

MES OBLIGATIONS EN TANT QU'EXPLOITANT

- **Faire respecter les mesures** de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes (art. R143-3 du CCH);
- S'assurer que les installations ou équipements sont **maintenus et entretenus en conformité** (art. R143-42 du CCH);
- Assister à la visite de son établissement lors du passage de la commission de sécurité (art. R143-42 du CCH);
- S'assurer que les personnes désignées pour assurer la sécurité contre l'incendie ont reçu une formation;
- **Assurer la surveillance des établissements** pendant la présence du public conformément à l'article R.143-11 du CCH;
- **Tenir à jour le registre de sécurité.** Les renseignements indispensables à reporter dans le registre :
 - L'état du personnel chargé du service incendie (personne désignée, SSIAP...),
 - Les diverses consignes, générales et particulières, établies en cas d'incendie,
 - Les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu,
 - Les dates de travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs et s'il y a lieu de l'architecte.

LES PRINCIPES DE BASE DE LA SÉCURITÉ INCENDIE

- Permettre une **évacuation rapide et sûre** des occupants (alarme, plans d'évacuation, dégagements, éclairage de sécurité, désenfumage...);
- **Prévenir les causes de sinistre** (moyens de chauffage, appareils de cuisson, contrôle des installations techniques...);
- **Limiter les risques de propagation** de sinistre (isolement des locaux, cloisonnements intérieurs, comportement au feu des matériaux...);
- Adopter des **mesures favorisant l'action des secours** (détection, service de sécurité, extincteurs, voies praticables, façades accessibles...).

QUELQUES CONSEILS PRATIQUES

- **Afficher bien en vue les consignes de sécurité** : le numéro d'appel des sapeurs-pompiers et les dispositions immédiates à prendre en cas de sinistre.
- Prendre en compte les observations présentes dans les différents rapports de contrôle (installations électriques, de chauffage, moyens de secours, portes automatiques...) et lever ou **faire lever les non-conformités par un technicien compétent.**
- S'assurer en permanence de **la vacuité des issues de secours.**

DIRECTION URBANISME ET FONCIER

Service prévention et sécurité incendie
10 place Napoléon, 50100 Cherbourg-en-Cotentin
02 33 08 27 55 / spsi@cherbourg.fr / cherbourg.fr

LA SÉCURITÉ INCENDIE DANS LES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

QU'EST-CE QU'UN ERP ?

« Constituent des établissements recevant du public, tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes 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 invitation, payantes ou non. Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel. »

COMMENT SONT CLASSÉS LES ERP ?

Les ERP sont classés :

- Par **type (selon l'activité)** ;
- Par **catégorie (selon l'effectif)** de la 1^{re} à la 5^e catégorie.

QUAND INTERVIENT LA COMMISSION DE SÉCURITÉ ?

Les établissements classés de la 1^{re} à la 4^e catégorie et les établissements de 5^e catégorie à sommeil sont obligatoirement visités par la commission de sécurité selon les **périodicités réglementaires** :

- Lors des visites **périodiques** ;
- Lors des **réceptions de travaux** ou d'ouverture (demander le passage de la commission par courrier à Monsieur le Maire un mois avant la date souhaitée) ;
- Visite de **levée d'avis défavorable** ;
- Visite **inopinée** dans le cadre du pouvoir de police du maire.

J'OUVRE OU JE SOUHAITE RÉALISER DES TRAVAUX DANS MON ERP

« Les travaux qui conduisent à la création, l'aménagement ou la modification d'un établissement recevant du public ne peuvent être exécutés qu'après autorisation délivrée par l'autorité administrative (...) » (article L122-3 du Code de la construction et de l'habitation (CCH)).

À QUOI SERT CETTE DEMANDE ?

La demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public permet de **vérifier la conformité des travaux avec les dispositions réglementaires** en matière d'accessibilité des personnes à mobilité réduite et de sécurité incendie.

OÙ TROUVER LES FORMULAIRES ?

Les formulaires et notices sont à votre disposition sur le site internet de la Ville ou au service urbanisme :
✉ 2 quai de Caligny, 50100 Cherbourg-en-Cotentin
☎ 02 33 08 27 89

QUESTIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ INCENDIE ?

Service prévention et sécurité incendie :
✉ 10 place Napoléon, 50100 Cherbourg-en-Cotentin
☎ 02 33 08 27 55
@ spsi@cherbourg.fr

J'AI UN PROJET

Je dépose mon **dossier de demande de travaux** au **service urbanisme**.

L'INSTRUCTION

Délai d'instruction: 4 mois sous réserve de demande de pièces complémentaires. Un arrêté vous sera délivré à la fin de l'instruction.

JE RÉALISE MES TRAVAUX

Je prends l'attache d'un **bureau de contrôle** pour le suivi des travaux. **Toute modification au projet initial doit être déclarée au service urbanisme.**

JE RÉCEPTIONNE LES TRAVAUX

À l'issue des travaux, pour les ERP de 1^{re} à 4^e catégorie, je fais réaliser par un bureau de contrôle les **documents nécessaires à la réception des travaux** (Rapport de vérification réglementaire après travaux (RVRAT)), attestation de solidité, attestation de conformité aux règles d'accessibilité).

LA COMMISSION DE SÉCURITÉ

Je demande le **passage de la commission de sécurité** auprès de Monsieur le Maire au moins **un mois avant la date d'ouverture** souhaitée.

L'ARRÊTÉ D'AUTORISATION D'OUVERTURE

Suite à la commission de sécurité, **un arrêté d'autorisation d'ouverture** vous est délivré et vous pouvez exploiter votre ERP.

N'hésitez pas à faire appel à des professionnels (architectes, bureaux d'études, techniciens compétents, organismes agréés) qui seuls peuvent conseiller sur des travaux et installations à réaliser pour être en conformité avec les exigences des règles d'accessibilité et de sécurité.