

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ (obligatoire à partir du 1^{er} octobre 2017)

Article L.111-7-3 du CCH

« Les établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant doivent être tels que toute personne handicapée puisse y accéder, y circuler et y recevoir les informations qui y sont diffusées, dans les parties ouvertes au public. L'information destinée au public doit être diffusée par des moyens adaptés aux différents handicaps. Des décrets en Conseil d'Etat fixent pour ces établissements, par type et par catégorie, les exigences relatives à l'accessibilité prévues à l'article [L.111-7](#) et aux prestations que ceux-ci doivent fournir aux personnes handicapées, ainsi que le contenu et les modalités du registre public d'accessibilité. Pour faciliter l'accessibilité, il peut être fait recours aux nouvelles technologies de la communication et à une signalétique adaptée. »

Article R.511-19-60 du CCH

« L'exploitant de tout établissement recevant du public au sens de l'article R.123-2 élabore le 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, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement a été conçu. Le registre contient :

1° Une information complète sur les prestations fournies dans l'établissement ;

2° La liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées ;

3° La description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs.

Les modalités du registre portent sur sa mise à disposition de l'ensemble du public et sur sa mise à jour régulière.

Pour les points d'arrêt des services de transport collectif relevant du régime des établissements recevant du public et qui sont soumis aux dispositions de l'article L. 111-7-3, le registre public d'accessibilité peut porter sur l'ensemble d'une ligne ou d'un réseau.

Un arrêté du ministre chargé de la construction et, le cas échéant, du ministre chargé des transports, précise le contenu et les modalités du registre public d'accessibilité, selon la catégorie et le type de l'établissement, en distinguant, d'une part, les catégories 1 à 4, d'autre part, la catégorie 5. »

Base réglementaire

Article 1 de l'arrêté du 19 avril 2017

« Le registre public d'accessibilité contient les pièces suivantes ou une copie de celles-ci :

I. - Pour tous les établissements recevant du public, y compris les établissements de 5e catégorie :

1° Lorsque l'établissement est nouvellement construit, l'attestation prévue par l'article L.111-7-4 après achèvement des travaux ;

2° Lorsque l'établissement est conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014, l'attestation d'accessibilité prévue à l'article R.111-19-33 ;

3° Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée conformément aux articles R.111-19-31 à R.111-19-47, le calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement ;

4° Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée comportant plus d'une période, le bilan des travaux et des autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l'agenda, prévu à l'article D. 111-19-45 ;

5° Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée et à l'achèvement de celui-ci, l'attestation d'achèvement prévue à l'article D. 111-19-46 ;

6° Le cas échéant, les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à l'article R. 111-19-10 ;

7° Lorsque l'établissement a fait l'objet d'une autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public, la notice d'accessibilité prévue à l'article D. 111-19-18 ;

8° Le document d'aide à l'accueil des personnes handicapées à destination du personnel en contact avec le public élaboré par le ministre en charge de la construction ;

9° Les modalités de maintenance des équipements d'accessibilité tels que les ascenseurs, élévateurs et rampes amovibles automatiques.

Le personnel d'accueil doit être en capacité d'informer l'utilisateur des modalités d'accessibilité aux différentes prestations de l'établissement.

II. - Pour les établissements recevant du public de 1re à 4e catégorie :

En plus des éléments mentionnés au précédent I, le registre public d'accessibilité contient 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. Lorsque le personnel chargé de l'accueil des personnes handicapées est affecté à plusieurs établissements, cette attestation peut être réalisée pour l'ensemble des établissements concernés. »

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ (obligatoire à partir du 1^{er} octobre 2017)

Objectifs du registre	<p>Le registre a pour objectif d'informer le public du degré d'accessibilité de l'ERP et de ses prestations. C'est un outil de communication entre l'ERP et son public.</p> <p>Contrairement au registre de sécurité, le registre d'accessibilité est public et s'adresse aux usagers, clients ou patients de l'ERP. Il doit être consultable sur place au principal point d'accueil accessible de l'ERP, que ce soit sous format papier (classeur, porte-document, etc) ou sous format dématérialisé, à travers la mise à disposition d'une tablette par exemple. À titre alternatif, si l'ERP dispose d'un site internet, il est pertinent de mettre en ligne le registre, dans une rubrique dédiée.</p>	
Contenu du registre	<u>Une présentation globale de toutes les prestations proposées par l'ERP</u>	
		pour les ERP nouvellement construits , l'attestation d'achèvement de travaux soumis à permis de construire, prévue à l' article L. 111-7-4 du CCH
		pour les ERP existants conformes , l'attestation d'accessibilité, prévue à l' article R. 111-19-33 du CCH
	<u>Le degré d'accessibilité de l'ERP à travers :</u>	pour les ERP sous Ad'AP , le calendrier de la mise en accessibilité, le bilan à mi-parcours (uniquement pour les agendas de 4 à 9 ans), et en fin d'Ad'AP l'attestation d'achèvement, prévue à l' article D. 111-19-46 du CCH.
		pour les ERP sous AT , la notice d'accessibilité, prévue à l' article R*111-19-18 du CCH
		le cas échéant, les arrêtés préfectoraux accordant la ou les dérogations
	la plaquette informative DMA intitulée « Bien accueillir les personnes handicapées »,	
<u>La formation du personnel à l'accueil du public à travers :</u>	la description des actions de formation	
	pour les ERP de 1 ^e à 4 ^e catégorie uniquement : l'attestation annuelle signée par l'employeur décrivant les actions de formation et leurs justificatifs.	
	<u>Les modalités de maintenance et d'utilisation des équipements d'accessibilité</u>	