

## L'autorisation de travaux du code de la construction et de l'habitation

### Références :

Code de la construction et de l'habitation (à jour de la réforme entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> octobre 2007) et notamment :

- article L.111-8 actuel (ancien L.111-8-1)
- articles R.111-19 à R.111-19-30
- articles R.123-1 et suivants

Sauf précisions contraires, les articles mentionnés dans la présente circulaire proviennent tous de ce code.

### Qu'est-ce qu'une autorisation de travaux ? (art.L.111-8 et R.111-19-11 à R.111-19-15)

Tous les travaux qui conduisent à la création, l'aménagement ou la modification d'un établissement recevant du public (ERP) sont soumis à autorisation du maire. Lorsque ces travaux nécessitent un permis de construire, celui-ci tient lieu d'autorisation. **Dans tous les autres cas, une autorisation de travaux est accordée par le maire** au nom de l'État (article L.111-8 du code de la construction et de l'habitation).

Le maire doit s'assurer que les travaux projetés respectent les règles de sécurité et d'accessibilité en vigueur en consultant les commissions compétentes.



Les avis des sous-commissions départementales (sécurité et accessibilité) ne sont pas directement opposables aux particuliers : ils ne peuvent en aucun cas se substituer à une autorisation expresse du maire.

Dans les faits, on constate que les maires, en Corrèze, prennent rarement ces autorisations. Celles-ci sont donc juridiquement accordées de façon tacite. Or, cette pratique génère une grande insécurité juridique pour les exploitants, dans la mesure où ils ne disposent d'aucune date certaine concernant les normes techniques à appliquer aux aménagements réalisés dans leurs locaux. Cela rejait à terme sur la qualité du travail des contrôleurs techniques et des commissions de sécurité.

### La demande (R.111-19-16 à R.111-19-20 ; R.123-22)

La demande d'autorisation de travaux, établie par l'exploitant ou le propriétaire de l'ERP, est :

- soit envoyée sous pli recommandé avec demande d'avis de réception ;
- soit déposée directement en mairie contre décharge.

La demande est établie en quatre exemplaires. Le demandeur doit y joindre :

- trois exemplaires du **dossier accessibilité** prévu à l'article R.111-19-18 (1 ex. conservé en mairie, 1 ex. transmis au service instructeur [direction départementale de l'équipement], 1 ex. qui sera retourné au demandeur avec l'autorisation du maire ;
- trois exemplaires du **dossier sécurité** prévu à l'article R.123-22. (même répartition ; le service instructeur est le service départemental d'incendie et de secours [SDIS])

Un modèle de formulaire de demande est proposé en annexe

L'importance de ces dossiers varie en fonction des travaux projetés. Pour les travaux les moins importants, le dossier sécurité se résumera à une notice précisant les moyens de secours incendie et le dossier accessibilité à une notice expliquant comment le projet prend en compte l'accessibilité aux personnes handicapées.

Une liste des pièces pouvant être demandées est fournie en annexe à la présente circulaire.

## Instruction de la demande (R.111-19-21 à R.111-19-25)

**Délai : 5 mois**

### 1/Le dossier doit être complet

Pour apprécier le caractère complet du dossier, le maire transmet :

- la demande et le dossier accessibilité à la direction départementale de l'équipement (DDE) ;
- la demande et le dossier sécurité au service départemental d'incendie et de secours (SDIS)

qui s'assurent, chacun en ce qui le concerne, que les dossiers comportent toutes les pièces nécessaires. En cas de pièce manquante, ils en informent le maire sans délai par messagerie électronique.

► Si le dossier est incomplet, il appartient au maire, dans le délai d'un mois, de faire la demande des pièces complémentaires au pétitionnaire par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou messagerie électronique. Passé ce mois et en l'absence de demande spécifique du maire, le dossier est réputé complet.

Les pièces complémentaires doivent être envoyées à la mairie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposées en mairie contre décharge. Le maire doit les transmettre au service instructeur pour vérifier qu'elles répondent à la demande complémentaire ; dans la négative, il doit en informer le pétitionnaire dans le délai d'un mois.

Le délai d'instruction de cinq mois de la demande ne part qu'à compter de la réception complète du dossier.

### 2/Les commissions compétentes sont consultées

La demande doit être soumise par le maire à l'avis :

- de la sous-commission départementale de sécurité incendie et panique (SCDSIP) en ce qui concerne le dossier sécurité ;
- de la sous-commission départementale de l'accessibilité (SCDA) pour ce qui concerne le dossier accessibilité.

La transmission du dossier complet au service instructeur de chacun des dossiers vaut demande d'avis de ces commissions.

Les sous-commissions disposent, pour émettre leur avis, d'un délai de deux mois à compter de la transmission par le maire du dossier complet.

*Instruction des dossiers comportant une demande de **dérogation** en matière d'**accessibilité** (art. R.111-19-23 à R.111-19-25)*

Les dérogations sont soumises à l'avis de la sous-commission départementale de l'accessibilité en même temps et dans les mêmes formes que la demande d'autorisation de travaux.

Le DDE transmet au préfet, sous couvert du maire, la demande de dérogation accompagnée des pièces justificatives et d'une proposition de décision. Le préfet dispose d'un délai d'un mois à compter de cette transmission pour accepter ou refuser la dérogation par décision motivée. Passé ce délai d'un mois sans décision expresse, la demande de dérogation est réputée rejetée.

La procédure de dérogation au règlement de sécurité est différente de celle prévue au titre de l'accessibilité. Les dérogations sont soumises à l'avis de la sous-commission départementale de sécurité incendie et panique en même temps et dans les mêmes formes que la demande d'autorisation de travaux.. Toute demande de dérogation fait l'objet de mesures spéciales destinées à compenser les règles de sécurité auxquelles il aura été dérogé. L'avis de la SCDSIP sur la demande de dérogation constitue un avis conforme. Le maire, autorité de police, ne peut que suivre cet avis ou rejeter la demande d'autorisation de travaux dans sa globalité.

**Décision du maire  
(R.111-19-26)**

Une fois les avis des commissions recueillis, le maire formalise sa décision dans le cadre d'une autorisation de travaux selon le modèle ci-joint. Cette autorisation est valable deux ans à compter de la date de l'arrêté ; elle peut être prorogée d'un an sur demande expresse du pétitionnaire deux mois au moins avant l'expiration du délai de validité de l'autorisation.

Il notifie ensuite au demandeur sa décision sur le projet présenté :

- soit par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ;
- soit par notification administrative contre décharge du pétitionnaire.

À cette décision notifiée est joint un exemplaire du dossier.

À défaut de notification d'une décision expresse dans le délai des cinq mois, l'autorisation est considérée comme accordée.

Toutefois, et contrairement à la réglementation antérieure au 1<sup>er</sup> octobre 2007, lorsque le préfet a refusé une dérogation au titre de l'accessibilité, le silence gardé pendant cinq mois vaut décision implicite de rejet.

**Réalisation des travaux (R.111-19-29)**

À l'achèvement des travaux, deux cas de figure peuvent se présenter :

**1/ Le maire doit prendre un arrêté d'ouverture (établissements de la 1<sup>e</sup> à la 4<sup>e</sup> catégorie + 5<sup>e</sup> catégorie avec locaux à sommeil)**

Le maire doit accorder (ou refuser) une autorisation d'ouverture, mais il ne peut le faire sans avoir pris l'avis des commissions compétentes : l'exploitant doit donc demander le passage de la commission de sécurité et d'accessibilité. La date en est fixée après s'être assuré que l'exploitant est en mesure de satisfaire aux conditions suivantes :

- Dans tous les cas, il doit transmettre au maire, 7 jours au moins avant le passage de la commission, la mission SEI (= sécurité incendie) qui contient les rapports de vérifications techniques (électricité, gaz, système de sécurité incendie etc.)
- Si les travaux ont touché à des éléments de solidité de l'établissement (structure, charpente etc.), il doit en outre fournir, 1 mois au moins avant le passage de la commission :
  - la mission solidité pour la partie concernée ;
  - l'avis du contrôleur technique sur la solidité à froid du bâtiment si les aménagements réalisés sont raccordés à une partie existante.

La commission ne peut rendre son avis en l'absence de ces documents

Une fois la visite d'ouverture effectuée, le maire est en capacité de délivrer l'autorisation d'ouverture au public; celle-ci est notifiée à l'exploitant par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

**2/ Le maire n'a pas à prendre d'arrêté d'ouverture (ERP de 5<sup>e</sup> catégorie sans locaux à sommeil)**

Le maire ne prend pas d'autorisation d'ouverture. Il doit cependant demander à l'exploitant de fournir une attestation établie par un technicien compétent et justifiant de la conformité des travaux réalisés.