

Guide d'aide à la constitution du Registre public d'accessibilité

Les ERP ont l'obligation de mettre à disposition du public un registre public d'accessibilité dont **l'objectif est de permettre aux clients de connaître le niveau d'accessibilité des prestations proposées dans leur établissement.**

2

Le registre doit être compréhensible par tous. Les informations contenues dans le registre permettront à toute personne handicapée qui souhaiterait se rendre dans votre établissement de planifier au préalable sa visite et son trajet.

La mise en accessibilité passe par une infrastructure mais peut aussi passer par la présence d'un **personnel sensibilisé aux différents types de handicaps.**

Le registre public d'accessibilité est consultable par le public **sur place** au principal point d'accueil accessible de l'établissement, éventuellement sous forme dématérialisée.

A titre alternatif, il est mis en ligne sur un site internet. Si elle est retenue, la version numérique doit comporter l'ensemble des pièces composant le registre public d'accessibilité. Cette forme est vivement conseillée car elle permet aux personnes handicapées de planifier leurs visites.

Le GNI vous accompagne dans la réalisation de ce registre et vous propose une trame de registre qui devra être complétée.

Les textes de références

Décret du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité et modifiant diverses dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2017/3/28/LHAX1702913D/jo/texte>

Arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2017/4/19/LHAL1614039A/jo/texte/fr>

Que contient le registre public d'accessibilité ?

1. Une fiche de synthèse

3

La Délégation Ministérielle à l'accessibilité recommande d'intégrer une fiche de synthèse reprenant l'essentiel des informations du registre et permettant une communication plus aisée avec le public.

Vous en trouverez un modèle en page 5 du présent document.

Vous y informerez vos clients sur la liste des services proposés qui ne sont pas accessibles mais aussi sur la formation éventuelle de votre personnel (obligatoire pour les établissements de catégories 1 à 4).

Toutes les actions de sensibilisation mises en place au sein de l'établissement peuvent être utilement signalées. Les documents supports utilisés et les attestations obtenues peuvent par exemple être joints au registre.

2. Attestation d'accessibilité si l'établissement est conforme aux règles d'accessibilité

Lorsque l'établissement est conforme aux règles d'accessibilité, l'attestation d'accessibilité prévue à l'article R. 111-19-33 du Code de la construction et de l'habitation doit être intégrée au registre.

Il s'agit de l'attestation sur l'honneur pour les établissements de 5e catégorie. Pour les 1e à 4e catégories, il s'agit d'une attestation établie par un contrôleur technique.

3. Un calendrier de l'Agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP)

Si l'établissement a fait l'objet d'un Ad'AP conformément aux articles R. 111-19-31 à R. 111-19-47 du Code de la construction et de l'habitation, il faut inclure dans le registre le **calendrier** ainsi que **l'attestation d'achèvement au terme de l'Ad'AP**.

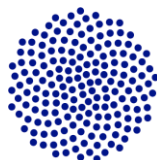
Pour les agendas de plus de trois ans, vous devez joindre le **bilan à mi-parcours** (prévu à l'article D. 111-19-45 du CCH).

4. Un bilan des travaux

Si l'établissement a fait l'objet d'un Ad'AP comportant plus d'une période, il faut joindre l'attestation d'achèvement prévue à l'article D. 111-19-46 du CCH, à la fin de l'agenda. Ce document est réalisé par le gestionnaire, sur l'honneur pour les ERP de 5e catégorie, ou par un contrôleur agréé ou un architecte pour les ERP de 1ère à 4e catégorie.

5. Les arrêtés accordant des dérogations aux règles d'accessibilité si l'établissement a obtenu une dérogation

Le cas échéant, joignez ces arrêtés mentionnés à l'article R. 111-19-10, ou, à défaut en cas d'acceptation tacite, le récépissé de dépôt contenant la demande de dérogation.



GHR

GROUPEMENT DES HOTELLERIES
& RESTAURATIONS DE FRANCE

6. La notice d'accessibilité si l'établissement a fait l'objet d'une autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP

4

La notice d'accessibilité est produite au moment du dépôt de la demande d'autorisation de construire.

7. Le document d'aide à l'accueil des personnes handicapées à destination du personnel en contact avec le public

Ce document élaboré conjointement par le Ministère de l'Ecologie, du Développement durable et de l'Energie et le Ministère du Logement, de l'Egalité des territoires et de la ruralité, vise à sensibiliser le personnel à l'accueil des personnes en situation de handicap.

8. Les modalités de maintenance des équipements d'accessibilité

Il peut notamment d'agir des ascenseurs, élévateurs et rampes amovibles automatiques.

Pour les établissements des 1ères à la 4ème catégorie :

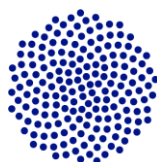
Pour ces établissements, le registre d'accessibilité contient également une attestation signée et mise à jour annuellement par l'employeur décrivant les actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées.

Exemple de registre

Vous trouverez ci-après une trame de registre d'accessibilité reprenant les intitulés des différents documents à fournir.

Glissez vos documents entre les intercalaires en fonction de la situation de l'établissement.





GHR

GROUPEMENT DES HOTELLERIES
& RESTAURATIONS DE FRANCE

Accessibilité de l'établissement

Fiche de synthèse

5

Notre établissement et tous les services proposés sont accessibles à tous ?

OUI ☐ NON ☐

Notre personnel vous informe de l'accessibilité de notre établissement et des services que nous vous proposons ?

OUI ☐ NON ☐

Notre personnel est-il formé aux différentes situations de handicap ?



- ☐ Il est sensibilisé et adapte son accueil aux différentes personnes en situation de handicap.
- ☐ Il est formé pour accueillir les différentes personnes en situation de handicap.
- ☐ Il sera formé.

Certaines prestations de notre établissement ne sont pas accessibles :

.....
.....

- ☐ Ces services seront accessibles le
- ☐ Ces service ne seront pas accessibles (voir autorisation)
- ☐ Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation

Vous avez des questions ?

Téléphone : Mail :

Où consulter le registre d'accessibilité ?

- ☐ A l'accueil
- ☐ Sur notre site internet

#accessibleatous



Attestation d'accessibilité de l'établissement

(Si l'établissement est accessible)

6



Calendrier de l'Agenda d'accessibilité programmée

7

Attestation d'achèvement de l'Ad'AP



Bilan des travaux



Dérogations aux règles d'accessibilité

Notice d'accessibilité



Plaquette d'aide à l'accueil des personnes handicapées

12

(Voir document joint)



Maintenance des équipements d'accessibilité



Attestation des actions de formation

(Pour les établissements des catégories 1 à 4)

14

