

## REGISTRE D'ACCESSIBILITE OBLIGATOIRE

### UNE NOUVELLE OBLIGATION QUI CONCERNE TOUS LES ERP

Depuis la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, les établissements recevant du public (ERP) doivent être accessibles à tous les types de handicap.

Decret n° 2017-431 du 28 mars 2017

**Il reste 6 mois pour mettre à disposition dans votre(vos) établissement(s) un registre public d'accessibilité !**

En 2015, le registre public d'accessibilité faisait son arrivée dans le Code de la construction et de l'habitation.

**Depuis le 28 mars dernier, ce nouveau décret stipule qu'il est dorénavant obligatoire pour tous les ERP et doit être mis à disposition dans votre établissement dans un délai de 6 mois à compter d'aujourd'hui, c'est-à-dire avant le 30 septembre 2017.**

Il devra être consultable par le public, sur place au niveau du point d'accueil de l'établissement ou bien sous forme dématérialisée ou sur un site internet.

Ce registre concerne tous les ERP (1 à 5° catégorie) exploitant de tout établissement recevant du public - doit avoir un registre public d'accessibilité prévu à l'article L.111-7-3.

Celui-ci précise les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quelque soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement a été conçu.

#### L'ACCESSIBILITE, C'EST QUOI ?

La notion de handicap recoupe toutes les déficiences : motrices, auditives, visuelles, mentales ou psychiques.

#### L'accessibilité, c'est :

- pouvoir accéder au point de vente (cheminement extérieur, entrée)
- circuler de manière autonome dans le point de vente (allées de circulation pour accéder à une table de restaurant par exemple, escalier, ascenseur)
- utiliser les équipements (comptoir, sanitaires...)
- accéder à l'intégralité si possible des activités
- se repérer (signalisation adaptée)
- communiquer (relation au client)

#### A QUOI SERT LE REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ ?

Il doit avoir pour objet d'informer le public du degré d'accessibilité et des prestations offertes par l'établissement classé en ERP de 1 à 5

C'est un outil de communication entre l'ERP et son public. Ce registre mentionne les dispositions qui ont été prises pour permettre à toutes personnes handicapées, et quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles l'établissement a été conçu.

#### QUELLE FORME DOIT PRENDRE CE REGISTRE ?

- Le registre de sécurité, n'est pas public
- le registre d'accessibilité est public
- et doit s'adresser aux clients de l'établissement.

## REGISTRE D'ACCESSIBILITE OBLIGATOIRE

### UNE NOUVELLE OBLIGATION QUI CONCERNE TOUS LES ERP

**Ce registre doit être consultable sur place et visible pour la personne entrant dans l'établissement,**

- sous format papier (classeur, porte-document, etc) ou
- sous format dématérialisé, ou
- tablette par exemple si visible et mis à disposition du client.

Par ailleurs, si l'ERP dispose d'un site internet, faite-le savoir - ouvrez une rubrique dédiée et mettez l'information en ligne.

#### QUE DOIT CONTENIR LE REGISTRE ?

Le registre doit rassembler un certain nombre de pièces qui varient selon la situation de l'ERP. L'arrêté détaille la liste des pièces (ou copies de pièces) que doit contenir le registre pour tous les ERP (y compris les ERP de 5° catégorie)

**Pour les ERP de 1<sup>ère</sup> à 4<sup>ème</sup> catégorie,** le registre public d'accessibilité devra contenir en plus :

- *Une 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.*

Une présentation des prestations proposées par l'ERP que vous trouverez dans le décret ci-joint.

#### A savoir :

- Les attestations concernant les locaux (attestations d'achèvement des travaux, attestation d'accessibilité) ;
- Une information complète sur les prestations fournies dans l'établissement ;
- La liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées ;

- La description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs ;
- Un document d'aide à l'accueil des personnes handicapées à destination du personnel en contact avec le public ;
- L'Ad'AP et les documents de suivi obligatoires en fin de première année et à mi-agenda ;
- La notice d'accessibilité et les arrêtés accordant les éventuelles dérogations ;
- les modalités de maintenance, par exemple les contrats de maintenance, des équipements d'accessibilité ;
- l'attestation de formation du personnel chargé de l'accueil des personnes en situation de handicap (pour les ERP du 1er groupe).
- Des pièces administratives et techniques sur le degré d'accessibilité de l'ERP

#### QUEL DÉLAI POUR METTRE À DISPOSITION DU PUBLIC LE REGISTRE DE SECURITE ?

Chaque ERP dispose de 6 mois à compter de la publication du décret pour élaborer et mettre à disposition du public son registre, soit jusqu'au 30 septembre 2017.

Source : Ministère de la transition écologique et solidaire

#### Renseignez vous auprès de la Préfecture de Police lien :

<https://www.prefecturedepolice.interieur.gouv.fr>

<https://www.prefecturedepolice.interieur.gouv.fr/Demarches/Professionnel/Securite-et-accessibilite-des-batiments/Accessibilite#ancr1>

*La CSCAD reste à votre disposition pour tout renseignement vous propose uen réunion d'aide de mise en place de ces obligations.*