



ANNEXE DE L'ARRÊTE N° 767-B

OBJET : AT n° AT01301924K0033

**MAIRIE DE CABRIES**

Hôtel de Ville  
Place Ange Estève  
13 480 CABRIES

La présente demande d'autorisation de travaux concerne l'aménagement d'une boutique sous l enseigne LACOSTE dans les cellules N°85/86 anciennes cellules ETAM situées en rez-de-chaussée, dans le centre commercial Avant Cap.

**DESCRIPTIF :**

Il s'agit d'un établissement de vente de vêtements se décomposant comme suit en :

**RDC****ACCESSIBLE AU PUBLIC**

-Surface de vente de 132,4 m<sup>2</sup>

**RDC****NON ACCESSIBLE AU PUBLIC**

-Réserve/locaux sociaux de 24,9 m<sup>2</sup>  
-Fitting room de 10,9 m<sup>2</sup>  
-Vitrine de 3,8 m<sup>2</sup>

Total de la boutique : 173,7 m<sup>2</sup>.

**CLASSEMENT :**

♦**Activité(s) :** Vente

♦**Effectif théorique ou déclaré :**

Niveau	Destination	Surface	Type	Article de référence	Base de calcul	Public	Personnel
RDC	Boutique	143,3 m <sup>2</sup>	M	ART.M2	1 pers/6 m <sup>2</sup>	23	04
TOTAL							27

Soit au total : **27 personnes.**

L'établissement est classé en type M, 1<sup>ère</sup> catégorie.

**DÉGAGEMENTS :**

- 1 sortie totalisant 11 UP au RDC donnant directement dans le mail.

**IMPLANTATION/SOLEMENT :**

- La boutique est située dans le centre commercial qui est isolé des tiers.
- Dispositions existantes non modifiées par les travaux.
- L'établissement est accessible via le parking privé dont l'accès se fait depuis le CD6 et la route de la grande campagne.

**CHAUFFAGE/CLIMATISATION/VENTILATION :**

- Climatisation réversible et VMC sanitaire raccordées sur unité extérieur ou sur boucle d'eau du centre commercial.
- Arrêt d'urgence situé derrière la caisse.

ANNEXE DE L'ARRÊTE N°2024/ 767 -B

### **ÉLECTRICITÉ :**

- Tableau électrique situé dans un placard fermé et non accessible au public.
- Arrêt d'urgence situé derrière la caisse.
- BAES et balisage.

### **CONSTRUCTION :**

- Structures, couverture et façades non modifiées par les travaux.
- Cloisonnement intérieure traditionnelle.

### **LOCAUX A RISQUES PARTICULIERS :**

- La cellule étant SPRINKLÉE et ayant une surface totale de moins de 300 m<sup>2</sup>, il n'est pas prévu une résistance particulière entre la surface de vente et la réserve.

### **DÉSENFUMAGE :**

- Cellule de moins de 300 m<sup>2</sup> non soumise.

### **AMÉNAGEMENTS INTÉRIEURS DÉCORATION / MOBILIER :**

- Revêtements muraux M2.
- Revêtements sol M0.
- Revêtements plafonds M1.
- Mobilier M2.

### **MOYENS DE SECOURS :**

- SSI / Alarme du centre commercial disposant d'un SSI A de type 1.
- La détection automatique d'incendie sera étendue dans la cellule (nappe haute existante, nappe basse prévue).
- L'alarme incendie du centre commercial sera audible de tout point de la boutique et un diffuseur lumineux sera positionné dans les cabines d'essayage et dans le WC non accessible au public.
- Un réseau de robinets d'incendie armés est situé dans la réserve.
- Téléphone urbain et alimenté via un onduleur.
- Service incendie et de secours du centre commercial.
- Appel d'urgence et alerte, par téléphone filaire urbain vers la sécurité du centre commercial et les services d'urgence nationaux.
- Les plans d'évacuation et consignes de sécurité affichés à l'entrée de la boutique.
- Formation du personnel à la prévention des risques incendie.
- Registre de sécurité.

Tous ces éléments sont détaillés dans la notice de sécurité du dossier.

### **Prescriptions émises par :**

**a) La sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les immeubles de grande hauteur :**

- 1) Les éléments contenus dans la notice de sécurité devront être respectés sauf à contrevenir aux prescriptions ci-après. **Cf. A.R.143-22 du CCH et GE2 du RSCI relatif aux ERP.**
- 2) Les observations émises sur le rapport initial devront être prises en compte.
- 3) En vertu de l'article GN 13, l'exploitant ne peut effectuer ou faire effectuer, en présence du public, des travaux qui feraient courir un danger quelconque à ce dernier ou qui apporteraient une gêne à son évacuation.
- 4) Le responsable unique de sécurité (RUS) devra transmettre les documents suivants, via les services de la mairie, afin d'examiner si l'établissement est conforme à ces obligations légales avant l'ouverture au public :
  - Un rapport de vérification réglementaire après travaux (RVRAT) sans non-conformité et établi par un organisme agréé. Les références de l'AT et du procès-verbal n° SCDS-2024-0380 ainsi que daté, tamponné et signé devront être expressément mentionnées sur le RVRAT. **Cf. ART. R.143-34 du CCH et GE8 du RSCI ERP.**

- L'attestation de contrôle technique établie par un organisme agréé relative à la mission sur la solidité. **Cf. DEC.95-260 du 08/03/1995 modifié, ART.46.**
- L'attestation du maître d'ouvrage précisant avoir fait effectuer l'ensemble des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité conformément aux textes en vigueur en date du 11/08/2015. **Cf. ART. 46 du décret n°95260 du 08/03/1995.**
- PV de réception technique sans non-conformité établi par le coordinateur SSI. **Cf. norme NFS61-932.**

b) La Police du maire pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP :

- Le registre de sécurité de l'établissement. **Cf. ART R.143-44 du CCH.**

c) La sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées dans les établissements recevant du public :

1) Les plans et la notice d'accessibilité seront rigoureusement respectés.

d) La Police du maire pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP :

2) L'exploitant mettra à la disposition du public un registre public d'accessibilité. **Cf. ART.R111-19-60 du CCH.**

Recommandations d'ordre général :

*Les dispositions des articles L161-1 à L164-3, R. 122-5, R143-19 du Code de la Construction et de l'Habitation*

*Registre : A compter du 1er Octobre 2017 et conformément à l'Arrêté du 19/4/2017, chaque ERP met à disposition son registre public d'accessibilité ». Le registre a pour objectif d'informer le public sur le degré d'accessibilité de l'établissement et de ses prestations. Un guide d'aide à l'élaboration de ce document est consultable sur le site du ministère :*

*<https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/laccessibilite-des-etablissements-recevant-du-public-erp>*

*Fin de travaux : Dans les 2 mois qui suivent l'achèvement des travaux, et les actions de mise en accessibilité, vous devrez fournir une « attestation d'achèvement de travaux » avec pièces justificatives à l'appui. Elle peut être dématérialisée sur le lien ci-dessous :*

*<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/attestation-achevement-travaux-erp-siret>*

