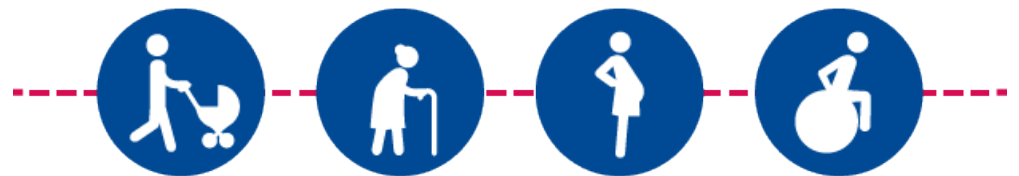


COTEBAT ACCESSIBILITE DES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

#accessibleatous



AGENDA D'ACCESSIBILITÉ PROGRAMMÉE



PRÉFET DES
ARDENNES

Direction départementale des territoires

Réunion COTEBAT – 19 Octobre 2017

SOMMAIRE

- Les obligations réglementaires
- Les Agendas d'accessibilité programmée – mise en œuvre et suivi
- Le Registre public d'accessibilité

Contexte réglementaire

- La Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées et ses textes d'application
 - *Art R. 111-7-3 du CCH (2005) : Les établissements recevant du public existants devront répondre à ces exigences dans un délai, fixé par décret en Conseil d'Etat, qui pourra varier par type et catégorie d'établissement, sans excéder **dix ans à compter** de la publication de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.*
 - *Tout propriétaire et/ou gestionnaire d'un ERP non accessible peut, en application de l'article L. 152-4 du CCH être condamné par le juge (amende de 45 000 euros pour une personne physique ou 225 000 euros pour une personne morale)*

Contexte réglementaire

- L'ordonnance n°2014-1090 du 26 septembre 2014 (ratifiée par la Loi n°2015-988 du 5 août 2015) 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 introduit sous conditions :
 - La possibilité de poursuivre au-delà du 31/12/2014 la mise aux normes des ERP en s'engageant dans **l'élaboration d'un agenda d'accessibilité programmée**.
 - L'obligation de déclarer les ERP accessibles.

L'ADAP

- Décrit le patrimoine du demandeur
- Précise l'état d'accessibilité actuel du ou des ERP inscrit dans l'agenda
- Comprend une programmation technique et financière des travaux à réaliser
- Un échéancier des travaux de mise aux normes
- Un projet stratégique

C'est un engagement ferme de mettre en œuvre le programme qui sera validé par le Préfet.

L'ADAP

PROCEDURES ET PERIODES POSSIBLES EN FONCTION DU PATRIMOINE GERE

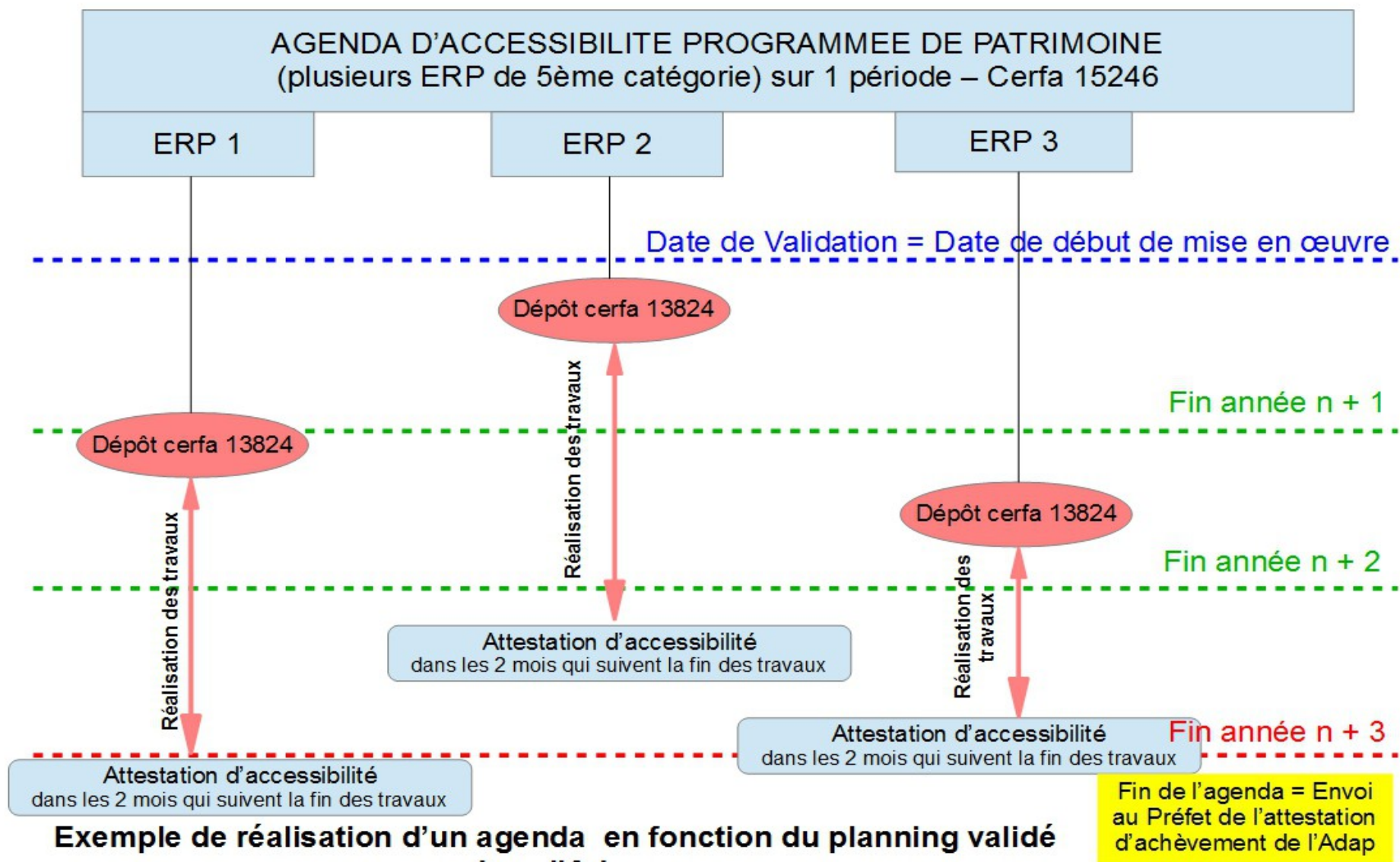
	Une période (3 ans maximum)	Deux périodes (6 ans maximum)	Trois périodes (9 ans maximum)
1 ERP 5ème catégorie	AT/Adap Cerfa 13824*03 (2)	Dossier Adap Contraintes techniques ou financières (1)	Dossier Adap Contraintes techniques ou financières (1)
1 ERP 1ère à 4ème catégorie	AT/Adap Cerfa 13824*03 (2)	Dossier Adap (si l'ampleur des travaux le nécessite)	Dossier Adap Contraintes techniques ou financières (1)
Plusieurs ERP/IOP 5ème catégorie Même ou plusieurs départements	Dossier Adap	Dossier Adap Contraintes techniques ou financières (1)	Dossier Adap Contraintes techniques ou financières (1) Patrimoine complexe (1)
Plusieurs ERP/IOP Dont 1 au moins de 1ère à 4ème catégorie Même ou plusieurs départements	Dossier Adap	Dossier Adap (si l'ampleur des travaux le nécessite)	Dossier Adap Contraintes techniques ou financières (1) Patrimoine complexe (1)
1 ou plusieurs IOP (exclusivement)	Dossier Adap	Cas non prévu par la réglementation	Cas non prévu par la réglementation



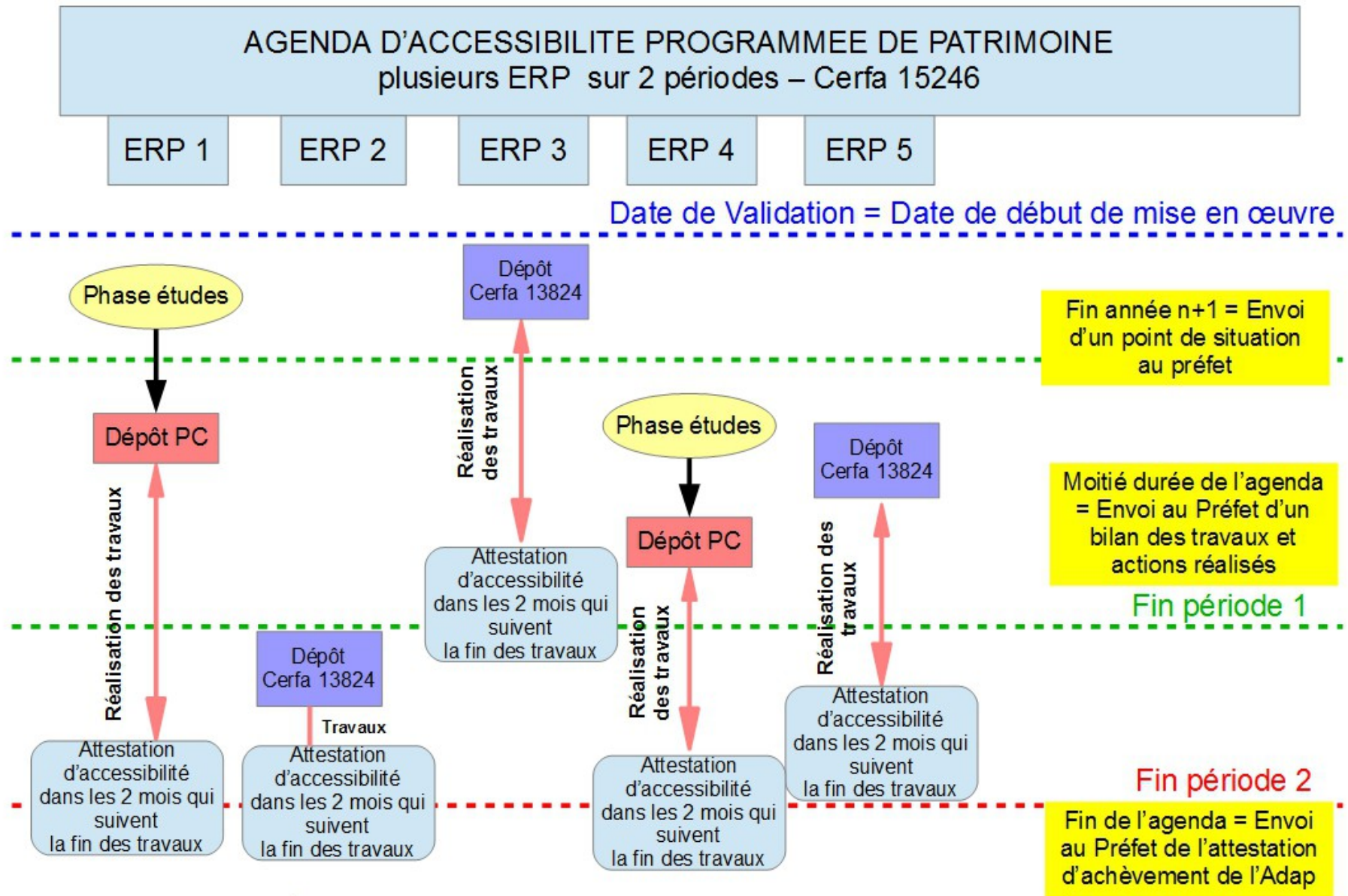
(2) En cas de procédure d'urbanisme (PC ou DP) :
le cerfa 13824*03 est remplacé par le dossier spécifique + Adap

(1) : critères définis par arrêté

La mise en œuvre de l'ADAP



La mise en œuvre de l'ADAP



Exemple de réalisation d'un agenda en fonction du planning validé dans l'Adap

La réalisation des travaux

- 2 procédures liées ou parallèles : le code de l'urbanisme et le code de la construction et de l'habitation (accessibilité et sécurité incendie)

CODE DE L'URBANISME	CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION	Délais d'instruction	
PERMIS DE CONSTRUIRE	DOSSIER SPECIFIQUE (Pièces annexées à la demande de PC)	5 mois	
DECLARATION PREALABLE DE TRAVAUX	DEMANDE D'AUTORISATION D'AMENAGER UN ERP (cerfa 13824*03)	1 mois	4 mois

La réalisation des travaux

- PERMIS DE CONSTRUIRE :
 - Création d'une **construction nouvelle** (indépendante de tout bâtiment)
 - **Agrandissement d'une construction existante**, si les travaux ajoutent une surface de plancher ou une emprise au sol supérieure à 20 m² (ou 40 m² en zone urbaine d'une commune couverte par un PLU, ou entre 20 et 40 m² si les travaux portent la surface totale de la construction au-delà de 150 m²)
 - Modification des **structures porteuses ou de la façade** du bâtiment, lorsque ces travaux s'accompagnent d'un **changement de destination**
 - Travaux portant sur un **immeuble inscrit au titre des monuments historiques** ou se situant dans un secteur sauvegardé

La réalisation des travaux

- DECLARATION PREALABLE DE TRAVAUX obligatoire pour les travaux qui:
 - **Modifient l'aspect extérieur** d'un bâtiment (ravalement, remplacement d'une porte ou d'une fenêtre par un autre modèle, percement d'une nouvelle fenêtre....)
 - Sont effectués à **l'intérieur des immeubles dans les secteurs sauvegardés** dont le Plan de sauvegarde et de mise en valeur (PSMV) n'est pas approuvé ni révisé
 - Créent une surface de plancher ou une emprise au sol comprise entre **5 m² et 20 m² maximum** (ou 40 m² en zone urbaine d'une commune couverte par un PLU, ou entre 20 et 40 m² si les travaux portent la surface totale de la construction au-delà de 150 m²)
 - Changent la **destination** sans modifier la façade

La réalisation des travaux

L'AUTORISATION D'AMENAGER UN ERP

- *Art. L 111-8 du CCH : Les travaux qui conduisent à la création, l'aménagement ou la modification d'un ERP ne peuvent être exécutés qu'**après autorisation délivrée** par l'autorité administrative qui vérifie leur conformité aux règles prévues aux articles L.111-7, L.123-1 et L.123-2 (accessibilité et sécurité incendie)*
- 2 textes définissent les caractéristiques techniques d'accessibilité :
 - Cadre bâti existant : arrêté du 8 décembre 2014
 - Constructions neuves : arrêté du 20 avril 2017

La réalisation des travaux

L'AUTORISATION D'AMENAGER UN ERP

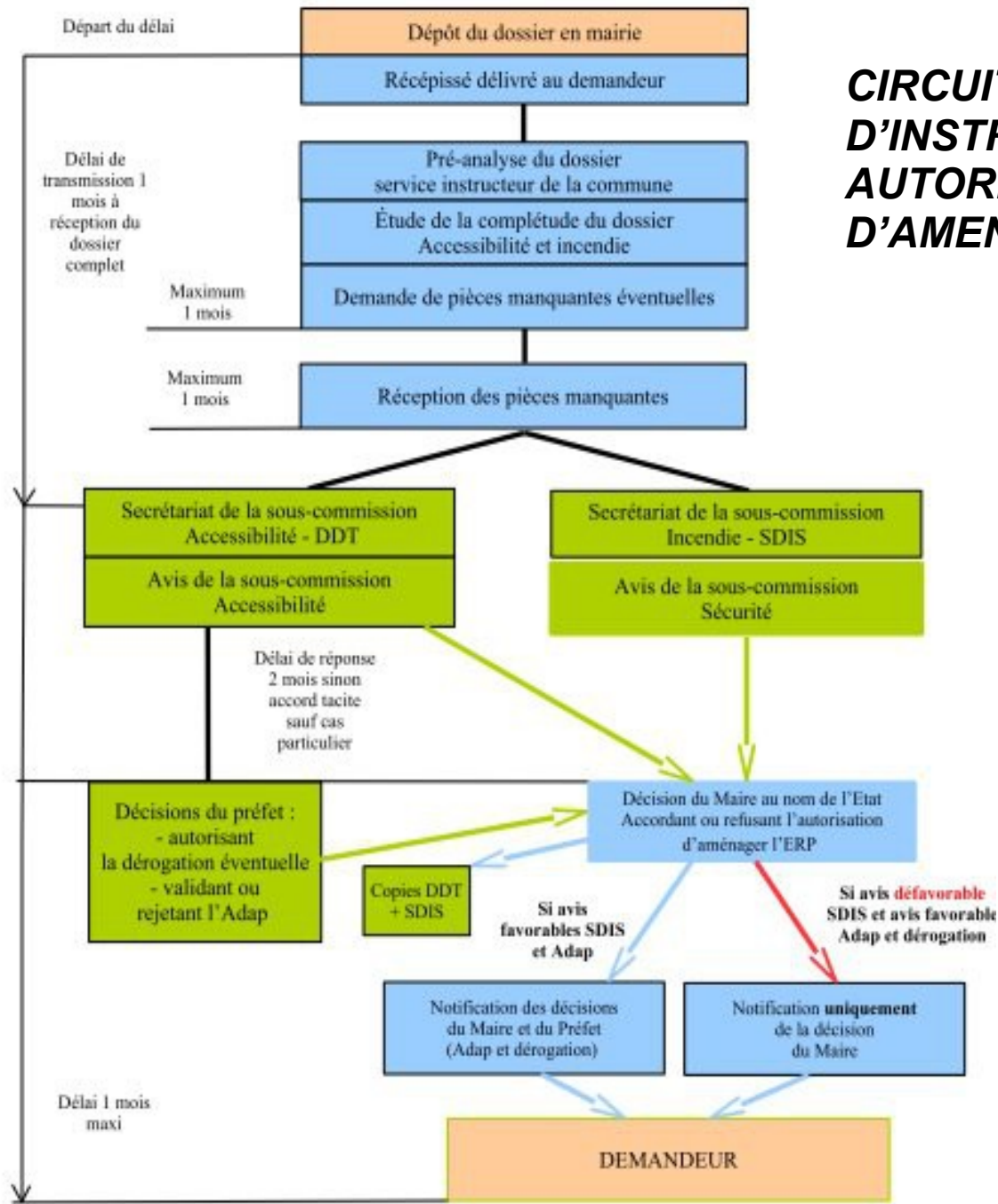
Elle doit être rattachée à l'Adap de patrimoine si l'ERP a été inscrit dans celui-ci.

Dans le cas contraire, l'échéancier et l'engagement financier devront être complétés en fin de cerfa (cadre 6)

Quelle que soit la nature des travaux, le dossier devra comprendre l'ensemble des pièces nécessaires à l'instruction au titre de la sécurité incendie et de l'accessibilité (plans, notice accessibilité, notice sécurité)

CIRCUIT D'INSTRUCTION D'UNE AUTORISATION D'AMENAGER

4 MOIS MINIMUM



Le défaut de notification d'une décision dans un délai de 4 mois vaut approbation implicite

L'achèvement des travaux

VISITES DE RECEPTION ET/OU D'OUVERTURE
D'UN ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

**COMPETENCES DE LA DDT ET/OU DE LA SOUS-COMMISSION DEPARTEMENTALE ACCESSIBILITE
(SCDA)**

Catégorie ERP	Travaux soumis à PERMIS DE CONSTRUIRE		Travaux soumis à AUTORISATIONS D'AMENAGER LES ERP		
	Au titre de la SECURITE	Au titre de l' ACCESSIBILITE	Au titre de la SECURITE	Au titre de l'ACCESSIBILITE	
				AT simple	AT dans le cadre d'un Adap
1 ^{ère}	Présence DDT	Attestation d'accessibilité établie par un contrôleur technique agréé	Présence DDT	Visite de la SCDA	Attestation d'accessibilité établie par un contrôleur technique agréé
2 ^{nde}	Présence DDT	Attestation d'accessibilité établie par un contrôleur technique agréé	Présence DDT	Visite de la SCDA	Attestation d'accessibilité établie par un contrôleur technique agréé
3 ^{ème}	Présence DDT	Attestation d'accessibilité établie par un contrôleur technique agréé	Présence DDT	Visite de la SCDA	Attestation d'accessibilité établie par un contrôleur technique agréé
4 ^{ème}	DDT non présente	Attestation d'accessibilité établie par un contrôleur technique agréé	DDT non présente	Visite de la SCDA	Attestation d'accessibilité établie par un contrôleur technique agréé
5 ^{ème}	DDT non présente	Attestation d'accessibilité établie par un contrôleur technique agréé	DDT non présente		Attestation d'accessibilité établie par le Maître d'ouvrage avec justificatifs

L'attestation d'accessibilité doit être transmise au Maire avec la DAACT lors de la demande de réception ou d'ouverture de l'établissement qui adresse une copie en DDT

Dans le cadre d'un Adap, l'attestation est adressée directement au Préfet (DDT/Accessibilité) par le maître d'ouvrage et au Maire.



Le Registre Public d'Accessibilité

- La Loi n°2015-988 du 5 août 2015 ratifiant l'ordonnance n°2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public introduit la création d'un **registre public d'accessibilité** (art L . 111-7-3 du CCH)
- Le Décret n°2017-431 du 28 mars 2017 définit les modalités de mise à disposition du public ce registre
- L'arrêté du 19 avril 2017 fixe le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité

Le Registre Public d'Accessibilité

- A quoi sert le registre ?
- ➔ **Communiquer** sur le degré d'accessibilité de son établissement (accessibilité totale ou partielle)
- ➔ **Informer** sur les prestations accessibles ou non – A quelle date le seront-elles.
- ➔ **Valoriser** les actions mises en œuvre en faveur de l'accueil de tous les publics
- ➔ **Préciser** l'accompagnement possible de certaines personnes au sein de l'établissement

Le Registre Public d'Accessibilité

- Quelle forme prend le registre :
- ➔ Son format est **libre** mais doit être **Facile A Lire** et à **Comprendre** (FALC) pour tous (*handicap mental, intellectuel, malvoyant, étranger ne parlant pas ou mal le français*)
- ➔ Il doit être consultable sur place – à l'accueil de l'établissement – sous format papier ou dématérialisé
- ➔ Sa consultation en ligne sur le site internet peut être un avantage pour les personnes en situation de handicap afin de préparer leur déplacement

Le Registre Public d'Accessibilité

- Le registre contient :
 - Une **fiche informative** qui synthétise les informations essentielles sur l'établissement (Renseignements administratifs - prestations délivrées – accessibilité des services)
 - L'ensemble des **pièces administratives** relatives à l'accessibilité selon la situation de l'ERP
- Date limite de mise à disposition du registre :
 - **30 septembre 2017**

La fiche informative

Elle explicite le plus simplement possible les prestations fournies par l'établissement et leur niveau d'accessibilité

Ça ne doit pas être un diagnostic accessibilité mais elle peut utilement informer les usagers en situation de handicap sur le service qui pourra leur être rendu et l'accompagnement éventuel qui pourra leur être proposé.

Vous pouvez signaler les difficultés principales.

La Délégation Ministérielle à l'Accessibilité propose un modèle de **fiche de synthèse**

Les pièces administratives

- 1 – Établissement nouvellement construit :
 - Attestation d'accessibilité établie par un contrôleur technique agréé ou par un architecte (art. L. 111-7-4 du CCH)
- 2 – Établissement conforme aux règles d'accessibilité au 31/12/2014 :
 - Attestation d'accessibilité (art. R. 111-19-33 du CCH)
- 3 – Établissement faisant l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée (art. R. 111-19-31 à R. 111-19-47 du CCH) :
 - Calendrier de la mise en accessibilité

Les pièces administratives

4 – L’agenda d’accessibilité programmée comporte plus d’une période (supérieur à 3 ans) :

– Bilan des travaux et autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l’agenda (art. D. 111-19-45 du CCH)

5 – Établissement ayant fait l’objet d’un agenda d’accessibilité programmée dont les travaux sont achevés :

– Attestation d’achèvement (art. D. 111-19-46 du CCH)

6 – Établissement faisant l’objet d’une dérogation aux règles d’accessibilité (art. R. 111-19-10 du CCH) :

– Arrêté préfectoral accordant la ou les dérogations

Les pièces administratives

7 – Établissement ayant fait l'objet d'une autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP :

– la notice d'accessibilité (art. D. 111-19-18 du CCH)

8 – Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées à destination du personnel en contact avec le public

9 – Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité tels que les ascenseurs, élévateurs et rampes amovibles automatiques, de la boucle à induction magnétique

10 – Pour les établissements de 1^{ère} à 4^{ème} catégorie :

– Attestation signée et mise à jour annuellement par l'employeur décrivant les actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs

Modèle DMA



Accessibilité de l'établissement



Certaines prestations ne sont pas accessibles

Bienvenue

– Le bâtiment et tous les services proposés sont accessibles à tous

oui non

– Le personnel vous informe de l'accessibilité du bâtiment et des services

oui non

Formation du personnel d'accueil aux différentes situations de handicap

- Le personnel est sensibilisé.
- C'est-à-dire que le personnel est informé de la nécessité d'adapter son accueil aux différentes personnes en situation de handicap.
- Le personnel est formé.
- C'est-à-dire que le personnel a suivi une formation pour un accueil des différentes personnes en situation de handicap.
- Le personnel sera formé.

Matériel adapté

- Le matériel est entretenu et réparé oui non
- Le personnel connaît le matériel oui non

Contact :

Consultation du registre public d'accessibilité :

- à l'accueil
- sur le site internet

N° SIRET :

Adresse :

1.

Ce service sera accessible le :

Ce service ne sera pas accessible (voir l'autorisation)

Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation : oui non

2.

Ce service sera accessible le :

Ce service ne sera pas accessible (voir l'autorisation)

Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation : oui non

3.

Ce service sera accessible le :

Ce service ne sera pas accessible (voir l'autorisation)

Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation : oui non



PRÉ-ARD

Contributeurs : Fédération APAJH, DPA, Unapei Rédacteurs : ESAT Lavallois-Perret - Fédération APAJH, ESAT Pierrelatte - Adapei 26 Septembre 2017

2 – Établissement conforme aux règles d'accessibilité au 31/12/2014 :

– Attestation d'accessibilité (art. R. 111-19-33 du CCH)

Le 26 Février 2016

**Attestation d'accessibilité
d'un ERP de 5^{ème} catégorie conforme au 31 décembre 2014
exemptant d'Agenda d'Accessibilité Programmée**

(Envoi en Recommandé avec Accusé de Réception au préfet de département)

Conformément à l'article R.111-19-33 du code de la construction et de l'habitation,

Je soussigné Madame Maryse Launois, Directrice Départementale des Territoires résidant au 3, rue des granges moulués, BP 852, 08011 – CHARLEVILLE-MEZIERES CEDEX, cheffe de l'Établissement recevant du public de 5^{ème} catégorie de type W, situé au 3 rue des Granges Moulues, 08011 – CHARLEVILLE-MEZIERES Cedex, section cadastrale D, parcelles 05, 06, 07 et 09, *dénommé* : Direction Départementale des Territoires des Ardennes.

atteste sur l'honneur que l'établissement sus-mentionné répond à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur au 31 décembre 2014 suite à des travaux réalisés dans le cadre de l'autorisation de travaux (AT) n°AT 008 105 08 X 0037 en date du 20/10/2008 et de la déclaration préalable (DP) n°DP 008 105 08 X 0149 en date du 24/07/2008.

Cette conformité à la réglementation accessibilité prend en compte (cocher le cas échéant) :

- le recours à une ou plusieurs dérogations, obtenue(s) en application de l'article R.111-19-10 du code de la construction et de l'habitation (cf. arrêté préfectoral accordant la ou les dérogations ci-joint) et, en cas de dérogation accordée à un établissement recevant du public remplissant une mission de service public, la mise en place de mesures de substitution permettant d'assurer la continuité du service public ;
- l'accessibilité d'une partie de l'établissement de 5^{ème} catégorie dans laquelle l'ensemble des prestations peut être délivré et, le cas échéant, la délivrance de certaines de ces prestations par des mesures de substitution.

J'ai pris connaissance des sanctions pénales encourues par l'auteur d'une fausse attestation, en application des articles 441-1 et 441-7 du code pénal.

Signaturé



[RETOUR](#)



PRÉFET DES
ARDENNES

3 – Établissement faisant l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée (art. R. 111-19-31 à R. 111-19-47 du CCH) :

– Calendrier de la mise en accessibilité

PROGRAMME VALIDE DANS L'ADAP DE LA COLLECTIVITE

2016	Création d'une rampe d'accès, d'une place de stationnement PMR et d'une bande de guidage pour les malvoyants
2016	Changement de la porte d'entrée principale Achat d'une boucle à induction magnétique
2017	Création de sanitaires PMR Mise aux normes des escaliers
2018	Achat de mobiliers pour l'accueil du public et pour la salle du conseil municipal

7 – Établissement ayant fait l'objet d'une autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP : – la notice d'accessibilité

Notice de prise en compte de l'accessibilité aux personnes
Handicapées dans les établissements recevant du public
(E.R.P. et I.O.P.)

Notice à compléter et à joindre en trois exemplaires à la demande d'autorisation de travaux ou de permis de construire

1- RAPPELS

Réglementation

- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005
- Décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 modifié par décret n°2007-1327 du 11 septembre 2007
- Arrêté du 1^{er} août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007
- Arrêté du 21 mars 2007
- Arrêté du 22 mars 2007 modifié par l'arrêté du 03 décembre 2007
- Arrêté du 9 mai 2007
- Arrêté du 11 septembre 2007
- Annexe 3 à l'arrêté du 22 mars 2007 modifié par l'arrêté du 03 décembre 2007
- Circulaire 2007-53 du 30 novembre 2007
- Arrêté du 8 décembre 2014 (cadre bâti existant)

L'obligation concernant les ERP et IOP

Les exigences d'accessibilité des ERP et IOP sont définies par les articles R.111-19 à R.111-19-12 du code de la construction et de l'habitation.

L'article R. 111-19-1 précise :

« Les établissements recevant du public définis à l'article R. 123-2 et les installations ouvertes au public doivent être accessibles aux personnes handicapées, **quel que soit leur handicap.**

"L'obligation d'accessibilité porte sur les parties extérieures et intérieures des établissements et installations et concerne les circulations, une partie des places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux et leurs équipements"

Définition de l'accessibilité :

L'accessibilité est une obligation de résultat, il s'agit d'assurer l'usage normal de toutes les fonctions de l'établissement ou de l'installation.

Art. R. 111-19-2. - Est considéré comme accessible aux personnes handicapées tout bâtiment ou aménagement permettant, dans des conditions normales de fonctionnement, à des personnes handicapées, avec la plus grande autonomie possible, de circuler, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser les équipements, de se repérer, de communiquer et de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement ou cette installation a été conçu. Les conditions d'accès des personnes handicapées doivent être les mêmes que celles des personnes valides ou, à défaut, présenter une qualité d'usage équivalente.



PRÉFET DES
ARDENNES

[RETOUR](#)

8 – Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées à destination du personnel en contact avec le public

2) Comment les pallier ?

- ➔ Parlez normalement avec des phrases simples en utilisant des mots faciles à comprendre. N'infantilisez pas la personne et vouvoyez-la.
- ➔ Laissez la personne réaliser seule certaines tâches, même si cela prend du temps.
- ➔ Faites appel à l'image, à la reformulation, à la gestuelle en cas d'incompréhension.
- ➔ Utilisez des écrits en « facile à lire et à comprendre » (FALC).
- ➔ Proposez d'accompagner la personne dans son achat et de l'aider pour le règlement.

B/ Accueillir des personnes avec une déficience psychique

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- ✦ Un stress important ;
- ✦ Des réactions inadaptées au contexte ou des comportements incontrôlés ;
- ✦ La communication.

2) Comment les pallier ?

- ➔ Dialoguez dans le calme, sans appuyer le regard.
- ➔ Soyez précis dans vos propos, au besoin, répétez calmement.
- ➔ En cas de tension, ne la contredisez pas, ne faites pas de reproche et rassurez-la.



Pour en savoir plus sur la manière d'accueillir une personne handicapée :
<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Bien-accueillir-les-personnes.html>



PRÉFET DES
ARDENNES

Bien accueillir les personnes handicapées

I. Accueillir les personnes handicapées

Voici quelques conseils généraux et communs à tous les types de handicap :

- ➔ Montrez-vous disponible, à l'écoute et faites preuve de patience.
- ➔ Ne dévisagez pas la personne, soyez naturel.
- ➔ Considérez la personne handicapée comme un client, un usager ou un patient ordinaire : adressez-vous à elle directement et non à son accompagnateur s'il y en a un, ne l'infantilisez pas et vouvoyez-la.
- ➔ Proposez, mais n'imposez jamais votre aide.

Attention : vous devez accepter dans votre établissement les chiens guides d'aveugles et les chiens d'assistance. Ne les dérangent pas en les caressant ou les distrayant : ils travaillent.

II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



- ✦ Les déplacements ;
- ✦ Les obstacles dans les déplacements : marches et escaliers, les pentes ;
- ✦ La largeur des couloirs et des portes ;
- ✦ La station debout et les attentes prolongées ;
- ✦ Prendre ou saisir des objets et parfois la parole.



RETOUR

1 – Établissement nouvellement construit :

- Attestation d'accessibilité établie par un contrôleur technique agréé ou par un architecte (art. L. 111-7-4 du CCH)

Établissements recevant du public Points examinés	Constat		Commentaires	n° de commentaire
feux tricolores mise en place de répétiteurs de phase:				
4. Accès au(x) bâtiment(s) ou à l'établissement et aux locaux ouverts au public:				
Accès principal accessible en continuité avec le cheminement accessible:	R			
Entrée principale facilement repérable:	R			
➤ Si numéro ou dénomination bâtiment, présents à proximité de l'entrée:	R			
Espace de manoeuvre avec possibilité de 1/2 tour devant l'entrée principale:	R			
Dispositifs d'accès au bâtiment:				
➤ Facilement repérables:	R			
➤ Accès horizontal et sans ressaut:	R			
➤ Si ressaut présent 2 cm bord arrondi ou 4 cm avec chanfrein :				
➤ Rampe possible si respectant les pentes de l'article 2 :		SO		
➤ Type de rampe possible :		SO		
➤ Rampe intégrée à l'ERP intérieure ou extérieure :		SO		
➤ Rampe avec emprise sur le domaine public :		SO		
➤ Rampe amovible automatique ou manuelle :		SO		
➤ Caractéristique de la rampe :		SO		
➤ Rampe pouvant supporter une charge de 300 kg :		SO		
➤ Suffisamment large pour une personne en fauteuil roulant :		SO		
➤ Rampe non glissante et de couleur contrastée :		SO		
➤ Rampe opaque et sans vides latéraux :		SO		
➤ Dispositif permettant à la personne de signaler sa présence si rampe amovible :		SO		
➤ Dispositif à proximité de l'entrée et		SO		

[RETOUR](#)

LES AIDES FINANCIERES

- **Les aides publiques :**
 - La DETR selon éligibilité
 - Le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la fonction Publique (FIPHFP)
 - Les subventions départementales aux communes et aux intercommunalités : contactez votre département
 - Les subventions régionales aux collectivités sur les opérations d'intérêt régional : contactez votre région
 - Le fonds de soutien à l'investissement local pour les collectivités
 - Les fonds européens : rappel : des fonds européens (FEDER, FEADER dont le programme LEADER, FSE) ne peuvent être utilisés que si les travaux subventionnés prennent en compte les besoins des personnes handicapées et donc l'accessibilité.

LES AIDES FINANCIERES

- Installations sportives : Centre national de développement du sport (CNDS)
- Bibliothèques municipales ou départementales de prêt : dotation globale de décentralisation (DGD)
- Fondation pour les monuments historiques
- Structures touristiques : aides régionales ou départementales à la labellisation Tourisme et Handicap
- **Secteur privé :**
 - Fonds d'intervention sur les services, l'artisanat et le commerce (FISAC)

Sources : www.ecologique-solidaire.gouv.fr

OU S'INFORMER ?

- Site internet du Ministère :

www.ecologique-solidaire.gouv.fr/ladap-agenda-daccessibilite-programmee

- Site internet de l'État dans les Ardennes :

www.ardennes.gouv.fr

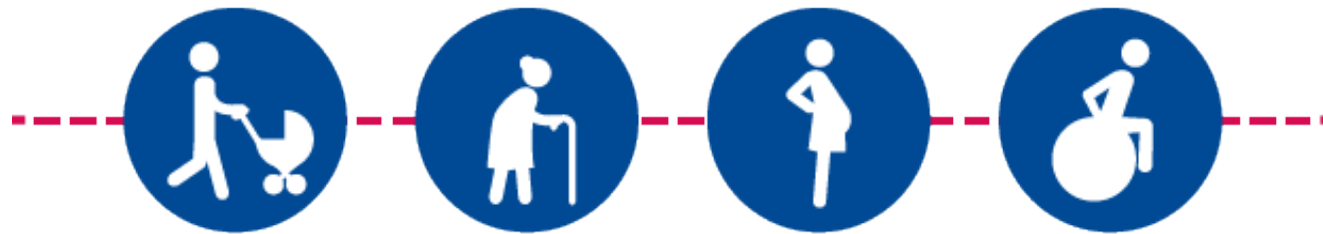
- DDT des Ardennes – unité accessibilité :

Tel - 03 51 16 50 00



PRÉFET DES
ARDENNES

#accessibleatous



AGENDA D'ACCESSIBILITÉ PROGRAMMÉE

