

DÉFINITION  
de l'instance

Elle possède 2 séries d'attribution :

1. des **compétences obligatoires** (cf. rubrique compétences de l'instance)
2. des **compétences facultatives**

**Les compétences obligatoires** découlent des dispositions législatives et réglementaires. Elles concernent : les règles de prévention incendie dans les établissements recevant du public, les immeubles de grande hauteur, et dans certains cas les lieux de travail ; **l'accessibilité des personnes handicapées dans les établissements recevant du public** ; l'homologation des enceintes sportives ; les prescriptions d'information et d'alerte dans certains campings ; les feux de forêts.

**Les compétences facultatives** de la CCDSA, correspondent à un rôle de conseil et consistent à **émettre des observations générales, notamment en matière de protection civile.**

**La CCDSA est une commission consultative :**

Elle émet un avis auprès de l'autorité de police compétente (préfet ou maire) qui décide. Cet avis ne lie pas l'autorité de police sauf dans les cas où des dispositions réglementaires prévoient un avis conforme. La CCDSA ne se substitue pas à l'autorité compétente dans ses relations avec le maître d'ouvrage. En l'absence de compétences réglementaires et techniques elle n'a pas à émettre d'avis préalable à un acte de l'autorité de police, sauf cas particuliers (cf. art 2 du décret n°95-260 du 8 mars 1995).

**La CCDSA est une instance collégiale.**

**La CCDSA dispose d'un fonctionnement clarifié** par le décret n°95-260 du 8 mars 1995 (cf. rubrique des caractéristiques de l'instance), qui permet d'identifier clairement ses membres, de mettre en place de nouveaux délais de saisine et convocation, et d'assurer les présences de certains membres dont le maire ou son représentant.

**Le maître d'ouvrage conserve une responsabilité essentielle en matière de sécurité et de solidité des ouvrages.** Le Code civil et le Code de la construction posent le principe de la responsabilité du propriétaire et de l'exploitant d'un immeuble vis-à-vis des occupants et usagers. Le maître d'ouvrage est présent à tous les stades du processus de construction directement ou indirectement par l'intermédiaire de ses mandataires. Il est également responsable du respect des différentes obligations que lui assigne l'État, dont il est l'interlocuteur. **La commission n'a pas de compétence en matière de solidité.**

## CARACTÉRISTIQUES

de l'instance  
en termes de  
COMPÉTENCES

**La CCDSA est purement consultative. Seule la décision de l'autorité de police compétente s'impose à l'exploitant.**

Pour ce qui est de la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP), une autre circulaire précise les suites à donner aux avis des commissions de sécurité.

**L'intervention de la CCDSA est prévue dans des cas limitativement énumérés, et dans le cadre d'une mission générale de réflexion**, sinon pour toute autre intervention, sa consultation est sans fondement.

**1. Des compétences obligatoires et limitées :**

La consultation de la CCDSA est obligatoire avant la prise d'un acte administratif. Il s'agit le plus souvent de dossiers individuels relatifs à des établissements.

*> Quant à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les immeubles de grande hauteur (IGH) :*

L'avis de la CCDSA est en général donné à l'occasion de la délivrance d'un permis de construire par le maire ou le préfet.

**Cet avis ne lie pas l'autorité de police sauf dans 2 cas : si l'avis est émis préalablement à la délivrance du permis de construire (art L421-3 du code de l'urbanisme et L123-1 du CCH) ; et si il y a dérogation au règlement de sécurité (art. R123-13 du CCH et R 421-48 du code de l'urbanisme).**

**NB : En ce qui concerne les ERP de 5<sup>e</sup> catégorie, la consultation de la CCDSA n'est pas systématique, mais peut être demandée par le maire indépendamment de la procédure du permis de construire. L'avis de la direction des services incendie et secours ne peut alors pas se substituer à celui de la CCDSA. Les ERP de 5<sup>e</sup> catégorie ne sont pas soumis systématiquement à une visite d'ouverture, mais le maire peut, après avis de la CCDSA, procéder à des visites de contrôle inopinées.**

**Le contrôle de solidité est confié aux contrôleurs techniques agréés par le ministère de l'équipement.** Ils sont chargés de fournir un avis au maître d'ouvrage qui est le seul responsable, car ce n'est pas aux contrôleurs techniques d'assurer la vérification des préconisations. **La CCDSA ne s'assure que de l'existence de ces contrôles, car elle n'a pas compétence pour vérifier la solidité d'un ouvrage.**  
*Cf. Toutes les dispositions particulières dans la circulaire du 22 juin 1995.*

*> Quant à l'accessibilité des personnes handicapées :*

Les textes en vigueur : loi n°2005-102 du 11 février 2005 et décret d'application du n°2006-555 du 17 mai 2006 modifié

Au titre de l'accessibilité, la CCDSA est chargée d'émettre un avis sur :

- Les demandes d'autorisations de construire, d'aménager ou de modifier un ERP
- Les demandes de dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées :
  - des logements (Articles R. 111-18-3, R. 111-18-7 et R. 111-18-10 du CCH).
  - dans les établissements et installations recevant du public (Articles R. 111-19-6, R. 111-19-10 du CCH).
  - dans les lieux de travail (R. 235-3-18 du code du travail) ; elles sont alors accordées par le directeur départemental du travail et de l'emploi après avis de la CCDSA.
  - à la voirie et des espaces publics, conformément aux dispositions du décret n° 2006-1658 du 21 décembre 2006 relatif aux prescriptions techniques pour l'accessibilité de la voirie et des espaces publics.

**La circulaire du ministère le n°2007-53 DGUHC du 30 novembre 2007 rappelle les règles applicables.**

**Le contrôle de l'accessibilité s'exerce aussi en matière d'autorisation d'ouverture d'un Etablissement Recevant du public** (art. L111-8-3 et R.111-19-29 du code de la construction et de l'habitation).

**Le délai pour rendre l'avis** à l'autorité chargée de délivrer le permis de construire ou l'autorisation de travaux **à compter du dépôt de dossier est de 2 mois.** Au-delà, l'avis de la commission est réputé favorable.

**Pour les travaux soumis à permis de construire**, il n'y a pas lieu de faire un acte administratif supplémentaire, car **le permis tient lieu d'autorisation** exigée en matière de réglementation d'accessibilité. L'arrêté qui accorde le permis comporte, le cas échéant, **des prescriptions techniques en matière d'accessibilité.**

**Pour les travaux non soumis à permis de construire, le maire délivre l'autorisation dans les 3 mois qui suivent le dépôt de la demande.** À défaut de réponse dans ce délai, l'autorisation est réputée accordée et les travaux peuvent être exécutés.

*> Quant aux dispenses des règles d'évacuation et de prévention des incendies dans les lieux de travail :*

Elles sont prévues par l'article R 235-4-17 du code du travail. Elles sont accordées par le directeur régional du travail et de l'emploi, après enquête de l'inspecteur du travail et consultation de la CCDSA.

*> Quant à la protection des forêts contre l'incendie :*

Cf. la circulaire du 22 juin 1995, NOR: INTE9500199C, relative aux commissions consultatives départementales de sécurité et d'accessibilité.

*> Quant à l'homologation des enceintes sportives :*

Loi du 16/07/1984, modifiée par celle du 13/07/92 ; décret d'application n°93-711 du 27 mars 1993.

**L'arrêté d'homologation permet de définir les différentes utilisations possibles de l'enceinte sportive.** Il appartient ensuite à l'organisateur de le respecter.

Les installations provisoires font l'objet d'une procédure fixée à l'article 42-2 de la loi de 1984 modifiée.

**3 procédures coexistent :**

**La sécurité incendie et de panique** pour les établissements recevant du public, **l'accessibilité des personnes handicapées, l'homologation** après avis de la commission plénière ou de la sous-commission départementale spécialisée, pour la mise en œuvre des textes pris en application de la loi de 1984 modifiée. Lorsque ces 3 avis sont rendus sur un même dossier (exemple établissement neuf), il faut les joindre en même temps, ou les faire délibérer en commission plénière.

> **Quant à la sécurité des occupants des terrains de camping :**

La CCDSA 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 (cf. 93-24 du 08/01/93 et décret n°94-614 du 13/07/94).

**3 procédures coexistent :**

**La sécurité contre les risques d'incendie et de panique et l'accessibilité** pour les seuls bâtiments du camping classés ERP relève de la commission de sécurité compétente contre les risques d'incendie et de panique des ERP.

**Les prescriptions d'information, d'alerte et d'évacuation** relèvent de la sous-commission départementale pour la sécurité des terrains de camping et de stationnement des caravanes.

**Le classement des campings** relève de la CDAT.

**2. Une mission générale de réflexion :**

Il appartient de consulter la commission départementale en formation plénière pour toute question relative à la sécurité civile et aux aménagements destinés à rendre accessibles aux personnes handicapées les installations ouvertes au public et la voirie.

**3. Sinon toute autre intervention de la commission est sans fondement :**

La commission n'exerce ses attributions que lorsque simultanément : un texte lui donne compétence pour agir ; une réglementation technique existe ; elle dispose des membres qualifiés ; des éléments suffisants lui ont été transmis dans les délais fixés.

**1. Une commission plénière :**

La formation plénière est la seule à exercer la fonction de conseil du préfet. Elle n'est pas adaptée à un fonctionnement fréquent, notamment dans le cadre de l'examen des dossiers individuels où l'avis est obligatoire. Dans ce cas, les compétences sont confiées aux formations spécialisées, quand cela dépasse quelques dossiers par an.

Elle se réunit au moins une fois par an pour évaluer l'activité globale du dispositif et examiner les rapports des commissions déléguées.

**2. Un dispositif démultiplié pour l'incendie et l'accessibilité :**

En général, la quantité de dossiers dans les départements concernant ces compétences nécessite l'existence de sous-commissions départementales et de commissions d'arrondissement.

**Les différentes commissions (article R.111-19-16 CCH) :**

**La sous-commission départementale incendie et panique :**

Les immeubles de grande hauteur, les établissements recevant du public de la 1<sup>re</sup> catégorie, les dérogations sont de la compétence exclusive de la CCDSA ou de cette commission départementale.

Tout arrêté préfectoral peut confier à cette sous-commission d'autres attributions, comme par exemple celle d'examiner certains types d'établissements de catégorie inférieure à la 1<sup>re</sup> catégorie.

**Les commissions d'arrondissement**

Elles doivent être maintenues ou créées dès que le nombre de dossiers le justifie. Pour l'arrondissement chef-lieu, l'arrêté préfectoral précisera s'il y a une commission d'arrondissement ou si les ERP implantés sur le territoire sont traités par la sous-commission départementale.

**Les commissions communales et intercommunales :**

Elles sont prévues en cas de besoin, et doivent quand elles existent, disposer d'un véritable soutien des services techniques communaux et intercommunaux. Leur renouvellement ne sera pas systématique.

**L'articulation des missions entre les différentes commissions ayant une mission incendie panique dans les ERP :**

**La demande de révision :**

L'exploitant a la possibilité de demander à la commission départementale ou à la sous-commission compétente de réviser l'avis formulé par la commission de niveau inférieur. Il est souhaitable que le maire, informé de cette saisine, attende le nouvel avis avant de prendre sa décision, faute de quoi la procédure serait dépourvue d'intérêt.

**La tenue à jour de la liste départementale des ERP :**

La sous-commission ERP est informée par chaque commission d'arrondissement, intercommunale et communale des visites effectuées et de la liste de ces visites. Le respect de cette obligation est essentiel.

### Les groupes de visite :

Si les travaux d'un ERP n'ont pas fait l'objet d'un permis de construire, le décret permet de faire visiter tous les établissements par la commission ou de faire assurer cette mission par un groupe de visite, qui peut être créé auprès des sous-commissions et commissions d'arrondissement, mais pas auprès des commissions communales ou intercommunales, puisque les déplacements de celles-ci sont réduits au minimum.

À la différence de la commission, ils ne rendent pas d'avis, mais constatent sur place l'application de la réglementation, puis présentent à la commission leur conclusion sous forme de rapport de visite. Celui-ci est assorti d'une proposition d'avis formelle c'est-à-dire favorable ou défavorable. Il est conservé dans le dossier de l'ERP. Il n'est pas destiné à être communiqué à l'exploitant, sauf demande expresse de celui-ci, une fois la décision finale prononcée.

Le recours au groupe de visite n'interdit pas de faire intervenir la commission elle-même en cas de besoin.

Le groupe de visite est mal adapté à l'examen des situations où l'avis doit être rendu rapidement, ou pour les cas difficiles, car il est plus adapté pour des visites périodiques.

Le délai entre la visite effectuée par le groupe et la réunion de la commission doit être limité le plus possible et ne devrait pas être supérieur à un mois, il est souhaitable qu'assistent à la réunion de la commission, les membres du groupe ayant participé à la visite de l'établissement.

Lorsque les compétences ERP et handicapés sont exercées conjointement, le groupe de visite peut être unique.

### L'homologation des enceintes sportives, campings et feux de forêt, niveau départemental :

Des sous-commissions départementales sont compétentes en la matière, si elles ont été créées, sinon ces questions sont traitées en commission plénière. Pour les enceintes sportives pouvant recevoir 8 000 personnes en enceinte couverte et plus de 30 000 en enceinte non couverte, une commission nationale est compétente pour cela.

A savoir : à la date de mars 2010, l'arrêté relatif à l'accessibilité des enceintes sportives n'a toujours pas été publié.

## 3. Fonctionnement et procédures

### La composition :

Aucune commission ne peut valablement se réunir sans son président. La présidence n'est pas tournante.

#### • La présidence :

*Pour la commission plénière, les sous-commissions et les commissions d'arrondissement :*

La présidence est effectuée par un membre du corps préfectoral ou le directeur des services du cabinet.

En cas exceptionnel, celle-ci peut revenir au sous-préfet ou à un fonctionnaire de responsabilité désigné par décret.

*Pour les commissions communales et intercommunales :*

Les commissions communales sont présidées par le maire ou son adjoint.

Les commissions intercommunales sont présidées par le président de l'établissement public de coopération intercommunale ou un maire désigné par lui. L'adjoint au maire ou le vice-président de l'établissement peuvent être présidents de celles-ci.

#### • Les membres :

*Les membres titulaires :* ils sont désignés par arrêté. Chaque titulaire, son ou ses suppléants doivent être exactement identifiés, soit par la fonction, soit nominativement.

*Les membres consultatifs :* souvent ce sont les représentants des services de l'État, il est recommandé de prévoir un administrateur du centre régional de la propriété forestière et un architecte.

Les membres désignés ne peuvent pas avoir d'intérêt particulier dans les affaires examinées. La présence de personnes qualifiées est toujours possible à titre consultatif.

Supprimé : &lt;sp&gt;

**Le fonctionnement :****• Les délais :**

*Saisine de la commission par le maire un mois avant la date d'ouverture* : concerne tous les ERP, y compris les établissements itinérants. Si le délai d'un mois n'est pas respecté, le dossier est irrecevable, mais il appartient au maire de prendre une décision.

*Délai de convocation des membres* : chaque membre doit disposer d'une convocation écrite afin de faciliter la présence de l'ensemble des membres de la commission. En raison de la règle du jour franc, les convocations destinées aux membres des commissions de sécurité doivent être adressées au plus tard 11 jours avant le début de la réunion. Le non-respect de ce délai peut avoir des incidences sur la décision à prendre si un ou plusieurs des membres devant y assister se trouvent dans l'impossibilité de le faire. En cas d'urgence, de circonstances exceptionnelles ou de cas de force majeure, le délai de 11 jours peut ne pas être respecté, à condition qu'un minimum de formalités pour réunir extraordinairement les membres soient accomplies.

Cependant les principes suivants doivent être toujours respectés :

**Une visite d'ouverture** seulement lorsque l'attestation de prise en compte et de respect des règles n'est pas obligatoire (ERP qui n'a pas fait l'objet de travaux ou dont les travaux ne sont pas soumis à permis de construire)

Elle n'est possible que si la commission dispose, avant, des pièces nécessaires, et notamment des conclusions des contrôleurs techniques et des rapports de sécurité incendie

**La convocation** des membres doit se faire sous forme écrite.

**Les autorisations d'ouverture délivrées par le maire n'entrent en vigueur qu'après réception par le représentant de l'État** dans le département ou l'arrondissement pour le contrôle de légalité. Les délais entre les différentes étapes préalables à une ouverture au public peuvent être très courts mais ces étapes ne peuvent être évitées sous peine de nullité de l'arrêt d'ouverture. Chaque autorité doit avoir le temps matériel d'accomplir les obligations qui lui incombent. Il est considéré comme utile de faire la visite d'ouverture au moins un jour avant l'entrée du public.

**• Les conditions de quorum :**

*La commission plénière* : le président et les membres concernés par l'ordre du jour, au regard de leurs attributions, et la moitié des 10 fonctionnaires de l'État et de la DDSIS (Direction Départemental des Services d'Incendie et de Secours), le maire ou son adjoint doivent être présents pour que la commission puisse valablement délibérer. Si une seule de ces conditions n'est pas respectée, la CCDSA ne peut statuer, et une nouvelle convocation est à faire sans que le délai des 10 jours s'impose.

Elle se tient en réunion plénière pour effectuer un bilan annuel de son action. Elle transmet ce rapport au conseil départemental consultatif des personnes handicapées afin de lui rendre compte des conditions dans lesquelles elle a formulés ses avis et instruit les demandes de dérogation.

*Les sous-commissions et commissions déléguées* : en matière de sécurité les membres et le président doivent être présents : cf. articles 12, 13, 17, 19 et 21 du décret. Cela ne s'applique pas aux compétences d'accessibilité.

*L'avis écrit et motivé* : pour les membres empêchés, une possibilité leur est offerte de faire parvenir avant la réunion de la commission leurs avis écrits motivés sur les affaires inscrites à l'ordre du jour. Cependant la présence effective de la moitié des membres doit être assurée.

*Les groupes de visite* : ils doivent au moins être constitués de 4 membres : la DDSIS (incendie), la DDE (La DDAF et la DDE deviennent la DDT à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2010) (accessibilité), la police ou gendarmerie, le maire ou un agent municipal.

**• L'avis émis par la commission :**

Il doit être conclusif, c'est-à-dire favorable ou défavorable, tout avis réservé, ou provisoire est à proscrire.

L'avis défavorable sera motivé par la référence aux principaux articles du règlement non respectés. La commission n'a pas à expliciter les travaux qui conditionneraient une levée de l'avis défavorable. Il appartient au maître d'ouvrage de proposer des solutions pour rétablir le niveau de sécurité suffisant.

**• Les prescriptions :**

La commission peut proposer des prescriptions à l'autorité de police. Il appartient à l'exploitant d'y satisfaire au plus tôt.

• **Les procès-verbaux et les comptes rendus :**

Le procès-verbal est signé par le président de la commission, il exprime la position collégiale de celle-ci, c'est-à-dire qu'il contient l'avis favorable ou défavorable, et il doit être remis au maire.

Le compte rendu résume le contenu de la réunion de la commission, il est signé par le président de la séance, il doit faire apparaître les points substantiels de la discussion, ou ceux de divergence entre les membres. Il doit être établi soit à l'issue de la réunion, soit dans les 8 jours : l'approbation par les membres peut se faire tacitement, c'est-à-dire non réaction dans un délai fixé après diffusion du compte rendu, ou de façon différée, c'est-à-dire à la prochaine réunion, ou encore explicitement par signature des présents. Il est conservé dans le dossier de l'ERP, il n'est pas destiné à être communiqué à l'exploitant, sauf demande expresse écrite de celui-ci.  
Les documents émis par les commissions tels que rapports d'étude, rapports de visite et procès-verbaux ont des conséquences financières et juridiques importantes.

TEXTES JURIDIQUES

de référence

**Décret n° 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité.**

**Circulaire du 22 juin 1995** qui a pour but de faciliter l'application du décret de 1995.

**Le but de la réforme est triple :**

- Réaffirmer les principes sur lesquels reposent les CCDSA
- Clarifier les compétences des CCDSA
- Améliorer leur fonctionnement

**Décret n° 2006-665 du 7 juin 2006** relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives

**Décret n° 2006-672 du 8 juin 2006** relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif.

**Décret n° 2006-1089 du 30 août 2006** modifiant le décret 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité.

**La circulaire interministérielle DGUHC n° 2006-96 du 21 décembre 2006** apporte quelques précisions principales pour les principales modifications à prendre en compte pour la mise en place effective des CCDSA dans chaque département à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2007.

**Décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007** apporte des modifications sur les procédures d'autorisation et de dérogation

**Décret n° 2009-613 du 4 juin 2009** modifiant le décret n° 2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif.

ENJEUX & POINTS  
DE VIGILANCE

**Veiller au respect des normes réglementaires d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap.**