

Approbation de l'AT valant AdAP

La demande d'AT est transmise par votre mairie pour avis à la sous-commission départementale de l'accessibilité (SCDA). Suite à l'avis de la SCDA, **le maire décide** d'autoriser ou non les travaux.

Pour information, la partie Ad'AP du dossier fait l'objet d'une décision d'approbation par le préfet.

La décision est **envoyée par courrier dans un délai de 4 mois** à compter du dépôt du dossier complet en mairie. Si la décision n'est pas envoyée au-delà des 4 mois, l'AT est implicitement considérée comme approuvée sauf si une dérogation a été demandée au titre de l'accessibilité pour des ERP de 1ère ou 2ème catégorie.

Quel suivi dans le temps est attendu ?

Une fois la demande approuvée, vous devez réaliser les travaux dans le respect du calendrier annoncé dans l'AT. Une fois les travaux achevés, vous devez transmettre une attestation d'achèvement sur l'honneur à la préfecture ou à la DEAL Martinique.

Vous pouvez établir cette attestation en ligne sur

www.demarches-simplifiees.fr/commencer/attestation-achevement-travaux-erp-siret



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.

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

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 13/06/2018

GUIDE POUR LES ERP DE 5ème CATEGORIE



à tous ?

Vous êtes gestionnaire d'un établissement recevant du public de 5ème catégorie ?

Vous devez vous assurer que votre établissement est accessible



#accessibleatous



Votre ERP est déjà accessible ?

Déposer une **attestation d'accessibilité** sur l'honneur **par internet** sur :

www.demarches-simplifiees.fr/commencer/attestation-d-accessibilite-erp-siret

ou par courrier à la DEAL Martinique. Un modèle d'attestation est en ligne sur :

www.martinique.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/attestation_exemptantad_ap_01jan16.pdf

Votre ERP n'est pas accessible ?

Vous devez engager une démarche de mise en accessibilité :

1°/ faire ou faire faire le **diagnostic** d'accessibilité de votre ERP

2°/ vous pouvez déposer une demande d'**autorisation de travaux** (AT) valant AdAP sans déposer de demande d'AdAP préalable

3°/ réaliser les travaux de **mise en accessibilité** dans le respect du calendrier

4°/ transmettre une **attestation d'achèvement** des travaux à la préfecture ou à la DEAL

Comment faire le diagnostic ?

Vous pouvez 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

ou le formulaire de la CCIM (cf. *Composition du dossier d'AT valant Ad'AP* ci-contre).

Ces outils vous permettent de repérer, grâce à la synthèse finale, les points problématiques de 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**.

Comment évaluer le coût des travaux ?

Le site PRATHIC-ERP donne accès à un catalogue en ligne de produits et matériaux d'accessibilité permettant de connaître, les produits (et leurs prix) répondant aux critères d'accessibilité.

www.prathic-erp.fr

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

L'agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) est une procédure qui permet d'étaler dans le temps (de 1 à 3 ans) la mise en accessibilité de votre (ou de vos) ERP.

Composition du dossier d'AT valant Ad'AP

(en 4 exemplaires)

L'AT-AdAP ne concerne qu'un seul ERP

Formulaire à remplir : le **Cerfa** 13824*03 « Autorisation de construire, aménager ou modifier un ERP » disponible sur :

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

et en pièce jointe :

(en 3 exemplaires)

- la **notice d'accessibilité** de votre établissement en utilisant le formulaire de la CCIM ;
www.developpement-durable.gouv.fr/sites/default/files/DOSSIER_%20ACCESSIBILITE-juin2015.pdf
- le **plan de situation** (localisation de l'établissement) ;
- les demandes de **dérogation éventuelles** ;
- les **photos** (correspondantes au cheminement extérieur, aux aménagements intérieurs et aux dérogations demandées).

Quelle durée est prévue pour les travaux ?

L'AT valant Ad'AP vous permet de réaliser les travaux pendant 3 ans sachant qu'ils doivent commencer dans l'année qui suit l'approbation des travaux.

Des dérogations sont-elles possibles ?

Des dérogations éventuelles peuvent être accordées par le préfet. Il n'est pas possible de demander une dérogation globale pour l'ensemble du bâtiment. Une dérogation doit correspondre à une mesure particulière comme le cheminement intérieur ou l'accès au bâtiment. Le nombre de dérogation est à indiquer dans le formulaire. Un modèle de demande de dérogation est en ligne sur :

www.martinique.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/demande_de_derogation.pdf

Pour chaque disposition faisant l'objet d'une dérogation, un motif doit être invoqué parmi les suivants :

- **impossibilité technique** : caractéristiques du site, constructions existantes, etc.
- contraintes liées à la **préservation du patrimoine**
- **disproportion manifeste** entre les améliorations apportées et leurs coûts ou leurs effets sur l'usage : rupture de la chaîne de déplacement notamment
- pour les ERP installés dans un immeuble, le **refus de l'AG des copropriétaires** de rendre accessibles ces parties communes.

Lieu de dépôt :

Le dossier est à **déposer à la mairie** où est implanté votre établissement.