



**FICHE PROCÉDURE POUR TOUTE
OUVERTURE D'UN ETABLISSEMENT
RECEVANT DU PUBLIC (ERP)**

Pôle Opérationnel

**Direction : Urbanisme, Réglementation et
Gestion des Affaires Foncières et Immobilière**

Service : Réglementation

Procédure rédigée par : Axel JUSTINE

Fait à Gourbeyre, le 21 août 2025

Objectif de la procédure

L'objectif de cette fiche procédure est d'informer les exploitants d'établissements recevant du public (ERP) sur les démarches à accomplir avant toute ouverture ou réouverture de leur établissement. Elle vise à rappeler les obligations légales en matière de sécurité incendie et d'accessibilité afin de garantir la protection du public accueilli.

Acteurs concernés

Les acteurs concernés par la procédure d'ouverture d'un ERP sont l'exploitant, le maire (ou le préfet), la préfecture, les membres de la commission de sécurité et d'accessibilité, le bureau de contrôle ou l'architecte, les services municipaux (urbanisme, réglementation et gestion des risques).

Cadre général

Un établissement recevant du public (ERP) est un lieu, bâtiment ou enceinte accessible à des personnes extérieures, que l'entrée soit gratuite ou payante. Il peut s'agir de commerces, restaurants, hôtels, établissements culturels, sportifs, médicaux, scolaires, etc. L'ouverture d'un ERP est soumise à une autorisation préalable délivrée par le maire (ou, dans certains cas particuliers, par le préfet). Cette obligation vise à garantir la sécurité des personnes et le respect des règles d'accessibilité pour les personnes handicapées.

L'exploitant doit déposer une demande d'autorisation d'ouverture pour tout ERP nouvellement construit, pour tout établissement ayant fait l'objet de travaux de réhabilitation ou d'aménagement, ainsi que pour tout ERP resté fermé plus de dix mois avant sa réouverture.

Références juridiques

La réglementation applicable à l'ouverture des ERP est précisée dans plusieurs textes de loi et références :

- [Code de la construction et de l'habitation : article L122-5](#)

Obligation d'autorisation pour l'ouverture d'un ERP ;

- [Code du sport : articles L312-5 à L312-11](#)

Règles concernant les installations fixes destinées à recevoir des manifestations sportives ouvertes au public ;

- [Code de la construction et de l'habitation : articles R122-5 à R122-21](#)

Autorisations applicables aux ERP ;

- [Code de la construction et de l'habitation : article R122-30](#)

Attestation accessibilité ;

- [Code de la construction et de l'habitation : articles R143-34 à R143-44](#)

Organisation du contrôle de sécurité incendie des établissements.

Démarches à suivre

La demande d'autorisation doit être adressée au maire, par courrier et transmise **au moins cinq mois avant la date prévue de l'ouverture** au public afin de permettre l'organisation de la visite de la commission de sécurité et d'accessibilité.

Le dossier transmis à la mairie doit comporter :

- Le formulaire (Cerfa n°13824*04) de demande d'autorisation de construire, aménager ou modifier un établissement recevant du public (ERP) ;
- Les plans de l'établissement à jour (plan de situation, plan de masse, plans architecturaux, plan d'évacuation, plan d'implantation des dispositifs de sécurité, etc.) ;
- L'attestation d'entretien ou de vérification initiale des installations techniques (désenfumage, systèmes d'alarme, extincteurs, ascenseurs, etc.) ;
- L'attestation de prise en compte des règles d'accessibilité, rédigée par un bureau de contrôle ou un architecte ;
- L'étude thermique et acoustique (si applicable).

La visite de la commission de sécurité et d'accessibilité

La commission de sécurité et d'accessibilité se déplace de s'assurer du respect des règles de sécurité incendie (systèmes d'alarme, issues de secours, dispositifs anti-panique, etc.) et des règles d'accessibilité aux personnes handicapées (cheminements adaptés, signalétique, sanitaires accessibles...).

La présence de l'exploitant lors de cette visite est obligatoire. Toutefois, il peut se faire représenter par une personne compétente, telle qu'un architecte ou un maître d'œuvre. Il existe une exception pour les établissements de 5^e catégorie avec locaux à sommeil (par exemple les gîtes ou pensions de famille) : dans ce cas, la visite n'est pas obligatoire pour l'accessibilité, mais elle demeure obligatoire pour la sécurité incendie.

À l'issue de la visite, la commission émet un avis favorable ou défavorable. Cet avis est transmis au maire (ou au préfet selon les cas).

Décision de l'autorité administrative

Le maire prend sa décision sur la base de l'avis de la commission. En cas d'avis favorable, il signe un arrêté, notifié à l'exploitant par courrier recommandé, autorisant l'établissement à ouvrir ses portes au public. En cas d'opposition à l'ouverture, l'exploitant reçoit un courrier de refus. Il a alors la possibilité de contester cette décision devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois.

Conclusion

L'ouverture d'un établissement recevant du public est une démarche encadrée par la loi afin de garantir la sécurité et l'accessibilité de tous.

Seule l'obtention de l'arrêté du maire ou du préfet autorise l'ouverture d'un établissement recevant du public (ERP). Sans cette arrêté, l'accueil du public est illégal et expose l'exploitant à des sanctions.

VILLE DE GOURBEYRE - Avenue Louis-Philippe Longueteau - 97113 GOURBEYRE

☎ 0590 99 08 15 - ☎ 0590 92 16 76 - www.ville-gourbeyre.fr

ANNEXE 1 : FICHE PROCÉDURE POUR TOUTE OUVERTURE D'UN ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

