Madame, Monsieur,

La (commission de sécurité d’arrondissement de.........ou la sous-commission départementale de sécurité contre les risques d’incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur) a visité le (date) l’établissement (nom) sis (adresse), de type (type) classé en (n °de catégorie) catégorie.

Il s’avère que l’état des locaux de votre établissement présente un danger pour les personnes qui l’occupent. Des carences sur le plan de la sécurité incendie ont ainsi été constatées : (partie à développer en reprenant les prescriptions de la commission de sécurité qui ont motivé l’avis défavorable).

Cette situation a d’ailleurs conduit la commission de sécurité à émettre un avis défavorable à la poursuite de l’exploitation de votre établissement ; vous trouverez ci-joint le procès-verbal portant avis de cette commission.

Compte tenu de ce qui précède, je vous invite à fermer votre établissement dans le délai de (délai accordé), faute de quoi je serai amené à prononcer sa fermeture en application de l’article R.143-45 du code de la construction et de l’habitation. Pour pouvoir ensuite rouvrir, vous devrez remédier aux anomalies constatées.

Je vous rappelle que les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l’utilisation d’équipements, de matériaux ou d’éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l’objet d’une autorisation de ma part.

Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d’extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l’établissement.

Je ne délivrerai cette autorisation qu’après avoir recueilli l’avis de la commission de sécurité. A l’issue de la réalisation de ces travaux, votre établissement ne pourra rouvrir que s’il fait l’objet d’une nouvelle autorisation de ma part, délivrée après avis de la commission de sécurité compétente.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes respectueuses salutations.

Fait à (nom de la commune) le (date) Le Maire