Établissement recevant du public (ERP) : procédures d'autorisation de travaux

La construction, l'aménagement ou la modification d'un établissement recevant du public (ERP) est soumis à une réglementation différente selon que les travaux nécessitent ou non un permis de construire.

Travaux avec permis de construire

Dans le cas où un permis de construire est nécessaire, il tient lieu d'autorisation de travaux, accompagné d'un dossier spécifique. Parallèlement, une autorisation d'ouverture au public doit être demandée à la mairie.

Travaux concernés

Les travaux portant sur un établissement recevant du public (ERP) sont soumis à l'obligation d'obtenir un permis de construire dans les cas suivants :

- création d'une construction nouvelle, c'est-à-dire indépendante de tout bâtiment existant ;
- agrandissement d'une construction existante, si les travaux ajoutent une surface de plancher ou une emprise au sol supérieure à 20 m² (ou 40 m² en zone urbaine d'une commune couverte par un plan local d'urbanisme -PLU-, ou entre 20 et 40 m² si les travaux portent la surface totale de la construction au-delà de 150 m²) ;
- modification des structures porteuses ou de la façade du bâtiment, lorsque ces travaux s'accompagnent d'un changement de destination (par exemple, transformation d'un local commercial en local d'habitation) ;
- travaux portant sur un immeuble inscrit au titre des monuments historiques ou se situant dans un secteur sauvegardé.

Demande de permis de construire

La délivrance du permis de construire par le maire tient lieu d'autorisation de travaux sur l'ERP.

La demande doit être effectuée au moyen du formulaire cerfa n°13409*05, accompagné du dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des ERP aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique.

Le dossier doit être envoyé en 4 exemplaires par lettre recommandée avec avis de réception ou déposé à la mairie de la commune où est situé le terrain.

Cas général | À Paris

Où s'adresser ?

Mairie

À savoir

Après la réalisation des travaux, l'ouverture au public de l'ERP est soumise à l'autorisation d'exploiter délivré par la mairie.

Demande de permis de construire comprenant ou non des démolitions

Permet de réaliser une construction ou d'effectuer des travaux sur une construction existante.
Accéder au service en ligne
Notice explicative (permis de construire comprenant ou non des démolitions)
Fiche d'aide pour le calcul de la surface de plancher et de la surface taxable (permis de construire comprenant ou non des démolitions)

Dossier spécifique permettant de vérifier la

conformité des établissements recevant du public aux règles d'accessibilité et de sécurité (permis de construire comprenant ou non des démolitions)

Document à joindre permettant de vérifier la conformité des établissements recevant du public (ERP) aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la paniqueAccéder au service en ligne

Fiche complémentaire (permis de construire comprenant ou non des démolitions) si plusieurs demandeurs pour le même projet

Document à joindre lorsque plusieurs personnes sont concernées par un même projetAccéder au service en ligne

Dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des établissements recevant du public aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique

Accéder au service en ligne

Visite de contrôle

Au cours de l'exploitation de l'ERP, l'exploitant doit demander des visites de contrôle à la mairie (commissions de sécurité et d'accessibilité), à des périodes différentes selon le type d'établissement.

Les magasins par exemple, doivent être contrôlés tous les :

- 3 ans pour un ERP de type M de 1re et 2e catégories ;
- 5 ans pour un ERP de type M de 3e et 4e catégories.

Les commissions peuvent aussi effectuer des contrôles à tout moment à la demande du maire (ou du préfet).

Travaux sans permis de construire

Dans le cas où les travaux envisagés ne nécessitent pas de permis de construire, l'exploitant ou le maître d'ouvrage de l'ERP doit obtenir une autorisation de travaux auprès du maire, notamment si les travaux sont soumis à déclaration préalable. Dans ce cas, la déclaration préalable est demandée en parallèle à l'autorisation de travaux.

Déclaration préalable de travaux

La déclaration préalable est obligatoire notamment pour les travaux qui :

- modifient l'aspect extérieur d'un bâtiment (ravalement, remplacement d'une porte ou d'une fenêtre par un autre modèle, percement d'une nouvelle fenêtre, par exemple) ;
- sont effectués à l'intérieur des immeubles dans les secteurs sauvegardés dont le Plan de sauvegarde et de mise en valeur (PSMV) n'est pas approuvé ni révisé ;
- créent une surface de plancher ou une emprise au sol comprise entre 5 m² et 20 m² maximum (ou 40 m² en zone urbaine d'une commune couverte par un plan local d'urbanisme -PLU-, ou entre 20 et 40 m² si les travaux portent la surface totale de la construction au-delà de 150 m²) ;
- changent la destination sans modifier la façade (transformation d'un local commercial en logement par exemple).

Voir Déclaration préalable de travaux

Autorisation préalable de travaux

Avant de commencer des travaux de construction ou d'aménagement d'un établissement recevant du public (ERP), le propriétaire (ou son mandataire) doit demander une autorisation au maire.

Le dossier de demande, envoyé en 4 exemplaires, doit comprendre de nombreuses pièces (plan, schéma, réaction au

feu des matériaux, notice de sécurité, notice sur la prise en compte de l'accessibilité aux personnes handicapées, avec les emplacements spécifiques par exemple).

Le délai d'instruction de la demande est de 4 mois à partir du dépôt du dossier.

Le dossier est tout d'abord examiné par la commission de sécurité et d'accessibilité qui rend un avis au maire dans un délai de 2 mois maximum (passé ce délai, l'avis est considéré comme favorable).

Ensuite, le maire peut délivrer l'autorisation de travaux. L'absence de décision vaut acceptation des travaux.

Au cours de l'exploitation de l'ERP, des visites de contrôle demandées par l'exploitant à la mairie doivent être effectuées par les commissions de sécurité et d'accessibilité à des périodes différentes selon le type d'établissement.

Par exemple, les magasins doivent être contrôlés :

- tous les 3 ans pour un ERP de type M de 1e et 2e catégories ;
- tous les 5 ans pour ERP de type M de 3e et 4e catégories.

Mais les commissions peuvent aussi effectuer des contrôles à tout moment, à la demande du maire (ou du préfet).

Dans le cas où les règles de sécurité et d'accessibilité ne peuvent pas être respectées, le propriétaire de l'ERP peut demander une dérogation en indiquant les mesures compensatoires prévues. C'est le préfet qui prend la décision. A défaut de réponse dans les 3 mois et 2 semaines, la dérogation est considérée comme accordée lorsqu'elle concerne des établissements de 3e, 4e et 5e catégorie (refusée lorsqu'elle concerne des établissements de 1re et 2e catégorie.

Cas général | À Paris

Où s'adresser ?

Mairie

À savoir

Après la réalisation des travaux, l' ouverture au public de l'ERP est soumise à l'autorisation d'exploiter délivré par la mairie.

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

Accéder au service en ligne

Visite de contrôle

Au cours de l'exploitation de l'ERP, des visites de contrôle demandées par l'exploitant à la mairie doivent être effectuées par les commissions de sécurité et d'accessibilité à des périodes différentes selon le type d'établissement.

Par exemple, les magasins doivent être contrôlés tous les :

- 3 ans pour un ERP de type M de 1e et 2e catégories ;
- 5 ans pour un ERP de type M de 3e et 4e catégories.

Mais les commissions peuvent aussi effectuer des contrôles à tout moment à la demande du maire (ou du préfet).

Contact

Direction de l'Aménagement

Hôtel de ville
1, place Gabriel-Péri
93150 Le Blanc-Mesnil
France
01 45 91 71 50
Courriel

Mairie du Blanc-Mesnil **Mairie annexe**

1, place Gabriel-Péri
BP 10076
93156 Le Blanc-Mesnil cedex

Tél. 01 45 91 70 70

Horaires d'ouverture

Lundi
09:00–12:30, 14:00–17:30
Mardi
14:00–17:30
Mercredi
09:00–12:30, 14:00–17:30
Jeudi
09:00–12:30, 14:00–17:30
Vendredi
09:00–12:30, 14:00–17:30
Samedi
09:00–11:45
Dimanche
Fermé

Dernier accès pour une prestation à **17h15**.

2 bis, avenue Jean-Jaurès
93150 Le Blanc-Mesnil

Horaires d'ouverture

Lundi
09:00–12:15, 13:30–17:15
Mardi
09:00–12:15, 13:30–19:45
Mercredi
09:00–12:15, 13:30–17:15
Jeudi
09:00–12:15, 13:30–17:15
Vendredi
09:00–12:15, 13:30–17:15
Samedi
Fermé
Dimanche
Fermé

Pour toute démarche, prendre un rendez-vous sur le formulaire en ligne.