

# La mise en accessibilité des établissements recevant du public de 5<sup>ème</sup> catégorie



## Outils d'aide à l'établissement du diagnostic d'accessibilité



## Introduction

2015 était la date limite prévue par la loi du 11 février 2005 pour rendre accessibles les établissements recevant du public (ERP : les commerces, théâtres, cinémas, cabinets libéraux, mairies, établissements scolaires, etc.).

L'élaboration d'un Agenda d'accessibilité programmée va permettre à tout gestionnaire/propriétaire d'établissement recevant du public de se mettre en conformité et de poursuivre ou de réaliser l'accessibilité de son établissement après le 1er janvier 2015

L'Agenda d'accessibilité programmée correspond à un engagement de réaliser des travaux dans un délai déterminé afin de prendre en compte toutes les formes de handicap (moteur, auditif, visuel et cognitif), de les financer et de respecter les règles d'accessibilité.

Il engage le gestionnaire / propriétaire de l'établissement qui le signe à réaliser les travaux dans un délai de 1 à 3 ans maximum. En cas d'impossibilité technique notamment, des dérogations aux règles d'accessibilité peuvent être demandés.

Il doit être déposé avant **le 27 septembre 2015** à la mairie de Ramatuelle, service urbanisme (et dans des cas particuliers auprès du Préfet).

Il suspend – sur la durée de l'agenda – le risque pénal prévu par la loi du 11 février 2005.



Si vous êtes gestionnaire et/ou propriétaire d'un établissements recevant du public de 5<sup>ème</sup> catégorie, tels que petits commerces, petits hôtels, bureaux d'agents immobiliers, locaux des professions libérales (médecins, dentistes, kinésithérapeutes, etc...), etc.. et que votre établissement n'est pas accessible aux personnes handicapées (il existe 4 types de handicaps à prendre en compte : moteur, visuel, auditif, cognitif), le dossier de mise en place de l'agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) est à déposer avant le 27 septembre 2015 en mairie ou en préfecture selon les cas détaillés ci après.

Le délai de réalisation de la mise en accessibilité de votre établissement peut être porté à 3 ans maximum. En cas d'impossibilité techniques notamment, des demandes de dérogations peuvent également être déposées.

## I. Quels formulaires pour les ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie accessibles au 31/12/2014 ou rendus accessibles au 27/09/2015 ?

Etablissements rendus conformes avant le 27/9/2015			
	Démarche	Où déposer	Date limite
ERP accessible au 31/12/2014	Attestation d'accessibilité *	Préfecture + Copie mairie Ramatuelle	01/03/2015
ERP rendu accessible avant le 27/9/2015	Transmettre le formulaire <a href="#">CERFA n°15247*01</a> (Document tenant lieu d'Ad'AP) + pièces justificatives *	Préfecture + Copie mairie Ramatuelle	avant le 27/09/2015
Fermeture d'ERP ou changement de destination avant le 27/09/2015	Pas de document à fournir		

(\*) pour un ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie, une déclaration sur l'honneur de sa conformité suffit

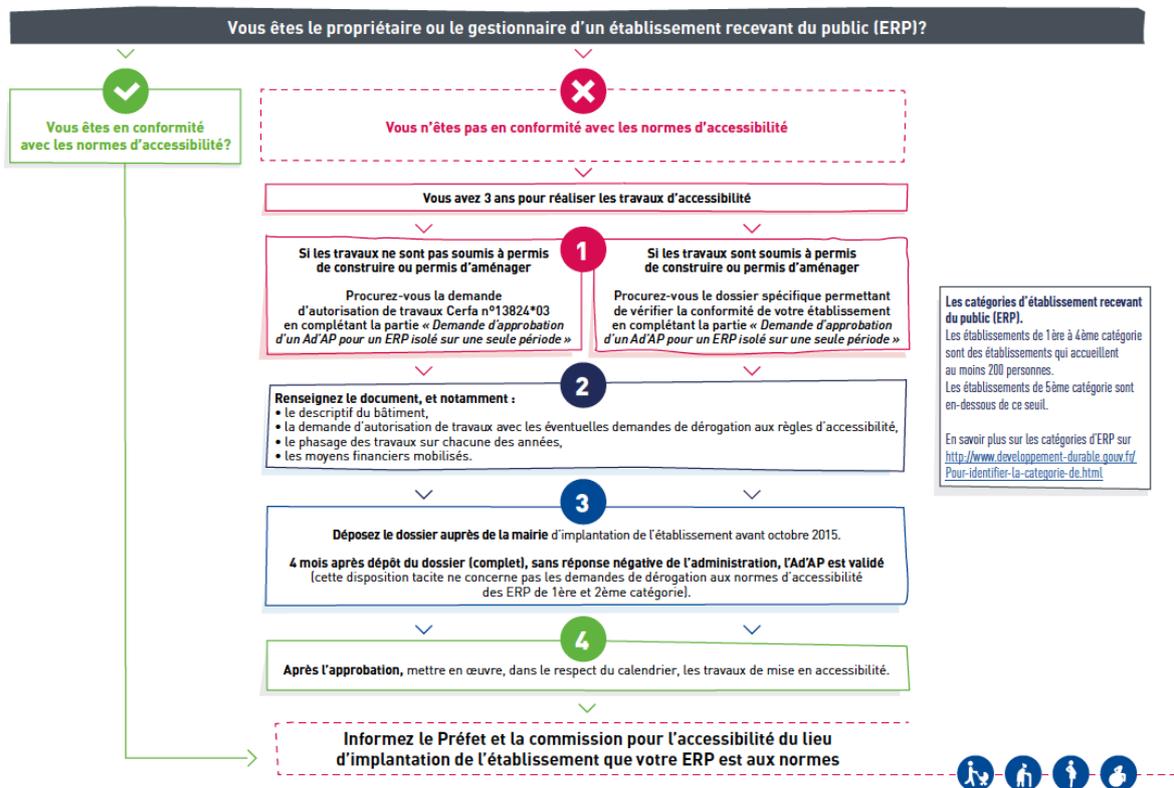
Pour tout ERP non accessible au 31/12/2014 et qui ne le sera pas au 27/09/2015, avec ou sans travaux, il convient de déposer un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) ([cerfa 13824\\*03](#), [cerfa 15246\\*01](#), ou [dossier spécifique avec un PC](#))

## II. Quel formulaire pour les ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie non accessibles au 27/9/2015 ?

Etablissements non conformes après le 27/9/2015			
	Démarche	Où déposer	Date limite
ERP unique avec mise en accessibilité sur une seule période (3 ans) ou avec demande de dérogation	<p><b>Dépôt d'un dossier commun Ad'AP et demande d'autorisation de travaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si les travaux ne sont pas soumis à permis de construire, ou bien qu'une demande de dérogation est formulée : formulaire <a href="#">CERFA n° 13824*03</a> + pièces justificatives *</li> <li>Si les travaux sont soumis à permis de construire : <a href="#">formulaire CERFA dossier spécifique</a>, accompagné du formulaire de permis de construire Cerfa n° 13</li> </ul>	<p>Mairie Ramatuelle</p> 	avant le 27/09/2015

### III. Les étapes préalables

Le dossier de mise en place de l'agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) est à déposer en Mairie de Ramatuelle ou en préfecture selon les cas, avant le 27 septembre 2015.



© Dicom / Ministère des Affaires Sociales et de la Santé, 2015

#### Quelle est la marche à suivre ?

##### 1- Faire le diagnostic accessibilité de votre établissement

- Dans les cas les plus simples, vous pouvez établir vous-même le dossier d'agenda d'accessibilité programmé.
- Pour les dossiers plus complexes, et pour vous accompagner au mieux, vous pouvez également si besoin faire appel à un expert de votre choix pour établir les points de non-conformité éventuels, les améliorations à apporter et les idées d'aménagement concernant notamment : stationnement, cheminement, uniformité des sols (trous, racines, pentes...), portes et entrées principales, parois vitrées repérées grâce à l'installation d'éléments visuels contrastés, , escaliers, ascenseur, hauteur des dispositifs de commande, sanitaires, banque d'accueil, éclairage, signalétique adaptée, contrastes des couleurs.

##### 2- Si des travaux sont requis, étudier les solutions, établir un budget et un planning et pour vous accompagner au mieux, vous pouvez également si besoin faire appel aux différents intervenants suivants (diagnostiqueur, architecte, bureau d'étude, etc ).

- Pour vous aider dans votre démarche, un document vous détaillant la marche à suivre, une liste de contacts utiles (cf fiche n° 5) proposée par la CCI du Var,
- Ainsi que la liste des fournisseurs de matériels adaptés (cf fiche 6), proposée par la CCI du Var.

##### 3- Dans tous les cas (avec ou sans travaux), effectuer les démarches administratives et déposer un dossier d'agenda d'accessibilité programmé avant le 27/9/2015 en mairie de Ramatuelle, service urbanisme ou en préfecture selon le type de demande (cf tableau ci-avant).

Le délai total d’instruction de cette autorisation est de 4 mois.

Exemple : *Pour un établissement de 5<sup>ème</sup> catégorie, le dossier complet est à déposer en mairie qui enregistre le dossier d’autorisation.*

*La mairie consulte les commissions d’arrondissement de sécurité incendie et d’accessibilité handicapée. En cas de demande de dérogation, c’est le Préfet qui instruit la demande de dérogation et donne son avis.*

*La Mairie en fin de délai d’instruction synthétise les avis des différentes commissions et du Préfet.*

*La non réponse de l’administration dans le délai de 4 mois vaut approbation implicite*

- 4- Ce dossier peut comporter le cas échéant **des demandes de dérogation** notamment pour impossibilité technique d’accès pour les étages ou niveaux non accessibles à une personne circulant en fauteuil roulant, dès lors que l’accès au bâtiment ne permet pas à une personne en fauteuil de le franchir. Cette impossibilité est avérée notamment si l’un des points suivants est constaté ([arrêté du 8 décembre 2014 fixant les dispositions des articles R 111-19-7 à R 111-19-11 du code de la construction et de l’habitation](#)) :
  - espace entre le bord de la chaussée et l’entrée de l’établissement présentée à la fois une largeur de trottoir inférieure ou égale à 2.80 m,
  - pente longitudinale de trottoir supérieure ou égale à 5 %
  - différence de niveaux d’une hauteur supérieure à 17 cm entre l’extérieur et l’intérieur du bâtiment.
- 5- Lorsque ces 3 cas se présentent simultanément, l’impossibilité de mise en accessibilité pour une personne circulant en fauteuil roulant est avérée et dans ce cas, vous n’avez pas à demander de dérogation. Vous devrez par contre réaliser la mise en accessibilité de votre établissement en traitant les 3 autres types de handicaps (visuels, cognitifs et auditifs).

#### **IV. Les étapes ultérieures :**

- 1- **Si votre Ad’AP est approuvé** (par arrêté municipal, préfectoral ou tacitement) ainsi que l’autorisation de travaux ou le permis de construire : vous pouvez commencer les travaux.
- 2- **Si votre Ad’AP est refusé**, vous aurez un délai pour déposer un nouveau dossier.

En fin d’Ad’AP, vous avez l’**obligation de transmettre** en préfecture du département une **attestation d’achèvement des travaux**. Un exemplaire est à déposer en mairie.

#### **V. Plus de renseignements sur :**

- ✚ Le [site de la CCI du Var](#) : [fiches pratiques](#)
- ✚ Sur le [site du gouvernement](#) : autodiagnostic, questions/réponses, formulaires, textes, mais aussi des fiches pratiques [ERP 5<sup>ème</sup> catégorie](#), [ERP de 1<sup>ère</sup> à 4<sup>ème</sup> catégorie](#), [IOP](#),
- ✚ Sur le site service public.fr : [définition d’un ERP](#), [procédures d’autorisation](#), [obligations d’accessibilité](#),
- ✚ [La législation en vigueur](#)

**Horaires ouverture au public du service urbanisme de la commune de Ramatuelle**

Lundi, mardi et jeudi de 13h à 17h et Vendredi de 13h à 16h

Accueil téléphonique : 04 98 12 66 64

lundi, mardi et jeudi de 8h30 à 12h et de 13h à 17h

Vendredi de 8h30 à 12h et de 13h à 16h

Adresse messagerie électronique :

[secretariat.urbanisme@mairie-ramatuelle.fr](mailto:secretariat.urbanisme@mairie-ramatuelle.fr)