



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ARDENNES

RECUEIL DES ACTES
ADMINISTRATIFS
N°8-2019-127

PUBLIÉ LE 15 NOVEMBRE 2019

Sommaire

Préfecture 08

8-2019-11-05-002 - Ap 2019 706 5 11 2019 plan gestion 2019 2028 (2 pages)	Page 4
8-2019-11-12-001 - Arrêté 2019-728 portant agrément relatif à la mise en œuvre des artifices de la catégorie 4 et des articles pyrotechniques destinés au théâtre de la catégorie T2 (2 pages)	Page 7
8-2019-11-12-002 - Arrêté 2019-729 portant agrément relatif à la mise en œuvre des artifices de la catégorie 4 et des articles pyrotechniques destinés au théâtre de la catégorie T2 (2 pages)	Page 10
8-2019-11-07-016 - ARRETE 2019/708 abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2018/57 du 31 janvier 2018 portant renouvellement de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA) (11 pages)	Page 13
8-2019-11-07-015 - ARRETE 2019/709 abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2018/58 du 31 janvier 2018 portant renouvellement de la sous commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées (13 pages)	Page 25
8-2019-11-07-014 - ARRETE 2019/710 abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/544 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la sous commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) et les immeubles de grande hauteur (IGH) (13 pages)	Page 39
8-2019-11-07-013 - ARRETE 2019/711 abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/550 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la commission d'arrondissement de Charleville Mézières contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) (12 pages)	Page 53
8-2019-11-07-012 - ARRETE 2019/712 abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/551 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la commission d'arrondissement de Sedan contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) (12 pages)	Page 66
8-2019-11-07-011 - ARRETE 2019/713 abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/552 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la commission d'arrondissement de Rethel contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) (12 pages)	Page 79
8-2019-11-07-010 - ARRETE 2019/714 abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/553 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la commission d'arrondissement de Vouziers contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) (12 pages)	Page 92
8-2019-11-07-009 - ARRETE 2019/715 abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/554 du 12 octobre 2016 portant renouvellement de la commission communale de Charleville Mézières contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) (11 pages)	Page 105

8-2019-11-07-008 - ARRETE 2019/716 abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/555 du 12 octobre 2016 portant renouvellement de la commission communale de Sedan contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) (11 pages)	Page 117
8-2019-11-07-007 - ARRETE 2019/717 abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/556 du 12 octobre 2016 portant renouvellement de la commission communale de Vouziers contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) (10 pages)	Page 129
8-2019-11-07-006 - ARRETE 2019/718 abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/546 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la sous commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives (8 pages)	Page 140
8-2019-11-07-005 - ARRETE 2019/719 abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/548 du 12 octobre 2016 portant renouvellement de la sous commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt, lande, maquis et garrigue (7 pages)	Page 149
8-2019-11-07-004 - ARRETE 2019/720 abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/549 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la sous commission départementale pour la sécurité des infrastructures et des systèmes de transport (7 pages)	Page 157
8-2019-11-07-003 - ARRETE 2019/721 abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/547 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la Sous Commission Départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement de caravanes (8 pages)	Page 165

Préfecture 08

8-2019-11-05-002

Ap 2019 706 5 11 2019 plan gestion 2019 2028

Le plan définit le cadre des actions à suivre pour répondre aux objectifs de préservation et de mise en valeur du patrimoine des fossiles de la réserve .



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DES ARDENNES

Direction de la coordination et de l'appui aux territoires
Bureau des procédures environnementales

DREAL Grand Est
Service eau, biodiversité, paysages
Pôle espaces naturels ouest

ARRÊTÉ N° 2019/706 portant approbation du plan de gestion 2019-2028 de la Réserve Naturelle Nationale de Vireux-Molhain (commune de Vireux-Molhain)

Le préfet des Ardennes,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre national du Mérite,

Vu le code de l'environnement, notamment les articles R124-5, R332-21 et R332-22 (relatif au plan de gestion des réserves naturelles), L120-1, L121-1A et L121-1 (relatifs à la participation du public à l'élaboration d'un projet, plan ou programme ayant une incidence sur l'environnement) et L121-16, L121-16-1, L121-15-1 et L121-8 (relatifs à la concertation préalable du public à l'élaboration d'un projet, plan ou programme mentionnés au II de l'article L. 121-8 pour lesquels une concertation préalable est menée par le maître d'ouvrage),

Vu le code des relations entre le public et l'administration notamment l'article R312-4,

Vu le code de la justice administrative notamment l'article R421-1,

Vu le décret du 14 mars 1991 portant création de la réserve naturelle nationale paléontologique de Vireux-Molhain (département des Ardennes),

Vu le décret n°2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements,

Vu le décret n° 2015-510 du 7 mai 2015 portant charte de la déconcentration,

Vu l'arrêté du préfet des Ardennes n°2019-597 du 26 septembre 2019 portant délégation de signature à M. Christophe Hériard, secrétaire général de la préfecture des Ardennes,

Vu l'avis du conseil scientifique régional du patrimoine naturel (CSRPN) du 24 janvier 2019,

Vu l'avis du comité consultatif de la réserve naturelle de Vireux-Molhain du 29 janvier 2019 donnant un avis favorable au projet de plan de gestion 2019-2028,

Vu la concertation préalable du public réalisée 8 au 28 août 2019 dans la région Grand-Est,,

Vu l'avis du directeur de l'agence départementale de l'office national des forêts (ONF) des Ardennes du 23 septembre 2019,

Considérant que le plan de gestion 2019-2028 :

- s'inscrit dans la poursuite des précédents plans de gestion (rédigés en 1997 et 2004) ?
- prend en compte les recommandations du CSRPN pour approfondir les connaissances à la fois sur les fossiles, par le prélèvement des fossiles dégagés suite à l'altération météorologique, mais aussi sur la faune et flore par l'établissement d'un premier inventaire,
- n'a fait l'objet d'aucune remarque lors de la phase de concertation préalable du public.

Sur proposition du directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement de la région Grand-Est

ARRÊTE

Article 1^{er} : approbation et durée du 3^{ème} plan de gestion de la réserve

Le plan de gestion (2019-2028) de la réserve naturelle nationale paléontologique de Vireux-Molhain accompagné de ses annexes est approuvé. Ce plan est applicable à compter de la date de signature du présent arrêté, pour une durée de 10 ans .

Article 2 : publicité

Une copie du présent arrêté sera publiée au recueil des actes administratifs des services de l'État dans le département des Ardennes et affichée, pour information, pendant un mois en mairie de Vireux-Molhain.

Une copie du présent arrêté et un exemplaire du plan de gestion, accompagné de ses annexes, seront :

- mis à disposition du public en préfecture des Ardennes, sur le site internet de la DREAL Grand Est et sur le site internet de la préfecture des Ardennes.
- transmis pour information au ministère de la transition écologique et solidaire, chargé de la protection de la nature.

Article 3 : droits des tiers

Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 4 : voies et délais de recours

En application des dispositions de l'article R421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté est susceptible de recours, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, sous la forme :

a) contentieux adressé au président du tribunal administratif de Châlons-en-Champagne 25, rue du Lycée 51036 Châlons-en-Champagne Cedex, ou par l'application de télérecours citoyens accessible par le site www.telerecours.fr.

b) gracieux adressé à M. le Préfet des Ardennes 1, place de la Préfecture – BP 60002 – 08005 Charleville-Mézières Cedex. Le silence gardé par l'administration pendant plus de deux mois sur la demande de recours gracieux emporte décision implicite de rejet conformément à l'article R421-2 du code de justice administrative.

c) hiérarchique, adressé à Mme le Ministre de la transition écologique et solidaire Hôtel de Roquelaure – 246 boulevard Saint-Germain 75007 Paris dans un délai de deux mois. Ce recours administratif prolonge de deux mois le délai de recours initial.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai de recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces recours. Un rejet est considéré comme implicite au terme d'un silence de l'administration pendant deux mois.

Article 5 : Autorités chargées de l'exécution de l'arrêté

Le secrétaire général de la préfecture des Ardennes, la directrice départementale des territoires des Ardennes, le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement Grand Est et le directeur de l'agence départementale de l'office national des forêts (ONF) des Ardennes, gestionnaire de la réserve naturelle, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Charleville-Mézières, le - 5 NOV. 2019

Le préfet,
Pour le préfet et par délégation
Le secrétaire général


Christophe HერიARD

Préfecture 08

8-2019-11-12-001

Arrêté 2019-728 portant agrément relatif à la mise en œuvre des artifices de la catégorie 4 et des articles pyrotechniques destinés au théâtre de la catégorie T2

PRÉFET DES ARDENNES

Direction des services du Cabinet
Service des sécurités
Bureau gestion de crise,
défense et sécurité nationale

Arrêté n° 2019- 728
portant agrément relatif à la mise en œuvre des artifices de la catégorie 4
et des articles pyrotechniques destinés au théâtre de la catégorie T2

Le Préfet des Ardennes
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code de la défense ;

Vu le décret n° 2019-540 du 28 mai 2019 relatif à l'agrément technique des installations de produits explosifs et à la mise en œuvre d'articles pyrotechniques ;

Vu le décret n°2010-580 du 31 mai 2010 modifié relatif à l'acquisition, la détention et l'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques destinés au théâtre ;

Vu le décret du 09 juin 2016 portant nomination de M. Pascal JOLY, préfet des Ardennes ;

Vu l'arrêté du 31 mai 2010 pris en application des articles 3, 4 et 6 du décret 2010-580 du 31 mai 2010 relatif à l'acquisition, la détention et l'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques destinés au théâtre ;

Vu l'arrêté n°2019/600 du 26 septembre 2019 donnant délégation de signature à Madame Anne GABRELLE, Directrice des Services du Cabinet ;

Vu la demande d'agrément présentée et l'ensemble des pièces annexées ;

A R R E T E

Article 1^{er} : L'agrément prévu à l'article 4 du décret n° 2010-580 modifié susvisé est délivré à :

Monsieur André PAINTEAUX
Né le
Domicilié

En vue de la mise en œuvre des artifices de la catégorie 4 et des articles pyrotechniques destinés au théâtre de la catégorie T2.

Article 2 : Le présent agrément est valable 5 ans, soit jusqu'au 11 novembre 2024.

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture, la directrice des services du cabinet sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Charleville-Mézières, le 12 novembre 2019

Pour le Préfet et par délégation,
La Directrice des services du Cabinet


Anne GABRELLE

Délais et voies de recours :

Dans le délai de deux mois à compter de la publication du présent arrêté, peut être introduit :

- *soit un recours gracieux, adressé à M. le Préfet des Ardennes – 1 place de la Préfecture - BP 60002 - 08005 Charleville-Mézières Cedex ;*
- *soit un recours hiérarchique, adressé à M. le Ministre de l'Intérieur – Place Beauvau – 75800 Paris ;*
- *soit un recours contentieux, en saisissant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne - 25 rue du Lycée - 51036 Châlons-en-Champagne Cedex, ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.*

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai de recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces deux recours. Un rejet est considéré comme implicite au terme d'un silence de l'administration pendant deux mois.

Préfecture 08

8-2019-11-12-002

Arrêté 2019-729 portant agrément relatif à la mise en œuvre des artifices de la catégorie 4 et des articles pyrotechniques destinés au théâtre de la catégorie T2

PRÉFET DES ARDENNES

Direction des services du Cabinet
Service des sécurités
Bureau gestion de crise,
défense et sécurité nationale

Arrêté n° 2019- 729
portant agrément relatif à la mise en œuvre des artifices de la catégorie 4
et des articles pyrotechniques destinés au théâtre de la catégorie T2

Le Préfet des Ardennes
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code de la défense ;

Vu le décret n° 2019-540 du 28 mai 2019 relatif à l'agrément technique des installations de produits explosifs et à la mise en œuvre d'articles pyrotechniques ;

Vu le décret n°2010-580 du 31 mai 2010 modifié relatif à l'acquisition, la détention et l'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques destinés au théâtre ;

Vu le décret du 09 juin 2016 portant nomination de M. Pascal JOLY, préfet des Ardennes ;

Vu l'arrêté du 31 mai 2010 pris en application des articles 3, 4 et 6 du décret 2010-580 du 31 mai 2010 relatif à l'acquisition, la détention et l'utilisation des artifices de divertissement et des articles pyrotechniques destinés au théâtre ;

Vu l'arrêté n°2019/600 du 26 septembre 2019 donnant délégation de signature à Madame Anne GABRELLE, Directrice des Services du Cabinet ;

Vu la demande d'agrément présentée et l'ensemble des pièces annexées ;

A R R E T E

Article 1^{er} : L'agrément prévu à l'article 4 du décret n° 2010-580 modifié susvisé est délivré à :

Monsieur Grégory PELTRIAUX
Né le
Domicilié

En vue de la mise en œuvre des artifices de la catégorie 4 et des articles pyrotechniques destinés au théâtre de la catégorie T2.

Article 2 : Le présent agrément est valable 5 ans, soit jusqu'au 11 novembre 2024.

Article 3 : Le secrétaire général de la préfecture, la directrice des services du cabinet sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Charleville-Mézières, le 12 novembre 2019

Pour le Préfet et par délégation,
La Directrice des services du Cabinet



Anne GABRELLE

Délais et voies de recours :

Dans le délai de deux mois à compter de la publication du présent arrêté, peut être introduit :

- *soit un recours gracieux, adressé à M. le Préfet des Ardennes – 1 place de la Préfecture - BP 60002 - 08005 Charleville-Mézières Cedex ;*
- *soit un recours hiérarchique, adressé à M. le Ministre de l'Intérieur – Place Beauvau – 75800 Paris ;*
- *soit un recours contentieux, en saisissant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne - 25 rue du Lycée - 51036 Châlons-en-Champagne Cedex, ou par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.*

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai de recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite de l'un de ces deux recours. Un rejet est considéré comme implicite au terme d'un silence de l'administration pendant deux mois.

Préfecture 08

8-2019-11-07-016

ARRETE 2019/708 abrogeant l'arrêté préfectoral n°
2018/57 du 31 janvier 2018 portant renouvellement de la
commission consultative départementale de sécurité et
d'accessibilité (CCDSA)

PRÉFET DES ARDENNES

CABINET DU PREFET
Service des Sécurités
Bureau gestion de crise,
défense et sécurité nationale

ARRETE N° 2019/708

Abrogeant l'arrêté préfectoral N° 2018/57 du 31 janvier 2018
portant renouvellement de la Commission Consultative Départementale
de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A.)

Le Préfet des Ardennes,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des communes ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

Vu le code de la santé publique, et notamment ses articles R1334-25 et R1334-26 ;

Vu le code du sport, et notamment ses articles L312-5 à L312-10, R312-10 et R312-12;

Vu le code du travail, et notamment ses articles R4216-1 à R4216-34 et R4224-1 à R 4224-24 ;

Vu le code forestier, et notamment son article R321-6 ;

Vu le code de l'environnement, et notamment son article R125-15 ;

Vu le code de la voirie routière, et notamment ses articles L118-1 et L118-2 ;

Vu le code des ports maritimes, et notamment ses articles L155-1, R155-1 à R155-6 ;

Vu le code du domaine public fluvial et de la navigation intérieure, et notamment son article 30 ;

Vu la loi N° 82-1153 du 30 décembre 1982 dite « loi d'orientation des transports intérieurs », et notamment ses articles 13-1 et 13-2, modifiée par la loi n° 99.533 du 25 juin 1999 et l'ordonnance n° 2000.914 du 18 septembre 2000 ;

Vu la loi N° 91-663 du 13 juillet 1991, portant diverses mesures destinées à favoriser l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des lieux de travail et des installations recevant du public, et notamment ses articles 1 et 2 ;

Vu la loi N° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, modifiée par la loi N° 2011-851 du 20 juillet 2011 et l'ordonnance n° 2012.351 du 12 mars 2012 ;

Vu 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, modifiée par la loi N° 2015-988 du 5 août 2015 ;

Vu le décret N° 78-1167 du 9 décembre 1978 modifié, fixant les mesures destinées à rendre accessibles aux personnes handicapées à mobilité réduite les installations ouvertes au public existantes, appartenant à certaines personnes publiques et à adapter les services de transport public pour faciliter les déplacements des personnes handicapées modifié par le décret n° 2006.1657 du 21 décembre 2006 ;

Vu le décret N° 94-86 du 26 janvier 1994, relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des établissements et installations recevant du public, modifiant et complétant le code de la construction et de l'habitation et le code de l'urbanisme ;

Vu le décret N° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu le décret N° 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret N° 2016-247 du 3 mars 2016 ;

Vu le décret N° 2006-555 du 17 mai 2006, relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation et modifiant le code de la construction et de l'habitation ;

Vu le décret N° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et la simplification de la composition de certaines commissions administratives, et notamment son article 37, modifié par le décret n° 2016.830 du 22 juin 2016 ;

Vu le décret N° 2006-672 du 8 juin 2006, relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif, modifié par le décret N° 2015-1342 du 23 octobre 2015 ;

Vu le décret N° 2006-1657 du 21 décembre 2006, relatif à l'accessibilité de la voirie et des espaces publics ;

Vu le décret N° 2006-1658 du 21 décembre 2006, relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics ;

Vu le décret N° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux Directions Départementales Interministérielles (D.D.I.), modifié par le décret N° 2015-1867 du 30 décembre 2015 ;

Vu le décret du 9 juin 2016 portant nomination de M. Pascal JOLY en qualité de Préfet des Ardennes ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 juillet 2006 portant approbation des règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements pénitentiaires et fixant les modalités de leur contrôle, ainsi que sa circulaire interministérielle d'application DAP/DDSC N°700020 du 12 janvier 2007 ;

Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} août 2006, modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007, fixant les dispositions prises pour l'application des articles R111-19 à R111-19-3 et R111-19-6 du code de la construction et de l'habitation, relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création ;

Vu l'arrêté ministériel du 5 septembre 2016 relatif à la participation des services de la police et de la gendarmerie nationales aux commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique ;

Vu la circulaire interministérielle N° 94-55 du 7 juillet 1994 relative à l'accessibilité aux personnes handicapées des ERP et des Installations Ouvertes au Public (I.O.P.) ;

Vu la circulaire ministérielle N° 95-199 C du 22 juin 1995, relative aux Commissions Consultatives Départementales de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu la circulaire interministérielle DGS/2006/271-DGUHC/2006/48 du 14 juin 2006, relative à la protection de la population contre les risques sanitaires liés à une exposition à l'amiante dans les immeubles bâtis ;

Vu la circulaire interministérielle DGUHC N° 2006/96 du 21 décembre 2006, relative à la modification des missions et de la composition de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu la circulaire interministérielle DGUHC/2007/53 du 30 novembre 2007 relative à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation ;

Vu la circulaire interministérielle DGCS/SD3 n° 2010.97 du 23 mars 2010 relative à la répartition des compétences entre les agences régionales de santé et les directions régionales et départementales en charge de la cohésion sociale sur le champ de la politique du handicap ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2018/57 du 31 janvier 2018 abrogeant et remplaçant l'arrêté N° 2016/543 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité des Ardennes (C.C.D.S.A.) ;

Vu les désignations effectuées par le Conseil Départemental des Ardennes en date du 8 août 2019 ;

Vu les désignations en date du 1^{er} août 2019 de l'Union des Maires des Ardennes (U.N.I.M.A.I.R.) ;

Vu la désignation en date du 15 octobre 2019 de l'Association des Maires du Département des Ardennes ;

Vu les propositions des organismes consultés ;

Sur proposition de la Directrice des Services du Cabinet ;

A R R E T E

Article 1^{er} : L'arrêté préfectoral N° 2018/57 du 31 janvier 2018 est abrogé.

Article 2 : Il est procédé au renouvellement triennal de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A.) des Ardennes.

Cette instance a pour rôle de communiquer un avis à l'autorité investie du pouvoir de police (Maire, Préfet ou Président du Conseil Départemental) dans les domaines définis à l'article 4 du présent arrêté.

Article 3 : L'autorité investie du pouvoir de police n'est pas liée par l'avis de la commission, sauf dans le cas où des dispositions réglementaires prévoient un avis conforme.

Article 4 : La C.C.D.S.A. exerce sa compétence dans les domaines suivants :

Article 4-1

La sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur, conformément aux dispositions des articles R122-19 à R122-29 et R123-1 à R123-55 du code de la construction et de l'habitation.

La Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours est désignée service rapporteur devant la commission .

Article 4-2

L'examen de la conformité à la réglementation des dossiers techniques amiante prévus aux articles R1334-25 et R1334-26 du code de la santé publique pour les immeubles de grande hauteur mentionnés à l'article R122-2 du code de la construction et de l'habitation, et pour les établissements recevant du public définis à l'article R123-2 de ce même code, classés en 1^{ère} et en 2^{ème} catégorie.

Les textes avaient fixé au 31 décembre 2007 la date limite pour effectuer le recensement des dossiers techniques amiante. La Direction Départementale des Territoires est désignée service rapporteur devant la commission.

Article 4-3

L'accessibilité aux personnes handicapées :

les dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et les dérogations à ces dispositions dans les établissements et installations recevant du public, conformément aux dispositions des articles R111-19-6, R111-19-10, R111-19-16, R111-19-19 et R111-19-20 du code de la construction et de l'habitation ;

les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des logements, conformément aux dispositions des articles R111-18-3, R111-18-7 et R111-18-10 du code de la construction et de l'habitation ;

les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité des personnes handicapées dans les lieux de travail, conformément aux dispositions de l'article R235-3-18 du code du travail ;

les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite de la voirie et des espaces publics, conformément à l'article 4 du décret N° 2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics.

La Direction Départementale des Territoires (service accessibilité) est désignée service rapporteur devant la commission pour tous les dossiers concernant l'accessibilité aux personnes handicapées .

la Commission Consultative Départementale pour la Sécurité et l'Accessibilité transmet annuellement un rapport de ses activités au Conseil Départemental consultatif des personnes handicapées, afin de rendre compte à ce dernier des conditions dans lesquelles la C.C.D.S.A. et les commissions qui en dépendent ont formulé leurs avis et ont instruit les demandes de dérogation.

Article 4-4

Les dérogations aux règles de prévention d'incendie et d'évacuation des lieux de travail visées à l'article R235-4-17 du code du travail ;

La Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours est désignée service rapporteur devant la commission.

Article 4-5

La protection des forêts contre les risques d'incendie visées à l'article R321-6 du code forestier ;

La Direction Départementale des Territoires (service eau, aménagement du territoire et environnement), est désignée service rapporteur devant la commission.

Article 4-6

L'homologation des enceintes destinées à recevoir des manifestations sportives prévue au code du sport ;

La Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (service jeunesse, sports et vie associative) est désignée service rapporteur devant la commission.

Article 4-7

Les prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation permettant d'assurer la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement de caravanes.

La Direction Départementale des Territoires est désignée service rapporteur devant la commission.

Article 4-8

La sécurité des infrastructures et des systèmes de transport conformément aux dispositions des articles L118-1 et L118-2 du code de la voirie routière, 13-1 et 13-2 de la loi 82-1153 du 30 décembre 1982, L445-1 et L445-4 du code de l'urbanisme, L155-1 du code des ports maritimes, et 30 du code du domaine public fluvial et de la navigation intérieure.

La Direction Départementale des Territoires est désignée service rapporteur devant la commission.

Article 5 : Le Préfet peut également solliciter l'avis de la commission sur toute question concernant les mesures prévues pour la sécurité du public et l'organisation des secours lors de grands rassemblements, ou concernant les aménagements destinés à rendre accessibles aux personnes handicapées les installations ouvertes au public et la voirie.

Article 6 : La C.C.D.S.A. n'est pas compétente pour émettre un avis en matière de solidité des structures. Son rôle se limite à prendre acte de la réalité de l'intervention des contrôleurs techniques agréés lorsque celle-ci est prescrite.

Article 7 : L'avis de la commission est subordonné à la production des documents prévus par les textes, et sous réserve que les contrôles obligatoires selon les lois et règlements en vigueur aient été effectués et que les conclusions de ceux-ci lui aient été communiquées. A défaut, elle ne peut pas se prononcer.

Article 8 : La présidence de la C.C.D.S.A. est assurée par le Préfet qui peut se faire représenter par un autre membre du corps préfectoral ou par le Directeur (ou la Directrice) des services du Cabinet.

Article 9 : La composition de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité des Ardennes est fixée comme suit :

Président de la commission :

Le Préfet ou son représentant (article 8 du présent arrêté)

Membres permanents de la commission avec voix délibérative pour toutes les attributions de la commission :

1°) Les représentants des services de l'Etat :

- le Chef du Bureau Gestion de Crise, Défense et Sécurité Nationale, ou son représentant (*)
 - le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, ou son représentant (*)
 - le Commandant du Groupement Départemental de Gendarmerie, ou son représentant (*)
 - le Directeur Départemental des Territoires ou son représentant (*)
 - le Délégué Territorial départemental de l'Agence Régionale de Santé, ou son représentant (*)
 - le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations ou son représentant (*)
 - le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement ou son représentant(*)
- (*) les représentants des services de l'Etat doivent être de catégorie A ou du grade d'officier

2°) Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ou son suppléant, titulaire du brevet de prévention

3°) Trois Conseillers Départementaux

- Titulaire : M. Jean GODARD, Conseiller Départemental

Suppléante : Mme Evelyne WELTER, Vice-Présidente du Conseil Départemental

- Titulaire : M. Marc WATHY, Président de la commission affaires financières du Conseil Départemental

Suppléante : Mme Sylvie TORDO, Conseillère Départementale

- Titulaire : Mme Brigitte LOIZON, Conseillère Départementale

Suppléant : M. Hugues MAHIEU, Conseiller Départemental

4°) Trois Maires

- Titulaire : M. Pierre CHAUVET LAURENT, Maire de Champigneulle ou un adjoint désigné par lui

Suppléant : M. Philippe CANOT, Maire de Sécheval ou un adjoint désigné par lui

- Titulaire M. Benoit SONNET, Maire de Haybes ou un adjoint désigné par lui

Suppléant : M. Alain BERNARD, Maire de Monthermé ou un adjoint désigné par lui

- Titulaire : M. Gérard CALVI, Maire de Houldizy ou un adjoint désigné par lui

Suppléant : M. Miguel LEROY, Maire d'Auvillers les Forges ou un adjoint désigné par lui

Membres non permanents de la commission avec voix délibérative :

A) En fonction des affaires traitées

- le Maire de la commune concernée par le dossier examiné, ou l'adjoint ou le conseiller municipal qu'il aura désigné

- le Président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent pour le dossier inscrit à l'ordre du jour, ou son représentant (le Vice Président, ou, à défaut, un membre du comité ou du conseil de l'établissement public qu'il aura désigné)

B) En ce qui concerne les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur

Un représentant de la profession d'architecte :

- Titulaire : Mme Kristiane LE ROY, Architecte DPLG à Thin le Moutier

Suppléante : Mme Aline GILOT, Architecte DEA/HMONP à Pauvres

C) En ce qui concerne l'accessibilité des personnes handicapées

Pour tous les dossiers :

Quatre représentants des associations de personnes handicapées du département :

- Titulaire : le directeur de la Délégation départementale de l'Association des Paralysés de France (A.P.F.) à Charleville-Mézières ou son représentant

Suppléant : un membre de la Délégation départementale de l'Association des Paralysés de France (A.P.F.) à Charleville-Mézières

- Titulaire : le président de l'Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés des Ardennes (A.P.A.J.H.08) à Charleville-Mézières ou son représentant

Suppléant : un membre de l'Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés des Ardennes (A.P.A.J.H.08) à Charleville-Mézières

- Titulaire : le président du Club Handisport à Charleville Mézières ou son représentant

Suppléant : un membre du Club Handisport à Charleville Mézières

- Titulaire : le Président du Club handicaps ALLEZ SEDAN à Sedan ou son représentant

Suppléant : un membre du Club handicaps ALLEZ SEDAN à Sedan

En fonction des affaires traitées :

Soit trois représentants des propriétaires et gestionnaires de logements :

- Titulaire : le Directeur du Patrimoine de la SA Espace Habitat à Charleville-Mézières ou son représentant

Suppléant : le Directeur du Développement de la SA Espace Habitat à Charleville-Mézières ou son représentant

- Titulaire : le Directeur du Développement d'Habitat 08 à Charleville-Mézières ou son représentant

Suppléant : l'adjoint au Directeur du Développement d'Habitat 08 à Charleville-Mézières ou son représentant

- Titulaire : un représentant les propriétaires à la commission d'amélioration de l'habitat placée auprès de la délégation locale de l'Agence Nationale pour l'Amélioration de l'Habitat (A.N.A.H.) à Charleville-Mézières

Soit trois représentants des propriétaires et exploitants d'établissements recevant du public :

- Titulaire : le Chef du service maintenance de l'hypermarché CORA à Villers-Semeuse ou son représentant

Suppléant : l'adjoint au Chef du service maintenance de l'hypermarché CORA à Villers-Semeuse

- Titulaire : le directeur de la Chambre de Commerce et d'Industrie des Ardennes à Charleville Mézières ou son représentant

Suppléant : un conseiller commerce à la Chambre de Commerce et d'Industrie des Ardennes à Charleville Mézières

- Titulaire : le Président du Syndicat départemental des Cafetiers, Hôteliers et Restaurateurs des Ardennes à Charleville-Mézières, Médiateur du secteur des hôtels, cafés et des restaurants ou son représentant

Suppléant : un membre du Syndicat départemental des Cafetiers, Hôteliers et Restaurateurs des Ardennes à Charleville-Mézières

Soit trois représentants des maîtres d'ouvrage et gestionnaires de voirie ou d'espaces publics :

- Titulaire : M. Mickaël GRASMUCK, Directeur adjoint du Patrimoine du Conseil Départemental des Ardennes ou son représentant

Suppléante : Mme Laurence GAUDET-LHUILLIER, cheffe du service Conception, Réalisation Projets Immobilier et Accessibilité du Conseil Départemental des Ardennes ou son représentant

- Titulaire : M. Michel NORMAND, maire de Belval, ou un adjoint désigné par lui

Suppléant : M. Régis DEPAIX, maire de Montcornet, ou un adjoint désigné par lui

- Titulaire : M. Frédéric JOLION, Secrétaire général de la Fédération du Bâtiment et des Travaux Publics des Ardennes à Charleville-Mézières ou son représentant

Suppléante : Mme Emilie COLSOULLE, Chargée de mission de la Fédération du Bâtiment et des Travaux Publics des Ardennes à Charleville-Mézières ou son représentant

D) En ce qui concerne l'homologation des enceintes sportives :

Un représentant du comité départemental olympique et sportif :

- Titulaire : M. Jean-Paul GRASMUCK, Président du Comité Départemental Olympique et Sportif (C.D.O.S.) à Bazeilles ou son représentant

Suppléant : M. Pascal RAVIER, Vice-Président du Comité Départemental Olympique et Sportif à Bazeilles ou son représentant

Un représentant de l'organisme professionnel de qualification en matière de réalisation de sports et de loisirs :

- Titulaire : M. Romain GARNIER, Délégué général de l'organisme de qualification QUALISPORT à PARIS, ou son représentant

Suppléant : M. Jean-Claude HANON, Président-Administrateur de l'organisme de qualification QUALISPORT à PARIS ou son représentant

Un représentant de chaque fédération sportive concernée :

E) En ce qui concerne la protection des forêts contre les risques d'incendie :

Un représentant de l'Office National des Forêts :

- Titulaire : M. Emmanuel WILHEM, Responsable du service Forêt de l'Agence départementale de l'Office National des Forêts à Charleville-Mézières ou son représentant

Suppléante : Mme Nathalie GOBERT, Responsable des Services administratifs de l'Office National des Forêts à Charleville-Mézières ou son représentant

Un représentant des propriétaires forestiers non soumis au régime forestier :

- Titulaire : M. Jean DE POUILLY, Administrateur du Syndicat des Propriétaires Sylviculteurs des Ardennes à Villers-Semeuse ou son représentant

Suppléant : M. Laurent SAUVAGE, Secrétaire administratif du Syndicat des Propriétaires Sylviculteurs des Ardennes à Villers-Semeuse ou son représentant

N.B. : Il n'existe pas dans les Ardennes de comités communaux des feux de forêts

F) En ce qui concerne la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement des caravanes :

Un représentant des exploitants de terrains de camping :

- Titulaire : Mme Barbara MACRA, représentant de la Fédération Nationale de l'Hôtellerie de Plein Air, Domaine de la Motte à Signy le Petit

Suppléant : M. Laurent CHENOT, représentant de la Fédération Nationale de l'Hôtellerie de Plein Air, Domaine de la Motte à Signy le Petit

Article 10 : Le président de la C.C.D.S.A. (et des sous-commissions qui en émanent), peut appeler à siéger à titre consultatif les administrations intéressées non membres de la commission, ainsi que toute personne qualifiée (qui ne peut pas se faire suppléer) ou toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Article 11 : Les membres non-fonctionnaires de la C.C.D.S.A. sont nommés pour une durée de trois ans.

Dans le cas où, en cours de mandat, un membre de la commission décède, démissionne ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné, son suppléant siège pour la durée du mandat restant à courir.

Article 12 : La Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité se réunit en assemblée plénière, sur convocation de son président, qui fixe l'ordre du jour.

La convocation peut être envoyée par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Cinq jours au moins avant la date de réunion, les membres de la C.C.D.S.A. reçoivent leur convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Article 13 : Un membre de la commission qui n'est pas suppléé peut donner mandat à un autre membre. Chaque membre ne peut détenir qu'un seul mandat.

Article 14 : La C.C.D.S.A ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres qui la composent sont présents ou ont donné mandat.

Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour où il sera spécifié qu'aucune condition de quorum ne sera exigée.

Article 15 : Un membre de la commission qui a un intérêt personnel dans une affaire examinée lors de la séance ne doit pas prendre part au vote.

Article 16 : La commission émet un avis favorable ou défavorable.

Article 17 : Le Préfet peut, après avis de la C.C.D.S.A., créer au sein de celle-ci des sous-commissions spécialisées (article 10 du décret N° 95-260 modifié) :

- ✓ Sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) et les immeubles de grande hauteur (IGH),
- ✓ Sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées,
- ✓ sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives,
- ✓ Sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement de caravanes,
- ✓ Sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt, lande, maquis et garrigue,
- ✓ Sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport.

Les avis de ces sous-commissions ont valeur d'avis de la C.C.D.S.A.

De la même manière, la commission se prononce sur la création des commissions de sécurité d'arrondissement ainsi que sur la création, si la situation le nécessite, des commissions communales et intercommunales, sur proposition du Préfet et après consultation des maires (article 123-38 du Code de la Construction et de l'Habitation).

Article 18 : L'avis est obtenu par le résultat du vote à la majorité des voix des membres présents ou représentés.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 19 : La réunion de la C.C.D.S.A. fait l'objet d'un compte-rendu qui indique le nom et la qualité des membres présents, les questions traitées au cours de la réunion et le sens de chacune des délibérations. Il précise le cas échéant le nom des mandataires et des mandants.

Tout membre de la commission peut demander qu'il soit fait mention de son désaccord avec l'avis rendu.

Article 20 : Lorsqu'il existe des commissions de sécurité d'arrondissement, communales ou intercommunales, les présidents de ces commissions informent la sous-commission départementale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur de la liste des établissements et des visites effectuées ; par ailleurs, et au moins une fois par an, les présidents desdites instances présentent à la sous-commission un rapport d'activité.

Article 21 : La C.C.D.S.A. se réunit au moins une fois par an.

Au cours de cette réunion, est examiné le bilan de ses activités (au travers, notamment, des travaux des sous-commissions spécialisées et autres commissions émanant de la C.C.D.S.A.).

Un exemplaire de ce bilan annuel est transmis à la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion de Crise ainsi qu'au Conseil Départemental Consultatif des personnes handicapées.

Article 22 : Le secrétariat de la C.C.D.S.A. est assuré par le bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale à la Préfecture.

Article 23 : Le Secrétaire Général et la Directrice des services du Cabinet sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture et des services déconcentrés de l'Etat, et dont un exemplaire sera adressé aux Sous-Préfets de Sedan, Rethel et Vouziers ainsi qu'à chacun des membres titulaires et suppléants de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité.

Fait à Charleville-Mézières, le - 7 NOV. 2019


Pascal JOLY

Préfecture 08

8-2019-11-07-015

ARRETE 2019/709 abrogeant l'arrêté préfectoral n°
2018/58 du 31 janvier 2018 portant renouvellement de la
sous commission départementale pour l'accessibilité des
personnes handicapées

PRÉFET DES ARDENNES

CABINET DU PREFET
Service des Sécurités
Bureau gestion de crise,
défense et sécurité nationale

ARRETE N° 2019/709

Abrogeant l'arrêté préfectoral N° 2018/58 du 31 janvier 2018
portant renouvellement de la sous-commission départementale
pour l'accessibilité des personnes handicapées

Le Préfet des Ardennes,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu le code du travail ;

Vu le code de la voirie routière ;

Vu la loi N° 91-663 du 13 juillet 1991, portant diverses mesures destinées à favoriser l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des lieux de travail et des installations recevant du public ;

Vu la loi N° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, modifiée par la loi N° 2011-851 du 20 juillet 2011 et l'ordonnance n° 2012.351 du 12 mars 2012 ;

Vu 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, modifiée par la loi N° 2015-988 du 5 août 2015 ;

Vu le décret N° 78-1167 du 9 décembre 1978 modifié, fixant les mesures destinées à rendre accessibles aux personnes handicapées à mobilité réduite les installations ouvertes au public existantes, appartenant à certaines personnes publiques et à adapter les services de transport public pour faciliter les déplacements des personnes handicapées modifié par le décret n° 2006.1657 du 21 décembre 2006 ;

Vu le décret N° 94-86 du 26 janvier 1994, relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des établissements et installations recevant du public, modifiant et complétant le code de la construction et de l'habitation et le code de l'urbanisme ;

Vu le décret N° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu le décret N° 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret N° 2016-247 du 3 mars 2016 ;

Vu le décret N° 2006-555 du 17 mai 2006, relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation et modifiant le code de la construction et de l'habitation ;

Vu le décret N° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et la simplification de la composition de certaines commissions administratives, et notamment son article 37, modifié par le décret n° 2016.830 du 22 juin 2016 ;

Vu le décret N° 2006-672 du 8 juin 2006, relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif, modifié par le décret N° 2015-1342 du 23 octobre 2015 ;

Vu le décret N° 2006-1657 du 21 décembre 2006, relatif à l'accessibilité de la voirie et des espaces publics ;

Vu le décret N° 2006-1658 du 21 décembre 2006, relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics,

Vu le décret N° 2007-18 du 5 janvier 2007 pris pour l'application de l'ordonnance N° 2005-1527 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme, modifié par décret N° 2007-817 du 11 mai 2007 ;

Vu le décret N° 2007-1327 du 11 septembre 2007 relatif à la sécurité et à l'accessibilité des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur, modifiant le code de la construction et de l'habitation et portant diverses dispositions relatives au code de l'urbanisme ;

Vu le décret N° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux Directions Départementales Interministérielles (D.D.I.), modifié par le décret N° 2015-1867 du 30 décembre 2015 ;

Vu le décret du 9 juin 2016 portant nomination de M. Pascal JOLY en qualité de Préfet des Ardennes ;

Vu l'arrêté ministériel du 21 mars 2007 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R111-19-8 et R111-19-11 du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations existantes ouvertes au public ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 novembre 2007 (ayant modifié l'arrêté ministériel du 1^{er} août 2006), fixant les dispositions prises pour l'application des articles R111-19 à R111-19-3 et R111-19-6 du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création ;

Vu l'arrêté ministériel du 30 novembre 2007 (ayant modifié l'arrêté ministériel du 1^{er} août 2006), fixant les dispositions prises pour l'application des articles R111-18 à R111-18-7 du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des bâtiments d'habitation collectifs et des maisons individuelles lors de leur construction ;

Vu la circulaire ministérielle N° 95-199 C du 22 juin 1995, relative aux Commissions Consultatives Départementales de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu la circulaire interministérielle DGS/2006/271-DGUHC/2006/48 du 14 juin 2006, relative à la protection de la population contre les risques sanitaires liés à une exposition à l'amiante dans les immeubles bâtis (explicitant notamment l'article 1 du décret N° 2006-1089 du 30 août 2006 ayant modifié le décret susvisé N° 95-260 du 8 mars 1995) ;

Vu la circulaire interministérielle DGUHC N° 2006/96 du 21 décembre 2006, relative à la modification des missions et de la composition de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu la circulaire interministérielle DGUHC/2007/53 du 30 novembre 2007 relative à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation ;

Vu la circulaire interministérielle DGCS/SD3 n° 2010.97 du 23 mars 2010 relative à la répartition des compétences entre les agences régionales de santé et les directions régionales et départementales en charge de la cohésion sociale sur le champ de la politique du handicap ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2018/57 du 31 janvier 2018 abrogeant et remplaçant l'arrêté N° 2016/543 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité des Ardennes (C.C.D.S.A.) ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2018/58 du 31 janvier 2018 ayant porté renouvellement de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité des Ardennes ;

Vu les désignations effectuées par le Conseil Départemental des Ardennes en date du 8 août 2019 ;

Vu les désignations en date du 1^{er} août 2019 de l'Union des Maires des Ardennes (U.N.I.M.A.I.R.) ;

Vu la désignation en date du 15 octobre 2019 de l'Association des Maires du Département des Ardennes ;

Vu les propositions des organismes consultés ;

Sur proposition de la Directrice des Services du Cabinet ;

ARRETE

Article 1 : L'arrêté préfectoral N° 2018/58 du 31 janvier 2018 est abrogé et il est procédé au renouvellement triennal de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A.).

Article 2 : Au sein de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A.) des Ardennes, la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées est modifiée ainsi qu'il suit :

Section 1 COMPOSITION
--

Article 3 - Présidence :

Elle est assurée par la Directrice des Services du Cabinet ou par un membre du corps préfectoral.

Chacun d'entre eux peut se faire représenter par le Directeur Départemental des Territoires ou par le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations qui figurent parmi les membres délibérants permanents de la sous-commission énumérés à l'article 4 ci-dessous.

Le président a voix délibérative prépondérante.

Dans le cas où il est représenté par le Directeur Départemental des Territoires ou par le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, ce représentant dispose de la voix délibérative prépondérante du président qui vient s'ajouter à la sienne.

Si un représentant du Directeur Départemental des Territoires (ou du Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations) assure les fonctions de rapporteur, il ne peut pas présider la réunion.

Article 4 - Formation permanente délibérante

Dans sa configuration de base, la sous-commission pour l'accessibilité des personnes handicapées est constituée, outre son président, de 7 membres avec voix délibérative qui sont appelés à siéger quel que soit le dossier à examiner.

Cette formation est la suivante :

- le Directeur Départemental des Territoires, ou son représentant
 - le Délégué Territorial départemental de l'Agence Régionale de Santé, ou son représentant
- Ces deux chefs de services, ou leurs représentants, peuvent l'un ou l'autre assurer la présidence de la sous-commission (article 3 ci-dessus), étant précisé que leur fonction de président est incompatible avec celle de rapporteur.
- le maire de la commune concernée ou son représentant
- (en application de l'article L 2122-18 du code général des collectivités territoriales, soit l'adjoint qu'il a désigné, soit le conseiller municipal qu'il a délégué par arrêté).

En cas d'absence d'un de ces 3 membres, et à défaut de disposer de son avis écrit motivé, la sous-commission ne peut pas délibérer.

Quatre représentants des associations de personnes handicapées du département

- Titulaire : le directeur de la Délégation départementale de l'Association des Paralysés de France (A.P.F.) à Charleville-Mézières ou son représentant

Suppléant : un membre de la Délégation départementale de l'Association des Paralysés de France (A.P.F.) à Charleville-Mézières

- Titulaire : le président de l'Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés des Ardennes (A.P.A.J.H.08) à Charleville-Mézières ou son représentant

Suppléant : un membre de l'Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés des Ardennes (A.P.A.J.H.08) à Charleville-Mézières

- Titulaire : le président du Club Handisport à Charleville Mézières ou son représentant

Suppléant : un membre du Club Handisport à Charleville Mézières

- Titulaire : le Président du Club handicaps ALLEZ SEDAN à Sedan ou son représentant

Suppléant : un membre du Club handicaps ALLEZ SEDAN à Sedan

Chacun de ces 4 membres peut, s'il n'est pas suppléé, donner mandat à un autre membre, étant précisé qu'un membre ne peut pas détenir plus d'un mandat (application de l'article 10 du décret susvisé N° 2006-672 du 8 juin 2006 modifié).

Article 5 - Formation aléatoire délibérante

Aux 7 membres désignés à l'article 4 ci-dessus, viennent s'ajouter 3 autres membres qui disposent également d'une voix délibérative mais qui sont appelés à participer aux travaux de la sous-commission en fonction du dossier à examiner.

Ainsi,

Lorsque le dossier concerne un bâtiment d'habitation, font également partie de la sous-commission :

Trois représentants des propriétaires et gestionnaires de logements

- Titulaire : le Directeur du Patrimoine de la SA Espace Habitat à Charleville-Mézières ou son représentant

Suppléant : le Directeur du Développement de la SA Espace Habitat à Charleville-Mézières ou son représentant

- Titulaire : le Directeur du Développement d'Habitat 08 à Charleville-Mézières ou son représentant

Suppléant : l'adjoint au Directeur du Développement d'Habitat 08 à Charleville-Mézières ou son représentant

- Titulaire : un représentant les propriétaires à la commission d'amélioration de l'habitat placée auprès de la délégation locale de l'Agence Nationale pour l'Amélioration de l'Habitat (A.N.A.H.) à Charleville-Mézières

Chacun de ces 3 membres peut, s'il n'est pas suppléé, donner mandat à un autre membre, étant précisé qu'un membre ne peut pas détenir plus d'un mandat (application de l'article 10 du décret susvisé N° 2006-672 du 8 juin 2006 modifié).

Lorsque le dossier concerne un établissement recevant du public ou une installation ouverte au public, la sous-commission comprend :

Trois représentants des propriétaires et exploitants d'établissements recevant du public :

- Titulaire : le Chef du service maintenance de l'hypermarché CORA à Villers-Semeuse ou son représentant

Suppléant : l'adjoint au Chef du service maintenance de l'hypermarché CORA à Villers-Semeuse

- Titulaire : le directeur de la Chambre de Commerce et d'Industrie des Ardennes à Charleville Mézières ou son représentant

Suppléant : un conseiller commerce à la Chambre de Commerce et d'Industrie des Ardennes à Charleville Mézières

- Titulaire : le Président du Syndicat départemental des Cafetiers, Hôteliers et Restaurateurs des Ardennes à Charleville-Mézières, Médiateur du secteur des hôtels, cafés et des restaurants ou son représentant

Suppléant : un membre du Syndicat départemental des Cafetiers, Hôteliers et Restaurateurs des Ardennes à Charleville-Mézières

Chacun de ces 3 membres peut, s'il n'est pas suppléé, donner mandat à un autre membre, étant précisé qu'un membre ne peut pas détenir plus d'un mandat (application de l'article 10 du décret susvisé N° 2006-672 du 8 juin 2006 modifié).

Lorsque le dossier concerne la voirie ou/et l'aménagement d'espaces publics, la sous-commission se compose de :

Trois représentants des maîtres d'ouvrage et gestionnaires de voirie ou d'espaces publics :

- Titulaire : M. Mickaël GRASMUCK, Directeur adjoint du Patrimoine du Conseil Départemental des Ardennes ou son représentant

Suppléante : Mme Laurence GAUDET-LHUILIER, cheffe du service Conception, Réalisation Projets Immobiliter et Accessibilité du Conseil Départemental des Ardennes ou son représentant

- Titulaire : M. Michel NORMAND, maire de Belval, ou un adjoint désigné par lui

Suppléant : M. Régis DEPAIX, maire de Montcornet, ou un adjoint désigné par lui

- Titulaire : M. Frédéric JOLION, Secrétaire général de la Fédération du Bâtiment et des Travaux Publics des Ardennes à Charleville-Mézières ou son représentant

Suppléante : Mme Emilie COLSOULLE, Chargée de mission de la Fédération du Bâtiment et des Travaux Publics des Ardennes à Charleville-Mézières ou son représentant

Chacun de ces 3 membres peut, s'il n'est pas suppléé, donner mandat à un autre membre, étant précisé qu'un membre ne peut pas détenir plus d'un mandat (application de l'article 10 du décret susvisé N° 2006-672 du 8 juin 2006 modifié).

Article 6 – Membres siégeant à titre consultatif

- le Chef du Bureau Gestion de Crise, Défense et Sécurité Nationale, ou son représentant
- le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, ou son représentant
- le Commandant du Groupement Départemental de Gendarmerie, ou son représentant
- le Directeur Départemental des Territoires ou son représentant
- le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations ou son représentant
- le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement ou son représentant

Le président de la sous-commission peut appeler à siéger à titre consultatif les administrations intéressées non membres de la commission, ainsi que toute personne qualifiée (qui ne peut pas se faire suppléer) ou toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Article 7 – Durée du mandat des membres

Les membres non fonctionnaires de la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées sont nommés pour une durée de 3 ans.

Si, en cours de mandat, un membre de la sous-commission décède, démissionne ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné, son suppléant siège pour la durée du mandat restant à courir.

Article 8 – Secrétariat de la sous-commission

Le secrétariat de la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées est assuré par le Directeur Départemental des Territoires.

A ce titre, il est chargé d'élaborer le programme des réunions de la sous-commission, de procéder aux convocations des membres (pour les réunions organisées dans les locaux de la direction départementale des territoires ou pour les visites avant ouverture), d'établir les procès-verbaux et les comptes-rendus de séance ou de visites.

Section II **COMPETENCES**

Article 9 – Attributions

D'une manière générale, la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées a compétence sur l'ensemble du département pour ce qui concerne la mise en œuvre des règlements édictés pour faciliter l'accès des personnes handicapées ou à mobilité réduite dans les locaux d'habitation (bâtiments collectifs neufs ou existants et maisons individuelles lors de leur construction), dans les établissements recevant du public (E.R.P.) toutes catégories confondues, dans les installations ouvertes au public (I.O.P.) nouveaux existants, dans les lieux de travail, ainsi qu'en matière de voirie et d'aménagements d'espaces publics.

Au regard des instructions délimitant ses attributions, elle est habilitée à donner des avis :

Sur les dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements et installations recevant du public (articles R111-19 à R111-19-6 du code de la construction et de l'habitation pour les dispositions applicables lors de la construction d'ERP ou IOP, articles R111-19-7 à R111-19-12 pour les dispositions applicables aux ERP et IOP existants et articles R111-19-13 à R111-19-20 pour les dispositions applicables à la demande d'autorisations de travaux ERP, dont plus particulièrement, pour le dossier spécifique « accessibilité », les articles R111-19-17 à R111-19-20)

Sur les dérogations à ces dispositions dans les établissements et installations recevant du public (articles R111-19-6 du code de la construction et de l'habitation pour les dispositions applicables lors de la construction d'ERP ou IOP, articles R111-19-10 et R111-19-11 pour les dispositions applicables aux ERP et IOP existants, et article R111-19-19, §6° faisant référence à la dérogation présentée dans le cadre du dossier spécifique « accessibilité » annexé à la demande d'autorisation de travaux ERP) ;

Sur les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des logements (bâtiments d'habitation collectifs et maisons individuelles) (articles R111-18-3 et R111-18-10 du code de la construction et de l'habitation pour les dispositions applicables aux bâtiments d'habitation collectifs créés ou existants et article R111-18-7 pour les dispositions applicables aux maisons individuelles lors de leur construction);

Sur les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité des personnes handicapées dans les lieux de travail (articles R4214-28 du code du travail);

Sur les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite de la voirie publique ou privée et des espaces publics (articles L131-2 et L141-7 du code de la voirie routière ; article 4 du décret N°2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics).

La sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées exprime par conséquent son avis :

Vis à vis des demandes de permis de construire concernant des ERP et IOP (demandes dont l'instruction est assurée par la Direction départementale des Territoires, ou par les communes qui assurent elles-mêmes l'instruction des permis de construire) :

> Au travers des pièces accompagnant le dossier du permis de construire et permettant de vérifier la conformité du projet avec les règles d'accessibilité,

> Dans le délai de deux mois qui suit la réception, par la sous-commission, du dossier complet transmis par le maire (qui dispose quant à lui d'un délai d'un mois pour réclamer au pétitionnaire les éventuelles pièces manquantes), l'avis de la sous-commission sur la demande de permis de construire étant réputé favorable en cas d'absence de réponse dans ce délai.

Vis à vis des autorisations de travaux spécifiques aux ERP (article L111-8-1 du code de la construction et de l'habitation) dont l'instruction revient systématiquement au maire lorsque l'autorisation de travaux est déposée seule (l'autorisation de travaux déposée concomitamment à un permis de construire devant être instruite par le service instructeur du permis) :

> au travers du dossier « accessibilité » joint à la demande d'autorisation de travaux ERP

> dans le délai de deux mois qui suit la saisine de la sous-commission par le maire, l'avis de la sous-commission sur la demande d'autorisation de travaux étant réputé favorable en cas d'absence de réponse dans ce délai.

Vis à vis des demandes de dérogations aux règles d'accessibilité dans les ERP, les IOP, les bâtiments d'habitation collectifs et les maisons individuelles destinées à la location ou à la vente, qui sont transmises à la sous-commission par le maire ou par le préfet (lorsqu'elle concerne un ERP, la demande de dérogation sollicitée par le maître d'ouvrage lors du dépôt de sa demande de permis de construire et/ou d'autorisation de travaux, est transmise par le maire à la sous-commission en recommandé avec accusé de réception avec le dossier de permis de construire et/ou d'autorisation de travaux ; dès qu'il est en possession de l'avis émis par la sous-commission sur la demande de dérogation, le maître communique cet avis au préfet par décision.

Quand il s'agit d'une dérogation se rapportant à une IOP, un bâtiment d'habitation collectif ou une maison individuelle, le maître d'ouvrage en adresse directement trois exemplaires au préfet par envoi recommandé avec accusé de réception, le représentant de l'Etat consultant alors la sous-commission.

> Dans le délai de deux mois qui suit la saisine de la sous-commission par le maire ou par le préfet, l'avis de la sous-commission sur la demande de dérogation étant réputé favorable en cas d'absence de réponse dans ce délai (la même règle ne s'appliquant pas, cependant, à l'avis du préfet qui, au contraire, est considéré comme défavorable s'il n'a pas été exprimé dans un délai de trois mois à compter de la réception, par lui-même ou par le maire, de la demande de dérogation).

Vis à vis des demandes dérogations aux règles d'accessibilité dans les lieux de travail ;

Vis à vis des demandes de dérogations aux règles d'accessibilité en matière de voirie publique ou privée ouverte à la circulation publique et en matière d'espaces publics (espace ouvert au public tels que parcs de jeux, squares...);

Vis à vis des demandes d'autorisation d'ouverture au public des ERP de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie et de la 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil (autorisation visée à l'article L111-18-3 du code de la construction et de l'habitation) lorsque ces ERP ont fait l'objet de travaux soumis uniquement à autorisation de travaux (en effet, la visite avant ouverture de la sous-commission d'accessibilité pour les personnes handicapées n'est plus requise dans le cadre d'un permis de construire déposé pour un ERP, compte-tenu de l'obligation imposée au maître d'ouvrage de fournir en fin de travaux l'attestation d'accessibilité délivrée par un contrôleur technique, telle que prévue par l'article L111-7-4 du code de la construction et de l'habitation) :

> Au travers de la visite effectuée sur place par la sous-commission, après saisine par le maire dans le délai minimum d'un mois avant l'ouverture prévue (article 50 du décret N°95-260 du 9 mars 1995 modifié).

Vis à vis des demandes d'autorisation d'ouverture au public des IOP qui sont également sollicitées par le maire dans un délai minimum d'un mois avant ouverture.

Collecte et vérification des dossiers techniques amiante (rappel) :

La Direction départementale des Territoires qui assure le secrétariat de la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées est également chargée de vérifier la conformité de la réglementation des dossiers techniques amiante (les textes avaient fixé au 31 décembre 2007 la fin de la collecte des dossiers), pour les établissements recevant du public définis à l'article R123-2 de ce même code, classés en 1^{ère} et 2^{ème} catégorie.

Article 10 – le bilan d'activité de la sous-commission

La sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées établit chaque année un bilan de ses activités, afin de permettre à la Commission Consultative Départementale pour la Sécurité et l'accessibilité (C.C.D.S.A.) d'informer annuellement le Conseil départemental Consultatif des personnes handicapées quant aux conditions dans lesquelles la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées a formulé ses avis et a instruit les demandes de dérogation.

Article 11 – l'avis de la sous-commission – principes

La sous-commission délibère uniquement :

- lorsque les services de l'Etat et le maire de la commune concernée sont présents ou représentés, ou si l'un d'eux est absent et non représenté, lorsqu'il a remis son avis écrit motivé
- lorsque, par ailleurs, le quorum est atteint, soit la moitié au moins des membres délibérants présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour où il sera spécifié qu'aucune condition de quorum ne sera exigée

Un membre qui a un intérêt personnel dans le dossier à examiner ne peut pas prendre part aux délibérations de la sous-commission.

L'avis de la commission est collégial.

Il est également conclusif : il est donc soit favorable, soit défavorable. Sont en l'occurrence proscrits les avis favorables « sous réserve » ou les avis favorables « provisoires » ou les avis « différés ».

L'avis défavorable de la sous-commission doit être motivé.

Le vote tient compte des avis écrits motivés favorables ou défavorables qui sont formulés en cas d'absence et de non représentation d'un des services de l'Etat ou du maire de la commune concernée.

Il est obtenu à la majorité des membres délibérants présents ou représentés.

En cas de partage égal des voix, celle du président de la sous-commission est prépondérante.

L'avis de la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées a valeur d'avis de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (C.C.D.S.A.).

Cet avis est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police.

La sous-commission peut aussi proposer à l'autorité de police la réalisation de prescriptions.

L'avis de la sous-commission ne lie pas l'autorité de police, sauf dans le cas où des dispositions réglementaires prévoient un avis conforme (il s'agit, entre autres, des avis émis préalablement à la délivrance des permis de construire, ou des avis émis pour certaines demandes de dérogation).

Section III FONCTIONNEMENT

Article 12 - La saisine de la sous-commission

La sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées peut être réunie :

- à la demande du Préfet ou de son représentant
- à la demande du maire (lorsque celui-ci a été préalablement saisi par le maître d'ouvrage d'une demande d'autorisation d'ouverture), soit pour effectuer la visite avant ouverture d'un ERP, cette demande de visite devant être adressée au secrétariat de la sous-commission un mois au moins avant l'ouverture (article 43 du décret N° 95.260 du 8 mars 1995 modifié), soit pour procéder à la visite avant ouverture d'un IOP
- selon l'ordre du jour établi par le secrétaire de la sous-commission en fonction des dossiers à examiner (permis de construire, autorisations de travaux ERP ou demandes de dérogation dont la sous-commission a été saisie, soit par le maire, soit par le Préfet)

Article 13 - La formation conjointe

Lorsque l'ouverture ou la réouverture d'un ERP requiert l'avis des deux instances concernées, la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées et commission de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH (sous-commission départementale ou commission d'arrondissement ou commission communale) peuvent procéder ensemble à la visite de réception.

Pour cette visite, chaque sous-commission conserve ses modalités de fonctionnement propres (secrétariat, convocations, présidence, compte-rendu et procès-verbal).

Le procès-verbal et le compte-rendu portant avis est établi par chaque sous-commission et signé par son président.

Article 14 - La convocation de la sous-commission

La convocation peut être envoyée par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Cinq jours au moins avant la date de réunion, les membres de la sous-commission reçoivent leur convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Article 15 - Le quorum

Rappel : en cas d'impossibilité à assister ou à se faire représenter à la réunion (ou à la visite de la sous-commission), les services de l'Etat et le maire de la commune concernée peuvent communiquer leur avis écrit motivé.

La sous-commission ne peut donc délibérer que si deux conditions sont simultanément réunies : il faut, d'une part, que les services de l'Etat et le maire de la commune concernée soient présents (ou à défaut qu'ils aient remis leur avis écrit motivé) et d'autre part, que le quorum soit atteint. Celui-ci est fixé à la moitié au moins des membres délibérants présents ou représentés (les avis écrits motivés sont donc comptabilisés pour définir le quorum).

Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé, pour le même ordre du jour, à une nouvelle convocation de la sous-commission. Lors de cette seconde réunion, aucune condition de quorum n'est exigée.

Article 16 - L'audition de personnes extérieures

Hormis les différents membres désignés à l'article 6 que le secrétariat de la sous-commission convoque à titre consultatif quand ils sont susceptibles d'être concernés par un dossier (Architecte des Bâtiments de France, chefs de services de l'Etat figurant parmi les membres de la C.C.D.S.A.), la sous-commission pour l'accessibilité des personnes handicapées peut aussi décider de solliciter la participation d'administrations non membres de la sous-commission, de personnes qualifiées ou de toute autre personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Le maître d'ouvrage, l'exploitant, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné peut également être entendu, à sa demande ou à celle de la sous-commission. Cependant, il n'assiste pas aux délibérations de la sous-commission.

Article 17 - Le vote

Le vote tient compte des avis écrits motivés favorables ou défavorables qui sont formulés en cas d'absence et de non représentation d'un des services de l'Etat ou du maire de la commune concernée.

L'avis de la sous-commission peut être entaché d'illégalité si un membre ayant un intérêt personnel dans le dossier à examiner a pris part aux délibérations et qu'il ne peut pas être établi que cette participation a été sans influence sur l'avis de la sous-commission.

La position collégiale de la sous-commission est exprimée à la majorité des membres délibérants présents ou représentés (par leur avis motivé). En cas de partage égal des voix, celle du président de la sous-commission est prépondérante.

L'avis de la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées (qui a valeur d'avis de la C.C.D.S.A.) est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police pour prendre sa décision.

Article 18 - L'activité de la sous-commission (comptes-rendus, procès-verbaux, bilans)

L'examen des demandes de permis de construire, d'autorisation de travaux ou de dérogation : l'avis de la sous-commission vis à vis d'un permis de construire, d'une autorisation de travaux ERP ou d'une demande de dérogation donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu signé par le président de séance. Ce compte-rendu est établi au plus tard dans les huit jours qui suivent la réunion de la sous-commission.

L'avis exprimé par la sous-commission à l'issue de ses délibérations donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal d'étude où figure en conclusion l'avis de la sous-commission. Ce procès-verbal est signé par le président de séance et indique le nom et la qualité des membres présents. Le cas échéant y sont mentionnés les avis écrits motivés (émis par les chefs de services administratifs ou par le maire de la commune concernée, quand ils n'ont pas pu se faire représenter).

Tout membre de la commission peut demander qu'il soit fait état dans le procès-verbal de son désaccord avec l'avis rendu.

Dans le délai de deux mois maximum à compter de sa saisine par le maire, le procès-verbal portant avis de la sous-commission sur le permis de construire ou sur l'autorisation de travaux ERP est transmis à l'autorité compétente pour délivrer le permis de construire ou l'autorisation de travaux ERP (le maire ou le préfet pour les actes ressortant d'une compétence Etat).

Ce délai de communication est également applicable à l'avis de la sous-commission sur les demandes de dérogation (pour une dérogation concernant un ERP, avis transmis au maire qui consulte ensuite le préfet, ou pour les autres dérogations, avis transmis au préfet qui a été saisi directement par le maître d'ouvrage).

Les visites avant ouverture des ERP ou des IOP :

Un compte-rendu ainsi qu'un procès-verbal sont également établis pour les visites avant ouverture effectuées par la sous-commission.

Ces documents sont établis selon les mêmes règles que ceux précédemment évoqués : ils sont donc signés par le président et portent tous deux avis de la sous-commission quant à l'ouverture au public de l'établissement.

Le procès-verbal de visite avant ouverture précise également le nom et la qualité des membres présents, les avis écrits motivés, les mandats (nom des mandataires et des mandants). Dans le cas où un membre de la sous-commission est en désaccord avec l'avis rendu par la sous-commission, ce dernier peut demander que le procès-verbal le mentionne.

Il est transmis à l'autorité de police chargée de procéder à la notification.

Quand l'avis de la sous-commission concerne un ERP (que cet avis s'exerce vis à vis d'un permis de construire, d'une autorisation de travaux, d'une demande de dérogation ou d'une visite avant ouverture), le compte-rendu (et éventuellement le procès-verbal) est transmis au secrétariat de la C.C.D.S.A. à la préfecture (bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale).

Bilan annuel :

Comme souligné à l'article 10 du présent arrêté, un compte-rendu de l'activité de la sous-commission est aussi rédigé chaque année.

Ce bilan fait notamment état des conditions dans lesquelles la sous-commission a formulé ses avis et a instruit les demandes de dérogation.

Il est transmis au secrétariat de la Commission Consultative Départementale pour la Sécurité et l'Accessibilité à la Préfecture (bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale) qui chaque année doit à son tour informer le Conseil Départemental Consultatif des Personnes Handicapées.

Article 19 - Le Secrétaire Général, la Directrice des Services du Cabinet, les Sous-Préfets de Sedan, Rethel et Vouziers et le Directeur Départemental des Territoires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture et des services déconcentrés de l'Etat, et donc un exemplaire sera adressé à chacun des membres titulaires et suppléants de la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées.

Fait à Charleville-Mézières, le - 7 NOV. 2019



Pascal JOLY

Préfecture 08

8-2019-11-07-014

ARRETE 2019/710 abrogeant l'arrêté préfectoral n°
2016/544 du 12 octobre 2016 portant renouvellement
triennal de la sous commission départementale pour la
sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les
établissements recevant du public (ERP) et les immeubles
de grande hauteur (IGH)

PRÉFET DES ARDENNES

CABINET DU PREFET
Service des Sécurités
Bureau gestion de crise,
défense et sécurité nationale

ARRETE N° 2019/710

Abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/544 du 12 octobre 2016
portant renouvellement triennal de la
Sous-Commission Départementale
pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique
dans les Etablissements Recevant du Public (E.R.P.)
et les Immeubles de Grande Hauteur (I.G.H.)

Le Préfet des Ardennes,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des communes ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

Vu le code de la santé publique, et notamment ses articles R1334-25 et R1334-26 ;

Vu le code du travail, et notamment ses articles R4216-1 à R4216-34 et R4224-1 à R 4224-24 ;

Vu la loi N° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, modifiée par la loi N° 2011-851 du 20 juillet 2011 et l'ordonnance N° 2012.351 du 12 mars 2012 ;

Vu le décret N° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu le décret N° 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret N° 2016-247 du 3 mars 2016 ;

Vu le décret N° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et la simplification de la composition de certaines commissions administratives, et notamment son article 37, modifié par le décret n° 2016.830 du 22 juin 2016 ;

Vu le décret N° 2006-672 du 8 juin 2006, relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif, modifié par le décret N° 2015-1342 du 23 octobre 2015 ;

Vu le décret N° 2007-1327 du 11 septembre 2007, relatif à la sécurité et à l'accessibilité des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur, modifiant le code de la construction et de l'habitation et portant diverses dispositions relatives au code de l'urbanisme ;

Vu le décret N° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux Directions Départementales Interministérielles (D.D.I.), modifié par le décret N° 2015-1867 du 30 décembre 2015 ;

Vu le décret du 9 juin 2016 portant nomination de M. Pascal JOLY en qualité de Préfet des Ardennes ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 juillet 2006 portant approbation des règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements pénitentiaires et fixant les modalités de leur contrôle, ainsi que sa circulaire interministérielle d'application DAP/DDSC N° 700020 du 12 janvier 2007 ;

Vu l'arrêté ministériel du 5 septembre 2016 relatif à la participation des services de la police et de la gendarmerie nationales aux commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique ;

Vu la circulaire ministérielle N° 95-199 C du 22 juin 1995, relative aux Commissions Consultatives Départementales de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu la circulaire interministérielle DGUHC N° 2006/96 du 21 décembre 2006, relative à la modification des missions et de la composition de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2016/544 du 12 octobre 2016 ayant porté renouvellement de la Sous-Commission Départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public (E.R.P.) et les Immeubles de Grande Hauteur (I.G.H.) ;

VU l'arrêté préfectoral N° 2018/57 du 31 janvier 2018 abrogeant et remplaçant l'arrêté préfectoral n° 2016/543 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité des Ardennes (C.C.D.S.A.) ;

Sur proposition de la Directrice des Services du Cabinet ;

ARRETE

Article 1^{er}: L'arrêté préfectoral N° 2016/544 du 12 octobre 2016 est abrogé.

Article 2 : Il est procédé au renouvellement triennal de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A.) des Ardennes, de la Sous-Commission Départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public – E.R.P. – et les immeubles de grande hauteur – I.G.H. (aucun immeuble de grande hauteur n'est recensé dans le département des Ardennes).

Section 1 COMPOSITION
--

Article 3 : Présidence

Elle est assurée :

- soit par la Directrice des Services du Cabinet,
- soit par un membre du corps préfectoral,
- soit par l'un des membres délibérants énumérés à l'article 4.1 ci-dessous, ou par l'adjoint en titre de l'un de ses membres, sous réserve que cet adjoint soit un fonctionnaire de catégorie A ou un militaire du grade d'officier ou de major.

Le président a voix délibérative prépondérante.

Article 4 : Composition

4.1) Formation « permanente » délibérante (membres siégeant quel que soit l'ERP ou l'IGH) :

Les membres de la sous-commission qui, outre le Président, sont appelés à délibérer pour tous les ERP et les IGH, sont les suivants :

- le Chef du bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale, ou son représentant
- le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, ou son représentant (qui doit être titulaire du brevet de prévention)
- le Directeur Départemental des Territoires, ou son représentant concernant les visites de réception de travaux ou d'ouverture des ERP de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégories
- le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, ou son représentant (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant en zone police) ou le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Ardennes, ou son représentant, (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant dans la zone de compétence gendarmerie)
en ce qui concerne :
 - les établissements recevant du public de 1^{ère} catégorie
 - les immeubles de grande hauteur
 - les établissements recevant du public de type P (salles de danse et salles de jeux) REF (refuges de montagne), les établissements pénitentiaires et les centres de rétention administrative
 - tout autre établissement sur décision du Préfet (voir listes en annexe)

Comme indiqué à l'article 3, ces membres peuvent indifféremment assurer la présidence de la sous-commission, comme d'ailleurs leur représentant, à condition que ce dernier soit un fonctionnaire de catégorie A ou un militaire du grade d'officier ou de major.

En cas d'absence d'un de ces membres, et à défaut de disposer de son avis écrit motivé, la sous-commission ne peut pas délibérer.

4.2) Formation « aléatoire » délibérante (membres siégeant en fonction du dossier à examiner) :

- Membre siégeant en fonction du lieu d'implantation :
le Maire de la commune concernée, ou son représentant (en application de l'article L 2122.18 du Code Général des Collectivités Territoriales), soit l'adjoint qu'il a désigné, soit le conseiller municipal qu'il a délégué par arrêté

En cas d'absence du maire ou de son représentant, et à défaut de disposer de son avis écrit motivé, la sous-commission ne peut pas délibérer.

➤ Membres siégeant quand un dossier inscrit à l'ordre du jour nécessite leur présence : les représentants des services de l'Etat, membres de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité, autres que ceux mentionnés à l'article 4.1 (c'est à dire le Chef du bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique ou le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Ardennes et le Directeur Départemental des Territoires).

Pour rappel, il est indiqué que les membres désignés pour représenter les services de l'Etat au sein de la C.C.D.S.A., hormis le Chef du bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Ardennes, le Directeur Départemental des Territoires), sont les suivants :

- le Délégué Territorial départemental de l'Agence Régionale de Santé, ou son représentant
- le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (service jeunesse, sports et vie associative), ou son représentant
- le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement, ou son représentant

4.3) Membres siégeant à titre consultatif :

le président de la sous-commission peut également appeler à siéger à titre consultatif les administrations non membres de la sous-commission, ainsi que toute personne qualifiée (qui ne peut pas se faire suppléer) ou toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Article 5 : Groupe de visite

Il est constitué un groupe de visite de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH.

Ce groupe de visite se réunit en cas d'empêchement du président et d'impossibilité à ce qu'il soit représenté.

Le groupe de visite comprend obligatoirement :

- le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ou son représentant
- le Maire de la commune concernée ou son représentant (en application de l'article L 2122.18 du code général des collectivités territoriales, soit l'adjoint qu'il a désigné, soit le conseiller municipal qu'il a délégué par arrêté).
- le Président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre lorsque la compétence en matière d'établissement recevant du public à usage total ou partiel d'hébergement lui a été transférée dans le cadre de l'article L 5211-9-2 du code général des collectivités territoriales, ou le vice-président désigné par lui.

Le groupe de visite comprend, en outre, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique ou le Commandant du groupement de gendarmerie départementale selon les zones de compétence pour les établissements mentionnés au 1 de l'article 4, ainsi que pour les visites inopinées quels que soient la catégorie et le type d'ERP.

Ces derniers peuvent également être sollicités par le président de la sous-commission dans les situations de visites nécessitant le concours de la force publique.

En l'absence d'un des membres désignés ci-dessus, le groupe de visite ne procède pas à la visite.

Peuvent également participer à la visite quand un dossier inscrit à l'ordre du jour nécessite leur présence les représentants des services de l'Etat membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité mentionnés à l'article 4.2.

Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, ou son représentant, est rapporteur du groupe de visite.

A l'issue de la visite est établi un compte-rendu qui est conclu par une proposition d'avis.

Ce rapport est signé par tous les membres présents et fait apparaître la position de chacun.

Il permet ensuite à la sous-commission de délibérer en entérinant la proposition d'avis ou en la modifiant selon les éléments nouveaux (ou rapports de contrôle) qu'elle pourrait obtenir entre la visite du groupe de visite et la réunion où elle statue.

Article 6 : Secrétariat de la sous-commission

Le secrétariat de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH est assuré par le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours.

A ce titre, il est chargé d'établir le récapitulatif des dossiers devant être examinés lors des réunions de la sous-commission, de procéder aux convocations des membres (pour les réunions ou pour les visites), d'établir d'une part les rapports d'étude pour les permis de construire et les autorisations de travaux ERP, et d'autre part les comptes-rendus et procès-verbaux de visites (ou de groupes de visites).

Section II COMPETENCES

Article 7 : Attributions

D'une manière générale et en vertu de l'article 2 du décret n° 95.260 du 8 mars 1995 modifié, la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH est déléguée par la Commission Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A.) pour exercer sa mission consultative dans les domaines suivants :

- sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur, conformément aux dispositions des articles R 122.19 à R 122.29 du code de la construction et de l'habitation pour les IGH, et aux articles R 123.1 à R 123.22 et R 123.27 à R 123.55 du code de la construction et de l'habitation pour les ERP
- dérogation aux règles de prévention d'incendie et d'évacuation des lieux de travail visées à l'article R 235.4.17 du code du travail
- vérifications de la conformité à la réglementation des dossiers techniques amiante (D.T.A.) prévus aux articles R 1334.25 et R 1334.26 du code de la santé publique pour les IGH mentionnés à l'article R 122.2 de ce même code, classés en 1^{ère} et 2^{ème} catégorie

Dans les Ardennes, la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH exprime son avis :

Vis à vis des demandes de permis de construire concernant des ERP de 1^{ère} catégorie (accueillant plus de 1 500 personnes) ou des ERP de type U et J quelle que soit leur catégorie :

- au travers des pièces accompagnant le dossier du permis de construire et notamment de la notice de sécurité permettant de vérifier la conformité du projet avec les règles de sécurité
- dans le délai de deux mois qui suit la réception, par la sous-commission, du dossier complet transmis par le maire (qui dispose quant à lui d'un délai d'un mois pour réclamer au pétitionnaire les éventuelles pièces manquantes), l'avis de la sous-commission sur la demande de permis de construire étant réputé favorable en cas d'absence de réponse dans ce délai de deux mois

Vis à vis des autorisations de travaux spécifiques aux ERP concernant elles aussi des ERP de 1^{ère} catégorie ou des ERP de type U et J quelle que soit leur catégorie (autorisation de travaux prévue par l'article L 111.8.1 du code de la construction et de l'habitation) dont l'instruction revient systématiquement au maire lorsque l'autorisation de travaux est déposée seule (l'autorisation de travaux déposée concomitamment à un permis de construire devant être instruite par le service instructeur du permis) :

- au travers du dossier « sécurité » joint à la demande d'autorisation de travaux ERP
- dans le délai de deux mois qui suit la saisine de la sous-commission par le maire, l'avis de la sous-commission sur la demande d'autorisation de travaux étant réputé favorable en cas d'absence de réponse dans ce délai de deux mois

Vis à vis des demandes d'adaptation présentées à titre dérogatoire par rapport aux règles d'incendie dans les ERP quel que soit leur type et leur catégorie, quand cette demande d'aménagement s'accompagne de mesures compensatoires.

Vis à vis des demandes de dérogations (ou dispenses) aux règles de prévention incendie et d'évacuation des lieux de travail.

Vis à vis des demandes d'autorisation d'ouverture au public des ERP de 1^{ère} catégorie ou des ERP de type U et J quelle que soit leur catégorie, après réalisation des travaux :

- au travers de la visite effectuée sur place par la sous-commission, après saisine par le maire dans le délai minimum d'un mois avant l'ouverture prévue (article 43 du décret N° 95.260 du 9 mars 1995 modifié)

Vis à vis des demandes d'autorisation de réouverture au public des ERP de 1^{ère} catégorie ou des ERP de type U et J quelle que soit leur catégorie, lorsque ces établissements ont cessé d'être exploités pendant plus de 10 mois :

- au travers de la visite effectuée sur place par la sous-commission, après saisine par le maire dans le délai minimum d'un mois avant la réouverture prévue (article 43 du décret N° 95.260 du 9 mars 1995 modifié)

Vis à vis de l'autorisation de poursuite de fonctionnement des ERP de 1^{ère} catégorie ou des ERP de type U et J quelle que soit leur catégorie :

- au travers de la visite périodique ou inopinée effectuée sur place par la sous-commission (visite inopinée effectuée à la demande du maire ou du préfet)

Vis à vis des demandes de déclassement (reclassement dans une catégorie inférieure) d'un ERP de 1^{ère} à 4^{ème} catégorie ou de reclassement (en catégorie supérieure) d'un ERP de 2^{ème} à 5^{ème} catégorie, quel que soit son type .

Vis à vis des demandes d'homologation de chapiteaux (ERP de type CTS qui s'implantent pour la 1^{ère} fois dans le département, pour lesquels le préfet doit délivrer une attestation de conformité).

Article 8 : Incompétence

La sous-commission n'a pas de compétence en matière de solidité des ouvrages. Elle ne peut rendre un avis dans les domaines mentionnés à l'article 7 que lorsque les contrôles techniques obligatoires selon les lois et règlements en vigueur ont été effectués et que les conclusions de ceux-ci lui ont été communiquées.

Le contrôle de la solidité des structures est de la compétence d'un contrôleur technique agréé auquel le maître d'ouvrage se doit de recourir quand cette intervention s'impose. Le contrôleur technique agréé fournit son avis au maître d'ouvrage, mais il n'a pas pour mission de vérifier le respect de ses préconisations, dont le maître d'ouvrage est responsable.

Le rôle de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH se limite donc à s'assurer de l'existence des contrôles : au moment du projet, puis à l'ouverture, la sous-commission constate uniquement la réalité de l'intervention du contrôleur technique lorsque celle-ci est prescrite.

Eu égard à la réforme du permis de construire et des autorisations d'urbanisme (intervenue en 2007), il est également souligné que la sous-commission n'est pas compétente à donner son avis sur une déclaration préalable qui doit uniquement être instruite du point de vue du code de l'urbanisme ; cependant, si les travaux soumis à déclaration préalable concernent un ERP, la déclaration préalable sera obligatoirement couplée à une autorisation de travaux ERP sur laquelle la sous-commission devra alors être consultée.

Article 9 : Documents conditionnant l'avis de la sous-commission

9.1) – Avis sur permis de construire ou autorisation de travaux ERP :

Lors du dépôt de la demande de permis de construire (prévu à l'article L 421.1 du code de l'urbanisme) ou de l'autorisation de travaux ERP (prévue à l'article L 111.8.1 du code de la construction et de l'habitation), le maître d'ouvrage s'engage à respecter les règles générales de construction prises en application du chapitre 1^{er} du livre 1^{er} du code de la construction et de l'habitation, notamment celles relatives à la solidité.

Ce document est versé au dossier et la sous-commission prend acte. En l'absence de ce document, la sous-commission ne peut pas examiner le dossier.

9.2) – Avis sur autorisation d'ouverture ou de réouverture :

Lors de la demande d'autorisation d'ouverture qui lui est transmise, la sous-commission constate que les documents suivants sont annexés à la demande :

- l'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,

- l'attestation du bureau de contrôle lorsque son intervention est obligatoire (opérations de construction concernant des ERP de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie uniquement), précisant que la mission solidité a bien été exécutée.

Cette demande d'autorisation doit être sollicitée auprès du maire par le maître d'ouvrage dans des délais suffisants, sachant que l'article 43 du décret N° 95.260 du 8 mars 1995 modifié fixe à un mois minimum le délai de saisine de la sous-commission par le maire.

L'attestation se rapportant à la « mission L » est complétée par les relevés de conclusions des rapports de contrôle attestant de la solidité de l'ouvrage.

L'ensemble de ces documents sont fournis par le maître d'ouvrage.

Avant la visite d'ouverture ou de réouverture, la sous-commission doit être en possession des rapports relatifs à la sécurité des personnes ou organismes agréés lorsque leur intervention est prescrite.

9.3) – Annulation de la visite avant ouverture ou réouverture :

Dans le cas où les documents visés à l'article 9.2 ne lui sont pas remis avant la visite, la sous-commission ne peut pas se prononcer et la visite est annulée.

Article 10 : Documents obligatoires à fournir en fin de travaux

Bien que les textes applicables en matière d'ERP ne conditionnent pas la visite de la sous-commission à la production des documents ci-après énumérés, il est souligné au titre du présent article qu'en toute logique, quand la sous-commission effectue une visite pour réceptionner des travaux avant ouverture ou réouverture, ces travaux doivent être terminés.

C'est pourquoi, lorsqu'un maître d'ouvrage sollicite une demande d'autorisation d'ouverture auprès du maire, il appartient à l' élu local de s'assurer que les travaux sont réellement et définitivement terminés, en vérifiant par ailleurs que le maître d'ouvrage s'acquitte des formalités auxquelles il est soumis en vertu du droit des sols.

Doivent ainsi être adressés au maire dès l'achèvement des travaux :

- la déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux ou D.A.A.C.T. (telle que prévue par l'article L 462.1 du code de l'urbanisme), la réception de la D.A.A.C.T. donnant lieu dans les 5 mois à une visite de récolement effectuée à l'initiative de l'autorité compétente, et donc dans la plupart des cas, à l'initiative du maire (cette visite de récolement est indépendante de la visite de réception avant ouverture ou réouverture de la sous-commission départementale pour les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH)
- l'attestation « accessibilité » (attestation que les travaux réalisés respectent les règles d'accessibilité applicables) telle que prévue par l'article L 111.7.4 du code de la construction et de l'habitation (obligation imposée par l'article R 462.3 du code de l'urbanisme) qui est délivrée par un contrôleur technique (titulaire d'un agrément l'autorisant à intervenir sur le bâtiment) ou par un architecte (qui ne peut pas être celui qui a conçu le projet, établi ou signé la demande de permis de construire)

Dans les deux cas susvisés, il est d'ailleurs précisé que l'autorisation d'ouverture de l'ERP est délivrée par l'autorité compétente (maire ou préfet pour les permis de compétence Etat) au vu de l'avis de la sous-commission départementale pour les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH) et de l'attestation accessibilité (la visite avant ouverture de la sous-commission accessibilité n'étant pas requise).

Lorsque les travaux ont fait l'objet d'une autorisation de travaux ERP déposée concomitamment à une déclaration préalable, seule doit être adressée au maire la D.A.A.C.T. (dont la production s'avère obligatoire en cas de permis de construire ou de déclaration préalable), ce qui justifiera aussi d'une visite de récolement dans les 5 mois. L'attestation accessibilité n'est pas à fournir (elle ne doit être annexée à la D.A.A.C.T. que dans le cas d'un permis de construire).

En revanche, lorsque les travaux ont fait uniquement l'objet d'une autorisation de travaux, la fin des travaux n'est sanctionnée par aucune attestation d'achèvement.

Préalablement à la visite avant ouverture de la sous-commission, le maire doit donc vérifier par d'autres moyens que les travaux sont achevés.

Article 11 : Documents à fournir lors des visites périodiques ou inopinées

En début de visite, le responsable de l'établissement ou son représentant est invité par la sous-commission ou par le groupe de visite à présenter le registre de sécurité que tout responsable d'ERP a obligation de constituer, en application de l'article R 123.51 du code de la construction et de l'habitation.

Sur ce registre, doivent avoir été reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité (état du personnel chargé du service incendie, diverses consignes générales et particulières établies en cas d'incendie, 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).

Article 12 : La présence du responsable de l'ERP

Cas où la sous-commission procède à l'examen d'un permis de construire ou d'une autorisation de travaux ERP : la sous-commission a la possibilité, si elle le souhaite, d'entendre le maître d'ouvrage ou l'exploitant de l'établissement concerné. Ce dernier peut aussi manifester son intention d'être entendu par la commission, mais il n'assiste pas aux délibérations.

Cas où la sous-commission ou le groupe de visite effectue une visite de réception avant ouverture (ou réouverture) ou une visite périodique : le maître d'ouvrage, l'exploitant, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné (en application de l'article R 123.6 du code de la construction et de l'habitation) est tenu d'assister aux visites de la sous-commission ou de s'y faire représenter par une personne qualifiée. La sous-commission ou le groupe de visite délibère hors de sa présence (le représentant de l'ERP ne pouvant pas non plus assister aux délibérations de la sous-commission lors de ses visites).

Article 13 : L'avis de la sous-commission : principes

La sous-commission délibère uniquement :

- lorsque les services de l'Etat et le maire de la commune concernée sont présents ou représentés, ou si l'un d'eux est absent et non représenté, lorsqu'il a remis son avis écrit motivé

- lorsque, par ailleurs, le quorum est atteint, soit la moitié au moins des membres délibérants présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour où il sera spécifié qu'aucune condition de quorum ne sera exigée

Un membre qui a un intérêt personnel dans le dossier à examiner ne peut pas prendre part aux délibérations de la sous-commission.

L'avis de la commission est collégial.

Il est également conclusif : il est donc soit favorable, soit défavorable. Sont en l'occurrence proscrits les avis favorables « sous réserve » ou les avis favorables « provisoires » ou les avis « différés ».

L'avis défavorable de la sous-commission doit être motivé.

Le vote tient compte des avis écrits motivés favorables ou défavorables qui sont formulés en cas d'absence et de non représentation d'un des services de l'Etat ou du maire de la commune concernée.

Il est obtenu à la majorité des membres délibérants présents ou représentés.

En cas de partage égal des voix, celle du président de la sous-commission est prépondérante.

L'avis de la sous-commission départementale pour les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH a valeur d'avis de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (C.C.D.S.A.).

Cet avis est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police.

La sous-commission peut aussi proposer à l'autorité de police la réalisation de prescriptions.

L'avis de la sous-commission ne lie pas l'autorité de police, sauf dans le cas où des dispositions réglementaires prévoient un avis conforme (il s'agit, entre autres, des avis émis préalablement à la délivrance des permis de construire).

Section III FONCTIONNEMENT

Article 14 : La saisine de la sous-commission

La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH peut être réunie :

- à la demande du Préfet ou de son représentant

- à la demande du maire (lorsque celui-ci a été préalablement saisi par le maître d'ouvrage d'une demande d'autorisation d'ouverture), soit pour effectuer la visite avant ouverture d'un ERP, cette demande de visite devant être adressée au secrétariat de la sous-commission un mois au moins avant l'ouverture (article 43 du décret N° 95.260 du 8 mars 1995 modifié), soit pour effectuer une visite inopinée

- selon l'ordre du jour établi par le secrétaire de la sous-commission en fonction des dossiers à examiner (permis de construire, autorisations de travaux ERP ou demandes de dérogation dont la sous-commission a été saisie)

Article 15 : La formation conjointe

Lorsque l'ouverture ou la réouverture d'un ERP requiert l'avis des deux instances concernées, la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH et la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées peuvent procéder ensemble à la visite de réception.

Pour cette visite, chaque sous-commission conserve ses modalités de fonctionnement propres (secrétariat, convocations, présidence, compte-rendu et procès-verbal).

Le procès-verbal et le compte-rendu portant avis est établi par chaque sous-commission et signé par son président.

Article 16 : La convocation de la sous-commission

La convocation peut être envoyée par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Cinq jours au moins avant la date de réunion, les membres de la sous-commission reçoivent leur convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Article 17 : Le quorum

Rappel : en cas d'impossibilité à assister ou à se faire représenter à la réunion (ou à la visite de la sous-commission), les services de l'Etat et le maire de la commune concernée peuvent communiquer leur avis écrit motivé.

La sous-commission ne peut donc délibérer que si deux conditions sont simultanément réunies : il faut, d'une part, que les services de l'Etat et le maire de la commune concernée soient présents (ou à défaut qu'ils aient remis leur avis écrit motivé) et d'autre part, que le quorum soit atteint. Celui-ci est fixé à la moitié au moins des membres délibérants présents ou représentés (les avis écrits motivés sont donc comptabilisés pour définir le quorum).

Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé, pour le même ordre du jour, à une nouvelle convocation de la sous-commission. Lors de cette seconde réunion, aucune condition de quorum n'est exigée.

Article 18 : L'audition de personnes extérieures

Hormis les différents membres désignés à l'article 4.2 que le secrétariat de la sous-commission convoque à titre consultatif quand ils sont susceptibles d'être concernés par un dossier (chefs de services de l'Etat figurant parmi les membres de la C.C.D.S.A.), la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH peut aussi décider de solliciter la participation d'administrations non membres de la sous-commission, de personnes qualifiées ou de toute autre personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Le maître d'ouvrage, l'exploitant, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné peut également être entendu, à sa demande ou à celle de la sous-commission. Cependant, il n'assiste pas aux délibérations de la sous-commission.

Article 19 : Le vote

Le vote tient compte des avis écrits motivés favorables ou défavorables qui sont formulés en cas d'absence et de non représentation d'un des services de l'Etat ou du maire de la commune concernée.

L'avis de la sous-commission peut être entaché d'illégalité si un membre ayant un intérêt personnel dans le dossier à examiner a pris part aux délibérations et qu'il ne peut pas être établi que cette participation a été sans influence sur l'avis de la sous-commission.

La position collégiale de la sous-commission est exprimée à la majorité des membres délibérants présents ou représentés (par leur avis motivé). En cas de partage égal des voix, celle du président de la sous-commission est prépondérante.

L'avis de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH (qui a valeur d'avis de la C.C.D.S.A.) est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police pour prendre sa décision.

Article 20 : L'activité de la sous-commission (comptes-rendus, procès-verbaux, bilans)

L'examen des demandes de permis de construire, d'autorisation de travaux ou de dérogation : l'avis de la sous-commission vis à vis d'un permis de construire, d'une autorisation de travaux ERP ou d'une demande de dérogation est formulé sur la base d'un rapport d'étude où sont indiquées les éventuelles prescriptions proposées par le préventionniste.

L'avis exprimé par la sous-commission à l'issue de ses délibérations donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal d'étude où figure en conclusion l'avis de la sous-commission. Ce procès-verbal est signé par le président de séance et indique le nom et la qualité des membres présents. Le cas échéant y sont mentionnés les avis écrits motivés (émis par les chefs de services administratifs ou par le maire de la commune concernée, quand ils n'ont pas pu se faire représenter).

Tout membre de la commission peut demander qu'il soit fait état dans le procès-verbal de son désaccord avec l'avis rendu.

Dans le délai de deux mois maximum à compter de sa saisine par le maire, le procès-verbal portant avis de la sous-commission sur le permis de construire ou sur l'autorisation de travaux est transmis à l'autorité compétente pour délivrer le permis de construire ou l'autorisation de travaux ERP (le maire ou le préfet pour les actes ressortant d'une compétence Etat).

Les visites d'ERP (visites de réception, périodiques ou inopinées) :

Un compte-rendu ainsi qu'un procès-verbal sont également établis pour chacune des visites effectuées par la sous-commission.

Le compte-rendu : Le compte-rendu de la visite de la sous-commission est signé du président. S'il s'agit d'un groupe de visite, il est signé par le préventionniste.

Il précise le nom et la qualité des membres présents ayant voix délibérative, le nom et la qualité des membres ayant participé à la visite à titre consultatif, et il mentionne le cas échéant les avis écrits motivés.

Il fait état de l'avis collégial de la sous-commission ou de la proposition d'avis du groupe de visite.

Le compte-rendu est transmis à l'autorité disposant du pouvoir de police, et donc généralement au maire de la commune concernée, avec le procès-verbal de la visite.

Au contraire du procès-verbal dont le responsable de l'ERP doit être rendu destinataire par les soins du maire, dans la mesure où il doit être annexé à l'arrêté délivré par le maire (autorisant ou refusant l'ouverture ou la réouverture de l'ERP, ou la poursuite de son fonctionnement), le compte-rendu constitue un document administratif qui n'a pas à être communiqué au responsable de l'ERP, sauf demande expresse de ce dernier selon les règles relatives à la communication des documents administratifs.

Le procès-verbal :

Signé par le président, le procès-verbal figure comme le document auquel le responsable de l'ERP devra se référer pour connaître les motifs sur lesquels s'appuie l'avis de la sous-commission : y sont en effet rappelés in extenso les constats relevés par la sous-commission (tant par un examen attentif des lieux qu'au travers des documents qui lui ont été fournis dont les rapports de contrôle prévus par la réglementation) et les vérifications techniques auxquelles la sous-commission a éventuellement procédé (système d'alarme incendie par exemple). En tout état de cause, le procès-verbal mentionne l'ensemble des non-conformités de l'établissement.

Dans sa conclusion, le procès-verbal rappelle l'avis collégial de la sous-commission quant à l'ouverture au public ou à la poursuite de fonctionnement (si un membre de la sous-commission est en désaccord avec l'avis rendu par la sous-commission, ce dernier peut demander que le procès-verbal le mentionne).

Le secrétariat de la sous-commission fait parvenir le procès-verbal et le compte-rendu au maire qui, en sa qualité d'autorité de police, doit le communiquer au responsable de l'ERP avec l'arrêté qu'il prend pour autoriser ou refuser l'ouverture (ou la réouverture) de l'ERP, ou la poursuite de fonctionnement.

Les rapports d'étude, comptes-rendus et procès-verbaux émanant de la sous-commission sont transmis au secrétariat de la C.C.D.S.A. à la Préfecture (bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale).

Le bilan annuel

Un compte-rendu de l'activité de la sous-commission est également adressé chaque année au secrétariat de la Commission Consultative Départementale pour la Sécurité et l'Accessibilité à la Préfecture (bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale) dans la perspective de la séance plénière de cette instance qui se tient au moins une fois par an et au cours de laquelle la C.C.D.S.A. doit présenter le bilan des travaux de chacune des sous-commissions spécialisées comme des commissions de sécurité d'arrondissements et communales.

Article 21 : Le Secrétaire Général, la Directrice des Services du Cabinet, les Sous-Préfets de Sedan, Rethel et Vouziers et le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture et des services déconcentrés de l'Etat, et dont un exemplaire sera adressé à chacun des membres titulaires et suppléants de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH.

Fait à Charleville-Mézières, le

- 7 NOV. 2019



Pascal JOLY

Préfecture 08

8-2019-11-07-013

ARRETE 2019/711 abrogeant l'arrêté préfectoral n°
2016/550 du 12 octobre 2016 portant renouvellement
triennal de la commission d'arrondissement de Charleville
Mézières contre les risques d'incendie et de panique dans
les établissements recevant du public (ERP)

PRÉFET DES ARDENNES

CABINET DU PREFET
Service des Sécurités
Bureau gestion de crise,
défense et sécurité nationale

ARRETE N° 2019/711

Abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/550 du 12 octobre 2016
portant renouvellement triennal de la
commission d'arrondissement de Charleville-Mézières
contre les risques d'incendie et de panique
dans les établissements recevant du public (E.R.P.)

Le Préfet des Ardennes,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

Vu la loi N° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, modifiée par la loi N° 2011-851 du 20 juillet 2011 et l'ordonnance n° 2012.351 du 12 mars 2012 ;

Vu le décret N° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu le décret N° 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret N° 2016-247 du 3 mars 2016 ;

Vu le décret N° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et la simplification de la composition de certaines commissions administratives, et notamment son article 37, modifié par le décret n° 2016.830 du 22 juin 2016 ;

Vu le décret N° 2006-672 du 8 juin 2006, relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif, modifié par le décret N° 2015-1342 du 23 octobre 2015 ;

Vu le décret N° 2007-1327 du 11 septembre 2007 relatif à la sécurité et à l'accessibilité des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur, modifiant le code de la construction et de l'habitation et portant diverses dispositions relatives au code de l'urbanisme ;

Vu le décret N° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux Directions Départementales Interministérielles (D.D.I.), modifié par le décret N° 2015-1867 du 30 décembre 2015 ;

Vu le décret du 9 juin 2016 portant nomination de M. Pascal JOLY en qualité de Préfet des Ardennes ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 juillet 2006 portant approbation des règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements pénitentiaires et fixant les modalités de leur contrôle, ainsi que sa circulaire interministérielle d'application DAP/DDSC N° 700020 du 12 janvier 2007 ;

Vu l'arrêté ministériel du 5 septembre 2016 relatif à la participation des services de la police et de la gendarmerie nationales aux commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique ;

Vu la circulaire ministérielle N° 95-199 C du 22 juin 1995, relative aux Commissions Consultatives Départementales de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu la circulaire interministérielle DGUHC N° 2006/96 du 21 décembre 2006, relative à la modification des missions et de la composition de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2016/550 du 12 octobre 2016 ayant porté renouvellement triennal de la commission d'arrondissement de Charleville-Mézières contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (E.R.P.) ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2018/57 du 31 janvier 2018 abrogeant et remplaçant l'arrêté préfectoral n° 2016/543 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité des Ardennes (C.C.D.S.A.) ;

SUR proposition de la Directrice des Services du Cabinet ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'arrêté préfectoral susvisé N° 2016/550 du 12 octobre 2016 est abrogé.

Article 2 : Il est procédé au renouvellement triennal de la commission d'arrondissement de Charleville-Mézières contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (E.R.P.).

Section 1 COMPOSITION

Article 3 : Présidence

Elle est assurée par la Directrice des Services du Cabinet ou, en cas d'absence ou empêchement :

- Soit par un autre membre du corps préfectoral,
- Soit par le Secrétaire Général de la Préfecture
- Soit par le Chef du bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale
- Soit par un fonctionnaire du cadre national des préfetures de catégorie A ou B, désigné par un arrêté préfectoral

Le Président a voix délibérative prépondérante.

Article 4 : Composition

Membres de la commission d'arrondissement avec voix délibérative :

- un sapeur-pompier de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours titulaire du brevet de prévention
- le Maire de la commune concernée ou son représentant (en application de l'article L 2122.18 du code général des collectivités territoriales, soit l'adjoint qu'il a désigné, soit le conseiller municipal qu'il a délégué par arrêté)
- un agent de la Direction Départementale des Territoires concernant les visites de réception de travaux ou d'ouverture des ERP de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégories
- le chef de la circonscription de la Sécurité Publique concernée, ou son représentant (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant en zone police) ou le Commandant de la compagnie de Gendarmerie concernée, ou son représentant, (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant dans la zone de compétence gendarmerie)
en ce qui concerne :
 - les établissements recevant du public de 1^{ère} catégorie
 - les immeubles de grande hauteur
 - les établissements recevant du public de type P (salles de danse et salles de jeux) REF (refuges de montagne), les établissements pénitentiaires et les centres de rétention administrative
 - tout autre établissement sur décision du Préfet
(voir listes jointes en annexe)

En cas d'absence d'un de ces membres, la sous-commission ne peut pas émettre d'avis.

Membres siégeant à titre consultatif :

Le président de la commission d'arrondissement peut également appeler à siéger à titre consultatif les administrations non membres de la commission, ainsi que toute personne qualifiée (qui ne peut pas se faire suppléer) ou toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Article 5 : Groupe de visite

Il est constitué un groupe de visite de la commission d'arrondissement de Charleville-Mézières pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Ce groupe de visite se réunit en cas d'empêchement du président et d'impossibilité à ce qu'il soit représenté.

Le groupe de visite comprend obligatoirement :

- un sapeur-pompier de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours titulaire du brevet de prévention qui est rapporteur de la commission pour les comptes-rendus de groupes de visites
- le Maire de la commune concernée ou son représentant (en application de l'article L 2122.18 du code général des collectivités territoriales, soit l'adjoint qu'il a désigné, soit le conseiller municipal qu'il a délégué par arrêté)
- un agent de la Direction Départementale des Territoires concernant les visites de réception de travaux ou d'ouverture des ERP de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégories

- le chef de la circonscription de la Sécurité Publique concernée, ou son représentant (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant en zone police) ou le Commandant de la compagnie de Gendarmerie concernée, ou son représentant, (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant dans la zone de compétence gendarmerie) en ce qui concerne :
 - les établissements recevant du public de 1^{ère} catégorie
 - les immeubles de grande hauteur
 - les établissements recevant du public de type P (salles de danse et salles de jeux) REF (refuges de montagne), les établissements pénitentiaires et les centres de rétention administrative
 - tout autre établissement sur décision du Préfet (voir listes en annexe)

En l'absence d'un des membres désignés ci-dessus, le groupe de visite ne procède pas à la visite.

A l'issue de la visite est établi un compte-rendu par le rapporteur (sapeur-pompier préventionniste) qui est conclu par une proposition d'avis.

Ce rapport est signé par tous les membres présents et fait apparaître la position de chacun.

Il permet ensuite à la commission d'arrondissement de délibérer en entérinant la proposition d'avis ou en la modifiant selon les éléments nouveaux (ou rapports de contrôle) qu'elle pourrait obtenir entre la visite du groupe de visite et la réunion où elle statue.

Article 6 : Secrétariat de la commission d'arrondissement

Le secrétariat de la commission d'arrondissement de Charleville-Mézières pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public est assuré par le bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale à la Préfecture des Ardennes.

A ce titre, il est chargé d'établir le récapitulatif des dossiers devant être examinés lors des réunions de la commission et de procéder aux convocations des membres (pour les réunions ou pour les visites). En revanche, les comptes-rendus de visites (ou de groupes de visites) sont établis par un sapeur-pompier préventionniste de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours. Il en est de même pour les rapports d'études réalisés sur les permis de construire et les autorisations de travaux ERP.

Section II COMPETENCES

Article 7 : Attributions

La compétence de la commission d'arrondissement de Charleville-Mézières pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP s'exerce :

Sur tout l'arrondissement de Charleville-Mézières, hormis Charleville-Mézières, chef-lieu d'arrondissement,

- pour les ERP de la 2^{ème} et de la 4^{ème} catégorie, quel que soit leur type (à l'exception toutefois des ERP de type U et J qui ressortent de la compétence de la sous-commission départementale de sécurité)

- et pour les ERP de 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil

Si la réglementation ne prévoit pas la consultation de la commission pour les ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil, cette instance peut parfois être sollicitée pour émettre un avis sur un permis de construire ou une autorisation de travaux à la demande du service instructeur ou du maire.

Elle peut être aussi amenée à procéder à la visite d'un ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil dans le cas où le maire sollicite expressément le passage de la commission en justifiant sa demande par les problèmes particuliers qui se poseraient au niveau de l'établissement en matière de sécurité incendie.

Son avis s'exprime d'une part vis-à-vis des dossiers de permis de construire ou d'autorisation de travaux ERP qui lui sont transmis, et, d'autre part, vis-à-vis des autorisations d'ouverture ou de poursuites de fonctionnement des ERP sur lesquelles elle se prononce à l'issue des visites de réception de travaux, ou des visites périodiques ou des visites inopinées.

L'avis de la commission sur un permis de construire :

Il s'appuie sur le rapport d'étude qui est établi par le sapeur-pompier préventionniste sur la base des pièces accompagnant le dossier, dont la notice de sécurité qui permet de vérifier la conformité du projet avec les règles de sécurité.

Cet avis doit être communiqué dans le délai de deux mois qui suit la réception du dossier complet transmis par le maire (qui dispose quant à lui d'un délai d'un mois pour réclamer au pétitionnaire les éventuelles pièces manquantes), l'avis de la commission sur la demande de permis de construire étant réputé favorable en cas d'absence de réponse dans ce délai de deux mois.

L'avis de la commission sur une autorisation de travaux spécifique à un ERP :

Pour formuler son avis sur cette autorisation (prévue par l'article L111-8-1 du code de la construction et de l'habitation) que le maire est systématiquement chargé d'instruire quand elle est déposée seule. L'autorisation de travaux déposée simultanément à un permis de construire est instruite par le service instructeur du permis. La commission se réfère là encore au rapport d'étude établi par le sapeur-pompier préventionniste sur la base du dossier « sécurité » obligatoirement joint à la demande d'autorisation de travaux.

A défaut de transmettre son avis au maire dans le délai qui lui est imparti, soit également deux mois à compter de la réception d'un dossier complet, la position de la commission est considérée comme favorable.

Les visites de la commission :

Visites de réception de travaux (ERP neuf ou existant) :

Lorsque pour sa création ou sa modification, un ERP de 2^{ème} à 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil a fait l'objet de travaux (au titre d'un permis de construire ou d'une autorisation de travaux), le maître d'ouvrage doit solliciter auprès du maire une demande d'autorisation d'ouverture (ou de réouverture) en joignant à sa demande les documents et rapports prévus par la réglementation (selon le cas, Déclaration Attestant de l'Achèvement et de la et de la Conformité des Travaux ou D.A.A.C.T., attestation accessibilité, attestation solidité, attestation mission « L », rapports relatifs à la sécurité des personnes contre les risques d'incendie et de panique établis par les personnes ou organisme agréés...).

Avant de se prononcer sur la demande d'autorisation d'ouverture ou de réouverture, le maire demande le passage de la commission, dans le délai minimum d'un mois avant l'ouverture (ou la réouverture) prévue (article 43 du décret N°95-260 du 9 mars 1995 modifié).

Visites avant réouverture d'un ERP en cessation d'activité :

Lorsque l'activité d'un ERP de 2^{ème} à 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil a été interrompue pendant plus de 10 mois, le responsable de cet ERP doit également solliciter auprès du maire une demande d'autorisation de réouverture, soumis à l'avis préalable de la commission.

La saisine de la commission par le maire s'effectue là aussi un mois au moins avant la réouverture prévue de l'ERP (article 43 du décret N°95-260 du 9 mars 1995 modifié).

Visites périodiques ou inopinées :

A l'issue de la visite qu'elle effectue selon la périodicité liée à la catégorie et au type de l'ERP (périodicité variant de 3 à 5 ans), ou après une visite inopinée demandée par le maire ou par le Préfet, la commission d'arrondissement émet un avis favorable ou défavorable à la poursuite de fonctionnement de l'ERP.

L'avis est communiqué au maire qui, en vertu de ses pouvoirs de police, prend un arrêté pour autoriser ou refuser la poursuite de fonctionnement de l'ERP.

En cas d'avis défavorable,

- soit le maire procède par arrêté à la fermeture de l'établissement, après avoir adressé une lettre de mise en demeure à l'exploitant (l'arrêté de fermeture pouvant être exécuté d'office dans le cas d'une urgence née d'un péril imminent pour la sécurité des personnes)

- soit, pour des raisons liées à des impératifs de police ou de service public, le maire décide d'autoriser par arrêté la poursuite de l'exploitation, sous réserve d'obtenir parallèlement de l'exploitant des garanties et des solutions à apporter aux anomalies constatées (échancier et réalisation des travaux pour que l'ERP redevienne conforme à la sécurité incendie dans les délais les plus courts). A souligner que dans le cas où il adopte cette solution, le maire peut voir sa responsabilité engagée en cas de sinistre puisqu'il passe outre le constat de danger établi par la commission

- soit le maire ne prend aucune décision et engage donc sa responsabilité administrative, comme sa responsabilité pénale si son silence concourt à la naissance d'un sinistre

Demande de déclassement ou de reclassement d'ERP :

La commission d'arrondissement ne peut pas exprimer sa position vis-à-vis de ces dossiers qui sont de la compétence de la sous-commission départementale de sécurité.

Article 8 : Incompétence

La commission n'a pas de compétence en matière de solidité des ouvrages. Elle ne peut rendre un avis dans les domaines mentionnés à l'article 7 que lorsque les contrôles techniques obligatoires selon les lois et règlements en vigueur ont été effectués et que les conclusions de ceux-ci lui ont été communiquées.

Le contrôle de la solidité des structures est de la compétence d'un contrôleur technique agréé auquel le maître d'ouvrage se doit de recourir quand cette intervention s'impose.

Le contrôleur technique agréé fournit son avis au maître d'ouvrage, mais il n'a pas pour mission de vérifier le respect de ses préconisations, dont le maître d'ouvrage est responsable.

Le rôle de la commission d'arrondissement pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP se limite donc à s'assurer de l'existence des contrôles : au moment des projets, puis à l'ouverture, la commission constate uniquement la réalité de l'intervention du contrôleur technique lorsque celle-ci est prescrite.

Eu égard à la réforme du permis de construire et des autorisations d'urbanisme (intervenue en 2007), il est également souligné que la commission n'est pas compétente à donner son avis sur une déclaration préalable qui doit uniquement être instruite du point de vue du code de l'urbanisme; cependant, si les travaux soumis à déclaration préalable concernant les ERP, la déclaration préalable sera obligatoirement couplée à une autorisation de travaux ERP sur laquelle la commission devra alors être consultée.

Article 9 : Documents conditionnant l'avis de la commission

Article 9-1 – Avis sur permis de construire ou autorisation de travaux ERP

Lors du dépôt de la demande de permis de construire ou de l'autorisation de travaux ERP, le maître d'ouvrage s'engage à respecter les règles générales de construction prises en applications du chapitre 1^{er} du livre 1^{er} du code de la construction et de l'habitation, notamment celles relatives à la solidité.

Cet engagement est versé au dossier et la commission en prend acte.

En l'absence de ce document, la commission ne peut pas examiner le dossier.

Article 9-2 – Avis sur autorisation d'ouverture ou de réouverture

Lors de la demande d'autorisation d'ouverture qui lui est transmise (sollicitée auprès du maire par le maître d'ouvrage dans des délais suffisants, sachant que l'article 43 du décret N°95-260 du 8 mars 1995 modifié fixe à un mois minimum le délai de saisine de la commission par le maire), la commission constate que les documents suivants sont annexés à la demande :

- l'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 ;
- l'attestation du bureau de contrôle, lorsque son intervention est obligatoire (opérations de construction concernant des ERP de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie uniquement), précisant que la mission solidité a bien été exécutée.

- l'attestation se rapportant à la « mission L » est complétée par les relevés de conclusions des rapports de contrôle attestant de la solidité de l'ouvrage.

L'ensemble de ces documents (attestation « mission L » et rapports de contrôle) sont fournis par le maître d'ouvrage.

Avant la visite d'ouverture ou de réouverture, la commission doit être en possession des rapports relatifs à la sécurité des personnes ou organismes agréés lorsque leur intervention est prescrite.

Article 9-3 – Annulation de la visite avant ouverture ou réouverture

Dans le cas où les documents visés à l'article 9-2 ne lui sont pas remis avant la visite, la commission ne peut pas se prononcer et la visite est annulée

Article 10 : Documents obligatoires à fournir en fin de travaux

Bien que les textes applicables en matière d'ERP ne conditionnent pas la visite de la commission à la production des documents ci-après énumérés, il est souligné au titre du présent article qu'en toute logique, quand la sous-commission effectue une visite pour réceptionner des travaux avant ouverture ou réouverture, ces travaux doivent être terminés.

C'est pourquoi, lorsqu'un maître d'ouvrage sollicite une demande d'autorisation d'ouverture auprès du maire, il appartient à l'élu local de s'assurer que les travaux sont réellement et définitivement terminés, en vérifiant par ailleurs que le maître d'ouvrage s'acquitte des formalités auxquelles il est soumis en vertu du droit des sols.

Doivent ainsi être adressés au maire dès l'achèvement des travaux :

- la déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux ou D.A.A.C.T. (telle que prévue par l'article L 462.1 du code de l'urbanisme), la réception de la D.A.A.C.T. donnant lieu dans les 5 mois à une visite de récolement effectuée à l'initiative de l'autorité compétente, et donc dans la plupart des cas, à l'initiative du maire (cette visite de récolement est indépendante de la visite de réception avant ouverture ou réouverture de la sous-commission départementale pour les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH)
- l'attestation « accessibilité » (attestation que les travaux réalisés respectent les règles d'accessibilité applicables) telle que prévue par l'article L 111.7.4 du code de la construction et de l'habitation (obligation imposée par l'article R 462.3 du code de l'urbanisme) qui est délivrée par un contrôleur technique (titulaire d'un agrément l'autorisant à intervenir sur le bâtiment) ou par un architecte (qui ne peut pas être celui qui a conçu le projet, établi ou signé la demande de permis de construire)

Dans les deux cas susvisés, il est d'ailleurs précisé que l'autorisation d'ouverture de l'ERP est délivrée par l'autorité compétente (maire ou préfet pour les permis de compétence Etat) au vu de l'avis de la commission d'arrondissement et de l'attestation accessibilité (la visite avant ouverture de la sous-commission accessibilité n'étant pas requise).

Lorsque les travaux ont fait l'objet d'une autorisation de travaux ERP déposée concomitamment à une déclaration préalable, seule doit être adressée au maire la D.A.A.C.T. (dont la production s'avère obligatoire en cas de permis de construire ou de déclaration préalable), ce qui justifiera aussi d'une visite de récolement dans les 5 mois. L'attestation accessibilité n'est pas à fournir (elle ne doit être annexée à la D.A.A.C.T. que dans le cas d'un permis de construire).

En revanche, lorsque les travaux ont fait uniquement l'objet d'une autorisation de travaux, la fin des travaux n'est sanctionnée par aucune attestation d'achèvement.

Préalablement à la visite avant ouverture de la commission, le maire doit donc vérifier par d'autres moyens que les travaux sont achevés.

Article 11 : Documents à fournir lors des visites périodiques ou inopinées

En début de visite, le responsable de l'établissement ou son représentant est invité par la commission ou par le groupe de visite à présenter le registre de sécurité que tout responsable d'ERP a obligation de constituer, en application de l'article R 123.51 du code de la construction et de l'habitation.

Sur ce registre, doivent avoir été reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité (état du personnel chargé du service incendie, diverses consignes générales et particulières établies en cas d'incendie, 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).

Article 12 : La présence du responsable de l'ERP

Cas où la commission procède à l'examen d'un permis de construire ou d'une autorisation de travaux ERP :

La commission a la possibilité, si elle le souhaite, d'entendre le maître d'ouvrage ou l'exploitant de l'établissement concerné. Ce dernier peut aussi manifester son intention d'être entendu par la commission, mais il n'assiste pas aux délibérations.

Cas où la commission ou le groupe de visite effectue une visite de réception avant ouverture (ou réouverture) ou une visite périodique :

Le maître d'ouvrage, l'exploitant, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné (en application de l'article R 123.6 du code de la construction et de l'habitation) est tenu d'assister aux visites de la commission ou de s'y faire représenter par une personne qualifiée. La commission ou le groupe de visite délibère hors de sa présence (le représentant de l'ERP ne pouvant pas non plus assister aux délibérations de la commission lors de ses visites).

Article 13 : L'avis de la commission : principes

La commission délibère uniquement lorsque les services de l'Etat et le Maire de la commune concernée sont présents.

Un membre qui a un intérêt personnel dans le dossier à examiner ne peut pas prendre part aux délibérations de la sous-commission.

L'avis de la commission est collégial.

Il est également conclusif : il est donc soit favorable, soit défavorable. Sont en l'occurrence proscrits les avis favorables « sous réserve » ou les avis favorables « provisoires » ou les avis « différés ».

L'avis défavorable de la commission doit être motivé.

Le vote est obtenu à la majorité des membres délibérants présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président de la commission est prépondérante.

L'avis de la commission d'arrondissement est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police.

La commission peut aussi proposer à l'autorité de police la réalisation de prescriptions.

L'avis de la commission ne lie pas l'autorité de police, sauf dans le cas où des dispositions réglementaires prévoient un avis conforme (il s'agit, entre autres, des avis émis préalablement à la délivrance des permis de construire).

Section III FONCTIONNEMENT

Article 14 : La saisine de la commission

La commission d'arrondissement de Charleville-Mézières pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH peut être réunie :

- à la demande du Préfet ou de son représentant (visite inopinée)
- à la demande du maire (lorsque celui-ci a été préalablement saisi par le maître d'ouvrage d'une demande d'autorisation d'ouverture), soit pour effectuer la visite avant ouverture d'un ERP, cette demande de visite devant être adressée au secrétariat de la commission un mois au moins avant l'ouverture (article 43 du décret N° 95.260 du 8 mars 1995 modifié), soit pour effectuer une visite inopinée
- selon l'ordre du jour établi par le secrétaire de la commission en fonction des dossiers à examiner (permis de construire, autorisations de travaux ERP)

Article 15 : La convocation de la commission

La convocation peut être envoyée par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Cinq jours au moins avant la date de réunion, les membres de la commission reçoivent leur convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Article 16 : Le quorum

La commission ne peut donc délibérer que si les services de l'Etat et le maire de la commune concernée sont présents.

Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé, pour le même ordre du jour, à une nouvelle convocation de la commission. Lors de cette seconde réunion, aucune condition de quorum n'est exigée.

Article 17 : L'audition de personnes extérieures

La commission d'arrondissement de Charleville-Mézières pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP peut décider de solliciter la participation d'administrations, de personnes qualifiées ou de toute autre personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Le maître d'ouvrage, l'exploitant, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné peut également être entendu, à sa demande ou à celle de la commission. Cependant, il n'assiste pas aux délibérations de la commission.

Article 18 : Le vote

L'avis de la commission peut être entaché d'illégalité si un membre ayant un intérêt personnel dans le dossier à examiner a pris part aux délibérations et qu'il ne peut pas être établi que cette participation a été sans influence sur l'avis de la commission.

La position collégiale de la commission est exprimée à la majorité des membres délibérants présents.

L'avis de la commission est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police pour prendre sa décision.

Article 19 : L'activité de la commission (comptes-rendus, procès-verbaux, bilans)

L'examen des demandes de permis de construire, d'autorisation de travaux ou de dérogation : l'avis de la commission vis à vis d'un permis de construire, d'une autorisation de travaux ERP ou d'une demande de dérogation est formulé sur la base d'un rapport d'étude où sont indiquées les éventuelles prescriptions proposées par le préventionniste.

L'avis exprimé par la commission à l'issue de ses délibérations donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal d'étude où figure en conclusion l'avis de la commission. Ce procès-verbal est signé par le président de séance et indique le nom et la qualité des membres présents. Tout membre de la commission peut demander qu'il soit fait état dans le procès-verbal de son désaccord avec l'avis rendu.

Dans le délai de deux mois maximum à compter de sa saisine par le maire, le procès-verbal portant avis de la commission sur le permis de construire ou sur l'autorisation de travaux est transmis à l'autorité compétente pour délivrer le permis de construire ou l'autorisation de travaux ERP (le maire ou le préfet pour les actes ressortant d'une compétence Etat).

Les visites d'ERP (visites de réception, périodiques ou inopinées) : Un compte-rendu ainsi qu'un procès-verbal sont également établis pour chacune des visites effectuées par la commission.

Le compte-rendu :

Le compte-rendu de la visite de la commission est signé du président. S'il s'agit d'un groupe de visite, il est signé par le préventionniste.

Il précise le nom et la qualité des membres présents ayant voix délibérative, le nom et la qualité des membres ayant participé à la visite à titre consultatif.

Il fait état de l'avis collégial de la commission ou de la proposition d'avis du groupe de visite.

Le compte-rendu est transmis à l'autorité disposant du pouvoir de police, et donc généralement au maire de la commune concernée, avec le procès-verbal de la visite.

Au contraire du procès-verbal dont le responsable de l'ERP doit être rendu destinataire par les soins du maire, dans la mesure où il doit être annexé à l'arrêté délivré par le maire (autorisant ou refusant l'ouverture ou la réouverture de l'ERP, ou la poursuite de son fonctionnement), le compte-rendu constitue un document administratif qui n'a pas à être communiqué au responsable de l'ERP, sauf demande expresse de ce dernier selon les règles relatives à la communication des documents administratifs.

Le procès-verbal :

Signé par le président, le procès-verbal figure comme le document auquel le responsable de l'ERP devra se référer pour connaître les motifs sur lesquels s'appuie l'avis de la commission : y sont en effet rappelés in extenso les constats relevés par la commission (tant par un examen attentif des lieux qu'au travers des documents qui lui ont été fournis dont les rapports de contrôle prévus par la réglementation) et les vérifications techniques auxquelles la commission a éventuellement procédé (système d'alarme incendie par exemple). En tout état de cause, le procès-verbal mentionne l'ensemble des non-conformités de l'établissement.

Dans sa conclusion, le procès-verbal rappelle l'avis collégial de la commission quant à l'ouverture au public ou à la poursuite de fonctionnement (si un membre de la commission est en désaccord avec l'avis rendu par la commission, ce dernier peut demander que le procès-verbal le mentionne).

Le secrétariat de la commission fait parvenir le procès-verbal et le compte-rendu au maire qui, en sa qualité d'autorité de police, doit le communiquer au responsable de l'ERP avec l'arrêté qu'il prend pour autoriser ou refuser l'ouverture (ou la réouverture) de l'ERP, ou la poursuite de fonctionnement.

Les rapports d'étude, comptes-rendus et procès-verbaux émanant de la commission d'arrondissement de Charleville-Mézières sont archivés par le secrétariat de la commission (bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale) et adressés pour information au Service Départemental d'Incendie et de Secours des Ardennes.

Le bilan annuel

Un compte-rendu de l'activité de la commission est également adressé chaque année dans la perspective de la séance plénière de la Commission Consultative Départementale pour la Sécurité et l'Accessibilité à la Préfecture (bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale) qui se tient au moins une fois par an et au cours de laquelle la C.C.D.S.A. doit présenter le bilan des travaux de chacune des sous-commissions spécialisées comme des commissions de sécurité d'arrondissements et communales.

Article 20 : Le Secrétaire Général, la Directrice des Services du Cabinet et le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture et des services déconcentrés de l'Etat, et dont un exemplaire sera adressé à chacun des membres de la commission d'arrondissement de Charleville-Mézières pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP.

Fait à Charleville-Mézières, le - 7 NOV. 2019



Pascal JOLY

Préfecture 08

8-2019-11-07-012

ARRETE 2019/712 abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/551 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la commission d'arrondissement de Sedan contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP)

PRÉFET DES ARDENNES

CABINET DU PREFET
Service des Sécurités
Bureau gestion de crise,
défense et sécurité nationale

ARRETE N° 2019/712

Abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/551 du 12 octobre 2016
portant renouvellement triennal de la
commission d'arrondissement de Sedan
contre les risques d'incendie et de panique
dans les établissements recevant du public (E.R.P.)

Le Préfet des Ardennes,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

VU la loi N° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, modifiée par la loi N° 2011-851 du 20 juillet 2011 et l'ordonnance n° 2012.351 du 12 mars 2012 ;

Vu le décret N° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu le décret N° 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret N° 2016-247 du 3 mars 2016 ;

Vu le décret N° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et la simplification de la composition de certaines commissions administratives, et notamment son article 37, modifié par le décret n° 2016.830 du 22 juin 2016 ;

Vu le décret N° 2006-672 du 8 juin 2006, relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif, modifié par le décret N° 2015-1342 du 23 octobre 2015 ;

Vu le décret N° 2007-1327 du 11 septembre 2007 relatif à la sécurité et à l'accessibilité des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur, modifiant le code de la construction et de l'habitation et portant diverses dispositions relatives au code de l'urbanisme ;

Vu le décret N° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux Directions Départementales Interministérielles (D.D.I.), modifié par le décret N° 2015-1867 du 30 décembre 2015 ;

Vu le décret du 9 juin 2016 portant nomination de M. Pascal JOLY en qualité de Préfet des Ardennes ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 juillet 2006 portant approbation des règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements pénitentiaires et fixant les modalités de leur contrôle, ainsi que sa circulaire interministérielle d'application DAP/DDSC N° 700020 du 12 janvier 2007 ;

Vu l'arrêté ministériel du 5 septembre 2016 relatif à la participation des services de la police et de la gendarmerie nationales aux commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique ;

Vu la circulaire ministérielle N° 95-199 C du 22 juin 1995, relative aux Commissions Consultatives Départementales de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu la circulaire interministérielle DGUHC N° 2006/96 du 21 décembre 2006, relative à la modification des missions et de la composition de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2016/551 du 12 octobre 2016 ayant porté renouvellement triennal de la commission d'arrondissement de Sedan contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (E.R.P.) ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2018/57 du 31 janvier 2018 abrogeant et remplaçant l'arrêté préfectoral n° 2016/543 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité des Ardennes (C.C.D.S.A.) ;

Sur proposition de la Directrice des Services du Cabinet ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'arrêté préfectoral susvisé N° 2016/551 du 12 octobre 2016 est abrogé.

Article 2 : Il est procédé au renouvellement triennal de la commission d'arrondissement de Sedan contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (E.R.P.).

Section 1 COMPOSITION
--

Article 3 : Présidence

Elle est assurée par la Directrice des Services du Cabinet ou, en cas d'absence ou empêchement :

- Soit par un autre membre du corps préfectoral,
- Soit par le Secrétaire Général de la Préfecture
- Soit par le Chef du bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale
- Soit par un fonctionnaire du cadre national des préfetures de catégorie A ou B, désigné par un arrêté préfectoral

Le Président a voix délibérative prépondérante.

Article 4 : Composition

Membres de la commission d'arrondissement avec voix délibérative :

- un sapeur-pompier de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours titulaire du brevet de prévention
- le Maire de la commune concernée ou son représentant (en application de l'article L 2122.18 du code général des collectivités territoriales, soit l'adjoint qu'il a désigné, soit le conseiller municipal qu'il a délégué par arrêté)
- un agent de la Direction Départementale des Territoires concernant les visites de réception de travaux ou d'ouverture des ERP de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégories
- le chef de la circonscription de la Sécurité Publique concernée, ou son représentant (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant en zone police) ou le Commandant de la compagnie de Gendarmerie concernée, ou son représentant, (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant dans la zone de compétence gendarmerie)
en ce qui concerne :
 - les établissements recevant du public de 1^{ère} catégorie
 - les immeubles de grande hauteur
 - les établissements recevant du public de type P (salles de danse et salles de jeux) REF (refuges de montagne), les établissements pénitentiaires et les centres de rétention administrative
 - tout autre établissement sur décision du Préfet (voir listes jointes en annexe)

En cas d'absence d'un de ces membres, la sous-commission ne peut pas émettre d'avis.

Membres siégeant à titre consultatif :

Le président de la commission d'arrondissement peut également appeler à siéger à titre consultatif les administrations non membres de la commission, ainsi que toute personne qualifiée (qui ne peut pas se faire suppléer) ou toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Article 5 : Groupe de visite

Il est constitué un groupe de visite de la commission d'arrondissement de Sedan pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Ce groupe de visite se réunit en cas d'empêchement du président et d'impossibilité à ce qu'il soit représenté.

Le groupe de visite comprend obligatoirement :

- un sapeur-pompier de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours titulaire du brevet de prévention qui est rapporteur de la commission pour les comptes-rendus de groupes de visites
- le Maire de la commune concernée ou son représentant (en application de l'article L 2122.18 du code général des collectivités territoriales, soit l'adjoint qu'il a désigné, soit le conseiller municipal qu'il a délégué par arrêté)
- un agent de la Direction Départementale des Territoires concernant les visites de réception de travaux ou d'ouverture des ERP de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégories

- Le chef de la circonscription de la Sécurité Publique concernée, ou son représentant (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant en zone police) ou le Commandant de la compagnie de Gendarmerie concernée, ou son représentant, (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant dans la zone de compétence gendarmerie) en ce qui concerne :
 - les établissements recevant du public de 1^{ère} catégorie
 - les immeubles de grande hauteur
 - les établissements recevant du public de type P (salles de danse et salles de jeux) REF (refuges de montagne), les établissements pénitentiaires et les centres de rétention administrative
 - tout autre établissement sur décision du Préfet (voir listes en annexe)

En l'absence d'un des membres désignés ci-dessus, le groupe de visite ne procède pas à la visite.

A l'issue de la visite est établi un compte-rendu par le rapporteur (sapeur-pompier préventionniste) qui est conclu par une proposition d'avis.

Ce rapport est signé par tous les membres présents et fait apparaître la position de chacun.

Il permet ensuite à la commission d'arrondissement de délibérer en entérinant la proposition d'avis ou en la modifiant selon les éléments nouveaux (ou rapports de contrôle) qu'elle pourrait obtenir entre la visite du groupe de visite et la réunion où elle statue.

Article 6 : Secrétariat de la commission d'arrondissement

Le secrétariat de la commission d'arrondissement de Sedan pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public est assuré par la sous-préfecture de Sedan.

A ce titre, il est chargé d'établir le récapitulatif des dossiers devant être examinés lors des réunions de la commission et de procéder aux convocations des membres (pour les réunions ou pour les visites). En revanche, les comptes-rendus de visites (ou de groupes de visites) sont établis par un sapeur-pompier préventionniste de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours. Il en est de même pour les rapports d'études réalisés sur les permis de construire et les autorisations de travaux ERP.

Section II COMPETENCES

Article 7 : Attributions

La compétence de la commission d'arrondissement de Sedan pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP s'exerce :

Sur tout l'arrondissement de Sedan, hormis Sedan, chef-lieu d'arrondissement

- pour les ERP de la 2^{ème} et de la 4^{ème} catégorie, quel que soit leur type (à l'exception toutefois des ERP de type U et J qui ressortent de la compétence de la sous-commission départementale de sécurité)
- et pour les ERP de 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil

Si la réglementation ne prévoit pas la consultation de la commission pour les ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil, cette instance peut parfois être sollicitée pour émettre un avis sur un permis de construire ou une autorisation de travaux à la demande du service instructeur ou du maire.

Elle peut être aussi amenée à procéder à la visite d'un ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil dans le cas où le maire sollicite expressément le passage de la commission en justifiant sa demande par les problèmes particuliers qui se poseraient au niveau de l'établissement en matière de sécurité incendie.

Son avis s'exprime d'une part vis-à-vis des dossiers de permis de construire ou d'autorisation de travaux ERP qui lui sont transmis, et, d'autre part, vis-à-vis des autorisations d'ouverture ou de poursuites de fonctionnement des ERP sur lesquelles elle se prononce à l'issue des visites de réception de travaux, ou des visites périodiques ou des visites inopinées.

L'avis de la commission sur un permis de construire :

Il s'appuie sur le rapport d'étude qui est établi par le sapeur-pompier préventionniste sur la base des pièces accompagnant le dossier, dont la notice de sécurité qui permet de vérifier la conformité du projet avec les règles de sécurité.

Cet avis doit être communiqué dans le délai de deux mois qui suit la réception du dossier complet transmis par le maire (qui dispose quant à lui d'un délai d'un mois pour réclamer au pétitionnaire les éventuelles pièces manquantes), l'avis de la commission sur la demande de permis de construire étant réputé favorable en cas d'absence de réponse dans ce délai de deux mois.

L'avis de la commission sur une autorisation de travaux spécifique à un ERP :

Pour formuler son avis sur cette autorisation (prévue par l'article L111-8-1 du code de la construction et de l'habitation) que le maire est systématiquement chargé d'instruire quand elle est déposée seule. L'autorisation de travaux déposée simultanément à un permis de construire est instruite par le service instructeur du permis, la commission se réfère là encore au rapport d'étude établi par le sapeur-pompier préventionniste sur la base du dossier « sécurité » obligatoirement joint à la demande d'autorisation de travaux.

A défaut de transmettre son avis au maire dans le délai qui lui est imparti, soit également deux mois à compter de la réception d'un dossier complet, la position de la commission est considérée comme favorable.

Les visites de la commission :

Visites de réception de travaux (ERP neuf ou existant) :

Lorsque pour sa création ou sa modification, un ERP de 2^{ème} à 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil a fait l'objet de travaux (au titre d'un permis de construire ou d'une autorisation de travaux), le maître d'ouvrage doit solliciter auprès du maire une demande d'autorisation d'ouverture (ou de réouverture) en joignant à sa demande les documents et rapports prévus par la réglementation (selon le cas, Déclaration Attestant de l'Achèvement et de la et de la Conformité des Travaux ou D.A.A.C.T., attestation accessibilité, attestation solidité, attestation mission « L », rapports relatifs à la sécurité des personnes contre les risques d'incendie et de panique établis par les personnes ou organisme agréés...).

Avant de se prononcer sur la demande d'autorisation d'ouverture ou de réouverture, le maire demande le passage de la commission, dans le délai minimum d'un mois avant l'ouverture (ou la réouverture) prévue (article 43 du décret N°95-260 du 9 mars 1995 modifié).

Visites avant réouverture d'un ERP en cessation d'activité :

Lorsque l'activité d'un ERP de 2^{ème} à 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil a été interrompue pendant plus de 10 mois, le responsable de cet ERP doit également solliciter auprès du maire une demande d'autorisation de réouverture, soumis à l'avis préalable de la commission.

La saisine de la commission par le maire s'effectue là aussi un mois au moins avant la réouverture prévue de l'ERP (article 43 du décret N°95-260 du 9 mars 1995 modifié).

Visites périodiques ou inopinées :

A l'issue de la visite qu'elle effectue selon la périodicité liée à la catégorie et au type de l'ERP (périodicité variant de 3 à 5 ans), ou après une visite inopinée demandée par le maire ou par le Sous-Préfet, la commission d'arrondissement émet un avis favorable ou défavorable à la poursuite de fonctionnement de l'ERP.

L'avis est communiqué au maire qui, en vertu de ses pouvoirs de police, prend un arrêté pour autoriser ou refuser la poursuite de fonctionnement de l'ERP.

En cas d'avis défavorable,

- soit le maire procède par arrêté à la fermeture de l'établissement, après avoir adressé une lettre de mise en demeure à l'exploitant (l'arrêté de fermeture pouvant être exécuté d'office dans le cas d'une urgence née d'un péril imminent pour la sécurité des personnes)

- soit, pour des raisons liées à des impératifs de police ou de service public, le maire décide d'autoriser par arrêté la poursuite de l'exploitation, sous réserve d'obtenir parallèlement de l'exploitant des garanties et des solutions à apporter aux anomalies constatées (échancier et réalisation des travaux pour que l'ERP redevienne conforme à la sécurité incendie dans les délais les plus courts). A souligner que dans le cas où il adopte cette solution, le maire peut voir sa responsabilité engagée en cas de sinistre puisqu'il passe outre le constat de danger établi par la commission

- soit le maire ne prend aucune décision et engage donc sa responsabilité administrative, comme sa responsabilité pénale si son silence concourt à la naissance d'un sinistre

Demande de déclassement ou de reclassement d'ERP :

La commission d'arrondissement ne peut pas exprimer sa position vis-à-vis de ces dossiers qui sont de la compétence de la sous-commission départementale de sécurité.

Article 8 : Incompétence

La commission n'a pas de compétence en matière de solidité des ouvrages. Elle ne peut rendre un avis dans les domaines mentionnés à l'article 7 que lorsque les contrôles techniques obligatoires selon les lois et règlements en vigueur ont été effectués et que les conclusions de ceux-ci lui ont été communiquées.

Le contrôle de la solidité des structures est de la compétence d'un contrôleur technique agréé auquel le maître d'ouvrage se doit de recourir quand cette intervention s'impose.

Le contrôleur technique agréé fournit son avis au maître d'ouvrage, mais il n'a pas pour mission de vérifier le respect de ses préconisations, dont le maître d'ouvrage est responsable.

Le rôle de la commission d'arrondissement pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP se limite donc à s'assurer de l'existence des contrôles : au moment des projets, puis à l'ouverture, la commission constate uniquement la réalité de l'intervention du contrôleur technique lorsque celle-ci est prescrite.

Eu égard à la réforme du permis de construire et des autorisations d'urbanisme (intervenue en 2007), il est également souligné que la commission n'est pas compétente à donner son avis sur une déclaration préalable qui doit uniquement être instruite du point de vue du code de l'urbanisme ; cependant, si les travaux soumis à déclaration préalable concernant les ERP, la déclaration préalable sera obligatoirement couplée à une autorisation de travaux ERP sur laquelle la commission devra alors être consultée.

Article 9 : Documents conditionnant l'avis de la commission

Article 9-1 – Avis sur permis de construire ou autorisation de travaux ERP

Lors du dépôt de la demande de permis de construire ou de l'autorisation de travaux ERP, le maître d'ouvrage s'engage à respecter les règles générales de construction prises en applications du chapitre 1^{er} du livre 1^{er} du code de la construction et de l'habitation, notamment celles relatives à la solidité.

Cet engagement est versé au dossier et la commission en prend acte.

En l'absence de ce document, la commission ne peut pas examiner le dossier.

Article 9-2 – Avis sur autorisation d'ouverture ou de réouverture

Lors de la demande d'autorisation d'ouverture qui lui est transmise (sollicitée auprès du maire par le maître d'ouvrage dans des délais suffisants, sachant que l'article 43 du décret N°95-260 du 8 mars 1995 modifié fixe à un mois minimum le délai de saisine de la commission par le maire), la commission constate que les documents suivants sont annexés à la demande :

- l'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 ;

l'attestation du bureau de contrôle, lorsque son intervention est obligatoire (opérations de construction concernant des ERP de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie uniquement), précisant que la mission solidité a bien été exécutée.

- l'attestation se rapportant à la « mission L » est complétée par les relevés de conclusions des rapports de contrôle attestant de la solidité de l'ouvrage.

L'ensemble de ces documents (attestation « mission L » et rapports de contrôle) sont fournis par le maître d'ouvrage.

Avant la visite d'ouverture ou de réouverture, la commission doit être en possession des rapports relatifs à la sécurité des personnes ou organismes agréés lorsque leur intervention est prescrite.

Article 9-3 – Annulation de la visite avant ouverture ou réouverture

Dans le cas où les documents visés à l'article 9-2 ne lui sont pas remis avant la visite, la commission ne peut pas se prononcer et la visite est annulée

Article 10 : Documents obligatoires à fournir en fin de travaux

Bien que les textes applicables en matière d'ERP ne conditionnent pas la visite de la commission à la production des documents ci-après énumérés, il est souligné au titre du présent article qu'en toute logique, quand la sous-commission effectue une visite pour réceptionner des travaux avant ouverture ou réouverture, ces travaux doivent être terminés.

C'est pourquoi, lorsqu'un maître d'ouvrage sollicite une demande d'autorisation d'ouverture auprès du maire, il appartient à l'élu local de s'assurer que les travaux sont réellement et définitivement terminés, en vérifiant par ailleurs que le maître d'ouvrage s'acquitte des formalités auxquelles il est soumis en vertu du droit des sols.

Doivent ainsi être adressés au maire dès l'achèvement des travaux :

- la déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux ou D.A.A.C.T. (telle que prévue par l'article L 462.1 du code de l'urbanisme), la réception de la D.A.A.C.T. donnant lieu dans les 5 mois à une visite de récolement effectuée à l'initiative de l'autorité compétente, et donc dans la plupart des cas, à l'initiative du maire (cette visite de récolement est indépendante de la visite de réception avant ouverture ou réouverture de la sous-commission départementale pour les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH)
- l'attestation « accessibilité » (attestation que les travaux réalisés respectent les règles d'accessibilité applicables) telle que prévue par l'article L 111.7.4 du code de la construction et de l'habitation (obligation imposée par l'article R 462.3 du code de l'urbanisme) qui est délivrée par un contrôleur technique (titulaire d'un agrément l'autorisant à intervenir sur le bâtiment) ou par un architecte (qui ne peut pas être celui qui a conçu le projet, établi ou signé la demande de permis de construire)

Dans les deux cas susvisés, il est d'ailleurs précisé que l'autorisation d'ouverture de l'ERP est délivrée par l'autorité compétente (maire ou Sous-Préfet pour les permis de compétence Etat) au vu de l'avis de la commission d'arrondissement et de l'attestation accessibilité (la visite avant ouverture de la sous-commission accessibilité n'étant pas requise).

Lorsque les travaux ont fait l'objet d'une autorisation de travaux ERP déposée concomitamment à une déclaration préalable, seule doit être adressée au maire la D.A.A.C.T. (dont la production s'avère obligatoire en cas de permis de construire ou de déclaration préalable), ce qui justifiera aussi d'une visite de récolement dans les 5 mois. L'attestation accessibilité n'est pas à fournir (elle ne doit être annexée à la D.A.A.C.T. que dans le cas d'un permis de construire).

En revanche, lorsque les travaux ont fait uniquement l'objet d'une autorisation de travaux, la fin des travaux n'est sanctionnée par aucune attestation d'achèvement.

Préalablement à la visite avant ouverture de la commission, le maire doit donc vérifier par d'autres moyens que les travaux sont achevés.

Article 11 : Documents à fournir lors des visites périodiques ou inopinées

En début de visite, le responsable de l'établissement ou son représentant est invité par la commission ou par le groupe de visite à présenter le registre de sécurité que tout responsable d'ERP a obligation de constituer, en application de l'article R 123.51 du code de la construction et de l'habitation.

Sur ce registre, doivent avoir été reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité (état du personnel chargé du service incendie, diverses consignes générales et particulières établies en cas d'incendie, 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).

Article 12 : La présence du responsable de l'ERP

Cas où la commission procède à l'examen d'un permis de construire ou d'une autorisation de travaux ERP :

La commission a la possibilité, si elle le souhaite, d'entendre le maître d'ouvrage ou l'exploitant de l'établissement concerné. Ce dernier peut aussi manifester son intention d'être entendu par la commission, mais il n'assiste pas aux délibérations.

Cas où la commission ou le groupe de visite effectue une visite de réception avant ouverture (ou réouverture) ou une visite périodique :

Le maître d'ouvrage, l'exploitant, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné (en application de l'article R 123.6 du code de la construction et de l'habitation) est tenu d'assister aux visites de la commission ou de s'y faire représenter par une personne qualifiée. La commission ou le groupe de visite délibère hors de sa présence (le représentant de l'ERP ne pouvant pas non plus assister aux délibérations de la commission lors de ses visites).

Article 13 : L'avis de la commission : principes

La commission délibère uniquement lorsque les services de l'Etat et le Maire de la commune concernée sont présents.

Un membre qui a un intérêt personnel dans le dossier à examiner ne peut pas prendre part aux délibérations de la sous-commission.

L'avis de la commission est collégial.

Il est également conclusif : il est donc soit favorable, soit défavorable. Sont en l'occurrence proscrits les avis favorables « sous réserve » ou les avis favorables « provisoires » ou les avis « différés ».

L'avis défavorable de la commission doit être motivé.

Le vote est obtenu à la majorité des membres délibérants présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président de la commission est prépondérante.

L'avis de la commission d'arrondissement est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police.

La commission peut aussi proposer à l'autorité de police la réalisation de prescriptions.

L'avis de la commission ne lie pas l'autorité de police, sauf dans le cas où des dispositions réglementaires prévoient un avis conforme (il s'agit, entre autres, des avis émis préalablement à la délivrance des permis de construire).

Section III FONCTIONNEMENT

Article 14 : La saisine de la commission

La commission d'arrondissement de Sedan pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH peut être réunie :

- à la demande du Sous-Préfet ou de son représentant (visite inopinée)
- à la demande du maire (lorsque celui-ci a été préalablement saisi par le maître d'ouvrage d'une demande d'autorisation d'ouverture), soit pour effectuer la visite avant ouverture d'un ERP, cette demande de visite devant être adressée au secrétariat de la commission un mois au moins avant l'ouverture (article 43 du décret N° 95.260 du 8 mars 1995 modifié), soit pour effectuer une visite inopinée
- selon l'ordre du jour établi par le secrétaire de la commission en fonction des dossiers à examiner (permis de construire, autorisations de travaux ERP)

Article 15 : La convocation de la commission

La convocation peut être envoyée par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Cinq jours au moins avant la date de réunion, les membres de la commission reçoivent leur convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Article 16 : Le quorum

La commission ne peut donc délibérer que si les services de l'Etat et le maire de la commune concernée sont présents.

Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé, pour le même ordre du jour, à une nouvelle convocation de la commission. Lors de cette seconde réunion, aucune condition de quorum n'est exigée.

Article 17 : L'audition de personnes extérieures

La commission d'arrondissement pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP peut décider de solliciter la participation d'administrations, de personnes qualifiées ou de toute autre personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Le maître d'ouvrage, l'exploitant, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné peut également être entendu, à sa demande ou à celle de la commission. Cependant, il n'assiste pas aux délibérations de la commission.

Article 18 : Le vote

L'avis de la commission peut être entaché d'illégalité si un membre ayant un intérêt personnel dans le dossier à examiner a pris part aux délibérations et qu'il ne peut pas être établi que cette participation a été sans influence sur l'avis de la commission.

La position collégiale de la commission est exprimée à la majorité des membres délibérants présents.

L'avis de la commission est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police pour prendre sa décision.

Article 19 : L'activité de la commission (comptes-rendus, procès-verbaux, bilans)

L'examen des demandes de permis de construire, d'autorisation de travaux ou de dérogation : l'avis de la commission vis à vis d'un permis de construire, d'une autorisation de travaux ERP ou d'une demande de dérogation est formulé sur la base d'un rapport d'étude où sont indiquées les éventuelles prescriptions proposées par le préventionniste.

L'avis exprimé par la commission à l'issue de ses délibérations donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal d'étude où figure en conclusion l'avis de la commission. Ce procès-verbal est signé par le président de séance et indique le nom et la qualité des membres présents. Tout membre de la commission peut demander qu'il soit fait état dans le procès-verbal de son désaccord avec l'avis rendu.

Dans le délai de deux mois maximum à compter de sa saisine par le maire, le procès-verbal portant avis de la commission sur le permis de construire ou sur l'autorisation de travaux est transmis à l'autorité compétente pour délivrer le permis de construire ou l'autorisation de travaux ERP (le maire ou le sous-préfet pour les actes ressortant d'une compétence Etat).

Les visites d'ERP (visites de réception, périodiques ou inopinées) : Un compte-rendu ainsi qu'un procès-verbal sont également établis pour chacune des visites effectuées par la commission.

Le compte-rendu :

Le compte-rendu de la visite de la commission est signé du président. S'il s'agit d'un groupe de visite, il est signé par le préventionniste.

Il précise le nom et la qualité des membres présents ayant voix délibérative, le nom et la qualité des membres ayant participé à la visite à titre consultatif.

Il fait état de l'avis collégial de la commission ou de la proposition d'avis du groupe de visite.

Le compte-rendu est transmis à l'autorité disposant du pouvoir de police, et donc généralement au maire de la commune concernée, avec le procès-verbal de la visite.

Au contraire du procès-verbal dont le responsable de l'ERP doit être rendu destinataire par les soins du maire, dans la mesure où il doit être annexé à l'arrêté délivré par le maire (autorisant ou refusant l'ouverture ou la réouverture de l'ERP, ou la poursuite de son fonctionnement), le compte-rendu constitue un document administratif qui n'a pas à être communiqué au responsable de l'ERP, sauf demande expresse de ce dernier selon les règles relatives à la communication des documents administratifs.

Le procès-verbal :

Signé par le président, le procès-verbal figure comme le document auquel le responsable de l'ERP devra se référer pour connaître les motifs sur lesquels s'appuie l'avis de la commission : y sont en effet rappelés in extenso les constats relevés par la commission (tant par un examen attentif des lieux qu'au travers des documents qui lui ont été fournis dont les rapports de contrôle prévus par la réglementation) et les vérifications techniques auxquelles la commission a éventuellement procédé (système d'alarme incendie par exemple). En tout état de cause, le procès-verbal mentionne l'ensemble des non-conformités de l'établissement.

Dans sa conclusion, le procès-verbal rappelle l'avis collégial de la commission quant à l'ouverture au public ou à la poursuite de fonctionnement (si un membre de la commission est en désaccord avec l'avis rendu par la commission, ce dernier peut demander que le procès-verbal le mentionne).

Le secrétariat de la commission fait parvenir le procès-verbal et le compte-rendu au maire qui, en sa qualité d'autorité de police, doit le communiquer au responsable de l'ERP avec l'arrêté qu'il prend pour autoriser ou refuser l'ouverture (ou la réouverture) de l'ERP, ou la poursuite de fonctionnement.

Les rapports d'étude, comptes-rendus et procès-verbaux émanant de la commission d'arrondissement de Sedan sont archivés par le secrétariat de la commission (sous-préfecture de Sedan) et adressés pour information au bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale de la Préfecture.

Le bilan annuel

Un compte-rendu de l'activité de la commission est également adressé chaque année dans la perspective de la séance plénière de la Commission Consultative Départementale pour la Sécurité et l'Accessibilité à la Préfecture (bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale) qui se tient au moins une fois par an et au cours de laquelle la C.C.D.S.A. doit présenter le bilan des travaux de chacune des sous-commissions spécialisées comme des commissions de sécurité d'arrondissements et communales.

Article 20 : Le Secrétaire Général, la Directrice des Services du Cabinet, la Sous-Préfète de Sedan et le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture et des services déconcentrés de l'Etat, et dont un exemplaire sera adressé à chacun des membres de la commission d'arrondissement de Sedan pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP.

Fait à Charleville-Mézières, le - 7 NOV. 2019



Pascal JOLY

Préfecture 08

8-2019-11-07-011

ARRETE 2019/713 abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/552 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la commission d'arrondissement de Rethel contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP)

PRÉFET DES ARDENNES

CABINET DU PREFET
Service des Sécurités
Bureau gestion de crise,
défense et sécurité nationale

ARRETE N° 2019/713

Abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/552 du 12 octobre 2016
portant renouvellement triennal de la
commission d'arrondissement de Rethel
contre les risques d'incendie et de panique
dans les établissements recevant du public (E.R.P.)

Le Préfet des Ardennes,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'urbanisme ;

VU le code de la construction et de l'habitation ;

Vu la loi N° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, modifiée par la loi N° 2011-851 du 20 juillet 2011 et l'ordonnance n° 2012.351 du 12 mars 2012 ;

Vu le décret N° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu le décret N° 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret N° 2016-247 du 3 mars 2016 ;

Vu le décret N° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et la simplification de la composition de certaines commissions administratives, et notamment son article 37, modifié par le décret n° 2016.830 du 22 juin 2016 ;

Vu le décret N° 2006-672 du 8 juin 2006, relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif, modifié par le décret N° 2015-1342 du 23 octobre 2015 ;

Vu le décret N° 2007-1327 du 11 septembre 2007 relatif à la sécurité et à l'accessibilité des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur, modifiant le code de la construction et de l'habitation et portant diverses dispositions relatives au code de l'urbanisme ;

Vu le décret N° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux Directions Départementales Interministérielles (D.D.I.), modifié par le décret N° 2015-1867 du 30 décembre 2015 ;

Vu le décret du 9 juin 2016 portant nomination de M. Pascal JOLY en qualité de Préfet des Ardennes ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 juillet 2006 portant approbation des règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements pénitentiaires et fixant les modalités de leur contrôle, ainsi que sa circulaire interministérielle d'application DAP/DDSC N° 700020 du 12 janvier 2007 ;

Vu l'arrêté ministériel du 5 septembre 2016 relatif à la participation des services de la police et de la gendarmerie nationales aux commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique ;

Vu la circulaire ministérielle N° 95-199 C du 22 juin 1995, relative aux Commissions Consultatives Départementales de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu la circulaire interministérielle DGUHC N° 2006/96 du 21 décembre 2006, relative à la modification des missions et de la composition de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2016/552 du 12 octobre 2016 ayant porté renouvellement triennal de la commission d'arrondissement de Rethel contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (E.R.P.) ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2018/57 du 31 janvier 2018 abrogeant et remplaçant l'arrêté préfectoral n° 2016/543 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité des Ardennes (C.C.D.S.A.) ;

Sur proposition de la Directrice des Services du Cabinet ;

AR R E T E

Article 1^{er} : L'arrêté préfectoral susvisé N° 2016/552 du 12 octobre 2016 est abrogé.

Article 2 : Il est procédé au renouvellement triennal de la commission d'arrondissement de Rethel contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (E.R.P.).

Section 1 COMPOSITION

Article 3 : Présidence

Elle est assurée par la Directrice des Services du Cabinet ou, en cas d'absence ou empêchement :

- Soit par un autre membre du corps préfectoral,
- Soit par le Secrétaire Général de la Préfecture
- Soit par le Chef du bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale
- Soit par un fonctionnaire du cadre national des préfetures de catégorie A ou B, désigné par un arrêté préfectoral

Le Président a voix délibérative prépondérante.

Article 4 : Composition

Membres de la commission d'arrondissement avec voix délibérative :

- un sapeur-pompier de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours titulaire du brevet de prévention
- le Maire de la commune concernée ou son représentant (en application de l'article L 2122.18 du code général des collectivités territoriales, soit l'adjoint qu'il a désigné, soit le conseiller municipal qu'il a délégué par arrêté)
- un agent de la Direction Départementale des Territoires concernant les visites de réception de travaux ou d'ouverture des ERP de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégories
- le chef de la circonscription de la Sécurité Publique concernée, ou son représentant (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant en zone police) ou le Commandant de la compagnie de Gendarmerie concernée, ou son représentant, (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant dans la zone de compétence gendarmerie)
en ce qui concerne :
 - les établissements recevant du public de 1^{ère} catégorie
 - les immeubles de grande hauteur
 - les établissements recevant du public de type P (salles de danse et salles de jeux) REF (refuges de montagne), les établissements pénitentiaires et les centres de rétention administrative
 - tout autre établissement sur décision du Préfet (voir listes jointes en annexe)

En cas d'absence d'un de ces membres, la sous-commission ne peut pas émettre d'avis.

Membres siégeant à titre consultatif :

Le président de la commission d'arrondissement peut également appeler à siéger à titre consultatif les administrations non membres de la commission, ainsi que toute personne qualifiée (qui ne peut pas se faire suppléer) ou toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Article 5 : Groupe de visite

Il est constitué un groupe de visite de la commission d'arrondissement de Rethel pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Ce groupe de visite se réunit en cas d'empêchement du président et d'impossibilité à ce qu'il soit représenté.

Le groupe de visite comprend obligatoirement :

- un sapeur-pompier de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours titulaire du brevet de prévention qui est rapporteur de la commission pour les comptes-rendus de groupes de visites
- le Maire de la commune concernée ou son représentant (en application de l'article L 2122.18 du code général des collectivités territoriales, soit l'adjoint qu'il a désigné, soit le conseiller municipal qu'il a délégué par arrêté)
- un agent de la Direction Départementale des Territoires concernant les visites de réception de travaux ou d'ouverture des ERP de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégories

- Le chef de la circonscription de la Sécurité Publique concernée, ou son représentant (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant en zone police) ou le Commandant de la compagnie de Gendarmerie concernée, ou son représentant, (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant dans la zone de compétence gendarmerie) en ce qui concerne :
 - les établissements recevant du public de 1^{ère} catégorie
 - les immeubles de grande hauteur
 - les établissements recevant du public de type P (salles de danse et salles de jeux) REF (refuges de montagne), les établissements pénitentiaires et les centres de rétention administrative
 - tout autre établissement sur décision du Préfet (voir listes en annexe)

En l'absence d'un des membres désignés ci-dessus, le groupe de visite ne procède pas à la visite.

A l'issue de la visite est établi un compte-rendu par le rapporteur (sapeur-pompier préventionniste) qui est conclu par une proposition d'avis.

Ce rapport est signé par tous les membres présents et fait apparaître la position de chacun.

Il permet ensuite à la commission d'arrondissement de délibérer en entérinant la proposition d'avis ou en la modifiant selon les éléments nouveaux (ou rapports de contrôle) qu'elle pourrait obtenir entre la visite du groupe de visite et la réunion où elle statue.

Article 6 : Secrétariat de la commission d'arrondissement

Le secrétariat de la commission d'arrondissement de Rethel pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public est assuré par la sous-préfecture de Rethel.

A ce titre, il est chargé d'établir le récapitulatif des dossiers devant être examinés lors des réunions de la commission et de procéder aux convocations des membres (pour les réunions ou pour les visites). En revanche, les comptes-rendus de visites (ou de groupes de visites) sont établis par un sapeur-pompier préventionniste de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours. Il en est de même pour les rapports d'études réalisés sur les permis de construire et les autorisations de travaux ERP.

Section II COMPETENCES

Article 7 : Attributions

La compétence de la commission d'arrondissement de Rethel pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP s'exerce :

Sur tout l'arrondissement de Rethel, y compris Rethel, chef-lieu d'arrondissement

- pour les ERP de la 2^{ème} et de la 4^{ème} catégorie, quel que soit leur type (à l'exception toutefois des ERP de type U et J qui ressortent de la compétence de la sous-commission départementale de sécurité)
- et pour les ERP de 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil

Si la réglementation ne prévoit pas la consultation de la commission pour les ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil, cette instance peut parfois être sollicitée pour émettre un avis sur un permis de construire ou une autorisation de travaux à la demande du service instructeur ou du maire.

Elle peut être aussi amenée à procéder à la visite d'un ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil dans le cas où le maire sollicite expressément le passage de la commission en justifiant sa demande par les problèmes particuliers qui se poseraient au niveau de l'établissement en matière de sécurité incendie.

Son avis s'exprime d'une part vis-à-vis des dossiers de permis de construire ou d'autorisation de travaux ERP qui lui sont transmis, et, d'autre part, vis-à-vis des autorisations d'ouverture ou de poursuites de fonctionnement des ERP sur lesquelles elle se prononce à l'issue des visites de réception de travaux, ou des visites périodiques ou des visites inopinées.

L'avis de la commission sur un permis de construire :

Il s'appuie sur le rapport d'étude qui est établi par le sapeur-pompier préventionniste sur la base des pièces accompagnant le dossier, dont la notice de sécurité qui permet de vérifier la conformité du projet avec les règles de sécurité.

Cet avis doit être communiqué dans le délai de deux mois qui suit la réception du dossier complet transmis par le maire (qui dispose quant à lui d'un délai d'un mois pour réclamer au pétitionnaire les éventuelles pièces manquantes), l'avis de la commission sur la demande de permis de construire étant réputé favorable en cas d'absence de réponse dans ce délai de deux mois.

L'avis de la commission sur une autorisation de travaux spécifique à un ERP :

Pour formuler son avis sur cette autorisation (prévue par l'article L111-8-1 du code de la construction et de l'habitation) que le maire est systématiquement chargé d'instruire quand elle est déposée seule. L'autorisation de travaux déposée simultanément à un permis de construire est instruite par le service instructeur du permis, la commission se réfère là encore au rapport d'étude établi par le sapeur-pompier préventionniste sur la base du dossier « sécurité » obligatoirement joint à la demande d'autorisation de travaux.

A défaut de transmettre son avis au maire dans le délai qui lui est imparti, soit également deux mois à compter de la réception d'un dossier complet, la position de la commission est considérée comme favorable.

Les visites de la commission :

Visites de réception de travaux (ERP neuf ou existant) :

Lorsque pour sa création ou sa modification, un ERP de 2^{ème} à 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil a fait l'objet de travaux (au titre d'un permis de construire ou d'une autorisation de travaux), le maître d'ouvrage doit solliciter auprès du maire une demande d'autorisation d'ouverture (ou de réouverture) en joignant à sa demande les documents et rapports prévus par la réglementation (selon le cas, Déclaration Attestant de l'Achèvement et de la et de la Conformité des Travaux ou D.A.A.C.T., attestation accessibilité, attestation solidité, attestation mission « L », rapports relatifs à la sécurité des personnes contre les risques d'incendie et de panique établis par les personnes ou organisme agréés...).

Avant de se prononcer sur la demande d'autorisation d'ouverture ou de réouverture, le maire demande le passage de la commission, dans le délai minimum d'un mois avant l'ouverture (ou la réouverture) prévue (article 43 du décret N°95-260 du 9 mars 1995 modifié).

Visites avant réouverture d'un ERP en cessation d'activité :

Lorsque l'activité d'un ERP de 2^{ème} à 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil a été interrompue pendant plus de 10 mois, le responsable de cet ERP doit également solliciter auprès du maire une demande d'autorisation de réouverture, soumis à l'avis préalable de la commission.

La saisine de la commission par le maire s'effectue là aussi un mois au moins avant la réouverture prévue de l'ERP (article 43 du décret N°95-260 du 9 mars 1995 modifié).

Visites périodiques ou inopinées :

A l'issue de la visite qu'elle effectue selon la périodicité liée à la catégorie et au type de l'ERP (périodicité variant de 3 à 5 ans), ou après une visite inopinée demandée par le maire ou par le Sous-Préfet, la commission d'arrondissement émet un avis favorable ou défavorable à la poursuite de fonctionnement de l'ERP.

L'avis est communiqué au maire qui, en vertu de ses pouvoirs de police, prend un arrêté pour autoriser ou refuser la poursuite de fonctionnement de l'ERP.

En cas d'avis défavorable,

- soit le maire procède par arrêté à la fermeture de l'établissement, après avoir adressé une lettre de mise en demeure à l'exploitant (l'arrêté de fermeture pouvant être exécuté d'office dans le cas d'une urgence née d'un péril imminent pour la sécurité des personnes)

- soit, pour des raisons liées à des impératifs de police ou de service public, le maire décide d'autoriser par arrêté la poursuite de l'exploitation, sous réserve d'obtenir parallèlement de l'exploitant des garanties et des solutions à apporter aux anomalies constatées (échancier et réalisation des travaux pour que l'ERP redevienne conforme à la sécurité incendie dans les délais les plus courts). A souligner que dans le cas où il adopte cette solution, le maire peut voir sa responsabilité engagée en cas de sinistre puisqu'il passe outre le constat de danger établi par la commission

- soit le maire ne prend aucune décision et engage donc sa responsabilité administrative, comme sa responsabilité pénale si son silence concourt à la naissance d'un sinistre

Demande de déclassement ou de reclassement d'ERP :

La commission d'arrondissement ne peut pas exprimer sa position vis-à-vis de ces dossiers qui sont de la compétence de la sous-commission départementale de sécurité.

Article 8 : Incompétence

La commission n'a pas de compétence en matière de solidité des ouvrages. Elle ne peut rendre un avis dans les domaines mentionnés à l'article 7 que lorsque les contrôles techniques obligatoires selon les lois et règlements en vigueur ont été effectués et que les conclusions de ceux-ci lui ont été communiquées.

Le contrôle de la solidité des structures est de la compétence d'un contrôleur technique agréé auquel le maître d'ouvrage se doit de recourir quand cette intervention s'impose.

Le contrôleur technique agréé fournit son avis au maître d'ouvrage, mais il n'a pas pour mission de vérifier le respect de ses préconisations, dont le maître d'ouvrage est responsable.

Le rôle de la commission d'arrondissement pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP se limite donc à s'assurer de l'existence des contrôles : au moment des projets, puis à l'ouverture, la commission constate uniquement la réalité de l'intervention du contrôleur technique lorsque celle-ci est prescrite.

Eu égard à la réforme du permis de construire et des autorisations d'urbanisme (intervenue en 2007), il est également souligné que la commission n'est pas compétente à donner son avis sur une déclaration préalable qui doit uniquement être instruite du point de vue du code de l'urbanisme ; cependant, si les travaux soumis à déclaration préalable concernant les ERP, la déclaration préalable sera obligatoirement couplée à une autorisation de travaux ERP sur laquelle la commission devra alors être consultée.

Article 9 : Documents conditionnant l'avis de la commission

Article 9-1 – Avis sur permis de construire ou autorisation de travaux ERP

Lors du dépôt de la demande de permis de construire ou de l'autorisation de travaux ERP, le maître d'ouvrage s'engage à respecter les règles générales de construction prises en applications du chapitre 1^{er} du livre 1^{er} du code de la construction et de l'habitation, notamment celles relatives à la solidité. Cet engagement est versé au dossier et la commission en prend acte. En l'absence de ce document, la commission ne peut pas examiner le dossier.

Article 9-2 – Avis sur autorisation d'ouverture ou de réouverture

Lors de la demande d'autorisation d'ouverture qui lui est transmise (sollicitée auprès du maire par le maître d'ouvrage dans des délais suffisants, sachant que l'article 43 du décret N°95-260 du 8 mars 1995 modifié fixe à un mois minimum le délai de saisine de la commission par le maire), la commission constate que les documents suivants sont annexés à la demande :

- l'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 ;
- l'attestation du bureau de contrôle, lorsque son intervention est obligatoire (opérations de construction concernant des ERP de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie uniquement), précisant que la mission solidité a bien été exécutée.
- l'attestation se rapportant à la « mission L » est complétée par les relevés de conclusions des rapports de contrôle attestant de la solidité de l'ouvrage.

L'ensemble de ces documents (attestation « mission L » et rapports de contrôle) sont fournis par le maître d'ouvrage.

Avant la visite d'ouverture ou de réouverture, la commission doit être en possession des rapports relatifs à la sécurité des personnes ou organismes agréés lorsque leur intervention est prescrite.

Article 9-3 – Annulation de la visite avant ouverture ou réouverture

Dans le cas où les documents visés à l'article 9-2 ne lui sont pas remis avant la visite, la commission ne peut pas se prononcer et la visite est annulée

Article 10 : Documents obligatoires à fournir en fin de travaux

Bien que les textes applicables en matière d'ERP ne conditionnent pas la visite de la commission à la production des documents ci-après énumérés, il est souligné au titre du présent article qu'en toute logique, quand la sous-commission effectue une visite pour réceptionner des travaux avant ouverture ou réouverture, ces travaux doivent être terminés.

C'est pourquoi, lorsqu'un maître d'ouvrage sollicite une demande d'autorisation d'ouverture auprès du maire, il appartient à l'élu local de s'assurer que les travaux sont réellement et définitivement terminés, en vérifiant par ailleurs que le maître d'ouvrage s'acquitte des formalités auxquelles il est soumis en vertu du droit des sols.

Doivent ainsi être adressés au maire dès l'achèvement des travaux :

- la déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux ou D.A.A.C.T. (telle que prévue par l'article L 462.1 du code de l'urbanisme), la réception de la D.A.A.C.T. donnant lieu dans les 5 mois à une visite de récolement effectuée à l'initiative de l'autorité compétente, et donc dans la plupart des cas, à l'initiative du maire (cette visite de récolement est indépendante de la visite de réception avant ouverture ou réouverture de la sous-commission départementale pour les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH)
- l'attestation « accessibilité » (attestation que les travaux réalisés respectent les règles d'accessibilité applicables) telle que prévue par l'article L 111.7.4 du code de la construction et de l'habitation (obligation imposée par l'article R 462.3 du code de l'urbanisme) qui est délivrée par un contrôleur technique (titulaire d'un agrément l'autorisant à intervenir sur le bâtiment) ou par un architecte (qui ne peut pas être celui qui a conçu le projet, établi ou signé la demande de permis de construire)

Dans les deux cas susvisés, il est d'ailleurs précisé que l'autorisation d'ouverture de l'ERP est délivrée par l'autorité compétente (maire ou Sous-Préfet pour les permis de compétence Etat) au vu de l'avis de la commission d'arrondissement et de l'attestation accessibilité (la visite avant ouverture de la sous-commission accessibilité n'étant pas requise).

Lorsque les travaux ont fait l'objet d'une autorisation de travaux ERP déposée concomitamment à une déclaration préalable, seule doit être adressée au maire la D.A.A.C.T. (dont la production s'avère obligatoire en cas de permis de construire ou de déclaration préalable), ce qui justifiera aussi d'une visite de récolement dans les 5 mois. L'attestation accessibilité n'est pas à fournir (elle ne doit être annexée à la D.A.A.C.T. que dans le cas d'un permis de construire).

En revanche, lorsque les travaux ont fait uniquement l'objet d'une autorisation de travaux, la fin des travaux n'est sanctionnée par aucune attestation d'achèvement.

Préalablement à la visite avant ouverture de la commission, le maire doit donc vérifier par d'autres moyens que les travaux sont achevés.

Article 11 : Documents à fournir lors des visites périodiques ou inopinées

En début de visite, le responsable de l'établissement ou son représentant est invité par la commission ou par le groupe de visite à présenter le registre de sécurité que tout responsable d'ERP a obligation de constituer, en application de l'article R 123.51 du code de la construction et de l'habitation.

Sur ce registre, doivent avoir été reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité (état du personnel chargé du service incendie, diverses consignes générales et particulières établies en cas d'incendie, 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).

Article 12 : La présence du responsable de l'ERP

Cas où la commission procède à l'examen d'un permis de construire ou d'une autorisation de travaux ERP :

La commission a la possibilité, si elle le souhaite, d'entendre le maître d'ouvrage ou l'exploitant de l'établissement concerné. Ce dernier peut aussi manifester son intention d'être entendu par la commission, mais il n'assiste pas aux délibérations.

Cas où la commission ou le groupe de visite effectue une visite de réception avant ouverture (ou réouverture) ou une visite périodique :

Le maître d'ouvrage, l'exploitant, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné (en application de l'article R 123.6 du code de la construction et de l'habitation) est tenu d'assister aux visites de la commission ou de s'y faire représenter par une personne qualifiée. La commission ou le groupe de visite délibère hors de sa présence (le représentant de l'ERP ne pouvant pas non plus assister aux délibérations de la commission lors de ses visites).

Article 13 : L'avis de la commission : principes

La commission délibère uniquement lorsque les services de l'Etat et le Maire de la commune concernée sont présents.

Un membre qui a un intérêt personnel dans le dossier à examiner ne peut pas prendre part aux délibérations de la sous-commission.

L'avis de la commission est collégial.

Il est également conclusif : il est donc soit favorable, soit défavorable. Sont en l'occurrence proscrits les avis favorables « sous réserve » ou les avis favorables « provisoires » ou les avis « différés ».

L'avis défavorable de la commission doit être motivé.

Le vote est obtenu à la majorité des membres délibérants présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président de la commission est prépondérante.

L'avis de la commission d'arrondissement est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police.

La commission peut aussi proposer à l'autorité de police la réalisation de prescriptions.

L'avis de la commission ne lie pas l'autorité de police, sauf dans le cas où des dispositions réglementaires prévoient un avis conforme (il s'agit, entre autres, des avis émis préalablement à la délivrance des permis de construire).

Section III FONCTIONNEMENT

Article 14 : La saisine de la commission

La commission d'arrondissement de Rethel pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH peut être réunie :

- à la demande du Sous-Préfet ou de son représentant (visite inopinée)
- à la demande du maire (lorsque celui-ci a été préalablement saisi par le maître d'ouvrage d'une demande d'autorisation d'ouverture), soit pour effectuer la visite avant ouverture d'un ERP, cette demande de visite devant être adressée au secrétariat de la commission un mois au moins avant l'ouverture (article 43 du décret N° 95.260 du 8 mars 1995 modifié), soit pour effectuer une visite inopinée
- selon l'ordre du jour établi par le secrétaire de la commission en fonction des dossiers à examiner (permis de construire, autorisations de travaux ERP)

Article 15 : La convocation de la commission

La convocation peut être envoyée par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Cinq jours au moins avant la date de réunion, les membres de la commission reçoivent leur convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Article 16 : Le quorum

La commission ne peut donc délibérer que si les services de l'Etat et le maire de la commune concernée sont présents.

Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé, pour le même ordre du jour, à une nouvelle convocation de la commission. Lors de cette seconde réunion, aucune condition de quorum n'est exigée.

Article 17 : L'audition de personnes extérieures

La commission d'arrondissement pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP peut décider de solliciter la participation d'administrations, de personnes qualifiées ou de toute autre personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Le maître d'ouvrage, l'exploitant, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné peut également être entendu, à sa demande ou à celle de la commission. Cependant, il n'assiste pas aux délibérations de la commission.

Article 18 : Le vote

L'avis de la commission peut être entaché d'illégalité si un membre ayant un intérêt personnel dans le dossier à examiner a pris part aux délibérations et qu'il ne peut pas être établi que cette participation a été sans influence sur l'avis de la commission.

La position collégiale de la commission est exprimée à la majorité des membres délibérants présents.

L'avis de la commission est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police pour prendre sa décision.

Article 19 : L'activité de la commission (comptes-rendus, procès-verbaux, bilans)

L'examen des demandes de permis de construire, d'autorisation de travaux ou de dérogation : l'avis de la commission vis à vis d'un permis de construire, d'une autorisation de travaux ERP ou d'une demande de dérogation est formulé sur la base d'un rapport d'étude où sont indiquées les éventuelles prescriptions proposées par le préventionniste.

L'avis exprimé par la commission à l'issue de ses délibérations donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal d'étude où figure en conclusion l'avis de la commission. Ce procès-verbal est signé par le président de séance et indique le nom et la qualité des membres présents. Tout membre de la commission peut demander qu'il soit fait état dans le procès-verbal de son désaccord avec l'avis rendu.

Dans le délai de deux mois maximum à compter de sa saisine par le maire, le procès-verbal portant avis de la commission sur le permis de construire ou sur l'autorisation de travaux est transmis à l'autorité compétente pour délivrer le permis de construire ou l'autorisation de travaux ERP (le maire ou le sous-préfet pour les actes ressortant d'une compétence Etat).

Les visites d'ERP (visites de réception, périodiques ou inopinées) :

Un compte-rendu ainsi qu'un procès-verbal sont également établis pour chacune des visites effectuées par la commission.

Le compte-rendu :

Le compte-rendu de la visite de la commission est signé du président. S'il s'agit d'un groupe de visite, il est signé par le préventionniste.

Il précise le nom et la qualité des membres présents ayant voix délibérative, le nom et la qualité des membres ayant participé à la visite à titre consultatif.

Il fait état de l'avis collégial de la commission ou de la proposition d'avis du groupe de visite.

Le compte-rendu est transmis à l'autorité disposant du pouvoir de police, et donc généralement au maire de la commune concernée, avec le procès-verbal de la visite.

Au contraire du procès-verbal dont le responsable de l'ERP doit être rendu destinataire par les soins du maire, dans la mesure où il doit être annexé à l'arrêté délivré par le maire (autorisant ou refusant l'ouverture ou la réouverture de l'ERP, ou la poursuite de son fonctionnement), le compte-rendu constitue un document administratif qui n'a pas à être communiqué au responsable de l'ERP, sauf demande expresse de ce dernier selon les règles relatives à la communication des documents administratifs.

Le procès-verbal :

Signé par le président, le procès-verbal figure comme le document auquel le responsable de l'ERP devra se référer pour connaître les motifs sur lesquels s'appuie l'avis de la commission : y sont en effet rappelés in extenso les constats relevés par la commission (tant par un examen attentif des lieux qu'au travers des documents qui lui ont été fournis dont les rapports de contrôle prévus par la réglementation) et les vérifications techniques auxquelles la commission a éventuellement procédé (système d'alarme incendie par exemple). En tout état de cause, le procès-verbal mentionne l'ensemble des non-conformités de l'établissement.

Dans sa conclusion, le procès-verbal rappelle l'avis collégial de la commission quant à l'ouverture au public ou à la poursuite de fonctionnement (si un membre de la commission est en désaccord avec l'avis rendu par la commission, ce dernier peut demander que le procès-verbal le mentionne).

Le secrétariat de la commission fait parvenir le procès-verbal et le compte-rendu au maire qui, en sa qualité d'autorité de police, doit le communiquer au responsable de l'ERP avec l'arrêté qu'il prend pour autoriser ou refuser l'ouverture (ou la réouverture) de l'ERP, ou la poursuite de fonctionnement.

Les rapports d'étude, comptes-rendus et procès-verbaux émanant de la commission d'arrondissement de Rethel sont archivés par le secrétariat de la commission (sous-préfecture de Rethel) et adressés pour information au bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale de la Préfecture.

Le bilan annuel

Un compte-rendu de l'activité de la commission est également adressé chaque année dans la perspective de la séance plénière de la Commission Consultative Départementale pour la Sécurité et l'Accessibilité à la Préfecture (bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale) qui se tient au moins une fois par an et au cours de laquelle la C.C.D.S.A. doit présenter le bilan des travaux de chacune des sous-commissions spécialisées comme des commissions de sécurité d'arrondissements et communales.

Article 20 : Le Secrétaire Général, la Directrice des Services du Cabinet, la Sous-Préfète de Rethel et le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture et des services déconcentrés de l'Etat, et dont un exemplaire sera adressé à chacun des membres de la commission d'arrondissement de Rethel pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP.

Fait à Charleville-Mézières, le

- 7 NOV. 2019



Pascal JOLY

Préfecture 08

8-2019-11-07-010

ARRETE 2019/714 abrogeant l'arrêté préfectoral n°
2016/553 du 12 octobre 2016 portant renouvellement
triennal de la commission d'arrondissement de Vouziers
contre les risques d'incendie et de panique dans les
établissements recevant du public (ERP)

PRÉFET DES ARDENNES

CABINET DU PREFET
Service des Sécurités
Bureau gestion de crise,
défense et sécurité nationale

ARRETE N° 2019/714

Abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/553 du 12 octobre 2016
portant renouvellement triennal de la
commission d'arrondissement de Vouziers
contre les risques d'incendie et de panique
dans les établissements recevant du public (E.R.P.)

Le Préfet des Ardennes,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

Vu la loi N° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, modifiée par la loi N° 2011-851 du 20 juillet 2011 et l'ordonnance n° 2012.351 du 12 mars 2012 ;

Vu le décret N° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu le décret N° 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret N° 2016-247 du 3 mars 2016 ;

Vu le décret N° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et la simplification de la composition de certaines commissions administratives, et notamment son article 37, modifié par le décret n° 2016.830 du 22 juin 2016 ;

Vu le décret N° 2006-672 du 8 juin 2006, relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif, modifié par le décret N° 2015-1342 du 23 octobre 2015 ;

Vu le décret N° 2007-1327 du 11 septembre 2007 relatif à la sécurité et à l'accessibilité des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur, modifiant le code de la construction et de l'habitation et portant diverses dispositions relatives au code de l'urbanisme ;

Vu le décret N° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux Directions Départementales Interministérielles (D.D.I.), modifié par le décret N° 2015-1867 du 30 décembre 2015 ;

Vu le décret du 9 juin 2016 portant nomination de M. Pascal JOLY en qualité de Préfet des Ardennes ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 juillet 2006 portant approbation des règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements pénitentiaires et fixant les modalités de leur contrôle, ainsi que sa circulaire interministérielle d'application DAP/DDSC N° 700020 du 12 janvier 2007 ;

Vu l'arrêté ministériel du 5 septembre 2016 relatif à la participation des services de la police et de la gendarmerie nationales aux commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique ;

Vu la circulaire ministérielle N° 95-199 C du 22 juin 1995, relative aux Commissions Consultatives Départementales de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu la circulaire interministérielle DGUHC N° 2006/96 du 21 décembre 2006, relative à la modification des missions et de la composition de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2016/553 du 12 octobre 2016 ayant porté renouvellement triennal de la commission d'arrondissement de Vouziers contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (E.R.P.) ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2018/57 du 31 janvier 2018 abrogeant et remplaçant l'arrêté préfectoral n° 2016/543 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité des Ardennes (C.C.D.S.A.) ;

Sur proposition de la Directrice des Services du Cabinet ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'arrêté préfectoral susvisé N° 2016/553 du 12 octobre 2016 est abrogé.

Article 2 : Il est procédé au renouvellement triennal de la commission d'arrondissement de Vouziers contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (E.R.P.).

Section 1 COMPOSITION

Article 3 : Présidence

Elle est assurée par la Directrice des Services du Cabinet ou, en cas d'absence ou empêchement :

- Soit par un autre membre du corps préfectoral,
- Soit par le Secrétaire Général de la Préfecture
- Soit par le Chef du bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale
- Soit par un fonctionnaire du cadre national des préfetures de catégorie A ou B, désigné par un arrêté préfectoral

Le Président a voix délibérative prépondérante.

Article 4 : Composition

Membres de la commission d'arrondissement avec voix délibérative :

- un sapeur-pompier de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours titulaire du brevet de prévention
- le Maire de la commune concernée ou son représentant (en application de l'article L 2122.18 du code général des collectivités territoriales, soit l'adjoint qu'il a désigné, soit le conseiller municipal qu'il a délégué par arrêté)
- un agent de la Direction Départementale des Territoires concernant les visites de réception de travaux ou d'ouverture des ERP de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégories
- le chef de la circonscription de la Sécurité Publique concernée, ou son représentant (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant en zone police) ou le Commandant de la compagnie de Gendarmerie concernée, ou son représentant, (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant dans la zone de compétence gendarmerie)
en ce qui concerne :
 - les établissements recevant du public de 1^{ère} catégorie
 - les immeubles de grande hauteur
 - les établissements recevant du public de type P (salles de danse et salles de jeux) REF (refuges de montagne), les établissements pénitentiaires et les centres de rétention administrative
 - tout autre établissement sur décision du Préfet (voir listes jointes en annexe)

En cas d'absence d'un de ces membres, la sous-commission ne peut pas émettre d'avis.

Membres siégeant à titre consultatif :

Le président de la commission d'arrondissement peut également appeler à siéger à titre consultatif les administrations non membres de la commission, ainsi que toute personne qualifiée (qui ne peut pas se faire suppléer) ou toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Article 5 : Groupe de visite

Il est constitué un groupe de visite de la commission d'arrondissement de Vouziers pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Ce groupe de visite se réunit en cas d'empêchement du président et d'impossibilité à ce qu'il soit représenté.

Le groupe de visite comprend obligatoirement :

- un sapeur-pompier de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours titulaire du brevet de prévention qui est rapporteur de la commission pour les comptes-rendus de groupes de visites
- le Maire de la commune concernée ou son représentant (en application de l'article L 2122.18 du code général des collectivités territoriales, soit l'adjoint qu'il a désigné, soit le conseiller municipal qu'il a délégué par arrêté)

- un agent de la Direction Départementale des Territoires concernant les visites de réception de travaux ou d'ouverture des ERP de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégories
- le chef de la circonscription de la Sécurité Publique concernée, ou son représentant (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant en zone police) ou le Commandant de la compagnie de Gendarmerie concernée, ou son représentant, (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant dans la zone de compétence gendarmerie)
en ce qui concerne :
 - les établissements recevant du public de 1^{ère} catégorie
 - les immeubles de grande hauteur
 - les établissements recevant du public de type P (salles de danse et salles de jeux) REF (refuges de montagne), les établissements pénitentiaires et les centres de rétention administrative
 - tout autre établissement sur décision du Préfet (voir listes en annexe)

En l'absence d'un des membres désignés ci-dessus, le groupe de visite ne procède pas à la visite.

A l'issue de la visite est établi un compte-rendu par le rapporteur (sapeur-pompier préventionniste) qui est conclu par une proposition d'avis.

Ce rapport est signé par tous les membres présents et fait apparaître la position de chacun.

Il permet ensuite à la commission d'arrondissement de délibérer en entérinant la proposition d'avis ou en la modifiant selon les éléments nouveaux (ou rapports de contrôle) qu'elle pourrait obtenir entre la visite du groupe de visite et la réunion où elle statue.

Article 6 : Secrétariat de la commission d'arrondissement

Le secrétariat de la commission d'arrondissement de Vouziers pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public est assuré par la sous-préfecture de Vouziers.

A ce titre, il est chargé d'établir le récapitulatif des dossiers devant être examinés lors des réunions de la commission et de procéder aux convocations des membres (pour les réunions ou pour les visites). En revanche, les comptes-rendus de visites (ou de groupes de visites) sont établis par un sapeur-pompier préventionniste de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours. Il en est de même pour les rapports d'études réalisés sur les permis de construire et les autorisations de travaux ERP.

Section II COMPETENCES

Article 7 : Attributions

La compétence de la commission d'arrondissement de Vouziers pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP s'exerce :

Pour les visites :

Sur tout l'arrondissement de Vouziers, y compris Vouziers, chef-lieu d'arrondissement,
- pour les ERP de la 2^{ème} et 3^{ème} catégorie, quel que soit leur type (à l'exception toutefois des ERP de type U et J qui ressortent de la compétence de la sous-commission départementale de sécurité)

Les visites d'ERP de la 4^{ème} et 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil situés à Vouziers étant de la compétence de la commission communale de Vouziers.

Sur tout l'arrondissement de Vouziers, hormis Vouziers
- pour les ERP de la 4^{ème} et 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil (à l'exception toutefois des ERP de type U et J qui ressortent de la compétence de la sous-commission départementale de sécurité)

Pour les permis de construire et les autorisations de travaux :

Sur tout l'arrondissement de Vouziers, y compris Vouziers
- pour les ERP de la 2^{ème} à 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil, quel que soit leur type
(à l'exception toutefois des ERP de type U et J qui ressortent de la compétence de la sous-commission départementale de sécurité)

Si la réglementation ne prévoit pas la consultation de la commission pour les ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil, cette instance peut parfois être sollicitée pour émettre un avis sur un permis de construire ou une autorisation de travaux à la demande du service instructeur ou du maire.

Elle peut être aussi amenée à procéder à la visite d'un ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil dans le cas où le maire sollicite expressément le passage de la commission en justifiant sa demande par les problèmes particuliers qui se poseraient au niveau de l'établissement en matière de sécurité incendie

Son avis s'exprime d'une part vis-à-vis des dossiers de permis de construire ou d'autorisation de travaux ERP qui lui sont transmis, et, d'autre part, vis-à-vis des autorisations d'ouverture ou de poursuites de fonctionnement des ERP sur lesquelles elle se prononce à l'issue des visites de réception de travaux, ou des visites périodiques ou des visites inopinées.

L'avis de la commission sur un permis de construire :

Il s'appuie sur le rapport d'étude qui est établi par le sapeur-pompier préventionniste sur la base des pièces accompagnant le dossier, dont la notice de sécurité qui permet de vérifier la conformité du projet avec les règles de sécurité.

Cet avis doit être communiqué dans le délai de deux mois qui suit la réception du dossier complet transmis par le maire (qui dispose quant à lui d'un délai d'un mois pour réclamer au pétitionnaire les éventuelles pièces manquantes), l'avis de la commission sur la demande de permis de construire étant réputé favorable en cas d'absence de réponse dans ce délai de deux mois.

L'avis de la commission sur une autorisation de travaux spécifique à un ERP :

Pour formuler son avis sur cette autorisation (prévue par l'article L111-8-1 du code de la construction et de l'habitation) que le maire est systématiquement chargé d'instruire quand elle est déposée seule. L'autorisation de travaux déposée simultanément à un permis de construire est instruite par le service instructeur du permis. la commission se réfère là encore au rapport d'étude établi par le sapeur-pompier préventionniste sur la base du dossier « sécurité » obligatoirement joint à la demande d'autorisation de travaux.

A défaut de transmettre son avis au maire dans le délai qui lui est imparti, soit également deux mois à compter de la réception d'un dossier complet, la position de la commission est considérée comme favorable.

Les visites de la commission :

Visites de réception de travaux (ERP neuf ou existant) :

Lorsque pour sa création ou sa modification, un ERP de 2^{ème} à 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil a fait l'objet de travaux (au titre d'un permis de construire ou d'une autorisation de travaux), le maître d'ouvrage doit solliciter auprès du maire une demande d'autorisation d'ouverture (ou de réouverture) en joignant à sa demande les documents et rapports prévus par la réglementation (selon le cas, Déclaration Attestant de l'Achèvement et de la et de la Conformité des Travaux ou D.A.A.C.T., attestation accessibilité, attestation solidité, attestation mission « L », rapports relatifs à la sécurité des personnes contre les risques d'incendie et de panique établis par les personnes ou organisme agréés...).

Avant de se prononcer sur la demande d'autorisation d'ouverture ou de réouverture, le maire demande le passage de la commission, dans le délai minimum d'un mois avant l'ouverture (ou la réouverture) prévue (article 43 du décret N°95-260 du 9 mars 1995 modifié).

Visites avant réouverture d'un ERP en cessation d'activité :

Lorsque l'activité d'un ERP de 2^{ème} à 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil a été interrompue pendant plus de 10 mois, le responsable de cet ERP doit également solliciter auprès du maire une demande d'autorisation de réouverture, soumis à l'avis préalable de la commission.

La saisine de la commission par le maire s'effectue là aussi un mois au moins avant la réouverture prévue de l'ERP (article 43 du décret N°95-260 du 9 mars 1995 modifié).

Visites périodiques ou inopinées :

A l'issue de la visite qu'elle effectue selon la périodicité liée à la catégorie et au type de l'ERP (périodicité variant de 3 à 5 ans), ou après une visite inopinée demandée par le maire ou par le Sous-Préfet, la commission d'arrondissement émet un avis favorable ou défavorable à la poursuite de fonctionnement de l'ERP.

L'avis est communiqué au maire qui, en vertu de ses pouvoirs de police, prend un arrêté pour autoriser ou refuser la poursuite de fonctionnement de l'ERP.

En cas d'avis défavorable,

- soit le maire procède par arrêté à la fermeture de l'établissement, après avoir adressé une lettre de mise en demeure à l'exploitant (l'arrêté de fermeture pouvant être exécuté d'office dans le cas d'une urgence née d'un péril imminent pour la sécurité des personnes)

- soit, pour des raisons liées à des impératifs de police ou de service public, le maire décide d'autoriser par arrêté la poursuite de l'exploitation, sous réserve d'obtenir parallèlement de l'exploitant des garanties et des solutions à apporter aux anomalies constatées (échancier et réalisation des travaux pour que l'ERP redevienne conforme à la sécurité incendie dans les délais les plus courts). A souligner que dans le cas où il adopte cette solution, le maire peut voir sa responsabilité engagée en cas de sinistre puisqu'il passe outre le constat de danger établi par la commission

- soit le maire ne prend aucune décision et engage donc sa responsabilité administrative, comme sa responsabilité pénale si son silence concourt à la naissance d'un sinistre

Demande de déclassement ou de reclassement d'ERP :

La commission d'arrondissement ne peut pas exprimer sa position vis-à-vis de ces dossiers qui sont de la compétence de la sous-commission départementale de sécurité.

Article 8 : Incompétence

La commission n'a pas de compétence en matière de solidité des ouvrages. Elle ne peut rendre un avis dans les domaines mentionnés à l'article 7 que lorsque les contrôles techniques obligatoires selon les lois et règlements en vigueur ont été effectués et que les conclusions de ceux-ci lui ont été communiquées.

Le contrôle de la solidité des structures est de la compétence d'un contrôleur technique agréé auquel le maître d'ouvrage se doit de recourir quand cette intervention s'impose.

Le contrôleur technique agréé fournit son avis au maître d'ouvrage, mais il n'a pas pour mission de vérifier le respect de ses préconisations, dont le maître d'ouvrage est responsable.

Le rôle de la commission d'arrondissement pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP se limite donc à s'assurer de l'existence des contrôles : au moment des projets, puis à l'ouverture, la commission constate uniquement la réalité de l'intervention du contrôleur technique lorsque celle-ci est prescrite.

Eu égard à la réforme du permis de construire et des autorisations d'urbanisme (intervenue en 2007), il est également souligné que la commission n'est pas compétente à donner son avis sur une déclaration préalable qui doit uniquement être instruite du point de vue du code de l'urbanisme ; cependant, si les travaux soumis à déclaration préalable concernant les ERP, la déclaration préalable sera obligatoirement couplée à une autorisation de travaux ERP sur laquelle la commission devra alors être consultée.

Article 9 : Documents conditionnant l'avis de la commission

Article 9-1 – Avis sur permis de construire ou autorisation de travaux ERP

Lors du dépôt de la demande de permis de construire ou de l'autorisation de travaux ERP, le maître d'ouvrage s'engage à respecter les règles générales de construction prises en applications du chapitre 1^{er} du livre 1^{er} du code de la construction et de l'habitation, notamment celles relatives à la solidité.

Cet engagement est versé au dossier et la commission en prend acte.

En l'absence de ce document, la commission ne peut pas examiner le dossier.

Article 9-2 – Avis sur autorisation d'ouverture ou de réouverture

Lors de la demande d'autorisation d'ouverture qui lui est transmise (sollicitée auprès du maire par le maître d'ouvrage dans des délais suffisants, sachant que l'article 43 du décret N°95-260 du 8 mars 1995 modifié fixe à un mois minimum le délai de saisine de la commission par le maire), la commission constate que les documents suivants sont annexés à la demande :

- l'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 ;
- l'attestation du bureau de contrôle, lorsque son intervention est obligatoire (opérations de construction concernant des ERP de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie uniquement), précisant que la mission solidité a bien été exécutée.

- l'attestation se rapportant à la « mission L » est complétée par les relevés de conclusions des rapports de contrôle attestant de la solidité de l'ouvrage.

Avant la visite d'ouverture ou de réouverture, la commission doit être en possession des rapports relatifs à la sécurité des personnes ou organismes agréés lorsque leur intervention est prescrite.

Article 9-3 – Annulation de la visite avant ouverture ou réouverture

Dans le cas où les documents visés à l'article 9-2 ne lui sont pas remis avant la visite, la commission ne peut pas se prononcer et la visite est annulée

Article 10 : Documents obligatoires à fournir en fin de travaux

Bien que les textes applicables en matière d'ERP ne conditionnent pas la visite de la commission à la production des documents ci-après énumérés, il est souligné au titre du présent article qu'en toute logique, quand la sous-commission effectue une visite pour réceptionner des travaux avant ouverture ou réouverture, ces travaux doivent être terminés.

C'est pourquoi, lorsqu'un maître d'ouvrage sollicite une demande d'autorisation d'ouverture auprès du maire, il appartient à l' élu local de s'assurer que les travaux sont réellement et définitivement terminés, en vérifiant par ailleurs que le maître d'ouvrage s'acquitte des formalités auxquelles il est soumis en vertu du droit des sols.

Doivent ainsi être adressés au maire dès l'achèvement des travaux :

- la déclaration attestant de l'achèvement et de la conformité des travaux ou D.A.A.C.T. (telle que prévue par l'article L 462.1 du code de l'urbanisme), la réception de la D.A.A.C.T. donnant lieu dans les 5 mois à une visite de récolement effectuée à l'initiative de l'autorité compétente, et donc dans la plupart des cas, à l'initiative du maire (cette visite de récolement est indépendante de la visite de réception avant ouverture ou réouverture de la sous-commission départementale pour les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH)
- l'attestation « accessibilité » (attestation que les travaux réalisés respectent les règles d'accessibilité applicables) telle que prévue par l'article L 111.7.4 du code de la construction et de l'habitation (obligation imposée par l'article R 462.3 du code de l'urbanisme) qui est délivrée par un contrôleur technique (titulaire d'un agrément l'autorisant à intervenir sur le bâtiment) ou par un architecte (qui ne peut pas être celui qui a conçu le projet, établi ou signé la demande de permis de construire)

Dans les deux cas susvisés, il est d'ailleurs précisé que l'autorisation d'ouverture de l'ERP est délivrée par l'autorité compétente (maire ou Sous-Préfet pour les permis de compétence Etat) au vu de l'avis de la commission d'arrondissement et de l'attestation accessibilité (la visite avant ouverture de la sous-commission accessibilité n'étant pas requise).

Lorsque les travaux ont fait l'objet d'une autorisation de travaux ERP déposée concomitamment à une déclaration préalable, seule doit être adressée au maire la D.A.A.C.T. (dont la production s'avère obligatoire en cas de permis de construire ou de déclaration préalable), ce qui justifiera aussi d'une visite de récolement dans les 5 mois. L'attestation accessibilité n'est pas à fournir (elle ne doit être annexée à la D.A.A.C.T. que dans le cas d'un permis de construire).

En revanche, lorsque les travaux ont fait uniquement l'objet d'une autorisation de travaux, la fin des travaux n'est sanctionnée par aucune attestation d'achèvement.

Préalablement à la visite avant ouverture de la commission, le maire doit donc vérifier par d'autres moyens que les travaux sont achevés.

Article 11 : Documents à fournir lors des visites périodiques ou inopinées

En début de visite, le responsable de l'établissement ou son représentant est invité par la commission ou par le groupe de visite à présenter le registre de sécurité que tout responsable d'ERP a obligation de constituer, en application de l'article R 123.51 du code de la construction et de l'habitation.

Sur ce registre, doivent avoir été reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité (état du personnel chargé du service incendie, diverses consignes générales et particulières établies en cas d'incendie, 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).

Article 12 : La présence du responsable de l'ERP

Cas où la commission procède à l'examen d'un permis de construire ou d'une autorisation de travaux ERP :

La commission a la possibilité, si elle le souhaite, d'entendre le maître d'ouvrage ou l'exploitant de l'établissement concerné. Ce dernier peut aussi manifester son intention d'être entendu par la commission, mais il n'assiste pas aux délibérations.

Cas où la commission ou le groupe de visite effectue une visite de réception avant ouverture (ou réouverture) ou une visite périodique :

Le maître d'ouvrage, l'exploitant, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné (en application de l'article R 123.6 du code de la construction et de l'habitation) est tenu d'assister aux visites de la commission ou de s'y faire représenter par une personne qualifiée. La commission ou le groupe de visite délibère hors de sa présence (le représentant de l'ERP ne pouvant pas non plus assister aux délibérations de la commission lors de ses visites).

Article 13 : L'avis de la commission : principes

La commission délibère uniquement lorsque les services de l'Etat et le Maire de la commune concernée sont présents.

Un membre qui a un intérêt personnel dans le dossier à examiner ne peut pas prendre part aux délibérations de la sous-commission.

L'avis de la commission est collégial.

Il est également conclusif : il est donc soit favorable, soit défavorable. Sont en l'occurrence proscrits les avis favorables « sous réserve » ou les avis favorables « provisoires » ou les avis « différés ».

L'avis défavorable de la commission doit être motivé.

Le vote est obtenu à la majorité des membres délibérants présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président de la commission est prépondérante.

L'avis de la commission d'arrondissement est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police.

La commission peut aussi proposer à l'autorité de police la réalisation de prescriptions.

L'avis de la commission ne lie pas l'autorité de police, sauf dans le cas où des dispositions réglementaires prévoient un avis conforme (il s'agit, entre autres, des avis émis préalablement à la délivrance des permis de construire).

Section III FONCTIONNEMENT

Article 14 : La saisine de la commission

La commission d'arrondissement de Vouziers pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH peut être réunie :

- à la demande du Sous-Préfet ou de son représentant (visite inopinée)
- à la demande du maire (lorsque celui-ci a été préalablement saisi par le maître d'ouvrage d'une demande d'autorisation d'ouverture), soit pour effectuer la visite avant ouverture d'un ERP, cette demande de visite devant être adressée au secrétariat de la commission un mois au moins avant l'ouverture (article 43 du décret N° 95.260 du 8 mars 1995 modifié), soit pour effectuer une visite inopinée
- selon l'ordre du jour établi par le secrétaire de la commission en fonction des dossiers à examiner (permis de construire, autorisations de travaux ERP)

Article 15 : La convocation de la commission

La convocation peut être envoyée par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Cinq jours au moins avant la date de réunion, les membres de la commission reçoivent leur convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Article 16 : Le quorum

La commission ne peut donc délibérer que si les services de l'Etat et le maire de la commune concernée sont présents.

Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé, pour le même ordre du jour, à une nouvelle convocation de la commission. Lors de cette seconde réunion, aucune condition de quorum n'est exigée.

Article 17 : L'audition de personnes extérieures

La commission d'arrondissement pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP peut décider de solliciter la participation d'administrations, de personnes qualifiées ou de toute autre personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Le maître d'ouvrage, l'exploitant, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné peut également être entendu, à sa demande ou à celle de la commission. Cependant, il n'assiste pas aux délibérations de la commission.

Article 18 : Le vote

L'avis de la commission peut être entaché d'illégalité si un membre ayant un intérêt personnel dans le dossier à examiner a pris part aux délibérations et qu'il ne peut pas être établi que cette participation a été sans influence sur l'avis de la commission.

La position collégiale de la commission est exprimée à la majorité des membres délibérants présents.

L'avis de la commission est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police pour prendre sa décision.

Article 19 : L'activité de la commission (comptes-rendus, procès-verbaux, bilans)

L'examen des demandes de permis de construire, d'autorisation de travaux ou de dérogation : l'avis de la commission vis à vis d'un permis de construire, d'une autorisation de travaux ERP ou d'une demande de dérogation est formulé sur la base d'un rapport d'étude où sont indiquées les éventuelles prescriptions proposées par le préventionniste.

L'avis exprimé par la commission à l'issue de ses délibérations donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal d'étude où figure en conclusion l'avis de la commission. Ce procès-verbal est signé par le président de séance et indique le nom et la qualité des membres présents. Tout membre de la commission peut demander qu'il soit fait état dans le procès-verbal de son désaccord avec l'avis rendu.

Dans le délai de deux mois maximum à compter de sa saisine par le maire, le procès-verbal portant avis de la commission sur le permis de construire ou sur l'autorisation de travaux est transmis à l'autorité compétente pour délivrer le permis de construire ou l'autorisation de travaux ERP (le maire ou le sous-préfet pour les actes ressortant d'une compétence Etat).

Les visites d'ERP (visites de réception, périodiques ou inopinées) :

Un compte-rendu ainsi qu'un procès-verbal sont également établis pour chacune des visites effectuées par la commission.

Le compte-rendu :

Le compte-rendu de la visite de la commission est signé du président. S'il s'agit d'un groupe de visite, il est signé par le préventionniste.

Il précise le nom et la qualité des membres présents ayant voix délibérative, le nom et la qualité des membres ayant participé à la visite à titre consultatif.

Il fait état de l'avis collégial de la commission ou de la proposition d'avis du groupe de visite.

Le compte-rendu est transmis à l'autorité disposant du pouvoir de police, et donc généralement au maire de la commune concernée, avec le procès-verbal de la visite.

Au contraire du procès-verbal dont le responsable de l'ERP doit être rendu destinataire par les soins du maire, dans la mesure où il doit être annexé à l'arrêté délivré par le maire (autorisant ou refusant l'ouverture ou la réouverture de l'ERP, ou la poursuite de son fonctionnement), le compte-rendu constitue un document administratif qui n'a pas à être communiqué au responsable de l'ERP, sauf demande expresse de ce dernier selon les règles relatives à la communication des documents administratifs.

Le procès-verbal :

Signé par le président, le procès-verbal figure comme le document auquel le responsable de l'ERP devra se référer pour connaître les motifs sur lesquels s'appuie l'avis de la commission : y sont en effet rappelés in extenso les constats relevés par la commission (tant par un examen attentif des lieux qu'au travers des documents qui lui ont été fournis dont les rapports de contrôle prévus par la réglementation) et les vérifications techniques auxquelles la commission a éventuellement procédé (système d'alarme incendie par exemple). En tout état de cause, le procès-verbal mentionne l'ensemble des non-conformités de l'établissement.

Dans sa conclusion, le procès-verbal rappelle l'avis collégial de la commission quant à l'ouverture au public ou à la poursuite de fonctionnement (si un membre de la commission est en désaccord avec l'avis rendu par la commission, ce dernier peut demander que le procès-verbal le mentionne).

Le secrétariat de la commission fait parvenir le procès-verbal et le compte-rendu au maire qui, en sa qualité d'autorité de police, doit le communiquer au responsable de l'ERP avec l'arrêté qu'il prend pour autoriser ou refuser l'ouverture (ou la réouverture) de l'ERP, ou la poursuite de fonctionnement.

Les rapports d'étude, comptes-rendus et procès-verbaux émanant de la commission d'arrondissement de Vouziers sont archivés par le secrétariat de la commission (sous-préfecture de Vouziers) et adressés pour information au bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale de la Préfecture.

Le bilan annuel

Un compte-rendu de l'activité de la commission est également adressé chaque année dans la perspective de la séance plénière de la Commission Consultative Départementale pour la Sécurité et l'Accessibilité à la Préfecture (bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale) qui se tient au moins une fois par an et au cours de laquelle la C.C.D.S.A. doit présenter le bilan des travaux de chacune des sous-commissions spécialisées comme des commissions de sécurité d'arrondissements et communales.

Article 20 : Le Secrétaire Général, la Directrice des Services du Cabinet, le Sous-Préfet de Vouziers et le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture et des services déconcentrés de l'Etat, et dont un exemplaire sera adressé à chacun des membres de la commission d'arrondissement de Vouziers pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP.

Fait à Charleville-Mézières, le **-7 NOV. 2019**



Pascal JOLY

Préfecture 08

8-2019-11-07-009

ARRETE 2019/715 abrogeant l'arrêté préfectoral n°
2016/554 du 12 octobre 2016 portant renouvellement de la
commission communale de Charleville Mézières contre les
risques d'incendie et de panique dans les établissements
recevant du public (ERP)

PRÉFET DES ARDENNES

CABINET DU PRÉFET
Service des Sécurités
Bureau gestion de crise,
défense et sécurité nationale

ARRETE N° 2019/715

Abrogeant l'arrêté préfectoral N° 2016/554 du 12 octobre 2016
portant renouvellement de la
commission communale de Charleville-Mézières
contre les risques d'incendie et de panique
dans les établissements recevant du public (E.R.P.)

Le Préfet des Ardennes,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des communes ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

Vu la loi N° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, modifiée par la loi N° 2011-851 du 20 juillet 2011 et l'ordonnance n° 2012.351 du 12 mars 2012 ;

Vu le décret N° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu le décret N° 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret N° 2016-247 du 3 mars 2016 ;

Vu le décret N° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et la simplification de la composition de certaines commissions administratives, et notamment son article 37, modifié par le décret n° 2016.830 du 22 juin 2016 ;

Vu le décret N° 2006-672 du 8 juin 2006, relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif, modifié par le décret N° 2015-1342 du 23 octobre 2015 ;

Vu le décret N° 2007-1327 du 11 septembre 2007 relatif à la sécurité et à l'accessibilité des établissements recevant du public et des immeuble de grande hauteur, modifiant le code de la construction et de l'habitation et portant diverses dispositions relatives au code de l'urbanisme ;

Vu le décret N° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif au Directions Départementales Interministérielles (D.D.I.), modifié par le décret N° 2015-1867 du 30 décembre 2015 ;

Vu le décret du 9 juin 2016 portant nomination de M. Pascal JOLY en qualité de Préfet des Ardennes ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 juillet 2006 portant approbation des règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements pénitentiaires et fixant les modalités de leur contrôle, ainsi que sa circulaire interministérielle d'application DAP/DDSC N° 700020 du 12 janvier 2007 ;

Vu l'arrêté ministériel du 5 septembre 2016 relatif à la participation des services de la police et de la gendarmerie nationales aux commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique ;

Vu la circulaire ministérielle N° 95-199 C du 22 juin 1995, relative aux Commissions Consultatives Départementales de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu la circulaire interministérielle DGUHC N° 2006/96 du 21 décembre 2006, relative à la modification des missions et de la composition de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2016/554 du 12 octobre 2016 ayant porté renouvellement triennal de la commission communale de Charleville-Mézières pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (E.R.P.) ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2018/57 du 31 janvier 2018 abrogeant et remplaçant l'arrêté préfectoral n° 2016/543 portant renouvellement triennal de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité des Ardennes (C.C.D.S.A.) ;

Sur proposition de la Directrice des Services du Cabinet ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'arrêté préfectoral N° 2016/554 du 12 octobre 2016 est abrogé.

Article 2 : Il est procédé au renouvellement triennal de la commission communale de Charleville-Mézières contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (E.R.P.).

Section 1 COMPOSITION
--

Article 3 : Présidence

- Elle est assurée par le Maire, ou en cas d'absence ou d'empêchement, par l'adjoint désigné par le Maire.

Le Président a voix délibérative prépondérante.

Article 4 : Composition

Membres de la commission communale avec voix délibérative :

- un sapeur-pompier de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours titulaire du brevet de prévention (qui est rapporteur de la commission pour les comptes-rendus de visites)
- un agent de la Direction Départementale des Territoires concernant les visites de réception de travaux ou d'ouverture des ERP de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégories
- le chef de la circonscription de la Sécurité Publique concernée, ou son représentant en ce qui concerne :
 - les établissements recevant du public de 1^{ère} catégorie
 - les immeubles de grande hauteur
 - les établissements recevant du public de type P (salles de danse et salles de jeux) REF (refuges de montagne), les établissements pénitentiaires et les centres de rétention administrative
 - tout autre établissement sur décision du Préfet (voir listes jointes en annexe)

En cas d'absence d'un de ces membres, la sous-commission ne peut pas émettre d'avis.

Membres de la commission communale avec voix délibérative quand un dossier inscrit à l'ordre du jour nécessite leur présence :

Les autres représentants des services de l'Etat membres de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité non mentionnés à l'article 4.

Pour rappel, il est indiqué que les membres désignés pour représenter les services de l'Etat au sein de la C.C.D.S.A. sont les suivants :

- Le Chef du bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale, ou son représentant
- Le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, ou son représentant
- Le Commandant du Groupement Départemental de Gendarmerie, ou son représentant
- Le Directeur Départemental des Territoires ou son représentant
- Le Délégué Territorial départemental de l'Agence Régionale de Santé, ou son représentant
- Le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (service jeunesse , sports et vie associative), ou son représentant
- Le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement ou son représentant

Membres siégeant à titre consultatif :

Le président de la commission communale peut également appeler à siéger à titre consultatif les administrations non membres de la commission, ainsi que toute personne qualifiée (qui ne peut pas se faire suppléer) ou toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Article 5 : secrétariat de la commission communale

Le secrétariat de la commission communale de Charleville-Mézières pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public est assuré par la mairie de Charleville-Mézières.

A ce titre, elle est chargée d'établir le récapitulatif des dossiers devant être examinés lors des réunions de la commission et de procéder aux convocations des membres (pour les réunions ou pour les visites).

En revanche, les comptes-rendus de visites (ou de groupes de visites) sont établis par un sapeur-pompier préventionniste de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours. Il en est de même pour les rapports d'étude réalisés sur les permis de construire et les autorisations de travaux ERP.

Section II COMPETENCES

Article 6 : Attributions

La compétence de la commission communale de Charleville-Mézières pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP s'exerce :

- Sur la ville chef-lieu de Charleville-Mézières
 - pour les ERP de la 2^{ème} à la 4^{ème} catégorie, quel que soit leur type (à l'exception toutefois des ERP de type U et J qui ressortent de la compétence de la sous-commission départementale de sécurité)
 - et pour les ERP de 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil

Si la réglementation ne prévoit par la consultation de la commission pour les ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil, cette instance peut parfois être sollicitée pour émettre un avis sur un permis de construire ou une autorisation de travaux à la demande du service instructeur ou du maire. Elle peut être aussi amenée à procéder à la visite d'un ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil dans le cas où le maire sollicite expressément le passage de la commission en justifiant sa demande par les problèmes particuliers qui se poseraient au niveau de l'établissement en matière de sécurité incendie.

Son avis s'exprime d'une part vis à vis des dossiers de permis de construire ou d'autorisation de travaux ERP qui lui sont transmis, et d'autre part vis à vis des autorisations d'ouverture ou de poursuite de fonctionnement des ERP sur lesquelles elle se prononce à l'issue des visites de réception de travaux ou des visites périodiques ou des visites inopinées.

L'avis de la commission sur un permis de construire :

Il s'appuie sur le rapport d'étude qui est établi par le sapeur-pompier préventionniste sur la base des pièces accompagnant le dossier dont la notice de sécurité qui permet de vérifier la conformité du projet avec les règles de sécurité.

Cet avis doit être communiqué dans le délai de deux mois qui suit la réception du dossier complet transmis par le maire (qui dispose quant à lui d'un délai d'un mois pour réclamer au pétitionnaire les éventuelles pièces manquantes), l'avis de la commission sur la demande de permis de construire étant réputé favorable en cas d'absence de réponse dans ce délai de deux mois.

L'avis de la commission sur une autorisation de travaux spécifique à un ERP :

Pour formuler son avis sur cette autorisation (prévue par l'article L111-8-1 du code de la construction et de l'habitation) que le maire est systématiquement chargé d'instruire quand elle est déposée seule, la commission se réfère là encore au rapport établi par le sapeur-pompier préventionniste sur la base du dossier « sécurité » obligatoirement joint à la demande d'autorisation de travaux.

L'autorisation de travaux déposée simultanément à un permis de construire est instruite par le service instructeur du permis.

A défaut de transmettre son avis au maire dans le délai qui lui est imparti, soit également deux mois à compter de la réception d'un dossier complet, la position de la commission est considérée comme favorable.

Les visites de la commission :

Visites de réception des travaux (ERP neuf ou existant) :

Lorsque pour sa création ou sa modification, un ERP de 2^{ème} à 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil a fait l'objet de travaux (au titre d'un permis de construire ou d'une autorisation de travaux), le maître d'ouvrage doit solliciter auprès du maire une demande d'autorisation d'ouverture (ou de réouverture) en joignant à sa demande les documents et rapports prévus par la réglementation (selon le cas, Déclaration Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux ou D.A.A.C.T., attestation accessibilité, attestation solidité, attestation mission « L », rapports relatifs à la sécurité des personnes contre les risques d'incendie et de panique établis par les personnes ou organismes agréés...)

Avant de se prononcer sur la demande d'autorisation d'ouverture ou de réouverture, le maire organise le passage de la commission, dans le délai minimum d'un mois avant l'ouverture (ou la réouverture) prévue (article 43 du décret N°95-260 du 9 mars 1995 modifié).

Visites avant réouverture d'un ERP en cessation d'activité :

Lorsque l'activité d'un ERP de 2^{ème} à 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil a été interrompue pendant plus de 10 mois, le responsable de cet ERP doit également solliciter auprès du maire une demande d'autorisation de réouverture, soumise à l'avis préalable de la commission.

La saisine de la commission par le maire s'effectue là aussi un mois au moins avant la réouverture prévue de l'ERP (article 43 du décret N°95-260 du 9 mars 1995 modifié).

Visites périodiques ou inopinées :

A l'issue de la visite qu'elle effectue selon la périodicité liée à la catégorie et au type de l'ERP (périodicité variant de 3 à 5 ans), ou après une visite inopinée, la commission communale émet un avis favorable ou défavorable à la poursuite de fonctionnement de l'ERP.

En vertu de ses pouvoirs de police, le maire prend un arrêté pour autoriser ou refuser la poursuite de fonctionnement de l'ERP, en se référant à l'avis de la commission.

En cas d'avis défavorable :

- soit le maire procède par arrêté à la fermeture de l'établissement, après avoir adressé une lettre de mise en demeure à l'exploitant (l'arrêté de fermeture pouvant être exécuté d'office dans le cas d'une urgence née d'un péril imminent pour la sécurité des personnes)

- soit, pour des raisons liées à des impératifs de police ou de service public, le maire décide d'autoriser par arrêté la poursuite de l'exploitation, sous réserve d'obtenir parallèlement de l'exploitant des garanties et des solutions à apporter aux anomalies constatées (échancier et réalisation des travaux pour que l'ERP redevienne conforme à la sécurité incendie dans les délais les plus courts). A souligner que dans le cas où il adopte cette solution, le maire peut voir sa responsabilité engagée en cas de sinistre puisqu'il passe outre le constat de danger établi par la commission

- soit le maire ne prend aucune décision et engage donc sa responsabilité administrative, comme sa responsabilité pénale si son silence concourt à la naissance d'un sinistre :

Demandes de déclassement ou de reclassement d'ERP :

La commission communale ne peut pas exprimer sa position vis à vis de ces dossiers qui sont de la compétence de la sous-commission départementale de sécurité.

Article 7 - Incompétence

La commission n'a pas de compétence en matière de solidité des ouvrages. Elle ne peut rendre un avis dans les domaines mentionnés à l'article 6 que lorsque les contrôles techniques obligatoires selon les lois et règlements en vigueur ont été effectués et que les conclusions de ceux-ci lui ont été communiqués.

Le contrôle de la solidité des structures est de la compétence d'un contrôleur technique agréé auquel le maître d'ouvrage se doit de recourir quand cette intervention s'impose.

Le contrôleur technique agréé fournit son avis au maître d'ouvrage, mais il n'a pas pour mission de vérifier le respect de ses préconisations, dont le maître d'ouvrage est responsable.

Le rôle de la commission communale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP se limite donc à s'assurer de l'existence des contrôles : au moment du projet, puis à l'ouverture, la commission constate uniquement la réalité de l'intervention du contrôleur technique lorsque celle-ci est prescrite.

Eu égard à la réforme du permis de construire et des autorisations d'urbanisme (intervenue en 2007), il est également souligné que la commission n'est pas compétente à donner son avis sur une déclaration préalable qui doit uniquement être instruite du point de vue du code de l'urbanisme ; cependant, si les travaux soumis à déclaration préalable concernent un ERP, la déclaration préalable sera obligatoirement couplée à une autorisation de travaux ERP sur laquelle la commission devra alors être consultée.

Article 8 – Documents conditionnant l'avis de la commission

Article 8.1 – Avis sur permis de construire ou autorisation de travaux ERP :

Lors du dépôt de la demande de permis de construire ou de l'autorisation de travaux ERP, le maître d'ouvrage s'engage à respecter les règles générales de construction prises en application du chapitre 1^{er} du livre 1^{er} du code de la construction et de l'habilitation, notamment celles relatives à la solidité.

Cet engagement est versé au dossier et la commission en prend acte.

En l'absence de ce document, la commission ne peut pas examiner le dossier.

Article 8.2 – Avis sur autorisation d'ouverture ou de réouverture :

Lors de la demande d'autorisation d'ouverture qui lui est transmise, la commission constate que les documents suivants sont annexés à la demande :

- l'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 ;
- l'attestation du bureau de contrôle, lorsque son intervention est obligatoire (opérations de construction concernant des ERP de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie uniquement), précisant que la mission solidité a bien été exécutée.

Cette demande d'autorisation doit être sollicitée auprès du maire par le maître d'ouvrage dans des délais suffisants, sachant que l'article 43 du décret N°95-260 du 8 mars 1995 modifié fixe à un mois minimum le délai de saisine de la commission par le maire.

L'attestation se rapportant à la « mission L » est complétée par les relevés de conclusions des rapports de contrôle attestant de la solidité de l'ouvrage.

L'ensemble de ces documents (attestation « mission L » et rapports de contrôle) sont fournis par le maître d'ouvrage.

Avant la visite d'ouverture ou de réouverture, la commission doit être en possession des rapports relatifs à la sécurité des personnes ou organismes agréés lorsque leur intervention est prescrite.

Article 8.3 – Annulation de la visite avant ouverture ou réouverture :

Dans le cas où les documents visés à l'article 8.2 ne lui sont pas remis avant la visite, la commission ne peut pas se prononcer et la visite est annulée.

Article 9 – Documents obligatoires à fournir en fin de travaux :

Bien que les textes applicables en matière d'ERP ne conditionnent pas la visite de la commission à la production des documents ci-après énumérés, il est souligné au titre du présent article qu'en toute logique, quand la commission effectue une visite pour réceptionner des travaux avant ouverture ou réouverture, ces travaux doivent être terminés.

C'est pourquoi, lorsqu'un maître d'ouvrage sollicite une demande d'ouverture auprès du maire, il appartient à l'élu local de s'assurer que les travaux sont réellement et définitivement terminés, en vérifiant par ailleurs que le maître d'ouvrage s'acquitte des formalités auxquelles il est soumis en vertu du droit des sols.

Doivent ainsi être adressés au maire dès l'achèvement des travaux :

- la Déclaration Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux ou D.A.A.C.T. (telle que prévue par l'article L462-1 du code de l'urbanisme), la réception de la D.A.A.C.T. donnant lieu dans les 5 mois à une visite de récolement effectuée à l'initiative de l'autorité compétente, et donc dans la plupart des cas, à l'initiative du maire (cette visite de récolement est indépendante de la visite de réception avant ouverture ou réouverture de la commission communale pour les risques d'incendie et de panique dans les ERP)

- l'attestation « accessibilité » (attestation que les travaux réalisés respectent les règles d'accessibilité applicables) telle que prévue par l'article L111-7-4 du code de la construction et de l'habitation (obligation imposée par l'article R462-3 du code de l'urbanisme) qui est délivrée par un contrôleur technique (titulaire d'un agrément l'autorisant à intervenir sur le bâtiment) ou par un architecte (qui ne peut être celui qui a conçu le projet, établi ou signé la demande du permis de construire)

Dans les deux cas susvisés, il est d'ailleurs précisé que l'autorisation d'ouverture de l'ERP est délivrée par l'autorité compétente (maire ou préfet pour les permis de compétence Etat) au vu de l'avis de la commission communale pour les risques d'incendie et de panique dans les ERP et de l'attestation accessibilité (la visite avant ouverture de la sous-commission accessibilité n'étant plus requise).

Lorsque les travaux ont fait l'objet d'une autorisation de travaux ERP déposée concomitamment à une déclaration préalable, seule doit être adressée au maire la D.A.A.C.T. (dont la production s'avère obligatoire en cas de permis de construire ou de déclaration préalable), ce qui justifiera aussi d'une visite de récolement dans les 5 mois.

L'attestation accessibilité n'est pas à fournir (elle ne doit être annexée à la D.A.A.C.T. que dans le cas d'un permis de construire).

En revanche, lorsque les travaux ont fait uniquement l'objet d'une autorisation de travaux, la fin des travaux n'est sanctionnée par aucune attestation d'achèvement.

Avant la visite avant ouverture de la commission, le maire doit donc vérifier par d'autres moyens que les travaux sont achevés.

Article 10 - Documents à fournir lors des visites périodiques ou inopinées

En début de visite, le responsable de l'établissement ou son représentant est invité par la commission à présenter le registre de sécurité que tout responsable d'ERP a l'obligation de constituer en application de l'article R-123-51 du code de la construction et de l'habitation.

Sur ce registre, doivent être reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité (état du personnel chargé du service incendie ; diverses consignes générales et particulières, établies en cas d'incendie ; 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, le nom du ou des entrepreneurs et, s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargé de surveiller les travaux).

Article 11 - la présence du responsable de l'ERP

Cas où la commission procède à l'examen d'un permis de construire ou d'une autorisation de travaux ERP : la commission a la possibilité, si elle le souhaite, d'entendre le maître d'ouvrage ou l'exploitant de l'établissement concerné ; ce dernier peut aussi manifester son intention d'être entendu par la commission, mais il n'assiste pas aux délibérations.

Cas où la commission effectue une visite de réception avant ouverture (ou réouverture), ou d'une visite périodique : le maître d'ouvrage, l'exploitant, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné (en application de l'article R123-16 du code de la construction et de l'habitation), est tenu d'assister aux visites de la commission ou de s'y faire représenter par une personne qualifiée ; la commission délibère hors de sa présence (le représentant de l'ERP ne pouvant pas non plus assister aux délibérations de la commission lors de ses visites).

Article 12 - L'avis de la commission – Principes

La commission délibère uniquement lorsque les services de l'Etat et le maire de la commune concernés sont présents.

Un membre qui a un intérêt personnel dans le dossier à examiner ne peut pas prendre part aux délibérations de la commission.

L'avis de la commission est collégial.

Il est également conclusif : il est donc soit favorable, soit défavorable ; sont en l'occurrence proscrits les avis favorables « sous réserve », ou les avis favorables « provisoires », ou les avis « différés ».

L'avis défavorable de la commission doit être motivé.

Le vote est obtenu à la majorité des membres délibérants présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président de la commission est prépondérante.

L'avis de la commission communale est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police.

La commission peut aussi proposer à l'autorité de police la réalisation de prescriptions.

L'avis de la commission ne lie pas l'autorité de police, sauf dans le cas où des dispositions réglementaires prévoient un avis conforme (il s'agit, entre autres, des avis émis préalablement à la délivrance des permis de construire).

Article 13 – La saisine de la commission

La commission communale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP peut être réunie :

- pour les visites inopinées, à l'initiative du maire, ou de son représentant,
- pour les visites avant ouverture, également à l'initiative du maire lorsque celui-ci a été préalablement saisi par le maître d'ouvrage d'une demande d'autorisation d'ouverture (cette demande de visite devant être adressée au secrétariat de la commission un mois au moins avant l'ouverture).
- selon l'ordre du jour établi par le secrétaire de la commission en fonction des dossiers à examiner (permis de construire, autorisations de travaux ERP).

Article 14 – la convocation de la commission

La convocation peut être envoyée par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Cinq jours au moins avant la date de réunion, les membres de la commission reçoivent leur convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Article 15 - le quorum

La commission ne peut donc délibérer que si les services de l'Etat et le maire de la commune concernée sont présents.

Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé pour le même ordre du jour, à une nouvelle convocation de la commission ; lors de cette seconde réunion, aucune condition de quorum n'est exigée.

Article 16 – L'audition de personnes extérieures

La commission communale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP peut décider de solliciter la participation d'administrations, de personnes qualifiées ou de toute autre personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Le maître d'ouvrage, l'exploitant, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné peut également être entendu, à sa demande ou à celle de la commission. Cependant, il n'assiste pas aux délibérations de la commission.

Article 17 – le vote

L'avis de la commission peut être entaché d'illégalité si un membre ayant un intérêt personnel dans le dossier à examiner a pris part aux délibérations et qu'il ne peut pas être établi que cette participation a été sans influence sur l'avis de la commission.

La position collégiale de la commission est exprimée à la majorité des membres délibérants présents. En cas de partage égal des voix, celle du président de la commission est prépondérante.

L'avis de la commission est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police pour prendre sa décision.

Article 18 – L’activité de la commission (comptes-rendus, procès verbaux, bilans)

L’examen des demandes de permis de construire et d’autorisations de travaux :

L’avis de la commission vis à vis d’un permis de construire ou d’une autorisation de travaux ERP est formulé sur la base d’un rapport d’étude où sont indiquées les éventuelles prescriptions proposées par le préventionniste.

L’avis exprimé par la commission à l’issue de ses délibérations donne lieu à l’établissement d’un procès-verbal d’étude où figure en conclusion l’avis de la commission. Ce procès verbal est signé par le président de séance et indique le nom et la qualité des membres présents.

Tout membre de la commission peut demander qu’il soit fait état dans le procès-verbal de son désaccord avec l’avis rendu.

Dans le délai de deux mois maximum à compter de sa saisine par le maire, le procès-verbal portant avis de la commission sur le permis de construire ou sur l’autorisation de travaux est transmis à l’autorité compétente pour délivrer le permis de construire ou l’autorisation de travaux ERP (le maire, ou le préfet pour les actes ressortant d’une compétence Etat).

Les visites d’ERP (visites de réception, périodiques ou inopinées) : un compte-rendu ainsi qu’un procès-verbal sont également établis pour chacune des visites effectuées par la commission.

Le compte-rendu :

Le compte-rendu de la visite de la commission est signé du président.

Il précise le nom et la qualité des membres présents ayant voix délibérative, le nom et la qualité des membres ayant participé à la visite à titre consultatif.

Il fait état de l’avis collégial de la commission.

Le compte-rendu est transmis à l’autorité disposant du pouvoir de police et donc généralement au maire de la commune concernée avec le procès-verbal de visite.

Au contraire du procès-verbal dont le responsable de l’ERP doit être rendu destinataire par les soins du maire, dans la mesure où il doit être annexé à l’arrêté délivré par le maire (autorisant ou refusant l’ouverture ou la réouverture de l’ERP ou la poursuite de son fonctionnement), le compte-rendu constitue un document administratif qui n’a pas à être communiqué au responsable de l’ERP, sauf demande expresse de ce dernier selon les règles relatives à la communication des documents administratifs.

Le procès-verbal :

Signé par le président, le procès-verbal figure comme le document auquel le responsable de l’ERP devra se référer pour connaître les motifs sur lesquels s’appuie l’avis de la commission : y sont en effet rappelés in extenso les constats relevés par la commission (tant par un examen attentif des lieux qu’au travers des documents qui lui ont été fournis dont les rapports de contrôle prévus par la réglementation) et les vérifications techniques auxquelles la commission a éventuellement procédé (système d’alarme incendie par exemple). En tout état de cause, le procès-verbal mentionne l’ensemble des non-conformités de l’établissement.

Dans sa conclusion, le procès-verbal rappelle l’avis collégial de la commission quant à l’ouverture au public ou à la poursuite de fonctionnement (si un membre de la commission est en désaccord avec l’avis rendu par la commission, ce dernier peut demander que le procès-verbal le mentionne).

Le secrétariat de la commission fait parvenir le procès-verbal et le compte-rendu au maire qui, en sa qualité d’autorité de police, doit le communiquer au responsable de l’ERP avec l’arrêté qu’il prend pour autoriser ou refuser l’ouverture (ou la réouverture) de l’ERP, ou la poursuite de son fonctionnement.

Les comptes-rendus et procès verbaux émanant de la commission communale de Charleville-Mézières sont archivés par le secrétariat de la commission, à la mairie de Charleville-Mézières, et adressés pour information au Service Départemental d’incendie et de Secours des Ardennes et au bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale de la préfecture.

Le bilan annuel :

Un compte-rendu de l'activité de la commission est également établi chaque année dans la perspective de la séance plénière de la Commission Consultative Départementale pour la Sécurité et l'Accessibilité qui se tient au moins une fois par an et au cours de laquelle la C.C.D.S.A. doit présenter le bilan des travaux de chacune des sous-commissions de sécurité.

Article 19 :

Le secrétaire général, la directrice des Services du Cabinet, le directeur départemental des services d'incendie et de secours et le maire de Charleville-Mézières sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et des services déconcentrés de l'Etat, et dont un exemplaire sera adressé à chacun des membres de la commission communale de Charleville-Mézières pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et au maire de Charleville-Mézières.

Fait à Charleville-Mézières, le - 7 NOV. 2019



Pascal JOLY

Préfecture 08

8-2019-11-07-008

ARRETE 2019/716 abrogeant l'arrêté préfectoral n°
2016/555 du 12 octobre 2016 portant renouvellement de la
commission communale de Sedan contre les risques
d'incendie et de panique dans les établissements recevant
du public (ERP)

PRÉFET DES ARDENNES

CABINET DU PREFET
Service des Sécurités
Bureau gestion de crise,
défense et sécurité nationale

ARRETE N° 2019/716

Abrogeant l'arrêté préfectoral N° 2016/555 du 12 octobre 2016
portant renouvellement de la
commission communale de Sedan
contre les risques d'incendie et de panique
dans les établissements recevant du public (E.R.P.)

Le Préfet des Ardennes,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des communes ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

Vu la loi N° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, modifiée par la loi N° 2011-851 du 20 juillet 2011 et l'ordonnance n° 2012.351 du 12 mars 2012 ;

Vu le décret N° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu le décret N° 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret N° 2016-247 du 3 mars 2016 ;

Vu le décret N° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et la simplification de la composition de certaines commissions administratives, et notamment son article 37, modifié par le décret n° 2016.830 du 22 juin 2016 ;

Vu le décret N° 2006-672 du 8 juin 2006, relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif, modifié par le décret N° 2015-1342 du 23 octobre 2015 ;

Vu le décret N° 2007-1327 du 11 septembre 2007 relatif à la sécurité et à l'accessibilité des établissements recevant du public et des immeuble de grande hauteur, modifiant le code de la construction et de l'habitation et portant diverses dispositions relatives au code de l'urbanisme ;

Vu le décret N° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux Directions Départementales Interministérielles (D.D.I.), modifié par le décret N° 2015-1867 du 30 décembre 2015 ;

Vu le décret du 9 juin 2016 portant nomination de M. Pascal JOLY en qualité de Préfet des Ardennes ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 juillet 2006 portant approbation des règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements pénitentiaires et fixant les modalités de leur contrôle, ainsi que sa circulaire interministérielle d'application DAP/DDSC N° 700020 du 12 janvier 2007 ;

Vu l'arrêté ministériel du 5 septembre 2016 relatif à la participation des services de la police et de la gendarmerie nationales aux commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique ;

Vu la circulaire ministérielle N° 95-199 C du 22 juin 1995, relative aux Commissions Consultatives Départementales de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu la circulaire interministérielle DGUHC N° 2006/96 du 21 décembre 2006, relative à la modification des missions et de la composition de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2016/555 du 12 octobre 2016 ayant porté renouvellement triennal de la commission communale de Sedan pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (E.R.P.) ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2018/57 du 31 janvier 2018 abrogeant et remplaçant l'arrêté préfectoral n° 2016/543 portant renouvellement triennal de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité des Ardennes (C.C.D.S.A.) ;

Sur proposition de la Directrice des Services du Cabinet ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'arrêté préfectoral N° 2016/555 du 12 octobre 2016 est abrogé.

Article 2 : Il est procédé au renouvellement triennal de la commission communale de Sedan contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (E.R.P.).

Section 1 COMPOSITION
--

Article 3 : Présidence

- Elle est assurée par le Maire, ou en cas d'absence ou d'empêchement, par l'adjoint désigné par le Maire.

Le Président a voix délibérative prépondérante.

Article 4 : Composition

Membres de la commission communale avec voix délibérative :

- un sapeur-pompier de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours titulaire du brevet de prévention (qui est rapporteur de la commission pour les comptes-rendus de visites)
- un agent de la Direction Départementale des Territoires concernant les visites de réception de travaux ou d'ouverture des ERP de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégories
- le chef de la circonscription de la Sécurité Publique concernée, ou son représentant en ce qui concerne :
 - les établissements recevant du public de 1^{ère} catégorie
 - les immeubles de grande hauteur
 - les établissements recevant du public de type P (salles de danse et salles de jeux) REF (refuges de montagne), les établissements pénitentiaires et les centres de rétention administrative
 - tout autre établissement sur décision du Préfet (voir listes jointes en annexe)

En cas d'absence d'un de ces membres, la sous-commission ne peut pas émettre d'avis.

Membres de la commission communale avec voix délibérative quand un dossier inscrit à l'ordre du jour nécessite leur présence :

Les autres représentants des services de l'Etat membres de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité non mentionnés à l'article 4.

Pour rappel, il est indiqué que les membres désignés pour représenter les services de l'Etat au sein de la C.C.D.S.A. sont les suivants :

- Le Chef du bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale, ou son représentant
- Le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, ou son représentant
- Le Commandant du Groupement Départemental de Gendarmerie, ou son représentant
- Le Directeur Départemental des Territoires ou son représentant
- Le Délégué Territorial départemental de l'Agence Régionale de Santé, ou son représentant
- Le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (service jeunesse , sports et vie associative), ou son représentant
- Le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement ou son représentant

Membres siégeant à titre consultatif :

Le président de la commission communale peut également appeler à siéger à titre consultatif les administrations non membres de la commission, ainsi que toute personne qualifiée (qui ne peut pas se faire suppléer) ou toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Article 5 : secrétariat de la commission communale

Le secrétariat de la commission communale de Sedan pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public est assuré par la mairie de Sedan.

A ce titre, elle est chargée d'établir le récapitulatif des dossiers devant être examinés lors des réunions de la commission et de procéder aux convocations des membres (pour les réunions ou pour les visites).

En revanche, les comptes-rendus de visites (ou de groupes de visites) sont établis par un sapeur-pompier préventionniste de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours. Il en est de même pour les rapports d'étude réalisés sur les permis de construire et les autorisations de travaux ERP.

Section II COMPETENCES

Article 6 : Attributions

La compétence de la commission communale de Sedan pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP s'exerce :

- Sur la ville de Sedan
 - pour les ERP de la 2^{ème} à la 4^{ème} catégorie, quel que soit leur type (à l'exception toutefois des ERP de type U et J qui ressortent de la compétence de la sous-commission départementale de sécurité)
 - et pour les ERP de 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil

Si la réglementation ne prévoit par la consultation de la commission pour les ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil, cette instance peut parfois être sollicitée pour émettre un avis sur un permis de construire ou une autorisation de travaux à la demande du service instructeur ou du maire.

Elle peut être aussi amenée à procéder à la visite d'un ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil dans le cas où le maire sollicite expressément le passage de la commission en justifiant sa demande par les problèmes particuliers qui se poseraient au niveau de l'établissement en matière de sécurité incendie.

Son avis s'exprime d'une part vis à vis des dossiers de permis de construire ou d'autorisation de travaux ERP qui lui sont transmis, et d'autre part vis à vis des autorisations d'ouverture ou de poursuite de fonctionnement des ERP sur lesquelles elle se prononce à l'issue des visites de réception de travaux ou des visites périodiques ou des visites inopinées.

L'avis de la commission sur un permis de construire :

Il s'appuie sur le rapport d'étude qui est établi par le sapeur-pompier préventionniste sur la base des pièces accompagnant le dossier dont la notice de sécurité qui permet de vérifier la conformité du projet avec les règles de sécurité.

Cet avis doit être communiqué dans le délai de deux mois qui suit la réception du dossier complet transmis par le maire (qui dispose quant à lui d'un délai d'un mois pour réclamer au pétitionnaire les éventuelles pièces manquantes), l'avis de la commission sur la demande de permis de construire étant réputé favorable en cas d'absence de réponse dans ce délai de deux mois.

L'avis de la commission sur une autorisation de travaux spécifique à un ERP :

Pour formuler son avis sur cette autorisation (prévue par l'article L111-8-1 du code de la construction et de l'habitation) que le maire est systématiquement chargé d'instruire quand elle est déposée seule, la commission se réfère là encore au rapport établi par le sapeur-pompier préventionniste sur la base du dossier « sécurité » obligatoirement joint à la demande d'autorisation de travaux.

L'autorisation de travaux déposée simultanément à un permis de construire est instruite par le service instructeur du permis.

A défaut de transmettre son avis au maire dans le délai qui lui est imparti, soit également deux mois à compter de la réception d'un dossier complet, la position de la commission est considérée comme favorable.

Les visites de la commission :

Visites de réception des travaux (ERP neuf ou existant) :

Lorsque pour sa création ou sa modification, un ERP de 2^{ème} à 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil a fait l'objet de travaux (au titre d'un permis de construire ou d'une autorisation de travaux), le maître d'ouvrage doit solliciter auprès du maire une demande d'autorisation d'ouverture (ou de réouverture) en joignant à sa demande les documents et rapports prévus par la réglementation (selon le cas, Déclaration Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux ou D.A.A.C.T., attestation accessibilité, attestation solidité, attestation mission « L », rapports relatifs à la sécurité des personnes contre les risques d'incendie et de panique établis par les personnes ou organismes agréés...)

Avant de se prononcer sur la demande d'autorisation d'ouverture ou de réouverture, le maire organise le passage de la commission, dans le délai minimum d'un mois avant l'ouverture (ou la réouverture) prévue (article 43 du décret N°95-260 du 9 mars 1995 modifié).

Visites avant réouverture d'un ERP en cessation d'activité :

Lorsque l'activité d'un ERP de 2^{ème} à 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil a été interrompue pendant plus de 10 mois, le responsable de cet ERP doit également solliciter auprès du maire une demande d'autorisation de réouverture, soumise à l'avis préalable de la commission.

La saisine de la commission par le maire s'effectue là aussi un mois au moins avant la réouverture prévue de l'ERP (article 43 du décret N°95-260 du 9 mars 1995 modifié).

Visites périodiques ou inopinées :

A l'issue de la visite qu'elle effectue selon la périodicité liée à la catégorie et au type de l'ERP (périodicité variant de 3 à 5 ans), ou après une visite inopinée, la commission communale émet un avis favorable ou défavorable à la poursuite de fonctionnement de l'ERP.

En vertu de ses pouvoirs de police, le maire prend un arrêté pour autoriser ou refuser la poursuite de fonctionnement de l'ERP, en se référant à l'avis de la commission.

En cas d'avis défavorable :

- soit le maire procède par arrêté à la fermeture de l'établissement, après avoir adressé une lettre de mise en demeure à l'exploitant (l'arrêté de fermeture pouvant être exécuté d'office dans le cas d'une urgence née d'un péril imminent pour la sécurité des personnes)

- soit, pour des raisons liées à des impératifs de police ou de service public, le maire décide d'autoriser par arrêté la poursuite de l'exploitation, sous réserve d'obtenir parallèlement de l'exploitant des garanties et des solutions à apporter aux anomalies constatées (échancier et réalisation des travaux pour que l'ERP redevienne conforme à la sécurité incendie dans les délais les plus courts). A souligner que dans le cas où il adopte cette solution, le maire peut voir sa responsabilité engagée en cas de sinistre puisqu'il passe outre le constat de danger établi par la commission

- soit le maire ne prend aucune décision et engage donc sa responsabilité administrative, comme sa responsabilité pénale si son silence concourt à la naissance d'un sinistre :

Demandes de déclassement ou de reclassement d'ERP :

La commission communale ne peut pas exprimer sa position vis à vis de ces dossiers qui sont de la compétence de la sous-commission départementale de sécurité.

Article 7 - Incompétence

La commission n'a pas de compétence en matière de solidité des ouvrages. Elle ne peut rendre un avis dans les domaines mentionnés à l'article 6 que lorsque les contrôles techniques obligatoires selon les lois et règlements en vigueur ont été effectués et que les conclusions de ceux-ci lui ont été communiqués.

Le contrôle de la solidité des structures est de la compétence d'un contrôleur technique agréé auquel le maître d'ouvrage se doit de recourir quand cette intervention s'impose.

Le contrôleur technique agréé fournit son avis au maître d'ouvrage, mais il n'a pas pour mission de vérifier le respect de ses préconisations, dont le maître d'ouvrage est responsable.

Le rôle de la commission communale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP se limite donc à s'assurer de l'existence des contrôles : au moment du projet, puis à l'ouverture, la commission constate uniquement la réalité de l'intervention du contrôleur technique lorsque celle-ci est prescrite.

Eu égard à la réforme du permis de construire et des autorisations d'urbanisme (intervenue en 2007), il est également souligné que la commission n'est pas compétente à donner son avis sur une déclaration préalable qui doit uniquement être instruite du point de vue du code de l'urbanisme ; cependant, si les travaux soumis à déclaration préalable concernent un ERP, la déclaration préalable sera obligatoirement couplée à une autorisation de travaux ERP sur laquelle la commission devra alors être consultée.

Article 8 – Documents conditionnant l'avis de la commission

Article 8.1 – Avis sur permis de construire ou autorisation de travaux ERP :

Lors du dépôt de la demande de permis de construire ou de l'autorisation de travaux ERP, le maître d'ouvrage s'engage à respecter les règles générales de construction prises en application du chapitre 1^{er} du livre 1^{er} du code de la construction et de l'habilitation, notamment celles relatives à la solidité.

Cet engagement est versé au dossier et la commission en prend acte.

En l'absence de ce document, la commission ne peut pas examiner le dossier.

Article 8.2 – Avis sur autorisation d'ouverture ou de réouverture :

Lors de la demande d'autorisation d'ouverture qui lui est transmise, la commission constate que les documents suivants sont annexés à la demande :

- l'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 ;
- l'attestation du bureau de contrôle, lorsque son intervention est obligatoire (opérations de construction concernant des ERP de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie uniquement), précisant que la mission solidité a bien été exécutée.

Cette demande d'autorisation doit être sollicitée auprès du maire par le maître d'ouvrage dans des délais suffisants, sachant que l'article 43 du décret N°95-260 du 8 mars 1995 modifié fixe à un mois minimum le délai de saisine de la commission par le maire.

L'attestation se rapportant à la « mission L » est complétée par les relevés de conclusions des rapports de contrôle attestant de la solidité de l'ouvrage.

L'ensemble de ces documents (attestation « mission L » et rapports de contrôle) sont fournis par le maître d'ouvrage.

Avant la visite d'ouverture ou de réouverture, la commission doit être en possession des rapports relatifs à la sécurité des personnes ou organismes agréés lorsque leur intervention est prescrite.

Article 8.3 – Annulation de la visite avant ouverture ou réouverture :

Dans le cas où les documents visés à l'article 8.2 ne lui sont pas remis avant la visite, la commission ne peut pas se prononcer et la visite est annulée.

Article 9 – Documents obligatoires à fournir en fin de travaux :

Bien que les textes applicables en matière d'ERP ne conditionnent pas la visite de la commission à la production des documents ci-après énumérés, il est souligné au titre du présent article qu'en toute logique, quand la commission effectue une visite pour réceptionner des travaux avant ouverture ou réouverture, ces travaux doivent être terminés.

C'est pourquoi, lorsqu'un maître d'ouvrage sollicite une demande d'ouverture auprès du maire, il appartient à l'élu local de s'assurer que les travaux sont réellement et définitivement terminés, en vérifiant par ailleurs que le maître d'ouvrage s'acquitte des formalités auxquelles il est soumis en vertu du droit des sols.

Doivent ainsi être adressés au maire dès l'achèvement des travaux :

- la Déclaration Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux ou D.A.A.C.T. (telle que prévue par l'article L462-1 du code de l'urbanisme), la réception de la D.A.A.C.T. donnant lieu dans les 5 mois à une visite de récolement effectuée à l'initiative de l'autorité compétente, et donc dans la plupart des cas, à l'initiative du maire (cette visite de récolement est indépendante de la visite de réception avant ouverture ou réouverture de la commission communale pour les risques d'incendie et de panique dans les ERP)

- l'attestation « accessibilité » (attestation que les travaux réalisés respectent les règles d'accessibilité applicables) telle que prévue par l'article L111-7-4 du code de la construction et de l'habitation (obligation imposée par l'article R462-3 du code de l'urbanisme) qui est délivrée par un contrôleur technique (titulaire d'un agrément l'autorisant à intervenir sur le bâtiment) ou par un architecte (qui ne peut être celui qui a conçu le projet, établi ou signé la demande du permis de construire)

Dans les deux cas susvisés, il est d'ailleurs précisé que l'autorisation d'ouverture de l'ERP est délivrée par l'autorité compétente (maire ou préfet pour les permis de compétence Etat) au vu de l'avis de la commission communale pour les risques d'incendie et de panique dans les ERP et de l'attestation accessibilité (la visite avant ouverture de la sous-commission accessibilité n'étant plus requise).

Lorsque les travaux ont fait l'objet d'une autorisation de travaux ERP déposée concomitamment à une déclaration préalable, seule doit être adressée au maire la D.A.A.C.T. (dont la production s'avère obligatoire en cas de permis de construire ou de déclaration préalable), ce qui justifiera aussi d'une visite de récolement dans les 5 mois.

L'attestation accessibilité n'est pas à fournir (elle ne doit être annexée à la D.A.A.C.T. que dans le cas d'un permis de construire).

En revanche, lorsque les travaux ont fait uniquement l'objet d'une autorisation de travaux, la fin des travaux n'est sanctionnée par aucune attestation d'achèvement.

Avant la visite avant ouverture de la commission, le maire doit donc vérifier par d'autres moyens que les travaux sont achevés.

Article 10 - Documents à fournir lors des visites périodiques ou inopinées

En début de visite, le responsable de l'établissement ou son représentant est invité par la commission à présenter le registre de sécurité que tout responsable d'ERP a l'obligation de constituer en application de l'article R-123-51 du code de la construction et de l'habitation.

Sur ce registre, doivent être reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité (état du personnel chargé du service incendie ; diverses consignes générales et particulières, établies en cas d'incendie ; 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, le nom du ou des entrepreneurs et, s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargé de surveiller les travaux).

Article 11 - la présence du responsable de l'ERP

Cas où la commission procède à l'examen d'un permis de construire ou d'une autorisation de travaux ERP : la commission a la possibilité, si elle le souhaite, d'entendre le maître d'ouvrage ou l'exploitant de l'établissement concerné ; ce dernier peut aussi manifester son intention d'être entendu par la commission, mais il n'assiste pas aux délibérations.

Cas où la commission effectue une visite de réception avant ouverture (ou réouverture), ou d'une visite périodique : le maître d'ouvrage, l'exploitant, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné (en application de l'article R123-16 du code de la construction et de l'habitation), est tenu d'assister aux visites de la commission ou de s'y faire représenter par une personne qualifiée ; la commission délibère hors de sa présence (le représentant de l'ERP ne pouvant pas non plus assister aux délibérations de la commission lors de ses visites).

Article 12 - L'avis de la commission – Principes

La commission délibère uniquement lorsque les services de l'Etat et le maire de la commune concernés sont présents.

Un membre qui a un intérêt personnel dans le dossier à examiner ne peut pas prendre part aux délibérations de la commission.

L'avis de la commission est collégial.

Il est également conclusif : il est donc soit favorable, soit défavorable ; sont en l'occurrence proscrits les avis favorables « sous réserve », ou les avis favorables « provisoires », ou les avis « différés ».

L'avis défavorable de la commission doit être motivé.

Le vote est obtenu à la majorité des membres délibérants présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président de la commission est prépondérante.

L'avis de la commission communale est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police.

La commission peut aussi proposer à l'autorité de police la réalisation de prescriptions.

L'avis de la commission ne lie pas l'autorité de police, sauf dans le cas où des dispositions réglementaires prévoient un avis conforme (il s'agit, entre autres, des avis émis préalablement à la délivrance des permis de construire).

Article 13 – La saisine de la commission

La commission communale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP peut être réunie :

- pour les visites inopinées, à l'initiative du maire, ou de son représentant,
- pour les visites avant ouverture, également à l'initiative du maire lorsque celui-ci a été préalablement saisi par le maître d'ouvrage d'une demande d'autorisation d'ouverture (cette demande de visite devant être adressée au secrétariat de la commission un mois au moins avant l'ouverture).
- selon l'ordre du jour établi par le secrétaire de la commission en fonction des dossiers à examiner (permis de construire, autorisations de travaux ERP).

Article 14 – la convocation de la commission

La convocation peut être envoyée par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Cinq jours au moins avant la date de réunion, les membres de la commission reçoivent leur convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Article 15 - le quorum

La commission ne peut donc délibérer que si les services de l'Etat et le maire de la commune concernée sont présents.

Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé pour le même ordre du jour, à une nouvelle convocation de la commission ; lors de cette seconde réunion, aucune condition de quorum n'est exigée.

Article 16 – L'audition de personnes extérieures

La commission communale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP peut décider de solliciter la participation d'administrations, de personnes qualifiées ou de toute autre personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Le maître d'ouvrage, l'exploitant, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné peut également être entendu, à sa demande ou à celle de la commission. Cependant, il n'assiste pas aux délibérations de la commission.

Article 17 – le vote

L'avis de la commission peut être entaché d'illégalité si un membre ayant un intérêt personnel dans le dossier à examiner a pris part aux délibérations et qu'il ne peut pas être établi que cette participation a été sans influence sur l'avis de la commission.

La position collégiale de la commission est exprimée à la majorité des membres délibérants présents. En cas de partage égal des voix, celle du président de la commission est prépondérante.

L'avis de la commission est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police pour prendre sa décision.

Article 18 – L’activité de la commission (comptes-rendus, procès verbaux, bilans)

L’examen des demandes de permis de construire et d’autorisations de travaux :

L’avis de la commission vis à vis d’un permis de construire ou d’une autorisation de travaux ERP est formulé sur la base d’un rapport d’étude où sont indiquées les éventuelles prescriptions proposées par le préventionniste.

L’avis exprimé par la commission à l’issue de ses délibérations donne lieu à l’établissement d’un procès-verbal d’étude où figure en conclusion l’avis de la commission. Ce procès verbal est signé par le président de séance et indique le nom et la qualité des membres présents.

Tout membre de la commission peut demander qu’il soit fait état dans le procès-verbal de son désaccord avec l’avis rendu.

Dans le délai de deux mois maximum à compter de sa saisine par le maire, le procès-verbal portant avis de la commission sur le permis de construire ou sur l’autorisation de travaux est transmis à l’autorité compétente pour délivrer le permis de construire ou l’autorisation de travaux ERP (le maire, ou le préfet pour les actes ressortant d’une compétence Etat).

Les visites d’ERP (visites de réception, périodiques ou inopinées) : un compte-rendu ainsi qu’un procès-verbal sont également établis pour chacune des visites effectuées par la commission.

Le compte-rendu :

Le compte-rendu de la visite de la commission est signé du président.

Il précise le nom et la qualité des membres présents ayant voix délibérative, le nom et la qualité des membres ayant participé à la visite à titre consultatif.

Il fait état de l’avis collégial de la commission.

Le compte-rendu est transmis à l’autorité disposant du pouvoir de police et donc généralement au maire de la commune concernée avec le procès-verbal de visite.

Au contraire du procès-verbal dont le responsable de l’ERP doit être rendu destinataire par les soins du maire, dans la mesure où il doit être annexé à l’arrêté délivré par le maire (autorisant ou refusant l’ouverture ou la réouverture de l’ERP ou la poursuite de son fonctionnement), le compte-rendu constitue un document administratif qui n’a pas à être communiqué au responsable de l’ERP, sauf demande expresse de ce dernier selon les règles relatives à la communication des documents administratifs.

Le procès-verbal :

Signé par le président, le procès-verbal figure comme le document auquel le responsable de l’ERP devra se référer pour connaître les motifs sur lesquels s’appuie l’avis de la commission : y sont en effet rappelés in extenso les constats relevés par la commission (tant par un examen attentif des lieux qu’au travers des documents qui lui ont été fournis dont les rapports de contrôle prévus par la réglementation) et les vérifications techniques auxquelles la commission a éventuellement procédé (système d’alarme incendie par exemple). En tout état de cause, le procès-verbal mentionne l’ensemble des non-conformités de l’établissement.

Dans sa conclusion, le procès-verbal rappelle l’avis collégial de la commission quant à l’ouverture au public ou à la poursuite de fonctionnement (si un membre de la commission est en désaccord avec l’avis rendu par la commission, ce dernier peut demander que le procès-verbal le mentionne).

Le secrétariat de la commission fait parvenir le procès-verbal et le compte-rendu au maire qui, en sa qualité d’autorité de police, doit le communiquer au responsable de l’ERP avec l’arrêté qu’il prend pour autoriser ou refuser l’ouverture (ou la réouverture) de l’ERP, ou la poursuite de son fonctionnement.

Les comptes-rendus et procès verbaux émanant de la commission communale de Sedan sont archivés par le secrétariat de la commission, à la mairie de Sedan, et adressés pour information au Service Départemental d’incendie et de Secours des Ardennes et au bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale de la préfecture.

Le bilan annuel :

Un compte-rendu de l'activité de la commission est également établi chaque année dans la perspective de la séance plénière de la Commission Consultative Départementale pour la Sécurité et l'Accessibilité qui se tient au moins une fois par an et au cours de laquelle la C.C.D.S.A. doit présenter le bilan des travaux de chacune des sous-commissions de sécurité.

Article 19 :

Le secrétaire général, la directrice des Services du Cabinet, le directeur départemental des services d'incendie et de secours et le maire de Sedan sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et des services déconcentrés de l'Etat, et dont un exemplaire sera adressé à chacun des membres de la commission communale de Sedan pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et au maire de Sedan.

Fait à Charleville-Mézières, le - 7 NOV. 2019



Pascal JOLY

Préfecture 08

8-2019-11-07-007

ARRETE 2019/717 abrogeant l'arrêté préfectoral n°
2016/556 du 12 octobre 2016 portant renouvellement de la
commission communale de Vouziers contre les risques
d'incendie et de panique dans les établissements recevant
du public (ERP)

PRÉFET DES ARDENNES

CABINET DU PREFET
Service des Sécurités
Bureau gestion de crise,
défense et sécurité nationale

ARRETE N° 2019/717

Abrogeant l'arrêté préfectoral N° 2016/556 du 12 octobre 2016
portant renouvellement de la
commission communale de Vouziers
contre les risques d'incendie et de panique
dans les établissements recevant du public (E.R.P.)

Le Préfet des Ardennes,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des communes ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

Vu la loi N° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, modifiée par la loi N° 2011-851 du 20 juillet 2011 et l'ordonnance n° 2012.351 du 12 mars 2012 ;

Vu le décret N° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu le décret N° 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret N° 2016-247 du 3 mars 2016 ;

Vu le décret N° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et la simplification de la composition de certaines commissions administratives, et notamment son article 37, modifié par le décret n° 2016.830 du 22 juin 2016 ;

Vu le décret N° 2006-672 du 8 juin 2006, relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif, modifié par le décret N° 2015-1342 du 23 octobre 2015 ;

Vu le décret N° 2007-1327 du 11 septembre 2007 relatif à la sécurité et à l'accessibilité des établissements recevant du public et des immeuble de grande hauteur, modifiant le code de la construction et de l'habitation et portant diverses dispositions relatives au code de l'urbanisme ;

Vu le décret N° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux Directions Départementales Interministérielles (D.D.I.), modifié par le décret N° 2015-1867 du 30 décembre 2015 ;

Vu le décret du 9 juin 2016 portant nomination de M. Pascal JOLY en qualité de Préfet des Ardennes ;

Vu l'arrêté ministériel du 18 juillet 2006 portant approbation des règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements pénitentiaires et fixant les modalités de leur contrôle, ainsi que sa circulaire interministérielle d'application DAP/DDSC N° 700020 du 12 janvier 2007 ;

Vu l'arrêté ministériel du 5 septembre 2016 relatif à la participation des services de la police et de la gendarmerie nationales aux commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique ;

Vu la circulaire ministérielle N° 95-199 C du 22 juin 1995, relative aux Commissions Consultatives Départementales de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu la circulaire interministérielle DGUHC N° 2006/96 du 21 décembre 2006, relative à la modification des missions et de la composition de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2016/556 du 12 octobre 2016 ayant porté renouvellement triennal de la commission communale de Vouziers pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (E.R.P.) ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2018/57 du 31 janvier 2018 abrogeant et remplaçant l'arrêté préfectoral n° 2016/543 portant renouvellement triennal de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité des Ardennes (C.C.D.S.A.) ;

Sur proposition de la Directrice des Services du Cabinet ;

A R R E T E

Article 1^{er} : L'arrêté préfectoral N° 2016/556 du 12 octobre 2016 est abrogé.

Article 2 : Il est procédé au renouvellement triennal de la commission communale de Vouziers contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (E.R.P.).

Section 1 COMPOSITION
--

Article 3 : Présidence

- Elle est assurée par le Maire, ou en cas d'absence ou d'empêchement, par l'adjoint désigné par le Maire.

Le Président a voix délibérative prépondérante.

Article 4 : Composition

Membres de la commission communale avec voix délibérative :

- un sapeur-pompier de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours titulaire du brevet de prévention (qui est rapporteur de la commission pour les comptes-rendus de visites)
- un agent de la Direction Départementale des Territoires concernant les visites de réception de travaux ou d'ouverture des ERP de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégories
- le chef de la circonscription de la Sécurité Publique concernée, ou son représentant en ce qui concerne :
 - les établissements recevant du public de 1^{ère} catégorie
 - les immeubles de grande hauteur
 - les établissements recevant du public de type P (salles de danse et salles de jeux) REF (refuges de montagne), les établissements pénitentiaires et les centres de rétention administrative
 - tout autre établissement sur décision du Préfet (voir listes jointes en annexe)

En cas d'absence d'un de ces membres, la sous-commission ne peut pas émettre d'avis.

Membres de la commission communale avec voix délibérative quand un dossier inscrit à l'ordre du jour nécessite leur présence :

Les autres représentants des services de l'Etat membres de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité non mentionnés à l'article 4.

Pour rappel, il est indiqué que les membres désignés pour représenter les services de l'Etat au sein de la C.C.D.S.A. sont les suivants :

- Le Chef du bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale, ou son représentant
- Le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, ou son représentant
- Le Commandant du Groupement Départemental de Gendarmerie, ou son représentant
- Le Directeur Départemental des Territoires ou son représentant
- Le Délégué Territorial départemental de l'Agence Régionale de Santé, ou son représentant
- Le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (service jeunesse , sports et vie associative), ou son représentant
- Le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement ou son représentant

Membres siégeant à titre consultatif :

Le président de la commission communale peut également appeler à siéger à titre consultatif les administrations non membres de la commission, ainsi que toute personne qualifiée (qui ne peut pas se faire suppléer) ou toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Article 5 : secrétariat de la commission communale

Le secrétariat de la commission communale de Vouziers pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public est assuré par la mairie de Vouziers.

A ce titre, elle est chargée d'établir le récapitulatif des dossiers devant être examinés lors des réunions de la commission et de procéder aux convocations des membres (pour les réunions ou pour les visites).

En revanche, les comptes-rendus de visites (ou de groupes de visites) sont établis par un sapeur-pompier préventionniste de la Direction Départementale des Services d'Incendie et de Secours. Il en est de même pour les rapports d'étude réalisés sur les permis de construire et les autorisations de travaux ERP.

Section II COMPETENCES

Article 6 : Attributions

La compétence de la commission communale de Vouziers pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP s'exerce :

➤ **Pour les visites uniquement sur la ville de Vouziers**

- Pour les ERP de la 4^{ème} et 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil, quel que soit leur type (à l'exception toutefois des ERP de type U et J qui ressortent de la compétence de la sous-commission départementale de sécurité)

Si la réglementation ne prévoit par la consultation de la commission pour les ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil, cette instance peut parfois être sollicitée pour émettre un avis sur un permis de construire ou une autorisation de travaux à la demande du service instructeur ou du maire.

Elle peut être aussi amenée à procéder à la visite d'un ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil dans le cas où le maire sollicite expressément le passage de la commission en justifiant sa demande par les problèmes particuliers qui se poseraient au niveau de l'établissement en matière de sécurité incendie.

Son avis s'exprime vis à vis des visites de réception de travaux, des visites périodiques ou des visites inopinées.

Les visites de la commission :

Visites de réception des travaux (ERP neuf ou existant) :

Lorsque pour sa création ou sa modification, un ERP de 4^{ème} ou 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil a fait l'objet de travaux (au titre d'un permis de construire ou d'une autorisation de travaux), le maître d'ouvrage doit solliciter auprès du maire une demande d'autorisation d'ouverture (ou de réouverture) en joignant à sa demande les documents et rapports prévus par la réglementation (selon le cas, Déclaration Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux ou D.A.A.C.T., attestation accessibilité, attestation solidité, attestation mission « L », rapports relatifs à la sécurité des personnes contre les risques d'incendie et de panique établis par les personnes ou organismes agréés...)

Avant de se prononcer sur la demande d'autorisation d'ouverture ou de réouverture, le maire organise le passage de la commission, dans le délai minimum d'un mois avant l'ouverture (ou la réouverture) prévue (article 43 du décret N°95-260 du 9 mars 1995 modifié).

Visites avant réouverture d'un ERP en cessation d'activité :

Lorsque l'activité d'un ERP de 4^{ème} ou 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil a été interrompue pendant plus de 10 mois, le responsable de cet ERP doit également solliciter auprès du maire une demande d'autorisation de réouverture, soumise à l'avis préalable de la commission.

La saisine de la commission par le maire s'effectue là aussi un mois au moins avant la réouverture prévue de l'ERP (article 43 du décret N°95-260 du 9 mars 1995 modifié).

Visites périodiques ou inopinées :

A l'issue de la visite qu'elle effectue selon la périodicité liée à la catégorie et au type de l'ERP (périodicité variant de 3 à 5 ans), ou après une visite inopinée, la commission communale émet un avis favorable ou défavorable à la poursuite de fonctionnement de l'ERP.

En vertu de ses pouvoirs de police, le maire prend un arrêté pour autoriser ou refuser la poursuite de fonctionnement de l'ERP, en se référant à l'avis de la commission.

En cas d'avis défavorable :

- soit le maire procède par arrêté à la fermeture de l'établissement, après avoir adressé une lettre de mise en demeure à l'exploitant (l'arrêté de fermeture pouvant être exécuté d'office dans le cas d'une urgence née d'un péril imminent pour la sécurité des personnes)

- soit, pour des raisons liées à des impératifs de police ou de service public, le maire décide d'autoriser par arrêté la poursuite de l'exploitation, sous réserve d'obtenir parallèlement de l'exploitant des garanties et des solutions à apporter aux anomalies constatées (échéancier et réalisation des travaux pour que l'ERP redevienne conforme à la sécurité incendie dans les délais les plus courts). A souligner que dans le cas où il adopte cette solution, le maire peut voir sa responsabilité engagée en cas de sinistre puisqu'il passe outre le constat de danger établi par la commission

- soit le maire ne prend aucune décision et engage donc sa responsabilité administrative, comme sa responsabilité pénale si son silence concourt à la naissance d'un sinistre :

Demandes de déclassement ou de reclassement d'ERP :

La commission communale ne peut pas exprimer sa position vis à vis de ces dossiers qui sont de la compétence de la sous-commission départementale de sécurité.

Article 7 - Incompétence

La commission n'a pas de compétence en matière de solidité des ouvrages. Elle ne peut rendre un avis dans les domaines mentionnés à l'article 6 que lorsque les contrôles techniques obligatoires selon les lois et règlements en vigueur ont été effectués et que les conclusions de ceux-ci lui ont été communiqués.

Le contrôle de la solidité des structures est de la compétence d'un contrôleur technique agréé auquel le maître d'ouvrage se doit de recourir quand cette intervention s'impose.

Le contrôleur technique agréé fournit son avis au maître d'ouvrage, mais il n'a pas pour mission de vérifier le respect de ses préconisations, dont le maître d'ouvrage est responsable.

Le rôle de la commission communale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP se limite donc à s'assurer de l'existence des contrôles : au moment du projet, puis à l'ouverture, la commission constate uniquement la réalité de l'intervention du contrôleur technique lorsque celle-ci est prescrite.

Eu égard à la réforme du permis de construire et des autorisations d'urbanisme (intervenue en 2007), il est également souligné que la commission n'est pas compétente à donner son avis sur une déclaration préalable qui doit uniquement être instruite du point de vue du code de l'urbanisme ; cependant, si les travaux soumis à déclaration préalable concernent un ERP, la déclaration préalable sera obligatoirement couplée à une autorisation de travaux ERP sur laquelle la commission devra alors être consultée.

Article 8 – Documents conditionnant l'avis de la commission

Article 8.1 – Avis sur permis de construire ou autorisation de travaux ERP :

Lors du dépôt de la demande de permis de construire ou de l'autorisation de travaux ERP, le maître d'ouvrage s'engage à respecter les règles générales de construction prises en application du chapitre 1^{er} du livre 1^{er} du code de la construction et de l'habilitation, notamment celles relatives à la solidité. Cet engagement est versé au dossier et la commission en prend acte. En l'absence de ce document, la commission ne peut pas examiner le dossier.

Article 8.2 – Avis sur autorisation d'ouverture ou de réouverture :

Lors de la demande d'autorisation d'ouverture qui lui est transmise, la commission constate que les documents suivants sont annexés à la demande :

- l'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 ;
- l'attestation du bureau de contrôle, lorsque son intervention est obligatoire (opérations de construction concernant des ERP de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie uniquement), précisant que la mission solidité a bien été exécutée.

Cette demande d'autorisation doit être sollicitée auprès du maire par le maître d'ouvrage dans des délais suffisants, sachant que l'article 43 du décret N°95-260 du 8 mars 1995 modifié fixe à un mois minimum le délai de saisine de la commission par le maire.

L'attestation se rapportant à la « mission L » est complétée par les relevés de conclusions des rapports de contrôle attestant de la solidité de l'ouvrage.

L'ensemble de ces documents (attestation « mission L » et rapports de contrôle) sont fournis par le maître d'ouvrage.

Avant la visite d'ouverture ou de réouverture, la commission doit être en possession des rapports relatifs à la sécurité des personnes ou organismes agréés lorsque leur intervention est prescrite.

Article 8.3 – Annulation de la visite avant ouverture ou réouverture :

Dans le cas où les documents visés à l'article 8.2 ne lui sont pas remis avant la visite, la commission ne peut pas se prononcer et la visite est annulée.

Article 9 – Documents obligatoires à fournir en fin de travaux :

Bien que les textes applicables en matière d'ERP ne conditionnent pas la visite de la commission à la production des documents ci-après énumérés, il est souligné au titre du présent article qu'en toute logique, quand la commission effectue une visite pour réceptionner des travaux avant ouverture ou réouverture, ces travaux doivent être terminés.

C'est pourquoi, lorsqu'un maître d'ouvrage sollicite une demande d'ouverture auprès du maire, il appartient à l' élu local de s'assurer que les travaux sont réellement et définitivement terminés, en vérifiant par ailleurs que le maître d'ouvrage s'acquiesce des formalités auxquelles il est soumis en vertu du droit des sols.

Doivent ainsi être adressés au maire dès l'achèvement des travaux :

- la Déclaration Attestant de l'Achèvement et de la Conformité des Travaux ou D.A.A.C.T. (telle que prévue par l'article L462-1 du code de l'urbanisme), la réception de la D.A.A.C.T. donnant lieu dans les 5 mois à une visite de récolement effectuée à l'initiative de l'autorité compétente, et donc dans la plupart des cas, à l'initiative du maire (cette visite de récolement est indépendante de la visite de réception avant ouverture ou réouverture de la commission communale pour les risques d'incendie et de panique dans les ERP)

- l'attestation « accessibilité » (attestation que les travaux réalisés respectent les règles d'accessibilité applicables) telle que prévue par l'article L111-7-4 du code de la construction et de l'habitation (obligation imposée par l'article R462-3 du code de l'urbanisme) qui est délivrée par un contrôleur technique (titulaire d'un agrément l'autorisant à intervenir sur le bâtiment) ou par un architecte (qui ne peut être celui qui a conçu le projet, établi ou signé la demande du permis de construire)

Dans les deux cas susvisés, il est d'ailleurs précisé que l'autorisation d'ouverture de l'ERP est délivrée par l'autorité compétente (maire ou préfet pour les permis de compétence Etat) au vu de l'avis de la commission communale pour les risques d'incendie et de panique dans les ERP et de l'attestation accessibilité (la visite avant ouverture de la sous-commission accessibilité n'étant plus requise).

Lorsque les travaux ont fait l'objet d'une autorisation de travaux ERP déposée concomitamment à une déclaration préalable, seule doit être adressée au maire la D.A.A.C.T. (dont la production s'avère obligatoire en cas de permis de construire ou de déclaration préalable), ce qui justifiera aussi d'une visite de récolement dans les 5 mois.

L'attestation accessibilité n'est pas à fournir (elle ne doit être annexée à la D.A.A.C.T. que dans le cas d'un permis de construire).

En revanche, lorsque les travaux ont fait uniquement l'objet d'une autorisation de travaux, la fin des travaux n'est sanctionnée par aucune attestation d'achèvement.

Avant la visite avant ouverture de la commission, le maire doit donc vérifier par d'autres moyens que les travaux sont achevés.

Article 10 - Documents à fournir lors des visites périodiques ou inopinées

En début de visite, le responsable de l'établissement ou son représentant est invité par la commission à présenter le registre de sécurité que tout responsable d'ERP a l'obligation de constituer en application de l'article R-123-51 du code de la construction et de l'habitation.

Sur ce registre, doivent être reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité (état du personnel chargé du service incendie ; diverses consignes générales et particulières, établies en cas d'incendie ; 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, le nom du ou des entrepreneurs et, s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargé de surveiller les travaux).

Article 11 - la présence du responsable de l'ERP

Cas où la commission procède à l'examen d'un permis de construire ou d'une autorisation de travaux ERP : la commission a la possibilité, si elle le souhaite, d'entendre le maître d'ouvrage ou l'exploitant de l'établissement concerné ; ce dernier peut aussi manifester son intention d'être entendu par la commission, mais il n'assiste pas aux délibérations.

Cas où la commission effectue une visite de réception avant ouverture (ou réouverture), ou d'une visite périodique : le maître d'ouvrage, l'exploitant, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné (en application de l'article R123-16 du code de la construction et de l'habitation), est tenu d'assister aux visites de la commission ou de s'y faire représenter par une personne qualifiée ; la commission délibère hors de sa présence (le représentant de l'ERP ne pouvant pas non plus assister aux délibérations de la commission lors de ses visites).

Article 12 - L'avis de la commission – Principes

La commission délibère uniquement lorsque les services de l'Etat et le maire de la commune concernés sont présents.

Un membre qui a un intérêt personnel dans le dossier à examiner ne peut pas prendre part aux délibérations de la commission.

L'avis de la commission est collégial.

Il est également conclusif : il est donc soit favorable, soit défavorable ; sont en l'occurrence proscrits les avis favorables « sous réserve », ou les avis favorables « provisoires », ou les avis « différés ».

L'avis défavorable de la commission doit être motivé.

Le vote est obtenu à la majorité des membres délibérants présents.

En cas de partage égal des voix, celle du président de la commission est prépondérante.

L'avis de la commission communale est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police.

La commission peut aussi proposer à l'autorité de police la réalisation de prescriptions.

L'avis de la commission ne lie pas l'autorité de police, sauf dans le cas où des dispositions réglementaires prévoient un avis conforme (il s'agit, entre autres, des avis émis préalablement à la délivrance des permis de construire).

<i>Section III</i> FONCTIONNEMENT

Article 13 – La saisine de la commission

La commission communale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP peut être réunie :

- pour les visites inopinées, à l'initiative du maire, ou de son représentant,
- pour les visites avant ouverture, également à l'initiative du maire lorsque celui-ci a été préalablement saisi par le maître d'ouvrage d'une demande d'autorisation d'ouverture (cette demande de visite devant être adressée au secrétariat de la commission un mois au moins avant l'ouverture).
- selon l'ordre du jour établi par le secrétaire de la commission en fonction des dossiers à examiner (permis de construire, autorisations de travaux ERP).

Article 14 – la convocation de la commission

La convocation peut être envoyée par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Cinq jours au moins avant la date de réunion, les membres de la commission reçoivent leur convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Article 15 - le quorum

La commission ne peut donc délibérer que si les services de l'Etat et le maire de la commune concernée sont présents.

Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé pour le même ordre du jour, à une nouvelle convocation de la commission ; lors de cette seconde réunion, aucune condition de quorum n'est exigée.

Article 16 – L'audition de personnes extérieures

La commission communale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP peut décider de solliciter la participation d'administrations, de personnes qualifiées ou de toute autre personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Le maître d'ouvrage, l'exploitant, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné peut également être entendu, à sa demande ou à celle de la commission. Cependant, il n'assiste pas aux délibérations de la commission.

Article 17 – le vote

L'avis de la commission peut être entaché d'illégalité si un membre ayant un intérêt personnel dans le dossier à examiner a pris part aux délibérations et qu'il ne peut pas être établi que cette participation a été sans influence sur l'avis de la commission.

La position collégiale de la commission est exprimée à la majorité des membres délibérants présents. En cas de partage égal des voix, celle du président de la commission est prépondérante.

L'avis de la commission est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police pour prendre sa décision.

Article 18 – L'activité de la commission (comptes-rendus, procès verbaux, bilans)

Les visites d'ERP (visites de réception, périodiques ou inopinées) : un compte-rendu ainsi qu'un procès-verbal sont également établis pour chacune des visites effectuées par la commission.

Le compte-rendu :

Le compte-rendu de la visite de la commission est signé du président.

Il précise le nom et la qualité des membres présents ayant voix délibérative, le nom et la qualité des membres ayant participé à la visite à titre consultatif.

Il fait état de l'avis collégial de la commission.

Le compte-rendu est transmis à l'autorité disposant du pouvoir de police et donc généralement au maire de la commune concernée avec le procès-verbal de visite.

Au contraire du procès-verbal dont le responsable de l'ERP doit être rendu destinataire par les soins du maire, dans la mesure où il doit être annexé à l'arrêté délivré par le maire (autorisant ou refusant l'ouverture ou la réouverture de l'ERP ou la poursuite de son fonctionnement), le compte-rendu constitue un document administratif qui n'a pas à être communiqué au responsable de l'ERP, sauf demande expresse de ce dernier selon les règles relatives à la communication des documents administratifs.

Le procès-verbal :

Signé par le président, le procès-verbal figure comme le document auquel le responsable de l'ERP devra se référer pour connaître les motifs sur lesquels s'appuie l'avis de la commission : y sont en effet rappelés in extenso les constats relevés par la commission (tant par un examen attentif des lieux qu'au travers des documents qui lui ont été fournis dont les rapports de contrôle prévus par la réglementation) et les vérifications techniques auxquelles la commission a éventuellement procédé (système d'alarme incendie par exemple). En tout état de cause, le procès-verbal mentionne l'ensemble des non-conformités de l'établissement.

Dans sa conclusion, le procès-verbal rappelle l'avis collégial de la commission quant à l'ouverture au public ou à la poursuite de fonctionnement (si un membre de la commission est en désaccord avec l'avis rendu par la commission, ce dernier peut demander que le procès-verbal le mentionne).

Le secrétariat de la commission fait parvenir le procès-verbal et le compte-rendu au maire qui, en sa qualité d'autorité de police, doit le communiquer au responsable de l'ERP avec l'arrêté qu'il prend pour autoriser ou refuser l'ouverture (ou la réouverture) de l'ERP, ou la poursuite de son fonctionnement.

Les comptes-rendus et procès verbaux émanant de la commission communale de Vouziers sont archivés par le secrétariat de la commission, à la mairie de Vouziers, et adressés pour information au Service Départemental d'incendie et de Secours des Ardennes et au bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale de la préfecture.

Le bilan annuel :

Un compte-rendu de l'activité de la commission est également établi chaque année dans la perspective de la séance plénière de la Commission Consultative Départementale pour la Sécurité et l'Accessibilité qui se tient au moins une fois par an et au cours de laquelle la C.C.D.S.A. doit présenter le bilan des travaux de chacune des sous-commissions de sécurité.

Article 19 :

Le secrétaire général, la directrice des Services du Cabinet, le directeur départemental des services d'incendie et de secours et le maire de Vouziers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture et des services déconcentrés de l'Etat, et dont un exemplaire sera adressé à chacun des membres de la commission communale de Vouziers pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et au maire de Vouziers.

Fait à Charleville-Mézières, le - 7 NOV. 2019



Pascal JOLY

Préfecture 08

8-2019-11-07-006

ARRETE 2019/718 abrogeant l'arrêté préfectoral n°
2016/546 du 12 octobre 2016 portant renouvellement
triennal de la sous commission départementale pour
l'homologation des enceintes sportives

PRÉFET DES ARDENNES

CABINET DU PRÉFET
Service des Sécurités
Bureau gestion de crise,
défense et sécurité nationale

ARRETE N° 2019/718

Abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/546 du 12 octobre 2016
portant renouvellement triennal de la
Sous-Commission Départementale
pour l'Homologation des Enceintes Sportives

Le Préfet des Ardennes,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des communes ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

Vu le code du sport, et notamment ses articles L312-5 à L312-10, R312-10 et R312-12 ;

Vu la loi N° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, modifiée par la loi N° 2011-851 du 20 juillet 2011 et l'ordonnance n° 2012.351 du 12 mars 2012 ;

Vu le décret N° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départemental de Sécurité et d'Accessibilité,

Vu le décret N° 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret N° 2016-247 du 3 mars 2016 ;

Vu le décret N° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et la simplification de la composition de certaines commissions administratives, et notamment son article 37, modifié par le décret n° 2016.830 du 22 juin 2016 ;

Vu le décret N° 2006-672 du 8 juin 2006, relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif, modifié par le décret N° 2015-1342 du 23 octobre 2015 ;

Vu le décret N° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux Directions Départementales Interministérielles (D.D.I.), modifié par le décret N° 2015-1867 du 30 décembre 2015 ;

Vu le décret du 9 juin 2016 portant nomination de M. Pascal JOLY en qualité de Préfet des Ardennes ;

Vu l'arrêté ministériel du 5 septembre 2016 relatif à la participation des services de la police et de la gendarmerie nationales aux commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique ;

Vu la circulaire ministérielle N° 95-199 C du 22 juin 1995, relative aux Commissions Consultatives Départementales de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu la circulaire interministérielle DGUHC N° 2006/96 du 21 décembre 2006, relative à la modification des missions et de la composition de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2016/546 du 12 octobre 2016 ayant porté renouvellement triennal de la sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2018/57 du 31 janvier 2018 abrogeant et remplaçant l'arrêté préfectoral n° 2016/543 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité des Ardennes (C.C.D.S.A.) ;

Vu les propositions des organismes consultés ;

Sur proposition de la Directrice des Services du Cabinet ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'arrêté préfectoral susvisé N° 2016/546 du 12 octobre 2016 est abrogé.

Article 2 : Il est procédé au renouvellement triennal, au sein de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A.) des Ardennes, de la sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives.

Section I COMPOSITION

Article 3 : Présidence

Elle est assurée :

- soit par la Directrice des Services du Cabinet,
- soit par un membre du corps préfectoral,
- soit par l'un des membres délibérants titulaires désignés à l'article 4.1 ci-dessous.

Le Président a voix délibérative prépondérante.

Article 4 : Composition

4.1) Membres délibérants siégeant quel que soit le dossier à examiner :

Les 6 membres de la sous-commission qui, outre le Président, sont appelés à délibérer pour toutes les affaires, sont les suivants :

- le Chef du bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale, ou son représentant
- le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ou son représentant (qui doit être titulaire du brevet de prévention)
- le Directeur Départemental des Territoires, ou son représentant concernant les visites de réception de travaux ou d'ouverture des ERP de 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} catégories
- le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, ou son représentant (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant en zone police)
ou le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Ardennes, ou son représentant, (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant dans la zone de compétence gendarmerie)
en ce qui concerne :
 - les établissements recevant du public de 1^{ère} catégorie
 - les immeubles de grande hauteur
 - les établissements recevant du public de type P (salles de danse et salles de jeux) REF (refuges de montagne), les établissements pénitentiaires et les centres de rétention administrative
 - tout autre établissement sur décision du Préfet (voir listes en annexe)
- le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (service jeunesse , sports et vie associative), ou son représentant
- le Délégué Territorial départemental de l'Agence Régionale de Santé, ou son représentant

Comme indiqué à l'article 3, ces six membres titulaires peuvent indifféremment assurer la présidence de la sous-commission (en revanche, leurs représentants ne peuvent pas présider).

En cas d'absence d'un de ces 6 membres, et à défaut de disposer de son avis écrit motivé, la sous-commission ne peut pas délibérer.

4.2) Membre délibérant siégeant en fonction de l'implantation géographique :

- le Maire de la commune concernée, ou son représentant (soit l'adjoint qu'il a désigné, soit le conseiller municipal qu'il a délégué par arrêté, en application de l'article L 2122.18 du Code Général des Collectivités Territoriales)

En cas d'absence du maire ou de son représentant, et à défaut de disposer de son avis écrit motivé, la sous-commission ne peut pas délibérer.

4.3) Membres siégeant à titre consultatif, en fonction des affaires traitées :

- Un représentant du comité départemental olympique et sportif :

- Titulaire : M. Jean-Paul GRASMUCK, Président du Comité Départemental Olympique et Sportif (C.D.O.S.) à Bazeilles ou son représentant

Suppléant : M. Pascal RAVIER, Vice-Président du Comité Départemental Olympique et Sportif à Bazeilles ou son représentant

- Un représentant de l'organisme professionnel de qualification en matière de réalisation de sports et de loisirs :

- Titulaire : M. Romain GARNIER, Délégué général de l'organisme de qualification QUALISPORT à PARIS, ou son représentant

Suppléant: M. Jean-Claude HANON, Président-Administrateur de l'organisme de qualification QUALISPORT à PARIS ou son représentant

- Un représentant de chaque fédération sportive concernée
- Le propriétaire de l'enceinte sportive

Quatre représentants des associations de personnes handicapées du département :

- Titulaire : le directeur de la Délégation départementale de l'Association des Paralysés de France (A.P.F.) à Charleville-Mézières ou son représentant

Suppléant : un membre de la Délégation départementale de l'Association des Paralysés de France (A.P.F.) à Charleville-Mézières

- Titulaire : le président de l'Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés des Ardennes (A.P.A.J.H.08) à Charleville-Mézières ou son représentant

Suppléant : un membre de l'Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés des Ardennes (A.P.A.J.H.08) à Charleville-Mézières

- Titulaire : le président du Club Handisport à Charleville Mézières ou son représentant

Suppléant : un membre du Club Handisport à Charleville Mézières

- Titulaire : le Président du Club handicaps ALLEZ SEDAN à Sedan ou son représentant

Suppléant : un membre du Club handicaps ALLEZ SEDAN à Sedan

Le président de la sous-commission peut également appeler à siéger, à titre consultatif, les administrations non membres de la sous-commission, ainsi que toute personne qualifiée (qui ne peut pas se faire suppléer) ou toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Article 5 – Durée du mandat des membres

Les membres non fonctionnaires de la sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives sont nommés pour une durée de 3 ans.

Si en cours de mandat, un membre de la sous-commission décède, démissionne, ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné, il est procédé à son remplacement dans les mêmes conditions de désignation pour la durée du mandat restant à courir.

Article 6 - Secrétariat de la sous-commission

Le secrétariat de la sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives est assuré par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (service jeunesse, sports et vie associative).

A ce titre, il est chargé de procéder aux convocations des membres et d'établir les comptes-rendus et procès-verbaux concernant les avis sur les demandes d'homologation.

Section II COMPETENCES

Article 7 - Attributions

L'article L.312-5 du code du sport soumet à l'homologation toute enceinte destinée à recevoir des manifestations sportives ouvertes au public.

Une nouvelle homologation doit par ailleurs être délivrée en cas de modification permanente de l'enceinte, de son aménagement ou de son environnement.

Sont en revanche exclus de la procédure d'homologation (article L.312-7 du code du sport) :

- les établissements sportifs de plein air dont la capacité d'accueil n'excède pas 3000 spectateurs
- les établissements sportifs couverts dont la capacité d'accueil n'excède pas 500 spectateurs

Au regard de la classification des ERP, la sous-commission est compétente sur l'ensemble du département pour la première ou nouvelle homologation des ERP de type PA (établissements de plein air) accueillant plus de 3000 spectateurs, et des ERP de plus de 400 spectateurs de type X (établissements sportifs couverts), de type L (salles polyvalentes à dominante sportive), de type CTS à usage sportif (chapiteaux, tentes et structures), et de type SG à usage sportif (structures gonflables).

Selon l'article R.312-10 du code du sport, l'homologation est accordée par le Préfet après avis de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A.).

Par délégation de la C.C.D.S.A., la sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives est l'instance qui est compétente à l'échelon du département pour donner son avis sur ces demandes d'homologation.

La demande d'homologation est sollicitée auprès du Préfet par le propriétaire de l'enceinte dans un délai minimum de huit mois précédant l'ouverture au public de l'enceinte sportive.

Le Préfet notifie sa décision au propriétaire de l'équipement dans les six mois qui suivent la réception de la demande d'homologation considérée complète.

La décision d'homologation, qui revêt la forme d'un arrêté préfectoral, peut être subordonnée à l'accomplissement de travaux destinés à mettre l'enceinte sportive en conformité avec les règles de sécurité définies par le code de la construction et de l'habitation ; l'autorisation d'ouverture est alors accordée à la condition que les réserves soient levées par le Préfet, après avis de la sous-commission qui est donc une nouvelle fois consultée.

Le contenu de l'arrêté d'homologation délivré par le Préfet est définie par l'article R.312-14 du code du sport. Les dispositions de cet arrêté s'imposent au propriétaire, à l'exploitant et à tout organisateur d'une manifestation publique sportive à l'intérieur de l'enceinte.

Le retrait d'une homologation vaut retrait d'autorisation d'ouverture au public.

Article 8 – L'avis de la sous-commission – Principes

La sous-commission délibère uniquement :

- lorsque les services de l'État et le Maire de la commune concernée sont présents ou représentés, ou, si l'un d'eux est absent et non représenté, lorsqu'il a remis son avis écrit motivé
- lorsque, par ailleurs, le quorum est atteint, soit la moitié au moins des membres délibérants présents ou représentés

Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour où il sera spécifié qu'aucune condition de quorum ne sera exigée.

Un membre qui a un intérêt personnel dans le dossier à examiner ne peut pas prendre part aux délibérations de la sous-commission.

L'avis de la sous-commission est collégial.

Il est également conclusif : il est donc soit favorable, soit défavorable ; sont par conséquent proscrits les avis favorables « sous réserve », ou les avis favorables « provisoires », ou les avis « différés ».

L'avis défavorable de la sous-commission doit être motivé.

Le vote tient compte des avis écrits motivés favorables ou défavorables qui sont formulés en cas d'absence et de non représentation d'un des services de l'État ou du Maire de la commune concernée.

Il est obtenu à la majorité des membres délibérants présents ou représentés.

En cas de partage égal des voix, celle du président de la sous-commission est prépondérante.

L'avis de la sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives a valeur d'avis de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A.).

Cet avis est notifié au Préfet.

Section III FONCTIONNEMENT

Article 9 – La saisine de la sous-commission

La sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives se réunit à la demande du Préfet qui fixe l'ordre du jour.

Article 10 – La convocation de la sous-commission

La convocation est adressée aux membres concernés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (service jeunesse, sports et vie associative).

Elle peut être envoyée par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Cinq jours au moins avant la date de réunion, les membres de la sous-commission reçoivent leur convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Article 11 - Le quorum

Rappel (comme déjà indiqué aux articles 4-1 et 4-2) :

En cas d'impossibilité à assister ou à se faire représenter à la réunion, les services de l'État et le Maire de la commune concernée peuvent communiquer leur avis écrit motivé.

La sous-commission ne peut donc délibérer que si deux conditions sont simultanément réunies : il faut, d'une part, que les services de l'État et le Maire de la commune concernée soient présents (ou, à défaut, qu'ils aient remis leur avis écrit motivé) et, d'autre part, que le quorum soit atteint : celui-ci est fixé à la moitié au moins des membres délibérants présents ou représentés (les avis écrits motivés sont donc comptabilisés pour définir le quorum).

Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé pour le même ordre du jour, à une nouvelle convocation de la sous-commission ; lors de cette seconde réunion, aucune condition de quorum n'est exigée.

Article 12 - L'audition de personnes extérieures

Hormis les différents membres désignés à l'article 4-3 que le secrétariat de la sous-commission convoque à titre consultatif, la sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives peut aussi décider de solliciter la participation d'administrations non membres de la sous-commission, de personnes qualifiées ou de toute autre personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Article 13 - Le vote

Le vote tient compte des avis écrits motivés favorables ou défavorables qui sont formulés en cas d'absence et de non représentation d'un des services de l'État ou du Maire de la commune concernée.

L'avis de la sous-commission peut être entaché d'illégalité si un membre ayant un intérêt personnel dans le dossier à examiner a pris part aux délibérations et qu'il ne peut pas être établi que cette participation a été sans influence sur l'avis de la sous-commission.

La position collégiale de la sous-commission est exprimée à la majorité des membres délibérants présents ou représentés (par leur avis écrit motivé).

En cas de partage égal des voix, celle du président de la sous-commission est prépondérante.

L'avis de la sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives, (qui a valeur d'avis de la C.C.D.S.A.) est communiqué au Préfet pour prendre sa décision.

Article 14 - L'activité de la sous-commission (comptes-rendus, procès-verbaux, bilans)

L'examen des demandes d'homologation : l'avis de la sous-commission vis-à-vis d'une demande d'homologation donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu et d'un procès-verbal.

Le compte-rendu de la sous-commission est signé du président et il précise le nom et la qualité des membres présents ayant voix délibérative, le nom et la qualité des membres ayant participé aux travaux à titre consultatif ; il mentionne le cas échéant les avis écrits motivés.

Il fait état de l'avis collégial de la sous-commission.

Au contraire du procès-verbal dont le propriétaire de l'enceinte sportive pourra être rendu destinataire par les soins du Préfet, avec l'arrêté d'homologation (ou de refus d'homologation), le compte-rendu constitue un document administratif qui n'a pas à être communiqué au propriétaire de l'enceinte, sauf demande expresse de ce dernier selon les règles relatives à la communication des documents administratifs.

Le bilan annuel : un compte-rendu de l'activité de la sous-commission est également adressé chaque année au secrétariat de la Commission Consultative Départementale pour la Sécurité et l'Accessibilité à la Préfecture (bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale) dans la perspective de la séance plénière de cette instance qui se tient au moins une fois par an et au cours de laquelle la C.C.D.S.A. doit présenter le bilan des travaux de chacune des sous-commissions spécialisées comme des commissions de sécurité d'arrondissements et communales.

Article 15 : Le Secrétaire Général, la Directrice des Services du Cabinet, les Sous-Préfets de Sedan, Rethel et Vouziers et le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture et des services déconcentrés de l'Etat, et dont un exemplaire sera adressé à chacun des membres titulaires et suppléants de la sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives.

Fait à Charleville-Mézières, le - 7 NOV. 2019



Pascal JOLY

Préfecture 08

8-2019-11-07-005

ARRETE 2019/719 abrogeant l'arrêté préfectoral n°
2016/548 du 12 octobre 2016 portant renouvellement de la
sous commission départementale pour la sécurité contre les
risques d'incendie de forêt, lande, maquis et garrigue

PRÉFET DES ARDENNES

CABINET DU PREFET
Service des Sécurités
Bureau gestion de crise,
défense et sécurité nationale

ARRETE N° 2019/719

Abrogeant l'arrêté préfectoral N° 2016/548 du 12 octobre 2016
portant renouvellement triennal de la
Sous-Commission Départementale
pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt,
lande, maquis et garrigue

Le Préfet des Ardennes,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des communes ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

Vu le code forestier, et notamment son article R321-6 ;

Vu la loi N° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, modifiée par la loi N° 2011-851 du 20 juillet 2011 et l'ordonnance n° 2012.351 du 12 mars 2012 ;

Vu le décret N° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu le décret N° 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret N° 2016-247 du 3 mars 2016 ;

Vu le décret N° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et la simplification de la composition de certaines commissions administratives, et notamment son article 37, modifié par le décret n° 2016.830 du 22 juin 2016 ;

Vu le décret N° 2006-672 du 8 juin 2006, relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif, modifié par le décret N° 2015-1342 du 23 octobre 2015 ;

Vu le décret N° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux Directions Départementales Interministérielles (D.D.I.), modifié par le décret N° 2015-1867 du 30 décembre 2015 ;

Vu le décret du 9 juin 2016 portant nomination de M. Pascal JOLY en qualité de Préfet des Ardennes ;

Vu la circulaire ministérielle N° 95-199 C du 22 juin 1995, relative aux Commissions Consultatives Départementales de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu la circulaire interministérielle DGUHC N° 2006/96 du 21 décembre 2006, relative à la modification des missions et de la composition de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2016/548 du 12 octobre 2016 ayant porté renouvellement triennal de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt, lande, maquis et garrigue ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2018/57 du 31 janvier 2018 abrogeant et remplaçant l'arrêté préfectoral n° 2016/543 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité des Ardennes (C.C.D.S.A.) ;

Vu les propositions formulées le 26 juillet 2019 par le syndicat des propriétaires sylviculteurs des Ardennes ;

Sur proposition de la Directrice des Services du Cabinet ;

A R R E T E

Article 1^{er} : L'arrêté préfectoral susvisé N° 2016/548 du 12 octobre 2016 est abrogé.

Article 2 : Il est procédé au renouvellement triennal, au sein de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A.) des Ardennes, de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt, lande, maquis et garrigue.

Section 1 COMPOSITION
--

Article 3 : Présidence

Elle est assurée :

- soit par la Directrice des Services du Cabinet
- soit par un membre du corps préfectoral
- soit par l'un des membres délibérants titulaires désignés à l'article 4.1 ci-dessous

Le Président a voix délibérative prépondérante.

Article 4 : Composition

4.1) Membres délibérants siégeant quel que soit le dossier à examiner :

Les 7 membres de la sous-commission qui, outre le Président, sont appelés à délibérer pour toutes les affaires, sont les suivants :

- le Chef du bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale ou son représentant
- le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, ou son représentant (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant en zone police)
ou
le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Ardennes, ou son représentant (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant dans la zone de compétence gendarmerie)
- le Directeur Départemental des Territoires, ou son représentant
- le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, ou son représentant (qui doit être titulaire du brevet de prévention)
- le Directeur de l'Agence Départementale de l'Office National des Forêts, ou son représentant
- le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement, ou son représentant
- l'Administrateur du Centre Régional de la Propriété Forestière de Champagne Ardenne, ou son représentant

Comme indiqué à l'article 3, ces sept membres titulaires peuvent indifféremment assurer la présidence de la sous-commission (en revanche, leurs représentants ne peuvent pas présider).

En cas d'absence d'un de ces 7 membres, et à défaut de disposer de son avis écrit motivé, la sous-commission ne peut pas délibérer.

4.2) Membres délibérants siégeant en fonction du dossier à examiner :

- ◇ Membre siégeant en fonction du lieu d'implantation : le Maire de la commune concernée, ou son représentant (l'adjoint qu'il a désigné ou le conseiller municipal qu'il a délégué par arrêté en application de l'article L 2122.18 du Code Général des Collectivités Territoriales)

En cas d'absence du maire ou de son représentant, et à défaut de disposer de son avis écrit motivé, la sous-commission ne peut pas délibérer.

- ◇ Membres siégeant quand un dossier inscrit à l'ordre du jour nécessite leur présence : les représentants des services de l'Etat, membres de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité, autres que les 7 membres mentionnés à l'article 4.1.

Pour rappel, il est indiqué que les membres désignés pour représenter les services de l'Etat au sein de la C.C.D.S.A. , sont :

- le Chef du bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale ou son représentant (*),
- le Directeur Départemental de la Sécurité Publique ou son représentant (*),
- le Commandant du Groupement Départemental de Gendarmerie ou son représentant (*),
- le Directeur Départemental des Territoires ou son représentant
- le Délégué Territorial départemental de l'Agence Régionale de Santé ou son représentant
- le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations ou son représentant,
- le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement ou son représentant (*)

(*) Ces membres siègent pour tous les dossiers à examiner (cf article 4-1), et seuls pourraient donc être ponctuellement appelés à délibérer pour des dossiers spécifiques le Directeur Départemental des Territoires, service eau, aménagement du territoire et environnement (attributions de l'ex Direction Départementale de l'Agriculture), le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (service jeunesse, sports et vie associative), et le délégué Territorial départemental de L'Agence Régionale de Santé.

Cependant, afin de tenir compte à l'article 17 (2^{ème} alinéa) du décret N° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles, les représentants des anciennes directions sont remplacés par un seul représentant des nouvelles DDI. Il en résulte que la Direction Départementale des Territoires, déjà représentée au sein de la formation permanente délibérante, se substitue au service eau, aménagement du territoire et environnement dans l'hypothèse où ce service (dépendant également de la DDT) aurait du être présent au titre d'une affaire particulière.

Seuls peuvent donc être appelés à siéger sur un dossier spécifique, avec voix délibérative, le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (service jeunesse, sports et vie associative) et le Délégué Territorial départemental de l'Agence Régionale de Santé.

Lorsque leur présence est requise et qu'ils ne peuvent pas assister à la réunion ou s'y faire représenter, le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations ou le Délégué Territorial départemental de l'Agence Régionale de Santé doivent communiquer leur avis écrit motivé à la sous-commission. A défaut, l'instance ne peut pas délibérer.

4-3) Membres siégeant à titre consultatif :

- le Président de la Chambre d'Agriculture des Ardennes ou son représentant
- le Président du Syndicat des propriétaires forestiers sylviculteurs des Ardennes, ou son représentant
- le Président du Comité départemental du tourisme, ou son représentant

N.B. : il n'existe pas dans les Ardennes d'associations de défense des forêts contre l'incendie, ni de comités communaux des feux de forêts.

Le président de la sous-commission peut également appeler à siéger à titre consultatif les administrations non membres de la sous-commission, ainsi que toute personne qualifiée (qui ne peut pas se faire suppléer) ou toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Article 5 – Secrétariat de la sous-commission

Le secrétariat de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêts, lande, maquis et garrigue est assuré par le Directeur Départemental des Territoires (service eau, aménagement du territoire et environnement, bureau « nature, forêt, chasse »).

A ce titre, il est chargé de procéder aux convocations des membres et d'établir les comptes-rendus concernant les avis sur les dossiers soumis à la sous-commission.

Section II COMPETENCES

Article 6 – Attributions

Rappel préalable

L'article L321-1 du code forestier prévoit que « les bois situés dans les régions particulièrement exposées aux incendies de forêts peuvent faire l'objet d'un classement après avis des conseils municipaux intéressés. Le classement est prononcé par décision administrative. S'il a rencontré une opposition, la décision est prise après avis du Conseil d'Etat ».

Les articles R321-1 à R321-4 du même code définissent quant à eux le rôle incombant à chaque autorité dans le cadre de cette procédure de classement, selon les étapes suivantes :

Le Directeur Départemental des Territoires établit les propositions de classement par commune en fonction des risques particuliers qui créent des dangers d'incendie, tels que sécheresse du climat, violence des vents, prédominance des essences résineuses, état broussailleux des forêts.

Le Préfet, destinataire des propositions de classement par le Directeur Départemental des Territoires, consulte le conseil municipal de chaque commune sur les propositions la concernant (le conseil municipal qui n'a pas formulé d'avis dans un délai de 15 jours est considéré comme avoir donné son adhésion).

Les propositions sont ensuite soumises au Conseil Départemental.

Si le projet de classement n'a rencontré aucune opposition, le préfet prend un arrêté prononçant le classement en application de l'article L321-1

Si des réserves ou objections sont formulées, le préfet transmet le projet avec son avis et celui des assemblées locales au ministre chargé des forêts, en vue du classement prononcé par décret après avis du Conseil d'Etat, conformément aux dispositions de l'article L321-1

Dans les Ardennes, les communes situées dans des zones sensibles figurent dans la liste des communes soumises à un ou plusieurs risques majeurs pour lesquelles s'appliquent le droit à l'information du public ; cette liste est définie annuellement par arrêté préfectoral.

Compétence de la sous-commission

En vertu de l'article R321-6 du code forestier, le préfet peut solliciter l'avis de la sous-commission départementale sur toute question qui se rapporte à la défense et à la lutte contre l'incendie.

La consultation de cette instance s'avère donc possible tant au moment de la définition (ou de la modification) des périmètres sensibles aux incendies de forêts que lors de l'étude des mesures de précaution susceptibles d'être mises en œuvre (rôle important en matière de prévention des risques).

ARTICLE 7 – L'avis de la sous-commission – principes

La sous-commission délibère uniquement :

- lorsque les services de l'Etat et le Maire de la commune concernés sont présents ou représentés, ou si l'un d'eux est absent et non représenté, lorsqu'il a remis son avis écrit motivé
- lorsque, par ailleurs, le quorum est atteint, soit la moitié au moins des membres délibérants présents ou représentés

Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour où il sera spécifié qu'aucune condition de quorum ne sera exigée.

Un membre qui a un intérêt personnel dans le dossier à examiner ne peut pas prendre part aux délibérations de la sous-commission.

L'avis de la sous-commission est collégial.

Il est également conclusif : il est donc soit favorable, soit défavorable ; sont par conséquent proscrits les avis favorables « sous réserve », ou les avis favorables « provisoires », ou les avis « différés ».

L'avis défavorable de la sous-commission doit être motivé.

Le vote tient compte des avis écrits motivés favorables ou défavorables qui sont formulés en cas d'absence et de non représentation d'un des services de l'Etat ou du Maire de la commune concernée.

Il est obtenu à la majorité des membres délibérants présents ou représentés.

En cas de partage égal des voix, celle du président de la sous-commission est prépondérante.

L'avis de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêts, lande, maquis et garrigue a valeur d'avis de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (C.C.D.S.A.).

Cet avis est notifié au Préfet.

<i>Section III</i> FONCTIONNEMENT

Article 8 – La saisine de la sous-commission

La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêts, lande, maquis et garrigue se réunit à la demande du Préfet.

Article 9 – La convocation de la sous-commission

La convocation est adressée aux membres concernés par la Direction Départementale des Territoires.

Elle peut être envoyée par tous les moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Cinq jours au moins avant la date de réunion, les membres de la sous-commission reçoivent leur convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Article 10 – Le quorum

Rappel (comme déjà indiqué aux articles 4-1 et 4-2) :

En cas d'impossibilité à assister ou à se faire représenter à la réunion, les services de l'Etat et le Maire de la commune concernée peuvent communiquer leur avis écrit motivé.

La sous-commission ne peut donc délibérer que si deux conditions sont simultanément réunies : il faut, d'une part, que les services de l'Etat et le Maire de la commune concernée soient présents (ou à défaut, qu'ils aient remis leur avis écrit motivé) et, d'autre part, que le quorum soit atteint : celui-ci est fixé à la moitié au moins des membres délibérants présents ou représentés (les avis écrits motivés sont donc comptabilisés pour définir le quorum).

Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé pour le même ordre du jour, à une nouvelle convocation de la sous-commission ; lors de cette seconde réunion, aucune condition de quorum n'est exigée.

Article 11 - L'audition de personnes extérieures

Hormis les différents membres désignés à l'article 4-3 que le secrétariat de la sous-commission convoque à titre consultatif, la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêts, lande, maquis et garrigue peut aussi décider de solliciter la participation d'administrations non membres de la sous-commission, de personnes qualifiées ou de toute autre personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Article 12 - Le vote

Le vote tient compte des avis écrits motivés favorables ou défavorables qui sont formulés en cas d'absence et de non représentation d'un des services de l'Etat ou du Maire de la commune concernée.

L'avis de la sous-commission peut être entaché d'illégalité si un membre ayant un intérêt personnel dans le dossier à examiner a pris part aux délibérations et qu'il ne peut pas être établi que cette participation a été sans influence sur l'avis de la sous-commission.

La position collégiale de la sous-commission est exprimée à la majorité des membres délibérants présents ou représentés (par leur avis écrit motivé).

En cas de partage égal des voix, celle du président de la sous-commission est prépondérante.

L'avis de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêts, lande, maquis, et garrigue a valeur d'avis de la C.C.D.S.A.

Article 13 – L'activité de la sous-commission (comptes-rendus, procès-verbaux, bilans)

L'examen des dossiers en réunion :

L'avis de la sous-commission sur un dossier relevant d'une question de défense ou de lutte contre l'incendie donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu.

Le compte-rendu de la sous-commission est signé du président et il précise le nom et la qualité des membres présents ayant voix délibérative, le nom et la qualité des membres ayant participé aux travaux à titre consultatif ; il mentionne le cas échéant les avis écrits motivés.

Il fait état de l'avis collégial de la sous-commission en exposant les motifs qui l'ont amenée à exprimer sa position.

Il est transmis au Préfet.

Le bilan annuel : un compte-rendu de l'activité de la sous-commission est également adressé chaque année au secrétariat de la Commission Consultative Départementale pour la Sécurité et l'Accessibilité à la Préfecture (bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale) dans la perspective de la séance plénière de cette instance qui se tient au moins une fois par an et au cours de laquelle la C.C.D.S.A. doit présenter le bilan des travaux de chacune des sous-commissions spécialisées comme des commissions de sécurité d'arrondissement et communales.

Article 14 :

Le secrétaire Général, la Directrice des Services du Cabinet, les Sous-préfets de Sedan, Rethel, et Vouziers et le Directeur Départemental des Territoires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture et des services déconcentrés de l'Etat, et dont un exemplaire sera adressé à chacun des membres titulaires et suppléants de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt, lande, maquis et garrigue.

Fait à Charleville-Mézières, le **07 NOV. 2019**



Pascal JOLY

Préfecture 08

8-2019-11-07-004

ARRETE 2019/720 abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/549 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la sous commission départementale pour la sécurité des infrastructures et des systèmes de transport

PRÉFET DES ARDENNES

CABINET DU PREFET
Service des Sécurités
Bureau gestion de crise,
défense et sécurité nationale

ARRETE N° 2019/720

Abrogeant l'arrêté préfectoral n° 2016/549 du 12 octobre 2016
portant renouvellement triennal de la
Sous-Commission Départementale
pour la sécurité des infrastructures
et des systèmes de transport

Le Préfet des Ardennes,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des communes ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

Vu le code des ports maritimes, et notamment ses articles L155-1, R155-1 à R155-6 ;

Vu le code du domaine public fluvial et de la navigation intérieure, et notamment son article 30 ;

Vu le code de la voirie routière, et notamment ses articles L118-1 et L118-2 ;

Vu la loi N° 82-1153 du 30 décembre 1982 dite « loi d'orientation des transports intérieurs », et notamment ses articles 13-1 et 13-2, modifiée par la loi n° 99.533 du 25 juin 1999 et l'ordonnance n° 2000.914 du 18 septembre 2000 ;

Vu la loi N° 2002-3 du 3 janvier 2002 relative à la sécurité des infrastructures et systèmes de transport, aux enquêtes techniques après événement de mer, accident ou incident de transport terrestre ou aérien et au stockage souterrain de gaz naturel, d'hydrocarbures et de produits chimiques, modifiée par les lois N° 2006-10 du 5 janvier 2006 et N° 2006-686 du 13 juin 2006 ;

Vu la loi N° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, modifiée par la loi N° 2011-851 du 20 juillet 2011 et l'ordonnance n° 2012.351 du 12 mars 2012 ;

Vu le décret N° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu le décret N° 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret N° 2016-247 du 3 mars 2016 ;

Vu le décret N° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et la simplification de la composition de certaines commissions administratives, et notamment son article 37, modifié par le décret n° 2016.830 du 22 juin 2016 ;

Vu le décret N° 2006-672 du 8 juin 2006, relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif, modifié par le décret N° 2015-1342 du 23 octobre 2015 ;

Vu le décret N° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux Directions Départementales Interministérielles (D.D.I.), modifié par le décret N° 2015-1867 du 30 décembre 2015 ;

Vu le décret du 9 juin 2016 portant nomination de M. Pascal JOLY en qualité de Préfet des Ardennes ;

Vu la circulaire ministérielle N° 95-199 C du 22 juin 1995, relative aux Commissions Consultatives Départementales de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu la circulaire interministérielle DGUHC N° 2006/96 du 21 décembre 2006, relative à la modification des missions et de la composition de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2016/549 du 12 octobre 2016 ayant porté renouvellement triennal de la sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et des systèmes de transport ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2018/57 du 31 janvier 2018 abrogeant et remplaçant l'arrêté préfectoral n° 2016/543 du 12 octobre 2016 portant renouvellement triennal de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité des Ardennes (C.C.D.S.A.) ;

Sur proposition de la Directrice des Services du Cabinet ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'arrêté préfectoral susvisé N° 2016/549 du 12 octobre 2016 est abrogé.

Article 2 : Il est procédé au renouvellement triennal, au sein de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A.) des Ardennes, de la sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et des systèmes de transport.

Section I COMPOSITION

Article 3 : Présidence

Elle est assurée :

- Soit par la Directrice des Services du Cabinet
- Soit par un membre du corps préfectoral
- Soit par l'un des membres délibérants titulaires désignés à l'article 4.1 ci-dessous

Le Président a voix délibérative prépondérante.

Article 4 : Composition

4.1) Membres délibérants siégeant quel que soit le dossier à examiner :

Les 5 membres de la sous-commission qui, outre le Président, sont appelés à délibérer pour toutes les affaires, sont les suivants :

- le Chef du bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale ou son représentant
- le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, ou son représentant (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant en zone police)
ou
le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Ardennes, ou son représentant (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant dans la zone de compétence gendarmerie)
- le Directeur Départemental des Territoires, ou son représentant
- le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, ou son représentant (qui doit être titulaire du brevet de prévention)
- le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement, ou son représentant

Comme indiqué à l'article 3, ces cinq membres titulaires peuvent indifféremment assurer la présidence de la sous-commission (en revanche, leurs représentants ne peuvent pas présider).

En cas d'absence d'un de ces 5 membres, et à défaut de disposer de son avis écrit motivé, la sous-commission ne peut pas délibérer.

4.2) Membres délibérants siégeant en fonction du dossier à examiner :

◇ membre(s) siégeant en fonction du lieu d'implantation : le Maire (ou les maires) (de la ou des) commune(s) concernée(s), ou (son/leurs) représentant(s), en application de l'article L.2122-18 du code général des collectivités territoriales, soit l'adjoint (les adjoints) qu'il(s) a/ont désigné(s), soit le(s) conseiller(s) municipal (municipaux) qu'il(s) a/ont délégué(s) par arrêté.

En cas d'absence du maire (des maires) ou de son (leur) représentant(s), et à défaut de disposer l'avis écrit motivé, la sous-commission ne peut pas délibérer.

◇ membre siégeant quand la commune concernée fait partie d'un établissement public de coopération intercommunale compétent pour le dossier à examiner : le président de cet établissement public ou son représentant

◇ membre siégeant au nom du Conseil Départemental, lorsque le dossier est de sa compétence : le président du Conseil Départemental, ou un vice-président ou, à défaut, un conseiller départemental désigné par lui

◇ membres siégeant quand un dossier inscrit à l'ordre du jour nécessite leur présence : les représentants des services de l'État, membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, autres que ceux mentionnés à l'article 4-1 (c'est-à-dire le Chef du bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale, le Directeur Départemental des Territoires, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique ou le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Ardennes, le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement et le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours).

Pour rappel, il est indiqué que les membres désignés pour représenter les services de l'État au sein de la C.C.D.S.A sont :

- le Chef du bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale ou son représentant (*)
- le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, ou son représentant (*)
- le Commandant du Groupement départemental de Gendarmerie, ou son représentant (*)
- le Directeur Départemental des Territoires ou son représentant (*)
- le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des populations), ou son représentant
- le Délégué Territorial départemental de l'Agence Régionale de Santé, ou son représentant,
- le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement, ou son représentant (*)

(*) Ces membres siègent pour tous les dossiers à examiner (cf. article 4-1), et seuls pourraient donc être ponctuellement appelés à délibérer pour des dossiers spécifiques le Directeur Départemental des Territoires, service eau, aménagement du territoire et environnement (attribution de l'ex-Direction Départementale de l'Agriculture), le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (service jeunesse, sports et vie associative), et le Délégué Territorial départemental de l'Agence Régionale de Santé. Cependant, afin de tenir compte à l'article 17 (2° alinéa) du décret N° 2009-1484 du 3 décembre 2009 modifié relatif aux directions départementales interministérielles, les représentants des anciennes directions sont remplacés par un seul représentant des nouvelles DDI. Il en résulte que la Direction Départementale des Territoires, déjà représentée au sein de la formation permanente délibérante, se substitue au service eau, aménagement du territoire et environnement dans l'hypothèse où ce service (dépendant également de la DDT) aurait dû être présent au titre d'une affaire particulière.

Seuls peuvent donc être appelés à siéger sur un dossier spécifique, avec voix délibérative, le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (service jeunesse, sports et vie associative) et le Délégué Territorial départemental de l'Agence Régionale de Santé.

Lorsque leur présence est requise et qu'ils ne peuvent pas assister à la réunion ou s'y faire représenter, le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations ou le Délégué Territorial départemental de l'Agence Régionale de Santé doivent communiquer leur avis écrit motivé à la sous-commission. A défaut, l'instance ne peut pas délibérer.

4.3) Membres siégeant à titre consultatif

◇ Le président de la Chambre de Commerce et d'Industrie des Ardennes, ou son représentant :
Le président de la sous-commission peut également appeler à siéger à titre consultatif les administrations non membres de la sous-commission, ainsi que toute personne qualifiée (qui ne peut pas se faire suppléer) ou toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Article 5 - Secrétariat de la sous-commission

Le secrétariat de la sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et des systèmes de transport est assuré par le Directeur Départemental des Territoires.
A ce titre, il est chargé de procéder aux convocations des membres et d'établir les comptes-rendus et procès-verbaux concernant les avis sur les dossiers soumis à la sous-commission.

Article 6 – L'avis de la sous-commission – Principes

La sous-commission délibère uniquement :

- lorsque les services de l'État et le (ou les) maire(s) de la (des) commune(s) concernée(s) sont présents ou représentés, ou, si l'un d'eux est absent et non représenté, lorsqu'il a remis son avis écrit motivé

- lorsque, par ailleurs, le quorum est atteint, soit la moitié au moins des membres délibérants présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour où il sera spécifié qu'aucune condition de quorum ne sera exigée

Un membre qui a un intérêt personnel dans le dossier à examiner ne peut pas prendre part aux délibérations de la sous-commission.

L'avis de la sous-commission est collégial.

Il est également conclusif : il est donc soit favorable, soit défavorable ; sont par conséquent proscrits les avis favorables « sous réserve », ou les avis favorables « provisoires », ou les avis « différés ».

L'avis défavorable de la sous-commission doit être motivé.

Le vote tient compte des avis écrits motivés favorables ou défavorables qui sont formulés en cas d'absence et de non représentation d'un des services de l'État ou du (des) maire(s) de la (des) commune(s) concernée(s).

Il est obtenu à la majorité des membres délibérants présents ou représentés. Sont considérés comme représentés, par la voie de l'avis écrit motivé qu'ils communiquent, le représentant des services de l'État et le (les) Maire(s) de la (des) commune(s) concernée(s).

En cas de partage égal des voix, celle du président de la sous-commission est prépondérante.

L'avis de la sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport a valeur d'avis de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A.).

Cet avis est notifié au Préfet.

Section II COMPETENCES

Article 7 – Attributions

Rappel préalable : le code des ports maritimes (articles L.155-1 et R.155-1 à R.155-6), le code du domaine public fluvial et de la navigation intérieure (article 30) et le code de la voirie routière prévoient chacun pour leur part que lorsque l'exploitation d'un ouvrage d'infrastructure portuaire, d'un ouvrage d'infrastructure de navigation intérieure ou d'un ouvrage du réseau routier présente des risques particuliers pour la sécurité des personnes, les travaux de construction ou de modification substantielle de cet ouvrage ne peuvent être engagés avant que l'État ait approuvé un dossier préliminaire qui est adressé au Préfet avec un rapport de sécurité établi par un expert ou un organisme qualifié agréé.

En vertu des articles 13-1 et 13-2 de la Loi N° 82-1153 modifiée d'orientation des transports intérieurs, la même obligation s'impose pour les travaux de construction ou de modification substantielle d'un système de transport public guidé ou ferroviaire, et pour les travaux de construction ou de modification substantielle d'un système de transport faisant appel à des technologies nouvelles.

Dans tous les cas, la mise en service des ouvrages précités est subordonnée à une autorisation qui est délivrée par l'État en fonction des garanties de sécurité offertes par les caractéristiques et les modalités d'exploitation de l'ouvrage, après avis d'une commission administrative.

Compétence de la sous-commission : le rôle de la sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et systèmes de transport découle de l'application des codes et loi précités.

Elle constitue en l'occurrence l'instance compétente à l'échelon du département pour communiquer son avis au Préfet sur toute question relative à la sécurité d'un ouvrage du réseau routier, d'un ouvrage d'infrastructure portuaire ou d'un ouvrage d'infrastructure de navigation intérieure.

Elle peut également être consultée en matière de sécurité des systèmes de transport guidé ou ferroviaire, comme des systèmes de transport faisant appel à des technologies nouvelles.

Section III FONCTIONNEMENT

Article 8 - La saisine de la sous-commission

La sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et des systèmes de transport se réunit à la demande du Préfet.

Article 9 - La convocation de la sous-commission

La convocation est adressée aux membres concernés par la Direction Départementale des Territoires. Elle peut être envoyée par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci. Cinq jours au moins avant la date de réunion, les membres de la sous-commission reçoivent leur convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Article 10 - Le quorum

Rappel (comme déjà indiqué aux articles 4-1 et 4-2) : en cas d'impossibilité à assister ou à se faire représenter à la réunion, les services de l'État et le (les) maire(s) de la (des) commune(s) concernée(s) peuvent communiquer leur avis écrit motivé.

La sous-commission ne peut donc délibérer que si deux conditions sont simultanément réunies : il faut, d'une part, que les services de l'État et le (les) maire(s) de la (des) commune(s) concernée(s) soient présents (ou, à défaut, qu'ils aient remis leur avis écrit motivé) et, d'autre part, que le quorum soit atteint : celui-ci est fixé à la moitié au moins des membres délibérants présents ou représentés (les avis écrits motivés sont donc comptabilisés pour définir le quorum).

Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé pour le même ordre du jour, à une nouvelle convocation de la sous-commission ; lors de cette seconde réunion, aucune condition de quorum n'est exigée.

Article 11 - L'audition des personnes extérieures

Hormis le président de la Chambre de Commerce et d'Industrie des Ardennes (cf. article 4-3) que le secrétariat de la sous-commission convoque à titre consultatif, la sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et des systèmes de transport peut aussi décider de solliciter la participation d'administrations non membres de la sous-commission, de personnes qualifiées ou de toute autre personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Article 12 - Le vote

Le vote tient compte des avis écrits motivés favorables ou défavorables qui sont formulés en cas d'absence et de non représentation d'un des services de l'État ou du (des) maire(s) de la (des) commune(s) concernée(s).

L'avis de la sous-commission peut être entaché d'illégalité si un membre ayant un intérêt personnel dans le dossier à examiner a pris part aux délibérations et qu'il ne peut pas être établi que cette participation a été sans influence sur l'avis de la sous-commission.

La position collégiale de la sous-commission est exprimée à la majorité des membres délibérants présents ou représentés (par leur avis écrit motivé).

En cas de partage égal des voix, celle du président de la sous-commission est prépondérante.

L'avis de la sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et des systèmes de transport a valeur d'avis de la C.C.D.S.A.

Article 13 - L'activité de la sous-commission (comptes-rendus, procès-verbaux, bilans)

L'examen d'un dossier de sécurité d'un ouvrage ou d'un système de transporteurs : l'avis de la sous-commission pour la sécurité des infrastructures et des systèmes de transport donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu et d'un procès-verbal.

Le compte-rendu de la sous-commission est signé du président et il précise le nom et la qualité des membres présents ayant voix délibérative, le nom et la qualité des membres ayant participé aux travaux à titre consultatif ; il mentionne le cas échéant les avis écrits motivés.

Il fait état de l'avis collégial de la sous-commission.

Au contraire du procès-verbal dont l'exploitant de l'ouvrage (ou du système de transport) pourra être rendu destinataire avec l'autorisation de mise en service délivrée par l'État, le compte-rendu constitue un document administratif qui n'a pas à être communiqué à l'exploitant, sauf demande expresse de ce dernier selon les règles relatives à la communication des documents administratifs.

Le procès-verbal, également signé par le président, porte lui aussi avis de la sous-commission, en reprenant limitativement les motifs l'ayant amenée à exprimer sa position.

Il est transmis au Préfet avec le compte-rendu.

Le bilan annuel : un compte-rendu de l'activité de la sous-commission est également adressé chaque année au secrétariat de la Commission Consultative Départementale pour la Sécurité et l'Accessibilité à la Préfecture (Pôle Défense et Protection Civiles) dans la perspective de la séance plénière de cette instance qui se tient au moins une fois par an et au cours de laquelle la C.C.D.S.A. doit présenter le bilan des travaux de chacune des sous-commissions spécialisées comme des commissions de sécurité d'arrondissement et communales.

Article 14 : Le Secrétaire Général, la Directrice des Services du Cabinet, les Sous-Préfets de Sedan, Rethel et Vouziers et le Directeur Départemental des Territoires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture et des services déconcentrés de l'Etat, et dont un exemplaire sera adressé à chacun des membres titulaires et suppléants de la sous-commission départementale pour la sécurité des infrastructures et des systèmes de transport.

Fait à Charleville-Mézières, le

- 7 NOV. 2019



Pascal JOLY

Préfecture 08

8-2019-11-07-003

ARRETE 2019/721 abrogeant l'arrêté préfectoral n°
2016/547 du 12 octobre 2016 portant renouvellement
triennal de la Sous Commission Départementale pour la
sécurité des terrains de camping et de stationnement de
caravanes

PRÉFET DES ARDENNES

CABINET DU PREFET
Service des Sécurités
Bureau gestion de crise,
défense et sécurité nationale

ARRETE N° 2019/721

Abrogeant l'arrêté préfectoral N° 2016/547 du 12 octobre 2016
portant renouvellement triennal de la
Sous-Commission Départementale
pour la sécurité des terrains de camping
et de stationnement de caravanes

Le Préfet des Ardennes,
Chevalier de la Légion d'Honneur,
Chevalier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code des communes ;

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu le code de la construction et de l'habitation ;

Vu le code de l'environnement, et notamment ses articles R125-15 à R125-22 ;

Vu la loi N° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile, modifiée par la loi N° 2011-851 du 20 juillet 2011 et l'ordonnance n° 2012.351 du 12 mars 2012 ;

Vu le décret N° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu le décret N° 2004-374 du 29 avril 2004, relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements, modifié par le décret N° 2016-247 du 3 mars 2016 ;

Vu le décret N° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et la simplification de la composition de certaines commissions administratives, et notamment son article 37, modifié par le décret n° 2016.830 du 22 juin 2016 ;

Vu le décret N° 2006-672 du 8 juin 2006, relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif, modifié par le décret N° 2015-1342 du 23 octobre 2015 ;

Vu le décret N° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux Directions Départementales Interministérielles (D.D.I.), modifié par le décret N° 2015-1867 du 30 décembre 2015 ;

Vu le décret du 9 juin 2016 portant nomination de M. Pascal JOLY en qualité de Préfet des Ardennes ;

Vu l'arrêté interministériel du 6 février 1995 fixant le modèle du cahier de prescriptions de sécurité destiné aux gestionnaires de terrains de camping et de stationnement de caravanes soumis à un risque naturel ou technologique prévisible ;

Vu l'arrêté ministériel du 5 septembre 2016 relatif à la participation des services de la police et de la gendarmerie nationales aux commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique ;

Vu la circulaire interministérielle N° 97-106 du 25 novembre 1997 relative à l'application de la réglementation spécifique aux terrains de camping situés dans les zones à risque ;

Vu la circulaire interministérielle DGUHC N° 2006/96 du 21 décembre 2006, relative à la modification des missions et de la composition de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu la circulaire ministérielle N° 95-199 C du 22 juin 1995, relative aux Commissions Consultatives Départementales de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2013/546 du 17 octobre 2013 ayant porté renouvellement de la sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement de caravanes ;

Vu l'arrêté préfectoral N° 2015/295 du 29 mai 2015 abrogeant et remplaçant l'arrêté préfectoral n° 2013/542 modifié portant renouvellement triennal de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité des Ardennes (C.C.D.S.A.) ;

Vu les propositions des organismes consultés ;

Sur proposition de la Directrice des Services du Cabinet ;

ARRETE

Article 1^{er} : L'arrêté préfectoral susvisé N° 2016/547 du 12 octobre 2016 est abrogé.

Article 2 : Il est procédé au renouvellement triennal, au sein de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (C.C.D.S.A.) des Ardennes, de la sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement de caravanes.

Section I COMPOSITION

Article 3 : Présidence

Elle est assurée :

- soit par la Directrice des Services du Cabinet
- soit par un membre du corps préfectoral
- soit par l'un des membres délibérants titulaires désignés à l'article 4.1 ci-dessous

Le Président a voix délibérative prépondérante.

Article 4 : Composition

4.1) Membres délibérants siégeant quel que soit le dossier à examiner :

Les membres de la sous-commission qui, outre le Président, sont appelés à délibérer pour toutes les affaires, sont les suivants :

- le Chef du bureau gestion de crise, ou son représentant,
- le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, ou son représentant (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant en zone police) ou le Commandant du Groupement de Gendarmerie des Ardennes, ou son représentant, (pour un dossier concernant un ERP ou un IGH se situant dans la zone de compétence gendarmerie)
en ce qui concerne :
 - les établissements recevant du public de 1^{ère} catégorie
 - les immeubles de grande hauteur
 - les établissements recevant du public de type P (salles de danse et salles de jeux) REF (refuges de montagne), les établissements pénitentiaires et les centres de rétention administrative
 - tout autre établissement sur décision du Préfet (voir listes en annexe)
- le Directeur Départemental des Territoires ou son représentant
- le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours, ou son représentant (qui doit être titulaire du brevet de prévention)
- le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (service jeunesse , sports et vie associative), ou son représentant
- le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement, ou son représentant

Comme indiqué à l'article 3, ces six membres titulaires peuvent indifféremment assurer la présidence de la sous-commission (en revanche, leurs représentants ne peuvent pas présider).

En cas d'absence d'un de ces 6 membres, et à défaut de disposer de son avis écrit motivé, la sous-commission ne peut pas délibérer.

4.2) Membres délibérants siégeant en fonction du dossier à examiner :

- ◇ Membre siégeant en fonction du lieu d'implantation :
le Maire de la commune concernée, ou son représentant (l'adjoint qu'il a désigné ou le conseiller municipal qu'il a délégué par arrêté en application de l'article L 2122.18 du Code Général des Collectivités Territoriales)

En cas d'absence du maire ou de son représentant, et à défaut de disposer de son avis écrit motivé, la sous-commission ne peut pas délibérer.

- ◇ Membres siégeant quand un dossier inscrit à l'ordre du jour nécessite leur présence :
Les représentants des services de l'Etat membres de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité, autres que les membres mentionnés à l'article 4.1.

Pour rappel, il est indiqué que les membres représentant les services de l'Etat au sein de la C.C.D.S.A. sont :

- le Chef du bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale ou son représentant
- le Directeur Départemental de la Sécurité Publique, ou son représentant
- le Commandant du Groupement Départemental de Gendarmerie, ou son représentant
- le Directeur Départemental des Territoires ou son représentant
- le Directeur Départemental de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (service jeunesse , sports et vie associative), ou son représentant
- le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement ou son représentant

Seul peut donc être appelé à siéger sur un dossier spécifique, avec voix délibérative, le Délégué Territorial départemental de l'Agence Régionale de Santé.

Lorsque sa présence est requise et qu'il ne peut pas assister à la réunion ou s'y faire représenter, le Délégué Territorial départemental de l'Agence Régionale de Santé doit communiquer son avis écrit motivé à la sous-commission. A défaut, l'instance ne peut pas délibérer.

◇ membre siégeant quand la commune concernée fait partie d'un établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'autorisation d'aménagement de terrain de camping et de caravanage : le Président de cet établissement public ou son représentant.

4.3) Membres siégeant à titre consultatif :

Un représentant des exploitants de terrains de camping :

- Titulaire : Mme Barbara MACRA, représentant de la Fédération Nationale de l'Hôtellerie de Plein Air, Domaine de la Motte à Signy le Petit

Suppléant : M. Laurent CHENOT, représentant de la Fédération Nationale de l'Hôtellerie de Plein Air, Domaine de la Motte à Signy le Petit

Le président de la sous-commission peut également appeler à siéger, à titre consultatif, les administrations non membres de la sous-commission, ainsi que toute personne qualifiée (qui ne peut pas se faire suppléer) ou toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Article 5 - Durée du mandat des membres

Les membres non fonctionnaires siégeant à titre consultatif à la sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement de caravanes sont nommés pour une durée de 3 ans.

Si, en cours de mandat, un membre de la sous-commission décède, démissionne, ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné, son suppléant siège pour la durée du mandat restant à courir.

Article 6 - Secrétariat de la sous-commission

Le secrétariat de la sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement de caravanes est assuré par la Direction Départementale des Territoires.

A ce titre, il est chargé de procéder aux convocations des membres et d'établir les comptes-rendus et procès-verbaux concernant les avis sur les dossiers soumis à la sous-commission.

Section II COMPETENCES

Article 7 - Attributions

Rappel préalable : les articles L.443-2 et L.443-3 du code de l'urbanisme prévoient que « dans les zones soumises à un risque naturel ou technologique prévisible, définies par le préfet conformément à l'article L.443-9 du même code (*), l'autorité compétente (**) fixe, après consultation du propriétaire et de l'exploitant et après avis motivé de l'autorité administrative, les prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation permettant d'assurer la sécurité des occupants de ces terrains et le délai dans lequel elles devront être réalisées. A l'issue du délai imparti, si l'autorité compétente constate que ces prescriptions ne sont pas respectées, elle peut ordonner la fermeture et l'évacuation des occupants jusqu'à exécution des prescriptions. En cas de carence de l'autorité compétente (**), le préfet peut se substituer à elle après mise en demeure restée sans effet ».

(*) Dans les Ardennes, il s'agit de l'arrêté préfectoral fixant la liste des communes soumises à un ou plusieurs risques majeurs et pour lesquelles s'applique le droit à l'information du public (liste définie annuellement mais actualisée à chaque changement significatif).

(**) L'autorité compétente pour fixer les prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation est la même que celle qui a délivré (ou délivre) l'autorisation d'aménagement du terrain de camping et de stationnement de caravanes ; dans les communes disposant d'un plan local d'urbanisme approuvé (ou, en l'absence de PLU, d'un plan d'occupation des sols approuvé), il s'agit du maire ou du président de l'établissement de coopération intercommunale compétent ; quand la commune ne dispose ni d'un POS ni d'un PLU approuvé, ou quand les installations ont été effectuées pour le compte d'une collectivité locale autre que la commune, ou pour leurs établissements publics ou pour le compte de l'État, le Préfet est l'autorité compétente.

Compétence de la sous-commission : elle découle de l'application de l'article R.125-15 du code de l'environnement qui dispose que les prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation sont fixés par l'autorité compétente après avis de la sous-commission pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement de caravanes et de la commission départementale de l'action touristique.

La position exprimée par la sous-commission pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement de caravanes constitue la base sur laquelle s'appuie le Préfet pour communiquer son avis motivé à l'autorité compétente pour fixer les prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation.

Le document fixant ces prescriptions est ensuite notifié au propriétaire, à l'exploitant, et au Préfet (ou au maire quand le Préfet est l'autorité compétente pour fixer les prescriptions).

Le cahier de prescriptions : en vertu des articles R.125-16 à R.125-19 du code de l'environnement, lorsque le terrain de camping se situe dans une zone soumise à un risque naturel ou technologique prévisible, il incombe à l'exploitant de ce terrain (et donc au maire pour un camping communal) d'établir et de tenir à disposition des occupants un cahier de prescriptions de sécurité dont le modèle est fixé par l'arrêté interministériel du 6 février 1995. Ce cahier de prescriptions à disposition du public et de l'exploitant qui regroupe en un seul document toutes les informations est le guide de référence à suivre pour faciliter l'évacuation en cas d'alerte ; il porte à la fois :

- sur l'information (document de synthèse remis à chaque occupant dès son arrivée pour l'informer sur les consignes de sécurité et les mesures de sauvegarde ; affichage des informations et des consignes sur un modèle homologué,...),

- sur l'alerte (modalités de déclenchement, mesures à mettre en œuvre, installation de dispositifs d'avertissement des usagers,...),
- sur l'évacuation (conditions de mise en œuvre, cheminements balisés, désignation des lieux de regroupement et de refuge,...).

Incompétence de la sous-commission : la sous-commission n'a pas compétence pour formuler un avis sur l'exposition de l'installation aux risques majeurs naturels et technologiques.

Son rôle consiste uniquement à communiquer son avis sur les prescriptions assurant la sécurité des occupants des terrains de camping.

Article 8 - L'avis de la sous-commission – Principes

La sous-commission délibère uniquement :

- lorsque les services de l'État et le Maire de la commune concernée sont présents ou représentés, ou, si l'un d'eux est absent et non représenté, lorsqu'il a remis son avis écrit motivé
- lorsque, par ailleurs, le quorum est atteint, soit la moitié au moins des membres délibérants présents ou représentés. Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé à une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour où il sera spécifié qu'aucune condition de quorum ne sera exigée

Un membre qui a un intérêt personnel dans le dossier à examiner ne peut pas prendre part aux délibérations de la sous-commission.

L'avis de la sous-commission est collégial.

Il est également conclusif : il est donc soit favorable, soit défavorable ; sont par conséquent proscrits les avis favorables « sous réserve », ou les avis favorables « provisoires », ou les avis « différés ».

L'avis défavorable de la sous-commission doit être motivé.

Le vote tient compte des avis écrits motivés favorables ou défavorables qui sont formulés en cas d'absence et de non représentation d'un des services de l'État ou du Maire de la commune concernée.

Il est obtenu à la majorité des membres délibérants présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du président de la sous-commission est prépondérante.

L'avis de la sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives a valeur d'avis de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (C.C.D.S.A.).

Cet avis est notifié au Préfet.

<p>Section III FONCTIONNEMENT</p>

Article 9 - La saisine de la sous-commission

La sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement de caravanes se réunit à la demande du Préfet, après qu'il ait été sollicité par l'autorité compétente (maire ou président de l'établissement de coopération intercommunale) pour donner son avis motivé sur les prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation.

- 6 -

Article 10 - La convocation de la sous-commission

La convocation est adressée aux membres concernés par la Direction Départementale des Territoires. Elle peut être envoyée par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci. Cinq jours au moins avant la date de réunion, les membres de la sous-commission reçoivent leur convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Article 11 - Le quorum

Rappel (comme déjà indiqué aux articles 4-1 et 4-2) : en cas d'impossibilité à assister ou à se faire représenter à la réunion, les services de l'État et le Maire de la commune concernée peuvent communiquer leur avis écrit motivé.

La sous-commission ne peut donc délibérer que si deux conditions sont simultanément réunies : il faut, d'une part, que les services de l'État et le Maire de la commune concernée soient présents (ou, à défaut, qu'ils aient remis leur avis écrit motivé) et, d'autre part, que le quorum soit atteint : celui-ci est fixé à la moitié au moins des membres délibérants présents ou représentés (les avis écrits motivés sont donc comptabilisés pour définir le quorum).

Si ce quorum n'est pas atteint, il est procédé pour le même ordre du jour, à une nouvelle convocation de la sous-commission ; lors de cette seconde réunion, aucune condition de quorum n'est exigée.

Article 12 - L'audition de personnes extérieures

Hormis les différents membres désignés à l'article 4-3 que le secrétariat de la sous-commission convoque à titre consultatif, la sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement de caravanes peut aussi décider de solliciter la participation d'administrations non membres de la sous-commission, de personnes qualifiées ou de toute autre personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations.

Article 13 - Le vote

Le vote tient compte des avis écrits motivés favorables ou défavorables qui sont formulés en cas d'absence et de non représentation d'un des services de l'État ou du Maire de la commune concernée.

L'avis de la sous-commission peut être entaché d'illégalité si un membre ayant un intérêt personnel dans le dossier à examiner a pris part aux délibérations et qu'il ne peut pas être établi que cette participation a été sans influence sur l'avis de la sous-commission.

La position collégiale de la sous-commission est exprimée à la majorité des membres délibérants présents ou représentés (par leur avis écrit motivé).

En cas de partage égal des voix, celle du président de la sous-commission est prépondérante.

L'avis de la sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement de caravanes a valeur d'avis de la C.C.D.S.A.

Article 14 - L'activité de la sous-commission (comptes-rendus, procès-verbaux, bilans)

L'examen des prescriptions : l'avis de la sous-commission vis-à-vis de prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation donne lieu à l'établissement d'un compte-rendu et d'un procès-verbal.

Le compte-rendu de la sous-commission est signé du président et il précise le nom et la qualité des membres présents ayant voix délibérative, le nom et la qualité des membres ayant participé aux travaux à titre consultatif ; il mentionne le cas échéant les avis écrits motivés.

Il fait état de l'avis collégial de la sous-commission.

Au contraire du procès-verbal dont le propriétaire du terrain de camping pourra être rendu destinataire par les soins de l'autorité compétente, avec la décision fixant les prescriptions, le compte-rendu constitue un document administratif qui n'a pas à être communiqué au propriétaire du terrain de camping, sauf demande expresse de ce dernier selon les règles relatives à la communication des documents administratifs.

Le procès-verbal, également signé par le président, porte lui aussi avis de la sous-commission, en reprenant limitativement les motifs l'ayant amenée à exprimer sa position. Il est transmis au Préfet avec le compte-rendu.

Le bilan annuel : un compte-rendu de l'activité de la sous-commission est également adressé chaque année au secrétariat de la Commission Consultative Départementale pour la Sécurité et l'Accessibilité à la Préfecture (bureau gestion de crise, défense et sécurité nationale) dans la perspective de la séance plénière de cette instance qui se tient au moins une fois par an et au cours de laquelle la C.C.D.S.A. doit présenter le bilan des travaux de chacune des sous-commissions spécialisées comme des commissions de sécurité d'arrondissement et communales.

Article 15 : Le Secrétaire Général, la Directrice des Services du Cabinet, les Sous-Préfets de Sedan, Rethel et Vouziers et le Directeur Départemental des Territoires sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs de la Préfecture et des services déconcentrés de l'État, et dont un exemplaire sera adressé à chacun des membres titulaires et suppléants de la sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping.

Fait à Charleville-Mézières, le

- 7 NOV. 2019



Pascal JOLY