Établissements recevant du public (ERP)

Les travaux qui consistent à la création, à l'aménagement ou à la modification d'un ERP ne peuvent être réalisés qu'après l'obtention d'une autorisation délivrée par l'autorité administrative qui vérifie leur conformité aux règles de sécurité incendie et d'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite.

Dossier à constituer

Un dossier devra être déposé, en **4 exemplaires**, à l'accueil de la mairie contre décharge ou transmis par pli recommandé et comprenant les documents suivants :

- Une demande d'autorisation de travaux (CERFA 13824*04)
- Une notice de sécurité
- Une notice d'accessibilité aux personnes handicapées et à mobilité réduite
- Des plans (cf. annexe du CERFA)

Lorsque les travaux projetés sont liés à un permis de construire, le dossier complet devra être joint à la demande de permis de construire.

Délai d'instruction

5 mois à compter du dépôt du dossier ou des pièces complémentaires.

Les travaux ne pourront commencés sans avoir obtenu au préalable du Maire un arrêté autorisant les travaux.

Réception des travaux

Dès lors que les travaux seront réalisés, ils devront être réceptionnés par la commission de sécurité compétente afin de vérifier leur conformité au regard de l'autorisation délivrée et du règlement de sécurité applicable.

Saisine de la commission

L'exploitant d'un établissement recevant du public (1re, 2e, 3e, 4e catégories et 5e catégorie comportant des locaux à sommeil) devra solliciter le secrétariat de la commission **au moins 1 mois avant la date d'ouverture ou de réouverture au public** (si fermeture de plus de 10 mois) afin de déclencher le passage de la commission de sécurité et d'accessibilité qui l'autorisera ou non à l'ouverture de son établissement.

Les documents suivants devront être transmis au secrétariat de la commission, **au moins 15 jours** avant le passage de la commission :

- l'attestation de solidité à froid datée et signée du maître d'ouvrage
- l'attestation de solidité ou de non affectation de la solidité datée et signée par l'organisme agréé
- le rapport de vérification réglementaire après travaux effectué par les bureaux de contrôle agréés (électricité, gaz, cuisine > à 20 KW…)

et les rapports annuels de contrôle obligatoire (SSI, extincteurs, désenfumage, gaz et RIA si existants, électricité…)

Contact

Secrétariat de la Commission Communale de Sécurité et d'Accessibilité :
secretariatERP@ville-osny.fr

Liens utiles
Demande d'autorisation de travaux pour un établissement recevant du public (ERP) | Service-public.fr