

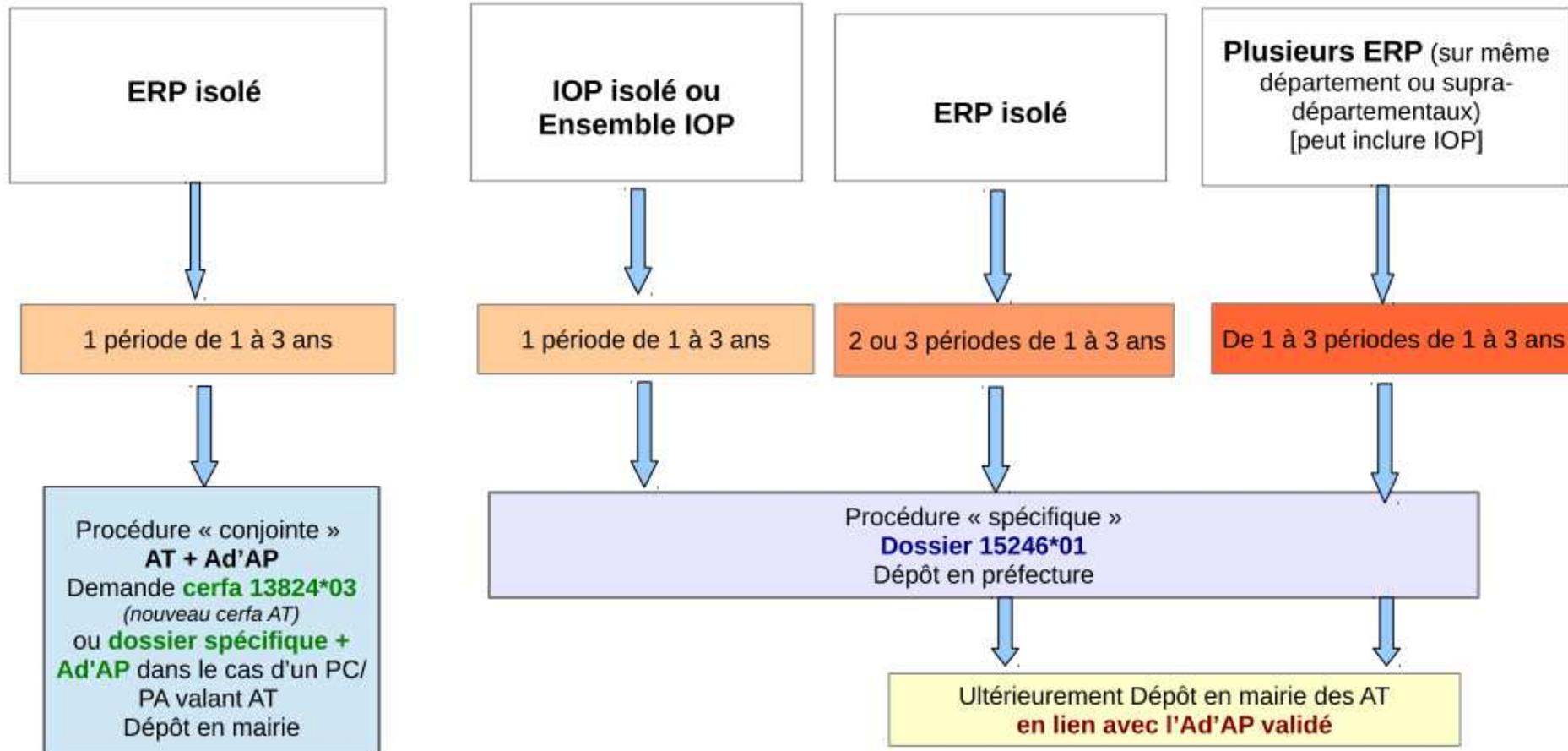
Le dossier et la procédure

Sommaire

- 1- Dossier AT – Ad'ap : cerfa 13824*03
- 2- Demande d'un Ad'ap : cerfa 15246*01
- 3- Prorogation des délais
- 4- Suivi de l'Ad'ap
- 5- Sanctions

Procédure / périodes des Ad'AP pour les ERPs ou IOP non conformes au 31/12/2014

Ad'AP obligatoire



1- Dossier AT – Ad'ap 13824*03



La demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP valant également demande d'approbation d'un Ad'AP

- Elle peut être co-signée
- Partie « autorisation de travaux » non modifiée
- Ad'ap sur 3 ans maximum

1- Dossier AT – Ad'ap 13824*03



➤ Ajout d'une partie « Ad'ap »

- Situation de l'établissement au regard de l'accessibilité

6 – Agenda d'accessibilité programmée

Ce projet comporte une demande d'Agenda d'accessibilité programmée sur une, deux ou trois années

Avez-vous antérieurement bénéficié d'une prorogation du délai de dépôt au titre d'une situation financière délicate ou suite à un refus d'un premier agenda? (Article L. 111-7-6 du code de la construction et de l'habitation)

Oui Non

Si oui, veuillez joindre l'arrêté préfectoral correspondant

6-1 Situation de votre établissement à la date de la demande au regard des obligations d'accessibilité en vigueur définies par l'arrêté prévu à l'article R. 111-19-7 du code de la construction et de l'habitation

(Parties de l'établissement accessibles, parties restant à mettre en accessibilité, dérogations obtenues...)

.....
.....
.....
.....

Veuillez joindre une note annexe si le projet le nécessite

1- Dossier AT – Ad'ap 13824*03



- Chiffrage et calendrier de la mise en accessibilité

6-2 Chiffrage et calendrier détaillés de la mise en accessibilité de l'établissement

Les actions concourant à la mise en accessibilité de l'établissement sont les travaux définis dans la notice descriptive d'accessibilité (Article R. 111-19-19 CCH, pièce n° 10 du bordereau de dépôt des pièces à joindre), ainsi que l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, etc., et les autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public (signalétique)

| Actions de mise en accessibilité programmées | Date de début (semestre, mois, ...) | Date de fin (semestre, mois, ...) | Coût prévisionnel |
|--|--|--------------------------------------|-------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Veuillez joindre une note annexe si le projet nécessite un plus grand nombre d'actions de mise en accessibilité.

| Coût de la mise en accessibilité | |
|----------------------------------|--|
| Année 1 | |
| Année 2 | |
| Année 3 | |
| Total | |

1- Dossier AT – Ad'ap 13824*03



➤ Pièces spécifiques Ad'ap à fournir

3 - Dossier destiné à la vérification de la demande de validation de l'Ad'ap

| Pièces | Numéro de la pièce | Nombre d'exemplaires à fournir |
|---|--------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Si le propriétaire ou l'exploitant de cet établissement est une collectivité territoriale ou un établissement public, la délibération de, respectivement, son organe délibérant ou son conseil d'administration l'autorisant à présenter la demande de validation de l'agenda | 13 | 3 |
| <input type="checkbox"/> Si le propriétaire ou l'exploitant de cet établissement est une commune ou un établissement public de coopération intercommunale, les modalités de la politique d'accessibilité menée sur le territoire et tout particulièrement les concertations menées avec les représentants des commerçants sur les questions de voirie et d'accès de leurs établissements recevant du public | 14 | 3 |
| <input type="checkbox"/> Si des concertations ont été menées pendant l'élaboration de l'agenda avec les partenaires du projet, dont notamment les associations de personnes handicapées, les comptes-rendus des dites concertations | 15 | 3 |
| <input type="checkbox"/> En cas de co-signataires, les engagements financiers de chacun d'eux. | 16 | 3 |

1- Dossier AT – Ad'ap 13824*03



- Dépôt en mairie avant le 27/09/2015 (+1 copie pour la commission pour l'accessibilité de la commune)
- Délai d'instruction : 4 mois
- Si dossier validé => début des travaux autorisé
- Si dossier refusé => délai pour déposer un dossier revu

Demande de dérogation :

en cas de non réponse du Préfet, accord tacite favorable sauf pour les établissements de 1^{ère} et 2^e catégories

- Un **avis défavorable** sur une partie du dossier **entraîne le rejet de tout le dossier**

2- Demande d'un Ad'ap : cerfa 15246*01



- Nouveau formulaire
- Permet de déposer un Ad'ap pour :
 - ERP seul et plus d'une période
 - Ensemble d'ERP quel que soit le nombre de périodes
 - IOP seule ou ensemble d'IOP
- Il peut être co-signé
- Données communes (ERP seul ou ensemble d'ERP)
 - Précision sur le propriétaire ou l'exploitant
 - Précisions sur le ou les établissement(s) et installations(s)
 - Liste des dérogations susceptibles d'être demandées

2- Demande d'un Ad'ap : cerfa 15246*01



➤ ERP seul ou IOP seule

| 3. Votre dossier concerne | | Veuillez vous reporter au : |
|---|---------------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Un seul ERP et votre demande concerne | | Cadre 4 |
| <input type="checkbox"/> deux périodes de 3 ans soit 6 ans maximum (sous conditions) ¹ | | |
| Nombre d'années demandées : | | |
| <input type="checkbox"/> trois périodes de 3 ans soit 9 ans maximum (sous conditions) ¹ | | |
| Nombre d'années demandées : | | |
| Précisez les conditions remplies pour obtenir l'approbation d'un étalement dans le temps de la programmation de mise en accessibilité d'un seul ERP lié à des difficultés techniques ou financières (demande de périodes supplémentaires sous conditions : voir notice) : | | |
| • Situation budgétaire et financière délicate définie par l'arrêté visé au VI de l'article D. 111-19-34 du CCH : fournissez les éléments relatifs à votre situation financière, attestée, le cas échéant, par le commissaire aux comptes ou l'expert comptable ² | | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| • Autre : | <input type="checkbox"/> à préciser : | |
| <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> Une seule IOP et votre demande concerne | | Cadre 4 |
| <input type="checkbox"/> une période soit 3 ans maximum | | |
| Nombre d'années demandées : | | |

2- Demande d'un Ad'ap : cerfa 15246*01



U
N
S
E
U
L
E
R
P

➤ Précisions sur l'Ad'ap

- Situation de l'établissement au regard de l'accessibilité
- Chiffrage et calendrier de la mise en accessibilité

Les tableaux à renseigner dans la présente section diffèrent selon la durée de l'Ad'ap, la justification de cette durée et la distinction ERP/IOP (cocher la case correspondante) :

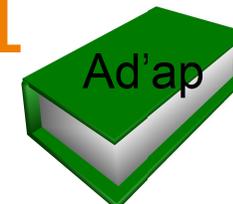
Ad'ap portant sur un ERP du 1er groupe (1ère, 2ème, 3ème ou 4ème catégorie) et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par l'ampleur des travaux nécessaires (renseigner uniquement la sous-section 4.4.1)

Ad'ap portant sur un ERP et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par des contraintes techniques ou financières (renseigner uniquement la sous-section 4.4.2)

Ad'ap portant sur un ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par des contraintes techniques ou financières (renseigner uniquement la sous-section 4.4.2)

Ad'ap portant sur une IOP et une durée de 1, 2 ou 3 ans (renseigner uniquement la sous-section 4.4.3)

2- Demande d'un Ad'ap : cerfa 15246*01



U
N
S
E
C
T
E
R
P

- Chiffrage et calendrier de la mise en accessibilité (suite)

| | Actions de mise en accessibilité envisagées (notion d'« actions » définie plus haut) | Date prévisionnelle de début (mois, semestre...) | Date prévisionnelle de fin (mois, semestre...) |
|------------------------------------|---|--|--|
| Année 1 | | | |
| Année 2 | | | |
| Année 3 | | | |
| Période 2 (années 4, 5 et 6) | | | |
| Période 3 (années 7, 8 et 9) | | | |

| | Estimation financière de la mise en accessibilité |
|-----------|---|
| Année 1 | |
| Année 2 | |
| Année 3 | |
| Période 2 | |
| Période 3 | |
| Total | |

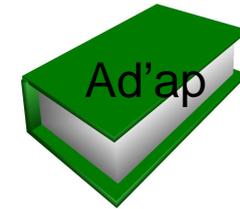
2- Demande d'un Ad'ap : cerfa 15246*01



➤ Plusieurs ERP et / ou IOP

| | | |
|---|---------------------------------------|---------|
| Plusieurs ERP et IOP et votre demande concerne | <input type="checkbox"/> | Cadre 5 |
| une période soit 3 ans maximum | <input type="checkbox"/> | |
| Nombre d'années demandées : | | |
| deux périodes de 3 ans soit 6 ans maximum (sous conditions) ¹ | <input type="checkbox"/> | |
| Nombre d'années demandées : | | |
| trois périodes de 3 ans soit 9 ans maximum (sous conditions) ¹ | <input type="checkbox"/> | |
| Nombre d'années demandées : | | |
| Précisez les conditions remplies pour obtenir l'approbation d'un étalement dans le temps de la programmation de mise en accessibilité d'un ensemble d'ERP (demande de périodes supplémentaires sous conditions : voir notice) : | | |
| • Situation budgétaire et financière délicate définie par l'arrêté visé au VI de l'article D. 111-19-34 du CCH : fournissez les éléments relatifs à votre situation financière, attestée, le cas échéant, par le commissaire aux comptes ou l'expert comptable ² | <input type="checkbox"/> | |
| • Autre : | <input type="checkbox"/> à préciser : | |
| Pour les patrimoines dont la mise en accessibilité est particulièrement complexe ¹ : | | |
| Nombre de communes d'implantation : | | |
| Nombre de bâtiments concernés : | | |
| Plusieurs IOP et votre demande concerne | <input type="checkbox"/> | Cadre 5 |
| une période soit 3 ans maximum | | |
| Nombre d'années demandées : | | |

2- Demande d'un Ad'ap : cerfa 15246*01



➤ Précisions sur l'Ad'ap

- Analyse synthétique de la situation des établissements et installations au regard de l'accessibilité
- Chiffrage et calendrier de la mise en accessibilité

5.3 - Chiffrage et calendrier de mise en accessibilité

Les tableaux à renseigner dans la présente section diffèrent selon la durée de l'Ad'ap, la justification de cette durée et la distinction ERP/IOP (cochez la case correspondante) :

Ad'ap portant sur plusieurs ERP dont au moins un ERP du 1er groupe (1ère, 2ème, 3ème ou 4ème catégorie) et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par l'ampleur des travaux nécessaires (renseignez uniquement la sous-section 5.3.1)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par des difficultés techniques ou financières (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par des difficultés techniques ou financières (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par un patrimoine dont la mise en accessibilité est particulièrement complexe (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP ou IOP et une durée de 1, 2 ou 3 ans (renseignez uniquement la sous-section 5.3.3)

2- Demande d'un Ad'ap : cerfa 15246*01



- Chiffrage et calendrier de la mise en accessibilité (suite)

| Liste des ERP | Département d'implantation | Date prévisionnelle de début de la 1ère action de mise en accessibilité de l'ERP (notion d'« actions » définie plus haut) | Date prévisionnelle de fin de la dernière action de mise en accessibilité de l'ERP |
|---------------|----------------------------|---|--|
| ERP 1 | | | |
| ERP 2 | | | |
| ERP 3 | | | |

2- Demande d'un Ad'ap : cerfa 15246*01



- Chiffrage et calendrier de la mise en accessibilité (suite)

| | ERP concernés par les actions de mise en accessibilité | Nature de l'action de mise en accessibilité envisagée (notion d'« actions » définie plus haut) pour l'ERP en question |
|------------------------------|--|---|
| Année 1 | | |
| Année 2 | | |
| Année 3 | | |
| Période 2 (années 4, 5 et 6) | | |
| Période 3 (années 7, 8 et 9) | | |

| | Estimation financière de la mise en accessibilité |
|-----------------------------|---|
| Année 1 | |
| Année 2 | |
| Année 3 | |
| Période 2 (année 4, 5 et 6) | |
| Période 3 (année 7, 8 et 9) | |
| Total | |

2- Demande d'un Ad'ap : cerfa 15246*01



➤ Pièces à fournir :

- Pour une demande de période(s) supplémentaire(s) : les éléments permettant d'apprécier la situation financière et budgétaire, établissant la situation financière délicate, attestée un expert comptable le cas échéant (arrêté du 27 avril 2015 parution du 08 mai 2015 au JO)
- En cas de dépôt pour plusieurs ERP : la description des priorités retenues et des éventuelles mesures de mutualisation / substitution pendant la durée de l'Ad'ap

2- Demande d'un Ad'ap : cerfa 15246*01



- Dépôt en préfecture (+1 copie pour la commission pour l'accessibilité de la commune)
- Délai d'instruction : 4 mois
- Si Ad'ap validé => dépôt des demande d'autorisation de travaux
- Si Ad'ap refusé => délai est donné (6 mois maxi) pour déposer un dossier revu

Si demande d'octroi de période supplémentaire :
décision expresse et motivée du préfet

Si pas de demande d'octroi de période supplémentaire : si pas de réponse dans les 4 mois, accord tacite de la demande

Lieu de dépôt de l'Ad'ap d'un ensemble d'ERP dans plusieurs départements



➤ **Dépôt en préfecture du département :**

- De domiciliation de la personne physique
- Du siège ou du principal établissement ou de la personne morale privée pour un siège à l'étranger
- Du siège de l'établissement public ou de toute autre collectivité territoriale

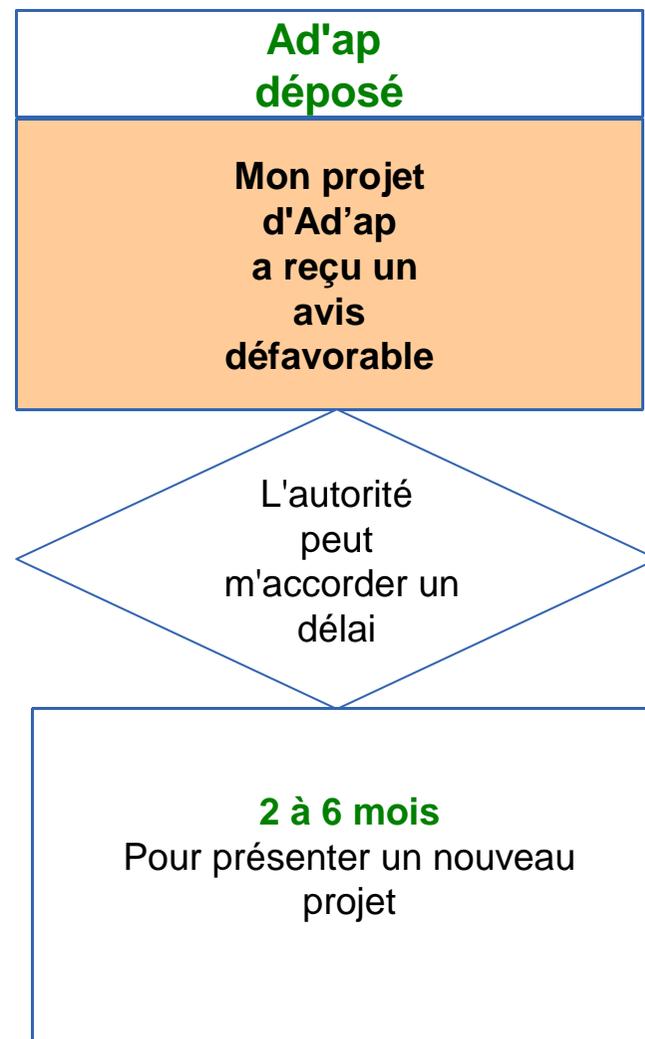
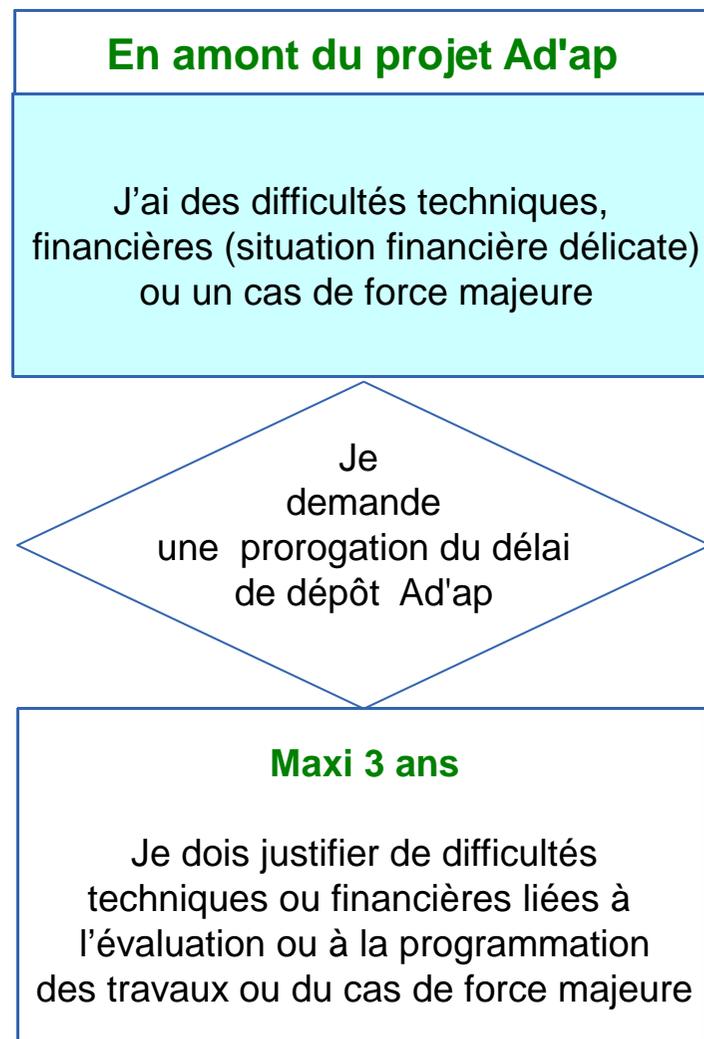
Ce préfet informe ensuite tous les autres préfets des départements d'implantation des ERP de la décision sur l'Ad'ap

3- Prorogations des délais

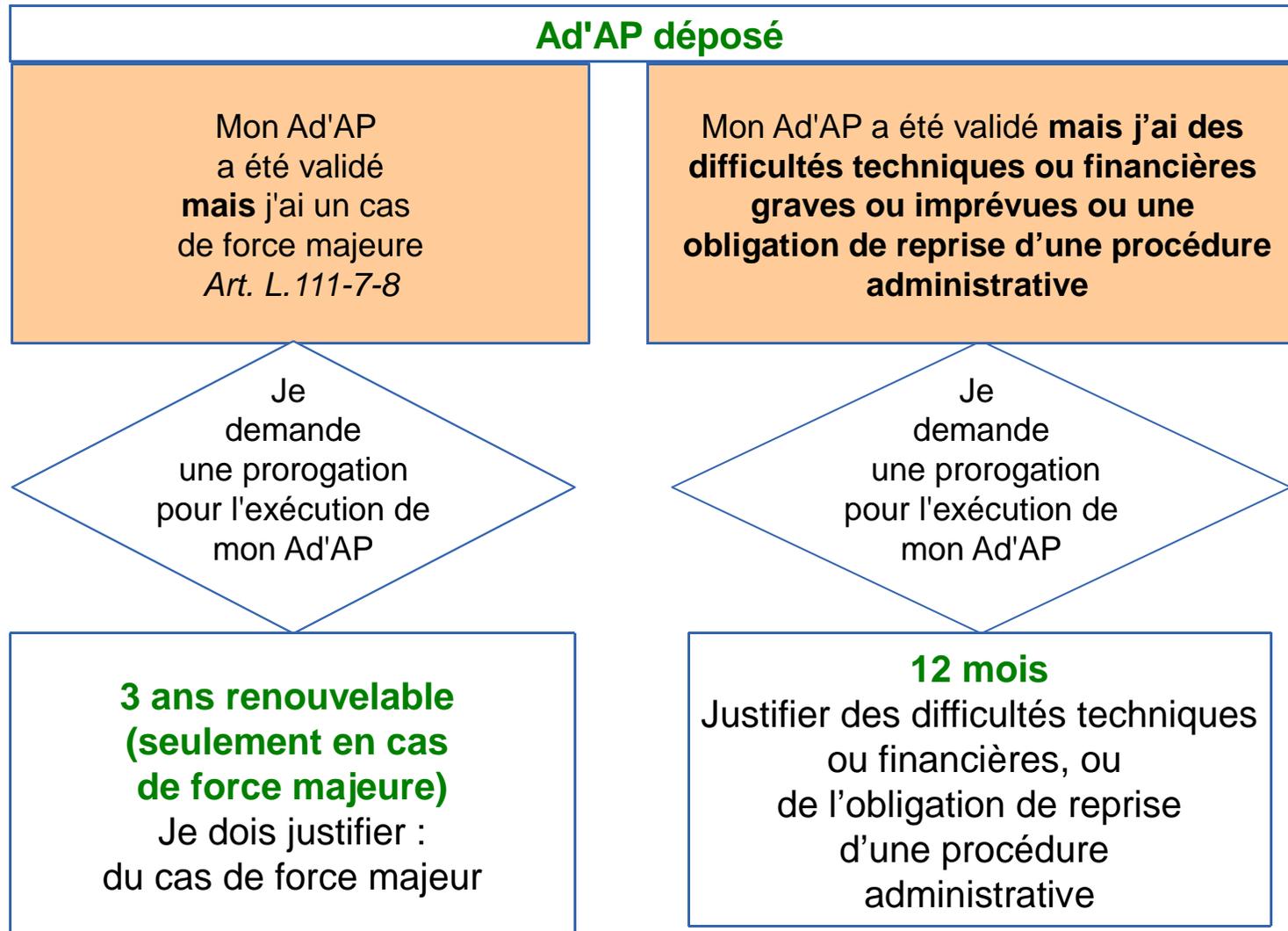
- Prorogation des délais **de dépôt**
- Prorogation des délais **d'exécution**



Prorogation des délais de dépôt



Prorogation des délais d'exécution



Prorogation des délais

- Dépôt en préfecture (+1 copie pour la mairie pour la commission pour l'accessibilité)
- Délai d'instruction : 3 mois

4- Le suivi des Ad'ap

- Les échéances et documents
- Les lieux de dépôt



Les documents de suivi des Ad'ap ^{1/2}

Pour les Ad'ap de plus d'une période :

- **Point de situation** sur la mise en œuvre de l'Ad'ap à la **fin de la première année**
- **Bilan** des travaux et autres actions réalisés à **la moitié de la durée de l'agenda** (ex : 4ème année pour un Ad'ap sur 8 ans)

Ces documents sont établis par le maître d'ouvrage ou le maître d'œuvre (peut être l'architecte qui suit les travaux)

Les documents de suivi des Ad'ap ^{2/2}

Pour tous :

- **l'attestation d'achèvement** des travaux et autres actions (dans le cas d'un permis de construire, l'attestation devant être fournie à la fin des travaux peut s'y substituer)



Cette attestation:

- Peut être établie par le propriétaire ou l'exploitant pour les ERP de 5^{ème} catégorie (accompagnée des pièces justifiant la réalisation des travaux)
- Est établie par un contrôleur technique ou un architecte pour les autres catégories

Lieu de dépôt des documents

Pour tous ces documents, le destinataire reste le préfet ayant approuvé l'Ad'ap

+ copie à toutes les commissions communales pour l'accessibilité

Mise en ligne des établissements couverts par un Ad'ap



5- Sanctions

- Non accessibilité : 45 000€ pour personne physique, 225 000€ pour personne morale
- Dépôt tardif d'Ad'ap :
 - Durée réduite à concurrence du retard
 - Pénalités de 1 500€ pour un ERP de 5ème catégorie, 5 000€ pour les autres Ad'ap
- Non transmission des documents de suivi : 1 500€ pour un ERP de 5ème catégorie, 2 500€ pour les autres Ad'ap

MERCI DE VOTRE
ATTENTION