



B L O I S

## FORMALITES POUR LES TRAVAUX RELATIFS

### A UN ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

Lorsque les travaux portent sur un établissement recevant du public (ERP), des pièces spécifiques sont à annexer au dossier de demande de permis de construire ou de demande de déclaration préalable.

#### Première hypothèse :

Lorsque les travaux sur un ERP relèvent du champ d'application du permis de construire :

- le demandeur doit annexer à son dossier de demande de permis de construire le formulaire Cerfa intitulé **"Dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des ERP aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique"**.

Cet imprimé ainsi que les pièces annexes mentionnées ci-dessous doivent être jointes au dossier de permis de construire et déposées auprès du service droit des sols de la Ville. Le délai d'instruction du dossier est celui du [permis de construire](#).

#### Seconde hypothèse :

Lorsque les travaux sur un ERP relèvent du champ d'application d'une déclaration préalable ou bien ne sont pas soumis à autorisation au titre du Code de l'urbanisme :

- le demandeur doit remplir le formulaire Cerfa 13824\*03 intitulé **"Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP"**.

Cet imprimé ainsi que les pièces annexes mentionnées ci-dessous doivent être déposés auprès du service santé sécurité accessibilité de la Ville.

Le service santé sécurité accessibilité enregistre le dossier spécifique ERP et remet au demandeur un récépissé de dépôt. Des pièces complémentaires peuvent être demandées dans le délai de 1 mois. Le délai d'instruction du dossier spécifique ERP est de 4 mois maximum. Le délai court à partir de la date de dépôt des dernières pièces manquantes. Le dossier spécifique ERP est transmis pour avis aux sous-commissions de sécurité et d'accessibilité. Un arrêté de décision (autorisation ou refus) est notifié au final au demandeur.

#### Pièces annexes à joindre au dossier ERP dans les deux hypothèses :

Dans les deux hypothèses, vous devez fournir en plus du formulaire Cerfa les pièces suivantes :

- [Notice sécurité incendie d'un établissement recevant du public](#)
- [Notice accessibilité aux personnes handicapées d'un établissement recevant du public](#)
- [Notice relative à l'évacuation des personnes handicapées à joindre à la notice de sécurité d'un établissement recevant du public](#)
- [Les plans intérieurs et extérieurs tels que mentionnés sur le formulaire](#)
- [Le cas échéant, les demandes de dérogation aux règles d'accessibilité ou au règlement de sécurité](#)

#### Contacts :

Ville de Blois-Direction Générale des Services Techniques-Service santé, sécurité et accessibilité  
Hôtel d'Agglomération-1 rue Honoré de Balzac-CS4318-41043 Blois Cedex  
Tél. : 02 54 90 35 90 / Fax : 02 54 90 30 97 / Courriel : [SanteSecuriteAccessibilite@ville-blois.fr](mailto:SanteSecuriteAccessibilite@ville-blois.fr)

Ville de Blois-Direction Planification Aménagement Développement Durable- Urbanisme-Droit des sols  
34 rue de la Villette- 41000 Blois Tél. : 02 54 56 51 56 / Fax : 02 54 56 51 53