

Agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP)

La possibilité de demander au préfet d'approuver un agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) pour faciliter la mise aux normes d'accessibilité d'un ERP est **close depuis le 1^{er} avril 2019**. Cependant, un Ad'AP approuvé, dont les travaux échelonnés sur une durée de 3 à 9 ans sont en cours de réalisation, peut être modifié pour intégrer d'autres ERP et/ou prolonger sa durée. À l'achèvement des travaux, un bilan et une attestation sont à transmettre au préfet. Nous vous présentons les démarches de suivi et les aides financières éventuelles pour réaliser les travaux prévus.

Attention

Les informations suivantes concernent les **agendas approuvés et en cours**.

Quelle est la durée d'un Ad'AP ?

Selon la durée programmée des travaux, les agendas suivants sont encore en cours :

Agendas prévus pour une durée de 6 ans (2 périodes de 3 ans maximum chacune) dans les cas suivants :

ERP de catégories 1 à 4

Patrimoine constitué de plusieurs ERP dont un au moins appartient aux catégories 1 à 4

Contraintes techniques ou financières particulières liées à l'évaluation ou à la programmation des travaux (impact de la réalisation des travaux sur sa situation budgétaire et financière de l'établissement).

Agendas prévus pour une durée totale de 9 ans au maximum (3 périodes de 3 ans) en cas de patrimoine particulièrement complexe :

Nombre de communes d'implantation supérieur ou égal à 30 communes

Nombre de bâtiments concernés supérieur ou égal à 50

Nombre de communes d'implantation supérieur ou égal à 25 et nombre de bâtiments concernés supérieur ou égal à 40

ERP ou ensemble d'ERP pour lesquels la mise en œuvre des travaux d'accessibilité provoque une situation financière délicate à 6 ans.

La notification de la décision écrite et motivée du préfet est considérée comme le début du délai accordé.

Peut-on prolonger la durée des travaux de l'Ad'AP ?

Vous pouvez demander une prorogation de la durée de l'agenda dans l'un des cas suivants :

Force majeure (la durée supplémentaire est de 3 ans maximum, mais renouvelable)

Difficulté financière (la durée supplémentaire est d'1 an maximum et est non renouvelable)

Difficulté technique (la durée supplémentaire est d'1 an maximum et est non renouvelable).

Vous devez demander la prorogation par courrier RAR au préfet qui a approuvé l'agenda initial, au moins 3 mois avant la fin du délai initial.

Vous devez fournir tous les éléments utiles permettant d'apprécier la force majeure, la difficulté financière (par exemple, un document établi par le tribunal de commerce indiquant une procédure de sauvegarde, de redressement judiciaire, de liquidation judiciaire, l'état des comptes, la capacité d'auto-financement, le taux d'endettement) et la difficulté technique (par exemple, appels d'offre infructueux, délais de livraison de matériel, contraintes imprévues découvertes lors des études préalables aux travaux ou lors des travaux).

Dans le mois de la réception, le préfet peut demander des documents manquants par courrier RAR.

Vous avez 1 mois au maximum pour les fournir et compléter le dossier.

À partir de cette transmission, si le préfet ne vous répond pas dans les 3 mois, votre demande de prorogation est rejetée.

Exemple

La pandémie de Covid-19 est considérée comme une cause de force majeure.

Si elle a perturbé le cours de vos travaux, vous pouvez obtenir un délai supplémentaire.

Si le motif est légitime, il est important de justifier de la durée supplémentaire nécessaire. Vous devez notamment : Prouver qu'avant le début de la pandémie, les travaux de mise en conformité étaient menés dans le respect de l'agenda

Montrer et expliquer la durée de la désorganisation et des retards et ainsi justifier de la durée supplémentaire demandée.

Comment modifier un Ad'AP approuvé ?

En cours de réalisation des travaux prévus dans votre Ad'AP, vous pouvez déposer une demande de modification pour :

Intégrer de nouveaux ERP dans un Ad'AP existant (en cas d'acquisition d'ERP non conformes par exemple)

Modifier la durée de l'agenda (sauf si elle est déjà au maximum).

Vous devez transmettre le formulaire de demande de modification de l'Ad'AP au préfet qui l'a approuvé :

- Demande de modification d'un Ad'AP approuvé

Le préfet a 4 mois pour accepter ou rejeter votre demande.

Existe-t-il des aides pour financer les travaux prévus à l'Ad'AP ?

Vous pouvez obtenir des aides pour rendre accessible votre ERP.

Aides pour tous les ERP

Vous trouverez les organismes à contacter pour obtenir des informations Sur la page Accessibilité des établissements recevant du public du site du ministère de l'écologie en sélectionnant dans la rubrique « Questions fréquentes » la section « Quelle aide financière puis-je obtenir pour rendre un ERP accessible ? ».

Subvention du fonds d'accessibilité à un ERP de 5e catégorie

De plus, si votre ERP est de 5^e catégorie, vous pouvez bénéficier d'une subvention du fonds territorial d'accessibilité, sous certaines conditions.

Pour obtenir cette subvention, la nature de l'exploitation de votre établissement (son type dans la nomenclature sécurité incendie), sa capacité d'accueil du public (sa catégorie) et ses caractéristiques particulières doivent correspondre aux critères suivants :

Type d'ERP

Magasin de vente (type M)

Restaurant ou débit de boisson (type N)

Hôtel ou pension de famille (type O)

Etablissement bancaire (type W)

Etablissement de soins (type U)

À noter

Un établissement de 5^e catégorie d'un autre types (J, L, P, T, etc.) peut être éligible au dispositif sur décision écrite du sous-préfet référent handicap et inclusion du département d'implantation de l'ERP

Catégorie d'ERP

5^e catégorie : la capacité d'accueil des personnes dans l'ERP est inférieure au seuil par type d'ERP fixé dans le tableau suivant :

Limite du nombre de personnes accueillies dans l'ERP en fonction de leur type

Nature de l'exploitation	Type	Limite du nombre de personnes pour être de 5 ^e catégorie		
		En sous-sol	En étages	Ensemble des niveaux
Magasins de vente	M	100 personnes	100 personnes	200 personnes
Restaurants ou débits de boisson	N	100 personnes	200 personnes	200 personnes
Hôtels ou pensions de famille	O	/	/	100 personnes Sans hébergement : 100 personnes Avec hébergement : 20 personnes
Etablissement de soins	U			
Administrations, banques, bureaux	W	100 personnes	100 personnes	200 personnes

Caractéristiques particulières

Votre entreprise (micro, petite ou moyenne) doit répondre à toutes les conditions suivantes :

Employer moins de 250 salariés

Avoir un chiffre d'affaires annuel jusqu'à 50 millions € hors taxes ou un total de bilan jusqu'à 43 millions €

Avoir été créée avant le 20 septembre 2023

Être inscrite au registre national des entreprises

Être à jour à l'égard de l'administration fiscale et de l'organisme de recouvrement des cotisations patronales de sécurité sociale

Ne pas être en procédure de liquidation judiciaire.

Dans le cas d'une association, elle doit être inscrite au répertoire national des associations ou, au registre des associations si son siège est situé dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin ou de la Moselle.

Dépenses éligibles

Vous pouvez demander l'aide pour financer une ou plusieurs des actions suivantes :

Installer des équipements pour rendre accessible votre ERP

Diagnostiquer les actions à réaliser

Effectuer des travaux de mise en accessibilité

Bénéficier d'une assistance dans la réalisation de vos travaux.

Montant de l'aide

Le taux de l'aide peut atteindre :

50 % des dépenses pour les équipements et les travaux de mise en accessibilité(pour un montant maximal de prise en charge de)

50 % des dépenses pour le diagnostic des conditions d'accessibilité et l'assistance d'ouvrage(pour un montant maximal de prise en charge de 500 €).

Les propriétaires ou gestionnaires peuvent déposer plusieurs demandes au titre de l'aide pour travaux, équipements et ingénierie. Le montant maximal de prise en charge est de .

Faire la demande

Vous devez déposer la demande d'aide sur la plateforme de téléservice de l'Agence de service et de paiement (ASP) :

Où s'adresser ?

Agence de service et de paiement – Fonds territorial d'accessibilité

Vous devez joindre les documents suivants :

Copie de la carte nationale d'identité, du passeport ou du titre de séjour en cours de validité

Relevé d'identité bancaire de la personne morale faisant la demande

Justificatif du signataire de la demande attestant de sa qualité à représenter l'entreprise

Copie de la demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP si elle est nécessaire (avec le numéro d'enregistrement de la demande communiqué par la mairie et les pièces jointes relatives à l'accessibilité)

Engagement sur l'honneur de régularité fiscale et sociale

Engagement sur l'honneur de la création de l'entreprise avant le 20 septembre 2023, de son inscription au registre national des entreprises et de l'absence de procédure de liquidation judiciaire au moment du dépôt de la demande

Déclaration sur l'honneur relative au respect du plafond des aides de minimis (moins de 200 000 € de subventions perçues sur une période de 3 exercices fiscaux)

Description de l'ERP, sa taille (nombre de personnes), son chiffre d'affaires annuel hors taxe, son implantation géographique (région, département, commune) et son secteur d'activité (code NAF et le type : M, N, O, W, U)

Description précise des équipements et travaux envisagés (nature, caractéristiques, etc.) et des montants prévisionnels estimés (hors taxe) : devis non signés.

Versement de l'aide

Si le projet est validé, vous recevez une avance de 30 % de l'aide lorsque vous justifiez du début de la réalisation du projet.

Les pièces justificatives (devis signé avec date de signature, 1^{er} ticket de caisse, 1^{er} bon de commande...) doivent impérativement être d'une date postérieure à l'accusé de réception de la demande d'aide.

Le solde est versé à la fin des travaux, suite à l'envoi des documents suivants :

Factures payées

Autorisation de travaux approuvée (si elle est nécessaire)

Lien URL qui mène à l'inscription et à la mise à jour des données d'accessibilité de votre ERP sur le site public

Acceslibre :

- Plateforme collaborative acceslibre

En fin d'Ad'AP, quelles sont les démarches à effectuer ?

A la fin des travaux prévus par un agenda d'une durée de 6 ou de 9 ans, le bilan de fin d'Ad'Ap et l'attestation d'achèvement des travaux sont à transmettre au préfet.

Ce bilan de fin d'Ad'AP est totalement dématérialisé. Vous n'êtes pas obligé de l'imprimer pour le transmettre au service préfectoral en charge du suivi de votre Ad'AP. Vous devez y joindre l'attestation d'achèvement des travaux réalisés depuis le bilan à mi-parcours.

- Bilan de fin d'Ad'AP

Une attestation d'achèvement des travaux de chaque ERP est à communiquer à l'occasion du bilan :

- Attestation d'achèvement de travaux pour un ERP dans le cadre d'un Ad'AP

Comment informer le public de l'accessibilité d'un ERP ?

Vous pouvez informer le public des conditions d'accessibilité de votre établissement à partir du site internet public « acceslibre ».

Acceslibre recueille les informations d'accessibilité des lieux ouverts au public. Il peut être consulté par tous pour connaître les possibilités d'accès à un lieu (par exemple, pour organiser une sortie ou une visite).

- Plateforme collaborative acceslibre

Quelles sont les sanctions si l'Ad'AP n'est pas réalisé ?

Absence de dépôt d'un Ad'AP

L'absence, non justifiée, de dépôt de projet d'agenda, par le gestionnaire d'un seul ERP lorsque l'agenda aurait été d'une durée maximum de 3 ans est sanctionnée par une sanction forfaitaire de 1 500 € . La sanction est de 5 000 € dans les autres cas.

Absence de transmission des documents de suivi de l'Ad'AP

L'absence de transmission des documents de suivi, non justifiée, ou la transmission de documents inexacts est également sanctionnée :

Un forfait de 1 500 € s'applique pour l'agenda d'un établissement dont l'effectif du public est inférieur au seuil mentionné au règlement de sécurité. Il est de 2 500 € dans les autres cas.

Absence ou retard de réalisation des travaux prévus à l'Ad'AP

Au terme de l'échéancier de programmation des travaux, quand les engagements de travaux figurant dans l'agenda d'accessibilité programmée n'ont pas été tenus, le préfet peut engager une procédure de constat de carence.

Une notification par courrier RAR précise les faits reprochés et les sanctions éventuelles. Dès lors, vous avez un **délai de 3 mois** pour lui transmettre vos observations. La commission d'accessibilité est consultée sur le montant de la sanction pécuniaire. Après vous avoir entendu, elle émet un avis motivé.

Selon votre situation, l'arrêté de carence peut prévoir différentes mesures :

Abrogation de la décision approuvant l'Ad'AP et signalement au procureur de la République

Provision comptable égale au montant des travaux non réalisés sur la période passée

Nouvel échéancier de travaux de 12 mois supplémentaires si votre Ad'AP n'a pas déjà bénéficié d'une prolongation
Sanction financière.

La sanction financière est fixée suite à la consultation de la commission d'accessibilité, qui émet un avis motivé après vous avoir entendu. La sanction est plafonnée selon le gestionnaire de l'ERP :

La sanction financière est comprise entre 5 % et 20 % du montant des travaux restant à réaliser sans pouvoir dépasser 5 % de la capacité d'autofinancement.

La sanction ne peut pas dépasser 45 000 € (pour une personne physique) et 225 000 € (pour une personne morale) multipliée par le nombre d'établissements recevant du public non rendus accessibles, entrant dans le périmètre de l'agenda d'accessibilité programmée.

En cas de récidive, une peine d'emprisonnement de 6 mois peut être prononcée.

La sanction financière est comprise entre 5 % et 20 % du montant des travaux restant à réaliser sans pouvoir dépasser 5 % du revenu fiscal de référence établi au titre de l'avant-dernière année.

La sanction ne peut pas dépasser 45 000 € (pour une personne physique) et 225 000 € (pour une personne morale) multipliée par le nombre d'établissements recevant du public non rendus accessibles, entrant dans le périmètre de l'agenda d'accessibilité programmée.

En cas de récidive, une peine d'emprisonnement de 6 mois peut être prononcée.

La sanction financière est comprise entre 5 % et 20 % du montant des travaux restant à réaliser sans pouvoir dépasser 2 % du montant des dépenses d'investissement figurant dans le compte administratif établi au titre de l'avant-dernier exercice.

La sanction ne peut pas dépasser 45 000 € (pour une personne physique) et 225 000 € (pour une personne morale) multipliée par le nombre d'établissements recevant du public non rendus accessibles, entrant dans le périmètre de l'agenda d'accessibilité programmée.

En cas de récidive, une peine d'emprisonnement de 6 mois peut être prononcée.

La sanction financière est comprise entre 5 % et 20 % du montant des travaux restant à réaliser sans pouvoir dépasser 2 % du montant des dépenses d'investissement indiquées dans les annexes de la dernière loi de règlement pour l'action qui finance l'agenda d'accessibilité programmée.

La sanction ne peut pas dépasser 45 000 € (pour une personne physique) et 225 000 € (pour une personne morale) multipliée par le nombre d'établissements recevant du public non rendus accessibles, entrant dans le périmètre de l'agenda d'accessibilité programmée.

En cas de récidive, une peine d'emprisonnement de 6 mois peut être prononcée.

Établissements recevant du public (ERP)

Et aussi...

- [Obligation d'accessibilité des ERP aux personnes handicapées](#)
- [Règles de sécurité d'un établissement recevant du public \(ERP\)](#)

Pour en savoir plus

- [L'Ad'AP, agenda d'accessibilité programmée](#)

Source : Ministère chargé de l'environnement

- [Accessibilité des établissements recevant du public](#)

Source : Ministère chargé de l'environnement

Services en ligne

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

Formulaire

- [Dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des ERP aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique](#)

Formulaire

- [Demande de modification d'un Ad'AP approuvé](#)

Formulaire

- [Bilan de fin d'Ad'AP](#)

Formulaire

- [Attestation d'achèvement de travaux pour un ERP dans le cadre d'un Ad'AP](#)

Formulaire

- [Plateforme collaborative acceslibre](#)

Formulaire

Textes de référence

- Code de la construction et de l'habitation : articles R165-1 et R165-2
Compétences
- Code de la construction et de l'habitation : articles R165-6 et R165-7
Instruction d'un Ad'AP
- Code de la construction et de l'habitation : Article L165-3
Durée maximum d'un Ad'AP
- Code de la construction et de l'habitation : articles L165-1 à L165-7
Modalités de dépôt d'un Ad'AP et sanctions
- Code de la construction et de l'habitation : articles L183-1 à L183-13
Sanctions (article L183-4)
- Code de la construction et de l'habitation : Articles R165-13 à R165-15
Prorogation du délai d'exécution
- Arrêté du 27 avril 2015 sur les conditions pour obtenir une prorogation de délais
Conditions pour obtenir une période supplémentaire et de prorogation de délai
- Code de la construction et de l'habitation : articles R165-8 à R165-12
Approbation et modification d'un Ad'AP
- Code de la construction et de l'habitation : Article D 165-4
Pièces à fournir selon la demande de modification
- Code de la construction et de l'habitation : articles R165-16 et R165-17
Suivi de l'avancement d'un Ad'AP et attestation d'achèvement
- Arrêté du 14 septembre 2018 sur le suivi de l'avancement des agendas d'accessibilité programmée



Ville de
Palavas-les-Flots

Mairie de Palavas-les-Flots

Horaires : Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

Adresse : 16 Boulevard Maréchal Joffre – BP 106 – 34250 Palavas-les-Flots

Tél. : 04 67 07 73 00