

Contrôles et sanctions relatifs aux agendas d'accessibilité programmée

Les demandes de justification de dépôt d'une attestation d'accessibilité ou d'un Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP) sont adressées par **courrier recommandé** avec demande d'avis de réception à la personne à laquelle ces obligations incombent en vertu de cet article.

La personne responsable produit tout justificatif utile dans un délai d'un mois à compter de la réception du courrier, assorti, le cas échéant, de l'Ad'AP ou de son engagement de le déposer dans un délai qu'elle indique et qui ne peut excéder six mois.

Lorsque le premier courrier recommandé n'a pas été retiré, ou qu'il n'y a pas été répondu dans le délai imparti ou lorsque les justificatifs produits ne sont pas probants ou encore lorsque les documents de suivi sont manifestement erronés, la personne responsable est **mise en demeure**, par un **second courrier recommandé** avec demande d'avis de réception qui rappelle les sanctions encourues, de produire, dans un délai de deux mois à compter de la réception de ce courrier, des justificatifs probants tels que l'attestation d'accessibilité ou l'attestation d'achèvement des travaux présentés dans l'Ad'AP.

A défaut de justification, la sanction pécuniaire suivante est prononcée :

- Non dépôt d'un projet d'Ad'AP : 1 500 € dans le cas d'un seul ERP et 5 000 € dans les autres cas ;
- Non transmission de l'attestation de fin du programme ou du suivi de l'Ad'AP : 1 500 € dans le cas d'un seul ERP et 2 500 € dans les autres cas.

La procédure de **constat de carence** est engagée par la notification, par courrier recommandé avec demande d'avis de réception, à la personne responsable de l'ERP, des faits qui la motivent et des sanctions encourues ainsi que de la possibilité pour cette personne de présenter des observations assorties de tous éléments utiles dans un délai de trois mois.

Appliquant cette procédure, le préfet peut alors imposer :

- L'annulation de l'Ad'AP dont la mise en œuvre n'a pas commencé et engager des poursuites judiciaires ;
- La constitution d'une réserve comptable du montant des travaux à réaliser, en cas de retard important ;
- La mise en demeure de terminer les travaux prévus dans un délai de maximum 12 mois et une amende entre 5 et 20 % du montant des travaux restant à réaliser. Cette amende ne pourra toutefois pas dépasser 2 % du dernier revenu fiscal de référence connu, pour une personne physique, et 5 % de la capacité d'autofinancement, pour une personne morale.

La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CDCSA) est consultée sur le montant de cette sanction pécuniaire. Elle entend la personne responsable à sa demande. Elle émet un avis motivé.

La sanction est notifiée par courrier recommandé avec demande d'avis de réception.

Est puni d'une **amende** jusqu'à 1 500 €, et, en cas de récidive, jusqu'à 3 000 € pour une personne physique et jusqu'à 15 000 € pour une personne morale, le fait :

- De produire une attestation d'accessibilité non conforme ;
- De produire une attestation d'achèvement établie par une personne autre que le responsable de l'ERP (propriétaire ou exploitant) ou de faire usage d'une telle attestation ;
- Pour le propriétaire ou l'exploitant d'un établissement recevant du public de la cinquième catégorie, de produire une attestation d'achèvement qui n'est pas accompagnée de toutes pièces justifiant la réalisation des travaux et actions prévus par l'Ad'AP.

La juridiction peut prononcer une peine d'affichage et de diffusion de sa décision.

Enfin, L'autorité administrative peut décider la **fermeture** d'un établissement recevant du public qui ne répond pas aux exigences d'accessibilité qui lui incombent et pour lequel aucun Ad'AP n'a été déposé et aucune dérogation éventuelle sollicitée.