

Vous êtes propriétaire ou gérant d'un ERP : vous avez des obligations en terme de sécurité incendie et d'accessibilité

Constituent des établissements recevant du public tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes autres que le personnel 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 invitations, payantes ou non. Les établissements de 5^{ème} catégorie (accueillant peu de personnes = seuils selon l'activité) situés en Rez-de-chaussée et sans locaux à sommeil sont soumis aux obligations suivantes.



Sécurité contre les risque d'incendie et de panique

Ces mesures ont pour but de protéger les personnes, de favoriser l'alerte et l'intervention des secours et de limiter les pertes matérielles.

Les principales mesures à mettre en place

Dispositif d'extinction du feu

L'ERP doit avoir au moins 1 extincteur portatif pour 300 m² ou par niveau. Lorsqu'il n'est pas apparent, il doit être signalé par 1 panneau.



Personnel de l'ERP

Un membre du personnel au moins doit être présent en permanence lorsque l'ERP est ouvert au public. Il doit être formé sur la conduite à tenir en cas d'incendie et entraîné à la manœuvre des moyens de secours.



Consignes

Les consignes de sécurité adaptées aux différents types de handicap doivent être affichées bien en vue et doivent indiquer les informations suivantes : Numéro d'appel des sapeurs-pompiers, Adresse du centre de secours le plus proche et Dispositions immédiates à prendre en cas de sinistre.

Alarme

L'ERP doit être équipé d'un système d'alarme qui doit être maintenu en bon état de fonctionnement.



Liaison avec les sapeurs-pompiers

Elle doit être réalisée avec un téléphone fixe (DSL ou fibre optique)

Registre de sécurité (papier ou dématérialisé)

L'exploitant d'un ERP a l'obligation de tenir à jour un registre sur lequel figurent les informations indispensables au fonctionnement du service de sécurité : Liste du personnel chargé du service d'incendie, Consignes générales et particulières en cas d'incendie, Consignes d'évacuation prenant en compte les différents types de handicap, Dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu, 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.

Attestation de sécurité

Pour les ERP existants n'ayant jamais fait de démarches auprès de la mairie au titre de la sécurité incendie, vous pouvez nous adresser une simple attestation sur l'honneur du respect du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP.

Autorisation de travaux

Toute création ou modification d'un ERP doit faire l'objet d'une demande d'autorisation de travaux (AT) auprès du service urbanisme de la mairie.
Voir fiche Autorisation de travaux.

Accessibilité

Ces mesures ont pour but de permettre à toutes les personnes susceptibles d'être accueillies, notamment les personnes handicapées, de pouvoir bénéficier de l'ensemble des prestations pour lesquelles le lieu a été conçu. La mise en accessibilité peut se limiter à une partie de l'établissement, située au plus proche de l'entrée, où toutes les prestations ou services pourront être proposés. Certaines prestations non accessibles (choix de vêtements ou d'ouvrages...) peuvent faire l'objet de mesures de compensation (aide du personnel, accès à un listing) voir de dérogations (impossibilité technique, disproportion du coût des travaux...)

Registre public d'accessibilité

Le registre d'accessibilité informe le public des dispositions prises dans l'ERP pour permettre à tous, quel que soit le handicap, de bénéficier des prestations. L'exploitant le constitue avec les éléments suivants : Information complète des prestations fournies par l'établissement, Pièces administratives (attestations d'accessibilité, calendrier de mise en accessibilité en cas d'agenda d'accessibilité programmée...), Pièces techniques (modalités de maintenance des ascenseurs, élévateurs et rampes amovibles automatiques...), Description des actions de formation du personnel chargé de l'accueil des personnes handicapées.

Il est consultable au principal point d'accueil accessible de l'établissement éventuellement sous forme dématérialisée. Il peut également se trouver sur le site internet de l'établissement.

Diagnostic

Pour certifier l'accessibilité de votre ERP vous devez réaliser un diagnostic. Il est conseillé de faire appel à un professionnel mais vous pouvez réaliser un autodiagnostic grâce à un outil gratuit disponible sur Internet :

<https://www.ecologie.gouv.fr/politiques-publiques/laccessibilite-etablissements-recevant-du-public-erp>

Attestation d'accessibilité

Tout ERP accessible doit envoyer une attestation d'accessibilité aux services administratifs départementaux. Il est possible de déclarer l'accessibilité de son ERP et de la transmettre à l'administration directement en ligne :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/attestation-accessibilite-erp-cat-5>

Une fois validée vous devez nous transmettre la copie de l'enregistrement de votre attestation.

Autorisation de travaux

Si votre ERP n'est pas accessible, vous devez prévoir les travaux nécessaires et/ou demander des dérogations en déposant une demande d'autorisation de travaux (AT) auprès du service urbanisme de la mairie.

De même, si vous souhaitez créer ou modifier un ERP, vous devez déposer une AT.
Voir fiche Autorisation de travaux.