

# LES POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE

*Des clés pour agir*



Octobre 2019



# Sommaire

La police municipale et les pouvoirs de police du maire .....	3
Le maire et la prévention de la délinquance : le rappel à l'ordre .....	6
Le plan communal de sauvegarde (PCS) : s'organiser pour être prêt .....	7
L'alerte météorologique et l'alerte des crues.....	9
L'état de catastrophe naturelle .....	11
La sécurité et l'accessibilité des établissements recevant du public (ERP) .....	13
Les aspects sanitaires des ERP.....	16
La lutte contre les dépôts sauvages .....	17
La lutte contre l'habitat indigne .....	19
La sécurité des fêtes votives .....	21
La sécurisation d'un événement sur la voie publique.....	29
L'admission en soins psychiatriques - Mesure provisoire d'urgence .....	30
Les gens du voyage .....	32
La divagation des animaux : les pouvoirs de police du maire .....	34



L'article L. 2212-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT) charge le maire, sous le contrôle du représentant de l'État, de la police municipale, de la police rurale et de l'exécution des actes de l'État qui y sont relatifs.

L'article L. 2212-2 du même code définit les différents domaines que recouvre la police municipale.

Détenteur des fonctions d'officier de police judiciaire, le maire est également tenu de signaler sans délai au procureur de la République les crimes et délits dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Le maire dispose donc de pouvoirs de police administrative et de police judiciaire, selon qu'il agit pour prévenir une atteinte à l'ordre, la sécurité et la salubrité publiques (police administrative, sous le contrôle du juge administratif), ou pour réprimer une telle atteinte (police judiciaire, sous le contrôle du procureur de la République).

### → La police administrative

**La police administrative générale a pour but essentiel la prévention des atteintes à l'ordre public**, dans ses différentes composantes. La police administrative spéciale poursuit quant à elle des buts d'ordre public spécial ou d'intérêt général extrêmement variés (en matière d'environnement, de régulation d'activités, de péril, d'animaux, de préservation du patrimoine, etc.). Elle est soumise aux règles du droit administratif. Les autorités titulaires des pouvoirs de police administrative générale sont au nombre de trois :

- le Premier ministre, qui est appelé à prendre les mesures qui requièrent la sauvegarde de l'ordre public et la continuité des services publics,
- le préfet, qui dispose des pouvoirs de police administrative générale en cas de carence du maire dans l'exercice de ses pouvoirs ou en cas de menace sur le maintien de l'ordre dans plusieurs communes limitrophes,
- le maire, qui est titulaire des pouvoirs de police générale dans sa commune.

### → La police judiciaire

**Les missions des autorités de police judiciaire visent à réprimer un trouble déjà avéré** ou, selon le code de procédure pénale, à « constater les infractions à la loi pénale, rassembler les preuves et rechercher les auteurs » (art. 14 du code de procédure pénale). Cette police répond aux prescriptions du code pénal.

### → Les principales polices administratives spéciales

**Elles sont diverses et nombreuses, créées par un texte qui permet de déterminer l'autorité investie de ces pouvoirs spécifiques.** En font ainsi partie, la police de la route, la police des réunions et des manifestations, ou encore la police des cultes. D'autres polices spéciales existent, comme la police des jeux et des spectacles, des édifices menaçant ruine, des funérailles et cimetières, des animaux errants et dangereux, etc. Les autorités titulaires des pouvoirs de polices administratives spéciales sont nombreuses et précisées dans les textes créant des pouvoirs de police spéciale.

**Le maire exerce un grand nombre de polices spéciales**, telles que celle des funérailles, des édifices menaçant ruine, des cours d'eau. Certaines polices spéciales sont éclatées entre plusieurs autorités, telles que celle de la circulation (le préfet l'exerce sur les routes à grande circulation, le maire l'exerce sur les

routes nationales et départementales au sein de l'agglomération et, sous réserve des compétences des maires et du préfet, le président du département l'exerce au titre de sa compétence de gestion du domaine routier).

## ➔ La forme des décisions de police municipale

Les principes et formes d'un arrêté de police :

1. **la motivation** s'agissant de mesures de police individuelles, sur le fondement de l'article L. 211-2 du code des relations entre le public et l'administration (CRPA). Ces mêmes mesures doivent également faire l'objet d'une procédure contradictoire préalable, sauf en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles ;
2. **la limitation dans le temps et dans l'espace pour les actes de portée générale.** Ces mesures doivent être nécessaires et proportionnées aux risques de trouble à l'ordre public. La nécessaire proportionnalité d'une mesure de police rend illégales les interdictions générales et absolues, dans l'espace et dans le temps.

## ➔ Quelques exemples de mesures de police administrative

### • L'interdiction de manifester

Un maire (ou le préfet dans les communes où est instituée une police d'État, ou encore lorsque la manifestation dépasse le territoire d'une seule commune) peut interdire la tenue d'une manifestation sur son territoire, mesure qui portera atteinte à plusieurs libertés fondamentales (liberté de manifester ses opinions, liberté d'aller et venir), si et seulement s'il n'existe pas d'autre moyen moins attentatoire à leur exercice de prévenir des troubles manifestes et avérés à l'ordre public.

**Pour rappel**, et en application des articles L. 211-1 et suivants du code de la sécurité intérieure (CSI), les manifestations sur la voie publique (cortèges, défilés et rassemblements de personnes) sont soumises à une obligation de déclaration. Cette déclaration doit se faire 3 jours francs au moins et 15 jours francs au plus avant la date de la manifestation. Elle comporte les noms, prénoms et domicile des organisateurs et doit être signée par au moins l'un d'eux. Elle doit indiquer le but de la manifestation, le lieu, la date et l'heure et, le cas échéant, l'itinéraire projeté.

La déclaration est déposée :

- pour les communes où est instituée la police d'État (pour le Lot : Cahors, Pradines, Bellefont la Rauze, Mercuès et Espère) : auprès de la préfecture ;
- pour les autres communes : à la mairie du lieu de la manifestation.

Il revient à l'autorité qui reçoit la déclaration d'en délivrer récépissé.

### • L'interdiction de la mendicité dans une commune

De tels arrêtés, en tant qu'ils portent atteinte à la liberté d'aller et venir des personnes, peuvent, selon leur rédaction, être considéré par le juge administratif comme engendrant des discriminations illégales envers certaines parties de la population. Si l'arrêté est clairement circonscrit (temps et lieu) et que le risque de trouble à l'ordre public est avéré, le juge administratif admet la légalité de tels arrêtés.

### • En matière d'environnement : utilisation des pouvoirs de police générale et de la police spéciale

La question s'est récemment posée de savoir si des maires pouvaient utiliser leurs pouvoirs de police générale en matière d'environnement, et en se fondant sur le principe de précaution posé à l'article 5 de la

Charte de l'environnement, pour interdire, par exemple, la pose d'antennes relais de téléphonie mobile, l'installation de compteurs Linky ou la plantation d'OGM sur le territoire de leur commune. Le Conseil d'Etat a annulé ce type de mesures aux motifs qu'il existait une police spéciale relevant du ministre ou d'autorités indépendantes compétentes, qu'il importait d'apporter une réponse uniforme sur le territoire national et que l'expertise requise ne permettait pas aux maires de réglementer au plan local.



Dans le cadre de ses pouvoirs de police, le maire dispose de certains outils pour prévenir les actes de petite délinquance, les incivilités et les comportements irritants qui, s'ils ne méritent pas d'être traduits en justice, doivent cependant être réprimandés, dans le but d'éviter la récidive.

C'est l'objet du « **rappel à l'ordre** », introduit en droit positif par la loi du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance, codifiée aux articles L. 132-1 et L. 132-4 du code de la sécurité intérieure (CSI).

Aux termes de la loi : « Lorsque des faits sont susceptibles de porter atteinte au bon ordre, à la sûreté, à la sécurité ou à la salubrité publiques, le maire (...) peut procéder verbalement et à l'endroit de leur auteur au rappel des dispositions qui s'imposent à celui-ci pour se conformer à l'ordre et à la tranquillité publics, le cas échéant en le convoquant en mairie. Le rappel à l'ordre d'un mineur intervient, sauf impossibilité, en présence de ses parents, de ses représentants légaux ou, à défaut, d'une personne exerçant une responsabilité éducative à l'égard de ce mineur. »

**Le rappel à l'ordre est donc une injonction verbale adressée par le maire, dans le cadre de son pouvoir de police et de ses compétences, en matière de prévention de la délinquance.**

### ➔ Domaines d'application du rappel à l'ordre

**Le rappel à l'ordre peut s'appliquer :**

- au non-respect des arrêtés de police du maire lorsqu'ils portent sur des questions de bon ordre, de sûreté et de salubrité publiques ;
- à d'autres faits relevant d'une peine contraventionnelle (essentiellement pour les contraventions pouvant être constatées par la police municipale) ;
- à des comportements n'emportant pas de qualification pénale.

A titre indicatif, peuvent être concernés : l'absentéisme scolaire, la présence constatée de mineurs non accompagnés dans des lieux publics à des heures tardives, les incivilités commises par des mineurs, les incidents aux abords des établissements scolaires, les conflits de voisinage, les bruits ou tapages injurieux ou nocturnes, certaines atteintes légères à la propriété publique, l'abandon d'ordures, de déchets, matériaux ou autres objets, la divagation d'animaux, etc. En matière de compétence territoriale, le rappel à l'ordre s'applique à un résident de la commune.

### ➔ A savoir : le protocole entre le maire et le procureur de la République

Pour mieux définir la procédure de rappel à l'ordre, **un protocole entre le maire et le procureur de la République peut être conclu**, définissant le domaine d'application, le domaine d'exclusion, les relations avec l'autorité judiciaire, la conduite du rappel à l'ordre, le suivi et le bilan du dispositif. Ce dispositif impliquera, pour un bon fonctionnement, d'établir des liens et des échanges systématiques avec le Parquet préalablement à toute décision de recourir au rappel à l'ordre.

### Vos contacts

Parquet près le tribunal de Grande Instance de Cahors  
Tél : 05 65 23 46 50 – Fax : 05 65 30 11 18  
Courriel : [tgi-cahors@justice.gouv.fr](mailto:tgi-cahors@justice.gouv.fr)

Préfecture du Lot – Service des sécurités  
Secrétariat : 05 65 23 10 73 – Fax : 05 65 22 69 36  
Courriel : [pref-defense-protection-civile@lot.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@lot.gouv.fr)

Sous-Préfecture de Figeac : 05 65 34 04 15

Sous-Préfecture de Gourdon : 05 65 41 00 08



### ➔ Les règles

Le plan communal de sauvegarde (PCS) est l'outil de gestion de crise du maire. Il définit l'organisation prévue par la commune pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques connus. Au-delà de l'obligation réglementaire, il est très fortement recommandé à toutes les communes de le réaliser, par leurs propres moyens ou par un prestataire extérieur. Dans un souci d'anticipation de crises, l'expérience des personnels des armées est mise à contribution dans la réalisation des PCS.

Le PCS est obligatoire dans les communes dotées d'un Plan de Prévention des Risques Naturels prévisibles (PPRN) prévisible approuvé ou celles qui sont comprises dans le champ d'application d'un Plan Particulier d'Intervention (PPI).

### ➔ L'objectif du PCS

Se doter préalablement, donc hors contexte d'urgence, d'un outil de gestion de crise pour faire face à toute situation exceptionnelle.

Le PCS doit bien entendu être élaboré en tenant compte des réalités locales, il est adapté à la taille de la commune et doit être réalisé avec un objectif opérationnel.

### ➔ Le contenu du PCS

Le PCS contient les éléments suivants :

- **un diagnostic des risques technologiques et naturels et des enjeux** : les risques ont été répertoriés dans le Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM) ou par le PPR ou le PPI spécifiques à la commune ; le recensement des enjeux consiste à identifier les populations sédentaires, saisonnières (camping), les infrastructures, etc. qui peuvent être affectés par un phénomène ;
- **les stratégies d'action à mettre en place** : par exemple, la mise en place d'un plan de circulation prévoyant les déviations à mettre en place ou les modalités de rassemblement de la population sur un point haut préalablement défini ;
- **les modes d'organisation de la gestion de crise** : rôle de chaque intervenant , organisation d'un poste de commandement communal pour que le maire dispose d'une cellule qui lui servira d'aide à la décision ;
- **le recensement des moyens**, humains ou matériels : attention, le PCS n'a pas pour objet de créer de nouveaux moyens mais d'organiser l'existant ;
- **les modalités d'alerte** : l'un des points « clés » du PCS – chaque maire doit être en mesure de réceptionner à tout moment une alerte émise par la préfecture et de transmettre cette alerte à la population de la commune.

### ➔ La situation du département du Lot

Depuis 2009, une soixantaine de communes ont bénéficié de l'assistance de la délégation militaire départementale (DMD) et des services de la préfecture pour réaliser leur PCS et **81 communes ont participé à un exercice de validation des plans communaux** avec la participation d'une trentaine de bénévoles par commune en moyenne.

Au 1<sup>er</sup> septembre 2019, **140 communes lotoises ont élaboré un PCS, sur les 149 soumises à obligation légale, soit un taux de réalisation de 93 %.**

## ➔ A savoir

Pour mener à bien la réalisation du PCS, il est indispensable que l'intérêt de ce projet soit officiellement reconnu par une délibération du conseil municipal et qu'un chef de projet (ou référent) soit nommé et désigné et porté à la connaissance de la préfecture.

Des réunions d'information sont organisées par arrondissement.

Les sous-préfets se rapprochent du maire des communes de leur arrondissement qui, malgré l'obligation légale de se doter d'un PCS, n'ont pas encore engagé la procédure d'élaboration de ce document.

## Vos contacts

Préfecture du Lot – Service des sécurités  
Secrétariat : 05 65 23 10 73 – Fax : 05 65 22 69 36  
Courriel : [pref-defense-protection-civile@lot.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@lot.gouv.fr)

Sous-Préfecture de Figeac : 05 65 34 04 15  
Sous-Préfecture de Gourdon : 05 65 41 00 08

Une maquette et d'autres documents utiles sont téléchargeables sur le site internet de la préfecture [www.lot.gouv.fr](http://www.lot.gouv.fr)





### ➔ Plan « alerte météorologique »

Les dispositions spécialisées ORSEC alerte météorologique visent à anticiper les phénomènes météo et organisent l'appel à la vigilance et l'alerte des communes en cas de risque météorologique.

Le dispositif s'appuie sur les cartes établies 2 fois par jour par Météo France, distinguant pour chaque département 4 niveaux de vigilance en fonction de la gravité du risque :

Vert : pas de situation à risque.

Jaune : phénomènes attendus importants mais ne présentent pas de risques particuliers.

Orange : situation de pré-alerte, les phénomènes prévus sont importants et présentent un fort caractère à risque.

Rouge : situation d'alerte, les phénomènes sont particulièrement signalés et présentent un risque de type catastrophique.

### ➔ Règlement départemental d'alerte des crues

Le plan vise à anticiper les phénomènes de crue et organise l'appel à la vigilance et l'alerte des communes concernées en cas d'épisode de crue. Le dispositif s'appuie sur les cartes établies deux fois par jour par le Service de Prévision des Crues (SPC) pour l'ensemble des cours d'eau sous surveillance de l'État, distinguant 4 niveaux de vigilance en fonction de la gravité du risque :

Vert : situation normale, sans vigilance particulière requise.

Jaune : risque de crue génératrice de débordements et de dommages localisés ou de montée rapide et dangereuse des eaux, nécessitant une vigilance particulière dans le cas d'activités saisonnières ou exposées.

Orange : risque de crue génératrice de débordements importants susceptibles d'avoir un impact significatif sur la vie collective et la sécurité des biens et des personnes.

Rouge : risque de crue majeure, avec menace directe et généralisée sur la sécurité des personnes et des biens.

Le département est partagé entre le SPC « Gironde Adour Dordogne » (nord du département, bassin versant de la Dordogne) et le SPC « Garonne Tarn Lot » (sud du département, bassin versant du Lot). Dans le département du Lot, le dispositif de vigilance s'exerce sur la Dordogne, la Cère et le Céou ses affluents, et sur le Lot et le Célé son affluent.

En cas de prévision de crue sur l'une des zones, **dès le niveau jaune, les communes de la zone sont alertées par la préfecture**. Il appartient alors au maire d'alerter sa population et de prendre toutes les mesures utiles pour faire face à la situation dans sa commune.

Par ailleurs, en complément du système Vigicrues national décrit ci-dessus, **des stations d'alerte communales sont installées sur cinq affluents de la Dordogne lotoise** dont les communes de Souillac, Rocamadour, Prudhommat, St-Céré et Vayrac. Elles sont accompagnées de pluviomètres répartis sur les bassins versants concernés, qui doivent permettre de suivre les épisodes de pluies pouvant générer sur ces petits cours d'eau des crues rapides. Le Plan d'actions de Prévention des inondations (PaPi) sur le Pays de la Vallée de la Dordogne lotoise a permis le financement de l'étude et du déploiement d'un système d'alerte local globalisé sur ce territoire.

Pour apporter une réponse de proximité en cas de crise, et en complément de l'intervention des services de secours et du dispositif opérationnel ORSEC mis en œuvre par le préfet, **le maire met en œuvre son plan communal de sauvegarde (PCS)** en mobilisant ses moyens selon l'organisation de gestion de crise qu'il a défini.

## Vos contacts

Préfecture du Lot – Service des sécurités  
Secrétariat : 05 65 23 10 73 – Fax : 05 65 22 69 36  
Courriel : [pref-defense-protection-civile@lot.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@lot.gouv.fr)



Le régime des catastrophes naturelles a été institué par la loi n°82-600 du 13 juillet 1982. Il repose sur le principe de l'**indemnisation par les assurances des dommages matériels ayant eu pour cause déterminante l'intensité anormale d'un phénomène naturel** lorsque les mesures habituelles à prendre pour prévenir ces dommages n'ont pu empêcher leur survenance ou n'ont pu être prises.

### → Les conditions

- les dommages doivent avoir été causés par un phénomène naturel d'une intensité anormale,
- les biens endommagés doivent être obligatoirement couverts par un contrat d'assurance « dommages aux biens »,
- l'état de catastrophe naturelle doit être constaté par un arrêté interministériel,
- le sinistré doit avoir déclaré les dommages à son assureur dans un délai requis.

### → Les phénomènes ouvrant droit à la reconnaissance

- les inondations (par débordement, par remontée de nappe phréatique, par ruissellement et coulées de boues) ;
- les mouvements de terrain (affaissement, effondrement, chutes de blocs ou de rochers) ;
- les mouvements différentiels consécutifs à la sécheresse et à la réhydratation des sols ;
- les avalanches ;
- les séismes.

Sont exclus : le vent, la grêle, le poids de la neige sur les toitures, la foudre car ces événements sont assurables par des garanties souscrites dans les contrats d'assurance (garantie incendie, tempête grêle neige TGN).

### → Les biens garantis

Sont garantis : les biens meubles, y compris les véhicules terrestres à moteur, et immeubles appartenant aux personnes physiques et morales autres que l'État, dès lors qu'ils sont garantis par une assurance de dommages.

Sont exclus : les biens non assurés ou exclus des contrats d'assurance (terrains, clôtures...), les pertes de récolte, les dommages aux ouvrages agricoles, les dommages causés à la voirie et aux ouvrages de génie civil.

### → La procédure

Les administrés sinistrés saisissent le maire de la commune.

Le maire recense les réclamations et saisit le préfet (service des sécurités) par lettre accompagnée d'une demande communale (imprimé CERFA n° 13669\*01 complété) ou par le nouveau service en ligne disponible depuis le 30 septembre 2019 (voir l'encadré ci-dessous).

**Important : les doléances des sinistrés, dossiers et photographies doivent être conservés en mairie.**

Le préfet adresse la demande, complétée par des rapports techniques qu'il collecte, au ministère de l'Intérieur en vue de son examen par la commission interministérielle.

## ➔ A savoir

Depuis le 30 septembre 2019, un **nouveau service en ligne** permet aux communes du département du Lot de saisir directement leur demande sur Internet au moyen d'un formulaire dématérialisé, au lien suivant : <https://www.interieur.gouv.fr/Le-ministere/Securite-civile/Documentation-technique/catastrophes-naturelles>

Ce service est gratuit. Il permet une transmission sécurisée et instantanée à la préfecture chargée de l'instruction de la demande.

Avec ce service, les mairies peuvent également connaître en temps réel l'état de l'instruction de leur demande.

Ce service n'est cependant pas obligatoire, les communes qui le souhaitent peuvent continuer à transmettre leur demande à la préfecture au moyen du formulaire CERFA au format papier.

## Vos contacts

Préfecture du Lot – Service des sécurités  
Secrétariat : 05 65 23 10 73 – Fax : 05 65 22 69 36  
Courriel : [pref-defense-protection-civile@lot.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@lot.gouv.fr)



### ➔ Définition

Constituent des ERP tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non.

Tous les ERP ne présentent pas les mêmes caractéristiques de taille, de destination, d'usage ou de risques. Les ERP sont classés :

- en type, selon la nature de leur l'activité, par exemple :
  - type J structures d'accueil pour personnes âgées ou personnes handicapées
  - type L salles de réunions, de spectacles ou à usage multiple
  - type M magasins de vente, centres commerciaux
  - type N restaurants et débits de boissons
  - type W administrations, banques, bureaux
  - type PA établissements de plein air...
  
- en catégorie, en fonction de l'effectif admissible du public :
  - 1<sup>e</sup> catégorie (+ de 1 500 personnes)
  - 2<sup>e</sup> catégorie (de 701 à 1 500 personnes)
  - 3<sup>e</sup> catégorie (de 301 à 700 personnes)
  - 4<sup>e</sup> catégorie (300 personnes et au-dessous, à l'exception des établissements de 5<sup>e</sup> catégorie).
  - 5<sup>e</sup> catégorie (établissements accueillant un nombre de personnes inférieur au seuil dépendant du type d'établissement).

### ➔ Les principes généraux

La réglementation applicable en matière de sécurité dans les ERP vise à :

- limiter les risques d'incendie,
- alerter les occupants lorsqu'un sinistre se déclare,
- favoriser l'évacuation des personnes tout en évitant la panique,
- alerter les services de secours et faciliter leur intervention.

Les travaux portant sur la création, l'aménagement ou la modification d'un ERP ne peuvent être exécutés qu'après autorisation délivrée par l'autorité administrative qui vérifie leur conformité aux règles prévues par le code de la construction et de l'habitation (CCH) en termes d'accessibilité aux personnes handicapées (art. L.111-7 du CCH) et de sécurité contre les risques d'incendie et de panique (art. L.123-1 et L.123-2 du CCH).

Selon l'art. L.111-7-3 du CCH, les ERP des catégories 1 à 4 (dont le permis de construire a été déposé avant le 1<sup>er</sup> janvier 2007) ont dû être rendu accessibles au 1<sup>er</sup> janvier 2015. Dans le cas de bâtiments existants, des aménagements particuliers peuvent être autorisés (article R.111-19-10 du CCH), notamment en cas de contraintes liées à la structure du bâtiment (impossibilités techniques), à la conservation du patrimoine architectural (site monument historique, secteur sauvegardé) et à des difficultés financières. Pour les ERP existants de 5<sup>e</sup> catégorie, une partie du bâtiment ont dû être rendu accessible aux personnes handicapées avant le 1<sup>er</sup> janvier 2015.

Aucune dérogation aux règles d'accessibilité n'est possible dans le cas d'une construction neuve.

## ➔ La conformité d'un ERP au regard des règles de sécurité et d'accessibilité en vigueur

La vérification de la conformité d'un ERP avec les règles de sécurité comprend :

- d'une part, **l'examen des documents** relatifs aux dispositions prises pour assurer la sécurité, l'évacuation, l'emplacement de divers équipements à risques, lors du permis de construire.
- d'autre part, **des vérifications sur site**, lors de visites périodiques de contrôle, avant ou pendant l'exploitation, par la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA).

La CCDSA rend des avis favorables ou défavorables à l'ouverture des ERP ou à la poursuite de leur exploitation. L'avis de la commission ne s'impose pas au maire. Il appartient au maire de prendre l'arrêté autorisant l'ouverture d'un site.

Lorsqu'un établissement exploité ne respecte pas les diverses règles relatives à la sécurité, le maire, ou le préfet, si le maire refuse d'y procéder malgré une mise en demeure, peut ordonner sa fermeture après avis de la CCDSA.

S'agissant de la **conformité aux règles d'accessibilité**, dans le cadre de l'aménagement d'un bâtiment existant, le préfet peut accorder des dérogations, après avis de la commission d'accessibilité (seule la sous-commission départementale accessibilité est compétente).

L'ordonnance 2014-1090 du 26 septembre 2014 a créé les **agendas d'accessibilité programmée (Ad'AP** – articles L.111-7-5 à L.111-7-11 du CCH). Le propriétaire ou l'exploitant d'un ou de plusieurs ERP non conformes adresse au préfet une demande d'Ad'AP dans les 12 mois qui suivent la publication de l'ordonnance. En cas de retard ou d'absence de la demande d'Ad'AP, des sanctions financières et administratives sont prévues.

**Depuis le 30 mars 2019, plus aucune demande d'Ad'AP ne peut être adressée au préfet.**

## ➔ La compétence des différentes commissions administratives

La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité est l'instance compétente à l'échelon départemental pour donner des avis aux autorités investies du pouvoir de police, en matière de sécurité et d'accessibilité des établissements recevant du public.

De cette instance, découlent :

- **7 sous commissions départementales spécialisées** dans des domaines différents (sécurité contre les risques incendie, accessibilité, sécurité des occupants de terrains de camping, etc.), compétentes pour traiter des dossiers d'ERP de l'ensemble du département en fonction de leur catégorie (1<sup>ère</sup> catégorie).
- **3 commissions d'arrondissement** : pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique et pour l'accessibilité des personnes handicapées, compétentes pour traiter des dossiers d'ERP du ressort de chaque arrondissement en fonction de leur catégorie (de la 2<sup>ème</sup> à la 5<sup>ème</sup> catégorie)

A noter l'existence d'une sous-commission unique en France, celle chargée de la sécurité des grottes et cavités naturelles ouvertes au public.

La liste des ERP du département, actualisée chaque année, figure sur le site Internet de la préfecture.

## ➔ La nouvelle obligation d'installation de défibrillateurs automatisés externes

**Les propriétaires des ERP de catégories 1 à 3 devront installer un défibrillateur automatisé externe à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.** Pour les autres catégories d'ERP, les échéances sont fixées à 2021 et 2022.

Une information sur ces nouvelles dispositions a été communiquée par le service des sécurités de la préfecture aux maires du département afin qu'ils mobilisent les responsables d'ERP concernés.

## Vos contacts

Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP :

Service départemental d'incendie et de secours – service prévention  
194, rue Hauteserre – 46000 CAHORS  
Tél. : 05 65 23 05 70

Préfecture du Lot – Service des sécurités  
Secrétariat : 05 65 23 10 73 – Fax : 05 65 22 69 36  
Courriel : [pref-defense-protection-civile@lot.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@lot.gouv.fr)

Accessibilité des ERP aux personnes handicapées :  
Direction départementale des territoires – service gestion des sols et ville durable / unité construction accessibilité  
127, quai Eugène Cavaignac – 46000 CAHORS  
Tél. : 05 65 23 60 60

\*\*\*

Pour toutes informations complémentaires ou pour télécharger les imprimés cerfa nécessaires à la constitution des dossiers, vous pouvez consulter les rubriques « ville durable », « aménagement et construction durable » et « établissements recevant du public » du site du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie : <http://developpement-durable.gouv.fr>

Sous-préfecture de Gourdon  
62, boulevard Aristide Briand – 46300 GOURDON  
Tél. : 05 65 41 78 24 – courriel : [sp-gourdon@lot.gouv.fr](mailto:sp-gourdon@lot.gouv.fr)

Sous-préfecture de Figeac  
22, rue Caviale – 46100 FIGEAC Cedex  
Tél. : 05 65 34 04 15 – courriel : [sp-figeac@lot.gouv.fr](mailto:sp-figeac@lot.gouv.fr)



La réglementation sanitaire impose certaines contraintes aux gestionnaires d'établissements recevant du public (ERP) pour protéger les personnes fréquentant ces établissements.

### ➔ La qualité de l'air intérieur

La loi portant engagement national pour l'environnement a rendu obligatoire la surveillance de la qualité de l'air intérieur dans certains établissements recevant du public sensible. Cette obligation devra être achevée avant le :

- 1<sup>er</sup> janvier 2020 pour les centres de loisirs et les établissements d'enseignement ou de formation professionnelle du second degré (collèges, lycées, etc.) ;
- 1<sup>er</sup> janvier 2023 pour les autres établissements.

Cette obligation doit déjà avoir été mise en œuvre depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015 pour les établissements d'accueil collectif d'enfants de moins de six ans et les écoles maternelles et depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour les écoles élémentaires.

La surveillance est à la charge du propriétaire de l'établissement et doit être réalisée tous les sept ans. Néanmoins, en cas de dépassement des valeurs limites, une nouvelle surveillance sera à réaliser dans les deux ans.

### ➔ Les légionelles

L'arrêté du 1<sup>er</sup> février 2010 relatif à la surveillance des légionelles dans les installations de production, de stockage et de distribution d'eau chaude sanitaire (ECS) est applicable depuis :

- le 1<sup>er</sup> juillet 2010, aux établissements de santé et aux établissements sociaux et médico-sociaux d'hébergement pour personnes âgées ;
- le 1<sup>er</sup> janvier 2011 aux hôtels et résidences de tourisme, aux campings, aux autres établissements sociaux et médico-sociaux et aux établissements pénitentiaires ;
- et le 1<sup>er</sup> janvier 2012 aux autres établissements recevant du public.

Il prévoit notamment une obligation générale de surveillance, de traçabilité de cette surveillance, mais aussi la mise en place de mesures correctives dès lors que les seuils ne sont pas respectés et dans le cas d'une production d'ECS centralisée, l'obligation de mesures de température de l'eau et de campagnes d'analyses de légionelles à des fréquences minimales.

D'autres thématiques font l'objet d'une réglementation sanitaire particulière dans les ERP (amiante, radon, distribution d'eau, etc.) ou doivent être pris en compte lors d'un projet (équipements sanitaires, nuisances sonores, ventilation des locaux, etc.).

## Vos contacts



### ➔ Autorité compétente

Le maire, au titre de ses pouvoirs de police, assure le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques (articles L.2212-1 et 2212-2 du code général des collectivités territoriales). Il a en charge la lutte contre les dépôts sauvages.

### ➔ Procédure administrative pour la suppression des dépôts sauvages

#### • Étape n°1 : Constat d'infraction

Il doit contenir les informations suivantes : adresse, nom(s) du(es) contrevenant(s), propriétaire(s), auteur(s) des dépôts, estimation du volume, type de déchets, photos.

#### • Étape n°2 : Échange contradictoire (1 mois) avec le contrevenant

Informé de l'infraction et des sanctions qu'il encourt, le contrevenant a la possibilité de faire part de ses observations écrites ou orales.

#### • Étape n°3 : La mise en demeure administrative (article L541-3 du code de l'Environnement)

Adresser une mise en demeure à l'auteur du dépôt sauvage visant à faire procéder à l'enlèvement de ce dépôt. Elle doit être assortie d'un délai de réalisation des travaux qui doit être fixé en fonction de la gravité des nuisances à faire cesser.

Dans l'arrêté de mise en demeure, le maire peut :

- consigner entre les mains d'un comptable public une somme correspondant au montant des mesures prescrites, laquelle est restituée au fur et à mesure de l'exécution de ces mesures ;
- faire procéder d'office en lieu et place de la personne mise en demeure et à ses frais, à l'exécution des mesures prescrites ;
- suspendre le fonctionnement des activités qui sont à l'origine des infractions constatées ;
- ordonner le versement d'une astreinte journalière au plus égale à 1 500 € ;
- ordonner le paiement d'une amende au plus égale à 150 000 €.

### ➔ Procédure pénale

Les procès-verbaux de constatation de l'infraction peuvent être dressés par le maire ou les officiers du ministère public. Les contraventions des quatre premières classes feront l'objet d'un timbre-amende. Pour les contraventions de 5<sup>e</sup> classe, un passage devant le tribunal de police est obligatoire.

Les sanctions pénales encourues par le contrevenant sont :

- pour l'abandon de déchets ou de matériaux en un lieu public ou privé > contravention de 2<sup>e</sup> classe (article R632-1 du code pénal) ;
- pour les contraventions susvisées mais commises à l'aide d'un véhicule > contravention de 5<sup>e</sup> classe (article R635-8 du code pénal) ;
- pour le dépôt sur la voie publique de matériaux qui gênent le passage > contravention de 4<sup>e</sup> classe (article R644-2 du code pénal).

**Pour en savoir plus :**

Lutte contre les dépôts sauvages – Guide pratique à l’usage des maires, rédaction DDT Haute-Garonne, février 2012 : [www.ordimip.com/files/Documents-d-informations-diverses/Guides/Lutte-contre-les-depots-sauvages.pdf](http://www.ordimip.com/files/Documents-d-informations-diverses/Guides/Lutte-contre-les-depots-sauvages.pdf)

**Vos contacts**

UT DREAL 82/46 Subdivision du Lot  
107 quai Cavaignac – 46000 CAHORS  
Tél. : 05 65 23 61 10 – courriel : [ut-tarn-et-garonne-lot.dreal-midi-pyrenees@developpement-durable.gouv.fr](mailto:ut-tarn-et-garonne-lot.dreal-midi-pyrenees@developpement-durable.gouv.fr)

La police des immeubles menaçant ruine trouve son fondement notamment dans l'article L. 2213-24 du code général des collectivités territoriales afférent au pouvoir de police spéciale. La procédure de péril est fondée sur la notion de sécurité publique et de danger encouru par les personnes, le public ou les occupants, compte tenu des défauts de solidité des éléments bâtis, y compris les éléments intérieurs aux bâtiments.

### → Les pouvoirs du maire

**Le traitement du péril lié à l'état des bâtiments relève du pouvoir du maire :** « le maire peut prescrire la réparation ou la démolition des murs, bâtiments ou édifices quelconques lorsqu'ils menacent ruine et qu'ils pourraient, par leur effondrement, compromettre la sécurité ou lorsque, d'une façon générale, ils n'offrent pas les garanties de solidité nécessaires au maintien de la sécurité publique ». (art. L. 511-1 du code de la Construction et de l'Habitation)

**Pour mettre en œuvre un arrêté de péril, trois conditions doivent être réunies :**

- il doit s'agir d'un bâtiment ou d'un immeuble ;
- le danger doit émaner de l'édifice lui-même et non pas d'une cause extérieure à l'immeuble ;
- il doit y avoir danger pour la sécurité des personnes, en particulier celle des occupants du bâtiment.

Le péril peut être qualifié **d'imminent** (art. L. 511-3 du CCH) ou **d'ordinaire** (art. L. 511-1 et L. 511-2 du CCH) selon l'urgence constatée. Les procédures sont différentes.

### → Le péril imminent

La qualification en péril imminent nécessite obligatoirement le recours à un expert désigné par le tribunal administratif qui évalue le risque et remet un rapport dans un délai contraint. Le maire s'appuie sur les conclusions de l'expert pour prendre l'arrêté et prescrire les travaux d'urgence à mener pour faire cesser le péril imminent.

### → Le péril ordinaire

Dans le cas d'un péril ordinaire, la prise d'un arrêté est précédée d'une procédure contradictoire : le maire constate le péril et en avertit le propriétaire ; si l'intervention est nulle ou insuffisante, le maire peut prendre un arrêté fixant un délai de réalisation des travaux de sécurisation pérenne et durable du bâtiment.

### → Portée juridique

La portée juridique des deux types d'arrêtés est similaire :

- une interdiction d'habiter temporaire ou définitive peut être prononcée ;
- en cas de non-exécution des travaux, la commune réalise des travaux d'office et recouvre les frais engagés sur le propriétaire via le percepteur ;
- l'arrêté suspend les baux en cours et par conséquent le versement des loyers. Les occupants du ou des logements sont relogés ou hébergés aux frais du propriétaire ;
- l'arrêté de péril ordinaire ou imminent permet à la commune d'inscrire un privilège spécial immobilier sur le(s) logement(s) ;
- la non-exécution des travaux entraîne la mise en place d'astreinte administrative ;
- la non-exécution des travaux d'office expose le propriétaire à des sanctions pénales.

Un immeuble peut à la fois faire l'objet d'un péril imminent (travaux d'urgence) et d'un péril ordinaire (sécurisation pérenne).

En cas de péril ordinaire, l'exécution des travaux d'office peut être financée par l'agence nationale pour l'amélioration de l'habitat (ANAH), la subvention atteignant 50 % du montant des travaux, non plafonné. Elle reste acquise à la collectivité même si la créance est recouvrée auprès du propriétaire.

Le code de la construction et de l'habitation (art. L. 129-1 à L. 129-7) confère également aux maires les pouvoirs de police relatifs à :

- la sécurité des équipements communs des immeubles collectifs à usage d'habitation (chauffage central, ascenseur, ventilation mécanique contrôlée, canalisations et réseaux d'évacuation, etc.) ;
- la police des établissements recevant du public ;
- la sécurité des hôtels meublés.

À l'instar des immeubles et bâtiments, il y a pour ces polices une qualification possible en péril ordinaire ou imminent selon les procédures énoncées plus haut.

## Vos contacts

Direction départementale des territoires – Service gestion des sols et ville durable  
127, quai Eugène Cavaignac – 46000 CAHORS  
Tél. : 05 65 23 60 60

Courriel : [ddt@lot.gouv.fr](mailto:ddt@lot.gouv.fr)



Les fêtes votives sont, chaque année, l'occasion dans les communes de rencontres et d'échanges autour d'activités culturelles, ludiques et festives. Elles participent, dans un esprit de convivialité, au dynamisme de la vie locale.

Pourtant, chaque année, nombre d'entre elles connaissent des débordements voire des drames souvent liés à une consommation excessive d'alcool.

Aussi, dans le cadre du plan départemental de prévention de la délinquance, le maire est principalement et directement responsable de l'organisation et de la sécurisation de ces événements festifs et notamment de la stricte application de la réglementation en matière de débits de boissons temporaires et de la prévention en matière de consommation d'alcool.

Les fêtes votives font partie intégrante de la tradition locale et ne doivent pas être gâchées par des comportements dommageables.

Pour préparer une fête votive, plusieurs étapes sont nécessaires pour l'organisateur :

- **Au moins trois mois avant la fête**, une première réunion avec les forces de l'ordre est nécessaire pour définir les modalités principales de l'événement : durée de la fête, programme, structure du dispositif de surveillance et de prévention, organisation des secours ;
- **Quinze jours avant la fête**, une deuxième réunion est nécessaire avec l'ensemble des acteurs pour s'assurer de la bonne compréhension du rôle et des responsabilités de chaque intervenant dans l'organisation de la fête ; un rappel du cadre réglementaire dans lequel s'inscrit l'organisation de la fête, est également fortement nécessaire ;
- **Dès la fin de la fête**, à l'occasion du retour d'expérience qui doit être organisé à l'initiative du maire, il convient de tirer les premières leçons utiles pour réfléchir suffisamment en amont à l'organisation des festivités de l'année suivante.

C'est le maire qui détient des pouvoirs de **police administrative**, revêtant un caractère préventif, utilisables dans le cadre des fêtes votives. L'article L 2212-1 du code général des collectivités territoriales dispose que le maire peut prendre des mesures juridiques ou mener des actions matérielles ayant pour « objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques ».

Ce pouvoir général s'applique notamment sur la voie publique au nettoyage, à l'éclairage, à l'enlèvement des encombrements et à la répression des atteintes à la tranquillité publique (rixes, disputes, attroupements, troubles de voisinage, bruits).

Le maire détient également des pouvoirs de **police spéciale**, concernant notamment la circulation et le stationnement (permettant la définition d'un périmètre exclusif de la fête) et les débits de boissons (ainsi le maire peut refuser d'autoriser les débits temporaires, interdire la vente de boissons alcoolisées à certaines heures, ou ordonner la fermeture provisoire d'un établissement dont l'exploitation crée un danger pour l'ordre public). En cas de troubles à l'ordre public, le maire a obligation d'intervenir au titre de ses pouvoirs de police. Il doit prendre toutes les mesures exigées par les circonstances, de manière nécessaire et proportionnée, en limitant ces mesures dans le temps et l'espace.

Il est vivement conseillé au maire de mettre en place un dispositif de **surveillance de la fête**, à vocation essentiellement préventive, permettant d'éviter la majorité des dérapages. Ce dispositif de surveillance, en permanence, sur les lieux, doit consister en un groupe d'adultes responsables, assistés si nécessaire d'une société de sécurité privée, et comprenant des élus eux-mêmes.

Par ailleurs, si l'organisateur est le comité des fêtes de la commune, son président doit désigner préalablement à la fête un **référent** chargé d'être le lien avec les forces de l'ordre. Ce référent s'assurera, durant toute la durée de la fête, d'être en permanence joignable par téléphone (il doit avoir un téléphone à disposition de façon permanente et exclusive) et sera chargé, le cas échéant, de donner l'alerte aux forces de l'ordre.

**Trois fiches pratiques figurent en annexe du document.**

## Vos contacts

Préfecture du Lot - Service des sécurités  
Secrétariat : 05 65 23 10 73 – Fax : 05 65 22 69 36  
Courriel : [pref-defense-protection-civile@lot.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@lot.gouv.fr)

Vous pouvez également contacter la sous-préfecture de votre arrondissement.

Sous-préfecture de Gourdon  
62, boulevard Aristide Briand – 46300 GOURDON  
Tél. : 05 65 41 78 24 – courriel : [sp-gourdon@lot.gouv.fr](mailto:sp-gourdon@lot.gouv.fr)

Sous-préfecture de Figeac  
22, rue Caviale – 46100 FIGEAC Cedex  
Tél. : 05 65 34 04 15 – courriel : [sp-figeac@lot.gouv.fr](mailto:sp-figeac@lot.gouv.fr)



## *Fiche pratique n° 1*

### L'organisation d'une fête votive

#### ➔ L'organisation d'une fête votive doit faire l'objet de **réunions préparatoires**

L'organisation d'une fête votive s'anticipe et nécessite plusieurs réunions de préparation avec l'ensemble des partenaires concernés.

- **Au moins trois mois avant** : une première réunion préparatoire, avec la participation obligatoire de l'organisateur de la fête, à laquelle vous associerez les représentants de la police nationale ou de la gendarmerie nationale, des services de secours, des débitants de boissons permanents ou temporaires, des associations et groupes de jeunes et éventuellement de médecins de la commune. L'objectif est de déterminer de façon claire les éléments constitutifs de la fête : sa durée, son programme, son dispositif de sécurité et l'organisation des secours.
- **Quinze jours avant** : une réunion plus opérationnelle, visant à rappeler et coordonner le rôle de chacun. Ce sera également l'occasion d'évoquer les derniers détails de l'organisation générale de la fête.
- **Quelques jours après** : une analyse et un bilan de la fête doivent être réalisés afin de faire un retour d'expérience et voir quelles « marges de progrès » et améliorations pourront être apportées en vue de la préparation des prochaines festivités.

#### ➔ Toute fête doit disposer d'un dispositif de **surveillance adapté**

- L'organisation d'un dispositif de surveillance préventif permet d'éviter un certain nombre de « dérapages » (le concours de communes voisines peut être également sollicité).

Le dispositif de surveillance est à la charge de l'organisateur. Placé sous sa responsabilité et celle du maire, il est constitué d'une équipe de bénévoles auxquels les responsables rappelleront le cadre de leur action.

- Le dispositif de surveillance peut être renforcé, à la demande du maire par :
  - l'emploi d'une société de sécurité privée.
  - la présence d'un ou plusieurs élus de la commune.
- Par ailleurs, la désignation d'un référent sécurité, interlocuteur privilégié des services de sécurité et de secours, est fortement recommandée.

Véritable coordonnateur de la manifestation, il est chargé de faciliter les interventions des différents services. Il doit être joignable à tout moment et communiquer ses coordonnées téléphoniques aux interlocuteurs institutionnels. Il informe, préalablement à sa tenue, les services de police ou de gendarmerie des caractéristiques de la fête votive.

## ➔ Toute manifestation doit se dérouler dans un **périmètre défini** par le maire

Ce périmètre, déterminé par arrêté municipal, doit comporter les mesures préventives suivantes :

- la matérialisation physique du périmètre de la fête (par exemple, à l'aide de barrières) ;
- l'existence de plusieurs accès bien identifiés à la manifestation, comprenant un accès réservé à l'usage unique des véhicules de secours, afin de faciliter l'évacuation de participants si celle-ci était nécessaire ;
- l'aménagement, à proximité, d'un point d'accueil et de repos (qui peut être tenu par une association de secouristes) ;
- le maintien d'un éclairage suffisant ;
- le maintien d'une certaine distance entre les aires de stationnement et le périmètre de la fête, l'utilisation de balises et l'emploi de personnes munies d'éclairages portatifs pour la gestion du parking.

## ➔ Toute fête a une **fin**

- Il est impératif de fixer à l'avance par arrêté municipal l'heure de fin des festivités.
- Par ailleurs, il est obligatoire que le dispositif de surveillance mis en place soit maintenu jusqu'à la dispersion totale des participants.
- **Il est fortement recommandé par ailleurs que la durée de la fête ne dépasse pas trois jours et qu'une activité nocturne ne soit pas programmée plus de deux soirs de suite.**





## *Fiche pratique n° 2*

### Les débits de boissons

#### ➔ Cadre réglementaire :

La police des débits de boissons est encadrée par l'arrêté préfectoral n°2018-301 du 19 novembre 2018 portant règlement des débits de boissons dans le département du Lot et par le livre III du code de la santé publique.

#### ➔ Horaires de fermeture des débits de boissons à consommer sur place :

Les horaires de fermeture des débits de boissons à consommer sur place ont évolué depuis l'entrée en vigueur de l'arrêté préfectoral du 19 novembre 2018. Ces établissements (titulaires d'une licence 3 ou 4 ou d'une licence restaurant) peuvent désormais fermer à **02 heures toute l'année** (au lieu d'01 heure auparavant durant la période hivernale).

Ces débits de boissons peuvent, en outre, bénéficier de dérogations « de fermeture tardive » par décision du maire, jusqu'à 3 heures du matin (5 heures pour les fêtes traditionnelles) dans la limite de douze manifestations par an.

Ces demandes de dérogation doivent être déposées en mairie par l'exploitant, au moins un mois avant la date de l'évènement. Les établissements demandeurs doivent obligatoirement être signataires d'une charte de bonne conduite établie préalablement entre le préfet, le maire de la commune, et l'exploitant du débit de boissons. Toute dérogation de ce type doit recueillir **l'avis favorable des services de police ou de gendarmerie compétents**. Le maire doit informer les forces de l'ordre de la délivrance de toute autorisation de fermeture tardive de ce type.

#### ➔ Horaires de fermeture des débits de boissons temporaires :

L'ouverture de débits de boissons temporaires peut être autorisée à toute personne ou toute association par l'autorité municipale, sur demande justifiée déposée **au minimum 6 jours avant** dans la limite de **5 autorisations par an et par demandeur** (une autorisation correspond à une journée d'ouverture temporaire), sauf régime légal spécifique.

L'heure limite de fermeture de ces débits de boissons temporaires est fixé à 3 heures du matin, avec arrêt de la vente d'alcool trente minutes avant la fermeture du débit de boissons, soit deux heures trente.

Seules des boissons relevant des 1er et 3ème groupes peuvent être servies sous quelque forme que ce soit. **Toute dérogation de ce type accordée par le maire doit être portée à la connaissance des services de police ou de gendarmerie territorialement compétents.**

#### ➔ Déclaration d'ouverture, mutation, translation d'un débit de boissons :

Au cours de ces deux dernières années, 30 dossiers de déclarations de débit de boissons (ouverture, mutation, translation), adressés par les mairies, sont arrivés erronés ou incomplets. L'absence de justificatif

de formation de l'exploitant, ou le non-respect du préavis de 15 jours entre la déclaration et le début de l'exploitation, sont les erreurs les plus courantes. Généralement, un simple appel téléphonique permet de faire corriger le dossier.

### ➔ Créations de licence 3 de débits de boissons :

13 créations illégales de licences de troisième catégories ont été relevées ces deux dernières années. La méconnaissance de la règle des quotas de débits de boissons de la part des mairies, explique, dans la majorité des cas, ces erreurs. Les courriers d'observation adressés aux mairies ont permis de faire retirer ces autorisations.

### ➔ Favoriser le bon déroulement des fêtes votives :

Pour favoriser le bon déroulement d'une fête votive, le maire peut mettre en œuvre les **recommandations** suivantes :

- les débitants de boissons ne doivent pas servir les personnes manifestement ivres, ni même les recevoir au sein de leur établissement ;
- il est souhaitable d'éviter la vente d'alcool fort dans le périmètre de la manifestation concernée ;
- l'utilisation de gobelets en plastique recyclable est fortement recommandée ;
- toute vente d'alcool dans des récipients en bouteille est interdite ;
- encourager la vente de boissons non alcoolisées à des prix inférieurs aux boissons alcoolisées ;
- pour rappel, les débitants ont obligation de servir de l'eau et de ne pas servir d'alcool aux personnes mineures (affichage de cette interdiction obligatoire et lisible dans les buvettes).

**La conduite sous l'emprise d'alcool ou de stupéfiants est la première cause de mortalité au volant.** Les jeunes sont particulièrement exposés. Le maire peut très utilement, pendant le déroulement d'une manifestation ou d'une fête votive, inciter les organisateurs à mettre à disposition de la population des éthylo-tests et à diffuser des messages de prévention contre les abus de l'alcool.



*Fiche pratique n° 3*

**1. Concertation préalable**

Effectué

Réunion de concertation : trois mois avant la fête

Partenaires invités :

- Président du comité des fêtes
- Gendarmerie
- Services de secours
- Médecin(s) de la commune
- Débitants de boissons permanents ou temporaires
- Associations et groupes de jeunes

Réunion opérationnelle quelques jours avant la fête

Réunion de conclusion en fin de fête pour préparer l'année suivante

**2. Transmission d'informations**

Transmission des dates de la fête à la brigade de gendarmerie

Transmission de la liste de contact du dispositif de surveillance

y compris la personne référente pour les secours à la brigade de gendarmerie

**3. Débits de boisson**

Tous les débits temporaires ont obtenu une autorisation préalable du maire

Le nombre d'autorisations par association n'a pas dépassé 10 (pour les associations sportives)

Les débitants autorisés ont été informés qu'ils ne peuvent vendre que des boissons des deux premiers groupes

Les boissons seront servies dans des verres en plastique réutilisables

**4. Disposition du périmètre**

L'heure de fin des festivités est fixée et ne dépasse pas 3 heures du matin, le dispositif de surveillance étant maintenu jusqu'à dispersion totale des rassemblements

La fête est organisée dans un périmètre matérialisé

L'éclairage est suffisant

## 5. Dispositif de surveillance et d'alerte

La liste des membres du dispositif de surveillance  
et la présence d'au moins un élu est prévu chaque jour de fête

Le référent d'alerte est désigné et le numéro de permanence téléphonique a été diffusé



Depuis les attentats de l'année 2015, diverses initiatives ont été développées au plan local pour parfaire la sécurisation des événements de voie publique.

Afin de soutenir l'engagement des maires dans l'organisation des manifestations sportives, culturelles et artistiques, le ministère de l'intérieur a développé un guide de bonnes pratiques de sécurisation d'un événement de voie publique.

Ce guide s'appuie sur les expériences et les savoir-faire des services de l'État, des collectivités territoriales et du monde associatif local. Il répond ainsi au concept d'innovation participative. Le maire pourra également y trouver les récentes évolutions législatives et institutionnelles conduites par le ministère.

Ce référentiel permet à chaque maire de disposer d'une base de dialogue commune et efficiente, pour partager avec les organisateurs.

### ➔ L'essentiel de la sécurisation d'un événement sur la voie publique :

- pour les manifestations accueillant moins de 1500 personnes en instantané, le maire doit informer, un mois avant la manifestation, les forces de l'ordre et le service départemental d'incendie et secours (SDIS). Le maire autorise la manifestation.
- pour les manifestations accueillant entre 1500 et 5000 personnes en instantané, le maire doit informer, deux mois avant la manifestation, la préfecture, les forces de l'ordre et le service départemental d'incendie et secours (SDIS), et leur transmettre un formulaire de déclaration dûment complété par l'organisateur. Le maire autorise la manifestation.
- pour les grands rassemblements accueillant plus de 5000 personnes en instantané, le maire doit informer, deux mois avant la manifestation, la préfecture, les forces de l'ordre et le service départemental d'incendie et secours (SDIS), et leur transmettre un formulaire de déclaration et un dossier de sécurité dûment complétés par l'organisateur. Le maire autorise la manifestation après avis d'une commission de sécurité, présidée par un membre du corps préfectoral et détaillant le dispositif mise en place pour la sécurisation des lieux.

Ces seuils sont indicatifs. Ainsi, dès lors qu'une manifestation sera jugée sensible en raison du lieu, du public attendu ou de l'objet de celle-ci, la préfecture pourra juger de l'opportunité d'organiser une réunion relative à la sécurisation des lieux. En cas de doute, le maire peut interroger la préfecture ou les sous-préfectures.

Chaque maire doit faire preuve de vigilance dans l'instruction des dossiers et veiller à rappeler à chaque organisateur les mesures à prendre dans le cadre de Vigipirate et les consignes de sécurités qui y sont associées.

Au printemps 2019, un **guide** de sécurisation des événements de voie publique a été transmis aux maires ; il est accessible en téléchargement sur le site du ministère de l'intérieur :

<https://www.interieur.gouv.fr/actualites/1-actu-du-ministere/securisation-des-evenements-de-voiepublique>

### Vos contacts



➔ **Étape 1 : le maire constate un danger imminent pour la sûreté de la personne intéressée ou du tiers.**

Il en informe :

- le médecin de garde qui délivrera, le cas échéant, un certificat médical ou un avis médical (il ne peut s'agir d'un médecin psychiatre exerçant dans l'établissement d'accueil) ;
- le SAMU ;
- le centre hospitalier Jean-Pierre FALRET, à Leyme – tél. : 05 65 10 20 30 ;
- les forces de l'ordre, le cas échéant.

➔ **Étape 2 : le maire arrête les mesures provisoires, valables 48 heures (cf. modèle d'arrêté ci-après).**

Ces mesures sont arrêtées par le maire sur la base d'un certificat médical ou d'un avis médical.

- Le certificat médical doit être circonstancié et motivé.
- L'avis médical engage la responsabilité du médecin. Celui-ci donne un avis à la suite de ce qu'il a constaté ou entendu concernant la personne malade dans le cas où il n'a pas pu l'examiner (par exemple un forcené) et n'a donc pu établir un certificat.
- La notoriété publique ne peut plus être retenue pour motiver l'arrêté municipal (décision du conseil constitutionnel du 6 octobre 2011).

➔ **Étape 3 : le maire faxe son arrêté municipal au centre hospitalier Jean-Pierre FALRET à Leyme, au 05 65 38 57 29, ou lui adresse par courriel à l'adresse suivante : [bureau.entrees@icm46.org](mailto:bureau.entrees@icm46.org)**

- L'original du certificat médical sera également transmis au centre hospitalier Jean-Pierre FALRET à Leyme, avec copie à la délégation territoriale de l'agence régionale de santé de Cahors.
- Le préfet doit être informé dans les 24 heures des mesures provisoires prises par le maire.

➔ **Étape 4 : dans les 48 heures à compter de la signature de l'arrêté municipal, l'arrêté provisoire du maire peut être :**

- soit confirmé par un arrêté préfectoral, dans les formes prévues à l'article L.3123-1 du code de santé publique. Le maire est informé par la délégation territoriale de l'agence régionale de santé de Cahors ou par la préfecture ;
- soit infirmé à tout moment de la période de validité de 48 heures.

La sortie du patient n'est pas toujours effective. Celui-ci peut en effet demeurer hospitalisé sous une autre forme (soins psychiatriques libres ou à la demande d'un tiers).

Le maire est tenu informé de toute levée de soins à la demande du représentant de l'État.

### Vos contacts

En tête Mairie  
Coordonnées de la mairie

ADMISSION EN SOINS PSYCHIATRIQUES  
(Mesure provisoire d'urgence)

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2212-2 et L.2212-6 ;

Vu le code de la santé publique, notamment l'article L.3213-2 ;

Vu le certificat médical en date du [DATE] établi par le docteur [NOM Prénom] (adresse : ...), considérant que M./ Mme [NOM Prénom], né(e) le [DATE] à [LIEU], demeurant [ADRESSE], fait état d'un comportement qui relève des troubles mentaux manifestes et que son état nécessite une admission en soins psychiatriques dans les formes prévues à l'article L3213-1 du CSP, au centre hospitalier Jean-Pierre FALRET de Leyme,

afin d'éviter le renouvellement des faits,

considérant que M./Mme [NOM et Prénom] [RELATER ICI LES AGISSEMENTS DU PATIENT]

- ARRÊTE -

Article 1 - Est ordonnée l'admission en soins psychiatriques de [NOM Prénom] à l'établissement de soins CENTRE HOSPITALIER JEAN-PIERRE FALRET où il sera maintenu jusqu'à ce qu'intervienne la décision du Préfet du Lot.

Article 2 - Dans les 24 heures, il sera référé de la présente mesure au préfet du Lot, auquel il appartient de statuer sur l'admission en soins psychiatriques de M./Mme [NOM Prénom].

Article 3 - (le cas échéant) – Pour l'exécution du présent arrêté les forces de l'ordre sont réquisitionnées.

Fait à [LIEU], le [DATE].  
Le maire de [LIEU],  
Signature et cachet

### ➔ Les 3 formes de passage sur un territoire

- **L'accueil** : on parle d'« accueil » lorsque les groupes de gens du voyage (10 à 50 caravanes) expriment des besoins courants de manière durable. Dans ce cas, ils deviennent, pendant leur temps d'arrêt, habitants de la ville accueillante.
  - **Les 4 aires d'accueil** dans le Lot sont les suivantes : Gourdon, Figeac, Puy-l'Evêque et Cahors (port Saint Mary).
- **Les petits passages** : on parle de « petit passage » lorsque les besoins exprimés par les groupes concernés sont similaires à ceux observés sur les aires d'accueil, à la différence toutefois que ces aires accueillent de très petits groupes (4 à 10 caravanes) et pour des temps de présence discontinus.
  - **Il n'existe pas d'aires de petits passages dans le Lot.**
- **Les grands passages** : on parle de « grands passages » lorsque les besoins exprimés par les groupes concernés sont ponctuels mais important du fait du nombre de personnes accueillies (50 à 200 caravanes).
  - Il existe **une seule aire de grand passage** dans le Lot, réalisée par la communauté de communes du Grand Cahors, sur la commune de Fontanes, à la sortie de l'A20.

### ➔ Les implantations illicites

Le maire peut être confronté à des stationnements illicites d'une durée variable – il s'agit de petits groupes dont l'implantation « sauvage » pose des problèmes de sécurité et d'hygiène et sont à l'origine de doléance de la part des riverains.

Plus généralement, en cas d'occupations illicites de terrains par les gens du voyage, **la négociation doit d'abord être privilégiée**. Si la négociation ne peut aboutir, il existe des procédures à la disposition du maire. Elles sont les suivantes.

### ➔ Déroulement de la procédure auprès des juges (judiciaires ou administratifs)

1. Constat par huissier de l'implantation illicite avec un relevé des noms et des véhicules.
2. Requête en référé devant le juge judiciaire si le terrain est privé ou devant le juge administratif si le terrain occupé appartient au domaine public.
3. Si le juge (judiciaire ou administratif) rend une ordonnance d'expulsion, l'huissier représentant la commune signifie aux occupants l'ordonnance rendue et un commandement de quitter les lieux avec rédaction d'un procès-verbal.
4. Si les gens du voyage ne quittent pas les lieux, l'huissier peut demander au préfet l'octroi de la force publique.
5. Si le concours de la force publique est accordé par le préfet, les forces de l'ordre assisteront l'huissier pour l'évacuation.

### ➔ Déroulement de la procédure administrative

La loi du 5 mars 2007 a créé une procédure d'évacuation administrative en ouvrant, au bénéfice des maires, la possibilité de demander au préfet l'évacuation forcée des gens du voyage stationnant illégalement sur un terrain sous certaines conditions.

Le maire saisit le préfet par courrier mentionnant les parcelles concernées et décrit les risques de trouble à la sécurité, la tranquillité ou la salubrité publique.



- **Communes bénéficiaires :**

- Les communes de plus de 5 000 habitants inscrites au schéma départemental et qui ont satisfait à leurs obligations par l'aménagement et l'entretien d'aire(s).
- Les communes non inscrites au schéma départemental, qui se sont dotées d'une aire d'accueil.
- Les communes qui décident, sans y être tenues, de contribuer au financement d'une aire d'accueil ou qui appartiennent à un groupement de communes qui s'est doté de compétences pour la mise en œuvre du schéma départemental.
- Les communes de moins de 5 000 habitants, non assujetties à des obligations de réalisation d'aires d'accueil des gens du voyage.

Dans tous les cas, un arrêté municipal doit avoir été pris, interdisant le stationnement des caravanes en dehors des aires d'accueil.

- **Conditions de mise en œuvre**

Il appartient au maire de saisir le préfet de la situation d'occupation illicite de terrain(s), pour qu'il puisse y avoir mise en demeure de quitter les lieux.

Les conditions suivantes doivent être réunies :

- L'existence dans la commune d'un arrêté municipal d'interdiction de stationnement en dehors des aires aménagées ;
- La demande du maire doit comprendre tous les éléments permettant d'apprécier concrètement le trouble à l'ordre public.

Afin de vérifier si les conditions juridiques sont réunies, le préfet demande aux services de sécurité de se déplacer sur le lieu d'occupation afin de rédiger un procès-verbal confirmant la réalité du trouble à l'ordre public (atteinte à la salubrité, la sécurité ou la tranquillité publique).

Si ces conditions sont remplies, le préfet, par arrêté, met en demeure l'ensemble des membres du groupe de quitter les lieux sous un délai qui ne peut pas être inférieur à 48 heures. A l'expiration du délai, l'évacuation des gens du voyage qui occupent illégalement le terrain en cause peut être réalisé avec le concours de la force publique.

## ➔ Réglementation

Loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage, modifiée par les articles 27 et 28 de la loi n°2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance et, en dernier lieu, par la loi n°2018-957 du 7 novembre 2018 relative à l'accueil des gens du voyage et à la lutte contre les installations illicites.

## Vos contacts

Préfecture du Lot – Service des sécurités  
Secrétariat : 05 65 23 10 73 – Fax : 05 65 22 69 36  
Courriel : [pref-defense-protection-civile@lot.gouv.fr](mailto:pref-defense-protection-civile@lot.gouv.fr)

La loi n° 99-5 du 6 janvier 1999, relative aux animaux dangereux et errants et à la protection des animaux, a largement modifié les dispositions du code rural relatives aux animaux errants ou en état de divagation. Le texte renforce les pouvoirs de police du maire et, parallèlement, confie aux communes de nouvelles obligations.

Un maire est habilité à double titre pour mettre fin à l'errance ou à la divagation des animaux : au titre de son pouvoir de police générale qu'il détient en vertu de l'article L. 2212-2 du code général des collectivités territoriales (CGCT), qui l'habilite à intervenir pour assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publiques ; et au titre des pouvoirs de police spéciale que lui attribue le code rural.

### ➔ Les mesures de police spéciale à l'égard des chiens et des chats

Aux termes de l'article L. 211-22 du code rural, « les maires prennent toutes dispositions propres à empêcher la divagation des chiens et des chats. Ils peuvent ordonner que ces animaux soient tenus en laisse et que les chiens soient muselés. Ils prescrivent que les chiens et les chats errants et tous ceux qui seraient saisis sur le territoire de la commune sont conduits à la fourrière ».

Le maire est donc tenu d'intervenir pour mettre un terme à l'errance ou la divagation des chiens et des chats sur le territoire de sa commune. À ce titre, il doit prendre un arrêté municipal afin de prévenir les troubles que pourrait engendrer la divagation de ces animaux.

### ➔ Les mesures de police spéciale à l'égard des autres espèces animales

De façon analogue, le maire prend un arrêté municipal permettant que les animaux d'espèce sauvage apprivoisés ou tenus en captivité, qui seraient trouvés en état d'errance ou de divagation sur le territoire communal, soient pris en charge de façon à éviter tout danger.

Le maire prescrit alors, en vertu de l'article L. 211-21 du code rural, que ces animaux sont conduits dans un « lieu de dépôt » qu'il aura désigné préalablement.

### ➔ La prise en charge des chiens et des chats

Le code rural prévoit que chaque commune, quelle que soit sa taille, doit disposer soit d'une fourrière communale apte à l'accueil et à la garde des chiens et chats trouvés errants ou en état de divagation, soit du service d'une fourrière établie sur le territoire d'une autre commune, avec l'accord de cette commune.

### ➔ La prise en charge des autres espèces animales

Comme indiqué plus haut, les animaux d'espèce sauvage apprivoisés ou tenus en captivité trouvés errants ou en état de divagation sur le territoire de la commune, doivent être conduits au « lieu de dépôt » désigné préalablement par le maire au moment de leur capture.

L'animal est maintenu dans le « lieu de dépôt » aux frais du propriétaire ou du gardien.

À l'issue d'un délai de garde de huit jours ouvrés, si l'animal n'a pas été réclamé par son propriétaire auprès du maire de la commune où l'animal a été saisi, il est alors considéré comme abandonné et le maire peut le céder ou, après avis d'un vétérinaire, le faire euthanasier.

## ➔ En cas d'inaction du maire

Les pouvoirs de police du maire sont très étendus dans le domaine de la divagation des animaux et à même de prendre en compte toutes les situations. Il faut noter que la procédure doit respecter une phase contradictoire d'une à deux semaines avant l'application des mesures sauf en cas de danger grave et immédiat avéré. Le préfet intervient en cas d'inaction du maire, dans le cadre d'une mise en demeure. Le suivi des mesures prescrites dans la mise en demeure reste de la compétence du maire. Cette substitution du préfet n'exonère pas le maire de ses responsabilités.

## ➔ Exemple

Une commune du Lot a pris, en juillet 2017, un arrêté municipal suite à une attaque d'un chien sur un autre chien après divagation de cet animal. Après réception de l'évaluation comportementale de l'animal incriminé, le maire a prescrit :

- au propriétaire du chien de ne le promener qu'avec une laisse et une muselière en évitant les écoles et jardins publics ;
- de maintenir le chien dans un enclos assez haut pour éviter que l'animal ne saute la clôture et avec le portail fermé ;
- l'obligation pour les propriétaires de suivre une formation avec attestation d'aptitude sur l'éducation et le comportement canin ;
- de réaliser une nouvelle évaluation comportementale un an après la date de l'arrêté ;
- dans le cas où ces mesures ne seraient pas suivies le chien pourra être capturé et placé en fourrière.

## ➔ A savoir :

Dans le Lot, les deux lieux de fourrière sont les suivants :

- fourrière de Cahors : Combe de Faxilière, 46090 Le Montat – Tél : 06 23 19 62 17
- fourrière de Figeac : Nayrac, 46100 Figeac – Tél : 06 46 38 19 45

## Vos contacts

Service vétérinaire : santé et protection animales-environnement  
DDCSPP – 304 rue Victor Hugo – CS 80228 – 46004 CAHORS Cédex 9  
Tél. : 05.65.20.56.00 – courriel : [ddcspp@lot.gouv.fr](mailto:ddcspp@lot.gouv.fr)

