

Que faire après la décision d'approbation ?

Si votre Ad'AP est approuvé (par arrêté préfectoral ou tacitement), avant de réaliser vos travaux (2 conditions alternatives) :

- pour chaque ERP dont les travaux ne sont pas soumis à permis de construire ou à permis d'aménager, vous devez déposer une **demande d'autorisation** de construire, d'aménager ou de modifier un ERP (formulaire Cerfa n°13824*03).
- pour chaque ERP dont les travaux sont soumis à un permis de construire ou à un permis d'aménager, vous devez déposer un **dossier spécifique** permettant de vérifier la conformité des ERP aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique.

Si votre Ad'AP est refusé, vous aurez un délai pour déposer un nouveau dossier complété.

Quel suivi dans le temps est attendu ?

Pour tous les Ad'AP : **attestation d'achèvement des travaux** à la fin de l'AdAP.

Et pour les Ad'AP de 6 ou 9 ans :

- à la **fin de la première année** : point de situation des actions effectuées, à l'adresse internet :
<http://bilan-adap-sdap.developpement-durable.gouv.fr/index.php?sid=25274&lang=fr>
- à **mi-parcours** : bilan des actions exécutées
<http://bilan-adap-sdap.developpement-durable.gouv.fr/index.php?sid=29997&lang=fr>

Tous ces documents sont à transmettre à la préfecture ou à la DEAL Martinique ainsi que dans toutes les mairies concernées qui transmettront à la commission pour l'accessibilité de la commune.

En cas de questions :

Le site internet du ministère de la transition écologique et solidaire

www.accessibilite.gouv.fr

Le site internet de la DEAL, rubrique accessibilité :

www.martinique.developpement-durable.gouv.fr/accessibilite-r62.html



Attention, les services de l'Etat ne rentrent pas en contact avec les gestionnaires d'ERP de manière agressive et abusive.

Signalez nous ces personnes qui vous contactent en vous menaçant.

Pour contacter la DEAL

Par mail :

adap.martinique@developpement-durable.gouv.fr

Standard de la DEAL : 0596 59 57 00

Par courrier :

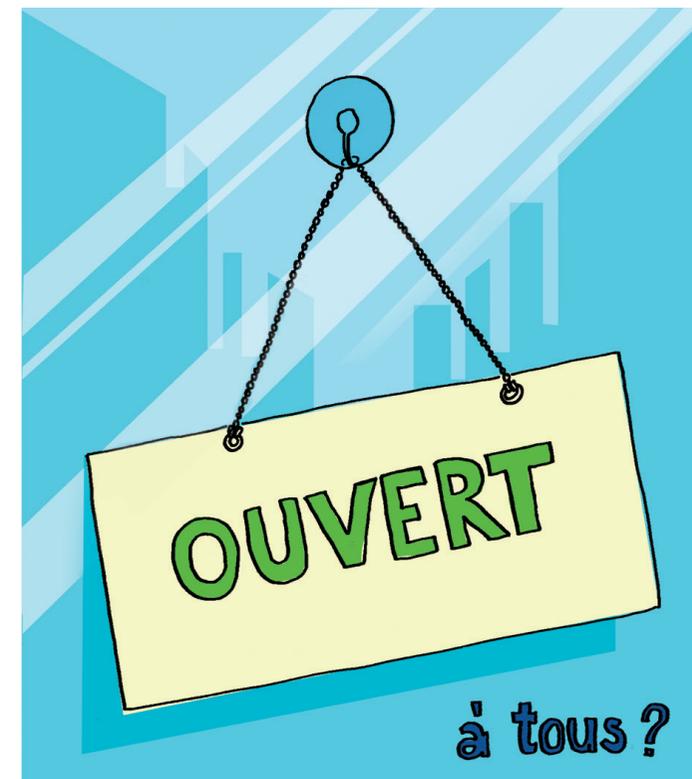
Direction de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement de la Martinique
Service de Bâtiment Durable et de l'Aménagement
BP7212 – Pointe de JAHAM
97274 SCHOELCHER Cedex

Horaires d'ouverture :

Ouvert au public du lundi au vendredi de 8H à 12H et les lundi et jeudi après-midi de 14H à 16H

Version à jour au 17/01/2019

GUIDE DE L'Ad'AP



Vous êtes gestionnaire d'un patrimoine constitué de plusieurs établissements recevant du public non accessibles ?

Vous devez déposer un agenda d'accessibilité programmée dit Ad'AP



DÉMARCHE OBLIGATOIRE

#accessibleatous



Qu'est-ce qu'un Ad'AP ?

L'agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) est un outil de stratégie patrimoniale de mise en accessibilité adossée à une programmation budgétaire.

L'élaboration d'un Ad'AP permet de se mettre en conformité et surtout d'ouvrir à tous son commerce, ses bureaux...

Quelle méthode appliquer ?

- 1°/ réaliser un diagnostic de son patrimoine
- 2°/ établir un plan d'action de mise en accessibilité
- 3°/ déposer une demande d'Ad'AP
- 4°/ effectuer les travaux

Comment faire le diagnostic ?

Tout d'abord, il est important de **cibler les travaux** ou aménagements nécessaires à la mise en accessibilité des locaux. Pour cela, on doit soit faire appel aux **services de professionnels**, soit utiliser l'outil d'**auto-diagnostic** mis en ligne et à destination des gestionnaires d'ERP de 5e catégorie.

www.ecologique-solidaire.gouv.fr/ladap-agenda-daccessibilite-programmee#e1

Cet outil vous permet de repérer, grâce à la synthèse finale, les points problématiques dans votre local. Ensuite, il s'agit de déterminer les travaux ou les aménagements qui vont permettre de traiter ces points, ainsi que d'en faire une **estimation financière**. Dernière étape avant de remplir le formulaire Cerfa : repérer les éventuels points qui feront l'objet d'une **demande de dérogation**.

Composition du dossier d'Ad'AP

(en 2 exemplaires)

Formulaire à remplir : le **Cerfa** 15246*01 « Ad'AP » disponible sur :

www.ecologique-solidaire.gouv.fr/ladap-agenda-daccessibilite-programmee#e3

avec en annexe :

Annexe 1 – **Liste des ERP** et/ou IOP inscrits dans le cadre de l'Ad'AP proposé

Annexe 2 – Analyse synthétique de la **situation des ERP** et/ou IOP vis à vis de l'accessibilité

Annexe 3 – **Actions** de mise en accessibilités envisagée avec les dates prévisionnelles

Annexe 4 – Synthèse des travaux **prévisionnels** (financement et calendrier) par catégorie d'ERP

et en pièce jointe :

- **Diagnostic** du patrimoine de la collectivité en termes d'accessibilité
- Note présentant le **projet stratégique** de la mise en accessibilité des ERP et/ou IOP
 - Orientations et priorités dans la mise en accessibilité
 - Mesures de mutualisation, substitution, restriction
 - Coût global pour l'ensemble du patrimoine
- **Calendrier et chiffrage**
- **Délibération** du conseil municipal autorisant le maire à signer la demande d'Ad'AP ou de l'organe délibérant/conseil d'administration autorisant à présenter la demande
- Comptes-rendus des **réunions de travail** pour l'élaboration de l'Ad'AP
- Liste des demandes de **dérogation éventuelles**
- Pour les collectivités, la **politique d'accessibilité** (le mot du Maire et des élus)

Quelle est la durée de l'Ad'AP ?

La durée va de 1 an à **3 ans**.

Certains cas permettent d'obtenir davantage de temps avec un Ad'AP « de longue durée » :

- Si l'ERP appartient aux catégories 1 à 4 : 6 ans maximum.
- Si le patrimoine est constitué de plusieurs ERP dont au moins un établissement appartient aux catégories 1 à 4 : 6 ans maximum.
- En cas de contrainte technique ou financière particulière et avérée : 6 ans maximum.
- En cas de patrimoine particulièrement complexe : 9 ans maximum.

Lieu de dépôt (en 2 exemplaires) :

- Dans le cas d'ERP en Martinique uniquement **en préfecture ou à la DEAL Martinique**
- Dans le cas d'ERP implantés sur plusieurs départements : dans une seule préfecture (celle du siège, ou celle du département de domiciliation pour une personne physique)

Approbation de l'Ad'AP

La demande est examinée à la sous-commission départementale de l'accessibilité (SCDA). Suite à l'avis de la SCDA, le **préfet prend une décision** d'approuver ou non l'Ad'AP. Cette décision est adressée par courrier.

La décision est **envoyée dans un délai de 4 mois** à compter du dépôt du dossier complet. Si la décision n'est pas envoyée au-delà des 4 mois, l'Ad'AP est implicitement considéré comme approuvé sauf :

- si une autorisation de travaux a été refusée au préalable
- si un Ad'AP de longue durée (6 ou 9 ans) a été demandé