

ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC : CE QU'IL FAUT SAVOIR

Les réglementations et prescriptions en matière de construction, de réhabilitation ou de travaux sont nombreuses pour l'ensemble des Etablissements Recevant du Public (ERP). Si elles peuvent sembler parfois contraignantes, elles sont néanmoins nécessaires et doivent être respectées dans l'intérêt du public et pour préserver la qualité de l'activité économique de notre ville.

Que faire en cas d'installation, de changement d'enseigne ou de travaux de rénovation ?

Les dossiers à déposer en mairie

Chaque ERP, en fonction des travaux envisagés, doit obligatoirement fournir les documents suivants en 5 exemplaires et les adresser à la DUADE (Direction de l'Urbanisme, de l'Aménagement et du Développement Economique de la Ville) :

Au titre de l'accessibilité et de la sécurité

- **Le formulaire Cerfa n°13824*03** dûment complété, avec le phasage des travaux sur chacune des années et les moyens financiers mobilisés, ainsi que les éventuelles demandes de dérogation qui doivent être motivées.
- **Un plan de situation** permettant de localiser le terrain objet de la demande.
- **La notice d'accessibilité** des personnes à mobilité réduite [accessible sur www.yvelines.gouv.fr].
- **La notice de sécurité** le cas échéant.
- **Un plan de masse** coté et à l'échelle, précisant les cheminements piétons/véhicules extérieurs, le raccordement du bâtiment entre l'extérieur et l'intérieur.
- **Un plan intérieur** coté et à l'échelle, avant et après les éventuels aménagements. Ce plan doit faire apparaître les espaces de manœuvre des portes, la largeur des vantaux et leur ouverture, les espaces de manœuvre avec possibilité de demi-tour ainsi que les espaces d'usage. Y figureront également le mobilier, les circulations ainsi que les zones accessibles au public et celles réservées au personnel. Ce plan peut être agrémenté de photos.

Au titre d'une modification de façade

- **Le formulaire Cerfa n°13404*05** dûment complété.
- **Un plan de situation** permettant de localiser le terrain objet de la demande.
- **Un plan de la façade modifiée** avant et après réalisation des travaux, coté et à l'échelle.
- **Des photographies** proches et lointaines de la construction le cas échéant.

Au titre d'une modification d'enseigne

- **Le formulaire Cerfa n°14799*01** dûment complété.
- **Un plan de situation** permettant de localiser le terrain objet de la demande.
- **Un plan de masse.**
- **Une représentation graphique** de l'enseigne cotée en trois dimensions.
- **Une mise en situation** de l'enseigne.
- **Une vue de l'immeuble** concerné avant la nouvelle enseigne et après.
- **Une notice descriptive.**

Les autorisations requises

Toutes ces demandes d'autorisations sont soumises préalablement à différentes administrations comme :

- **L'Architecte des Bâtiments de France (A.B.F.)**, qui émet un avis sur l'esthétique des projets, en particulier à proximité des sites classés.
- **La Commission de l'Accessibilité**, qui instruit les dossiers pour que chaque commerce permette un accès aisé aux Personnes à Mobilité Réduite (P.M.R.).
- **Le service Voirie de la Ville** qui vérifie la sécurité des accès extérieurs et autorise une implantation éventuelle sur la voie publique.
- **La Commission de sécurité**, sous l'égide des sapeurs-pompiers, qui contrôle la sécurité des établissements, notamment les entrées et sorties en cas d'incendie.

Les délais d'instruction

Toute ouverture ou réouverture de commerce et d'ERP est soumise à un délai d'instruction au cours duquel les dossiers sont examinés en fonction des réglementations et du Plan Local d'Urbanisme (PLU). L'ouverture ou la réouverture ne peuvent intervenir qu'après publication d'un arrêté.

A ce délai d'instruction peut s'ajouter un éventuel délai de recours, à prendre en considération.

Pour établir ces documents, il n'est pas nécessaire de faire appel à un prestataire extérieur. Le maire-adjoint et les services de la DUADE se tiennent à votre disposition pour la constitution des dossiers. N'hésitez pas à prendre rendez-vous pour éviter tout retard.

QU'EST-CE QU'UN ERP ?

Les Établissements Recevant du Public (ERP) sont des bâtiments dans lesquels des personnes extérieures sont admises, que l'accès soit payant ou gratuit, libre, restreint ou sur invitation. Une entreprise non ouverte au public, mais seulement au personnel, n'est pas un ERP.

Les ERP sont classés en **types** (salle de spectacle, cinéma, hôtel, restaurant, magasin, maison de retraite...) et en **catégories** (en fonction de l'effectif du public reçu), qui définissent les exigences réglementaires applicables (type d'autorisation de travaux ou règles de sécurité par exemple) en fonction des risques.

Les espaces non clos par une enceinte ou non couverts (parking non couvert, station-service hors magasin de vente, etc.) ou les logements (bâtiments à usage exclusif d'habitation) ne sont pas considérés comme des ERP.

Pour en savoir plus : www.service-public.fr



DUADE

Direction de l'Urbanisme, de l'Aménagement et du Développement Economique

Mairie Annexe 1 - 3 rue du Fossé

01 34 93 12 60

duade@maisonslaffitte.fr

Bureaux ouverts au public du lundi au jeudi de 9h à 11h30.



Samedi 4 novembre de 10h à 16h



DOUCEUR
AMBRÉE

vous gâtent (Sport, Coaching, Massages, LPG...)

Rendez-vous 69 rue Saint Nicolas



Par Serge GODAERT
Maire-adjoint délégué à l'Urbanisme,
à l'Aménagement et aux Transports