



Val d'Isère

GUIDE DE L'EXPLOITANT d'ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC ERP

Ce document est destiné aux exploitants d'ERP pour les guider dans leurs démarches administratives relatives à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

OBLIGATIONS DE L'EXPLOITANT

En tant que responsable vous devez :

- connaître le classement de votre ERP,
- maintenir votre établissement en conformité avec la réglementation en vigueur,
- faire procéder par un organisme de contrôle agréé ou des techniciens qualifiés, aux vérifications techniques des installations et équipements de votre établissement (électricité, éclairage, équipement d'alarme, chauffage, désenfumage, gaz, ascenseurs, moyens de secours et d'extinction, etc.),
- ouvrir et tenir à jour un registre de sécurité incendie en y annexant tous les documents relatifs à la sécurité
- assister ou se faire représenter par une personne qualifiée à tous les contrôles de la commission de sécurité,
- déclarer tous travaux, aménagements ou modifications projetés dans votre établissement, via un dossier d'ERP / CERFA n°13824-03-01* à déposer en mairie.
- ne pratiquer que les activités déclarées dans le dossier ayant fait l'objet d'un avis favorable de la commission. En cas de souhait de réaliser une manifestation ou une activité occasionnelle, déposer en mairie au moins un mois avant la date prévue, une demande accompagnée de propositions complémentaires de mesures de sécurité,
- ne pas effectuer ou faire effectuer, en présence du public, des travaux qui feraient courir un danger quelconque à ce dernier, ou qui apporteraient une gêne à son évacuation.

* Formulaires téléchargeables sur les sites Web de la mairie et de la préfecture.

ACHAT OU REPRISE D'UN ERP

Avant de vous engager dans l'achat ou la reprise d'un ERP, vous devez connaître la situation administrative de l'établissement au regard de la réglementation des ERP. Pour cela, vous pouvez demander à l'exploitant précédent, au notaire ou au Centre Technique la teneur du dernier avis émis par la commission de sécurité.

Si l'avis est favorable, vous pourrez vous reporter au paragraphe "Obligations de l'exploitant".

Si l'établissement est sous avis défavorable, vous aurez l'obligation de réaliser les travaux énumérés par le procès-verbal.

AMÉNAGEMENT, MODIFICATION, CRÉATION

Toute création, modification ou aménagement d'un ERP doit faire l'objet d'une autorisation du maire, donnée après avis des commissions de sécurité et d'accessibilité compétentes.

A ce titre, une demande de permis de construire ou une autorisation de travaux doit être déposée en mairie. Le dossier doit comporter toutes les informations nécessaires (plans, schémas, notices, etc.) sous peine de voir le projet refusé.

En cas d'avis défavorable de la commission, les travaux ne peuvent pas être autorisés.

OUVERTURE DE L' ERP

Une autorisation d'ouverture au public doit être délivrée par le maire, après visite de la commission de sécurité. Pour cela, vous devez solliciter, auprès du maire, le passage de la commission un mois au moins avant la date d'ouverture souhaitée. Un dossier complet doit également être fourni, comprenant notamment le rapport de vérification réglementaire après travaux (RVRAT).

LE REGISTRE DE SÉCURITÉ

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 de sécurité de l'établissement
- la liste des personnels chargés du service incendie
- les diverses consignes en cas d'incendie
- les dates des travaux d'aménagement, leur nature, les noms des entrepreneurs ou du technicien chargé de surveiller les travaux

Le registre doit être mis à jour régulièrement et systématiquement présenté à la commission de sécurité.

En cas d'accident ou de litige, le registre de sécurité fera foi devant la loi.

DÉROULEMENT D'UNE 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, désenfumage, etc...).
- Formulation de l'avis de la commission et des prescriptions.

Afin que le contrôle de votre établissement se déroule dans les meilleures conditions, il vous est vivement conseillé de préparer votre visite en réalisant les prescriptions émises lors de la précédente visite et de déposer impérativement un dossier en mairie pour tous travaux ou aménagements.

À SAVOIR

L'exploitant d'un établissement recevant du public (ERP) est responsable de la sécurité contre les risques d'incendie et de panique du public admis dans l'établissement et de son personnel.

Les ERP sont classés en fonction de l'activité exercée (le type) et de l'effectif maximum susceptible d'être admis (la catégorie, de la 1ère à la 5ème).

Ces critères permettent de déterminer la réglementation applicable et ainsi les mesures de prévention des risques de manière adaptée (le type) et progressive (la catégorie).

Pour connaître le classement de votre établissement, vous pouvez vous renseigner auprès :

- des Services Techniques de votre commune
- de la préfecture
- du SDIS

Voir le paragraphe « Pour + de renseignements »

La réglementation vous impose un certain nombre d'obligations qui vous sont rappelées sur les procès-verbaux des commissions de sécurité, notifiées par votre mairie.

Les ERP sont contrôlés par les commissions de sécurité tout au long de leur fonctionnement :

- construction, aménagement
- visite d'ouverture ou réception de travaux
- visite périodique (3 ou 5 ans selon le classement)
- contrôle inopiné

Les ERP de 5ème catégorie sans locaux à sommeil ne font pas systématiquement l'objet de visites.

POUR + DE RENSEIGNEMENTS



Dépôt de dossiers :
Votre mairie
Le Thovex
73155 VAL D'ISÈRE CEDEX
04 79 06 01 60

Visites de sécurité :
Centre Technique
La Daille
73155 VAL D'ISÈRE CEDEX
04 79 40 27 00



Préfecture de Savoie
Château des Ducs de Savoie
BP 1801
73018 CHAMBERY CEDEX
04 79 75 50 00



Service départemental d'incen-
die et de secours
de la Savoie
Groupement Prévention
226 rue de la Perrodière
73230 ST ALBAN LEYSSE
04 79 60 73 00
prevention@sdis73.fr