



# Mode d'emploi

## Cerfa 13824\*03

**Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP)**

**Cette demande peut également valoir demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) pour un seul ERP sur une, deux ou trois années**

### Ce formulaire 13824\*03 est à utiliser si :

Vous souhaitez construire, aménager ou modifier un établissement recevant du public et votre projet n'est soumis ni à permis de construire ni à permis d'aménager, intervenant ou non dans le cadre d'un Agenda d'accessibilité programmée déjà approuvé, avec ou sans demande de dérogation.

Vous souhaitez construire, aménager ou modifier un établissement recevant du public non soumis à permis de construire ou d'aménager, accompagné d'une demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée pour un ERP isolé sur une seule période, avec ou sans demande de dérogation.

Type de dépôt	Cadres à compléter
Autorisation seule (avec ou sans dérogation)	Cadres 1 à 5 puis 7
Autorisation dans le cadre d'un Ad'AP déjà validé (avec ou sans dérogation)	Cadres 1 à 5 puis 7
Autorisation incluant un Ad'AP (avec ou sans dérogation)	Cadres 1 à 7

### Le projet de travaux

Les cadres 1 à 5 concernant l'identité et les coordonnées du demandeur ainsi que le projet des travaux et les dérogations et modalités particulières d'application non pas été modifiés par rapport à la version précédente 13824\*02.

### Intégration de la demande d'Ad'AP

Le tableau ci-dessous décrit les différents types de dépôt possible

Type de dépôt	Case à cocher dans le titre du document	Case à cocher en 4-3 « Nature des travaux »
Autorisation seule (avec ou sans dérogation)	« NON »	« NON »
Autorisation dans le cadre d'un Ad'AP déjà approuvé (avec ou sans dérogation)	« NON »	« OUI » + numéro et date de validation de l'Ad'AP
Autorisation incluant un Ad'AP (avec ou sans dérogation)	« OUI »	Aucune

**Vous devez compléter le titre en cochant « oui » ou « non » et compléter si besoin le cadre 4-3**

**Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP)**

**Cette demande vaut également demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)**

**pour un seul ERP sur une, deux ou trois années : Oui  Non**

Articles L. 111-8 et D. 111-19-34 du code de la construction et de l'habitation

1/4

N° 13824\*03

### Cadre 4-3

Le cas échéant, si toute présente demande ne vaut pas demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée, préciser si ces travaux mettent en œuvre des engagements d'un Ad'ap déposé antérieurement.

Oui : Ad'AP n° \_\_\_\_\_ validé le : \_\_\_\_\_

Non

## Présenter son Ad'AP

Les travaux et actions doivent être réparties sur toutes les années, sans année blanche. Les actions peuvent être la réalisation d'études, des appels d'offre...

Les dates sont à renseigner selon le planning prévu

Ce sont les coûts évalués à la date du dépôt

Actions de mise en accessibilité programmées	Date de début (semestre, mois, ...)	Date de fin (semestre, mois, ...)	Coût prévisionnel

Coût de la mise en accessibilité	
Année 1	
Année 2	
Année 3	
Total	

Le total des sommes réparties sur chacune des années mobilisées (1, 2 ou 3) doit être égal à la somme du coût prévisionnel des actions du tableau précédent

## Pièces justificatives à fournir pour l'Ad'AP en complément des pièces pour l'autorisation de travaux

Si le propriétaire ou l'exploitant est	Pièces à fournir
une commune ou un établissement public de coopération intercommunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>– les modalités de la politique d'accessibilité menée sur le territoire (concertations avec les représentants des commerçants sur les questions de voirie et d'accès de leurs établissements)</li> <li>– les comptes-rendus des concertations éventuellement menées pendant l'élaboration de l'Ad'AP (notamment avec associations de personnes handicapées)</li> <li>– les engagements financiers de chaque co-signataire le cas échéant</li> <li>– la délibération de l'organe délibérant autorisant à présenter la demande d'un Ad'AP</li> </ul>
une autre collectivité territoriale	<ul style="list-style-type: none"> <li>– la délibération de l'organe délibérant autorisant à présenter la demande d'un Ad'AP</li> <li>– les comptes-rendus des concertations éventuellement menées pendant l'élaboration de l'Ad'AP (notamment avec associations de personnes handicapées)</li> <li>– les engagements financiers de chaque co-signataire le cas échéant</li> </ul>
Pour tout autre exploitant	<ul style="list-style-type: none"> <li>– les comptes-rendus des concertations éventuellement menées pendant l'élaboration de l'Ad'ap (notamment avec associations de personnes handicapées)</li> <li>– les engagements financiers de chaque co-signataire le cas échéant</li> </ul>

### Lieu de dépôt du dossier

En mairie de la commune d'implantation de l'établissement

### III. Rappel du processus d'instruction

Dépôt sans demande de dérogation :

Sans réponse de l'administration dans les 4 mois suivant la date de réception du dossier complet ou des pièces qui le complètent, la décision sur l'ensemble du dossier est réputée favorable.

Dépôt avec demande de dérogation au titre de la sécurité :

Sans réponse de l'administration dans les 4 mois suivant la date de réception du dossier complet ou des pièces qui le complètent, la décision sur l'ensemble du dossier est réputée défavorable.

Dépôt avec demande de dérogation au titre de l'accessibilité :

– ERP de 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> catégorie : sans réponse de l'administration dans les 4 mois suivant la date de réception du dossier complet ou des pièces qui le complètent, la décision sur l'ensemble du dossier est réputée défavorable.

– ERP de 3<sup>e</sup> à 5<sup>e</sup> catégorie : sans réponse de l'administration dans les 4 mois suivant la date de réception du dossier complet ou des pièces qui le complètent, la décision sur l'ensemble du dossier est réputée favorable.