement accessoire tel que défini à l'article CO 41 du règlement de sécurité.

d) de 101 à 200 personnes : un dégagement de 1,40 mètre et un dégagement de 0,90 mètre

Comportement au feu des matériaux :

Les dispositions de l'article PE 13 du règlement de sécurité sont applicables, en particulier les isolants acoustiques thermiques ou autres doivent respecter des contraintes particulières (être très peu combustibles ou être protégés par un écran des effets du feu) :

- sols : M4 ou D_{FL}-s2
- revêtements latéraux M2 ou C-s3, d0
- plafonds : M1 ou B-s2, d0

Pour les locaux et les dégagements, les éléments de décoration doivent justifier d'un classement M2 ou C-s3, d0.

Désenfumage :

Les salles situées en sous-sol de plus de 100 m² doivent comporter en partie haute et en partie basse, une ou plusieurs ouvertures communiquant avec l'extérieur soit directement, soit par l'intermédiaire d'un conduit (article PE 14 du règlement de sécurité).

Eclairage de sécurité :

Les escaliers et les circulations horizontales d'une longueur totale supérieure à 10 mètres ou présentant un cheminement compliqué, ainsi que les salles d'une superficie supérieure à 100 mètres carrés, doivent être équipés d'une installation d'éclairage de sécurité d'évacuation

Moyens de secours et surveillance :

- chaque établissement doit être doté d'au moins un extincteur (article PE 26 du règlement de sécurité) et d'un équipement d'alarme laissé au choix de l'exploitant (article PE 17 du règlement de sécurité).
- un responsable doit être présent en permanence lorsque l'établissement est ouvert au public (article PE 17 du règlement de sécurité) si l'effectif dépasse 20 personnes ou si l'ERP comprend des locaux à sommeil.

Vérifications techniques :

- En cours d'exploitation, le responsable doit procéder, ou faire procéder, par des techniciens compétents, aux opérations d'entretien et de vérification des installations et des équipements techniques de son établissement (article PE 4S2 du règlement de sécurité).
- La date, le nom du vérificateur et l'objet des vérifications doivent être inscrit au registre de sécurité. Un relevé des vérifications effectuées doit être annexé au registre. Ce relevé doit mentionner l'état de bon fonctionnement et d'entretien des installations vérifiées (article GE 10 du règlement de sécurité).

Pour ces établissements, les vérifications techniques sont les suivantes :

Etablissements de la 5^{ème} catégorie

| | | Avant l'ouverture (art. PE 4) | Exploitation (art. PE 4) | |
|---------------------------|------------|--|---|---|
| | | | Périodiquement | Non conformités graves |
| Construction /Aménagement | | L'exploitant doit pouvoir justifier du classement des matériaux par PV (art. GN 12) | | |
| Désenfumage | | Technicien compétent <i>Organisme agréé si locaux à sommeil</i> | Technicien Compétent | Organisme agréé suite à mise en demeure |
| Chauffage / Ventilation | | Technicien compétent | Technicien compétent (tous les 2 ans pour les PO)(art. PO 1) | |
| Gaz | | Technicien compétent | Technicien compétent (tous les 2 ans pour les PO)(art. PO 1) | |
| Installations électriques | | Technicien compétent <i>Organisme agréé si locaux à sommeil</i> | Technicien compétent (tous les ans pour les PO)(art. PO 1) | |
| Ascenseurs | | Technicien compétent <i>Organisme agréé</i> | Technicien compétent | |
| Appareils de cuisson | | Technicien compétent | Technicien compétent (tous les 2 ans pour les PO)(art. PO 1) | |
| Moyens de secours | SSI A et B | Organisme agréé | Contrat d'entretien avec installateur qualifié (tous les ans pour les PO)(art. PO 1) | |
| | Autres | Technicien compétent | Technicien compétent (tous les 2 ans pour les PO)(art. PO 1) | |

Pour plus d'information, n'hésitez pas à consulter le site des services de l'état dans l'Aude www.aude.gouv.fr

N'oubliez pas :

En tant que responsable de l'établissement, c'est à vous qu'il appartient de prendre la responsabilité des premières mesures pour la lutte contre un incendie et la sauvegarde du public reçu dans votre établissement en cas de sinistre.