

L'instruction « Accessibilité »

**A l'attention
des services instructeurs
des collectivités**



Sommaire

- Qu'est-ce qu'un ERP ?
- Quel sont les travaux à déclarer (au moins 4 mois avant les travaux) dans un ERP ?
- Le contenu d'une AT : quelles sont les pièces à vérifier pour la complétude des dossiers ?
- Qui est le responsable des mises aux normes dans les ERP existant ?
- Les logements et BHC qui sont soumis à la réglementation accessibilité – demandes de dérogations à faire instruire par la SCDA
- Les démarches administratives à respecter à la fin des travaux
- Les conventions d'instruction entre la SCDA et les services instructeurs

Qu'est-ce qu'un ERP ?

Code de la construction

Article R123-2

Définition d'un ERP

Pour l'application du présent chapitre, constituent des établissements recevant du public 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.

Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel.

Les travaux à déclarer dans un ERP

Travaux relevant du code de la construction et du code de l'urbanisme lorsqu'il y a changement de destination ou lorsqu'il y a changement de l'aspect extérieur sur un ERP :

- PC (avec imprimé spécifique pour traiter la sécurité incendie et l'accessibilité)
- PA (idem)
- DP (pas d'instruction du code de la construction) + AT (pour traiter l'aspect sécurité incendie et l'aspect accessibilité)

Travaux ne relevant que du code de la construction, c'est-à-dire lorsqu'il n'y a que des changements dans l'aménagement intérieur

- AT (CERFA 13824*04)

Ordonnance modificative du 27 septembre 2014

Les points importants

- mise aux normes des ERP d'ici la fin de l'année 2014
- les ADAP ne peuvent plus être déposés depuis fin mars 2019
- Ainsi, la partie ADAP de l'imprimé cerfa AT n°13824*03 est supprimé. Il est donc remplacé par la nouvelle version n°13824*04
- Idem pour l'imprimé spécifique pour les PC concernant les ERP

Le contenu d'une AT ou d'un imprimé spécifique (PC)



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

1/4
cerfa
N° 13824*04

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

Articles L. 111-9 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 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^{1/2}

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 libre²

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 : _____@_____

Cochez oui si vous avez déposé un adap de patrimoine et que cet AT précise les travaux à réaliser

Cochez non si cette demande n'a pas pour objet de préciser ces travaux suite à un engagement précédent dans un adap de patrimoine

Numéro de département : 032

Numéro INSEE de la commune

Numéro d'ordre des AT déposés à la mairie dans l'année. La première est 00001

Année de dépôt de la demande

Identification du demandeur (ou pétitionnaire)

Coordonnées de demandeur (ou pétitionnaire)

Numéro de téléphone (portable de préférence) : Très important ! Pour permettre à l'administration de demander des compléments d'information

Adresse courriel : Très important ! Pour permettre à l'administration de demander des compléments d'information

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, modification de structure portante 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 : _____ Voie : _____

Lieu-dit : _____ Localité : _____

Code postal _____ BP _____ cedex _____

Si le maître d'œuvre habite à l'étranger/ 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

**A renseigner si l'auteur du projet est différent du demandeur.
 Ne pas oublier l'adresse courriel ainsi que le numéro de téléphone
 pour être facilement joint en cas de demande de complément d'information**

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) : _____

**A demander à la mairie ou aller sur www.cadastre.fr
 Important pour conforter l'adresse de l'établissement**

4.2 - Activité

<p>AVANT TRAVAUX, le cas échéant :</p> <p>Activité principale exercée dans l'établissement (par étage(s)) :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Activité(s) annexe(s) ou secondaire(s) (par étage(s)) :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>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)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Identité de l'exploitant (s'il est connu au moment du projet) :</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>APRÈS TRAVAUX :</p> <p>Activité principale (par étage(s)) :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Activité(s) annexe(s) (par étage(s)) :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>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)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Identité de l'exploitant (s'il est connu au moment du projet) :</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--	---

Important pour savoir s'il y a changement de destination ; il faudra peut-être déposer un PC et non une AT, et dans ce cas, utiliser l'imprimé spécifique qui lui est dévolu pour traiter de l'accessibilité ; le bâtiment devra être aux normes à l'ouverture ; Ce qui est maintenant aussi le cas pour les ERP déjà existants.

Selon la catégorie de l'ERP, les règles peuvent différer ; il faut se renseigner auprès du SDIS (pompiers à Auch) pour la connaître ; elle se calcule en fonction de la surface d'accueil du public et en fonction de l'activité de l'établissement ; dans la majorité des cas, si l'effectif théorique accueilli est inférieur à 200 personnes, on est en 5^{ème} catégorie ; c'est le cas pour 80 % des ERP

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 ^{er} étage				
2 ^e étage				
3 ^e étage				
Effectif cumulé				

Veillez joindre une note annexe si le projet le nécessite (nombre d'étages supérieur à 3, présence d'une mezzanine, 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. 111-10-10 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

Pour le calcul des effectifs qui dépend du règlement incendie, il faut s'adresser au SDIS (tel : 05 42 54 12 18).

A noter que si l'effectif dans les niveaux autres que le RDC dépasse les 50 personnes, il faudra prévoir un ascenseur ou un élévateur de moins de 3,20m de course ; Si l'effectif dans les niveaux autres que le RDC est inférieur à 50, et que l'ensemble des prestations ne sont pas fournies au RDC, il faudra également prévoir un ascenseur ou élévateur

A ne renseigner que s'il existe un parking privatif à l'intérieur de la parcelle de l'ERP (mais également sur le Domaine Public pour les ERP appartenant au même propriétaire que la voirie – ex les ERP communaux)

Les demandes de dérogation peuvent être acceptées pour 4 raisons différentes :

- impossibilité technique (assez rare)
- avis défavorable de l'ABF qui refuserait les dispositifs d'accessibilité prévus (dans le cas où le bâtiment se situe dans un périmètre classé ou est classé lui-même) ; il faut fournir un dossier à l'ABF par l'intermédiaire de la mairie
- conséquences disproportionnées des travaux prévus sur la viabilité de l'établissement (pour les exploitants, utiliser l'outil financier CCI pour les ERP inscrits au registre du commerce ; pour les propriétaires des murs voir la DDT)
- le refus motivé de financement des travaux par l'assemblée générale de la copropriété (dans le cas où l'ERP se situerait dans un bâtiment destiné principalement au logement)

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'elles 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.

Les pièces à vérifier pour la complétude des dossiers

Les pièces à fournir : suivre le bordereau des imprimés (spécifique pour les PC et PA ou cerfa 13824*04 pour les AT).

Les services instructeurs ont la charge de vérifier la complétude des dossiers avant de les transmettre pour avis aux sous-commissions.

Les pièces à vérifier :

2 dossiers :

Un dossier sécurité incendie :

- Plan de situation
- Plan de masse
- Plan intérieur de l'existant
- Plan intérieur du projet
- Notice sécurité incendie

Un dossier accessibilité :

- mêmes pièces avec la notice accessibilité à la place de la notice sécurité incendie



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

Le présent imprimé dûment renseigné page 1 à 4

Possibilité de le faire imprimer à la mairie ou depuis un site internet

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

Voir le SDIS du département pour d'éventuelles questions sur ces pièces Concernant les ERP (tel : 05 42 54 12 18).
En cas de demande concernant un IOP (Installation Ouverte au Public), par exemple un cimetière, un terrain de sport...ne pas envoyer ces pièces au SDIS, car cela ne concerne que la SCDA et l'accessibilité

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) (PC39 ou PA 50)

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Plan coté 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

Fournir un plan de masse au format A3, ou A4, si possible à une échelle Déterminée (autour de 1/100 ou 1/200), ou, à défaut, coter les largeurs et longueurs de circulations, faire figurer les différences d'altimétries depuis un Parking réservé aux personnes handicapées (s'il existe dans la parcelle Privée ou sur le Domaine Public si le propriétaire de l'ERP est le même que celui de la voirie), jusqu'au sol du bâtiment, et donc, en fonction, déduire les pentes des cheminements jusqu'à l'entrée de l'ERP

<input type="checkbox"/>	<p>Plan côté dans les trois dimensions (longueur, largeur, hauteur), à une échelle adaptée, pour chaque niveau et pour chaque bâtiment précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les circulations intérieures horizontales et verticales (fonctions, largeurs, pentes, dévers ...) • Les aires de stationnement • Les locaux sanitaires destinés au public • Le sens d'ouverture des portes et leur espace de débatement • Les espaces d'usage, de manœuvre, de retournement et de repos intérieurs • L'emplacement des appareils sanitaires et leurs accessoires obligatoires • Les places de stationnements adaptées et réservées aux personnes handicapées et la mention du taux de ces places • Cas particuliers des CRP de 5^{ème} 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 	8	3
<input type="checkbox"/>	Plans avant travaux s'il s'agit d'un bâtiment existant	9	3
<input type="checkbox"/>	<p>Notice descriptive présentant les points suivants pour expliquer comment le projet prend en compte l'accessibilité (Art. R. 111-19-19 CCH) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensions des locaux ouverts aux usagers de l'établissement • Caractéristiques fonctionnelles et dimensionnelles des équipements techniques et des dispositifs de commande utilisables par le public • Nature et couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds • Traitement acoustique des espaces • Dispositif d'éclairage ces parties communes et, le cas échéant, niveaux d'éclairage et moyens éventuels d'extinction progressive des luminaires <p>S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation recevant du public assis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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 <p>S'il s'agit d'un établissement disposant de locaux d'hébergement destinés au public</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <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"> • Nombre et caractéristiques des cabines et douches accessibles aux personnes handicapées <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"> • Nombre de caisses aménagées pour être accessibles aux personnes handicapées et leur localisation 	10	3
<input type="checkbox"/>	<p>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^{er} août 2006 (NOR : SOCU0611478A) fixant le nombre de places de stationnement automobile adaptées et réservées</p>	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

Plan du projet intérieur de l'ERP au format A3 ou A4 à une échelle déterminée (1/100 ou 1/50 pour les zooms notamment les appareils sanitaires avec leurs accessoires), ou, à défaut, coter les dimensions des pièces, des largeurs de circulations, faire figurer les cercles de manœuvres de 1,50m de diamètre, les rectangles d'emplacement des fauteuils roulants (0,80m x 1,30m) à l'aplomb et au droit de tous les systèmes de commandes publics (digicodes, pompes à essence...), devant et sous les meubles d'accueil (banque d'accueil, table de café restaurant, bar,...)

Plan de l'existant intérieur avant travaux (notamment dans et aux abords des sanitaires, dans et aux abords des chambres d'hôtel..)

La notice d'accessibilité doit être rédigée par le demandeur pour montrer comment il prend en compte l'ensemble des normes qui concernent son type d'ERP (un exemple exhaustif est disponible sur le site de la Préfecture – mais ne renseigner que les pages qui concernent votre projet). Cette notice vous sert à vérifier que vous n'avez rien oublié.

Pour invoquer les conséquences excessives sur la viabilité de l'ERP (autre que ceux inscrits au registre du commerce qui peuvent utiliser l'outil CCI), il faut le justifier par la fourniture d'une notice explicative, des devis des travaux nécessaires en rapport avec la perte éventuelle d'une surface importante d'exploitation, un dossier photo, la faible fréquentation de l'ERP ou usage très peu fréquent, afin que la SCDA puisse se faire une opinion.

Aspects pratiques sur les pièces à fournir

- Imprimé Cerfa (notice):

www.gers.gouv.fr/Politiques-publiques/Amenagement-du-territoire-Construction-Habitat/Amenagement/Accessibilite/Reglementation

- Plan de situation :

<https://maps.google.fr/maps?output=classic&dg=brw>

- Photo illustrative de la devanture (facultatif) :

<https://maps.google.fr/maps?output=classic&dg=brw>

- Plan de masse : fond de plan : www.cadastre.fr

- Plan d'aménagement intérieur : pour des petits aménagements simples, plan à la main au crayon à papier ou possibilité d'utiliser des logiciels simple de dessin; exemple (payant) : www.archifacile.fr/planenligne (ou similaire)

- Notice accessibilité :

www.gers.gouv.fr/Politiques-publiques/Amenagement-du-territoire-Construction-Habitat/Amenagement/Accessibilite/Reglementation

Les maisons individuelles et BHC

- Les projets de logements neufs destinés à la location ou à la vente sont soumis à la réglementation accessibilité
- Seules les demandes de dérogation « accessibilité » doivent être soumises pour avis à la SCDA

**Les mises aux normes
dans les ERP existants
sont principalement à la
charge des propriétaires**

Article R111-19-32

Créé par [DÉCRET n°2014-1327 du 5 novembre 2014 - art. 1](#)

I.-Le propriétaire d'un établissement ou d'une installation soumis à l'obligation d'accessibilité est responsable de la transmission de l'attestation d'accessibilité prévue au dernier alinéa de [l'article L. 111-7-3](#) ou du dépôt de la demande d'approbation de l'agenda d'accessibilité concernant cet établissement ou installation, ainsi que, le cas échéant, des demandes de prorogation des délais de dépôt et des délais de mise en œuvre de cet agenda. Il est également responsable de la transmission des éléments de suivi de l'agenda d'accessibilité programmée prévus à [l'article R. 111-19-45](#) et de l'attestation d'achèvement de cet agenda prévue à [l'article R. 111-19-46](#).

II.-Ces obligations incombent toutefois à l'exploitant de l'établissement ou de l'installation lorsque le contrat de bail ou la convention de mise à disposition lui transfère les obligations de mise en accessibilité faites au propriétaire.

III.-Lorsque plusieurs personnes s'engagent à participer, notamment financièrement, aux travaux et autres actions de mise en accessibilité prévus par un agenda d'accessibilité programmée, elles peuvent cosigner cet agenda, sans que cette circonstance ait pour effet d'exonérer le propriétaire ou l'exploitant des obligations qui lui sont faites par le présent article.

Les arrêtés d'Autorisation de Travaux (modèle à télécharger)

<http://www.gers.gouv.fr/Politiques-publiques/Amenagement-du-territoire-Construction-Habitat/Amenagement/Accessibilite/Reglementation/Modele-d-arrete-d-Autorisation-de-Travaux>

Les démarches administratives à respecter à la fin des travaux pour la conformité

- Pour les ERP ainsi que les créations de logement neuf **qui ont fait l'objet d'un PC** : obligation du pétitionnaire de fournir à la mairie la DAACT avec l'attestation de vérification des règles d'accessibilité qui aura été rédigée par un professionnel (architecte différent de celui du projet ou bureau de contrôle agréé) – *les logements accessibles doivent être recensés par la Commission (Communale ou intercommunale) pour l'Accessibilité*
- Pour les ERP du premier groupe (**de la 1ère à la 4ème catégorie**) ainsi que pour les ERP de 5ème catégorie avec locaux à sommeil **qui ont fait l'objet d'une AT** : idem avec possibilité de faire appel également au groupe de visite de la SCDA (si disponible)
- Pour les ERP de **5ème catégorie en dehors de locaux à sommeil** qui ont **fait l'objet d'une AT** : l'ordonnance du 27 septembre 2014 (ADAP) obligent les propriétaires à fournir une attestation d'accessibilité sur l'honneur à la Préfecture avec copie à la mairie ou la Com com à destination de leur Commission (Communale ou intercommunale) pour l'Accessibilité

Les conventions d'instruction entre la SCDA et les services instructeurs

- Le but est de dématérialiser l'instruction au maximum
 - Envoi des dossiers pour avis par mail à ddt-ddhs-accessibilité@gers.gouv.fr
 - Plans pdf avec la meilleure définition possible ou les plans PDF des maîtres d'oeuvre à nous transférer (solution à privilégier)
 - Utiliser la plateforme de téléchargement melanissimo pour les fichiers au delà de 5Mo :
<https://melanissimo.developpement-durable.gouv.fr/>

L'Avis de la SCDA est envoyé avec la dénomination suivante :
« Commune - numéro de PC ou AT - *rep SCDA* » annexé des plans qui ont pu être légèrement améliorés et modifiés en cours d'instruction (détails d'équipements sanitaires, de mobiliers etc...)
- Certaines communautés de communes ont décidé d'instruire aussi les AT pour le compte des communes

Merci de votre attention