



NOTE D'INFORMATION

Le Registre public d'accessibilité

À partir du 30 septembre 2017, les établissements recevant du public (ERP) devront mettre à disposition un registre public d'accessibilité.

Le registre public d'accessibilité sera consultable par le public sur place au principal point d'accueil accessible de l'établissement, éventuellement sous forme dématérialisée (à titre alternatif, il sera mis en ligne sur un site internet).

Le registre précisera les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles l'établissement concerné a été conçu.

Qui est concerné ?

Propriétaires et exploitant d'établissement recevant du public (ERP)

Objet :

Règles, contenu et modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité.

Références réglementaires :

Décret n° 2017-431 du 28 mars 2017, arrêté du 19 avril 2017

Entré en vigueur :

30 septembre 2017

Le pourquoi de ce registre ?

Créer pour tenir informé le public du degré d'accessibilité de l'ERP et de ses prestations.

Quelle forme doit prendre le registre ?

Ce registre est à destination des usagers, clients, résidents ou patients des ERP ; il doit donc pouvoir être consulté sur place au principal point d'accueil de l'établissement ;

Sous quelque forme ?

Format papier (classeur, porte document, etc.)

Format informatique (mise à disposition d'une tablette sur site)

A titre alternatif, si l'établissement dispose d'un site internet, il est mis en ligne dans une rubrique dédiée.

Contenu du registre :

Pour tous les ERP, y compris ceux de 5^{ème} catégorie :

1. Bâtiment nouvellement construit : l'attestation de conformité aux règles d'accessibilité remis par le contrôleur technique à l'achèvement des travaux.
2. L'établissement est construit et est conforme : l'attestation d'accessibilité des établissements conformes aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014.
3. Etablissement faisant l'objet d'un agenda d'accessibilité programmé (ADAPT) : le calendrier de la mise en accessibilité de celui-ci.
4. Etablissement faisant l'objet d'un agenda d'accessibilité programmé (ADAPT) comportant plusieurs périodes : le bilan des travaux et des actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l'agenda.
5. Etablissement faisant l'objet d'un agenda d'accessibilité programmé (ADAPT) et à l'achèvement de celui-ci : l'attestation d'achèvement des travaux.
6. Si des dérogations ont été accordées pour les travaux : les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations.
7. Etablissement faisant l'objet d'une autorisation de construire, d'aménager ou de modifier l'établissement : la notice d'accessibilité réalisée.
8. Le document d'aide à l'accueil des personnes handicapées à destination du personnel en contact avec le public élaboré par le ministère du logement et de l'habitat durable http://www.logement.gouv.fr/publication/bien-accueillir-les-personnes-handicapees_6411
9. Les modalités de maintenance des équipements d'accessibilité tels que les ascenseurs, élévateurs et éventuelles rampes amovibles automatiques.



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

Pour tous les ERP de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie :

En plus des éléments mentionnés ci-dessus, le registre public d'accessibilité contient également, une attestation signée et mise à jour annuellement par l'employeur décrivant les actions de formation du personnel chargé de l'accueil des personnes en situation de handicap 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.