PRÉFET
DE L'YONNE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des sécurités

Service interministériel de défense et de protection civiles

Arrêté N°PREF-CAB-SIDPC-2023-131
portant composition des sous-commissions de la commission consultative départementale de sécurité et de l'accessibilité (CCDSA)

Le Préfet de l'Yonne

VU le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2212-1 et L. 2212-2

VU le code de l'urbanisme ;

VU le code de la construction et de l'habitation ;

VU le code du sport, notamment ses articles L. 312-5 et suivants ;

VU la loi n° 91-663 du 13 juillet 1991 portant diverses mesures destinées à favoriser l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des lieux de travail et des installations recevant du public ;

VU la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 modifiée de modernisation de la sécurité civile ;

VU la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

VU la loi ALUR n° 2014-366 du 24 mars 2014, pour l'accès au logement et un urbanisme rénové et notamment ses articles relatifs au transfert des pouvoirs de police spéciale du maire en matière d'habitat ;

VU le décret 95-260 du 8 mars 1995 modifié, relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;

VU le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 modifié relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et départements ;

VU le décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation ;

VU le décret n° 2016-1201 du 5 septembre 2016 portant modification du décret n° 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;

VU le décret du Président de la République du 16 mars 2022 nommant Monsieur Pascal JAN, préfet de l'Yonne ;

VU l'arrêté ministériel du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) ;

VU l'arrêté ministériel du 5 septembre 2016 relatif à la participation des services de la police et de la gendarmerie nationales aux commissions de sécurité contre les risques d'incendie et de panique ;

VU l'arrêté N°PREF-CAB-SIDPC-2017-0475 du 17 juillet 2017 portant composition des sous-commissions de la commission consultative départementale de sécurité et de l'accessibilité (CCDSA) ;

VU l'arrêté N°PREF-CAB-SIDPC-2017-013 du 15 janvier 2021 portant renouvellement de mandat des membres non fonctionnaire de la CCDSA et de ses sous-commissions spécialisées ;

VU l'avis favorable de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité en date du 1er mars 2022 ;

CONSIDERANT la création du Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie au 1er janvier 2017 par fusion du CODERPA et du CDCPH ;

CONSIDERANT les modifications réglementaires qui imposent la désignation de quatre personnes qualifiées en matière de transport ;

CONSIDÉRANT l'évolution climatique caractérisée par la récurrence des épisodes de chaleurs, de sécheresses et leurs impacts néfastes sur le risque incendie dans le département de l'Yonne ;

SUR PROPOSITION de Madame la directrice de cabinet ;

ARRÊTE

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 cinq 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,

e) Sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendies de forêt et milieux naturels dans le département de l'Yonne.

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.

1.4 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.

La présence et l'avis écrit du maire de la ou des communes concernées ou de l'adjoint désigné par lui sont facultatifs pour les dossiers d'agendas d'accessibilité programmée portant sur un ou plusieurs établissements recevant du public ou installations ouvertes au public qui ne sont pas associés à une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public en application du II de l'article D. 111-19-34 code de la construction et de l'habitation. Ils sont également facultatifs pour les dossiers liés aux schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée mentionnés au sixième alinéa du 2 de l'article 2 du décret n°95-260 du 8 mars 1995 relatif à la CCDSA.

ARTICLE 2 :

DISPOSITIONS PROPRES À CHAQUE COMMISSION ET SOUS-COMMISSION DÉPARTEMENTALES ET À 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 À TOUTES LES COMMISSIONS ET SOUS-COMMISSIONS DÉPARTEMENTALES ET À 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 R143-16 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 avis écrits motivés, favorables ou défavorables, prévus à l'article 12 du décret n°95-260 du 8 mars 1995 relatif à la CCDSA sont pris en compte lors de ce vote.

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 R143-26 du CCH, 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.

ARTICLE 4 :

DISPOSITIONS COMMUNES AUX SOUS-COMMISSIONS DEPARTEMENTALES DE SECURITE DES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC, DES IMMEUBLES DE GRANDE HAUTEUR (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-2017-0475 du 17/07/2017 est abrogé et remplacé par le présent arrêté.

ARTICLE 8 :

Mme la Secrétaire Générale de la préfecture, Mme la directrice de cabinet, M. le sous-préfet de SENS, Mme la sous-préfète d'AVALLON, M. le directeur des sécurités de la préfecture, M. le chef du service interministériel de Défense et de Protection Civiles (SIDPC), M. le colonel, commandant le groupement de gendarmerie de l'Yonne, M. le directeur départemental de la sécurité publique, Mme la directrice départementale des territoires, M. le directeur départemental de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations, M. le directeur régional de l'environnement de l'aménagement et du logement, M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Auxerre, le 01 MARS 2023

Le préfet

Pascal JAN

Délais et voies de recours :

le présent arrêté peut faire l'objet, dans le délai de 2 mois à compter de sa notification :

- *soit d'un recours gracieux auprès du préfet de l'Yonne,*
- *soit d'un recours hiérarchique auprès du ministre de l'intérieur,*

L'absence de réponse de l'administration pendant deux mois fait naître une décision implicite de rejet qui peut elle-même être déférée au tribunal administratif dans les deux mois suivants sa publication. Il en est de même en cas de décision explicite de rejet ;

- soit d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent. Le tribunal administratif peut être saisi d'un recours déposé via l'application Télérecours citoyens, accessible par le site Internet wwww.telercours.fr

PRÉFET
DE L'YONNE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des sécurités

Service interministériel de défense et de protection civiles

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 directeur des sécurités de la préfecture, 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 des territoires (uniquement pour les visites de réception - travaux et ouverture des établissements recevant plus de 300 personnes : établissements de 1ère, 2ème et 3ème catégories).

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

• Le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui. À 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.

1.3. Est membre avec voix délibérative par arrêté du ministre de l'intérieur et sur décision du préfet :

• Le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie ou leur représentant selon la zone de compétence concernée pour l'instruction des dossiers des établissements suivants :
• Les ERP de 1ère catégorie ;
• Les ERP de type P (salles de danse et salles de jeux) ;
• Les établissements pénitentiaires ;
• Les ERP de type O (hôtels et pensions de famille) ;
• Les ERP de type Rh (établissements d'enseignement ou colonies de vacances disposant d'un hébergement) ;
• Les ERP de type GA (gares) ;
• Les ERP de type V (lieux de culte) ;
• Les établissements sous avis défavorables ;
• Les visites inopinées ou visites de contrôle à la demande du préfet.

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 directeur des sécurités de la préfecture, 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

III - SECRÉTARIAT :

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

IV - FONCTIONNEMENT :

4.1. La sous-commission ne peut valablement délibérer qu'en présence de l'ensemble des membres avec voix délibérative. En cas d'absence des représentants des services de l'État 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 :

• À 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,
• À 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 1ère, 2ème, 3ème et 4ème catégorie ainsi que ceux de 5° catégories comportant des locaux d'hébergement du public.
• À 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 R122-07 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Remarque : Pour les établissements de 5° 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 1ère 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 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. Dans ce cas la présence du directeur départemental de la sécurité publique ou du commandant du groupement de gendarmerie ou de leur représentant est obligatoire.

e) Procéder aux visites de sécurité et d'ouverture au public des structures mobiles ou provisoires de 1ère 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 R143-13 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'État 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 5ème catégorie pour lesquels l'avis n'est pas obligatoire et pour lesquels l'autorité de police peut autoriser directement l'ouverture (sauf ERP de 5ème 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 5ème 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 143-16 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 R.143-27 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 5ème 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 R.143-45 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 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) ;
• Le commandant du groupement de gendarmerie ou le directeur départemental de la sécurité publique ou son représentant pour les visites des établissements mentionnés au § I.1.3 de la présente annexe ou sur demande écrite du préfet ;
• 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 :
• Le commandant du groupement de gendarmerie ou le directeur départemental de la sécurité publique ou son représentant.

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 directeur départemental de la sécurité publique 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 d'arrondissement ERP/IGH (voir annexe 5).

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.

PRÉFET
DE L'YONNE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des sécurités

Service interministériel de défense et de protection civiles

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 d'accessibilité des personnes handicapées est composée :

1. D'un membre du corps préfectoral ou du directeur des services du cabinet, président de la sous-commission, avec voix délibérative et prépondérante pour toutes les affaires ; il peut se faire représenter par un membre désigné au 2 du présent article qui dispose alors de sa voix ;

2. Du directeur départemental chargé de la protection des populations et du directeur départemental chargé de la construction avec voix délibérative sur toutes les affaires ;

3. De quatre représentants des associations de personnes handicapées du département, avec voix délibérative sur toutes les affaires ;

4. Pour les dossiers de bâtiments d'habitation et avec voix délibérative, de trois représentants des propriétaires et gestionnaires de logements ;

5. Pour les dossiers d'établissements recevant du public et d'installations ouvertes au public y compris les dossiers d'agendas d'accessibilité programmée et avec voix délibérative, de trois représentants des propriétaires et exploitants d'établissements recevant du public ;

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 ;

6° bis. Pour les schémas directeurs d'accessibilité-agenda d'accessibilité programmée des services de transport, de quatre personnes qualifiées en matière de transport avec voix délibérative ;

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

La présence du maire de la ou des communes concernées ou de l'adjoint désigné par lui est facultative pour les agendas d'accessibilité programmée qui portent sur un ou plusieurs établissements recevant du public ou installations ouvertes au public qui ne sont pas associés à une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public en application du II de l'article D. 111-19-34 code de la construction et de l'habitation. Elle est également facultative pour les dossiers liés aux schémas directeurs d'accessibilité-agenda d'accessibilité programmée ;

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, non mentionnés au 2, mais 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 le directeur départemental chargé de la construction. Il est chargé 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'État 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 :

- à la demande du préfet ou de son représentant,
- à la demande du directeur départemental chargé de la construction,
- selon le programme établi par le secrétaire de la sous-commission pour l'étude des dossiers,
- à la demande du directeur départemental chargé du travail, pour ce qui est des dérogations aux règles d'accessibilité dans les lieux de travail.

3.3. Instruction et délais des demandes sans dérogation

La demande de permis de construire ou de la demande d'autorisation de travaux est instruite par le service chargé de l'instruction en matière d'urbanisme, soit l'EPCI-FP, la mairie ou l'Etat.

L'autorité chargée de l'instruction transmet à la direction départementale chargée de la construction une copie de la demande assortie du dossier en vue de recueillir l'avis de la sous-commission sur les dispositions du projet au regard des règles d'accessibilité.

La sous-commission dispose d'un délai de 2 mois pour transmettre son avis à l'autorité compétente. Sans transmission d'avis dans ce délai, celui-ci est réputé favorable.

Si les dossiers joints à la demande sont incomplets, l'autorité compétente, dans le délai d'un mois à compter de la réception ou du dépôt de la demande à la mairie, adresse au demandeur une lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou un courrier électronique, indiquant, de façon exhaustive, les pièces manquantes. Si les pièces manquantes n'ont pas été transmises dans le délai fixé par l'autorité administrative ou, à défaut dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle la demande en a été faite au pétitionnaire, la demande d'autorisation est rejetée. Le délai d'instruction de la demande ne commence à courir qu'à compter de la date de réception des pièces manquantes au dossier.

3.4. Instruction et délais des demandes avec dérogation

La sous-commission est seule compétente pour émettre un avis sur une demande de dérogation et cette compétence ne peut être déléguée.

Pour les dossiers comportant une demande dérogation, le préfet dispose d'un délai de trois mois et deux semaines pour notifier sa décision à compter de la réception du dossier complet.
A défaut, la dérogation est réputée accordée lorsqu'elle concerne des établissements recevant du public de troisième, quatrième et cinquième catégorie, et elle est réputée refusée lorsqu'elle concerne des établissements recevant du public de première et deuxième catégorie.

Suite à l'avis de la sous-commission, le préfet notifie sa décision par arrêté au pétitionnaire et en informe l'autorité chargée de l'instruction.

3.5. Agendas d'accessibilité programmée

Le préfet de département prend les décisions d'approbation d'un agenda d'accessibilité programmée, de prorogation des délais de dépôt et d'execution de cet agenda, et des sanctions prévues aux articles R165-1 à R165-21 du CCH.

3.6. Décisions tacites

À défaut de notification d'une décision expresse dans les délais décrits ci-dessus,,la demande d'autorisation de travaux est considérée comme accordée. Toutefois, le défaut de notification vaut décision implicite de rejet lorsque le préfet a refusé une dérogation selon les modalités prévues aux articles R122-18 à R122-20 du CCH.

Le défaut de notification d'une décision sur la demande d'approbation d'un agenda d'accessibilité programmée à l'expiration du délai de quatre mois vaut approbation implicite sauf dans les cas où :

- une autorisation de travaux a également été sollicitée et a été rejetée ;
- une dérogation à la durée d'exécution de droit commun a été sollicitée conformément à l'article L165-3 du CCH.

IV - COMPÉTENCES :

4.1. La sous-commission départementale d'accessibilité a compétence sur l'ensemble du département pour ce qui concerne la mise en œuvre des règlements relatifs à l'accessibilité des personnes handicapées ou à mobilité réduite dans les locaux d'habitation, dans les établissements recevant du public, dans les lieux de travail, dans les transports collectifs ainsi que sur la voirie et les aménagements des espaces publics.
Elle donne un avis sur toutes les demandes, sur les demandes de dérogation et sur les mesures de substitutions proposées sur l'ensemble de ces thématiques.

4.2. Elle valide les rapports du groupe de visite décrits au VI.

V - PROCÉDURES APPLICABLES :

5.1. Concernant les établissements recevant du public, les bâtiments à usage d'habitation, les transports collectifs, la voirie et les aménagements des espaces publics, la direction départementale chargée de la construction est chargée de rapporter le dossier en sous-commission. Pour les locaux de travail, la direction départementale chargée de la protection des populations ou l'inspecteur du travail est rapporteur du dossier.

Les avis émis par la sous-commission sont conclusifs : favorables ou défavorables. Les avis favorables avec réserve sont proscrits et les avis défavorables sont motivés.

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.

Les avis écrits mentionnés au 3.1 sont pris en compte lors du vote.

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.

VI- GROUPE DE VISITE :

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

Ce groupe peut procéder à des visites d'établissements revant du public de toutes catégories pour le compte de la sous-commission départementale d'accessibilité.

Le groupe de visite est composé :

- du directeur départemental chargé de la construction ou de son représentant ;
- du maire ou de son représentant.

Le maître d'ouvrage ou l'exploitant est tenu d'assister aux visites effectuées par le groupe de visite.

Le groupe de visite se réunit soit à la demande du préfet, soit à l'initiative du secrétariat de la sous-commission.

Le rapporteur du groupe de visite est le directeur départemental chargé de la construction ou son représentant.

Au cours de la visite, le rapporteur est chargé de vérifier les régles daccessibilité. Au besoin, il vérifie la mise en oeuvre des prescriptions émises par la sous-commission départementale d'accessibilité.

Le rapporteur établit un rapport assorti d'une proposition d'avis motivé. Celui-ci est transmis à la sous-commission départementale d'accessibilité.

À l'appréciation du président, l'avis signé du maire ou de son représentant lors de la visite peut tenir lieu d'avis écrit lors de la réunion de la sous-commission départementale d'accessibilité.

Ce rapport donne lieu à un avis de la sous-commission départementale d'accessibilité réunie en séance.

VII- DISPOSITIONS PARTICULIERES :

7.1. Lorsque la sous-commission départementale d'accessibilité 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 les avis propres à la sous-commission départementale d'accessibilité font l'objet d'un compte-rendu et d'un procès-verbal distincts.

7.2. Les réunions conjointes ne concernent que les établissements recevant du public.

7.3. De la même manière, le groupe de visite de la sous-commission départementale d'accessibilité peut procéder à des visites conjointes avec le groupe de visite de la sous-commission de sécurité ERP-IGH.

PRÉFET
DE L'YONNE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des sécurités

Service interministériel de défense et de protection civiles

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 directeur des sécurités de la préfecture, le chef du service interministériel de défense et de protection civiles (SIDPC) ou son adjoint,
• le directeur départemental des territoires, ou son représentant,
• le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant.

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

• le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui. À défaut, le maire peut être représenté par un conseiller municipal qu'il aura désigné,
• le représentant du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports,
• les autres fonctionnaires de l'État, 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 délibérative sur décision du préfet :

• Le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie selon la zone de compétence ou leur représentant.

1.4. 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 directeur des sécurités de la préfecture, 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 ou son représentant,
• 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 un 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 :

- à la demande de son président ;
- à 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

La sous-commission départementale de sécurité camping peut également être sollicitée pour émettre un avis pour toute demande relative :

- à une modification du mode d'exploitation du terrain de camping,
- à un projet d'aménagement ou de travaux qui aurait un impact sur la sécurité du terrain de camping.

Cet avis ne lie pas l'autorité de police. En cas d'avis défavorable de la sous-commission, si l'autorité de police choisi de ne pas suivre l'avis émis, celle-ci engage par conséquent sa responsabilité en cas d'accident ou de sinistre.

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.

PRÉFET
DE L'YONNE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des sécurités

Service interministériel de défense et de protection civiles

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 représentant du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) ;
- le directeur des sécurités de la préfecture, 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 délégué départemental de l'agence régionale de santé (ARS), ou son représentant ;
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant.

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

Le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui. À 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. par :

- le représentant du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) ;
- le directeur des sécurités de la préfecture, le chef du service interministériel de défense et de protection civiles (SIDPC), ou son adjoint
- le directeur départemental des territoires,
- le délégué départemental de l'agence régionale de santé (ARS), ou son représentant ;
- 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 ou son représentant.

III- SECRÉTARIAT :

Le secrétariat de la sous-commission est assuré par le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).

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 représentant du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) 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 représentant du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).

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

4.8. Le SDJES 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 SDJES 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.

PRÉFET
DE L'YONNE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des sécurités

Service interministériel de défense et de protection civiles

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.

I -COMPOSITION :

1.1. Sont membres avec voix délibérative pour toutes les attributions, les personnes désignées ci-après 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 des sécurités de la préfecture, le chef du service interministériel de défense et de protection civiles ou son adjoint ;
• Le directeur départemental des territoires (uniquement pour les visites de réception - travaux et ouverture - des établissements recevant plus de 300 personnes : établissements de 1ère, 2ème et 3ème catégories).

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

• Le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui. À 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'État, membres des sous-commissions départementales ou de la CCDSA.

1.3. Est membre avec voix délibérative par arrêté du ministre de l'intérieur et sur décision du préfet :

• Le directeur des sécurités de la préfecture, 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 ou leur représentant selon la zone de compétence concernée pour les visites des établissements suivants :
• Les ERP de type P (salles de danse et salles de jeux) ;
• Les établissements pénitentiaires ;
• Les ERP de type O (hôtels et pensions de famille) ;
• Les ERP de type Rh (établissements d'enseignement ou colonies de vacances disposant d'un hébergement) ;
• Les ERP de type GA (gares) ;
• Les ERP de type V (lieux de culte) ;
• Les établissements sous avis défavorables ;
• Les visites inopinées.

1.4. 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 préfectures 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 préfectures de catégorie A ou B désigné par arrêté préfectoral.

III- SECRÉTARIAT :

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 aux § 1.1. et 1.3. 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 § 1.4. ci-dessus convoqués aux réunions des commissions ne doivent pas assister aux délibérations.

En cas d'absence d'un membre prévu aux § 1.1. et 1.3. ci-dessus, la commission ne peut délibérer.

4.2. La notion de suppléance des membres désignés aux § 1.1 - 1.2. et 1.3. 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 (2ème, 3ème, 4ème et 5ème catégories 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'État 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 R.143-27 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. À 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 R143-45 du CCH. À 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 2ème, 3ème et 4ème catégorie ainsi que celles relatives aux établissements de 5ème 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 5ème 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 2ème, 3ème, 4ème et 5ème 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 1ère 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 du groupement de gendarmerie ou le directeur départemental de la sécurité publique ou son représentant pour les visites des établissements mentionnés au § I.1.3 de la présente annexe ou sur demande écrite du préfet,
- Le maire ou un de ses représentants ou bien 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 1ère, 2ème et 3ème 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 R143-16 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 bene : les visites des établissements de 5ème 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 À 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.

PRÉFET
DE L'YONNE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des sécurités

Service interministériel de défense et de protection civiles

ANNEXE N° 6
relative à la composition, les attributions et le fonctionnement de la sous-commission pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt et milieux naturels dans le département de l'Yonne

I - COMPOSITION :

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

- le directeur des sécurités de la préfecture, le chef du service interministériel de défense et de protection civile ou son adjoint ;
- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départemental selon les zones de compétence ou leur représentant ;
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant ;
- le directeur départemental des territoires ou son représentant ;
- le directeur du service interdépartemental de l'Office National des Forêts (ONF) ou son représentant ;
- le directeur régional de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) Bourgogne-Franche-Comté
- le directeur régional de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt (DRAAF) ou son représentant ;
- un administrateur du centre régional de la propriété forestière désignée par le conseil d'administration de cet établissement ;

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

- le président du conseil départemental de l'Yonne ou son représentant
- le maire de la commune concernée ou l'adjoint désigné par lui ;
- le président de l'association départementale des communes forestières de l'Yonne ;
- le président du syndicat des propriétaires sylviculteurs de l'Yonne ;
- le président de la chambre d'agriculture ou son représentant ;
- le président du parc naturel régional du Morvan ;
- les autres représentants des services de l'Etat, membres de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, non mentionnés au §1, mais dont la présence s'avère nécessaire pour l'examen des dossiers inscrits à l'ordre du jour.

1.3. Sont membres à titre consultatif en fonction des affaires traitées, les personnes désignées ci-dessous ou leurs représentants :

- le président de l'agence de développement touristique de l'Yonne ;
- le chef de l'unité départementale de l'office français de la biodiversité ;
- le président de l'association des maires de France de l'Yonne ;
- le président de l'association départementale des maires ruraux de l'Yonne ;
- le directeur de la société forestière de la caisse des dépôts et consignations ;
- le conseiller technique départemental feux de forêts et feux d'espaces naturels du service départemental d'incendie et secours de l'Yonne ;

II - PRÉSIDENCE :

La présidence de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt et milieux naturels est assurée par un membre du corps préfectoral ou en cas d'absence par l'un des membres permanents titulaires suivants, par ordre de préséance :

- le directeur des sécurités de la préfecture, le chef du service interministériel de défense et de protection civile ou son adjoint ;
- le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou son représentant ;
- le directeur départemental des territoires ou son représentant ;
- le directeur du service interdépartemental de l'Office National des Forêts (ONF) ou son représentant ;
- le directeur départemental de la sécurité publique ou le commandant du groupement de gendarmerie départemental selon les zones de compétence ou leur représentant ;
- le directeur régional de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt ou son représentant ;
- un administrateur du centre régional de la propriété forestière désignée par le conseil d'administration de cet établissement ;

Le président peut en outre convier aux réunions de la sous-commission, à titre consultatif, toute personne qualifiée susceptible de lui donner un avis en raison de ses compétences.

III - SECRÉTARIAT :

Le secrétariat est assuré par le directeur départemental des services d'incendie et de secours. Toutes réunions de la sous-commission fait l'objet d'un procès-verbal de séance dans un délai de 15 jours. Le président de séance signe le procès-verbal portant 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.

IV - FONCTIONNEMENT :

4.1. Le président convoque les membres de la sous-commission dix jours au moins avant la date de chaque réunion et leur communique l'ordre du jour. Ce délai ne s'applique pas lorsque la commission souhaite tenir une seconde réunion ayant le même objet. En cas d'empêchement, le titulaire se charge de transmettre lui-même à son représentant la convocation ainsi que le dossier.

4.2. La sous-commission ne peut délibérer en l'absence des membres titulaires ou représentants avec voix délibérative. Les membres qui seraient empêchés, peuvent faire parvenir au secrétariat avant la réunion leur avis écrit motivé sur les affaires inscrites à l'ordre du jour. Cette disposition ne doit pas faire obstacle aux règles générales de quorum applicables aux commissions administratives : la présence effective de la moitié des membres, arrondie à l'unité supérieure, doit être assurée.
L'avis de la sous-commission est obtenu par le résultat du vote à la majorité des membres présents ayant voix délibératives. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

V - COMPÉTENCES :

La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie de forêt, et de milieux naturels est notamment compétente pour :

a) Proposer des mesures concertées de préservation et de sensibilisation du public,

b) Rendre des avis au préfet sur toutes les questions relatives à la défense et à la lutte contre l'incendie de forêt et de milieux naturels,

c) Transmettre des instructions aux services de police compétents contre les atteintes aux forêts et milieux naturels

PRÉFET
DE L'YONNE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des sécurités

Service interministériel de défense et de protection civiles

ANNEXE N° 7
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 DÉPARTEMENTALE DE SÉCURITÉ et D'ACCESSIBILITÉ (CCDSA) de l'Yonne

Membres de la CCDSA et de ses sous-commissions
Annexe de l'arrêté N°PREF-CAB-SIDPC-2023-131

Services de l'Etat ou représentants :

Service
Préfet (SIDPC)
D.D.S.P
Gendarmerie
DCCSPP
DDT
DREAL
SDIS

Trois conseillers départementaux et leurs suppléants :

Titulaires	Suppléants
M. DELAVAULT Jérôme Conseiller départemental de BRIENON-SUR-ARMANON Adjoint au maire de BRIENON-SUR-ARMANCON 9 place Emile Blondeau 89210 BRIENON-SUR-ARMANCON	**M. Pascal HENRIAT** Vice-Président du conseil départemental de l'Yonne, conseiller départemental d'Auxerre 4 Adjoint au maire d'Auxerre 1 place de l'Hôtel de ville 89000 AUXERRE
Mme GREMY Delphine Conseillère départementale du GATINAIS EN BOURGOGNE Adjointe au maire de COLLEMIERS 2 rue du presbytère 89100 COLLEMIERS	**M. Philippe BURIER** Conseiller départemental de JOIGNY Adjoint au maire deVerlin 5 rue de Saint Julien 89330 VERLIN
M. SIOPATHIS Magloire Conseiller départemental d'AUXERRE 2 Maire d'Appoigny 24 rue Châtel Bourgeois 89380 APPOIGNY	**M. Lionel TERRASSON** Conseiller départemental de Villeneuve-sur-Yonne maire d'Etigny 5 bis rue de l'Eglise 89510 ETIGNY

Deux représentants des maires :

Titulaires
M. Jean-Luc WARIE (Maire de Bonnard)
Mme Simone MANGEON (Maire de Collemiers)

Représentants des sous-commissions :

Sous-commission	Service secrétariat	Nombre	Associations, organismes et autres		Noms
sécurité des occupants des terrains de camping et de stationnement de caravanes	SSI	1	des exploitants de camping, caravaning		M. CAMONIN Pascalel - Présidente FDHPA (titulaire) M. ZENGARLI Serge - Membre FDHPA (suppléant)
accessibilité aux personnes handicapés	DDT	4	associations de personnes handicapées	APF	M. Laurent GRARD (titulaire) M. BEAUCHEMIN Philippe (suppléant)
				CDCA	M. SAPIN Jean-Marie (suppléant) M. DEFOSSEZ Jean-Mary (titulaire)) M. ARNOUX Daniel (Suppléant)
				Association des accidentés de la vie	Mme VALLET Claudine (titulaire) M. MUNOZ Alexis (suppléant)
				Yonne Accessibilité pour tous YAPT	M. BEAUCHEMIN Jean-Claude (titulaire) Mme BERNARD Marie-Geneviève (suppléante) M. ANTOINE Jean-Pierre (suppléant)
		3	propriétaires et gestionnaires de logement	Office auxerrois de l'habitat	M. GIBLOT Christophe (Titulaire)
				Agence NEXITY	M. COLNEL Patrick (Titulaire)
				DOMANYS	M. THIEBLEMONT Sébastien (Titulaire) M. BELLEVILLE Wilfrid (Suppléant)
		9	propriétaires et exploitants ERP	chambre commerce et d'industrie	M. MANDRAY Marc (titulaire) M. KEMLIN Joseph (suppléant) Mme GUILLON Nathalie (Suppléante)
				Union des Métiers et des Industries de l'Hôtellerie de l'Yonne	M. MOUTARD Eric (Titulaire) Mme ROGUIER Corinne (suppléante)
				Mutualité Française Bourguignonne - Chambre des métiers et de l'artisanat	M. DOUARCHE Claude (Titulaire) Mme Magali DOIX (suppléante) M. BARJOT Didier (suppléant) M. CUROT Jean-François (suppléant) M. POULOT Christophe (Suppléant)
		3	voirie	Ville d'Auxerre	M. BOUCHROU Nordine (Conseiller municipal - titulaire) M. GOUSSOT Fabien (suppléant) M. BEPPO Félix (suppléant) Mme DEUTSCHBEIN Corinne (suppléante)
				Ville de Monéteau	M. DARLOT Lionel (suppléant) M. MOREL Christian (Titulaire)
				conseil départemental de l'yonne	M. JUNG Vincent (titulaire) M. DEVAUX Jérémy (suppléant)
		4	transports	communauté d'agglomération de l'Auxerrois	M. BONNEFOND Christophe (titulaire) M. SIOPATHIS Magloire (suppléant)
				Ville d'Avallon	M. DELORME Gérard (titulaire) M. GUITTET Alain (suppléant)
				communauté d'agglomération du grand Sénonais	M. GEX Christian (titulaire) M. SABATIER (suppléant)
				Ville de Joigny	M. CHASSERY Patrice (maire de Chamvres)
homologation des enceintes et installations sportives	DDCSPP	1	comité départemental olympique et sportif		M. HENNEQUIN Patrice - président du CDOS M. GUENIN Jean-Michel (suppléant)
		1	de chaque fédération sportive concernée		Les présidents des comités de l'Yonne (selon l'affaire traitée)
[illegible]	[illegible]	1	[illegible]		[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]