

Préfecture de l'Allier

Que dois-je faire en ma qualité de maire ?

a- les pouvoirs de police du maire :

- le pouvoir de police générale du maire :

Comme le définissent les articles L2212.1 et L2212.2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le maire est chargé de la police municipale et celle – ci a pour « objet d'assurer le bon ordre, la sûreté et la salubrité publiques ».

En cas de carence du maire, celui-ci risque alors de voir non seulement sa responsabilité administrative engagée si son silence concourt à la naissance d'un sinistre, mais aussi sa responsabilité pénale.

En cas de carence du maire, le préfet peut user de son pouvoir de substitution, après mise en demeure. Le préfet agit alors au nom de la commune.

- le pouvoir de police spéciale du maire :

Le pouvoir de police spéciale a pour fondement l'article R123.27 du CCH qui prescrit : « le maire assure, en ce qui le concerne, l'exécution des dispositions relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP ».

Cette police spéciale est exercée par le maire de la commune où est implanté l'établissement. Elle ne fait pas obstacle à la mise en œuvre par le maire de ses pouvoirs de police générale, néanmoins, le maire ne peut user, hors des cas d'urgence, de son pouvoir de police générale si celui-ci a pour effet de ne pas respecter la procédure prévue par la police spéciale.

Pour l'exercice de ce pouvoir de police, le maire consulte la commission de sécurité compétente (la commission de sécurité est un auxiliaire de l'autorité de police).

b- les attributions du maire :

Ainsi, le maire :

-délivre les permis de construire et les autorisations de travaux accordés après consultation de la commission de sécurité compétente ;

-fait procéder aux visites de sécurité des E.R.P par les commissions de sécurité compétentes pour vérifier le respect des règles de sécurité et d'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite soit :

* visites avant ouverture : le maire doit saisir la commission compétente au moins un mois avant la date d'ouverture prévue,

*visites périodiques : le maire doit veiller à demander à la commission compétente d'effectuer la visite périodique imposée par la réglementation en fonction de la catégorie et du type auxquels appartient chaque ERP,

*visites de contrôle ou inopinées : le maire a la possibilité de demander une visite de contrôle ou inopinée de tel ou tel ERP afin de s'assurer que les règles de sécurité y sont respectées.

-saisit la commission de sécurité compétente des demandes de visites de réception de travaux émanant des exploitants ;

-participe obligatoirement aux séances de la commission de sécurité compétente, en qualité de membre de cette commission avec voix délibérative ;

-participe aux groupes de visite (en son absence ou celle de son représentant désigné, le groupe de visite ne peut délibérer)

-délivre et notifie les arrêtés d'ouverture (**modèle d'arrêté d'ouverture annexé**) après visite et avis de la commission de sécurité compétente de tous les E.R.P du 1^{er} groupe (+5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil) après construction ou réouverture lorsque l'établissement a été fermé pendant plus de dix mois ;

-autorise l'utilisation exceptionnelle de locaux ;

-délivre et notifie les autorisations de travaux après avis de la commission de sécurité (des autorisations nouvelles doivent être délivrées à chaque fois qu'au sein d'un établissement bénéficiant d'une autorisation d'ouverture, des espaces nouveaux sont ouverts au public (ou ré-ouverts après fermeture de plus de dix mois) ;

-notifie à l'exploitant les procès-verbaux de la commission de sécurité et d'accessibilité accompagné de sa décision éventuelle (autorisation d'ouverture ou de fermeture) ;

-peut mettre en demeure l'exploitant de réaliser la mise en conformité de son établissement si celui-ci ne respecte pas une ou plusieurs dispositions du règlement de sécurité. La mise en demeure devra fixer dans un échéancier la nature des aménagements et des travaux à réaliser ainsi que les délais d'exécution ;

-peut décider par arrêté, après avis de la commission de sécurité compétente, la fermeture des établissements en infraction avec les règles de sécurité. L'arrêté fixe, le cas échéant, la nature des travaux à réaliser ainsi que les délais d'exécution (**modèle d'arrêté de fermeture annexé**)

-peut engager, le cas échéant, des poursuites pénales ;

-participe à la tenue à jour du fichier départemental des ERP (le maire doit faire connaître toute modification intervenant dans la situation des ERP situés sur le territoire de sa commune (fermeture, changement d'exploitant,...) afin de faciliter la tenue à jour par le service départemental d'incendie et de secours du fichier des ERP

c- les moyens d'actions du maire :

-il peut demander à l'exploitant l'exécution, dans des délais raisonnables, des travaux nécessaires à la mise en sécurité d'un établissement recevant du public, par référence aux prescriptions contenues dans le procès-verbal de la commission de sécurité. A l'issue des travaux, il peut demander à la commission de sécurité une visite de contrôle de l'établissement.

-il peut demander aux services de police et de gendarmerie de vérifier en cours d'exploitation la régularité de la situation administrative de tel ou tel établissement et le respect des prescriptions permanentes non techniques imposées par le règlement de sécurité (tenue à jour du registre de sécurité, affichage de l'avis de sécurité, non encombrement des issues de secours et des circulations,...).

-il peut ordonner par arrêté la fermeture au public d'un ERP faisant l'objet d'un avis défavorable de la commission de sécurité, en cas de danger grave ou imminent.

L'arrêté de fermeture doit être motivé en droit et en fait. Il doit comporter la nature des aménagements et travaux à réaliser ainsi que les délais d'exécution.

Sauf en cas d'urgence, la fermeture d'un ERP ne peut intervenir qu'après une mise en demeure adressée à l'exploitant de mettre son établissement en conformité.

L'exploitant peut alors agir de deux façons :

* soit il ferme et réalise les travaux ou les mesures prescrites.

*soit il continue malgré l'arrêté : le maire dispose alors des moyens suivants :

- saisine de la justice pour mise en œuvre des sanctions pénales

- recours à l'exécution d'office dans les cas d'urgence née d'un péril imminent pour la sécurité des personnes.

-il peut être également fait application des sanctions pénales :

Elles sont indépendantes des procédures administratives et doivent être privilégiées avant la fermeture de l'établissement.

Elles relèvent du Tribunal de Police.

Ces sanctions sont contraventionnelles, cumulables et définies par les articles R152.6 et R152.7 du CCH (contraventions de 5^{ème} classe – jusqu'à 1500 €-) et en cas de récidive, contraventions de 5^{ème} classe – de 1500€ à 3000 €-).

Les peines prévues (tableau joint en annexe) pour les établissements ouverts sans les visites de contrôles (R123.45, 2^{ème} alinéa) et sans l'autorisation d'ouverture (R123.46) sont applicables autant de fois qu'il y a de journées d'ouverture en infraction.

-il peut être fait appel à la procédure des référés :

-référé administratif (le juge peut ordonner toute mesure utile, procéder à des injonctions assorties ou non d'astreintes).

-référé civil

- il peut être fait appel à l'exécution par la force (par exemple : apposition de scellés par un officier de police).

Besoins d'informations :

Sous-commission départementale de sécurité :

-contacter la préfecture de l'Allier -service interministériel de défense et de protection civile
04.70.48.30.00 (standard)

Commission de sécurité de l'arrondissement de Vichy :

-contacter la sous-préfecture de Vichy : 04.70.30.13.50 (standard)

Commission de sécurité de l'arrondissement de Montluçon :

-contacter la sous-préfecture de Montluçon : 04.70.02.25.00 (standard)

Commission communale de sécurité de Vichy :

-contacter la mairie de Vichy : 04.70.30.17.17 (standard)

Commission communale de sécurité de Montluçon:

-contacter la mairie de Montluçon : 04.70.02.55.00 (standard)