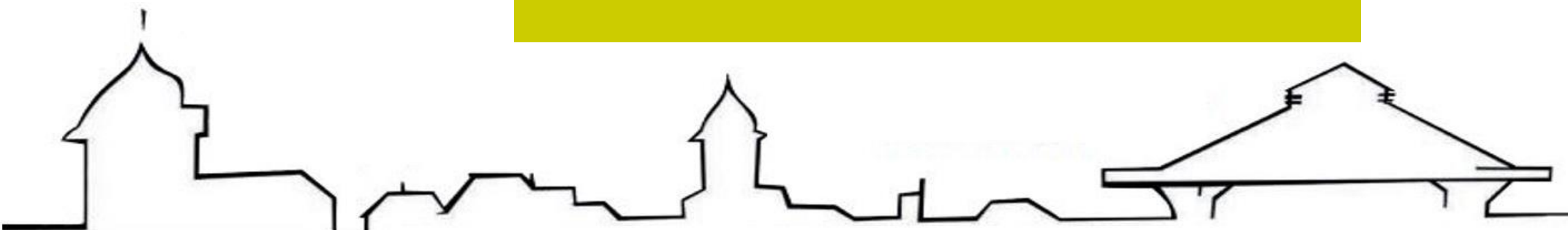


OUVERTURE D'UN ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC (COMMERCE)

5° CATÉGORIE – SANS LOCAUX À SOMMEIL

Autorisations à demander
avant ouverture



Obligations réglementaires

L'ensemble des renseignements nécessaires, la procédure et les formulaires sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/N31782>



entreprendre.service-public.fr/vosdroits/N31782

Boîte de réception (...) Urba Base de loisirs Réseaux SC Outils Guichet mutualisé ... Site internet Mairie Facebook Berger Levraut Accueil

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Entreprendre.Service-Public.fr
Le site officiel d'information administrative pour les entreprises

Accéder au portail particuliers →

Rechercher

Accueil Actualités Étapes de vie Thèmes Démarches et outils Annuaire de l'administration

J'aide les services publics à s'améliorer : je **donne mon avis** avec services publics + →

Accueil > Secteurs d'activité > Établissements recevant du public (ERP)

Français

Établissements recevant du public (ERP)

- Procédures d'autorisation des ERP
- Règles de sécurité des ERP
- Obligation d'accessibilité des ERP aux personnes handicapées
- Agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP)

Les dossiers à déposer en Mairie

La création, l'aménagement ou la modification d'un établissement recevant du public (ERP) sont soumis à autorisation.

Cette autorisation permet de vérifier que les règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique sont respectées.

Nous vous présentons les différentes procédures à suivre selon la nature du projet.

Sans modification de l'aspect extérieur du bâtiment :

- Cerfa « Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public » (Formulaire 13824*04).
- Une notice accessibilité (avec demandes de dérogation en cas de besoin)
- Une notice sécurité (attestation sur l'honneur)

Les documents à compléter sont joints en annexe.

Le délai d'instruction de la demande est de 4 mois à compter du dépôt du dossier en mairie ou de la réception des pièces manquantes.

Attention, si votre projet modifie l'aspect extérieur du bâtiment (façade, vitrine...), il vous faudra déposer un permis de construire ou une déclaration préalable de travaux.

Dans ce cas, veuillez vous rapprocher des services de la Mairie :

Emilie COLOMBET e.colombet.montrejeau@gmail.com



Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP)

14
cerfa
N° 13824*04

Cette demande fait suite à un agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) approuvé : Oui Non

Articles L. 111-8 et D. 111-19-34 du code de la construction et de l'habitation

Cadres 1 à 3 Informations nécessaires à l'instruction de l'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public
Cadre 4 Informations nécessaires à la vérification de la conformité aux règles de sécurité et d'accessibilité en application de l'article R. 111-19-17, R. 123-22 du code de la construction et de l'habitation
Cadre 5 Informations nécessaires à l'instruction des dérogations ou modalités particulières d'application des règles de sécurité ou d'accessibilité
Cadre 6 engagement du demandeur

Vous pouvez utiliser ce formulaire si :

- vous souhaitez construire, aménager ou modifier un établissement recevant du public
 - vous souhaitez réaliser les travaux de mise en accessibilité d'un établissement recevant du public dans le cadre d'un agenda d'accessibilité programmée
 - Les travaux projetés ne sont pas soumis ni à un permis de construire ni à un permis d'aménager
- Cette demande vous permet d'accomplir les formalités nécessaires

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

N° de l'autorisation

AT _____

Le cas échéant, n° de la déclaration préalable⁴ effectuée au titre du code de l'urbanisme :

Date de dépôt en mairie : _____

1 - Identité du demandeur. Le demandeur Indiqué dans le cadre ci-dessous sera le titulaire de la future autorisation

Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre¹⁰

Vous êtes un particulier Madame Monsieur

Nom : _____ Prénom : _____ Date de naissance : _____

Vous êtes une personne morale

Raison sociale et dénomination : _____

N° Siret : _____

Représentant de la personne morale : Madame Monsieur

Nom : _____ Prénom : _____ Date de naissance à défaut de N° Siret : _____

2 - Coordonnées des ou du demandeur(s) Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre¹⁰

Adresse Numéro : _____ Voie : _____

Lieu-dit : _____ Localité : _____

Code postal _____ BP _____ cedex _____

Si le demandeur habite à l'étranger : Pays : _____ Division territoriale : _____

Téléphone fixe : _____ Portable : _____

Indicatif si pays étranger : _____ Courriel : _____ @ _____

Notice accessibilité

La présente notice à remplir par le maître d'ouvrage porte uniquement sur les travaux ou aménagements projetés

Etablissements recevant du public - ERP Installations ouvertes au public - IOP

Précisions à apporter sur les pièces et plans joints à la demande d'autorisation préalable Avec ou sans permis de construire

- 1°) Un plan coté en trois dimensions présente les obténements extérieurs ainsi que les conditions de raccordement entre la voirie et les espaces extérieurs de l'établissement et entre l'intérieur et l'extérieur du ou des bâtiments constituant l'établissement.
2°) Un plan coté en trois dimensions présente les circulations intérieures horizontales et verticales, les aires de stationnement et, s'il y a lieu, les locaux sanitaires destinés au public.
Préciser le mode d'occupation des surfaces (ouvertes au public, locaux de travail, zone stockage, etc).
Dans les cas visés au e du II de l'article R. 111-19-8, le plan précise la délimitation de la partie de bâtiment accessible aux personnes handicapées. Afin de faciliter l'étude technique du projet, les plans de masse et les plans des niveaux doivent comporter les éléments suivants :
- Faire figurer les rectangres d'encombrement (0,80 x 1,30 m) et les aires de stationnement (1,50 x 1,50)
- Indiquer et coter les stationnements, les cheminements usuels et les niveaux actuels et finis.
- Coter les papiers, ses, dégagements, couloirs, portes, pièces sanitaires, etc.
3°) Une notice expliquant comment le projet prend en compte l'accessibilité aux personnes handicapées :
• Les dimensions des locaux et les caractéristiques des équipements techniques et des capacités de commande utilisables par le public
• La nature et le colorat des matériaux de revêtement de sol, murs et plafonds
• Le traitement acoustique des espaces
• Le dispositif d'éclairage des parties communes.

Seuls les dossiers complets seront recevables en sous-commission accessibilité

DESIGNATION DE L'ETABLISSEMENT OU DE L'INSTALLATION

Descriptif des activités envisagées dans l'établissement recevant du public :

Descriptif synthétique du projet ou des travaux

Nom, prénom ou dénomination : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____

MAITRE D'OEUVRE (auteur du projet architectural)

Textes de références :

- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 - articles 41 à 43 et 51 « Volet accessibilité ».
- Décret n° 2006-659 du 17 mai 2006 - Cadre bâti e ERP - IOP - BNC et MI ».
- Décret n° 2007-1327 et arrêté du 11 septembre 2007 - dossier technique « Accessibilité des ERP et IOP ».
- Décret n° 2006-1089 du 30 août 2006 - « modification des CCDSA ».
- Arrêté du 3 décembre 2007 modifiant l'arrêté du 22 mars 2007 - Attestation de travaux accessibilité « ERP et IOP ».
- Arrêté du 08 décembre 2014 - ERP et IOP « accessibilité ».
- Arrêté du 20 avril 2017 - ERP et IOP « accès ».
- Code de la construction
- Code de l'urbanisme : Articles L.421.1, R.421.38.20 et R.112.2
- Code de procédure pénale : Article 2.8

SECURITE CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)
NOTICE D'INFORMATION DESTINEE AUX EXPLOITANTS DES ERP DE 5^{ème} CATEGORIE SANS LOCAUX A USAGE DE SOMMEIL

Je soussigné(e) :
Exploitant(e) de l'établissement (appellation) :
Nature des activités (restauration, magasin, ...) :
Adresse :
Commune : Code postal :
Téléphone : Adresse messagerie :

Reconnais être responsable de la sécurité des personnes qui fréquentent mon établissement et d'être tenu(e), à ce titre, d'appliquer les principes de prévention contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et de respecter les règles de sécurité auxquelles il est assujéti.

Les principaux textes réglementaires applicables sont :

- Le code de la construction et de l'habitation ;
- L'arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP ;
- L'arrêté du 22 juin 1990 modifié portant approbation de dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP de type PE, PO, PU et PX.

Dans le cadre du présent projet, j'ai également pris note :

- Des informations contenues dans la fiche technique jointe au présent formulaire notamment pour ce qui concerne :
 - le tableau permettant de déterminer le classement de l'établissement ;
 - les dispositions constructives ;
 - les principales obligations relatives aux aménagements intérieurs ;
 - la défense extérieure contre l'incendie.
- Qu'il m'est possible de me renseigner auprès :
 - d'un organisme professionnel (bureau d'étude, bureau de contrôle agréé, syndicat, ...) pour tous problèmes techniques liés ou pas à la sécurité incendie ;
 - du SDIS - service prévention territorialement compétent exclusivement en matière de sécurité incendie ou si mon établissement est susceptible de faire l'objet d'une demande de dérogation.

Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Garonne (SDIS)		
Secteur nord - SCDS	Secteur centre - CA Muret	Secteur Sud - CA Saint-Gaudens
05 61 06 37 60	05 62 11 68 00	05 61 94 83 12
Permanence téléphonique assurée les après-midi	Permanence téléphonique assurée les après-midi	Permanence téléphonique assurée les après-midi

Fait à :	En date du :
Signature du responsable de l'établissement	Cachet éventuel de l'établissement

Déclarer l'accessibilité d'un ERP

Pour connaître les règles d'accessibilité auquel votre établissement doit répondre :

<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F32873>

Après avoir terminé les travaux, vous devez envoyer à la préfecture une attestation de conformité aux règles d'accessibilité.

Vous pouvez établir vous-même l'attestation de conformité avec le formulaire suivant ou remplir cette attestation en ligne :

<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/R62401>



en bleu : Zones à remplir Le xx/xx/201x

Attestation d'accessibilité d'un ERP de 5^{ème} catégorie

(Envoi en Recommandé avec Accusé de Réception au préfet de département)

Conformément à l'article R.111-19-33 du code de la construction et de l'habitation,

Je soussigné(e), [M. / Mme] [NOM Prénom], représentant [raison sociale de la personne morale éventuelle + n° SIREN/SIRET] ou né(e) le [xx/xx/xxxx] [adresse] à [lieu de naissance] demeurant [adresse de résidence] [propriétaire / exploitant] de l'établissement recevant du public de 5^{ème} catégorie ou d'une installation ouverte au public [nom de l'établissement] Situé(e) au [adresse complète] [si possible Section cadastrale et N° de la parcelle].

atteste sur l'honneur que l'établissement ou installation sus-mentionné(e) répond à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur. [le cas échéant, suite à des travaux réalisés dans le cadre de(s) autorisation(s) de travaux AT n°..... en date du .../.../... ou du permis de construire PC / PA n°..... en date du .../.../...]

Cette conformité à la réglementation accessibilité prend en compte (cocher le cas échéant) :

- le recours à une ou plusieurs dérogations, obtenue(s) en application de l'article R.111-19-10 du code de la construction et de l'habitation (cf. arrêté préfectoral accordant la ou les dérogations ci-joint) et, en cas de dérogation accordée à un établissement recevant du public remplissant une mission de service public, la mise en place de mesures de substitution permettant d'assurer la continuité du service public ;
- l'accessibilité d'une partie de l'établissement de 5^{ème} catégorie dans laquelle l'ensemble des prestations peut être délivré et, le cas échéant, la délivrance de certaines de ces prestations par des mesures de substitution.

J'ai pris connaissance des sanctions pénales encourues par l'auteur d'une fausse attestation, en application des articles 441-1 et 441-7 du code pénal.

Signature

Article 441-1 du code pénal
Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.
Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende.

Article 441-7 du code pénal
Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :
1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;
2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ;
3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.
Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui.

Nota, pour un ERP de catégorie 1 à 4, vous devez fournir un document établissant la conformité de l'établissement, réalisé par un professionnel agréé (bureau de contrôle ou architecte).

Demander une autorisation pour les enseignes

La compétence concernant les enseignes est exercée par les services de l'Etat (DDT) et non par la Mairie.

L'ensemble des renseignements nécessaires, la procédure et les formulaires sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/R24287>

L'Architecte des Bâtiments de France sera consulté.

Votre demande doit être déposée en Mairie ou envoyée en lettre recommandée à :

Direction Départementale des Territoires Haute-Garonne
Cité Administrative
2 Bd Armand Duportal
BP 70001
31074 TOULOUSE CEDEX 9



The screenshot shows a web browser window with the URL entreprendre.service-public.fr/vosdroits/R24287. The page header includes the French Republic logo and the text 'Entreprandre.Service-Public.fr Le site officiel d'information administrative pour les entreprises'. A search bar is visible on the right. The main navigation menu includes 'Accueil', 'Actualités', 'Étapes de vie', 'Thèmes', 'Démarches et outils', and 'Annuaire de l'administration'. The breadcrumb trail reads 'Accueil > Démarches et outils > Demande d'autorisation préalable pour l'installation d'un dispositif ou matériel supportant de la publicité, une enseigne ou une pré-enseigne'. The main content area features the title 'Demande d'autorisation préalable pour l'installation d'un dispositif ou matériel supportant de la publicité, une enseigne ou une pré-enseigne (Formulaire 14798*01)' and the text 'Ministère chargé de l'environnement - Cerfa n° 14798*01'. There are also icons for notification, printing, and social media, along with a language dropdown set to 'Français'.

Demander une autorisation de terrasse ou d'étales sur le domaine public

L'ensemble des renseignements nécessaires, la procédure et les formulaires sont disponibles à l'adresse suivante :

<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F10003>

Afin d'installer une terrasse ou de disposer des étales sur le trottoir ou le domaine public, vous devez demander à la Mairie une demande d'occupation temporaire du domaine public (permis de stationnement).

Pour cela vous devez déposer en Mairie une demande sur papier libre comportant les éléments suivants :

- Nom du commerce
- Nom de son représentant
- Descriptif avec plan des éléments installés sur le domaine public

La Mairie après instruction de votre demande vous remettra un arrêté vous autorisant à utiliser le domaine public à des fins commerciales.

Coordonnées des services



Accessibilité

Services de l'Etat - Direction
Départementale des Territoires (DDT)

Mme ARCADE Fabienne

fabienne.arcade@haute-garonne.gouv.fr

05 36 47 80 38

31 chemin Saint Laurent

31390 CARBONNE

Sécurité

Service Départemental
d'Incendie et de Secours
(SDIS-Pompiers)

prevention.sud@sdis31.fr

05 61 94 83 12

Avenue du Cagire

31800 Estancarbon

Enseignes

Services de l'Etat - Direction
Départementale des Territoires
(DDT)

Madame HERRAEZ

claud.herraez@haute-garonne.gouv.fr

05 61 10 60 25

Cité Administrative
2 Bd Armand Duportal
BP 70001
31074 TOULOUSE CEDEX 9

Monuments historiques

Architecte des Bâtiments de
France

DRAC Occitanie - UDAP 31

05 67 73 20 20

32 rue de la Dalbade

BP 811

31000 Toulouse Cedex 6

