

Objectif de la lettre :

Transmettre à nos partenaires une information régulière sur nos activités et notre actualité, les services que nous sommes à même de leur proposer ainsi que des points techniques ou réglementaires qu'il nous paraît intéressant de mettre en avant.

Toutes nos lettres peuvent être consultées ou téléchargées sur notre site (rubrique "dossiers en consultation")

Bureaux AIM : déménagement réalisé

Toute l'équipe AIM est désormais installée dans ses nouveaux bureaux.

Restent à finaliser les extérieurs.

**Notre nouvelle adresse : 40 Chemin de Baraban
38690 Châbons.**

Toutes les autres coordonnées sont inchangées.



Obligation de mise en conformité des ERP suivant un agenda d'accessibilité programmée

Les ERP non conformes au 31/12/2014 doivent être mis en conformité avec la réglementation d'accessibilité PMR selon un agenda à déposer en préfecture avant le 27 Septembre 2015 (Article L 111-7-5 et L 111-7-6 du CCH).

Les règles d'accessibilité à appliquer pour cette mise en conformité sont spécifiques et précisées dans l'arrêté du 8 Décembre 2014.

Ci-joint les grands principes de l'ADAP détaillés dans le décret 2014-1326 du 5 Novembre 2014, les réponses aux questions pratiques et les textes applicables.

Le Tableau de bord de l'activité

Effectif :	Nombres d'affaires actives en cours : 26	
11 personnes	Dont avants projets : 10	Dont DCE : 8 (avec affaire en consultation : 3)
	Dont chantiers : 5	Dont AMO : 3

AUDIT - INGENIERIE - MANAGEMENT DE PROJET

SARL au capital de 30 000 Euros - RCS Vienne B 403 328 651

40, Chemin de Baraban - 38690 CHABONS - tél. : 04-76-65-07-97 / fax : 04-76-65-06-86

mail : aim.sarl@wanadoo.fr - site : www.aim-ingenierie.com

Décret n° 2014-1327 du 5 Novembre 2014(extraits)

Publics concernés : Etat et établissements publics, collectivités territoriales et groupements, personnes physiques ou morales du secteur privé en tant que propriétaires et exploitants d'établissements recevant du public (ERP).

« Art. R. 111-19-32.-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.

« Paragraphe 3

« Contenu du dossier d'agenda d'accessibilité programmée et dépôt de la demande d'approbation

« Art. D. 111-19-34.-I.-Le dossier d'un agenda d'accessibilité programmée comprend les pièces suivantes :

« 1° Le nom et l'adresse du demandeur, ainsi que son numéro SIREN/ SIRET ou, à défaut, sa date de naissance ;

« 2° La dénomination de l'établissement recevant du public ou de l'installation ouverte au public situés dans le département ainsi que la catégorie et le type de l'établissement pour lequel la demande est présentée ou, lorsque l'agenda porte sur plusieurs établissements ou installations pour lesquels le propriétaire ou l'exploitant a prévu une mise en accessibilité sur plus d'une période, la liste des établissements et des installations concernés classés par département ainsi que le nombre de périodes sollicitées pour la mise en accessibilité et le nombre d'années pour chacune des périodes ;

« 3° La présentation de la situation de l'établissement ou l'analyse synthétique du patrimoine au regard des obligations définies à la sous-section 5 de la présente section ;

« 4° Si le propriétaire ou l'exploitant de cet établissement est une collectivité territoriale ou un établissement public de coopération intercommunale, une présentation de la politique d'accessibilité menée sur le territoire et des modalités d'élaboration de l'agenda, notamment la concertation avec les commerçants et les associations de personnes handicapées, ainsi que la délibération de l'organe délibérant validant l'agenda dont l'approbation est demandée ;

« 5° La nature des travaux ou autres actions à réaliser pour mettre en conformité le ou les établissements avec les exigences définies à la sous-section 5 de la présente section ainsi que, le cas échéant, l'indication des exigences auxquelles il ne peut être satisfait et qui font ou feront l'objet d'une demande de dérogation présentée dans le cadre de l'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant le public ;

« 6° La programmation des travaux ou autres actions de mise en accessibilité portant sur chaque année de la période et, lorsque l'agenda concerne un ou plusieurs établissements ou installations pour lesquels le propriétaire ou l'exploitant a prévu une mise en accessibilité sur plus d'une période, sur chacune des périodes composant l'agenda et sur chacune des années de la première période ;

« 7° L'estimation financière de la mise en accessibilité du ou des établissements ou installations ainsi que la répartition des coûts sur les années de l'agenda, toutes prestations ou sujétions confondues. Le cas échéant, les engagements financiers de chacun des cosignataires prévus au III de l'article R. 111-19-32 sont joints.

« II.-Lorsque le propriétaire ou l'exploitant d'un établissement recevant du public demande l'approbation d'un agenda d'accessibilité portant sur cet établissement sur une seule période, le dossier prévu au I est assorti de la demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier l'établissement prévue à l'article R. 111-19-17, contenant, le cas échéant, des demandes de dérogation prévues à l'article R. 111-19-10.

« III.-Lorsqu'un propriétaire ou exploitant demande l'approbation d'un ou plusieurs agendas d'accessibilité programmée pour plusieurs établissements ou installations, le dossier de chacun des agendas comprend, outre les pièces prévues au I, une présentation d'ensemble de la mise en accessibilité de ces établissements et installations qui décrit :

« 1° Les orientations et les priorités dans la mise en accessibilité ainsi que les raisons de ces choix ;

« 2° Les éventuelles mesures de mutualisation ou de substitution proposées pendant la durée de l'agenda ;

« 3° Le coût global de mise en accessibilité de l'ensemble du patrimoine concerné et la répartition de ce coût sur chaque période de l'agenda et sur chacune des années de la première période.

« IV.-Lorsque le propriétaire ou l'exploitant d'un ou plusieurs établissements recevant du public de cinquième catégorie soumis à des contraintes particulières demande, sur le fondement du III de l'article L. 111-7-7, l'approbation d'un agenda d'accessibilité portant sur deux périodes de trois ans, le dossier comprend, outre les pièces prévues au I, tous éléments établissant la nécessité de bénéficier de cette durée, notamment l'impact de la réalisation des travaux de mise en accessibilité et de l'exécution d'autres obligations légales sur sa situation budgétaire et financière.

« V.-Lorsque le propriétaire ou l'exploitant d'un ou de plusieurs établissements ou installations constituant un patrimoine dont la mise en accessibilité est particulièrement complexe demande, sur le fondement du IV de l'article L. 111-7-7, l'approbation d'un agenda d'accessibilité portant sur trois périodes de trois ans, le dossier précise le nombre de communes d'implantation et celui des bâtiments concernés, et comprend, outre les pièces prévues au I et le cas échéant au III, tous éléments établissant la nécessité de bénéficier de cette durée, notamment l'impact de la réalisation des travaux de mise en accessibilité et de l'exécution d'autres obligations légales sur sa situation budgétaire et financière.

« VI.-Un arrêté du ministre chargé de la construction et du ministre chargé des finances précise les éléments permettant d'apprécier la situation budgétaire et financière mentionnés aux IV et V, notamment les seuils dont le dépassement justifie le bénéfice de la ou des périodes supplémentaires sollicitées

« Art. D. 111-19-35.-I.-Le dossier de l'agenda d'accessibilité programmée est soumis au préfet de département ou au préfet compétent en application des dispositions du II de l'article L. 111-7-6 pour statuer sur la demande d'approbation.

« II.-Le dossier de l'agenda d'accessibilité programmée est adressé au préfet en deux exemplaires par pli recommandé avec demande d'avis de réception et par voie électronique.

« III.-Toutefois, lorsque l'agenda d'accessibilité programmée porte sur un établissement recevant du public unique pour lequel la mise en accessibilité est prévue sur une seule période, le dossier, complété de la demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant le public conformément au II de l'article R. 111-19-34, est adressé, en quatre exemplaires, au maire de la commune d'implantation de l'établissement lorsque celui-ci est compétent pour statuer sur la demande d'autorisation.

« IV.-Il est également adressé en un exemplaire à la commission pour l'accessibilité, prévue par l'article L. 2143-3 du code général des collectivités territoriales, de la commune où est implanté l'établissement ou l'installation, qui la transfère, le cas échéant, à la commission intercommunale compétente.

Les réponses aux questions les plus fréquemment posées sur les agendas d'accessibilité programmée (Ad'AP).

Source : Ministère de l'Écologie, du Développement Durable et de l'Énergie - 5 Mars 2015.

QUESTION 1 - QU'EST-CE QU'UN Ad'AP ?

C'est un engagement de procéder aux travaux de mise en accessibilité d'un ERP :

- * dans le respect de la réglementation y afférent,
- * dans un délai limité,
- * avec une programmation des travaux et des financements.

QUESTION 2 - QUI PEUT OU DOIT DÉPOSER UN Ad'AP ?

Tout propriétaire ou gestionnaire d'un ERP qui n'est pas accessible doit déposer un Ad'AP pour la part des travaux qui lui incombe. En ce qui concerne les travaux lourds liés au bâtiment, le propriétaire est généralement responsable de ceux-ci, sauf stipulations particulières portées au contrat de bail.

Plusieurs personnes morales ou physiques peuvent cosigner un Ad'AP. Elles engagent leur responsabilité à hauteur des travaux relevant de leur compétence. Dans ce cas de figure, une d'entre elles devient le correspondant de l'administration dans le cadre du suivi de l'exécution de l'Ad'AP.

QUESTION 3 - QUELLE DURÉE POUR UN Ad'AP ?

Tout propriétaire ou gestionnaire d'un ERP pourra mobiliser jusqu'à 3 ans maximum pour effectuer les travaux de mise en accessibilité. Chacune des années mobilisées doit comporter des travaux visant à rendre l'ERP accessible.

QUESTION 4 - QUEL PÉRIMÈTRE POUR UN Ad'AP ?

Les personnes physiques ou morales exploitant ou possédant plusieurs établissements pourront construire selon leurs options :

- * un Ad'AP par ERP,
- * un Ad'AP incluant tout leur patrimoine non accessible,
- * un Ad'AP thématique ou géographique (les écoles, les supermarchés de centre-ville...).

QUESTION 5 - QUE FAIRE POUR S'INSCRIRE DANS CETTE DÉMARCHE ?

Déposer le dossier Ad'AP avec la demande d'autorisation de travaux y afférent auprès de la mairie d'implantation de l'ERP avant le 27 septembre 2015.

Informez la Commission pour l'accessibilité d'implantation de l'ERP de la démarche engagée (commission installée par le Maire dans toute commune de plus de 5 000 habitants, document à adresser à la mairie).

QUESTION 6 - QUE CONTIENDRA CE DOSSIER ?

Sur la base du document Cerfa n°13824*03, il s'agit de faire connaître :

- * le descriptif du bâtiment,
- * la demande d'autorisation de travaux avec les éventuelles demandes de dérogation,
- * le phasage des travaux par période en les spécifiant par année pour la 1ère période et en précisant tout particulièrement ceux réalisés la 1ère année
- * les moyens financiers mobilisés.

QUESTION 7 - QUI APPROUVERA UN Ad'AP ?

Dans un délai de 4 mois, après examen par la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA) composée de représentants des personnes handicapées, des gestionnaires et propriétaires d'ERP, des services de l'État et du maire, le Préfet approuvera le projet.

À noter : l'absence de décision express vaut approbation de l'Ad'AP. Attention, toutefois le rejet de l'Ad'AP ou de la dérogation aux règles d'accessibilité vaut rejet des 2 demandes (cf. question 15-3).

QUESTION 8 - QUE FAIRE APRÈS L'APPROBATION DE L'Ad'AP ?

- * Mettre en oeuvre dans le respect du calendrier les travaux de mise en accessibilité à travers les autorisations de travaux obtenus,
- * communiquer un point de situation à l'issue de la 1ère année au préfet (DDT(M)),
- * transmettre un bilan d'avancement à mi-parcours au Préfet (DDT(M)),
- * faire savoir au Préfet (DDT(M)) et à la CA, en fin d'Ad'AP, que l'ERP est accessible en communiquant une attestation d'achèvement.

QUESTION 9 - QUELS SONT SES EFFETS ?

L'Ad'AP suspend l'application de l'article L. 152-4 du code de la construction et de l'habitation qui punit d'une amende pénale de 45 000 € (portée à 225 000 € pour les personnes morales -société-) tout responsable qui n'aurait pas respecté au 1er janvier 2015 les obligations d'accessibilité.

QUESTION 10 - QUID DE LA DURÉE POUR LE GESTIONNAIRE D'UN ÉTABLISSEMENT DE GRANDE IMPORTANCE ?

Pour les personnes physiques ou morales exploitant ou possédant un établissement de 1ère à 4ème catégorie, la réalisation des travaux pourra se faire si nécessaire sur une durée maximale de 6 ans. L'Ad'AP se composera alors de 2 périodes de 3 ans maximum.

Textes publiés

Ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées.

Décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.

Décret n° 2014-1326 du 5 novembre 2014 modifiant les dispositions du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.

Arrêté du 8 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19-7 à R. 111-19-11 du code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n° 2006-555 relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public.

Arrêté du 15 décembre 2014 fixant les modèles des formulaires des demandes d'autorisation et d'approbation prévues aux articles L. 111-7-5, L. 111-8 et L. 122-1 du code de la construction et de l'habitation.

Arrêté du 27 avril 2015 relatif aux conditions d'octroi d'une ou deux périodes supplémentaires et à la demande de prorogation des délais de dépôt et d'exécution pour les agendas d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public.

Circulaire du 21 mai 2015 relative à la mise en oeuvre de l'ordonnance n°2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées.

Loi d'habilitation : Loi n° 2014-789 du 10 juillet 2014 habilitant le Gouvernement à adopter des mesures législatives pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées.