



THÉONORME

Votre allié conformité

LES MÉMOS DE
THÉO NORME

SUIVI DES AGENDAS D'ACCESSIBILITÉ PROGRAMMÉE

Vous avez déposé votre agenda d'accessibilité programmée ? Vous avez déjà reçu la validation de cet agenda ?

VOUS ÊTES DANS CETTE SITUATION ?

Félicitations, il ne vous reste plus qu'à le respecter en réalisant les travaux prévus dans la programmation et à envoyer les documents de suivi obligatoires !

QUELS SONT LES DOCUMENTS DE SUIVI OBLIGATOIRES À FOURNIR AU COURS DE L'AGENDA ?

Pour les agendas d'une durée supérieure à 3 ans, le propriétaire ou l'exploitant doit transmettre au préfet et à la commission d'accessibilité, par pli RAR :

- un point sur la mise en œuvre de l'agenda à l'issue de la 1^{ère} année ;
- un bilan des travaux et autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l'agenda.

Un arrêté ministériel devrait préciser prochainement le contenu minimal de ces documents. Il s'agira probablement de toute pièce justificative : documents d'étude, plans, factures,... Ces documents peuvent être établis par le maître d'ouvrage ou le maître d'œuvre qui suit les travaux.

QU'EST-CE QUE L'ATTESTATION D'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX ?

Une attestation d'achèvement des travaux prévus dans l'agenda est à communiquer au préfet et à la commission d'accessibilité par pli RAR, dans les deux mois qui suivent l'achèvement des travaux. Cette attestation prend la forme suivante :

- attestation sur l'honneur à réaliser par le propriétaire ou l'exploitant pour un seul établissement de 5^{ème} catégorie ou si l'agenda ne concerne que des ERP de 5^{ème} catégorie, accompagnée de toute pièce justificative ;
- attestation d'un contrôleur technique agréé ou d'un architecte pour les établissements du 1^{er} groupe ou si l'agenda comporte au moins un établissement du 1^{er} groupe.

L'absence, non justifiée, de transmission des documents de suivi ou la transmission de documents de suivi erronés ainsi que l'absence de transmission de l'attestation d'achèvement à chaque autorité administrative compétente sont sanctionnées :

- par une sanction pécuniaire forfaitaire de 1 500 € quand l'agenda ne porte que sur un seul ERP de 5^{ème} catégorie ;
- et de 2 500 € dans les autres cas.