



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE L'YONNE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

n° 05/2016 du 27 mai 2016

Adresse de la préfecture : Place de la Préfecture –CS 80119 - 89016 Auxerre cedex – tél. standard 03.86.72.79.89

Adresse de la sous-préfecture d'Avallon : 24 rue de Lyon – 89000 Avallon – tél. standard 03.86.34.92.00

Adresse de la sous-préfecture de Sens : 2 rue Général Leclerc – 89100 Sens cedex – tél. standard 03.86.83.95.20

site internet des services de l'Etat : <http://www.yonne.gouv.fr>

RAA numéro 05/2016 du 27 mai 2016

L'intégralité de ce recueil est consultable à la préfecture (MAP) et dans les sous-préfectures du département de l'Yonne, aux heures d'ouverture au public, ainsi que sur le site internet des services de l'Etat.



PREFECTURE DE L'YONNE

Recueil des Actes Administratifs n°05 du 27 mai 2016

---ooOoo---

SOMMAIRE

N° d'arrêté	Date	Objet de l'arrêté	Page
PREFECTURE DE L'YONNE			
Cabinet			
PREF/CAB/SIDPC/2016/0205	18/04/2016	Arrêté portant composition et missions de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et de l'Accessibilité (CCDSA)	6
PREF-CAB-SIDPC -2016-0206	18/04/2016	Arrêté portant composition des sous-commissions de la commission consultative départementale de sécurité et de l'accessibilité (CCDSA)	10
PREF/CAB/2016/0227	02/05/2016	Arrêté accordant récompense pour acte de courage et dévouement	23
PREF/CAB/2016/0228	02/05/2016	Arrêté accordant récompense pour acte de courage et dévouement	23
PREF/CAB/2016/0230	04/05/2016	Arrêté abrogeant l'arrêté N°PREF/CAB/2015/0683 du 6 août 2015 et fixant la nouvelle composition du comité technique des services déconcentrés de la police nationale du département de l'Yonne	24
PREF/CAB/2016/0229	04/05/2016	Arrêté abrogeant l'arrêté N°PREF/CAB/2015/0684 du 6 août 2015 et fixant la nouvelle composition des membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail des services de la police nationale du département de l'Yonne	24
Direction des collectivités et des politiques publiques			
PREF-DCPP-SE-2016-0133	15/04/2016	Arrêté portant modification de l'arrêté inter préfectoral N° PREF DCP – SEE – 2015 – 0307 du 29 juillet 2015 déclarant d'utilité publique : - les travaux de prélèvement et de dérivation des eaux - instaurant les périmètres de protection du captage de « La Maison Blanche » situé sur le territoire de la commune de VINNEUF - autorisant la commune de VINNEUF à utiliser de l'eau en vue de la consommation humaine pour la production et la distribution par un réseau public - portant autorisation de prélèvement	25
PREF-DCPP-SE-2016-0152	25/04/2016	Arrêté portant autorisation temporaire des prélèvements d'eau à usage d'irrigation pour la campagne 2016	26
PREF/DCPP/SE/2016/0062	04/05/2016	Arrêté préfectoral déclarant d'utilité publique - les travaux de prélèvements et de dérivation des eaux - l'instauration des périmètres de protection du captage dit « les boisseaux » situé sur la commune de Monéteau portant autorisation d'utiliser de l'eau en vue de la consommation humaine pour la production et la distribution par un réseau public portant autorisation de prélèvement au bénéfice de la communauté de l'Auxerrois	31

Direction de la citoyenneté et des titres

PREF DCT 2016 312	04/05/2016	Arrêté portant modification de l'autorisation relative à l'extension de la chambre funéraire située 78 route de Saint-Martin 89120 CHARNY	117
PREF/DCT/2016/0318	10/05/2016	Arrêté portant modification de l'agrément de M. Didier PHILIBERT pour effectuer les examens psychotechniques au titre de l'article R. 224-22 du Code de la Route	117
PREF/DCT/2016/328	17/05/2016	Arrêté portant renouvellement d'une habilitation dans le domaine funéraire	117

Sous-préfecture de Sens

SPSE-AGR-2016-0042	21/04/2016	Arrêté portant convocation des électeurs de la commune de SAINT-MAURICE-AUX-RICHES HOMMES en vue des élections municipales complémentaires	118
SPSE-AGR-2016-0053	13/05/2016	Arrêté portant convocation des électeurs de la commune de MALAY LE GRAND et fixant la période des candidatures en vue de procéder à des élections municipales partielles intégrales	119

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES

	28/04/2016	Commission départementale d'orientation de l'agriculture	121
DDT/SEE/2016/0021	4 & 18/04/2016	Arrêté inter préfectoral portant récépissé de déclaration en application de l'article L.214-3 du code de l'environnement concernant l'exploitation d'une aire de paillage de matières de vidange située à Avallon et la mise en œuvre du plan d'épandage, par la SARL MILLOT	122
DDT/SEE/2016/0028	02/05/2016	Arrêté autorisant la pratique de la pêche à la carpe de nuit pour l'entraînement des équipes en vue du championnat du monde sur le réservoir du Bourdon, communes de SAINT-FARDEAU et de MOUTIERS, du 4 mai au 4 septembre 2016	130
DDT/SEEP/2016/0030	30/04/2016	Arrêté portant opposition à déclaration au titre de l'article L214-3 du code de l'environnement concernant la création d'un plan d'eau sur la commune d'Island dans l'Yonne	131
DDT/SERI/2016/0007	09/05/2016	Arrêté <u>rectifiant l'erreur matérielle</u> sur le règlement annexé au plan de prévention des risques naturels prévisibles de ruissellement et de coulées de boues sur le bassin versant du Chablisien sur le territoire de la commune de Chablis	132
	10/05/2016	Commission départementale d'orientation de l'agriculture	132
DDT/SUHR/2016/0036	13/05/2016	Arrêté portant approbation conjointe de la carte communale de Chamvres	137
DDT/SUHR/2016/0047	19/05/2016	Arrêté portant création d'une zone d'aménagement différé (ZAD) aux lieux dits La Milloterie et Le Grand Poirier sur le territoire de la commune de Villechétive	138
DDT/SEFC/2016/0025	19/05/2016	Arrêté portant application du régime forestier sur la commune de LUCY SUR CURE, aux parcelles cadastrées section ZN 63 et 64, lieu-dit Beauregard	140
DDT/SEFC/2016/0026	19/05/2016	Arrêté portant application du régime forestier sur la commune de BESSY SUR CURE, aux parcelles cadastrées section ZK 21 et 22, lieu-dit <i>La Grande Vallée</i>	141
DDT/SEA/2016-14	19/05/2016	Arrêté relatif aux opérations de fauchage et de broyage sur les parcelles en jachère	141
DDT-SERI-2016-0001	23/05/2016	Arrêté approuvant le plan de prévention des risques naturels d'inondation par débordement de la Cure sur le territoire de la commune de ARCY-SUR-CURE	142
DDT-SERI-2016-0002	23/05/2016	Arrêté approuvant le plan de prévention des risques naturels d'inondation par débordement de la Cure sur le territoire de la commune de DOMECEY-SUR-CURE	142
DDT-SERI-2016-0003	23/05/2016	Arrêté approuvant le plan de prévention des risques naturels d'inondation par débordement de la Cure sur le territoire de la commune de VERMENTON	143

DDT-SERI-2016-0004	23/05/2016	Arrêté approuvant le plan de prévention des risques naturels d'inondation par débordement de la Cure sur le territoire de la commune de BLANNAY	144
DDT-SERI-2016-0005	23/05/2016	Arrêté approuvant le plan de prévention des risques naturels d'inondation par débordement de la Cure sur le territoire de la commune de SAINT-PERE-SOUS-VEZELAY	144
DDT-SERI-2016-0006	23/05/2016	Arrêté approuvant le plan de prévention des risques naturels d'inondation par débordement de la Cure sur le territoire de la commune de LUCY-SUR-CURE	145

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

DDCSPP-SPAE-2016-0123	25/04/2016	Arrêté de levée de mise sous surveillance d'un cheptel suspect de tuberculose bovine	145
DDCSPP-SPAE-2016-0124	22/04/2016	Arrêté de levée de mise sous surveillance d'un cheptel suspect de tuberculose bovine	146
DDCSPP/SPAE/2016/0132	29/04/2016	Arrêté portant mise sous surveillance d'une exploitation suspecte de fièvre catarrhale ovine	146
DDCSPP/ECJS/2016/0133	29/04/2016	Arrêté portant renouvellement de l'homologation d'un circuit d'auto cross sis à Cravant-Bazarnes lieu-dit « Bas de Thoisy » pour une durée de quatre ans	147
DDCSPP- SPAE-2016-0139	09/05/2016	Arrêté préfectoral de MISE SOUS SURVEILLANCE d'un troupeau de volailles de chair de l'espèce <i>Gallus gallus</i> pour suspicion d'infection à <i>Salmonella typhimurium</i> .	149
DDCSPP-SPAE-2016-0143	10/05/2016	Arrêté préfectoral attribuant l'habilitation sanitaire à Madame GRUEST Nadège	150
DDCSPP-SPAE-2016-0152	18/05/2015	Arrêté De levée de mise sous surveillance d'une exploitation suspecte de fièvre catarrhale ovine	150
DDCSPP-SPAE-2016-0151	18/05/2016	Arrêté de levée de mise sous surveillance d'une exploitation suspecte de fièvre catarrhale ovine	151
DDCSPP-PEIS-2016-0119	20/05/2016	Arrêté autorisant la création du centre d'accueil pour demandeurs d'asile d'Auxerre – Avallon géré par l'association COALLIA	151
DDCSPP-ECJS-2016-0146	04/05/2016	Arrêté portant validation du conseil citoyen de la ville de MIGENNES (quartier prioritaire "Pompidou Ravel"- QP089004)	152

DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI – Unité départementale de l'Yonne

SAP819556572	04/05/2016	Récépissé de de l'organisme de services à la personne CHANTAL SERVICES	153
SAP804066116	17/05/2016	Arrêté modifiant l'agrément de l'organisme de services à la personne A LA MAISON	153
SAP804066116	17/05/2016	Récépissé de déclaration modificative de l'organisme de services à la personne A LA MAISON	154

DIRECTION TERRITORIALE DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE – YONNE/NIEVRE

2016/DTPJJ/189	04/05/2016	Arrêté relatif à la tarification du Service de Réparations Pénales géré par le Comité de Protection de l'Enfance de l'Yonne	155
2016/DTPJJ/188	10/05/2016	Arrêté relatif à la tarification du Service des Investigations Educatives géré par le Comité de Protection de l'Enfance de l'Yonne	156

ETABLISSEMENT PUBLIC MEDICO-SOCIAL DU TONNERROIS

	19/05/2016	Décision de délégation de signature - Samantha GADRET	157
	19/05/2016	Décision de délégation de signature - Mathilde PERSON	158

CENTRE DE DETENTION DE JOUX LA VILLE

16/D	19/05/2016	Décision portant délégation de signature – Ludovic QUIROT – débat contradictoire	159
17/D	19/05/2016	Décision portant délégation de signature – Yvan LE GULUDEC – débat contradictoire	160
15/D	18/05/2016	Délégation de signature pour désignation de l'escorte	161
14/D	18/05/2016	Décision de donner délégation permanente de signature à Mme Sonia MARTINEZ	162
13/D	18/05/2016	Décision portant délégation de signature à Mme Sonia MARTINEZ – fouilles permanentes	163

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE DE L'YONNE

2016/12	29/03/2016	Délibération – élection des membres titulaires – pesée économique	164
2016/15	29/03/2016	Désignation de représentants CCI dans des structures extérieures	168
2016/16	29/03/2016	Mise à jour des délégations de signature	171
2016/17	29/03/2016	Suppression de postes non remplacés suite départ collaborateurs	180
2016/13	29/03/2016	Election des délégués consulaires	183
2016/14	29/03/2016	Echanges de terrains avec la ville d'Auxerre – achat parking CCI	187
2015/14	29/09/2016	Budget rectificatif	190

- Organismes régionaux**ETAT MAJOR INTERMINISTERIEL DE ZONE DE DEFENSE ET DE SECURITE EST**

2016/5	12/05/2016	Arrêté fixant l'ordre zonal d'opérations relatif à la couverture en moyens de secours du festival « les Eurokéennes 2016 qui se déroulera du 1 ^{er} au 3 juillet 2016 à Belfort	192
EMIZ 2016/6	25/05/2016	Arrêté fixant l'ordre zonal d'opération relatif au dispositif de sécurité et de secours mis en place pour la commémoration du centenaire de la bataille de Verdun le 29 mai 2016 (Meuse)	211

DIRECTION REGIONALE DES ENTREPRISES, DE LA CONCURRENCE, DE LA CONSOMMATION, DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI DE BOURGOGNE – FRANCHE-COMTE

	15/04/2016	Arrêté partiel relatif à la création et à la nomination des membres du Comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles (CREFOP) - Comité plénier	213
	15/04/2016	Arrêté relatif à la création et à la nomination des membres du bureau du Comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles (CREFOP)	216

COURS D'APPEL DE PARIS

	24/05/2016	Décision portant délégation de signature pour le fonctionnement du pôle	217
--	------------	---	-----

CONCOURS**Centre hospitalier spécialisé de l'Yonne**

		Avis relatif à l'ouverture d'un concours sur titres pour le recrutement d'un MONITEUR-EDUCATEUR	225
--	--	---	-----

- Organismes nationaux**AGENCE NATIONALE DE L'HABITAT**

	29/04/2016	Programme d'actions 2016 (modifié) pour le département de l'Yonne	226
--	------------	---	-----

1. Cabinet

**ARRETE N° PREF – CAB –SIDPC– 2016-0205 du 18 avril 2016
portant composition et missions de la Commission Consultative
Départementale de Sécurité et de l'Accessibilité (CCDSA)**

ARTICLE 1 :

La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité dénommée ci-après CCDSA est composée des sous-commissions spécialisées suivantes :

- une sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur,
- une sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées,
- une sous-commission départementale pour l'homologation des enceintes sportives,
- une sous-commission départementale pour la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement de caravanes,

Les avis de ces sous-commissions ont valeur d'avis de la CCDSA.

Le préfet a également créé des commissions de sécurité d'arrondissement.

L'organisation, les missions, la composition ainsi que le fonctionnement des sous-commissions spécialisées et des commissions de sécurité d'arrondissement font l'objet d'un arrêté annexe.

ARTICLE 2 : COMPETENCES DE LA CCDSA

La commission est l'organisme compétent pour donner des avis à l'autorité investie du pouvoir de police dans les domaines suivants et dans les conditions où sa consultation est imposée par les lois et les règlements en vigueur à savoir :

1) La sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur, conformément aux dispositions des articles R122-19 à R122-29 et R123-1 à R123-55 du code de la construction et de l'habitation. La commission examine la conformité à la réglementation des dossiers techniques amiante prévue aux articles R.1334-25 et R. 1334-26 du code de la santé publique pour les immeubles de grande hauteur mentionnés à l'article R. 122-2 du code de la construction et de l'habitation et pour les établissements recevant du public définis à l'article R. 123-2 de ce même code classés en 1ère et 2ème catégorie.

2) L'accessibilité aux personnes handicapées et en particulier :

a) Les dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et les dérogations à ces dispositions dans les établissements et installations recevant du public, conformément aux articles R.111-19-6, R.111-19-10, R.111-19-16, R.111-19-19 et R.111-19-20 du code de la construction et de l'habitation,

b) Les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées dans les logements, conformément aux dispositions des articles R111- 18-3, R111-18-7 et R.111-18-10 du code de la construction et de l'habitation,

c) Les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité des personnes handicapées dans les lieux de travail, conformément à l'article R235-3-18 du code du travail,

d) Les dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite de la voirie et des espaces publics, conformément aux dispositions du décret n°99-756 du 31 août 1999 relatif aux prescriptions techniques concernant l'accessibilité aux personnes handicapées de la voirie publique ou privée ouverte à la circulation publique.

La commission consultative départementale pour la sécurité et l'accessibilité transmet annuellement un rapport de ses activités au conseil départemental consultatif des personnes handicapées.

3) Les dérogations aux règles de prévention d'incendie et d'évacuation des lieux de travail visés à l'article R.235-4-17 du code du travail.

4) L'homologation des enceintes destinées à recevoir des manifestations sportives prévues à l'article 42-1 de la loi du 16 juillet 1984 modifiée susvisée.

5) Les prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation permettant d'assurer la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement de caravanes, conformément aux dispositions de l'article R.125-15 du code de l'environnement.

Le préfet peut également consulter la commission :

- Sur les mesures prévues pour la sécurité du public et l'organisation des secours lors des grands rassemblements,
- Sur les aménagements destinés à rendre accessibles aux personnes handicapées les installations ouvertes au public et la voirie.

Les attributions suivantes sont exercées en séance plénière ou en sous-commissions spécialisées :

- la sécurité contre les incendies et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur,
- l'accessibilité des personnes handicapées,
- l'homologation des enceintes sportives,
- la sécurité des terrains de camping et de stationnement de caravanes,

Pour toutes les autres attributions, la commission statue en séance plénière.

ARTICLE 3 : DOMAINES D'EXCLUSION DES COMPETENCES DE LA CCDSA

La CCDSA n'a pas compétence en matière de solidité. Elle ne peut rendre un avis dans les domaines mentionnés à l'article 2 du décret du 30 août 2006 que lorsque les contrôles techniques obligatoires selon les lois et règlements en vigueur ont été effectués et que les conclusions de ceux-ci lui ont été communiquées.

La commission n'est pas compétente pour émettre l'avis préalable à des actes juridiques dans des domaines définis et notamment pour ce qui concerne :

- Les installations foraines,
- Les lieux de bain et de baignades,
- L'installation des piscines, toboggans et aires de jeux,
- La sécurité incendie dans les monuments historiques ne recevant pas de public,
- Les tunnels,
- Les courses automobiles et de karting,
- Les épreuves et compétitions sportives organisées sur la voie publique.

ARTICLE 4 : COMPOSITION DE LA CCDSA

La composition de la CCDSA est arrêtée comme suit :

Sont membres avec voix délibérative :

1 - Pour toutes les attributions de la commission :

a) Six chefs de service de l'Etat ou leur représentant :

- le chef du service interministériel de défense et de protection civiles (SIDPC)
- le directeur départemental de la sécurité publique,
- le commandant du groupement de gendarmerie départementale,
- le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement,
- le directeur départemental des territoires,
- le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations

b) Le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son suppléant désigné.

c) Trois conseillers départementaux et leurs suppléants désignés.

d) Trois maires et leurs suppléants désignés.

2 - En fonction des affaires traitées :

- Le maire de la commune concernée ou l'un de ses adjoints. A défaut, un conseiller municipal qu'il aura désigné.
- Le président de l'établissement public de coopération intercommunale qui est compétent pour le dossier inscrit à l'ordre du jour. Le président peut être représenté par un vice-président ou à défaut par un membre du comité ou du conseil de l'établissement public qu'il aura désigné. Ces conditions de représentation du président de l'établissement public de coopération intercommunale sont également applicables dans le cas des sous-commissions ou commissions mentionnées prévues par les arrêtés annexés.

3 - En ce qui concerne les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur :

- Un représentant de la profession d'architecte

4 - En ce qui concerne l'accessibilité des personnes handicapées :

- Quatre représentants des associations de personnes handicapées du département :

Et en fonction des affaires traitées :

- Trois représentants des propriétaires et gestionnaires de logements
- Trois représentants des propriétaires et exploitants d'établissements recevant du public
- Trois représentants des maîtres d'ouvrages et gestionnaires de voiries ou d'espaces publics

5 - En ce qui concerne l'homologation des enceintes sportives destinées à recevoir des manifestations sportives ouvertes au public:

- Le représentant du comité départemental olympique et sportif
- Un représentant de chaque fédération concernée
- Un représentant de l'organisme professionnel de qualification en matière de réalisations de sports et de loisirs

6 - En ce qui concerne la sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement des caravanes :

- Un représentant des exploitants

Le président peut appeler à siéger à titre consultatif les représentants des administrations intéressées non-membres de la commission ainsi que toute personne qualifiée.

Le maître d'ouvrage, l'exploitant, l'organisateur, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné, conformément aux dispositions de l'article R123-16 du code de la construction et de l'habitation, est tenu d'assister aux visites de sécurité. Il est entendu à la demande de la commission ou sur sa demande. Il n'assiste pas aux délibérations de la commission.

ARTICLE 5 : QUALITE DES MEMBRES

Les membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ainsi que leurs suppléants sont nommés par arrêté préfectoral, à l'exception des conseillers départementaux, désignés par le président du conseil départemental, et des maires, désignés par l'association des maires du département ou, à défaut, par le collège des maires.

Les membres représentant les services de l'Etat ou les fonctionnaires territoriaux titulaires, ou leurs suppléants, doivent être de catégorie A ou du grade d'officier.

La durée du mandat des membres non-fonctionnaires, est de trois ans renouvelable. En cas de décès ou de démission d'un membre de la commission en cours de mandat, son premier suppléant siège pour la durée du mandat restant à courir.

ARTICLE 6 : FONCTIONNEMENT DE LA CCDSA

1) Présidence et secrétariat :

La commission est présidée par le préfet ou un membre du corps préfectoral le représentant.

Son secrétariat est assuré par le service interministériel de défense et de protection civiles (SIDPC).

2) Convocation de la commission :

La convocation écrite comportant l'ordre du jour est adressée aux membres de la commission, dix jours au moins avant la date de chaque réunion.

Ce délai ne s'applique pas dans les cas où la commission souhaite tenir une seconde réunion ayant le même objet.

3) Condition de quorum :

La commission ne peut valablement délibérer que si les trois conditions suivantes sont réunies :

- présence de la moitié au moins des membres prévus à l'article 4 (1°a et b) du présent arrêté,
- présence des membres concernés par l'ordre du jour mentionnés à l'article 4 (1°a et b) du présent arrêté,
- présence du maire de la commune concernée ou de son représentant désigné.

Si une de ces conditions n'est pas respectée, la CCDSA ne peut statuer. Une nouvelle convocation est alors envoyée sans que le délai de dix jours ne s'impose.

4) Avis donnés par la commission :

Les avis rendus par la CCDSA ne lient pas l'autorité de police destinataire sauf dans les cas où les dispositions réglementaires prévoient un avis conforme.

Les avis émis par la commission sont conclusifs (favorables ou défavorables). Toute formule intermédiaire comme « avis réservé » ou « avis favorable sous réserve de ... » est proscrite.

Les avis défavorables sont motivés sur la base des références aux articles du règlement non respecté.

La commission n'a pas à expliciter les travaux qui conditionnent la levée de l'avis défavorable.

L'avis est obtenu par le résultat du vote à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

5) Compte rendu de réunion :

Un compte rendu est établi en séance des réunions de la commission et de ses sous-commissions ou, à défaut dans les huit jours suivant la réunion. Il est signé par le président de séance, approuvé par tous les membres présents et transmis à la demande de l'autorité de police.

6) Procès verbaux de réunion :

Le président de séance signe le procès-verbal avis de la commission pour les attributions prévues à l'article 2. Ce procès-verbal est transmis à l'autorité investie du pouvoir de police.

ARTICLE 7 :

L'arrêté préfectoral N°PREF-CAB-2013-0344 portant création, composition et mission de la commission consultative départementale de la sécurité et de l'accessibilité, du 9 août 2013, est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Le Préfet,
Jean-Christophe MORAUD

ARRETE N°PREF-CAB-SIDPC -2016-0206 du 16 avril 20 16
Portant composition des sous-commissions de la commission consultative départementale de sécurité et de l'accessibilité (CCDSA)

ARTICLE 1 :

1.1 La commission consultative départementale de sécurité et de l'accessibilité se réunit en sa formation plénière au moins une fois par an. Elle se subdivise en quatre sous-commissions spécialisées, dénommées comme suit :

- a) Sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH pour ce qui concerne la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et immeubles de grande hauteur,
- b) Sous-commission départementale d'accessibilité des personnes handicapées pour ce qui concerne l'application des règlements et textes visant à faciliter l'accessibilité des personnes handicapées aux locaux d'habitation, aux établissements et installations recevant du public, aux lieux de travail ainsi qu'aux voiries et aménagements des espaces publics
- c) Sous-commission départementale de sécurité des campings pour ce qui concerne l'application des mesures d'alerte et d'information préventive des usagers des terrains de camping et de caravanage,
- d) Sous-commission départementale d'homologation des enceintes et installations sportives.

1.2 Elle délègue une partie de ses compétences à trois commissions d'arrondissement dénommées : commission de sécurité des arrondissements d'Auxerre, d'Avallon et de Sens.

1.3 Chacune de ces instances peut s'appuyer sur les travaux de son groupe de visite.

ARTICLE 2 :

DISPOSITIONS PROPRES A CHAQUE COMMISSION ET SOUS-COMMISSION DEPARTEMENTALES ET A CHAQUE COMMISSION D'ARRONDISSEMENT :

La composition, les attributions et le fonctionnement des sous-commissions spécialisées et des commissions d'arrondissements font l'objet des annexes 1 à 7 jointes au présent arrêté.

ARTICLE 3 :

DISPOSITIONS COMMUNES A TOUTES LES COMMISSIONS ET SOUS-COMMISSIONS DEPARTEMENTALES ET A TOUTES LES COMMISSIONS D'ARRONDISSEMENT :

- a) La durée du mandat des membres non-fonctionnaires est de trois ans renouvelables. En cas de décès ou de démission d'un membre en cours de mandat, son premier suppléant siège pour la durée du mandat restant à couvrir.
- b) La convocation écrite comportant l'ordre du jour est adressée aux membres dix jours au moins avant la date de chaque réunion. Ce délai ne s'applique pas lorsque la commission ou sous-commission souhaite tenir une seconde réunion ayant le même objet ou lorsque la situation présente un caractère d'urgence engageant la sécurité des personnes et des biens de manière significative.
- c) Le président peut appeler à siéger à titre consultatif les administrations intéressées non membres de ces commissions ainsi que toute personne qualifiée.
- d) Le maître d'ouvrage, l'exploitant, l'organisateur, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné conformément aux dispositions de l'article R123-16 du CCH, est tenu d'assister aux visites de sécurité. Il est entendu à la demande de la commission ou sur sa demande. Il n'assiste pas aux délibérations de la commission.
- e) Sauf cas particulier prévu par un texte ou un règlement, les commissions émettent un avis conclusif favorable ou défavorable, sans préjudice des dispositions de l'article 4 du décret du 27 mars 1983 relatif à l'organisation et la promotion des activités physiques et sportives.
- f) Les avis défavorables sont motivés sur la base des références du règlement non respecté. L'avis est obtenu par le résultat du vote à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Les membres qui ne pourraient assister à la réunion peuvent faire parvenir au secrétaire de la commission leur avis motivé écrit sur chaque dossier inscrit à l'ordre du jour. Cet avis est pris en compte dans le vote mais n'entre pas dans le calcul des quorums à atteindre pour que la commission puisse délibérer. Les avis de la commission font l'objet d'un procès verbal signé du président et transmis à l'autorité investie du pouvoir de police.
- g) Dans le cadre de leurs missions d'étude, de contrôle et d'information prévues à l'article R123-35 du code de la construction et de l'habitation, les commissions peuvent proposer à l'autorité de police la réalisation de prescriptions.

- h) Un compte rendu de séance est établi au cours des réunions ou à défaut dans les huit jours suivant la réunion. Il est signé par le président de séance et approuvé par tous les membres présents.
- i) Copies des procès verbaux et compte rendus de séance sont adressées dès que possible à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (SIDPC).

ARTICLE 4 :

DISPOSITIONS COMMUNES AUX SOUS-COMMISSIONS DEPARTEMENTALES DE SECURITE ERP-IGH ET ACCESSIBILITE

- a) Lors de la demande de permis de construire ou d'autorisation de travaux, les deux sous-commissions départementales ERP-IGH et accessibilité peuvent se réunir ensemble afin de satisfaire pour les établissements recevant du public aux impératifs liés à la réglementation contre les risques d'incendie et de panique et à l'accessibilité des personnes handicapées. Leur fonctionnement est assuré dans les conditions prévues aux annexes 1 et 2 du présent arrêté.
- b) Secrétariat : chaque sous-commission délivre un procès verbal et un compte-rendu qui lui est propre.
- c) Ces deux sous-commissions peuvent également se réunir pour effectuer les visites d'ouverture et de réception de travaux.

ARTICLE 5 :

GROUPES DE VISITE :

- a) Le fonctionnement des groupes de visite pour les sous-commissions départementales de sécurité ERP-IGH et d'accessibilité ainsi que pour les commissions de sécurité d'arrondissement est détaillé dans les annexes relatives à chacune des commissions et sous-commissions mentionnées dans l'article 1 du présent arrêté.
- b) Les groupes de visite des sous-commissions ERP-IGH et d'accessibilité peuvent procéder à des visites en formation commune.
En cours de réunion de la sous-commission commune, chaque service instructeur est chargé d'apporter les éléments relatifs à son domaine de compétence.
Le rapport des groupes de visite est joint au dossier de l'ERP. Ce document n'est pas transmissible à l'exploitant sauf demande écrite expresse de ce dernier après la décision finale prise.

ARTICLE 6 :

VISITES TECHNIQUES :

En dehors des visites d'ouverture ou des visites périodiques, à la demande d'une autorité investie du pouvoir de police administrative ou sur présentation d'une commission permanente du préfet, les services représentés dans les commissions peuvent procéder à des visites techniques.

Ces visites ont un caractère de conseil et ne font l'objet d'aucun document administratif engageant la responsabilité du service ou une quelconque commission de sécurité.

Ainsi, aucune décision ou aucun avis ultérieur ne pourra y faire référence.

ARTICLE 7 :

L'arrêté n°PREF-CAB-2013-0345 du 9 août 2013 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

Le Préfet,
Jean-Christophe MORAUD

ANNEXE N° 1

relative à

la composition, les attributions et le fonctionnement de la sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH

I - COMPOSITION :

1.1. Sont membres avec voix délibérative pour toutes les attributions, les personnes désignées ci-après ou leur suppléant :

- Le chef du service interministériel de défense et de protection civiles (SIDPC) ou son adjoint,
- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant désigné titulaire du brevet de prévention, inscrit sur la liste d'aptitude arrêtée par le préfet,
- Le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie ou leur représentant selon la zone de compétence concernée,
- Le directeur départemental des territoires (uniquement pour les visites de réception - travaux et ouverture - des établissements recevant plus de 300 personnes : établissements de 1^{re}, 2^e et 3^e

2

catégories).

1.2. Membres avec voix délibérative convoqués en fonction des affaires traitées :

- Le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui. A défaut, le maire peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura désigné,

Ou

- Le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre en matière d'ERP à usage d'hébergement lorsque cette compétence lui a été transférée
- Les autres représentants des services de l'Etat, membres de la commission plénière (CCDSA) non mentionnés au § 1.1 ci-dessus mais dont la présence s'avérerait nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Remarque : contrairement à la commission plénière, il n'y a pas de condition de grade exigée pour les suppléants des membres de la sous-commission. Toutefois, les personnes désignées par les chefs de service doivent pouvoir prendre position au nom du service.

II - PRÉSIDENCE :

La présidence de la sous-commission départementale de sécurité ERP/IGH est assurée par un membre du corps préfectoral ou en cas d'absence par l'un des membres permanents titulaires suivants :

- Le chef du service interministériel de défense et de protection civiles (SIDPC) ou son adjoint,
- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours, ou son adjoint
- Le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départementale selon la zone de compétence concernée

III - SECRETARIAT :

Le secrétariat est assuré par le service départemental d'incendie et de secours.

IV - FONCTIONNEMENT :

4.1. En cas d'absence des représentants des services de l'Etat ou des fonctionnaires territoriaux (ou de leurs suppléants), du maire de la commune concernée ou de son représentant désigné par lui ou faute de leur avis écrit motivé, la sous-commission ne peut délibérer.

4.2. Les rapporteurs des affaires étudiées en commission sont des officiers préventionnistes désignés par le directeur départemental des services d'incendie et de secours et ayant procédé soit à l'étude préalable du dossier s'il s'agit d'une demande de permis de construire ou de travaux, soit à la visite préalable dans le cadre du groupe de visite prévu au § VII ci-après.

4.3. La sous-commission se réunit dans les cas suivants :

- A la demande du préfet ou de son représentant, membre des commissions ou sous-commissions, en cas d'urgence dans les conditions définies par la jurisprudence,
- A la demande du maire selon les délais prescrits par les textes, ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale
- Selon le programme établi par le secrétaire pour ce qui concerne les visites périodiques, d'ouverture ou les études de dossiers prévisibles.

4.4. Les procès verbaux, propositions de prescriptions sont établis et transmis à l'autorité investie du pouvoir de police ou au service instructeur et au secrétariat de la CCDSA, par le secrétaire de la sous-commission qui les aura préalablement fait signer par le président de séance.

4.5. Les comptes-rendus sont classés par le secrétaire. Ils ne sont transmis qu'à la demande écrite de l'un des membres ou d'une autorité administrative et selon les règles de communication des documents administratifs.

V - COMPÉTENCES :

La sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH n'est compétente qu'en ce qui concerne la mise en œuvre de la réglementation incendie et panique prescrite dans le code de la construction et de l'habitation et le code de l'urbanisme.

Elle est chargée de :

- a) Donner un avis :
 - Sur la délivrance des permis de construire relatifs aux ERP et IGH de 1^o, 2^o, 3^o et 4^o catégorie ainsi que ceux de 5^o catégories comportant des locaux d'hébergement du public.
 - A l'occasion de l'ouverture au public de tous les ERP ou IGH.
 - Sur les demandes de travaux soumis ou non à autorisation au titre de l'article R111-19-13 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Remarque : Pour les établissements de 5^o catégorie pour lesquels le permis de construire n'a pas à être systématiquement précédé de la consultation d'une commission de sécurité (jurisprudence du CE 27 septembre 1993 LEDUN) ou soumis à l'article R123-14 du CCH, le maire peut toutefois, en vertu de son pouvoir de police et de manière exceptionnelle, demander à la commission un avis sur un dossier d'ERP. Cette procédure doit être motivée par l'existence d'un risque particulier.

b) Procéder aux visites d'ouverture et périodiques des établissements de 1^{ère} catégorie selon la périodicité réglementaire et selon le programme établi par le DDSIS en concertation avec le président de la CCDSA ou son représentant.

c) Procéder aux visites d'ouverture et périodiques des établissements recevant du public

3

pouvant présenter des risques particuliers. La liste de ces établissements est arrêtée par le préfet sur proposition du DDSIS après avis de la sous-commission réglementairement réunie.

d) Procéder aux visites inopinées à la demande du préfet, de son représentant membre du corps préfectoral, ou du maire.

e) Procéder aux visites de sécurité et d'ouverture au public des structures mobiles ou provisoires de 1^o catégorie dont l'implantation est modifiée à chaque manifestation et à la demande des maires.

f) Procéder aux visites d'ouverture au public de toutes les structures mobiles et provisoires, de toute catégorie, lorsqu'il s'agit d'une première utilisation, et à la demande des maires.

g) Instruire, étudier et donner un avis sur les dossiers des ERP-IGH ayant fait l'objet d'un avis défavorable relevant des commissions d'arrondissement et à la demande de leur président ou d'un exploitant via l'autorité de police.

i) Donner un avis sur les dérogations aux règles de prévention d'incendie et d'évacuation dans les ERP-IGH visées à l'article R123-13 du code de la construction et de l'habitation :

La sous-commission n'est pas compétente en matière de solidité dont le contrôle est confié aux contrôleurs techniques agréés par le ministère correspondant. La sous-commission ne s'assure que de l'existence de la conformité de ces contrôles.

De même pour ce qui concerne les structures provisoires pour lesquelles la stabilité mécanique doit avoir fait l'objet d'un rapport de vérification établi par un bureau de vérification des chapiteaux, tentes et structures prévu à l'arrêté du 23 janvier 1985 modifié.

La sous-commission départementale ERP-IGH n'est pas compétente pour donner un avis sur les demandes de dérogation aux règles de prévention d'incendie et d'évacuation des lieux de travail visées à l'article R235-4-17 du code du travail, et qui sont du ressort exclusif de la CCDSA.

j) Conformément au décret du 30 août 2006, la sous-commission est compétente en matière de contrôle de l'existence ou non des Dossiers Techniques Amiante.

k) Valider ou infirmer la proposition d'avis formulée par son groupe de visite (voir titres V – VI – VII)

VI - PROCÉDURES APPLICABLES :

6.1. Les délais :

a) La saisine, par l'autorité de police (maires ou président d'EPCI), de la sous-commission départementale pour les visites d'ouverture des ERP-IGH ainsi que les structures provisoires doit se faire au moins un mois avant la date d'ouverture prévue.

Si ce délai n'est pas respecté, le dossier est irrecevable et le secrétaire de la commission en informe le maire à qui il appartient de prendre une décision quant à la date d'ouverture.

Elle s'accompagne dans toute la mesure du possible de l'envoi au secrétaire de la sous-commission des documents réglementaires relatifs aux agréments et certificats de conformité divers, l'engagement écrit des organisateurs de se conformer aux règles de montage et de contrôle des structures provisoires (articles CTS du RSI). Ces documents doivent être obligatoirement présentés avant la visite d'ouverture aux membres de la sous-commission.

b) Les convocations des membres sont faites par écrit au moins dix jours avant la date de la réunion sauf dans les cas suivants :

La sous-commission décide de procéder à un deuxième examen du même cas ou une deuxième visite du même établissement.

A la demande du président, dans les situations d'urgence, les circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure que la jurisprudence définit et encadre de façon particulièrement stricte. Dans ce cas, le délai de convocation peut être réduit au minimum.

c) Lors des visites d'ouverture, la sous-commission vérifie que les pièces nécessaires et en particulier celles prévues aux articles 46 et 47 du décret n°95-260 du 8 mars 1995 modifié notamment par le décret n°2006-665 du 7 juin 2006 sont présentes au dossier. Ainsi, avant toute visite d'ouverture, les rapports relatifs à la sécurité des personnes contre les risques d'incendie et de panique établis par les personnes ou organismes agréés lorsque leur intervention est prescrite doivent être fournis au secrétariat de la commission de sécurité, si possible 2 jours ouvrés avant la visite.

d) Les autorisations d'ouverture délivrées par l'autorité de police n'entrent en vigueur qu'après leur réception par le représentant de l'Etat dans le département ou l'arrondissement pour le contrôle de légalité (loi 82-231 du 2 mars 1982 modifiée).

Les différentes étapes préalables à l'ouverture au public d'un établissement sont donc les suivantes :

- Visite d'ouverture lorsqu'elle est obligatoire,
- Avis de la sous-commission départementale,
- Notification de l'avis de la sous-commission au maire par procès verbal de visite,
- Arrêté d'ouverture du maire,
- Transmission de l'arrêté et réception par le préfet,
- Ouverture au public.

Les délais entre ces étapes peuvent être très courts mais aucune d'entre elles ne peut être évitée sous

peine de nullité de l'arrêté d'ouverture à l'exception de l'ouverture des établissements de 5^{ème} catégorie pour lesquels l'avis n'est pas obligatoire et pour lesquels l'autorité de police peut autoriser directement l'ouverture (sauf ERP de 5^{ème} catégorie avec locaux à sommeil).

La visite d'ouverture doit donc pouvoir s'effectuer au moins un jour avant l'entrée du public y compris pour les structures provisoires.

Les établissements de 5^{ème} catégorie non soumis à visite d'ouverture ou périodique obligatoire ne sauraient faire l'objet d'une visite d'ouverture à la demande de l'autorité de police s'ils sont déjà accessibles au public.

e) Le maître d'ouvrage, l'exploitant, l'organisateur, le fonctionnaire ou l'agent responsable désigné conformément à l'article R 123.16 du CCH, est tenu d'assister aux visites de sécurité. Il est entendu à la demande de la commission ou sur sa demande. Il n'assiste pas aux délibérations de la commission.

6.2. Avis de la sous-commission :

a) Les avis émis par la commission sont conclusifs : soit favorables, soit défavorables. Les avis favorables avec réserve sont proscrits.

b) Les avis défavorables sont motivés par la référence des textes réglementaires non respectés ou par la constatation d'une situation qui met manifestement la vie du public en danger.

c) Les avis sont obtenus par le résultat du vote à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

d) Les avis écrits motivés favorables ou défavorables prévus à l'article 12 du décret 95-260 du 8 mars 1995 sont pris en compte dans le vote.

e) L'avis de la sous-commission est notifié accompagné des éventuelles prescriptions à l'autorité investie du pouvoir de police par un procès verbal signé par le président de séance et selon les dispositions prévues à l'article 3 du présent arrêté, rappelées au § 4.4 ci-dessus.

f) En cas d'avis défavorable, l'exploitant a la possibilité de demander à la commission départementale réunie en séance plénière de réviser l'avis formulé par la sous-commission (article R123-36 du CCH).

6.3. Comptes rendus :

Les réunions de la sous-commission départementale font l'objet d'un compte rendu classé par le secrétaire.

Le compte-rendu de séance signé du président fait apparaître les noms des membres présents et leurs avis respectif. Il est approuvé par les membres.

Le compte rendu n'est pas destiné à être communiqué sauf demande écrite du maire, de l'exploitant conformément aux règles de communication des documents administratifs ou d'une autorité administrative.

Les procès verbaux sont adressés par le secrétaire au préfet (secrétariat de la CCDSA).

Une fois par an, le secrétaire de la sous-commission établit un compte rendu d'activité transmis à la CCDSA avant sa réunion annuelle.

6.4. Liste des ERP-IGH :

Le DDSIS établit une liste des ERP-IGH des 4 premières catégories et de ceux de 5^e catégorie qui ont fait l'objet d'une visite d'ouverture, pour lesquels la réglementation établit une périodicité de visite ou pour lesquels les commissions ont simplement proposé la classification suite à un avis sur permis de construire.

Cette liste est approuvée par le préfet après avis de la CCDSA.

Elle est régulièrement tenue à jour par le DDSIS et toute modification est transmise à la CCDSA selon les dispositions relatives au fonctionnement du secrétariat.

6.5. Prescriptions :

La sous-commission peut proposer des prescriptions à l'autorité de police.

Les prescriptions visent les articles du règlement mis en œuvre et sont exécutoires immédiatement à réception du procès-verbal par l'autorité de police.

Elles peuvent être assorties de délais de réalisation donnés par l'autorité de police, seule habilitée à en accorder dans le cadre de l'article R123-52 du CCH.

VII- GROUPE DE VISITE :

La sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH peut s'appuyer sur les travaux d'un groupe de visite.

7.1. Composition :

a) Membres permanents :

- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou l'un de ses suppléants, - titulaire du brevet de prévention -, désigné sur la liste d'aptitude annuelle arrêtée par le préfet,
- Le commandant du groupement de gendarmerie ou le directeur départemental de la sécurité publique ou son représentant,
- Le directeur départemental des territoires (uniquement pour les visites de réception - travaux et ouverture - des établissements recevant plus de 300 personnes : établissements de 1^{re}, 2^e et 3^e catégories).

- Le maire ou son représentant. L'avis signé du maire ou de son représentant peut, lorsque la situation de l'établissement est inchangée entre la visite et la réunion de la commission, tenir lieu d'avis écrit lors de la réunion ultérieure de la sous-commission

Ou

Le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre en matière d'ERP à usage d'hébergement lorsque cette compétence lui a été transférée

- Le maître d'ouvrage, l'exploitant ou l'organisateur sont tenus d'assister aux visites effectuées par le groupe de visite.

Le rapporteur du groupe de visite est le DDSIS ou son représentant, titulaire du brevet de prévention inscrit sur la liste d'aptitude arrêtée par le préfet,

- b) Membres convoqués en tant que de besoin :

Peuvent également participer aux visites avec voix consultative, à la demande de l'un des membres de la commission, toutes personnes dont les compétences ou la présence pourraient être utiles et en particulier : l'architecte membre de la CCDSA

Remarque : Les représentants des organismes agréés chargés d'effectuer les contrôles réglementaires prévus par les textes peuvent être sollicités à titre consultatif. Ils n'ont pas voix délibérative.

- c) Qualité des membres des groupes de visite :

Le maire peut se faire représenter par un adjoint désigné par lui et à défaut par un conseiller municipal qu'il aura également désigné.

Le DDT peut se faire représenter par un agent, ce dernier doit pouvoir prendre position au nom du service.

Le chef de circonscription de police ou le commandant du groupement de gendarmerie peut se faire représenter par un fonctionnaire ou un militaire de leur choix.

7.2. Le secrétariat du groupe de visite est réalisé :

- Soit selon un programme établi par le secrétaire de la sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH,
- Soit à l'initiative du président de la sous-commission départementale sur proposition de l'un des membres cités au § 7.1. a) ci-dessus,

7.3. En l'absence de l'un des membres cités au § 7.1 a) ci-dessus, le groupe ne procède pas à la visite.

7.4. Compétences du groupe de visite :

Le groupe de visite peut effectuer des visites périodiques ou de contrôle pour le compte de la sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH.

En aucun cas le groupe de visite n'est compétent pour procéder à des visites inopinées et d'ouverture initiale.

Il est chargé entre autre, au cours de ses visites périodiques, de vérifier que les prescriptions données par l'autorité de police sur avis de la sous-commission ont été suivies d'effet.

7.5. Formalisation d'une proposition d'avis

Le groupe de visite établit un rapport. Le rapport est assorti d'une proposition d'avis. Il est signé de tous les membres présents et fait apparaître la position de chacun. Il est joint au dossier de l'ERP concerné.

Cette proposition est validée ou infirmée par la sous-commission ERP/IGH.

La sous-commission ne peut délibérer que si les documents et procédures prévus aux articles 46 et 47 du décret n°95-260 du 8 mars 1995 modifié notamment par le décret n°2006-665 du 7 juin 2006 sont respectés, et en particulier après vérification par la sous-commission de la présence des pièces devant figurer au dossier.

ANNEXE N°2

relative à

la composition, les attributions et le fonctionnement de la sous-commission départementale d'accessibilité

I - COMPOSITION :

La sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées est composée :

- 1.1. D'un membre du corps préfectoral ou du chef du service interministériel de défense et de protection civiles (SIDPC) ou son adjoint, président de la sous-commission, avec voix délibérative et prépondérante pour toutes les affaires ; il peut se faire représenter par un membre désigné au 1.2 du présent article qui dispose alors de sa voix ;
- 1.2. Du directeur départemental des territoires et du directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations, avec voix délibérative sur toutes les affaires ;
- 1.3. De quatre représentants des associations de personnes handicapées du département, avec voix délibérative sur toutes les affaires ;
- 1.4. Pour les dossiers de bâtiments d'habitation et avec voix délibérative, de trois représentants des propriétaires et gestionnaires de logements ;

1.5. Pour les dossiers d'établissements recevant du public et d'installations ouvertes au public et avec voix délibérative, de trois représentants des propriétaires et exploitants d'établissements recevant du public ;

1.6. Pour les dossiers de voirie et d'aménagements des espaces publics et avec voix délibérative, de trois représentants des maîtres d'ouvrages et gestionnaires de voirie ou d'espaces publics ;

1.7. Du maire de la commune concernée ou de l'un de ses représentants, avec voix délibérative ;

1.8. Avec voix consultative, du chef du service départemental de l'architecture et du patrimoine ou des autres représentants des services de l'Etat, membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

Chaque membre peut se faire représenter par un suppléant appartenant à la même catégorie de représentant.

II - SECRÉTARIAT :

Le secrétariat est assuré par la direction départementale des territoires. Elle est chargée de procéder aux convocations des membres, d'établir les procès verbaux et les comptes rendus de séance, et d'élaborer le programme des réunions de la sous-commission.

III - FONCTIONNEMENT :

3.1. En cas d'absence des représentants des services de l'Etat ou des fonctionnaires territoriaux membres des sous-commissions ou de leurs suppléants, du maire de la commune concernée ou de l'adjoint désigné par lui, ou, faute de leur avis écrit motivé, la sous-commission ne peut délibérer.

3.2. La sous-commission se réunit dans les conditions suivantes :

- A la demande du préfet ou de son représentant,
- A la demande du directeur départemental des territoires,
- Selon le programme établi par le secrétaire de la sous-commission pour l'étude des dossiers,
- A la demande du maire en vue d'effectuer une visite d'ouverture au public d'un ERP,
- A la demande du directeur départemental de l'UT DIRECCTE, pour ce qui est des dérogations aux règles d'accessibilité dans les lieux de travail (article R235-3-18 du code du travail).

3.3. Les procès verbaux et propositions de prescriptions sont établis et transmis :

- Au service instructeur dans un délai d'un mois à compter de la saisine pour ce qui concerne les dossiers de permis de construire ou demande de travaux,
- A l'autorité investie du pouvoir de police dans un délai de huit jours lorsqu'il s'agit d'une visite d'ouverture,

Ils sont archivés par le service assurant le secrétariat. Les procès-verbaux concernant les ERP sont adressés au secrétariat de la commission plénière (SIDPC).

3.4. Les comptes-rendus de réunion sont classés par le secrétaire et ne font l'objet d'une diffusion qu'à la demande écrite de l'un des membres ou d'une autorité administrative et selon les règles de communication des documents administratifs.

IV - COMPÉTENCES :

4.1. La sous-commission départementale de l'accessibilité a compétence sur l'ensemble du département pour ce qui concerne la mise en oeuvre des règlements relatifs à faciliter l'accès des personnes handicapées ou à mobilité réduite dans les locaux d'habitation, dans les établissements recevant du public toutes catégories confondues, dans les lieux de travail ainsi que les dossiers de voirie et d'aménagements des espaces publics.

Elle donne un avis :

- Lors de la demande de permis de construire, de déclaration préalable ou d'autorisation de travaux,
- Lors de l'autorisation d'ouverture au public des ERP-IGH après travaux non soumis à permis de construire

La sous-commission départementale de l'accessibilité est informée de l'avancement des Schémas Directeurs d'Accessibilité des transports collectifs (SDA) et des Plans de mise en Accessibilité de la Voirie et des Espaces publics (PAVE). Elle donne un avis sur les mesures de substitutions proposées, dans les cas d'impossibilité technique.

4.2. La sous-commission départementale d'accessibilité a compétence pour donner un avis, en lieu et place de la CCDSA pour ce qui concerne les demandes de dérogation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées dans les établissements recevant du public, dans les logements (Art. R111-18-3 à R111-19-20 du Code de la construction et de l'habitation) ainsi que les dérogations aux dispositions d'accessibilité concernant la voirie publique ou privée ouverte au public et les espaces publics

4.3. Elle valide ou infirme les propositions d'avis faites par son groupe de visite (Titre VI).

V - PROCÉDURES APPLICABLES :

5.1. La saisine par le maire de la sous-commission départementale d'accessibilité pour les visites d'ouverture des ERP-IGH doit se faire au moins un mois avant la date prévue pour l'ouverture.

5.2. En matière d'accessibilité, la sous-commission exerce un contrôle a priori et donne un avis :

- Lors de la demande de permis de construire ou de travaux dans un délai d'un mois suivant sa saisine par le service instructeur,

- Lors de la demande de visite d'ouverture déposée par le maire au moins quinze jours avant la date d'ouverture prévue faute de quoi l'autorité investie du pouvoir de police prend la responsabilité de l'autorisation d'ouverture au public.

5.3. Avis de la sous-commission :

- a) Les avis émis par la commission sont conclusifs : soit favorables, soit défavorables. Les avis favorables avec réserve sont proscrits.
- b) Les avis défavorables sont motivés.

c) Les avis sont obtenus par le résultat du vote à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

d) Les avis écrits motivés favorables ou défavorables prévus à l'article 12 du décret 95-260 du 8 mars 1995 sont pris en compte dans le vote.

e) L'avis de la sous-commission est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police ou au service instructeur par un procès verbal signé par le président de séance.

5.4. En matière de dérogation, la sous-commission dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de saisine du préfet pour donner son avis.

S'il s'agit d'un ERP ou d'un bâtiment à usage d'habitation, c'est un fonctionnaire de la DDT qui rapporte le dossier, s'il s'agit de locaux de travail, c'est le directeur de l'UT DIRECCTE ou l'inspecteur du travail le représentant.

VI- GROUPE DE VISITE :

Il est créé un groupe de visite de la sous-commission départementale de l'accessibilité.

6.1. Composition :

- Le directeur départemental des territoires ou son représentant
- Le maire ou son représentant.

6.2. Le groupe de visite se réunit soit :

- A la demande du préfet,
- A l'initiative du secrétariat de la sous-commission,
- A la demande du maire dans le cadre d'une visite d'ouverture.

6.3. Le groupe de visite peut effectuer des visites pour le compte de la sous-commission départementale d'accessibilité.

6.4. Le rapporteur du groupe de visite est le DDT qui établit un rapport transmis à la sous-commission départementale assorti d'une proposition d'avis motivé.

L'avis signé du maire ou de son représentant peut tenir lieu d'avis écrit lors de la réunion ultérieure de la sous-commission et selon l'appréciation du président.

Il est chargé au cours de ses visites de vérifier entre autre que les prescriptions données par l'autorité de police sur avis de la sous-commission ont été suivies d'effet.

Il élabore un rapport qui donne lieu à un avis émis par la sous-commission réunie en séance.

Le groupe de visite peut procéder à des visites d'ouverture pour le compte de la sous-commission départementale de l'accessibilité en ce qui concerne les ERP de toutes catégories (CF circulaire du 22/06/95 § 2.3.3).

VII- DISPOSITIONS PARTICULIERES :

7.1. Lorsque la sous-commission siège conjointement à la sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH, les convocations sont adressées aux membres par le secrétariat de cette dernière.

Les délibérations et l'avis propres à la sous-commission départementale accessibilité font l'objet d'un compte-rendu et d'un procès-verbal distincts de ceux de l'autre sous-commission.

7.2. Les réunions conjointes ne peuvent concerner que les établissements recevant du public, toutes catégories confondues.

7.3. Le groupe de visite peut procéder à des visites conjointement avec celui de la sous-commission de sécurité ERP-IGH.

Dans ce cas, son fonctionnement se fait selon les dispositions prévues à l'article 7.1 du présent arrêté.

ANNEXE N°3

relative à

la composition, les attributions et le fonctionnement de la sous-commission départementale de sécurité des terrains de camping et de stationnement de caravanes

I - COMPOSITION :

1.1. Sont membres avec voix délibérative pour toutes les attributions, les personnes désignées ci-après ou leur suppléant :

- Le chef du service interministériel de défense et de protection civiles (SIDPC) ou son adjoint,
- Le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie selon la zone de compétence ou leur représentant,

8

- Le directeur départemental des territoires, ou son représentant,
- Le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement,
- Le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations,
- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

1.2. Sont membres avec voix délibérative en fonction des affaires traitées :

- Le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui. A défaut, le maire peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura désigné.
- Les autres fonctionnaires de l'Etat, membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, non mentionnés au § 1.1, mais dont la présence s'avérerait nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.
- Le président de l'établissement public de coopération intercommunale compétent en matière d'autorisation d'aménagement de terrain de camping et de caravanage lorsqu'il existe un tel établissement.

1.3. Est membre avec voix consultative :

Un représentant des exploitants membre de la CCDSA.

II - PRÉSIDENCE :

La sous-commission départementale de sécurité camping est présidée par un membre du corps préfectoral ou l'un des membres désignés au § 1.1 ci-dessus et dans l'ordre de préséance par :

- Le chef du service interministériel de défense et de protection civiles (SIDPC) ou son adjoint,
- Le directeur départemental des territoires, ou son adjoint désigné,
- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- Le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement.

III - SECRÉTARIAT :

- Le secrétariat de la sous-commission est assuré par le service interministériel de défense et de protection civiles (SIDPC). Il est chargé de tenir à jour un fichier des campings et des risques majeurs auxquels ils sont soumis, de procéder aux convocations de la sous-commission, d'établir les procès verbaux et les comptes rendus de réunions.

IV - FONCTIONNEMENT :

4.1. En cas d'absence d'au moins la moitié des membres cités au § 1.1. et du maire de la commune ou de son représentant élu, la commission ne peut émettre d'avis.

4.2. Le rapporteur des affaires étudiées par la sous-commission de sécurité camping est un agent du SIDPC.

4.3. La sous-commission se réunit :

- A la demande de son président
- A la demande du maire

V - COMPÉTENCES :

La sous-commission départementale de sécurité camping émet un avis sur les prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation permettant d'assurer la sécurité des occupants des terrains de camping soumis à un risque naturel ou technologique prévisible en application de l'article R.125.15 du code de l'environnement.

En aucun cas, elle n'a compétence pour donner un avis :

- Sur l'exposition des installations aux risques majeurs naturels et technologiques qui relèvent de la commission des risques majeurs,
- Sur la sécurité contre les risques d'incendie et de panique et l'accessibilité pour les bâtiments du camping classés ERP (buvettes, restaurants, boutiques, etc...),
- Le classement des campings

VI - PROCÉDURES APPLICABLES :

6.1. La sous-commission départementale de sécurité camping émet un avis conclusif favorable ou défavorable sur les mesures prises par les exploitants.

Cet avis permet à l'autorité investie du pouvoir de police de veiller à la mise en oeuvre de l'information préventive des usagers des terrains de camping dont elle est responsable au terme des textes relatifs à l'information des populations sur les risques majeurs qu'elles encourent.

6.2. L'avis de la commission pourra être assorti de conseils ou de prescriptions que l'autorité de police pourra reprendre dans son arrêté d'autorisation d'ouverture du camping.

6.3. Le secrétaire établit le rapport annuel d'activité de la sous-commission, qui est présenté et débattu en séance plénière de la commission consultative de sécurité et de l'accessibilité.

ANNEXE N°4

relative à

la composition, les attributions et le fonctionnement de la sous-commission départementale d'homologation des enceintes et installations sportives

I - COMPOSITION :

1.1. Sont membres avec voix délibérative pour toutes les attributions, les personnes désignées ci-après ou leur suppléant :

- Le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations,
- Le chef du service interministériel de défense et de protection civiles (SIDPC) ou son adjoint,
- Le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie selon la zone de compétence ou leur représentant,
- Le directeur départemental des territoires, ou son représentant,
- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

1.2. Est membre avec voix délibérative en fonction des affaires traitées :

Le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui. A défaut, le maire peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura désigné.

1.3. Sont membres à titre consultatif en fonction des affaires traitées :

- Le président du comité départemental olympique et sportif,
- Les représentants des fédérations sportives concernées,
- Le représentant de l'organisme professionnel de qualification en matière de réalisation de sports et de loisirs et le propriétaire de l'enceinte,
- Les représentants des associations des personnes handicapées du département dans la limite de trois membres.

II - PRÉSIDENCE :

La sous-commission départementale d'homologation est présidée par un membre du corps préfectoral ou l'un des membres désignés au § 1.1. ci-dessus et dans l'ordre de préséance par :

- Le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations,
- Le directeur départemental des territoires,
- Le chef du service interministériel de défense et de protection civiles, ou son adjoint
- Le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départementale,
- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours.

III- SECRÉTARIAT :

Le secrétariat de la sous-commission est assuré par le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations

IV - FONCTIONNEMENT :

4.1. Les avis de la sous-commission départementale d'homologation sont rendus selon les termes de l'arrêté portant création de la commission consultative départementale de la sécurité et de l'accessibilité.

4.2. La sous-commission ne peut valablement émettre d'avis en l'absence de son président ou de l'un des membres avec voix délibérative cité au § 1.1. ci-dessus.

4.3. L'avis de la commission est rendu au vu notamment des avis des sous-commissions départementales de sécurité ERP-IGH et accessibilité donnés selon les dispositions prévues aux articles 3, 4 et 5 du présent arrêté.

Le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations assiste de plein droit aux réunions de ces sous-commissions lorsqu'il s'agit d'un des établissements prévus au § 4.8 ci-après.

4.4. La décision d'homologation de l'enceinte est prise par le préfet après avis de la sous-commission départementale d'homologation.

4.5. Le secrétaire de la sous-commission départementale d'homologation est chargé de réunir les pièces constitutives des dossiers prévus à l'arrêté du 30 mai 1994 relatif à la procédure d'homologation des enceintes sportives.

4.6. Le rapporteur des dossiers étudiés par la sous-commission est le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations.

4.7. Copie des procès verbaux, comptes rendus et prescriptions est adressée au secrétariat de la commission plénière (SIDPC).

4.8. Le DDCSPP établit la liste des enceintes sportives soumises aux dispositions du décret du 27 mars 1993 susvisé.

La liste de ces installations est approuvée par le préfet après avis de la CCDSA ou de la sous-commission départementale d'homologation réglementairement réunie.

Le DDCSPP établit le rapport annuel d'activité de la sous-commission. Ce rapport présenté et débattu en séance plénière de la commission consultative départementale de sécurité et de l'accessibilité.

ANNEXE N°5

relative

à la composition, les attributions et le fonctionnement des commissions d'arrondissement de la sécurité ERP-IGH

Une commission de sécurité d'arrondissement est créée par arrondissement.

10

I - COMPOSITION :

1.1. Sont membres avec voix délibérative pour toutes les attributions, les personnes désignées ci-après ou leur suppléant :

- Le chef du service interministériel de défense et de protection civiles (SIDPC) ou son adjoint,
- Le chef de la circonscription locale de police ou le commandant de la compagnie de gendarmerie territorialement compétent ou leur suppléant,
- Le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou un sapeur-pompier titulaire du brevet de préventionniste inscrit sur la liste d'aptitude départementale arrêtée par le préfet.
- Le directeur départemental des territoires (uniquement pour les visites de réception - travaux et ouverture - des établissements recevant plus de 300 personnes : établissements de 1re, 2e et 3e catégories).

1.2. Membres avec voix délibérative en fonction des affaires traitées :

- Le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui. A défaut, le maire peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura désigné. Il ne peut pas être représenté par un autre fonctionnaire territorial de la commune

Ou

Le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre en matière d'ERP à usage d'hébergement lorsque cette compétence lui a été transférée

- Les autres représentants des services de l'Etat, membres des sous-commissions départementales ou de la CCDSA.

1.3. Membres avec voix consultative convoqués en tant que de besoin :

- Les techniciens compétents (EDF-GDF, experts, etc...),
- Les représentants des organismes de contrôle agréés par le ministère de l'équipement ayant contrôlé les ERP-IGH dont le dossier est inscrit à l'ordre du jour,
- Les représentants des utilisateurs, exploitants, constructeurs ou toutes personnes qualifiées.

II - PRÉSIDENCE :

La présidence des commissions d'arrondissement ERP-IGH est assurée par le sous-préfet d'arrondissement. En cas d'absence, un autre membre du corps préfectoral ou le secrétaire en chef de la sous-préfecture assure la présidence, à défaut un fonctionnaire du cadre national des préfetures de catégorie A ou B, désigné par arrêté préfectoral.

Pour l'arrondissement chef lieu, la présidence de la commission est assurée par le directeur de cabinet ou le secrétaire général de la préfecture ou à défaut un fonctionnaire du cadre national des préfetures de catégorie A ou B désigné par arrêté préfectoral.

III- SECRETARIAT :

Le secrétariat des commissions d'arrondissement est assuré par le service départemental d'incendie et de secours.

IV - FONCTIONNEMENT :

4.1. La commission ne peut valablement délibérer qu'en présence :

- De son président,
- Des membres prévus au § 1.1. ci-dessus,
- De l'autorité de police (maire de la commune concernée ou de son représentant élu désigné par lui OU président de l'EPCI lorsque la compétence habitat lui a été transférée pour les ERP d'hébergement).

Les membres désignés au § 1.3. ci-dessus convoqués aux réunions des commissions ne doivent pas assister aux délibérations.

En cas d'absence d'un membre prévu à l'article 1.1 ci-dessus et par analogie au fonctionnement de la sous-commission départementale ERP-IGH, son avis écrit motivé peut être utilisé dans le calcul du vote président à l'avis de la commission notamment pour ce qui concerne le maire ou son représentant.

4.2. La notion de suppléance des membres désignés aux § 1.1 - 1.2. n'est valable :

- Pour ce qui concerne les fonctionnaires : uniquement si le suppléant est formellement désigné comme ayant pouvoir de prendre position au nom du chef de service qu'il représente,
- Pour ce qui concerne le maire : uniquement s'il s'agit d'un élu de la commune à l'exclusion de tout fonctionnaire municipal.

4.3. Les délais :

a) Les convocations des membres de la commission ou du groupe de visite doivent être faites par écrit au moins dix jours avant la date de réunion. Elles font mention de l'ordre du jour.

b) Pour ce qui concerne les visites d'ouverture de la compétence de la commission d'arrondissement (2°, 3°, 4° et 5° catégorie éventuellement), la saisine par le maire doit se faire un mois avant la date d'ouverture prévue.

Si ce délai n'est pas respecté, l'avis de la commission peut ne pas être valable. Le président en informe le maire par écrit.

Dans ce cas, la commission ou le groupe de visite détermine une nouvelle date de réunion pour laquelle le délai de onze jours n'est plus obligatoire.

Le délai de onze jours n'est pas obligatoire si la situation présente un caractère d'urgence, ainsi que dans des circonstances exceptionnelles ou en cas de force majeure que la jurisprudence définit et encadre de façon particulièrement stricte.

c) Les visites d'ouverture prévues au § V ci-après ne sont possibles que si la commission dispose avant la date de réunion des pièces nécessaires et notamment des conclusions des contrôleurs techniques et des rapports de sécurité incendie, lorsque la réglementation l'impose, ou de l'attestation du contrôleur agréé pour ce qui concerne les structures mobiles.

d) Les autorisations d'ouverture délivrées par les maires n'entrent en vigueur qu'après leur réception par le représentant de l'Etat dans l'arrondissement pour le contrôle de légalité (loi 82-231 du 2 mars 1982 modifiée).

e) Les visites peuvent être conjointes à celle de la commission d'arrondissement de l'accessibilité. Deux procès verbaux et deux avis distincts sont cependant émis par les secrétariats respectifs.

4.4. Avis de la commission :

a) Les avis émis par la commission d'arrondissement sont conclusifs : soit favorables, soit défavorables. Les avis favorables avec réserves sont proscrits.

b) Les avis défavorables sont motivés.

c) Les avis sont obtenus par le résultat du vote à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

d) Les avis écrits motivés favorables ou défavorables prévus à l'article 12 du décret 95-260 du 8 mars 1995 sont pris en compte dans le vote.

e) L'avis de la commission d'arrondissement de sécurité est notifié à l'autorité investie du pouvoir de police par un procès verbal signé par le président de séance.

RAPPEL : Pour respecter l'aspect collégial des avis émis par les commissions et sous-commissions, prévu par les textes de référence, le procès verbal ne doit laisser apparaître en aucun cas, ni les noms des membres présents, ni la qualité de leur avis (CF circulaire du 22/06/95 - § 3.2.5.).

Les procès verbaux sont adressés par le secrétaire, accompagnés du rapport du groupe de visite si ce dernier s'est préalablement réuni aux secrétariats des deux sous-commissions ERP-IGH et accessibilité.

f) En cas d'avis défavorable, le dossier peut être transmis à la sous-commission départementale compétente par le président.

g) Si l'avis défavorable est maintenu, l'exploitant a la possibilité de demander à la commission départementale réunie en séance plénière de réviser l'avis formulé par la commission d'arrondissement et la sous-commission départementale compétente (article R123-36 du CCH).

4.5. Comptes-rendus :

Les réunions de la commission d'arrondissement font l'objet d'un compte rendu classé par le secrétariat.

Le compte rendu de séance est établi pour chaque réunion ou à défaut dans les huit jours suivant la réunion. Il est signé par le président de séance et approuvé par tous les membres présents.

Le compte rendu n'est pas destiné à être communiqué sauf demande écrite du maire ou d'un des membres de la commission, conformément aux règles de transmission des documents administratifs (CF circulaire du 22/06/95 § 3.2.5.).

Le secrétaire de la commission d'arrondissement établit un compte rendu d'activité annuel transmis au secrétariat de la commission plénière (SIDPC) avant sa réunion annuelle. A la demande du président, il en assure la présentation en séance.

4.6. Prescriptions :

La commission d'arrondissement peut proposer des prescriptions à l'autorité investie du pouvoir de police.

Les prescriptions visent les articles du règlement mis en œuvre. Elles ne peuvent être assorties de délai d'exécution que par l'autorité de police seule habilitée à en accorder dans le cadre de l'article R123-32 du CCH. **A défaut, les prescriptions sont exécutoires immédiatement.**

V - COMPÉTENCES :

5.1. Dans le domaine de la sécurité contre l'incendie et la panique :

Les commissions d'arrondissement n'ont compétence dans la mise en œuvre des règlements de sécurité contre les risques d'incendie et de panique pour ce qui concerne les ERP et IGH situés sur le territoire de l'arrondissement que pour les missions ci-après :

a) Les visites périodiques et d'ouverture des établissements de 2°, 3° et 4° catégorie ainsi que celles relatives aux établissements de 5° catégorie disposant de locaux d'hébergement du public, à l'exception de ceux à risques particuliers visés au paragraphe V d) de l'annexe 1 du présent arrêté.

b) Les demandes et visites d'ouverture au public et de contrôle des établissements de 5° catégorie non concernés par § 5.1.a lorsque la demande en a été faite par le maire de la commune autorité investie du pouvoir de police, et aux conditions prévues à l'article 10 de l'arrêté créant la CCDSA. Cette procédure doit rester exceptionnelle et doit faire l'objet d'une motivation par rapport à un risque particulier.

c) Procéder aux visites inopinées dans les établissements de sa compétence à la demande du préfet ou de son représentant ou du maire de la commune.

d) Procéder aux visites de sécurité et d'ouverture au public des structures mobiles ou provisoires de 2°, 3°, 4° et 5° catégories fixes ou dont l'implantation est régulièrement modifiée.

- e) Valider ou infirmer la proposition d'avis faite par son groupe de visite (Titre VI)
- f) Réaliser le suivi des avis défavorables, en liaison avec les maires des communes concernées.

5.2. Les commissions d'arrondissement ne sont pas compétentes pour :

- Toutes affaires relatives aux ERP et IGH de 1^o catégorie,
- Tous les domaines dans lesquels la CCDSA ou la sous-commission départementale de sécurité ERP-IGH n'est pas compétente,
- Les avis préalables à l'ouverture au public des ERP et IGH donnés dans le cadre des instructions des permis de construire ou autorisations de travaux.

VI - GROUPE DE VISITE :

Il est créé un groupe de visite pour chaque commission d'arrondissement.

6.1. Composition :

a) Membres permanents :

- Le DDSIS ou un de ses représentants titulaire du brevet de préventionniste en cours de validité et inscrit sur la liste d'aptitude départementale,
- Le commandant de la compagnie de gendarmerie ou le chef de circonscription de police ou leur représentant,
- Le maire ou un de ses représentants / Le président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre en matière d'ERP à usage d'hébergement lorsque cette compétence lui a été transférée
- Le directeur départemental des territoires (uniquement pour les visites de réception - travaux et ouverture - des établissements recevant plus de 300 personnes : établissements de 1^{re}, 2^e et 3^e catégories).

b) Autres personnes convoquées en tant que de besoin avec voix consultative :

Peuvent également assister aux visites de sécurité :

- Un représentant du sous-préfet,
- Les techniciens, experts ou représentants des organismes chargés des contrôles réglementaires.

c) L'exploitant, l'organisateur, le fonctionnaire ou l'agent spécialement désigné conformément aux dispositions de l'article R123-16 du CCH sont tenus d'assister aux visites. Ils ne participent pas aux délibérations.

6.2. Compétences :

Le groupe de visite de la commission d'arrondissement a compétence en matière de sécurité incendie et risque de panique.

Il peut à la demande du président de la commission procéder aux visites périodiques et de contrôle des établissements de la compétence de la commission d'arrondissement.

Nota : les visites des établissements de 5^{ème} catégorie non soumis à visite périodique ne doivent être exécutées qu'à la demande écrite et motivée du maire lorsqu'un risque important est décelé.

6.3. Le rapporteur du groupe de visite est le représentant du DDSIS titulaire du brevet de prévention et inscrit sur la liste d'aptitude.

6.4. En l'absence d'un des membres permanents cités au § 6.1 ci-dessus et du maire (ou son représentant), le groupe ne procédera pas à la visite. Un rapport est néanmoins établi et qui signalera les raisons de l'abstention du groupe de visite.

6.5. Le groupe de visite établit un rapport. Ce rapport est assorti d'une proposition d'avis. Il est signé de tous les membres permanents (cités au § 6.1 a ci-dessus) et du maire ou son représentant. Il fait apparaître la position de chacun. Il est joint au dossier de l'ERP et au procès verbal de la réunion de la commission d'arrondissement, qui validera ou infirmera sa proposition.

Lors de la réunion l'avis signé du maire ou de son représentant peut, si la situation de l'établissement n'a pas évoluée depuis la visite, à l'appréciation du président, tenir lieu d'avis écrit lors de la réunion ultérieure de la commission.

ANNEXE N° 6

relative

aux membres, avec voix délibérative, de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité et de ses sous-commissions

(voir tableau ci-après)

COMMISSION DEPARTEMENTALE DE SECURITE et d'ACCESSIBILITE (CCDSA) de l'Yonne
Membres de la CCDSA et de ses sous-commissions
 Annexe de l'arrêté N°PREF-CAB-SIDPC-2016-0226

Services de l'Etat ou représentants :

Service
Préfet (SIDPC)
D.D.S.P
Gendarmerie
DDSP
DDT
DRHAL
SDS

Trois conseillers de paraterrains et leurs suppléants :

Titulaires	Suppléants
Mme GREMY Delphine Conseillère départementale du GATMIS EN BOURGOGNE Adjointe au maire de COLLEMEURS 7 rue du presbytère 89500 COLLEMEURS	Mme MAUDET Catherine Conseillère départementale de BRENON SUR ARMANON 9 rue de l'école 89100 CHYCY
Mme ROSET Erika Conseillère départementale de VILLENEUVE SUR YONNE 5 avenue de l'école 89500 MARGANDY	M. GENDRAUD Patrick Conseiller départemental de GIBELIS Maire de CHABELIS 1 place Lefrançois 89500 CHABELIS
Mme HADRIEUX Marique Conseillère départementale de LAZIERE 4 9 allée de Lorraine 89500 LAZIERE	Mme SINEAU Dominique Conseillère départementale de PONT SUR YONNE 11 rue du Christos Gallard 89100 SENE

Trois représentants des maires :

Titulaires
M. GEORGES Philippe (Maire de St-Aubin-Château-neuf)
M. VALLET Jean-Marie (Maire de Champagnolle)
Mme Simone WAGUON (Maire de Collemeurs)

Représentants des sous-commissions :

Sous-commission	Service secretariat	Nombre	Associations, organismes et autres	Noms		
sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement de véhicules	SSI	1	des exploitants de campings, catering	M. MAUDET Michel - Président FDHFA (Titulaire) M. ZENGARLI Sergio - Membre FDHFA (Suppléant)		
accessibilité aux personnes handicapées	DDT	4	associations de personnes handicapées	M. THOMY Lucien (suppléant) M. LEBRY Jean-Marie (suppléant) Mme VILLI Françoise (titulaire) M. GUYOT Jean-Marie (suppléant) M. FROUSSEZ Jean-Marc (titulaire) M. BENOIST Jean (suppléant) Mme LEBRY Françoise (titulaire) M. BENOIST Jean (suppléant)		
			Association Evénementielle pour tous	M. BENOIST Jean (suppléant)		
			Yonne Accessible pour tous YAPT	M. BENOIST Jean (suppléant)		
			Office européen de l'habitat	M. MAUMOURY Daniel (Titulaire)		
		3	propriétaires et gestionnaires de logement	Agence NEXITY DOMINYS	M. COINEL Patrick (Titulaire) M. THIEBEMONT Sébastien (Titulaire) M. BELLEVILLE Wilfrid (Suppléant)	
		1	propriétaires et exploitants, CDD	chambra commerce et d'industrie Union des Métiers et des Industries de l'Étalle de l'Yonne Maison Française Bourgogne - Chambre des métiers et de l'artisanat	M. MANOSY Marc (titulaire) M. KEMIN Joseph (suppléant) Mme COULON Nathalie (suppléant) M. MOUGER Eric (Titulaire) Mme BOGNER Corinne (suppléant) M. BOUMARIE Pierre (Titulaire) M. DIEUDONNE Denis (suppléant) M. LEMAITRE Jean-François (suppléant) M. SOULOT Christophe (suppléant) M. LEGIER Thierry (suppléant)	
		1	DDSP	1	ville d'Issoudun	M. GUILLEMIN Marc (Conseiller municipal - titulaire) M. GOUSSOT Fabien (suppléant) Mme SOY Magali (suppléant) Mme DEUTSCHBEIN Corinne (suppléant)
					ville de Mondaineau	M. BAILLOT Lionel (suppléant) M. MAREC Christian (Titulaire) M. LEGERCE Jacques (suppléant)
					Conseil Départemental de l'Yonne	M. DEVIN Philippe (titulaire)
					comité départemental olympique et sportif	M. BENOIGNIN Patrick - président du COOS M. GUENIN Jean-Michel (suppléant)
1	1	1	de chaque B-Sitation sportive concernée	Les présidents des comités de l'Yonne (selon l'ordre indiqué)		
sécurité contre les risques d'inondation et de panache dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur	SDS	1	1 architecte	M. LE RUI Thierry		

ARRETE N°PREF/CAB/2016/0227 du 2 mai 2016
accordant récompense pour acte de courage et dévouement

Article 1er : La médaille de BRONZE pour acte de courage et de dévouement est décernée à Monsieur Denis COULON-PILLOT

Le préfet,
Jean-Christophe MORAUD

ARRETE N°PREF/CAB/2016/0228 du 2 mai 2016
accordant récompense pour acte de courage et dévouement

Article 1er : La médaille de BRONZE pour acte de courage et de dévouement est décernée à Madame Priscille CHOQUART

Le préfet,
Jean-Christophe MORAUD