



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFÈTE DE L'ORNE

25 AVR 2019

**Direction départementale  
des Territoires**

Alençon, le 18 avril 2019

*Service habitat et construction*

**Le directeur départemental**

à

**Références : 2019-016**

**Affaire suivie par : Emilie CLEMENT**

**Tél. 02 33 32 51 14**

**Courriel : ddt-shc-cda@orne.gouv.fr**

Association des Maires de l'Orne

27 boulevard de Strasbourg

CS30558

61017 ALENCON CEDEX

**Objet : Fin du dépôt des dossiers Ad'AP**

**PJ : Courrier DMA du 1<sup>er</sup> mars, Cerfa 13824-04.**

Madame, Monsieur,

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 prévoyait la mise en accessibilité des Établissements recevant du public (ERP) au plus tard le 13 février 2015.

Face à l'impossibilité de respecter cette échéance, l'ordonnance n°2014-1090 du 26 septembre 2014 a créée le dispositif des agendas d'accessibilité programmée (Ad'AP).

Ce dispositif permettait aux gestionnaires d'établissement recevant du public (ERP) du domaine privé et public, d'être protégé juridiquement de tout risque de sanctions pénales au-delà de la limite légale de février 2015.

La délégation ministérielle à l'accessibilité (DMA) s'est adressée par courrier du premier mars aux maires pour les informer de la fin de ce dispositif et des dispositions désormais applicables pour encourager le respect de la réglementation en vigueur ainsi que la mise en accessibilité optimisée des ERP, courrier que vous trouverez en pièce jointe.

Un gros travail a déjà été conduit par les gestionnaires d'ERP dans le département, notamment grâce à l'action conjointe des services de l'État et des maires et de leur service que je tiens à remercier pour leur investissement. Néanmoins près d'un quart des propriétaires ou exploitants d'ERP n'ont toujours pas engagé leurs démarches.

En conséquence, je vous invite à relayer et faire relayer par les collectivités les dispositions développées dans le courrier de la DMA en soulignant notamment les points pratiques suivants :

- Les propriétaires ou exploitants d'ERP qui ne seraient pas entrés dans le dispositif d'Ad'AP entre 2015 et 2018, doivent désormais déposer des autorisations de travaux pour chacun de leurs ERP qui ne seraient pas accessibles,
- Pour les gestionnaires d'ERP n'ayant pas déposé d'Ad'AP, il convient désormais d'utiliser le nouveau cerfa d'autorisation de travaux de mise en conformité totale (n°13824-04, joint à ce courrier) qui leur permettra de répondre à leurs obligations,
- Le cerfa n°15248\*01 (demande d'approbation d'un agenda d'accessibilité programmée) n'est plus recevable et n'est donc plus instruit.

- Le cerfa n°13824\*03 (demande d'autorisation de travaux liée à un Ad'AP) n'est plus adapté, seule la partie AT sera instruite, la partie Ad'AP sera déclarée non-recevable,
- Pour les ERP accessibles, des attestations de conformité devront être transmises à notre service,
- Mon service engagera progressivement et de façon ciblée le processus contradictoire décrit par la DMA afin d'inciter les retardataires à régulariser leur situation dans les meilleurs délais pour éviter l'application de sanctions pécuniaires (selon les textes en vigueur, en l'absence non justifiée de dépôt d'Ad'AP, le propriétaire ou l'exploitant encourt sans délai la sanction pécuniaire forfaitaire de 1 500€ ou 5 000€ selon les cas prévus à l'article L.111-7-10 du CCH, dispositions qui devront être appliquées en l'absence de réponse à nos sollicitations),
- Les mairies étant impliquées dans le processus d'instruction pour les ERP de leur territoire communal, il est souhaitable que chaque collectivité s'assure du respect de la réglementation pour ses propres ERP. À ce titre, mon service reste pleinement disponible pour rassurer et conseiller les collectivités (mairies, EPCI) qui constateraient des retards dans le dépôt de leurs propres dossiers : les dépôts permettront d'assurer la mise en accessibilité des établissements ou l'obtention des dérogations adaptées au contexte de chaque site.

Mon service reste par ailleurs à votre disposition pour contribuer à toutes manifestations futures, occasions de sensibilisations à la poursuite des mises en accessibilité des ERP.

Je vous prie d'agréer Madame, Monsieur, l'assurance de mes salutations respectueuses.

Le Directeur



Vincent ROYER

**Copie à :** Préfecture de l'Orne, Sous-préfecture de Mortagne-au-Perche, Sous-préfecture d'Argentan



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA TRANSITION  
ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE

MINISTÈRE DE LA COHÉSION  
DES TERRITOIRES ET DES RELATIONS  
AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Secrétariat général

Paris, le 1<sup>er</sup> mars 2019

Délégation ministérielle à l'accessibilité

Madame, Monsieur

Je tiens tout d'abord à vous adresser tous mes remerciements pour votre action de soutien aux collectivités territoriales et à adresser à ces dernières tous mes remerciements pour leur action résolue en faveur de l'accessibilité de leurs établissements recevant du public (ERP) qui progresse chaque jour. Pour une grande majorité d'entre elles, elles se sont engagées avec détermination dans une démarche de programmation de la mise en accessibilité de leurs ERP suite à l'ordonnance de 2014.

La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 a posé le principe de la mise en accessibilité aux personnes à mobilité réduite de l'intégralité de la chaîne du déplacement dans un délai de 10 ans, soit au plus tard le 13 février 2015.

Face au constat partagé qu'il n'était pas possible de respecter cette échéance, notamment du fait d'importantes difficultés techniques et financières, l'ordonnance n°2014-1090 du 26 septembre 2014 a créé le dispositif des agendas d'accessibilité programmée (Ad'AP). Elle a ainsi instauré un cadre juridique qui permet de poursuivre les démarches de mise en accessibilité au-delà de la limite légale de février 2015, en étant protégé de tout risque de sanctions pénales.

#### La fin du dépôt d'Ad'AP au 31 mars 2019

Le dispositif des Ad'AP comptabilise 690 000 ERP à fin 2018. Ces résultats très encourageants ont été rendus possibles par la pertinence de ce dispositif, par un portage politique efficace tant national que local, ainsi que par le portage et le relais de votre association auprès de vos mandants. Conscients des enjeux et des difficultés que pouvaient rencontrer les propriétaires ou gestionnaires d'ERP, les services administratifs ont porté le dispositif et permis les dépôts d'Ad'AP le plus loin possible.

Le législateur a néanmoins voulu cadrer dans le temps ce dispositif, et c'est pourquoi, à l'exception de quelques cas décrits ci-après, le dépôt et l'instruction de dossiers Ad'AP arrivent aujourd'hui à leur terme. Les bases législatives et réglementaires ne permettent pas de poursuivre plus avant et d'approuver de nouveaux Ad'AP.

Une période transitoire est cependant prévue afin de permettre aux pétitionnaires en passe de déposer leur dossier de le faire sans tarder et aux services déconcentrés d'instruire les derniers Ad'AP reçus. Cette période transitoire prendra fin au 31 mars 2019.

Cependant, dans un souci de pragmatisme, certaines situations permettent encore d'intégrer des ERP au dispositif Ad'AP :

- Tout pétitionnaire à la tête d'un Ad'AP en cours et dont la situation évolue, soit parce qu'il acquiert un ou plusieurs nouveaux ERP, soit parce que sa situation financière se dégrade pourra recevoir une réponse la plus adaptée à sa situation, dans le respect des seuils fixés par la réglementation. Ainsi, en cas d'acquisition d'un ou plusieurs nouveaux ERP, comme c'est le cas dans une fusion de communes, il convient de se rapprocher des services instructeurs de la DDT(M) - ou DEAL pour les départements d'outre-mer - qui a approuvé l'Ad'AP afin d'envisager avec eux les possibilités d'actualisation du ou des Ad'AP en cours de mise en œuvre.
- Tous les dossiers déposés et en cours de traitement, parce qu'incomplets ou bénéficiant d'un délai supplémentaire pour le redéposer après rejet de la demande d'approbation initiale, seront instruits et menés à terme.
- Tous les dossiers déposés dans le département de Mayotte sont encore instruits puisque ce département bénéficie d'une mise en œuvre différée.

Afin de sécuriser les pétitionnaires, les formulaires Cerfa concernés sont en cours d'actualisation, mais il n'est aujourd'hui plus possible d'élaborer et de déposer un Ad'AP, sauf à ce qu'il soit en phase de finalisation et déposé avant le 31 mars 2019. J'invite ainsi vivement les collectivités territoriales hors Ad'AP aujourd'hui à déposer un dossier d'approbation d'agenda sans plus tarder ou, a minima, à se rapprocher de leur DDT(M) ou DEAL.

#### **Comment se mettre en conformité aujourd'hui ?**

Pour répondre à leurs obligations, les propriétaires ou gestionnaires d'ERP doivent désormais déposer des autorisations de travaux (AT) ou permis de construire (PC) de mise en conformité totale, telles qu'elles existent antérieurement et parallèlement aux Ad'AP.

Pour ceux qui enverraient encore des demandes d'Ad'AP, via le formulaire Cerfa n°15246\*01<sup>1</sup>, la réponse de l'administration sera un refus d'instruction pour irrecevabilité de la demande, accompagné des informations utiles sur le dépôt d'un dossier de mise en conformité totale aux règles d'accessibilité.

Pour ceux qui déposeraient un AT-Ad'AP via le Cerfa n°13824\*03<sup>2</sup>, l'administration instruira la partie AT et déclarera irrecevable la partie Ad'AP.

Contrairement aux gestionnaires ou propriétaires d'ERP sous Ad'AP, le risque de sanctions administratives et pénales pèse sur ceux dont l'ERP n'est pas conforme, même s'ils ont déposé une demande d'AT. Cependant, les services administratifs concentreront leurs contrôles en priorité sur les propriétaires ou gestionnaires manifestement réfractaires. C'est pourquoi il est plus que jamais nécessaire d'entrer dans la dynamique de mise en conformité en déposant dans les plus brefs délais un dossier de mise en conformité totale, à travers la réalisation de travaux et/ou l'obtention d'une ou plusieurs dérogation(s) réglementaire(s).

En fin de travaux, le propriétaire ou gestionnaire de l'ERP devra envoyer, pour chacun d'entre eux, une attestation d'accessibilité, selon les modalités définies à l'article R. 111-19-33 du code de la construction et de l'habitation, en lieu et place de l'attestation d'achèvement des travaux.

Le gouvernement attend la mise en place d'une dynamique de mise en accessibilité qui, comme dans un Ad'AP, doit démarrer dès l'approbation de l'AT et être continue jusqu'à la mise en conformité de l'établissement. Pour éviter toute poursuite des services administratifs, les propriétaires ou gestionnaires d'ERP non conformes devront pouvoir apporter la preuve de la réalisation des travaux. Pour les collectivités locales détenant un patrimoine de plusieurs ERP, il est primordial, pour celles qui ne sont pas sous Ad'AP, d'entrer dans une dynamique de mise en accessibilité via le dépôt d'AT ou de PC.

---

1 *Demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)*

2 *Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP)*

### **Peut-on aider les ERP de proximité qui ne sont pas encore entrés dans la démarche d'accessibilité ?**

Les collectivités peuvent les informer de l'absolue nécessité de s'engager dans des travaux de mise en conformité pour se prémunir du risque des sanctions administratives et pénales.

Elles peuvent également aider les ERP de leur territoire à se rendre conformes en utilisant le levier du dispositif des ambassadeurs de l'accessibilité en cours de déploiement. Le Gouvernement a en effet entendu les difficultés des ERP de proximité et a souhaité mettre en place ce réseau dans le cadre du Service civique.

Ces ambassadeurs ont pour mission de sensibiliser les propriétaires ou exploitants des ERP de proximité en engageant le dialogue avec eux et en leur apportant un soutien spécifique. Si l'ERP n'est pas conforme, ils présentent la marche à suivre et les différents outils à disposition du propriétaire ou exploitant pour se mettre en conformité. Les ambassadeurs sont recrutés par des communes ou EPCI volontaires et œuvrent sur leurs périmètres, permettant ainsi de créer une dynamique et une cohérence à l'échelle d'un territoire.

### **Les sanctions administratives**

Jusqu'à présent l'administration n'a pas encore appliqué de sanctions administratives.

Maintenant que le temps d'instruction des Ad'AP est en cours d'achèvement, les services instructeurs ont la charge de maintenir la dynamique de mise en accessibilité des ERP en instruisant les AT qu'ils recevront, mais également en sanctionnant les propriétaires ou gestionnaires d'ERP manifestement réfractaires. Pour cela, ils appliqueront le dispositif de sanctions administratives prévu par le décret n°2016-578 du 11 mai 2016 relatif aux contrôles et aux sanctions applicables aux agendas d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des ERP et IOP. Il s'agit d'une procédure contradictoire organisée en deux phases: un premier courrier demandant au gestionnaire ou propriétaire de l'ERP contrôlé de communiquer au préfet les informations ou documents permettant de justifier la conformité de l'ERP ou de sa mise en accessibilité (à travers un Ad'AP ou une AT). À défaut de réponse satisfaisante, un second courrier de mise en demeure de fournir sous un mois une attestation d'accessibilité est envoyé. À l'issue de ce délai, une sanction administrative de 1 500 € pour un ERP de 5e catégorie ou de 5 000 € pour un ERP de catégories 1 à 4 est prononcée.

### **Poursuivre le processus de mise en accessibilité**

La fin, d'ici quelques semaines, du dépôt des Ad'AP ne signifie en rien la fin des Ad'AP qui sont en cours et dont il convient de respecter la programmation, ni la fin du processus de mise en accessibilité de nos ERP. Il faut continuer plus que jamais à relever le défi de l'accessibilité.

Je sais pouvoir compter sur votre engagement pour mobiliser toutes les énergies nécessaires auprès de vos mandants pour poursuivre et même amplifier le mouvement engagé en 2015.

Une réunion d'information organisée par la Délégation ministérielle à l'accessibilité et à laquelle vous êtes cordialement invité, se tiendra en Tour Séquoia le 18 mars 2019 pour détailler la poursuite de la dynamique de mise en accessibilité des ERP.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

La déléguée ministérielle à l'accessibilité



Brigitte THORIN





## Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP)

**cerfa**  
N° 13824\*04

**Cette demande fait suite à un agenda d'accessibilité  
programmée (Ad'AP) approuvé :    Oui     Non**

**Articles L. 111-8 et D. 111-19-34 du code de la construction et de l'habitation**

- Cadres 1 à 3** informations nécessaires à l'instruction de l'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public  
**Cadre 4** Informations nécessaires à la vérification de la conformité aux règles de sécurité et d'accessibilité en application de l'article R. 111-19-17, R. 123-22 du code de la construction et de l'habitation  
**Cadre 5** Informations nécessaires à l'instruction des dérogations ou modalités particulières d'application des règles de sécurité ou d'accessibilité  
**Cadre 6** engagement du demandeur

**Vous pouvez utiliser ce formulaire si :**

- vous souhaitez construire, aménager ou modifier un établissement recevant de public
  - vous souhaitez réaliser les travaux de mise en accessibilité d'un établissement recevant du public dans le cadre d'un agenda d'accessibilité programmée
  - Les travaux projetés ne sont pas soumis ni à un permis de construire ni à un permis d'aménager
- Cette demande vous permet d'accomplir les formalités nécessaires**

**CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

N° de l'autorisation

AT \_\_\_\_\_

Le cas échéant, n° de la déclaration préalable<sup>1</sup> effectuée au titre du code de l'urbanisme :

\_\_\_\_\_

Date de dépôt en mairie : \_\_\_\_\_

**1 - Identité du demandeur.** Le demandeur indiqué dans le cadre ci-dessous sera le titulaire de la future autorisation

*Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre<sup>2</sup>*

**Vous êtes un particulier**                      Madame                       Monsieur

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

**Vous êtes une personne morale**

Raison sociale et dénomination : \_\_\_\_\_

N° Siret : \_\_\_\_\_

**Représentant de la personne morale :** Madame                       Monsieur

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Date de naissance à défaut de N° Siret : \_\_\_\_\_

**2 - Coordonnées des ou du demandeur(s)** *Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre<sup>2</sup>*

**Adresse Numéro :** \_\_\_\_\_ **Voie :** \_\_\_\_\_

**Lieu-dit :** \_\_\_\_\_ **Localité :** \_\_\_\_\_

**Code postal** \_\_\_\_\_ **BP** \_\_\_\_\_ **cedex** \_\_\_\_\_

**Si le demandeur habite à l'étranger :** **Pays :** \_\_\_\_\_ **Division territoriale :** \_\_\_\_\_

**Téléphone fixe :** \_\_\_\_\_ **Portable :** \_\_\_\_\_

**Indicatif si pays étranger :** \_\_\_\_\_ **Courriel :** \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

1. Votre projet peut également être soumis au respect de la réglementation de l'urbanisme et nécessiter l'obtention d'une déclaration préalable notamment s'il entraîne un changement de destination du bâtiment, modifie des structures porteuses ou le volume d'une construction existante. Si une déclaration préalable est nécessaire, elle sera instruite en parallèle de la présente autorisation.

2. Les décisions prises par l'administration seront notifiées au demandeur indiqué ci-dessus. Une copie des décisions concernant les autorisations de travaux sera adressée aux autres demandeurs, lesquels seront co-titulaires de l'autorisation.

## 3 - Auteur du projet ou maître d'œuvre

Madame  Monsieur  Personne morale

Nom : ..... Prénom : .....

Et/ou :

Raison sociale et dénomination de la personne morale, le cas échéant : .....

N° Siret : .....

Adresse Numéro : 1 ..... Voie : .....

Lieu-dit : ..... Localité : .....

Code postal ..... BP ..... cedex .....

Si le maître d'œuvre habite à l'étranger/ Pays : Pays : ..... Division territoriale : .....

Téléphone fixe : ..... Téléphone portable : .....

Indicatif si pays étranger : ..... Courriel : ..... @ .....

Je souhaite que les courriers de l'administration (autres que les décisions) lui soient adressés

## 4 - Le projet

## 4.1 - Adresse du terrain

Nom de l'établissement : .....

Numéro : ..... Voie : .....

Lieu-dit : ..... Localité : .....

Code postal ..... BP ..... cedex .....

N° de section(s) cadastrale(s) : ..... N° de parcelle (s) : .....

## 4.2 - Activité

**AVANT TRAVAUX**, le cas échéant :

**Activité principale** exercée dans l'établissement (par étage(s)) :

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

**Activité(s) annexe(s) ou secondaire(s)** (par étage(s)) :

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

**Classement sécurité incendie de l'ERP :**  
 (Catégorie et type d'exploitation en application de l'article  
 R. 123-19 du code de la construction et de l'habitation)

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

**Identité de l'exploitant** (s'il est connu au moment du projet) :

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

**APRÈS TRAVAUX :**

**Activité principale** (par étage(s)) :

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

**Activité(s) annexe(s)** (par étage(s)) :

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

**Proposition de classement sécurité incendie de l'ERP :**  
 (Catégorie et type d'exploitation en application de l'article  
 R. 123-19 du code de la construction et de l'habitation)

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

**Identité de l'exploitant** (s'il est connu au moment du projet) :

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

Veuillez compléter sur papier libre, si nécessaire.



**4.3 – Nature des travaux (plusieurs cases possibles)**

- Construction neuve  
 Travaux de mise en conformité totale aux règles d'accessibilité  
 Extension  
 Réhabilitation  
 Travaux d'aménagement (remplacement de revêtements, rénovation électrique, création d'une rampe, par exemple)  
 Création de volumes nouveaux dans des volumes existants (modification du cloisonnement, par exemple)

Surface de plancher avant travaux : ..... Surface de plancher après travaux : .....

Modification des accès en façades

Le cas échéant, préciser si ces travaux mettent en œuvre des engagements d'un Ad'AP déposé antérieurement.

Oui : Ad'AP n° \_\_\_\_\_ validé le : \_\_\_\_\_

Non

Cette demande fait l'objet d'une déclaration ou autorisation au titre du code de l'environnement (produits dangereux stockés ou utilisés) : Oui  Non

**4.4 – Effectif**

Effectif maximum susceptible d'être admis même temporairement par niveau (suivant le calcul réglementaire défini par le règlement incendie) en indiquant les principaux locaux accessibles au public

	Types de locaux (activité/prestation)	Public	Personnel	TOTAL
Sous-sol				
Rez-de-chaussée				
1 <sup>er</sup> étage				
2 <sup>e</sup> étage				
3 <sup>e</sup> étage				
Effectif cumulé				

*Veillez joindre une note annexe si le projet le nécessite (nombre d'étages supérieur à 3, présence d'une mezzanines, etc)*

**4.5 - Stationnement**

Stationnement couvert  Parcs de stationnement intégrés  ou isolés

Si parc existant, préciser son année de permis de construire (PC) initial : .....

	Avant réalisation du projet	Après réalisation du projet
Nombre de places de stationnement		
Dont nombre de places réservées aux personnes handicapées		

**5 - Dérogations et/ou adaptations mineures****5.1 – Dérogations**

Ce projet comporte une demande de dérogation :

Au titre de la sécurité incendie (Article R.123-13 du CCH) : Nombre de dérogations demandées : .....

Chaque demande doit faire l'objet d'une fiche détaillée rédigée sur papier libre indiquant notamment les règles auxquelles il est demandé de déroger (référence article et libellé), les éléments du projet auxquels elles s'appliquent (localisation sur les plans) et leur justification (motivation et mesures compensatoires proposées)

Au titre de l'accessibilité (Article R. 111-19-10 du CCH) : Nombre de dérogations demandées : .....

Chaque demande doit faire l'objet d'une fiche détaillée rédigée sur papier libre indiquant notamment les règles auxquelles il est demandé de déroger (référence article et libellé), les éléments du projet auxquels elles s'appliquent (localisation sur les plans) et leur justification (motivation et mesures de substitution proposées pour les ERP exerçant une mission de service public)

**5.2 – Modalités particulières d'application**

Le projet présente des contraintes liées à la structure du bâtiment qui justifient des modalités d'application particulières telles que définies par l'arrêté prévu à l'article R. 111-19-7 IV du Code de la construction et de l'habitation

*(veillez expliciter les adaptations prévues et les contraintes structurelles dont elles découlent)*

Veillez joindre une note annexe si le projet le nécessite

.....

.....

.....

**6 - Engagement du ou des demandeur(s)**

J'atteste avoir qualité pour demander cette autorisation :

Je (nous) soussigné(és), auteur(s) de la demande, certifie(ions) exacts les renseignements qui y sont contenus.

J'ai pris connaissance des règles générales de construction prévues par le chapitre premier du titre premier et par les chapitres II et III du titre II du livre premier du code de la construction et de l'habitation et notamment celles concernant l'accessibilité et la sécurité incendie et m'engage à respecter les règles du code de la construction et de l'habitation relatives à la solidité et à la sécurité des personnes.

à .....

Le : .....

*Signature du (des) demandeur(s)*

Si vous souhaitez vous opposer à ce que les informations nominatives comprises dans ce formulaire soient utilisées à des fins commerciales, cochez la case ci-contre :   
Si vous êtes un particulier : La loi n° 78 -17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire pour les personnes physiques. Elle garantit un droit d'accès aux données nominatives les concernant lorsqu'ils ne portent pas atteinte à la recherche d'infractions fiscales et la possibilité de rectification sous réserve des procédures prévues au code général des impôts et au Livre des procédures fiscales. Ces droits peuvent être exercés à la mairie. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande.



## Bordereau de dépôt des pièces jointes à une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public

*Veillez cocher les cases correspondant aux pièces jointes à votre demande et reporter le numéro correspondant sur la pièce jointe.*

L'attention du pétitionnaire est attirée sur le fait que la commission de sécurité et/ou d'accessibilité pourra lui demander des pièces complémentaires si la compréhension du projet le nécessite.

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Imprimé de demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public	1	4
<input type="checkbox"/> Plan de situation	2	3

### 1 - Dossier destiné à la vérification de la conformité aux règles de sécurité incendie (Art. R. 123-22 du code de la construction et de l'habitation)

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Une notice récapitulant les dispositions prises pour satisfaire aux mesures prévues par le règlement de sécurité et notamment : • les matériaux utilisés pour le gros œuvre, la décoration et les aménagements intérieurs • la ou les solutions retenues pour l'évacuation des personnes de chaque niveau de la construction en tenant compte des différentes situations de handicap	3	3
<input type="checkbox"/> Un plan de situation, des plans de masse et de façades des constructions projetées faisant ressortir : • les conditions d'accessibilité des engins de secours • les largeurs des voies et les emplacements des baies d'intervention pompiers • la présence de tout bâtiment ou local occupé par des tiers	4	3
<input type="checkbox"/> Des plans de coupe et des plans de niveaux, ainsi qu'éventuellement ceux des planchers intermédiaires aménagés dans la hauteur comprise entre deux niveaux ou entre le dernier plancher et la toiture du bâtiment, faisant apparaître notamment : • les largeurs des passages affectés à la circulation du public tels que les dégagements, escaliers, sorties • la ou les solutions retenues pour l'évacuation des personnes de chaque niveau de la construction en tenant compte des différentes situations de handicap • les caractéristiques des éventuels espaces d'attente sécurisés	5	3
<input type="checkbox"/> La ou les demande(s) de dérogation(s) éventuelle(s), la ou les fiche(s) explicative(s) et tous les documents utiles à leur justification	6	3

*N. B : les documents de détail intéressant les installations techniques doivent pouvoir être fournis par le constructeur ou l'exploitant avant le début des travaux portant sur ces installations ; ils sont alors communiqués à la commission de sécurité*

### 2 - Dossier destiné à la vérification de la conformité aux règles d'accessibilité (Arrêté du 8 décembre 2014 ETL1413935A et arrêté du 20 avril 2017 LHAL1704269A) (PCR ou PA 50)

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Plan côté dans les trois dimensions (longueur, largeur, hauteur), à une échelle adaptée, précisant : • les cheminements extérieurs (fonctions, largeurs, pentes, dévers, éclairage, solutions techniques pour assurer le guidage, le repérage, ...) • les raccordements (voies/parties extérieures de l'établissement ; parties extérieures/parties intérieures du ou des bâtiments constituant l'établissement) • les circuits destinés aux piétons et aux véhicules (liaison accès au terrain/voie interne/places de stationnement adaptées/circulations piétonnes/entrée de l'établissement) • les espaces de manœuvre, de retournement et de repos extérieurs • les pentes des plans inclinés et les dévers de cheminement	7	3

<input type="checkbox"/> Plan coté dans les trois dimensions (longueur, largeur, hauteur), à une échelle adaptée, pour chaque niveau et pour chaque bâtiment précisant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les circulations intérieures horizontales et verticales (fonctions, largeurs, pentes, dévers ...)</li> <li>• Les aires de stationnement</li> <li>• Les locaux sanitaires destinés au public</li> <li>• Le sens d'ouverture des portes et leur espace de débatement</li> <li>• Les espaces d'usage, de manœuvre, de retournement et de repos intérieurs</li> <li>• L'emplacement des appareils sanitaires et leurs accessoires obligatoires</li> <li>• Les places de stationnements adaptées et réservées aux personnes handicapées et la mention du taux de ces places</li> <li>• Cas particuliers des ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie situés dans un cadre bâti existant et des IOP existantes : Délimitation de la partie de bâtiment accessible aux personnes handicapées et indications permettant de s'assurer que les prestations sont accessibles dans cette partie.</li> </ul>	8	3
<input type="checkbox"/> Plans avant travaux s'il s'agit d'un bâtiment existant	9	3
<input type="checkbox"/> Notice descriptive présentant les points suivants pour expliquer comment le projet prend en compte l'accessibilité (Art. R. 111-19-19 CCH) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensions des locaux ouverts aux usagers de l'établissement</li> <li>• Caractéristiques fonctionnelles et dimensionnelles des équipements techniques et des dispositifs de commande utilisables par le public</li> <li>• Nature et couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds</li> <li>• Traitement acoustique des espaces</li> <li>• Dispositif d'éclairage des parties communes et, le cas échéant, niveaux d'éclairage et moyens éventuels d'extinction progressive des luminaires</li> </ul> <p>S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation recevant du public assis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emplacements accessibles aux personnes en fauteuil roulant : nombre, taux par rapport au nombre total de places assises, localisation, cheminements permettant d'y accéder depuis l'entrée de l'établissement</li> <li>• Dans le cas d'un établissement recevant du public assis de plus de 1 000 places, l'arrêté municipal fixant le nombre d'emplacements accessibles</li> </ul> <p>S'il s'agit d'un établissement disposant de locaux d'hébergement destinés au public</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre et caractéristiques des chambres, salles d'eau et cabinets d'aisance accessibles aux personnes handicapées : taux de ces chambres et locaux par rapport au nombre total de chambres, localisation, répartition par catégorie, le cas échéant</li> </ul> <p>S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation comportant des cabines d'essayage, d'habillage ou de déshabillage ou des douches :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre et caractéristiques des cabines et douches accessibles aux personnes handicapées</li> </ul> <p>S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation comportant des caisses de paiement disposées en batterie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de caisses aménagées pour être accessibles aux personnes handicapées et leur localisation</li> </ul>	10	3
<input type="checkbox"/> Dans le cas d'un parking de plus de 500 places, couvert ou non, dépendant d'un établissement recevant du public ou d'une installation ouverte au public : Arrêté municipal prévu à l'article 3 de l'arrêté du 1 <sup>er</sup> août 2006 (NOR : SOCU0611478A) fixant le nombre de places de stationnement automobile adaptées et réservées	11	3
<input type="checkbox"/> La ou les demande(s) de dérogation(s) éventuelle(s), la ou les fiche(s) explicative(s) et tous les documents utiles à leur justification	12	3



## Récépissé de dépôt d'une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP)

Madame, Monsieur,

Vous avez déposé une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public.

**Le délai d'instruction de votre dossier est de QUATRE MOIS.**

Toutefois, dans le mois qui suit le dépôt de votre dossier, l'administration peut vous écrire pour vous indiquer qu'il manque une ou plusieurs pièces à votre dossier.

Dans ce cas, le délai d'instruction de quatre mois ne commencera à courir qu'à partir de la date de réception de la dernière pièce manquante (R. 111-19-22 et R. 111-19-36 du code de la construction et de l'habitation).

Si toutes les pièces manquantes n'ont pas été fournies dans le délai que l'administration vous aura accordé, votre demande sera automatiquement rejetée.

### I. Décision sur la demande d'autorisation de construire, modifier ou aménager un établissement recevant du public

**Votre dossier est complet et ne comporte pas de demande de dérogation aux règles de sécurité incendie ou aux règles d'accessibilité :**

La décision relative à votre demande sera prise dans le délai de quatre mois. À défaut de décision expresse dans ce délai, l'autorisation de travaux est considérée comme accordée.

**Votre dossier est complet et comporte une demande de dérogation aux règles de sécurité incendie :**

- 1) la demande de dérogation est accordée par arrêté de l'autorité compétente (articles R. 123-13 et R. 111-19-23 du code de la construction et de l'habitation). La décision relative à votre demande d'autorisation est prise dans le délai de quatre mois ou à défaut de décision expresse dans ce délai, l'autorisation de travaux est considérée comme accordée.
- 2) la demande de dérogation est refusée par arrêté de l'autorité compétente (articles R. 123-13 et R. 111-19-23 du code de la construction et de l'habitation) ou, en l'absence de réponse, elle est considérée comme un refus de dérogation. Dans un délai de quatre mois, votre demande est refusée par arrêté ou, en l'absence d'arrêté de refus, la décision est considérée comme un refus d'autorisation tacite.

**Votre dossier est complet et comporte une demande de dérogation aux règles d'accessibilité :**

- 1) la demande de dérogation est accordée par arrêté du préfet (article R. 111-19-23 du code de la construction et de l'habitation), ou, en l'absence de réponse, pour les demandes de dérogation portant sur un établissement de 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> ou 5<sup>e</sup> catégorie, elle est considérée comme une décision implicite d'acceptation. La décision relative à votre demande d'autorisation est prise dans le délai de quatre mois ou à défaut de décision expresse dans ce délai, l'autorisation de travaux est considérée comme accordée.
- 2) la demande de dérogation est refusée par arrêté du préfet (article R. 111-19-23 du code de la construction et de l'habitation) ou, en l'absence de réponse, pour les demandes de dérogation portant sur un établissement de 1<sup>re</sup> ou 2<sup>e</sup> catégorie, elle est considérée comme un refus de dérogation tacite. Dans un délai de quatre mois, votre demande d'autorisation de travaux est refusée par arrêté ou, à défaut de décision expresse dans ce délai, la décision est considérée comme un refus d'autorisation.

### II. Autres procédures administratives

Par ailleurs, votre projet peut également être soumis au respect de la réglementation de l'urbanisme et nécessiter l'obtention d'une déclaration préalable, notamment s'il entraîne un changement de destination du bâtiment, modifie des structures porteuses ou le volume d'une construction existante. Si une déclaration préalable est nécessaire, elle sera instruite en parallèle de la présente autorisation.

(À remplir par la Mairie)

N° de l'autorisation AT

Le cas échéant n° de la demande effectuée au titre du code de l'urbanisme (décrit dans le code de l'urbanisme aux articles A423-1 et suivants) :

Identité et adresse du demandeur :

Date de dépôt de la demande :

Le projet est autorisé à défaut de réponse dans le délai de quatre mois sous réserve des dispositions exposées ci-dessus

Cachet de la mairie, date et signature :

**Délais et voies de recours : le délai de recours devant le tribunal administratif compétent est de deux mois à compter de la décision autorisant ou refusant l'autorisation ou, en cas de décision tacite, à compter de la date à laquelle la décision aurait dû être notifiée (dès lors que le dossier avait été complété). Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <https://www.telerecours.fr/>**