

# Schéma de la procédure « autorisation de travaux »

## Le dossier d'autorisation de travaux (AT) pour un ERP, que faire ?

Enregistrement du dossier, par la commune,  
sous la forme : **AT 037 234 22 T 0001**

N° de département

N° INSEE de la commune

Deux derniers chiffres de l'année

Lettre ou chiffre

Rang de classement par année

S'agissant du dossier spécifique, lié à permis de construire (PC), sa numérotation est obligatoire, la transmission d'un dossier de PC sans cet imprimé « dossier spécifique » ou sans être numéroté ne peut pas être traitée par les différents services.

Vérification de la complétude, par la commune (le service instructeur le cas échéant), du dossier de demande d'autorisation de travaux ou du permis de construire (se référer au bordereau des pièces à joindre)

NB : Chaque pièce doit être tamponnée dès réception en mairie, y compris les pièces complémentaires)

**Dossier complet**

**Dossier incomplet**

La commune (le service instructeur le cas échéant) demande les pièces manquantes, dans un délai qu'elle a fixé, par courrier recommandé avec A/R. Si AT sans PC, le délai de complétude par défaut est de 1 mois. Il est de 3 mois si AT lié à PC ( R. 423-39 du Code de l'urbanisme).

Si le dossier n'a pas été complété au bout du délai fixé, il est **REJETÉ** :  
**Un nouveau dossier doit être déposé**

### Consultation des sous-commissions d'accessibilité et de sécurité par la commune (le service instructeur le cas échéant)

Les sous-commissions peuvent demander au maire ou au service instructeur des compléments d'information sur les dossiers afin qu'elles puissent se prononcer.

Les sous-commissions donnent un avis dans un délai de 2 mois à compter de la réception dans leur service respectif.

En fonction de l'avis des commissions de sécurité et d'accessibilité, le Maire délivre au nom de l'État la décision d'autorisation ou de refus d'aménager l'ERP.

### Que faut-il faire lorsque les travaux sont terminés ?

À la fin des travaux, le bénéficiaire de l'autorisation doit fournir une attestation d'achèvement des travaux dans les deux mois :

- pour les ERP de 5ème catégorie : attestation établie par le demandeur accompagnée de toutes les pièces justifiant la réalisation des travaux (factures, photos, etc)
- pour les autres catégories et les PC : rapport établi par un contrôleur technique agréé ou un architecte n'ayant pas participé au projet

**Cette attestation doit être transmise à l'adresse ci-dessous.**

Par ailleurs, un registre d'accessibilité doit être mis à disposition du public. Ce registre vise à informer le public sur le degré d'accessibilité de l'établissement et de ses prestations (voir fiche correspondante).



Article R 122-16 du Code de la construction et de l'habitation relatif au délai d'instruction de la demande d'autorisation, aux dossiers incomplets, au projet faisant l'objet d'une demande de permis de construire...

### Besoin d'informations ?

Direction départementale des territoires

Service Habitat et Construction

Unité Construction - Accessibilité

61, avenue de Grammont

BP 71655

37016 TOURS GRAND TOURS Cedex 1

Mel : [ddt-accessibilite@indre-et-loire.gouv.fr](mailto:ddt-accessibilite@indre-et-loire.gouv.fr) - Tel : 02.47.70.80.90

