

## Cahier des charges – Fonds territorial d’accessibilité

### **Dispositif d’accompagnement de mise en accessibilité des établissements recevant le public de 5<sup>ème</sup> catégorie**

#### **I. Contexte**

Conformément à la loi du 11 février 2005 pour l’égalité des droits et des chances, tous les Etablissements Recevant du Public (ERP) doivent être accessibles.

A date :

- sur 2 millions d’ERP, près de la moitié n’est pas accessible ;
- sur 2 millions d’ERP, 800 000 sont des ERP de 5<sup>e</sup> catégorie (établissements de proximité/du « quotidien » tels que les hôtels, restaurants, cabinets médicaux, commerces, *etc.*) ;
- sur 800 000 ERP de 5<sup>e</sup> catégorie, 560 000 ne sont pas accessibles.

Afin d’accélérer la dynamique de mise en accessibilité, la conférence nationale du handicap du 26 avril 2023 a permis la création de plusieurs fonds ayant vocation à accompagner financièrement les ERP dans leurs équipements et réalisation de travaux en la matière. Parmi ces fonds, a été créé un fonds spécifique aux ERP privés de 5<sup>e</sup> catégorie, le fonds territorial d’accessibilité (FTA), lequel est doté de 300 millions d’euros, à compter de novembre 2023 jusqu’au 31 décembre 2028.

Ce cahier des charges vise à encadrer le déploiement du FTA destiné aux ERP de 5<sup>e</sup> catégorie. En 2023 et 2024, une priorité sera accordée aux ERP situés au sein des communes accueillant les épreuves des **jeux Olympiques et Paralympiques de 2024** (liste des communes JOP 2024 en annexe 3).

#### **II. Eligibilité au FTA**

##### **A. Porteurs de projets éligibles :**

Pour qu’un ERP puisse bénéficier d’une aide de l’Etat au titre du FTA il devra cumulativement :

- **Appartenir à la 5<sup>e</sup> catégorie des ERP privés**, et plus spécifiquement :
  - les magasins de vente (type M dans la nomenclature sécurité incendie, soit les magasins de vente alimentaire, vestimentaire, bricolage, *etc.*) ;
  - les restaurants ou débits de boissons (type N dans la nomenclature sécurité incendie) ;
  - les hôtels ou pensions de famille (type O) ;
  - les établissements bancaires (type W) ;
  - En outre, les ERP privés de 5<sup>e</sup> catégorie d’autres types (J, L, P, T, U, *etc.*) pourraient être éligibles au dispositif sur demande expresse du sous-préfet référent handicap et inclusion de leur département d’implantation.
- **Être un ERP de 5<sup>e</sup> catégorie inaccessible ou partiellement accessible ;**
- **Être une micro, petite ou moyenne entreprise (TPE/PME)**, selon les critères français de définition, c’est-à-dire être une entreprise ayant moins de 250 salariés et chiffre

d'affaires annuel n'excédant pas 50 millions d'euros hors taxe ou un total de bilan n'excédant pas 43 millions d'euros ;

- **Avoir été créée avant le 20 septembre 2023 et ne pas se trouver en procédure de liquidation judiciaire** à la date du dépôt de la demande ;
- **Etre inscrite au registre national des entreprises et être à jour de leurs obligations** à l'égard de l'administration fiscale et de l'organisme de recouvrement des cotisations patronales de sécurité sociale
- **Avoir un projet de mise en accessibilité partielle ou totale.**

#### **B. Projets éligibles aux aides :**

Le fonds territorial d'accessibilité permettra de financer :

- des **équipements et/ou travaux** de mise en accessibilité ; et/ou
- une **assistance à la maîtrise d'ouvrage** pour les propriétaires ou gestionnaires qui souhaitent se faire accompagner dans la réalisation de leurs travaux.

Une liste d'équipements et de travaux notamment éligibles aux aides est précisée à l'annexe 2.

#### **III. Taux d'aide**

- ⇒ Le taux d'aide de l'Etat équivaut à 50% des dépenses engagées par le propriétaire ou gestionnaire ;
- ⇒ Les subventions sont plafonnées à :
  - 20 000 € pour les dépenses liées aux travaux et équipements ;
  - 500 € pour les dépenses d'ingénierie.
- ⇒ Le demandeur pourra déposer plusieurs demandes au titre d'une aide pour travaux et équipements et d'une aide pour de l'ingénierie. Toutefois, le montant total de l'aide maximale attribuée par ERP est de 20 500 €.
- ⇒ Une vérification sera faite lors de chaque instruction du dossier pour l'atteinte du plafond d'aide.

#### **IV. Procédure : dépôt des dossiers, pièces à fournir et versements des subventions**

Les demandes pourront être déposées à partir de début novembre 2023 sur le téléservice dédié sur le site de l'ASP ([asp-public.fr](http://asp-public.fr)).

A noter que :

- La procédure (notamment les pièces à fournir) diffère selon que les équipements et travaux envisagés et éligibles aux aides nécessitent ou non une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public « [Cerfa 13824\\*04](#) » (les travaux ou équipements éligibles au FTA, sans avoir à obtenir une

autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public sont listés en annexe 1) ;

- Lors du dépôt de la demande d'aide aucune dépense d'équipements, de travaux ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage ne doivent avoir été engagées.

## **1. Pour les équipements et travaux nécessitant une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public ([Cerfa 13824\\*04](#))**

### **A. Etape 1 - Dossier initial de demande d'aide**

Lors du dépôt initial de la demande d'aide sera demandé de :

#### a) Déposer :

- une copie de la carte nationale d'identité, du passeport ou du titre de séjour en cours de validité du représentant légal du demandeur de l'aide ;
- un relevé d'identité bancaire de la personne morale formulant la demande d'aide ;
- un justificatif du signataire de la demande d'aide attestant de sa qualité à représenter l'entreprise (exploitant ou propriétaire) ;
- la copie de la demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public laquelle fera apparaître (i) la catégorie et le type d'exploitation de l'ERP et (ii) le numéro d'enregistrement de la demande communiqué par la mairie, ainsi que ses pièces jointes relatives à l'accessibilité.

#### b) Remplir un formulaire type lequel contiendra :

- Un engagement sur l'honneur de régularité fiscale et sociale ;
- Un engagement sur l'honneur que l'entreprise a été créée avant le 20 septembre 2023, est inscrite sur le registre national des entreprises et n'est pas en procédure de liquidation judiciaire au moment du dépôt de la demande ;
- Une déclaration sur l'honneur relative au respect du plafond des aides de minimis (moins de 200 000 € de subventions perçues sur une période de trois exercices fiscaux) ;
- Une description de l'ERP : nombre de personnes et chiffre d'affaires annuel hors taxe, son implantation géographique, son secteur d'activité : code NAF ; le type : M, N, O, W ;
- Une description précise des équipements et travaux envisagés (nature, caractéristiques, etc.) et des montants prévisionnels estimés (hors taxe), ou des devis non signés.

Une fois le dossier déposé auprès de l'ASP, le demandeur de l'aide recevra : (i) un premier accusé de réception de la demande d'aide attestant de la prise en compte du dossier et (ii) un second accusé de réception attestant uniquement de la complétude du dossier. Cet accusé de réception ne vaut pas décision d'attribution de l'aide et ne garantit pas au demandeur l'obtention de l'aide.

Si le porteur de projet souhaite s'assurer, avant d'engager des dépenses, de pouvoir percevoir une aide, il peut envoyer à l'ASP des devis non signés ou des justificatifs de dépenses prévisionnelles (photos de catalogue, etc) pour recevoir une décision attributive de l'aide.

Une fois la décision attributive de l'aide émise, le porteur pourra percevoir une aide d'un montant égal ou inférieur, en fonction des dépenses réalisées, au montant indiqué dans cette décision.<sup>1</sup>

## **B. Etape 2 – Versement des aides**

Après réception de l'accusé de réception attestant de la complétude du dossier, le demandeur de l'aide pourra demander sur le téléservice dédié sur le site de l'ASP ([asp-public.fr](http://asp-public.fr)) (i) le versement d'une avance de 30 % avant le versement total du solde au moment du commencement d'exécution du projet et soit (ii) directement le versement du solde total des aides, sous certaines conditions (obtention de l'autorisation de construire, aménager et modifier un établissement recevant du public et factures acquittées totalement après la date d'accusé de réception de la demande d'aide).

- **Pour le versement d'une avance de 30%** - Il lui sera demandé de fournir des pièces justifiant le commencement de l'exécution du projet après la date d'accusé de réception de la demande d'aide (devis signé avec date de signature, premiers tickets de caisse, premiers bons de commande, etc.). **L'avance versée sera recouvrée, partiellement ou totalement, en cas de non-respect des termes de la décision attributive de l'aide ;**
  
- **Pour le versement du solde total** - Il lui sera demandé de fournir :
  - l'autorisation de construire, aménager et modifier un établissement recevant du public ;
  - les factures totalement acquittées des équipements, travaux ou dépenses d'ingénierie ou un extrait de compte bancaire montrant le paiement total de la facture, datant d'après la date d'accusé de réception de la demande d'aide ;
  - la preuve d'inscription de l'ERP sur le site public [www.acceslibre.info](http://www.acceslibre.info) à l'issue des travaux.

Pour les dépenses d'ingénierie, le versement de la subvention est effectué après réalisation complète du projet sur présentation des justificatifs des factures totalement acquittées.

## **2. Pour les équipements et travaux ne nécessitant pas une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public**

### **A. Etape 1 - Dossier initial de demande d'aide**

Lors du dépôt initial de la demande d'aide sera demandé de :

#### **1. Déposer :**

- une copie de la carte nationale d'identité, du passeport ou du titre de séjour en cours de validité du représentant légal du demandeur de l'aide ;
- un relevé d'identité bancaire de la personne morale formulant la demande d'aide ;
- un justificatif du signataire de la demande d'aide attestant de sa qualité à représenter l'entreprise (exploitant ou propriétaire).

---

<sup>1</sup> Après réception de la décision attributive de l'aide, le porteur de projet dispose d'un délai de deux ans pour commencer d'exécuter le projet (signer des devis, passer des bons de commande, etc).

## 2. Remplir un formulaire type lequel contiendra :

- Un engagement sur l'honneur de régularité fiscale et sociale ;
- Un engagement sur l'honneur que l'entreprise a été créée avant le 20 septembre 2023, est inscrite sur le registre national des entreprises et n'est pas en procédure de liquidation judiciaire au moment du dépôt de la demande ;
- Une déclaration sur l'honneur relative au respect du plafond des aides de minimis (moins de 200 000 € de subventions perçues sur une période de trois exercices fiscaux) ;
- Une description de l'ERP : nombre de personnes et chiffre d'affaires annuel hors taxe, son implantation géographique, son secteur d'activité : code NAF ; le type : M, N, O, W ;
- Une description précise des équipements et travaux envisagés (nature, caractéristiques, etc.) et des montants prévisionnels estimés (hors taxe), ou des devis non signés.

Une fois le dossier déposé auprès de l'ASP, le demandeur de l'aide recevra (i) un premier accusé de réception de la demande d'aide attestant de la prise en compte du dossier et (ii) un second accusé de réception attestant uniquement de la complétude du dossier. Cet accusé de réception ne vaut pas décision d'attribution de l'aide et ne garantit pas au demandeur l'obtention de l'aide.

Si le porteur de projet souhaite s'assurer, avant d'engager des dépenses, de pouvoir percevoir une aide, il peut envoyer à l'ASP des devis non signés ou des justificatifs de dépenses prévisionnelles (photos de catalogue, etc) pour recevoir une décision attributive de l'aide.

Une fois la décision attributive de l'aide émise, le porteur pourra percevoir une aide d'un montant égal ou inférieur, en fonction des dépenses réalisées, au montant indiqué dans cette décision. <sup>2</sup>

### B. Etape 2 – Versement des aides

Après réception de l'accusé de réception attestant de la complétude du dossier, le demandeur de l'aide pourra demander sur le site de l'ASP ([asp-public.fr](http://asp-public.fr)) (i) le versement d'une avance de 30 % avant le versement total du solde au moment du commencement d'exécution du projet et soit (ii) sous certaines conditions (factures acquittées totalement après la date d'accusé de réception de la demande d'aide), directement le versement du solde total des aides.

- **Pour le versement d'une avance de 30%** - Il lui sera demandé de fournir des pièces justifiant le commencement de l'exécution du projet après la date d'accusé de réception de la demande d'aide (devis signé avec date de signature, premiers tickets de caisse, premiers bons de commande, etc.). **L'avance versée sera recouvrée, partiellement ou totalement, en cas de non-respect des termes de la décision attributive de l'aide ;**
- **Pour le versement du solde total** - Il lui sera demandé de fournir ;
  - les factures totalement acquittées des équipements, travaux ou dépenses d'ingénierie ou un extrait de compte bancaire montrant le paiement total de la facture datant d'après la date d'accusé de réception de la demande d'aide ;

---

<sup>2</sup> Après réception de la décision attributive de l'aide, le porteur de projet dispose d'un délai de deux ans pour commencer d'exécuter le projet (signer des devis, passer des bons de commande, etc).

- la preuve d'inscription de l'ERP sur le site public [www.acceslibre.info](http://www.acceslibre.info) à l'issue des travaux.

Pour les dépenses d'ingénierie, le versement de la subvention est effectué après réalisation complète du projet sur présentation des justificatifs des factures totalement acquittées.

#### **4 Calendrier de mise en œuvre**

Le guichet ouvre début novembre 2023.

Les demandes seront étudiées au fil de l'eau par l'ASP.