

UNATO



Préparer la commission  
de sécurité



**L'UNAT vous propose ce guide pour vous accompagner dans la préparation du passage de la commission de sécurité.**

**Les UNAT régionales ont rédigé ce guide en commun pour donner suite aux besoins de nos adhérents et des questionnements sur les bonnes pratiques afin d'accueillir la commission de sécurité. Cet outil vous permet d'appréhender au mieux cette visite et de comprendre en quoi elle est nécessaire au bon fonctionnement de vos établissements.**

**Ce guide est composé de différents outils que vous pouvez utiliser afin de vous renseigner au mieux sur les réglementations et les documents à préparer, en amont de la visite.**



# Table des matières

## L'ERP

Qu'est-ce qu'un Établissement recevant du public ? 5

Que dit la réglementation ? 6

Textes de loi 7

## La commission de sécurité

Sa composition 9

Son rôle 10

## La visite

Préparation à la visite 12

Déroulement de la visite 14

Avis et rédaction du procès-verbal 16

Après la visite de la commission de sécurité 19

Bonnes pratiques pour le jour J 20

Les erreurs à éviter 21

## Annexes

**Annexe 1** - Catégorie des ERP en fonction de la capacité d'accueil 24

**Annexe 2** - Seuils d'assujettissement de la 5<sup>e</sup> catégorie 25

**Annexe 3** - Périodicité des contrôles 27

**Annexe 4** - Utilisation du sitesecurite.com 29

**Annexe 5** - Tableaux de préparation des visites 31

**Annexe 6** - Liste des vérifications périodiques des installations techniques dans les ERP 36

**Annexe 7** - Pièces à fournir pour une ouverture d'établissement ou réouverture 40

**Annexe 8** - Réalisation de travaux 41



# L'ERP

- Qu'est-ce qu'un Établissement recevant du public ?
- Que dit la réglementation ?
- Textes de loi

# L'ERP

## Qu'est-ce qu'un Établissement recevant du public ?

**Un Établissement recevant du public (ERP) est un bâtiment, un local ou une enceinte dans lequel sont accueillies des personnes extérieures. L'accès peut y être gratuit, payant, libre, restreint ou sur invitation.**

Les ERP regroupent :

- Les services publics (mairies, préfectures) ;
- Les commerces (de proximité jusqu'aux centres commerciaux) ;
- Les locaux des professions libérales (médecins, avocats, notaires) ;
- Les bars, les restaurants, les hôtels ;
- Les agences de services (banques, agences immobilières) ;
- Les établissements dédiés à l'enfance et à la scolarité (depuis les crèches jusqu'aux universités) ;
- Les établissements de soins (hôpitaux, structures d'accueil spécialisé) ;
- Les lieux culturels ;
- Les lieux culturels (musées, cinémas, bibliothèques, théâtres).



## Que dit la réglementation ?

**La construction et l'exploitation d'un ERP sont soumises à des obligations de sécurité contre l'incendie et la panique. Il s'agit de vérifier la résistance des matériaux, l'encombrement des passages, les facilités d'ouverture des portes. Les consignes de sécurité doivent être placées avec le plan d'évacuation, dans les lieux de passage stratégiques (entrées, intersections, escaliers, ascenseurs).**

Les établissements sont conçus pour permettre :

- L'évacuation rapide et en bon ordre de la totalité des personnes, ou leur mise à l'abri si celle-ci est nécessaire ;
- L'intervention des secours ;
- La limitation de la propagation de l'incendie avec des matériaux et des éléments adaptés.

Pour l'application du règlement de sécurité, un ERP est classé à la fois par type selon son activité désignée par une lettre et par catégorie selon sa capacité d'accueil désignée par un chiffre. (Cf. **annexes n°1** et **n°2**)

Dans les ERP de 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et de 5<sup>e</sup> catégorie comportant des locaux à sommeil, la visite préalable d'ouverture par la commission de sécurité est obligatoire : en cas de travaux, en cas de changement d'affectation, ou, si l'établissement est resté fermé pendant plus de 10 mois.

La fréquence des contrôles varie en fonction de la catégorie d'ERP (cf. **annexe n°3**).

**Cette fréquence peut être modifiée, s'il est jugé nécessaire, par arrêté du maire ou du préfet après avis de la commission de sécurité.**

## Textes de loi

Le règlement de sécurité approuvé par l'**arrêté du 25 juin 1980** fixe le détail des règles applicables à tous les ERP, et celles applicables à chaque type d'établissement.

À savoir, depuis le **11 septembre 2023**, le dispositif d'alerte des services d'incendie et de secours a fait l'objet d'une actualisation afin de prendre en compte les évolutions technologiques des dispositifs permettant de donner l'alerte (téléphone portable, VoIP, etc.).

Pour plus de précisions concernant la réglementation, vous pouvez consulter la ressource suivante : **sitesecurite.com** (cf. **annexe n°4**).

# La commission de sécurité

- Sa composition
- Son rôle



# La commission de sécurité

## La composition de la commission de sécurité

**Le groupe de visite se compose de divers représentants.**

### **Un représentant de l'État**

Lorsque le préfet ne peut pas se déplacer lui-même, il se fait représenter par un autre membre du corps préfectoral ou par le directeur des services du cabinet. Le représentant de l'État est accompagné par **un membre de la Direction départementale des territoires (DDT)**.

### **Un représentant de la municipalité**

Le maire, un de ses adjoints ou un conseiller municipal désigné représentera la municipalité.

### **Un représentant du Service départemental d'incendie et de secours (SDIS)**

Il est sollicité lors de la commission de sécurité en tant que représentant des effectifs de pompiers et apporte l'expertise du terrain qui peut être décisive

dans la compréhension des problématiques de sécurité incendie.

Ce représentant intervient avec le statut de "Sapeur-pompier préventionniste". Il est garant du respect de la réglementation sécurité et est formé pour pouvoir juger de la conformité d'un ERP.

### **Un représentant de l'autorité judiciaire**

L'autorité judiciaire est représentée par un représentant de l'ordre au sein de la police ou de la gendarmerie (selon le secteur de l'ERP).

Les **exploitants** sont également tenus d'assister à la visite de leur établissement ou de s'y faire représenter par une personne qualifiée.

# La commission de sécurité

## Le rôle de la commission de sécurité

Les commissions de sécurité sont chargées de :

- Vérifier le respect des règles de sécurité relatives aux risques d'incendies et de panique dans les Établissements recevant du public et Immeubles de grande hauteur (IGH) ;
- Vérifier l'accessibilité de l'évacuation incendie des personnes en situation de handicap ;
- Contrôler la sécurité des infrastructures et des installations techniques (ascenseurs, installation électrique, gaz) ;
- Vérifier la conformité à la réglementation des diagnostics techniques amiante ;
- Homologuer les enceintes destinées à recevoir des manifestations sportives ;
- Veiller à la sécurité des terrains de campings (évacuation, alerte) ;
- Examiner les travaux de construction, d'aménagement des ERP et donner un avis sur les autorisations d'ouverture ou de réouverture (après 10 mois) d'un ERP.



# La visite

- Préparation à la visite
- Déroulement de la visite
- Avis et rédaction du procès-verbal
- Après la visite de la commission de sécurité
- Bonnes pratiques le jour J
- Les erreurs à éviter



# La visite

## Préparation à la visite

**Voici quelques points à observer, en amont, afin d'éviter les mauvaises surprises lors de la visite d'une commission :**

- Vérifier que les travaux soient réalisés et conformes au procès-verbal de la précédente commission de sécurité ;
- Vérifier que le registre de sécurité est à jour, **ce document est obligatoire pour l'exploitant**.  
Il répertorie :
  - Les numéros de téléphone utiles ;
  - Les consignes d'évacuation ;
  - Les noms des responsables et des personnes chargées de la sécurité ;
  - Les dates de formation du personnel ;
  - Les comptes rendus des contrôles et vérifications techniques ;
  - Les dates et la nature des travaux (peinture, isolation, etc.).
- Poser des affichages visibles (plan d'évacuation, consignes de sécurité...);
- Mettre à disposition de la commission une personne compétente ;
- Entretenir des relations cordiales avec la mairie.

En **annexe 5**, vous trouverez des tableaux de suivi et de contrôles pouvant vous aider à préparer la visite de la commission de sécurité.

# La visite

## Mise à jour du registre de sécurité et de sa disponibilité papier ou dématérialisé :

Dans le registre de sécurité incendie, vous devez avoir les preuves, la traçabilité des entretiens, maintenance et vérifications réglementaires de l'ensemble de vos moyens de secours et installations techniques. Vous devez vérifier les entretiens obligatoires et les contrôles réglementaires, nommés aussi contrôles obligatoires. Sur les entretiens et contrôles, vous devez avoir un rapport et la trace de passage dans le registre de sécurité. Dans le registre de sécurité, le technicien de maintenance et ceux de contrôle doivent notifier leurs visites et signer.

## Vérifications réglementaires pour tout ERP :

- Gaz ;
- Électricité (Code du travail et ERP) ;
- Ascenseur (vérification quinquennale avec test parachute) ;
- Système de sécurité incendie de catégorie A ;
- DAS (désenfumage, blocs autonomes d'éclairage de sécurité (BAES), PCF, clapets, volets, DAI, etc.).

Pour ce dernier, un rapport de contrôle annuel et triennal sont obligatoires.

Sont à vérifier en plus, pour les ERP de type U, J ou O avec la présence de locaux à sommeil, les entretiens suivants :

- Chaufferie (livret d'entretien, ramonage) ;
- Hotte de cuisine (changement de filtre) ;
- Système de sécurité incendie des autres catégories ;
- Moyens de secours (RIA, extincteurs, extinction automatique à eau) ;
- Vérifications réalisées selon les périodicités réglementaires (cf. **annexe n°6**).

# La visite

## Déroulement de la visite

**La visite se déroule en 2 parties, avec le contrôle des installations (qui reprend les éléments listés au-dessus) et un temps d'échange et de consultation des documents réglementaires.**

La commission :

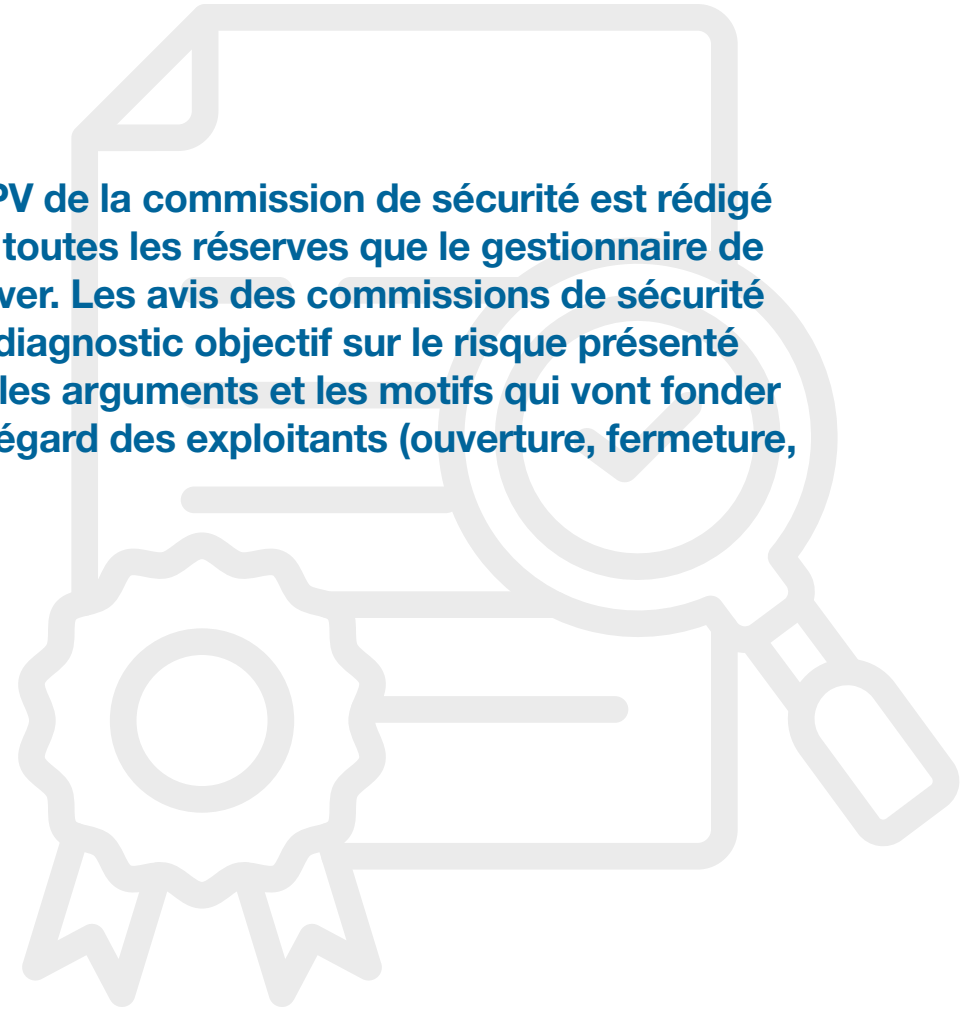
- Examine vos documents administratifs et en particulier celui du registre de sécurité ;
- Examine la conformité de vos installations techniques (installation électrique, gaz, ascenseur, monte-charge, système SSI, éclairage de sécurité, désenfumage, ventilation, alarme incendie, moyens de secours contre l'incendie) ;
- Examine les contrôles périodiques de vos installations techniques (le bon fonctionnement des équipements techniques est bien contrôlé aussi fréquemment que nécessaire) ;
- Examine la conformité de vos cheminements de l'établissement (avec tests systématiques des moyens de secours) ;
- Effectue la levée des réserves émises lors des précédentes commissions de sécurité (afin de vérifier que celles-ci ont bien été levées entre-temps).

Il est préférable pour l'exploitant de l'établissement d'être accompagné lors de visite de la commission, de la personne en charge de la maintenance des équipements techniques.



# La visite

À la fin d'une visite, un PV de la commission de sécurité est rédigé dans lequel on retrouve toutes les réserves que le gestionnaire de l'établissement devra lever. Les avis des commissions de sécurité permettent d'établir un diagnostic objectif sur le risque présenté par un ERP. Ils donnent les arguments et les motifs qui vont fonder la décision du maire à l'égard des exploitants (ouverture, fermeture, poursuite d'activité...)



## Avis et rédaction du procès-verbal

**La commission rédige un avis sous forme de procès-verbal qui est envoyé au maire. Cet avis n'est que consultatif.**

C'est le maire, finalement, qui émet :

- Soit un avis favorable : arrêté d'ouverture ;
- Soit un avis favorable avec réserves : dans ce cas, l'activité de l'établissement peut continuer mais il y aura des réserves considérées comme mineures qui devront être levées ;
- Soit un avis défavorable avec prescriptions d'effectuer des travaux dans un délai donné (après réalisation des travaux, et après que les justificatifs ont été donnés aux services préfectoraux, la commission se réunit à nouveau et lève l'avis défavorable) ;
- Soit un avis défavorable : arrêté de fermeture.

Les délais de réception du PV peuvent être longs. N'hésitez pas à vous rapprocher de votre municipalité afin de demander une copie.

# La visite

Si la commission rend un avis défavorable, le maire peut réagir de 3 manières :

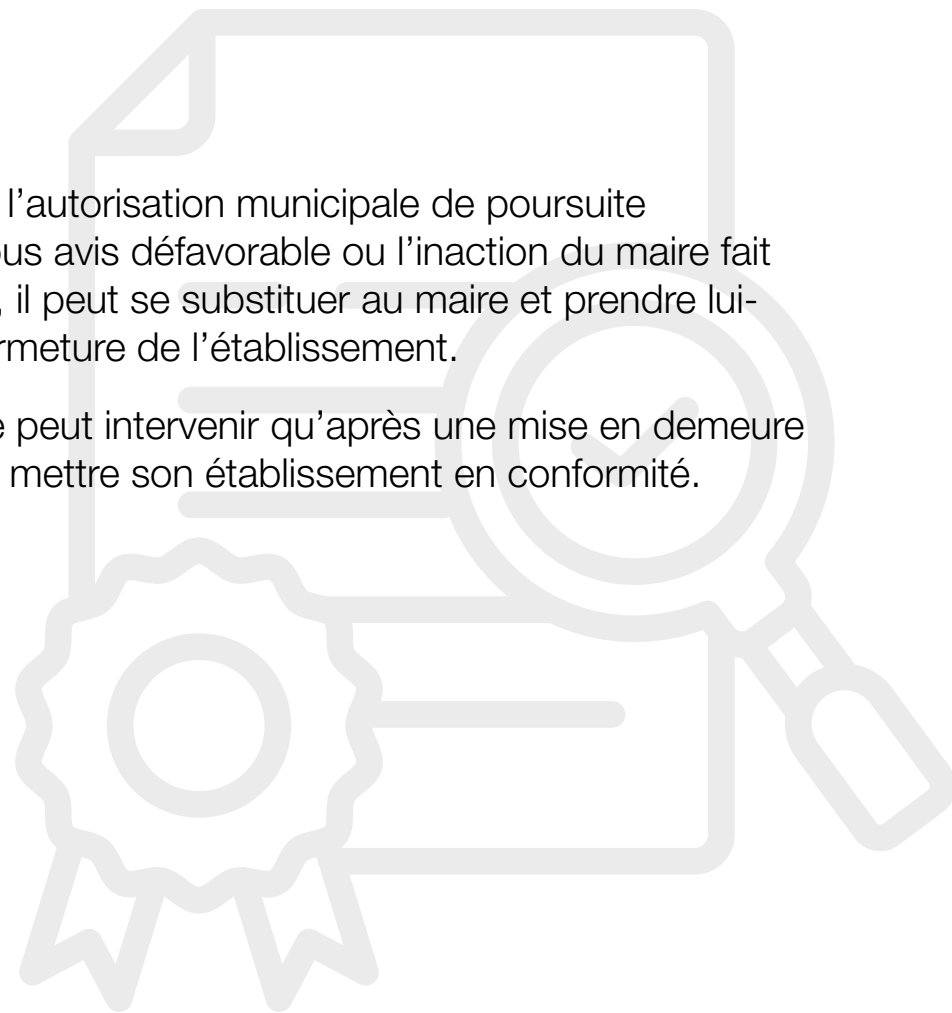
- Il autorise la poursuite de l'exploitation malgré l'avis de la commission. Dans ce cas, sa responsabilité civile et pénale est engagée en cas de sinistre. Il peut alors exiger de l'exploitant un programme de travaux accompagné d'un échéancier établi en fonction des possibilités techniques et financières ou imposer à l'exploitant de prendre des mesures compensatoires à la commission de sécurité afin qu'elle les valide (réduction de l'effectif du public, renforcement de la surveillance par des agents de sécurité incendie...);
- Il ne prend aucune décision. Si le maire laisse fonctionner un ERP sous avis défavorable sans s'assurer que l'exploitant se mette en conformité avec les prescriptions établies par la commission de sécurité, il engage sa responsabilité civile et pénale en cas de sinistre ;
- Il prend un arrêté de fermeture. Si l'exploitant ne ferme pas son établissement pour réaliser les travaux et les mesures prescrites dans l'arrêté de fermeture, il peut être puni d'une amende de 3750 euros et de la fermeture d'office de l'établissement.



# La visite

Si le préfet considère que l'autorisation municipale de poursuite d'exploitation de l'ERP sous avis défavorable ou l'inaction du maire fait courir un risque au public, il peut se substituer au maire et prendre lui-même une décision de fermeture de l'établissement.

La fermeture d'un ERP ne peut intervenir qu'après une mise en demeure adressée à l'exploitant de mettre son établissement en conformité.



# La visite

## Après la visite de la commission de sécurité

Il est conseillé de :

- Vérifier le procès-verbal et suivre les prescriptions ;
- Lancer le programme de travaux correspondant ;
- Si demandé, envoyer les pièces de levées de prescriptions à la commission ;
- Si demandé, envoyer l'avis aux organismes tels que le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et la Direction des services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN), pour mettre à jour les informations si l'ERP est agréementé pour accueillir ces publics.

# La visite

## Bonnes pratiques pour le Jour J

- Préparer une salle de réunion accueillante : boissons, chaises et tables en nombre suffisant ;
- Préparer dans un dossier pour chaque membre : une présentation de l'établissement, des travaux réalisés, de suivi des prescriptions précédentes, de suivi des vérifications réglementaires et des tableaux de synthèse ;
- Nettoyer et soigner le rangement de l'établissement ;
- Détenir les clés de tous les locaux de l'établissement ;

# La visite

## Les erreurs à éviter

- Encombrement des issues de secours (portes bloquées, chemins d'évacuations encombrés);
- Absence ou dysfonctionnement des dispositifs de sécurité incendie;
- Insuffisance de la documentation technique et administrative;
- Formation insuffisante du personnel;
- Travaux récents non déclarés dans le registre de sécurité;
- Observations ou prescriptions non traitées;
- Non prise en compte de l'évacuation des publics porteurs de handicaps;
- Prise en compte des spécificités et dangers du territoire.  
Exemples : risque incendie pendant la saison sèche, déneigement des accès et issue sur les zones de montagne, affichage spécifique au risque environnemental et naturel local, sécurisation des plans d'eau, accès rivières.



## Vos contacts privilégiés

- Votre contact à l'UNAT ;
- Le SDIS de votre département ;
- Votre mairie ;
- Votre préfecture.



# Annexes

**Annexe 1** - Catégorie des ERP en fonction de la capacité d'accueil

**Annexe 2** - Seuils d'assujettissement de la 5<sup>e</sup> catégorie

**Annexe 3** - Tableaux de préparation à la visite de la commission

**Annexe 4** - Utilisation du site sitesecurite.com

**Annexe 5** - Périodicité des contrôles

**Annexe 6** - Liste des vérifications périodiques des installations techniques dans les ERP

**Annexe 7** - Pièces à fournir pour une ouverture d'établissement ou réouverture

**Annexe 8** - Réalisation de travaux

# Annexes

## Annexe 1 - Catégorie des ERP en fonction de la capacité d'accueil

Catégories d'ERP en fonction de la capacité d'accueil	
Effectif admissible	Catégorie
À partir de 1 501 personnes	1
De 701 à 1 500 personnes	2
De 301 à 700 personnes	3
Jusqu'à 300 personnes	4
En fonction de seuils d'assujettissement	5

# Annexes

## Annexe 2 - Seuils d'assujettissement de la 5<sup>e</sup> catégorie

Nature de l'exploitation	Type	Seuils d'assujettissement de la 5 <sup>e</sup> catégorie		
		Ensemble des niveaux	En sous-sol	En étages
Structure d'accueil pour personnes âgées	J	25 résidents (100 en effectif total)	(Pas de seuil)	(Pas de seuil)
Structure d'accueil personnes handicapées	J	20 résidents (100 en effectif total)	(Pas de seuil)	(Pas de seuil)
Salle d'audition, de conférence, multimédia	L	200	100	(Pas de seuil)
Salle de réunion, de quartier, réservée aux associations				
Salle de spectacle (y compris cirque non forain) ou de cabaret	L	50	20	(Pas de seuil)
Salle de projection, multimédia				
Salle polyvalente à dominante sportive de plus de 1 200 m <sup>2</sup> ou d'une hauteur sous plafond de moins de 6,50 m				
Magasin de vente et centre commercial	M	200	100	100
Restaurant et débit de boissons	N	200	100	200
Hôtel, pension de famille, résidence de tourisme	O	100	(Pas de seuil)	(Pas de seuil)
Salles de danse et salle de jeux	P	120	20	100
Établissement d'enseignement et de formation	R	200	100	100
Internat des établissements de l'enseignement primaire et secondaire				
Centre de vacances et centre de loisirs (sans hébergement)				



# Annexes

Nature de l'exploitation	Type	Seuils d'assujettissement de la 5 <sup>e</sup> catégorie		
		Ensemble des niveaux	En sous-sol	En étages
Crèche, école maternelle, halte-garderie, jardin d'enfants	R	100	Interdit	20 (si un seul niveau situé en étage)
Bibliothèque et centre de documentation	S	200	100	100
Salle d'exposition	T	200	100	100
Établissement de santé public ou privé, clinique, hôpital, pouponnière, établissement de cure thermale	U	Sans hébergement : 100	(Pas de seuil)	(Pas de seuil)
		Avec hébergement : 20		
Lieu de culte	V	300	100	200
Administration, banque, bureau (sauf si le professionnel ne reçoit pas de clientèle dans son bureau)	X	200	100	100
Établissement sportif clos et couvert, salle omnisports, patinoire, manège, piscine couverte, transformable ou mixte				
Musée	Y	200		
Établissement de plein air	PA	300		
Structure gonflable	SG	(Pas de seuil)		
Parcs de stationnement couvert	PS	(Pas de seuil)		
Gare (pour sa partie accessible au public)	GA	(Pas de seuil)		
Hôtel-restaurant d'altitude	OA	20		
Refuge de montagne	REF	(Pas de seuil)		

# Annexes

## Annexe 3 - Périodicité des contrôles

Type	Catégories d'établissement	1 <sup>re</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>
J	Structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	Pas de périodicité
	Structures d'accueil pour personnes âgées et personnes handicapées avec locaux à sommeil	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	5 ans
L	Salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles, ou à usage multiple	3 ans	3 ans	3 ans	5 ans	Pas de périodicité
M	Magasins de vente, centres commerciaux	3 ans	3 ans	5 ans	5 ans	Pas de périodicité
N	Restaurants et débits de boissons	3 ans	3 ans	5 ans	5 ans	Pas de périodicité
O	Hôtels et pensions de famille	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	5 ans
P	Salles de danses, salles de jeux	3 ans	3 ans	3 ans	5 ans	Pas de périodicité
R	Établissements scolaires sans hébergement	3 ans	3 ans	3 ans	5 ans	Pas de périodicité
	Établissements scolaires avec hébergement	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	5 ans

# Annexes

Type	Catégories d'établissement	1 <sup>re</sup>	2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	4 <sup>e</sup>	5 <sup>e</sup>
S	Bibliothèques, centres de documentation	3 ans	3 ans	5 ans	5 ans	Pas de périodicité
T	Salles d'exposition	3 ans	3 ans	5 ans	5 ans	Pas de périodicité
U	Établissements sanitaires sans hébergement	3 ans	3 ans	3 ans	5 ans	Pas de périodicité
	Établissements sanitaires avec hébergement	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	5 ans
V	Établissements de culte	5 ans	5 ans	5 ans	5 ans	Pas de périodicité
W	Administrations, banques, bureaux	3 ans	3 ans	5 ans	5 ans	Pas de périodicité
X	Établissements sportifs couverts	3 ans	3 ans	5 ans	5 ans	Pas de périodicité
Y	Musées	3 ans	3 ans	5 ans	5 ans	Pas de périodicité
OA	Hôtels-Restaurants d'altitude	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans
REF	Refuges de montagne	5 ans	5 ans	5 ans	5 ans	5 ans (si plus de 15 personnes accueillies)

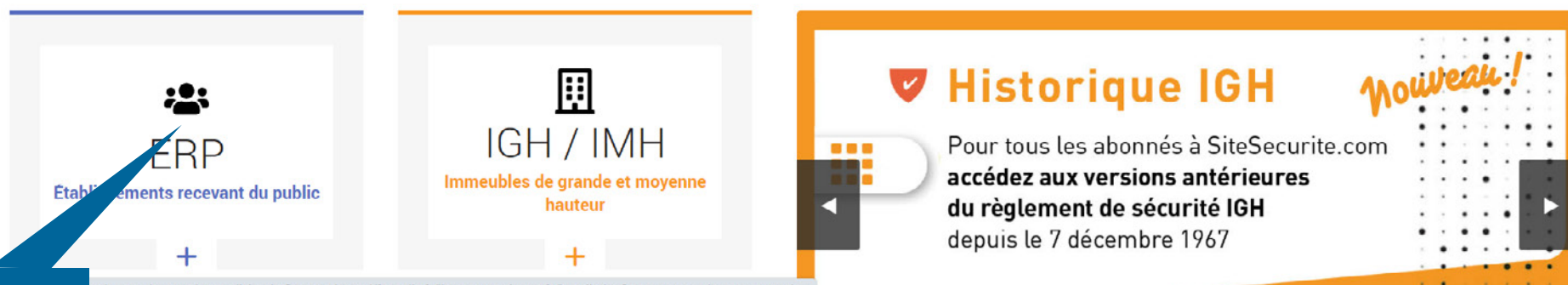
# Annexes

## Annexe 4 - Utilisation du sitesecurite.com



The screenshot shows the top navigation bar of SiteSecurite.com. On the left is the logo 'fs SiteSecurite.com France-Sélection'. To the right are links for 'Recherche', 'Web App', 'Boutique', and 'Connexion', followed by a '(Ré)abonnez-vous !' button. Below the navigation bar is a promotional banner for the mobile app. It features a hand holding a smartphone displaying the app interface. The text reads: 'Cliquez ici Accédez aux livres numériques de France-Sélection dans l'application dédiée' and a 'Découvrir !' button.

### Les réglementations sécurité et incendie

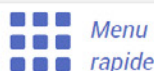


This section displays two regulatory categories in a grid: 'ERP' (Etablissements recevant du public) and 'IGH / IMH' (Immeubles de grande et moyenne hauteur). To the right is a highlighted orange banner for 'Historique IGH' (New!) with the text: 'Pour tous les abonnés à SiteSecurite.com accédez aux versions antérieures du règlement de sécurité IGH depuis le 7 décembre 1967'. A blue arrow points from the 'ERP' card to a 'Cliquez ici' button.

Cliquez ici



# Annexes



Menu  
rapide

## ERP / ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

### Tableau de bord ERP

#### Dispositions réglementaires

• Communes (1<sup>re</sup> à 5<sup>e</sup> cat.) : GN

• Générales (1<sup>re</sup> à 4<sup>e</sup> cat.) : GE CO AM DF CH GZ  
EL EC AS GC MS

• Particulières (1<sup>re</sup> à 4<sup>e</sup> cat.) : J L M N O P R  
S T U V W X Y

• 5<sup>e</sup> catégorie : PE PO PU PX

• Spéciales : PA CS SG OA  
REF PS GA EF

• Autres ERP : GEEM EP R. 143-15 ERP

#### Dispositions regroupées

• Gales + Particulières : J L M N O P  
S T U V W X Y

• Gales + Spéciales : PA CTS SG OA  
REF PS GA EF

🔗 Liste d'activités liées à chaque type d'ERP

Instructions techniques

### Les dernières actualités :



Parution du 5 mai 2024

#### ERP - Armées

Arrêté du 5 avril 2024 modifiant l'arrêté du 19 mai 2020 relatif à la prévention et protection contre les risques d'incendie et de panique et à l'accessibilité dans les établissements recevant du public relevant du ministère de la défense

Voir l'arrêté du 19 mai 2020



Parution du 26 avril 2024

#### Installations de gaz

Décision du 22 avril 2024 relative à l'approbation du guide thématique « Appareils et matériels à gaz » - Édition 7 - élaboré par le Centre national d'expertise des professionnels de l'énergie gaz (CNPG) et mentionné en annexe 1 à l'arrêté du 23 février 2018

Décision du 10 février 2023



avril 2024

#### ERP en Nouvelle-Calédonie

En attendant la parution d'un arrêté du gouvernement de la Nouvelle Calédonie fixant le règlement de sécurité incendie la DSCGR (Direction de la Sécurité Civile et de la Gestion des Risques de la Nouvelle-Calédonie) invite, par

Pour accéder aux informations, référez-vous au classement de votre établissement

# Annexes

## Annexe 5 - Tableaux de préparation des visites

**Attention, ces documents de travail ne sont pas exhaustifs, et ne sauraient se substituer à l'application de dispositions réglementaires complémentaires plus précises. Les éléments proposés à la vérification par l'exploitant sont d'ordre général, ils n'intègrent pas les équipements spécifiques à certains types d'établissements.**

Il n'existe pas de lien entre le nombre d'items réputés « Non corrects », leur impact sécuritaire, et l'avis final émis par la commission de sécurité.

Les contrôles effectués par l'administration ou par les commissions de sécurité, ne dégagent pas les exploitants des obligations de contrôle, entretien, et maintien en bon ordre qui leur incombent personnellement et dans le quotidien.

Impact sécuritaire menacé. Établissement potentiellement dangereux. Sécurité du public remis en cause. Actions correctives prioritaires

Impact sécuritaire aggravé. L'aggravation et/ou la conjonction avec d'autres éléments peut conduire à la dangerosité de l'établissement. Actions correctives urgentes.

Impact sécuritaire limité. Actions correctives à réaliser pour éviter l'aggravation

*Ces documents ont été réalisés par le SDIS 38.*

# Annexes

FICHE D'AUTOCONTRÔLE VISUEL ET DE SUIVI	Etat du contrôle		Impact sécuritaire	Correction		Non concerné
	Correct	Non correct		A faire	Fait	
<b>Eléments à contrôler</b>						
<b>Locaux à risques particuliers (dépôts, réserves, chaufferies...)</b>						
Les portes sont en état (intégrité physique conservée - pas de détérioration visible)			Vert			
Les portes sont équipées d'un ferme-porte (groom) en état			Vert			
Les portes ne sont pas calées en position ouverte			Orange			
les ferme-portes assurent la fermeture complète des portes relâchées en position ouverte			Vert			
Il n'y a pas de trous qui traversent les murs			Orange			
<b>Dégagements (couloirs, issues de secours...)</b>						
Les portes utilisées pour l'évacuation sont déverrouillées en présence du public			Rouge			
Les portes donnant sur l'extérieur sont balisées au moyen d'un bloc d'éclairage de sécurité			Orange			
Les portes ne sont pas calées en position ouverte			Orange			
Les dégagements ne sont pas encombrés			Orange			
Les portes empruntées pour l'évacuation du public disposent d'un seul dispositif d'ouverture simple, sans clef			Orange			
Les portes automatiques sont équipées d'un système d'ouverture de secours (boîtier vert)			Orange			
Les portes maintenues fermées en présence du public sont équipées d'un dispositif de déverrouillage (boîtier vert)			Vert			
L'ouverture des portes des locaux qui reçoivent plus de 50 personnes se faire dans le sens de la sortie			Orange			
Les locaux qui ne disposent que d'une issue accueillent 19 personnes au plus			Orange			
Les escaliers de plus de 1m40 de largeur disposent de 2 mains courantes de part et d'autre			Vert			
Des extincteurs sont présents et suffisants (15m. au plus à parcourir pour atteindre un appareil)			Orange			
<b>Aménagements - Décoration - Mobilier</b>						
Il n'y a pas de tentures, rideaux, voilages en travers des dégagements			Vert			
Les chemins d'évacuation ne sont pas rétrécis par du mobilier - Absence de gêne à la circulation			Orange			
<b>Désenfumage</b>						
Les ouvrants naturels des locaux sont fonctionnels			Orange			
Le désenfumage (mécanique - naturel) des circulations est fonctionnel			Rouge			
Le désenfumage des cage d'escaliers est fonctionnel (ouvrant en partie haute)			Orange			
<b>Chauffage - Ventilation</b>						
Les organes de coupure gaz sont identifiés			Vert			
Les organes de coupure fioul sont identifiés			Vert			
Les organes de coupure électrique sont identifiés			Vert			
Les ventilations hautes et basses en chaufferies ne sont pas obstruées			Orange			
Il n'y a pas de stockage inflammable en chaufferie			Orange			
La chaufferie est équipée d'extincteur(s)			Vert			
Les consignes d'utilisation des extincteurs sur flamme gaz sont présentes			Vert			

Téléchargez  
ce tableau  
en cliquant **ici**

# Annexes

FICHE D'AUTOCONTRÔLE VISUEL ET DE SUIVI	Etat du contrôle		Impact sécuritaire	Correction		Non concerné
	Correct	Non correct		A faire	Fait	
<b>Eléments à contrôler</b>						
<b>Installations fonctionnant au gaz</b>						
Les canalisations de gaz sont peintes en jaune			Vert			
La date de péremption des tuyaux souples de raccordement gaz n'est pas dépassée			Orange			
Les bouteilles de butane commercial sont placées hors zone et locaux accessibles au public			Vert			
Les organes de coupure gaz intérieurs et extérieurs sont identifiés			Vert			
<b>Installations électriques</b>						
Il n'existe pas de fiches électriques multiples			Vert			
Il n'existe pas de fils électriques volants			Vert			
Il existe un dispositif de coupure d'urgence de l'installation électrique			Vert			
Les dispositifs de coupures sont identifiés			Vert			
Les installations ne présentent pas de traces d'échauffement			Rouge			
<b>Eclairage de sécurité</b>						
Tous les blocs d'éclairage de sécurité sont fonctionnels			Orange			
<b>Installation d'appareils de cuisson destinées à la restauration - cuisine</b>						
Il existe un arrêt d'urgence de l'alimentation en énergie des appareils de cuisson et réchauffage			Orange			
L'arrêt d'urgence mentionné ci-dessus n'arrête pas les hottes d'évacuation des buées et graisses			Orange			
La cuisine est équipée d'extincteurs			Orange			
<b>Moyen de secours contre l'incendie</b>						
L'équipement d'alarme fonctionne, même en cas de coupure générale			Rouge			
Les voyants de défaut/dérangement sur centrale alarme ou système de sécurité incendie sont éteints			Orange			
Le voyant de mise sous tension sur centrale d'alarme ou système de sécurité incendie est allumé			Rouge			
Il existe un déclencheur manuel d'alarme (boîtier rouge) à proximité de chaque sortie			Vert			
Le plan de l'établissement à jour est affiché (entrée)			Vert			
Les consignes de sécurité sont affichées (entrées, chambres si hôtel)			Vert			
Les extincteurs (et robinets d'incendie armés le cas échéant) sont facilement accessibles			Vert			
La pression au robinet d'incendie armé le plus défavorisé est de 2,5 bars au moins (indication manomètre)			Vert			

Téléchargez  
ce tableau  
en cliquant [ici](#)



# Annexes

FICHE D'AUTOCONTRÔLE ADMINISTRATIF ET DE SUIVI	Etat du contrôle		Impact sécuritaire	Correction		Non concerné
	Correct	Non correct		A faire	Fait	
<b>Eléments à vérifier</b> (les contrôles obligatoires sont réalisés, selon le cas, par un technicien compétent : TC ou un organisme agréé : OA)						
<b>Registre de sécurité</b>						
Il existe un registre de sécurité						
Registre(s) tenu(s) à jour (renseigné, rempli et signé par les contrôleurs)						
<b>Désenfumage</b>						
Les installations sont contrôlées tous les ans (TC ou OA)						
Le rapport présentant les conclusions du dernier contrôle est disponible						
Les observations formulées lors des derniers contrôles sont levées						
<b>Chauffage - Ventilation</b>						
Les installations sont contrôlées tous les ans (TC ou OA)						
Le rapport présentant les conclusions du dernier contrôle est disponible						
Les observations formulées lors des derniers contrôles sont levées						
<b>Installations fonctionnant au gaz</b>						
Les installations sont contrôlées tous les ans (TC ou OA)						
Le rapport présentant les conclusions du dernier contrôle existe						
Les rapports de contrôle ne signalent pas de fuite de gaz						
Les observations formulées lors des derniers contrôles sont levées						
<b>Installations électriques</b>						
Les installations sont contrôlées tous les ans (TC ou OA)						
Le rapport présentant les conclusions du dernier contrôle est disponible						
Le contrôle des installations ne fait pas état de traces d'échauffement						
Le contrôle des installations ne fait pas état d'une mauvaise protection contre les sur intensités						
Les observations formulées lors des derniers contrôles sont levées						
<b>Eclairage de sécurité</b>						
Les installations sont contrôlées tous les ans (TC ou OA)						
Le rapport présentant les conclusions du dernier contrôle est disponible						
Les observations formulées lors des derniers contrôles sont levées						
<b>Ascenseurs</b>						
Il existe un contrat de maintenance des appareils						
Le rapport présentant les conclusions du dernier contrôle est disponible						
Les installations sont contrôlée tous les 5 ans (OA)						
Les observations formulées lors des derniers contrôles sont levées						

Téléchargez  
ce tableau  
en cliquant **ici**

# Annexes

FICHE D'AUTOCONTRÔLE ADMINISTRATIF ET DE SUIVI	Etat du contrôle		Impact sécuritaire	Correction		Non concerné
	Correct	Non correct		A faire	Fait	
<b>Éléments à vérifier</b> (les contrôles obligatoires sont réalisés, selon le cas, par un technicien compétent : TC ou un organisme agréé : OA)						
<b>Installation d'appareils de cuisson destinés à la restauration - cuisine</b>						
Les installations sont contrôlées tous les ans (TC ou OA)			Orange			
Le rapport présentant les conclusions du dernier contrôle est disponible			Orange			
Les hottes et conduits sont vérifiés et ramonés tous les ans			Orange			
Les observations formulées lors des derniers contrôles sont levées			Orange			
<b>Moyens de secours contre l'incendie</b>						
<i>Moyens d'extinction</i>						
Les extincteurs sont vérifiés tous les ans (TC)			Orange			
Les robinets d'incendie armés sont vérifiés tous les ans (TC)			Orange			
Les observations formulées lors des derniers contrôles sont levées			Orange			
Le système d'extinction automatique à eau est vérifié tous les 3 ans (OA)			Orange			
Les rapports présentant les conclusions des derniers contrôles existent			Orange			
Les observations formulées lors des derniers contrôles sont levées			Orange			
<i>Équipements d'alarme - système de sécurité incendie</i>						
L'alarme incendie est vérifiée tous les ans (TC ou OA)			Orange			
Le système de sécurité incendie catégorie A ou B est vérifié tous les ans (TC ou OA)			Orange			
Le système de sécurité incendie catégorie A ou B est vérifié tous les 3 ans (TC ou OA)			Rouge			
Les rapports présentant les conclusions des derniers contrôles existent			Orange			
Les observations formulées lors des derniers contrôles sont levées			Orange			
<b>Portes automatiques</b>						
Il existe un contrat de maintenance			Vert			
Le rapport présentant les conclusions du dernier contrôle existe			Vert			
Les installations sont contrôlées tous les ans (TC ou OA)			Vert			
Les observations formulées lors des derniers contrôles sont levées			Vert			
<b>Divers</b>						
Si des travaux ont été réalisés depuis le dernier contrôle, l'avis de la commission a été sollicité ?			Orange			

Téléchargez  
ce tableau  
en cliquant **ici**

# Annexes

## Annexe 6 - Liste des vérifications périodiques des installations techniques dans les ERP

*Ce document a été réalisé par le SDIS 73.*

### **ERP 1<sup>re</sup> à 4<sup>e</sup> catégorie :**

L'article R143-34 du code de la construction et de l'habitation dispose que :

« 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 du présent titre.

À cet effet, ils font respectivement procéder pendant la construction et périodiquement en cours d'exploitation aux vérifications nécessaires par les organismes ou personnes agréés dans les conditions fixées par arrêté du ministre de l'Intérieur.

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

# Annexes

Installation technique			Établi par	
Thème	Article du CCH	Vérification périodique	Technicien compétent	Organisme agréé par le ministère de l'Intérieur
Électricité	EL19, EC15	Installations électriques et d'éclairage de sécurité	1/an	
	EL19	Installations de paratonnerre	1/an	
Gaz	GZ30	Installations de gaz	1/an	
	GZ30	Conditions d'évacuation des produits de combustion des appareils fonctionnant au gaz	1/an	
	GZ30	Appareils fonctionnant au gaz	1/an	
	U64	Installations de stockage et de distribution de gaz médicaux	1/an	
Chauffage Traitement de l'air	CH58	Appareils des installations de chauffage	1/an	
	CH57	Ramonage des conduits de fumée et de cheminée	1/an	
	CH39 CH58	Filtres des systèmes de traitement d'air	1/an	
	CH58	Clapets coupe-feu	1/an	
	CH58	Appareils utilisant des fluides frigorigènes	1/an	

# Annexes

Installation technique			Établi par	
Thème	Article du CCH	Vérification périodique	Technicien compétent	Organisme agréé par le ministère de l'Intérieur
Cuisine	GC22	Appareils de cuisson et de remise en température	1/an	
	GC18	Nettoyage des hottes d'extraction buées, graisses	1/an	
Désenfumage Ventilation	DF10	Installations de désenfumage naturel	1/an	
	DF10	Installation de désenfumage mécanique	1/an	1/3ans
Ascenseur	AS9	Installation d'ascenseurs		1/5ans
	AS10	Trottoirs et escaliers mécaniques		1/an
	AS10	Examen des chaînes et crémaillères des trottoirs et escaliers mécaniques	1/6mois	
Moyens de secours	MS73	Extincteurs	1/an	
	MS17 MS73	RIA avec mention de la pression	1/an	
	MS73	Extinction à eau de type sprinkler	1/6mois	1/3ans
	MS73	Colonnes sèches	1/an	
	MS73	Système alarme incendie	1/an	
	MS73	SSI cat A ou B	1/an	1/3ans
	CO48	Portes coupe-feu automatiques	1/an	
CO48	Portes automatiques	1/an		



# Annexes

## **ERP 5<sup>e</sup> catégorie :**

Les vérifications techniques des ERP de 5<sup>e</sup> catégorie avec locaux à sommeil doivent être réalisées :

- Tous les 2 ans, par un technicien compétent, pour l'ensemble des installations techniques ;
- Tous les ans, par un technicien compétent, pour les installations électriques et les systèmes de détection incendie ;
- Tous les 5 ans, par un organisme agréé par le ministère de l'Intérieur, pour le contrôle des ascenseurs ;
- Tous les ans, par un organisme agréé par le ministère de l'Intérieur, pour le contrôle des escaliers mécaniques.

# Annexes

## Annexe 7 - Pièces à fournir pour une ouverture d'établissement ou réouverture (après 10 mois de fermeture)

**Cette visite de la commission de sécurité permet à celui-ci de procéder à la vérification de la construction et des différentes installations techniques. Il vérifie si les règlements de sécurité contre l'incendie et les risques de panique respectent les normes ERP.**

Le responsable de l'établissement devra donc adresser une demande de visite auprès du maire de la commune d'implantation de l'ERP. Cette demande doit être faite au moins 1 mois avant la date prévue pour l'ouverture de l'établissement. Un établissement qui est fermé depuis plus de 10 mois doit également suivre cette procédure avant toute réouverture. Voici les pièces à fournir :

- L'attestation de solidité à froid datée et signée du maître de l'ouvrage ;
- L'attestation de solidité ou de non-affectation de la solidité datée et signée de l'organisme agréé (si nécessaire) ;
- Le rapport des vérifications réglementaires après travaux (RVRAT) effectués par l'organisme agréé ;
- Le registre public d'accessibilité ;
- Le DIUO (dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage) ;
- Le SOGS (schéma d'organisation globale de la sécurité).

Ces documents doivent être transmis au secrétariat de la commission de sécurité compétente 3 jours ouvrés avant la date de la visite. La commission de sécurité se réserve le droit de demander certains documents supplémentaires en fonction de sa feuille de route. Cette commission vérifie également les attestations de formation à la sécurité incendie du personnel.

## Annexe 8 - Réalisation de travaux

**L'aménagement intérieur d'un ERP fait l'objet d'une demande d'autorisation qui permet de vérifier que les règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique sont respectées.**

### **Pour quels travaux ?**

L'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public doit être demandée pour les travaux suivants :

- Changement de commerce (épicerie remplacée par une boucherie, fleuriste par un autre fleuriste...) sans changement de destination\* des locaux et sans modification de l'aspect extérieur ;
- Rénovation intérieure (déplacement de cloisons internes, création ou remplacement de faux plafonds, changement de revêtement, pose d'une rampe...);
- Travaux sur des installations techniques (électricité, désenfumage, alarme...);
- Travaux d'aménagement interne sans changement de destination\* des locaux effectués lors de l'implantation d'un nouveau commerce dans un bâtiment existant.

*\*Changement de destination : Il existe 5 types de destinations : exploitation agricole et forestière, habitation, commerce et activités de service, équipements d'intérêt collectif et services publics, autres activités des secteurs secondaire ou tertiaire. Il y a changement de destination lorsque l'on passe d'une catégorie à une autre.*

# Annexes

## **Où et comment déposer votre autorisation ?**

Avant de commencer des travaux de construction ou d'aménagement d'un ERP, le propriétaire (ou son mandataire) doit demander une autorisation au maire.

La demande est examinée par les commissions de sécurité et d'accessibilité qui rendent un avis au maire.

Vous devez déposer votre demande en 4 exemplaires à la mairie par voie dématérialisée selon les dispositions définies par la commune compétente pour la recevoir.

Votre dossier peut aussi être déposé ou envoyé par courrier recommandé avec avis de réception.

## **Quel est le délai d'instruction ?**

Le délai d'instruction de la demande est de 4 mois à compter du dépôt du dossier en mairie ou de la réception des pièces manquantes.

## **Réponse de la mairie**

L'autorisation de travaux est considérée comme accordée si vous ne recevez pas de réponse à la fin du délai d'instruction de 4 mois.

Si la décision est défavorable, la mairie vous sa décision par lettre recommandée avec avis de réception ou par voie électronique si vous l'avez accepté en remplissant le formulaire de demande de permis.

Plus d'information en cliquant [ici](#).



8, rue César Franck - 75015 Paris

Tél.: 01 47 83 21 73

infos@unat.asso.fr — [www.unat.asso.fr](http://www.unat.asso.fr)