

Administration générale

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,
DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

Service du pilotage
et de l'évolution des services

Sous-direction de la modernisation

Secrétariat général

Circulaire du 6 juillet 2011 relative à l'application du décret n° 2010-1580 du 17 décembre 2010 relatif au service technique des remontées mécaniques et des transports guidés. Organisation du contrôle des systèmes de transports et de l'instruction des dossiers entre le STRMTG, les préfets et leurs services

NOR : DEVK1114680C

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Catégorie : mesure d'application.

Résumé de la circulaire : dans le cadre du décret d'organisation du STRMTG n° 2010-1580 du 17 décembre 2010 et de l'autorité fonctionnelle dont disposent les préfets de département sur le directeur de ce service à compétence nationale, la présente circulaire définit et organise les relations et la répartition des tâches entre le STRMTG et le service instructeur, au niveau départemental, des dossiers de remontées mécaniques et de transports guidés. Une convention peut être conclue entre le préfet et le directeur du STRMTG pour préciser les modalités d'application locales de la présente circulaire.

Référence : décret du 17 décembre 2010.

Publication : *Bulletin officiel* ; site circulaires.gouv.fr.

La ministre de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement à Mesdames et Messieurs les préfets des départements de la métropole ; Madame et Messieurs les préfets de région (pour copie) ; Mesdames et Messieurs les directeurs des DREAL et de la DRIEA d'Île-de-France (pour copie) ; Mesdames et Messieurs les directeurs des DDT(M) [pour copie] ; Mesdames et Messieurs les directeurs des DEAL (pour copie) ; ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration (pour copie) ; ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement (Monsieur le directeur du STRMTG, Madame le chef du SG/SPES, Monsieur le directeur des infrastructures, des transports et de la mer, Monsieur le directeur du SG/DAJ) [pour copie].

Le décret n° 2010-1580 du 17 décembre 2010 relatif au service technique des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG) prévoit le transfert, en moyens et en personnels, des bureaux de contrôle des remontées mécaniques et des transports guidés au STRMTG afin de concilier les principes inhérents à l'organisation déconcentrée de l'État et les besoins d'une expertise nationale unifiée.

Les missions générales d'assistance, de conseil et de doctrine sont confiées au STRMTG et, conformément aux dispositions de l'article 2-II du décret, s'exercent sous votre autorité fonctionnelle pour ce qui concerne :

1. Les missions de contrôle technique et de sécurité prévues par la réglementation en matière de transports publics guidés et de remontées mécaniques ;
2. L'instruction technique des dossiers prévus par la réglementation en matière de transports publics guidés et de remontées mécaniques.

La présente circulaire annule et remplace les dispositions du titre III et des annexes 2 à 4 de la circulaire du 9 décembre 2003 relative à la sécurité des systèmes de transport public guidés. Elle a en effet pour objet de préciser les modalités d'intervention du STRMTG pour votre compte dans le

cadre du II de l'article 2 du décret n° 2010-1580. Elle définit donc les relations du STRMTG avec vos services qui continuent à assurer l'instruction administrative d'ensemble au titre de la réglementation de sécurité des remontées mécaniques et des transports guidés pour votre compte (le STRMTG ne réalisant qu'une instruction technique).

Cette circulaire ne s'applique pas aux missions exercées pour le compte du préfet de la région d'Île-de-France par la direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement, conformément au III de l'article 2 du décret.

1. Organisation des services

Il vous appartient de désigner pour votre département le service en charge de l'instruction administrative d'ensemble des dossiers prévus par la réglementation en matière de transports publics guidés et de remontées mécaniques, désigné dans la suite de cette circulaire comme « le service instructeur ». Il s'agit normalement en métropole de la direction départementale des territoires (et de la mer) en outre-mer, de la DEAL et, pour Paris et les départements de la petite couronne, de la DRIEA.

Le directeur du service instructeur est votre représentant dans le département pour l'activité « sécurité remontées mécaniques et transports guidés ». Il informe le STRMTG :

- de l'organisation qu'il met en place pour l'exercice des missions définies ci-dessus ;
- des coordonnées des interlocuteurs du STRMTG dans le service et/ou à la préfecture ;
- de son numéro de permanence téléphonique.

Le STRMTG vous informe de la même façon, ainsi que le service instructeur, de l'organisation qu'il met en place pour assurer ses missions dans votre département, vous transmet les coordonnées des agents concernés et de toutes modifications qui surviendraient.

Le STRMTG maintiendra un réseau de bureaux locaux répartis sur le territoire sur une base interdépartementale. Le chef du bureau local correspondant à votre département et son suppléant seront les interlocuteurs habituels de vos services.

En outre, le siège du STRMTG assure une permanence téléphonique pour vous assister, ainsi que le service instructeur, dans la gestion d'incidents ou d'accidents et vous conseiller en cas de situation de crise.

Cette permanence n'a pas vocation à se substituer au dispositif normal de gestion de crise et d'information au CMVOA et au BEA-TT pour lequel vous vous appuyerez sur la permanence du service instructeur.

2. Répartition des tâches entre le STRMTG et le service instructeur

Le STRMTG assure l'intégralité des missions de contrôle auprès de l'exploitant et propose au préfet territorialement compétent les actes qui en résultent (mises en demeure, suspensions...) conformément aux dispositions de l'article 2-II du décret n° 2010-1580 du 17 décembre 2010 relatif au service technique des remontées mécaniques et des transports guidés.

Par ailleurs, le STRMTG assure l'instruction technique des dossiers et propose au service instructeur les projets d'actes administratifs qui en résultent ou, si l'instruction prévoit la consultation d'autres services ou de commissions (CCDSA, SDIS...), émet un avis qui sera intégré par le service instructeur dans l'acte final au même titre que les avis de ces autres services et commissions.

Le service instructeur est le représentant du préfet. À ce titre, il est l'interlocuteur des autorités organisatrices des transports. Il assure la synthèse entre les différents intervenants et propose au préfet la signature des actes résultant de l'instruction ou du contrôle. Il peut se faire assister pour ces procédures par le STRMTG.

Le préfet peut déléguer sa signature au service instructeur pour ces actes.

L'article 5 du décret précité permet de déléguer votre signature au directeur du STRMTG, placé sous votre autorité fonctionnelle, pour les missions de contrôle et d'instruction technique des dossiers.

Cependant, à ce jour, les missions de contrôle et les procédures d'instruction ne nécessitent pas formellement la mise en place d'une telle délégation.

Le tableau en annexe précise les tâches qui sont normalement effectuées par le STRMTG et le service instructeur dans le cadre des compétences attribuées par le décret n° 2010-1580 du 17 décembre 2010.

Cas particulier des cyclo-draisines et autres activités à finalité de loisir

Ces installations n'entrent pas dans le champ de la réglementation des transports guidés. Toutefois, lorsque ces réseaux ont un caractère intercommunal, le préfet, qui est alors compétent en

sa qualité de titulaire du pouvoir de police général, peut, conformément à la circulaire du 12 juillet 2007 relative aux règles de sécurité applicables aux activités de « cyclo-draisine » et autres activités à finalité de loisir, solliciter l'expertise technique du STRMTG dès lors toutefois que ces activités ne relèvent pas du champ d'application de la loi n° 2008-136 du 13 février 2008 relative à la sécurité des manèges, machines et installations pour fêtes foraines ou parcs d'attractions et de son décret d'application. La liste des installations concernées est tenue à jour dans les mêmes conditions que celles des autres systèmes de transport.

3. Relations entre le STRMTG et le service instructeur

Liste des installations concernées

Le STRMTG tient à jour dans chaque département la liste des installations ou parties d'installations, existantes ou en projet, de sa compétence et l'adresse annuellement au service instructeur.

Cette liste comprend les informations suivantes :

1. Les appareils de remontée mécanique et les systèmes de transport guidé présents dans le département et soumis au contrôle de l'État.
2. Leur type et leurs caractéristiques significatives.
3. Leur localisation géographique.
4. Les coordonnées des organismes qui les exploitent.
5. L'identification du maître d'ouvrage.

Bilan et plan d'actions annuels

À l'initiative du STRMTG, une réunion est organisée au moins une fois par an avec l'ensemble des services instructeurs relevant d'un même bureau local. À cette occasion, sont examinés le bilan annuel de l'activité du bureau et la proposition de plan d'actions programmables pour l'année, établis par le STRMTG. La liste des installations ou parties d'installations existantes ou en projet est actualisée conjointement à cette occasion.

Suite à cette réunion, le STRMTG arrête son programme annuel d'actions dans le département, qu'il vous adresse, ainsi qu'au service instructeur.

Le programme annuel dans votre département n'est pas exclusif des contrôles supplémentaires que le STRMTG doit diligenter à votre demande, en cas de risque susceptible d'affecter la sécurité des personnes transportées dont vous auriez connaissance et, le cas échéant, des contrôles nécessaires à la mise en œuvre des dispositions prévues à l'article L. 1614-1 du code des transports.

Informations réciproques

Le STRMTG informe le service instructeur de tout événement notable lié à la sécurité dont il viendrait à prendre connaissance.

Le STRMTG informe le service instructeur de ses interventions selon les modalités suivantes :

- information sur les défauts de sécurité rencontrés dans le cadre des contrôles ;
- information, en cas de pathologies importantes relevées sur le matériel ;
- réunion annuelle ;
- bilan annuel des contrôles ;
- porter à connaissance de l'évolution réglementaire.

Le service instructeur informe le STRMTG de toute réunion ou instance, notamment avec les autorités organisatrices des transports, lorsqu'elle concerne la sécurité du système.

À tout moment, le STRMTG et le service instructeur peuvent se saisir mutuellement pour obtenir des informations spécifiques sur les installations du département.

Convention entre le préfet et le STRMTG

Les conventions qui définissaient précédemment les relations entre les anciens bureaux et les services instructeurs pour les systèmes de transport public deviennent sans objet.

Si vous le jugez utile, une nouvelle convention précisant les relations entre le STRMTG et vos services pourra être conclue.

Contenu des tâches effectuées par le STRMTG et les services instructeurs

PHASE	TÂCHES		TÂCHES STRMTG	TÂCHES du service instructeur	OBSERVATIONS
Suivi des dossiers et documents d'exploitation réglementaires.	Gestion des dossiers associés aux systèmes nouveaux, aux modifications substantielles de systèmes existants et aux réévaluations périodiques de la sécurité des systèmes (DAET, DAME, DDS, DPS, DAE, DS, DSR, DSA).	Enregistrement des dossiers (TG).		X*	Délégation pour les TG.
		Examen de la complétude des dossiers.	X		
		Demande de pièces complémentaires et prolongation des délais.	Proposition	X*	Le STRMTG informe le service instructeur (et pour les RM le service instructeur au titre du permis de construire) des pièces complémentaires demandées.
		Enregistrement des pièces complémentaires.		X*	(Service instructeur au titre de l'urbanisme pour les RM.)
		Préparation de la décision du préfet concernant la complétude des dossiers (TG).	Proposition	Décision*	Avant le terme des délais fixés par la réglementation. Décision de complétude expresse pour les dossiers relevant du décret n° 2003-425 du 9 mai 2003.
		Consultation et information des services ou commissions compétentes.	Appui technique et juridique	X*	Exemples : CCDSA, SDIS, CNESTG, ministre.
		Instruction technique des dossiers.	X		Le STRMTG informe le service instructeur régulièrement de l'avancement de l'instruction.
		Avis technique sur les dossiers.	X		

PHASE	TÂCHES		TÂCHES STRMTG	TÂCHES du service instructeur	OBSERVATIONS
		Avis au préfet et préparation de la décision du préfet et notification de la décision.		X Décision* Notification*	Copie au STRMTG.
	Gestion des documents d'exploitation et de leurs modifications (RE, RP, PE, RSE, PIS).	Consultation des services et commissions compétentes.		X*	Exemples : CCDSA, SDIS.
		Instruction technique des documents (ou de leurs évolutions).	X		Le STRMTG informe le service instructeur de l'avancement de l'instruction.
		Avis technique sur les documents.	X		Pour les PIS : L'avis du STRMTG est limité à la vérification de l'existence du document prévu par la réglementation.
		Avis au préfet et préparation de la décision du préfet et notification de la décision.		X Décision* Notification*	Copie au STRMTG.
Suivi des systèmes en exploitation.	Gestion des modifications non substantielles des systèmes.	Décision de substantialité d'une modification.	Proposition	X*	Dans les délais fixés par la réglementation.
		Instruction technique des dossiers associés aux modifications non substantielles.	X		
Contrôle du respect de la réglementation technique et de sécurité applicable, des documents d'exploitation en vigueur et du maintien du niveau de sécurité.		Visite de contrôle des exploitants.	X		Le STRMTG informe le service instructeur des situations sensibles ou des anomalies importantes.
		Visite de contrôle des installations.	X		
		Suivi des contrôles et vérifications périodiques réglementaires.	X		
		Suivi des mises en conformité (imposées par la réglementation ou résultant des directives de l'administration centrale).	X		

PHASE	TÂCHES		TÂCHES STRMTG	TÂCHES du service instructeur	OBSERVATIONS
	Gestion des événements affectant la sécurité (accidents, incidents).	Information de l'administration centrale (DGITM et CMVOA) et du BEA-TT en cas d'accident grave.		X	Le STRMTG met en place une permanence téléphonique.
		Gestion des situations de crise.	Assistance technique	X	
	Suivi des accidents graves et des événements notables (suivi des déclarations, analyses et investigations techniques, demandes de compléments d'information auprès de l'exploitant...).	X		Le STRMTG informe le service instructeur des situations sensibles ou des anomalies importantes.	
Gestion des situations sensibles.	Imposition de mesures spécifiques d'analyse, de surveillance ou d'améliorations (ex: diagnostic par EOQA).	Proposition	X*		
	Mise en demeure de se conformer aux obligations de sécurité.	Proposition	X*		
	Décision de mesures restrictives ou suspensives d'exploitation.	Proposition	X*		
	Décision de lever les mesures restrictives ou suspensives d'exploitation.	Proposition	X*		
* Tâche pouvant faire l'objet d'une délégation de signature du préfet.					

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement.

Fait le 6 juillet 2011.

Pour la ministre et par délégation :

Le secrétaire général,
J.-F. MONTEILS

Le directeur général des infrastructures,
des transports et de la mer,
D. BURSAUX