

Construire ou Mettre aux normes un Equipements Recevant du Public (ERP)

« **Les établissements recevant du public (ERP)** sont constitués de tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes extérieures sont admises, en plus du personnel. Peu importe que l'accès soit payant ou gratuit, qu'il soit libre, restreint ou sur invitation. Les ERP sont classés en types et en catégories qui définissent les exigences réglementaires applicables (type d'autorisation de travaux ou règles de sécurité par exemple) en fonction des risques. » (service-public-pro.fr)

A) Classement des ERP

Les ERP sont classés en fonction des activités (pour lesquelles, ils ont vocation à mettre en place une ouverture au public), de la taille des bâtiments et du nombre de personnes pouvant circuler dans l'enceinte de l'ERP.

a) Typologie d'activité

Le **type d'activité** est désigné par une lettre définie par l'article GN 1 du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public (ERP).

- Établissements installés dans un bâtiment

J	Structures d'accueil pour personnes âgées ou personnes handicapées
L	Salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usage multiple
M	Magasins de vente, centres commerciaux
N	Restaurants et débits de boisson
O	Hôtels et pensions de famille
P	Salles de danse et salles de jeux
R	Établissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances, centres de loisirs sans hébergement
S	Bibliothèques, centres de documentation
T	Salles d'exposition à vocation commerciale
U	Établissements de soins
V	Établissements de divers cultes
W	Administrations, banques, bureaux
X	Établissements sportifs couverts
Y	Musées

Etape 2 : Je veux effectuer une demande de travaux – Equipements Recevant du Public

- Établissements spéciaux

PA	Établissements de Plein Air
CTS	Chapiteaux, Tentes et Structures toile
SG	Structures Gonflables
PS	Parcs de Stationnement couverts
GA	Gares Accessibles au public (chemins de fer, téléphériques, remonte-pentes...)
EF	Établissements flottants (eaux intérieures)

b) Catégories d'établissements

Les ERP sont également classés par catégories, déterminées suivant **la capacité d'accueil des locaux** au public. Les établissements sont répartis en 5 catégories correspondant au nombre de personnes accueillies (art. R. 123-19 du Code de l'Urbanisme), elles-mêmes réparties en deux groupes distincts :

1 ^{ère} catégorie	1 ^{er} Groupe	Le nombre de personnes chiffrées comptabilise le public accueilli ainsi que le personnel de l'établissement ne disposant pas d'une issue de secours propre.
2 ^{ème} catégorie		
3 ^{ème} catégorie		
4 ^{ème} catégorie		
5 ^{ème} catégorie	2 nd Groupe	Ces petits établissements accueillant des effectifs restreints, ne comptabilisent que le public accueilli.

B) Obligations réglementaires

Pour ces lieux accueillant du public, il est exigé, au regard de l'activité exercée (commerces, bureaux, salle de spectacles, etc.), du type de construction (structure), de la taille des bâtiments et des effectifs reçus ; la prise des mesures de prévention et de sauvegarde permettant d'assurer pleinement la sécurité et l'accessibilité des personnes.

Du point de vue des bâtiments, des installations et des équipements associés, l'engagement de mesures répondant à ces exigences doit être pris en considération depuis la phase de construction et d'aménagement de l'établissement jusqu'à son exploitation. (art. R. 123-3 du Code de la Construction et de l'Habitation). Les principaux points de vigilance portent sur :

- l'accessibilité proportionnée aux capacités d'accueil de l'établissement et aux besoins des personnes à mobilité réduite comme à tout autre handicap¹,
- les moyens mis en œuvre pour l'évacuation des occupants (sorties de secours, alarme, espaces d'attente sécurisés, dispositifs de communication, etc.),
- l'utilisation des dispositifs et matériaux de construction adaptés à la lutte contre les incendies,
- le stockage, la distribution et l'emploi de produits dangereux (toxiques, inflammables),

¹ Conformément à la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

Etape 2 : Je veux effectuer une demande de travaux – Equipements Recevant du Public

- le positionnement des installations et des équipements (réseaux d'électricité, gaz, ventilation, chauffage),
- le respect du règlement de sécurité et un suivi strict des contrôles,
- etc.

A) Mise en conformité d'un ERP existant non conforme en matière d'accessibilité des personnes handicapées

La publication du décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à la mise en accessibilité des ERP et autres installations ouvertes au public, instaure "l'Agenda d'Accessibilité Programmée" (Ad'AP).

L'Agenda d'Accessibilité Programmée est un outil de planification permettant de diagnostiquer les travaux et contraintes liés à leur réalisation, ainsi que les délais impartis pour mettre en conformité de ces Etablissements Recevant du Public. Sur le principe d'une déclaration avant travaux, soumise à l'approbation de la Préfecture de Département, l'Ad'AP offre un délai de **TROIS à SIX ans** pour réaliser les travaux et aménagements nécessaires. A ce titre, il est possible pour le pétitionnaire d'effectuer gratuitement son propre « auto-diagnostic » de l'accessibilité actuelle de ses locaux et des améliorations possibles, en suivant le lien ci-dessous :

<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Outil-d-autodiagnostic-du-niveau-d.html>

En pratique, sont concernés :

- 1) Les ERP nécessitant des travaux de mise aux normes : la demande d'approbation d'un Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP) sera à effectuer. Selon l'ampleur des travaux et la durée nécessaire pour répondre aux exigences d'accessibilité, il sera nécessaire de remplir :
 - pour des travaux établis sur 3 années : **Cerfa n° 13824*03** ou **Dossier spécifique²** (lorsque les travaux prennent la voie d'un permis de construire ou d'un permis d'aménager),
 - pour les travaux nécessitant une période de travaux allant de 4 à 9 années : **Cerfa n° 15246*01**.
- 2) Les ERP ne nécessitant pas d'actions de mise en conformité ou qui ont été mis aux normes avant le 27 septembre 2015 : il sera nécessaire de remplir le **Cerfa n°15247*01**, permettant de déposer un document tenant lieu d'Ad'AP.

² Intitulé du formulaire : « Dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des établissements recevant du public aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique. Cette demande vaut également demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap) pour un seul ERP sur une, deux ou trois années ». Ce dossier sera à joindre à la demande de permis effectuée.

Etape 2 : Je veux effectuer une demande de travaux – Equipements Recevant du Public

N.B. : Pour les ERP de 5^{ème} catégorie répondant aux normes d'accessibilité, le dépôt d'un Ad'AP n'est pas nécessaire. En revanche, il est demandé au propriétaire/exploitant de remplir une **déclaration sur l'honneur** (voir modèle d'attestation) de cette conformité, associée aux **pièces justificatives nécessaires** (ex : attestation de conformité d'un contrôleur technique ou d'un architecte externes à l'établissement, procès-verbal de la Commission d'accessibilité, etc.). Les documents seront à transmettre en recommandé avec accusé de réception aux services de la Préfecture et au service Urbanisme de la Mairie.

DELAIS DE DEPOT DES DOSSIERS :

Tout propriétaire ou gestionnaire qui n'aurait pas effectué sa demande de mise en conformité **avant le 27 septembre 2015**, s'expose à des sanctions pénales et à la fermeture de l'établissement.

Passé cette date, le dépôt d'un Ad'AP tardif reste possible mais pourra, s'il n'est pas dûment justifié, faire l'objet d'une amende administrative (sous forme de pénalités de retard telles qu'explicitées à l'article L. 111-7-10 du Code de la Construction et de l'Habitation).

B) Effectuer des travaux

Compte tenu des spécificités en matière de conformité vis-à-vis des règles d'accessibilité et de sécurité, le pétitionnaire devra se référer aux formulaires suivants :

- 1) Pour les travaux nécessitant le dépôt d'un **PERMIS DE CONSTRUIRE (PC)** ou d'un **PERMIS D'AMENAGER (PA)**, il sera demandé de remplir le **Dossier spécifique** permettant de vérifier la conformité des Etablissements Recevant du Public aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique valant également demande d'approbation d'un Ad'ap, auquel seront jointes les pièces PC39 et PC40 ou PA50 et PA51.
 - Délais d'instruction du dossier : 6 mois
 - Nombre d'exemplaires : 4 dossiers
- 2) Pour les travaux nécessitant le dépôt d'une **DECLARATION PREALABLE (DP)** sans mise aux normes spécifiques aux ERP, il sera demandé de remplir le **Cerfa 13404*05**, intitulé « *Déclaration préalable Constructions, travaux, installations et aménagements non soumis à permis comprenant ou non des démolitions* ». Si les travaux intègrent des mises aux normes, le dossier devra s'accompagner d'une demande d'autorisation suivant le **Cerfa 13824*03**.
 - Délais d'instruction du dossier : 1 mois (+ délai lié à la demande d'autorisation complémentaire)
 - Nombre d'exemplaires : 2 dossiers
- 3) Pour les travaux ne nécessitant ni le dépôt d'un permis de construire ni le dépôt d'un permis d'aménager (mise aux normes), il sera demandé de remplir le formulaire

Etape 2 : Je veux effectuer une demande de travaux – Equipements Recevant du Public

Cerfa n°13824*03, intitulé « *Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP)* »³.

- Délais d'instruction du dossier : 5 mois
- Nombre d'exemplaires : 2 dossiers

N.B. : Pour les projets implantés sur ou à proximité de périmètres de protection, des exemplaires complémentaires seront alors demandés au pétitionnaire et transmis par le Service Urbanisme :

- en Site Inscrit et Monument Historique : + 1 dossier papier,
- en Site Classé : + 3 à 5 dossiers papier + 1 CD,
- en zone Natura 2000 : + 1 dossier papier

C) Démarches complémentaires pour les ERP pour l'ouverture au public⁴.

Outre, le suivi des différentes étapes liées aux travaux, les établissements devront soumettre une demande d'autorisation d'ouverture au public au moins **UN mois** avant la date d'ouverture souhaitée. La demande sera à adresser par courrier au Maire de la Commune. Un contrôle sera alors effectué soit :

- par le Représentant de l'Etat en la personne du Maire,
- par la Commission d'Accessibilité (ou son équivalent à l'échelle intercommunale).

³ Le dossier est établi conformément au Code de la Construction et de l'Habitation pour répondre à la réglementation des ERP. A ce titre, il fait l'objet d'une transmission au Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) et à la Préfecture de Loire-Atlantique (DDTM)

⁴ Conformément aux articles L. 111-8-3, R. 111-19-29 et R. 123-45 du Code de la Construction et de l'Habitation.