

DEMANDE D'AUTORISATION d'organiser un ACM ou de poursuivre l'organisation d'un ACM suite à des modifications

Quelques rappels règlementaires

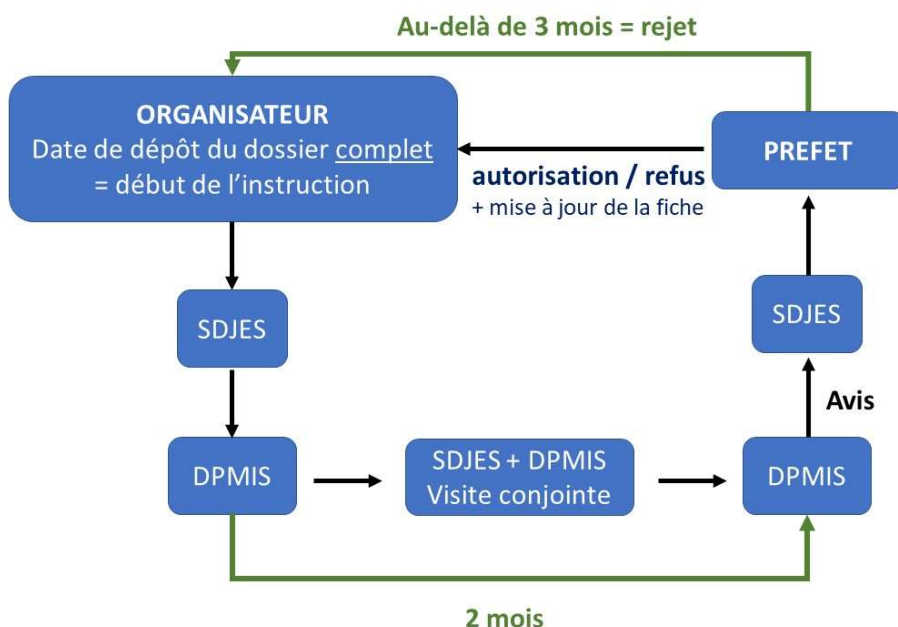
Mineurs de moins de 6 ans

L'article **L2324-1 du Code de la Santé Publique** stipule que l'organisation d'un ACM « ouvert à des enfants scolarisés de moins de six ans est subordonnée à une autorisation » délivrée par le **Préfet**, après avis du médecin de la DPMIS.

L'article **R2324-10 du Code de la Santé Publique** précise que « le silence gardé pendant plus de trois mois sur cette demande vaut décision de rejet ».

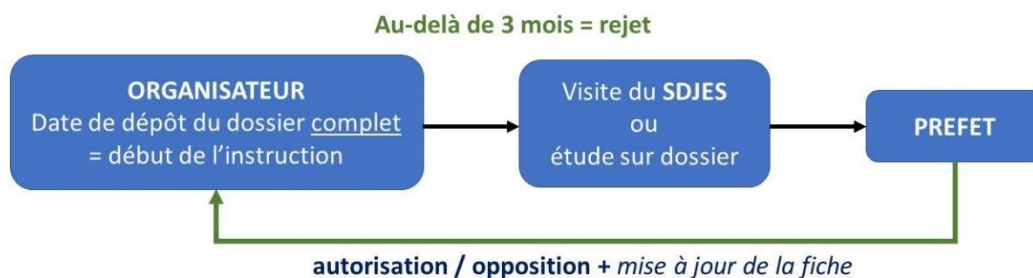
Dans le respect de l'article **R2324-11 du Code de la Santé Publique**, à la réception du dossier complet de demande d'autorisation, le SDJES saisit la DPMIS et, dans la limite du possible, organise une visite conjointe des locaux afin d'évaluer l'adaptation aux besoins et aux rythmes de vie des enfants de moins de six ans des locaux, des modalités d'organisation et de fonctionnement de l'accueil.

A défaut de réponse de la DPMIS, à l'expiration du délai de deux mois, l'avis est réputé avoir été donné au préfet.



Mineurs de plus de 6 ans

L'article **9 de l'arrêté du 03/11/2014** mentionne que « L'organisateur porte immédiatement par écrit à la connaissance du préfet qui a reçu la déclaration toute modification intervenue dans les éléments de la fiche initiale ou des fiches complémentaires. »



Dans ce cadre, tout organisateur est invité à déposer sa demande en adressant au SDJES de l'Essonne, par voie numérique ou postale, le document ci-joint dûment complété ainsi que l'ensemble des pièces demandées.

Annexe 1 : dossier de demande

Annexe 2 : courrier type relatif aux ERP de 5^{ème} catégorie

Annexe 3 : fiche technique

Dossier de demande d'autorisation d' ACM

☐ création ☐ modification ☐ sans hébergement ☐ avec hébergement

n° du local existant :

LOCAL	EXPLOITANT
☐ Etablissement scolaire ☐ Salle polyvalente ☐ Equipement sportif ☐ Centre de Loisirs ☐ Autre (préciser) :	Dénomination : Type : ☐ Association ☐ Comité d'entreprise ☐ Collectivité territoriale ☐ Particulier ☐ Société commerciale Adresse complète :
Dénomination : Adresse complète :	

Nature des droits : ☐ Propriétaire
☐ Locataire ☐ Utilisation à titre gratuit
☐ Autre (préciser) :

PERSONNE à JOINDRE
(en cas d'urgence)

Nom :

N° de téléphone :

ASSURANCE responsabilité civile

Nom :

N° de contrat :

courriel :

**CAPACITE D'ACCUEIL
souhaitée**

Moins de 6 ans

Plus de 6 ans

Date du dernier avis DPMIS :
Capacité d'accueil mentionnée :

Pièces à fournir pour l'instruction du dossier (à envoyer à : ce.sdjes91.acm@ac-versailles.fr)

- ☐ plan de situation de la structure
- ☐ plan des locaux :
 - identifier d'une couleur les espaces (salles et sanitaires) destinés aux -6 ans
 - identifier d'une autre couleur les espaces (salles et sanitaires) destinés aux +6 ans
 - inscrire, dans chacun des espaces couverts, **LISIBLEMENT**, la superficie
 - inscrire le nombre de points d'eau, de cuvettes et d'urinoirs directement sur les plans
- ☐ PV de la commission de sécurité en cours de validité et mentionnant un avis favorable
- ☐ pour les ERP de 5^{ème} catégorie, courrier d'engagement de l'exploitant (voir courrier type en annexe)
- ☐ projet éducatif pour les nouveaux organisateurs d'ACM

Partie réservée au SDJES

**Date de réception du dossier complet
par le SDJES :**

Date de retour de la DPMIS :

Date de réception de l'avis DPMIS :

Date d'envoi de la réponse préfectorale :

**Date de transmission
du dossier à la DPMIS :**
Date de la visite

- ☐ conjointe :
- ☐ non conjointe :
- ☐ avis favorable pour une capacité de :
- ☐ avis défavorable

Courrier type
pour l'utilisation d'un ERP de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil
dans le cadre des accueils collectifs de mineurs.

Conformément à l'arrêté préfectoral du 15 décembre 2016 relatif à la situation des établissements recevant du public de 5^{ème} catégorie sans locaux à sommeil, je soussigné(e), **[nom-prénom et fonction de l'exploitant]**, certifie avoir pris connaissance de la fiche technique FTU91-ERP5 et m'engage à veiller à l'application de la réglementation contre l'incendie en vigueur.

Je confirme que l'ERP sis au **[adresse exacte]** est classé en 5^{ème} catégorie et que sa capacité d'accueil maximale s'élève à **[nombre]** pour le public et **[nombre]** pour les encadrants.

Dans le cas où l'exploitant n'est pas le maire de la commune d'implantation de l'ERP 5 préciser que celui-ci a bien été informé de ma démarche d'organiser un ACM dans le local faisant l'objet de ce courrier.

Le **[date]**, à **[lieu]**

[Nom, prénom, signature et tampon]



ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP) DE 5^e CATÉGORIE SANS LOCAUX À SOMMEIL

Fiche Technique
Utilisateur

RAPPEL DES PRINCIPAUX POINTS DE LA RÉGLEMENTATION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE

FTU91-ERP5

Convention de rédaction :

• A défaut de précision contraire, les articles mentionnés dans la présente fiche font référence au règlement de sécurité prévu à l'article R. 123-12 du code de la construction et de l'habitation (arrêté du 25 juin 1980 modifié).

Nota : toutes les références réglementaires sont associées à des liens hypertextes (format électronique).

Articles L. 123-1 et L. 111-8 du code de la construction et de l'habitation (CCH)

Les travaux qui conduisent à la création, l'aménagement ou la modification d'un établissement recevant du public (ERP) doivent être notamment **conformes aux règles de sécurité incendie**. Ils ne peuvent être exécutés qu'après **autorisation du maire (ou du préfet)** qui vérifie leur conformité.

Article R. 123-3 du CCH

« **Les constructeurs, propriétaires et exploitants** des ERP sont tenus, tant au moment de la construction qu'au cours de l'exploitation, de **respecter les mesures de prévention et de sauvegarde** propres à assurer la sécurité des personnes ; ces mesures sont déterminées compte tenu de la nature de l'exploitation, des dimensions des locaux, de leur mode de construction, du **nombre de personnes** pouvant y être admises et de leur **aptitude à se soustraire aux effets d'un incendie** » (*personnes handicapées*).

Registre de sécurité

Ouvrir et tenir à jour un registre de sécurité sur lequel seront notamment reportés les **renseignements suivants** :

- 1° L'état du personnel chargé du service d'incendie ;
- 2° Les diverses consignes, générales et particulières, établies en cas d'incendie, y compris **les consignes d'évacuation prenant en compte les différents types de handicap** (voir article GN8) ;
- 3° Les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu ;
- 4° Les 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.

Dégagements et sorties (article PE 11)

- 1° **Les dégagements** (portes, couloirs, circulations, escaliers, rampes) doivent permettre **l'évacuation rapide et sûre** de l'établissement.
- 2° **Aucun dépôt**, aucun matériel, aucun objet ne doit faire obstacle à la circulation des personnes.
- 3° **Toutes les portes** permettant au public d'évacuer un local **doivent pouvoir s'ouvrir d'une manœuvre simple**. Toute porte verrouillée doit pouvoir être manœuvrable de l'intérieur, dans les mêmes conditions.
- 4° Les établissements, les locaux et les niveaux où le public est admis doivent être desservis par des **dégagements judicieusement répartis** et ne comportant **pas de cul-de-sac supérieur à 10 mètres**.
- 5° **Le nombre et la largeur des dégagements** exigibles doivent notamment respecter les dispositions suivantes :

- a) **Moins de 20 personnes** : 1 dégagement de 0,90 mètre ;
- b) **De 20 à 50 personnes** : soit 1 dégagement de 1,40 mètre débouchant directement sur l'extérieur, sous réserve que le public n'ait jamais plus de 25 mètres à parcourir ; soit 2 dégagements débouchant directement sur l'extérieur ou sur des locaux différents non en cul-de-sac ; l'un devant avoir une largeur de 0,90 mètre, l'autre étant un dégagement de 0,60 mètre ou un dégagement accessoire visé à l'article CO 41.

Si les locaux sont en étage, ils peuvent être desservis par 1 escalier unique d'une largeur minimale de 0,90 mètre. Toutefois, cet escalier doit être complété par un dégagement accessoire tel que balcon, passerelle,

terrasse, si le plancher bas du niveau le plus haut accessible au public est situé à plus de 8 mètres du sol ;

c) **De 51 à 100 personnes** : soit 2 dégagements de 0,90 mètre ; soit 1 dégagement de 1,40 mètre, complété par un dégagement de 0,60 mètre ou un dégagement accessoire tel que défini à l'article CO 41 ;

d) **De 101 à 200 personnes** : 1 dégagement de 1,40 mètre et 1 dégagement de 0,90 mètre.

Réaction au feu des matériaux

En application des dispositions des articles PE 13 et AM 1 et suivants du règlement de sécurité, les matériaux d'aménagement doivent présenter les **qualités d'incombustibilité** suivantes :

- **Les isolants acoustiques thermiques ou autres** doivent être très peu combustibles ou être protégés par un écran coupe-feu des effets d'un incendie (article AM 8) ;
- **Sols** : classement M4 ou Dfl-S2 (article AM 7) ;
- **Revêtements latéraux** : classement M2 ou C-S3, d0 (article AM 4) ;
- **Plafonds** : classement M1 ou B-S2, d0 (article AM 5) ;
- **Éléments de décoration** : classement M2 ou C-S3, d0 (articles AM 9 et AM 10).

Nota : conserver les procès-verbaux de classement dans le registre de sécurité afin de pouvoir les présenter lors d'un contrôle.

Désenfumage

Les salles situées en sous-sol de plus de 100 m2 doivent comporter en **partie haute et en partie basse**, une ou plusieurs ouvertures communiquant avec l'extérieur soit directement, soit par l'intermédiaire d'un conduit (article PE 14).

Éclairage de sécurité

Les escaliers et les circulations horizontales d'une **longueur totale supérieure à 10 mètres** ou représentant un **cheminement compliqué**, ainsi que les salles d'une **superficie supérieure à 100 m2**, doivent être équipés d'une installation d'éclairage de sécurité d'évacuation (article PE 24 §2).

Moyens de secours et de surveillance

1° Chaque établissement doit être doté d'**au moins un extincteur** (article PE 26) et d'un **équipement d'alarme incendie** laissé au choix de l'exploitant (article PE 27 §2).

2° **Un responsable** doit être **présent en permanence** lorsque l'ERP est ouvert au public (article PE 27 §1).

Vérifications techniques

1° En cours d'exploitation, le responsable doit procéder ou faire procéder par des techniciens compétents aux **opérations d'entretien et de vérification** des installations et des **équipements techniques** de son établissement (article PE 4 §2).

2° La date, le nom du vérificateur et l'objet des vérifications doivent être inscrits au registre de sécurité. **Un relevé des vérifications** effectuées doit être **annexé au registre**. Ce relevé doit mentionner l'état de bon fonctionnement et d'entretien des installations vérifiées.

IMPORTANT : l'observation des règles précitées ne dispense pas l'exploitant d'un ERP de l'obligation de respecter, le cas échéant, les **dispositions plus contraignantes prévues par d'autres réglementations** et notamment celle relative à l'**accessibilité du cadre bâti aux personnes handicapées**.

Pour plus d'informations sur les règles de sécurité incendie, l'exploitant peut consulter le site « legifrance.gouv.fr » ou se renseigner auprès du Groupement Prévention des sapeurs-pompiers (tél. : 01 78 05 46 40), d'un organisme professionnel ou d'un organisme de prévention privé.