

OUVERTURE AU PUBLIC DES ERP

L'ouverture au public des établissements du 1er groupe (1ère, 2ème, 3ème et 4ème catégories) et de ceux de 5^{ème} catégorie avec hébergement, est soumise à l'autorisation du maire après avis conforme des commissions compétentes.

Dans les établissements du 1er groupe (1ères à 4èmes catégories) et dans ceux de 5^{ème} catégorie avec hébergement, une visite préalable d'ouverture au public, par la commission compétente, est obligatoire dans les cas suivants :

- Après la réalisation de travaux, soumis ou non à permis de construire ou autorisation de travaux,
- Avant la réouverture d'un établissement fermé depuis plus de dix mois.

Sous peine de nullité de l'arrêté d'autorisation, la demande de visite de la commission compétente doit être déposée par le maire au moins **un mois avant la date prévue pour l'ouverture au public** auprès de :

◆ Pour les 1ères catégories :

→ **Sous-commission départementale ERP-IGH**, Direction Départementale des Services
d'Incendie et de Secours,
Chemin de Saint Clair - B.P. 718 - 07007 PRIVAS CEDEX

◆ Pour les 2èmes, 3èmes, 4èmes et 5èmes catégories :

→ **Commission d'arrondissement de Privas**, rue Pierre Filliat, SIDPC,
07007 PRIVAS CEDEX

→ **Commission d'arrondissement de Tournon**, 3 rue Boissy d'Anglas, BP 112,
07301, TOURNON SUR RHÔNE CEDEX

→ **Commission d'arrondissement de Largentière**, 23 rue Camille Vielfaure,
07110 LARGENTIERE

CONDITIONS DES VISITES D'OUVERTURE :

En cas d'absence des représentants des services de l'Etat ou des fonctionnaires territoriaux membres des sous-commissions ou de leurs suppléants, du maire de la commune concernée ou de l'adjoint désigné par lui, ou faute de leur avis écrit motivé, la sous-commission ou la commission d'arrondissement ne peut délibérer.

Les commissions ne pourront procéder à la visite d'ouverture qu'à la condition que les documents prévus aux articles 46 et 47 du décret du 8 mars 1995 soient réunis avant la visite et remis aux secrétariats des commissions compétentes. Le rapport final de l'organisme agréé doit impérativement parvenir au secrétariat de la commission **5 jours avant la date prévue**, sous peine d'annulation de la réunion.

EN L'ABSENCE DE L'UN DES DOCUMENTS SUIVANTS, LES COMMISSIONS COMPETENTES NE PEUVENT SE PRONONCER ET LE MAIRE NE PEUT DONC PAS PRENDRE D'ARRETE D'AUTORISATION D'OUVERTURE (article 48 du décret du 8 mars 1995) :

- Attestation par laquelle le maître d'ouvrage certifie avoir fait effectuer l'ensemble des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité, conformément aux textes en vigueur (pour toutes les catégories, 5^{ème} incluse).
- Attestation du bureau du contrôle, lorsque son intervention est obligatoire, précisant que la mission solidité a bien été exécutée.
- Rapports relatifs à la sécurité des personnes contre les risques d'incendie et de panique, établis par les personnes ou organismes agréés lorsque leur intervention est prescrite.

Pour les **STRUCTURES MOBILES (chapiteaux, tribunes, structures - CTS)** :

Lors de la saisine de la commission, le maire doit joindre à sa demande un extrait du registre de sécurité de la structure. L'extrait doit être signé de l'organisateur et correctement rempli par ce dernier.

☛ Pour la première utilisation des structures des trois premières catégories (1ère, 2ème et 3ème), le maître d'ouvrage doit solliciter le concours d'un contrôleur technique agréé qui devra se prononcer sur la solidité et la stabilité de l'ouvrage.

En ce qui concerne la stabilité des éléments utilisés dans les CTS, il appartient au maître d'ouvrage de fournir l'extrait du registre de sécurité en cours de validité délivré par l'organisme agréé lors de la première utilisation de la structure.

De même, l'ouverture au public de structures mobiles des trois premières catégories installées dans une configuration spécifique à une manifestation précise est précédée en tant que telle de vérifications concernant la solidité. La commission ne peut donc émettre d'avis que si l'exploitant a fourni une attestation du contrôleur agréé.

☛ Pour les utilisations ultérieures dans la même configuration, montée par une équipe permanente, l'exploitant fournit à la commission compétente, *lorsque l'avis de celle-ci est sollicité par le maire*, une attestation précisant que le montage et le liaisonnement au sol de la structure ont été réalisés de manière à assurer la sécurité du public et conformément à la notice du fabricant.

◆ L'organisateur de la manifestation ou du spectacle doit faire parvenir au maire l'extrait du registre de sécurité huit jours avant la date prévue d'ouverture au public. Le délai de saisine de la commission de sécurité par le maire, fixé à un mois, doit être respecté.

Il est souhaitable que les résultats de contrôle de la résistance du sol soient fournis à la commission de sécurité (ne concerne pas les salles dallées).

◆ Enfin les demandes concernant les chapiteaux doivent être adressées à la préfecture ou aux sous-préfectures territorialement compétentes pour les 2èmes, 3èmes, 4èmes, voire 5èmes catégories et à la sous-commission ERP-IGH pour les 1ères catégories.