

PRÉFECTURE DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

DDTM de la Loire-Atlantique	LE REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)	SBL unité bâtiment
--------------------------------	--	--------------------------

L'arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité est paru au Journal Officiel du 22 avril 2017. Il rend applicable le décret du 28 mars 2017 tout en le complétant et le précisant. Sa mise à disposition au public doit être effective au 28/9/2017 (*soit 6 mois à compter de la publication du décret précité*).

À quoi sert ce registre ?

Il 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.

Quelle forme doit prendre ce registre ?

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.

Que doit contenir le registre ?

Le registre doit rassembler un certain nombre de pièces qui varient selon la situation de l'ERP.

- Une présentation globale de toutes les prestations proposées par l'ERP
- Le degré d'accessibilité de l'ERP à travers :
 - 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 Code de la Construction et de l'Habitation (CCH)
 - pour les ERP existants conformes, **l'attestation d'accessibilité**, prévue à l'article R. 111-19-33 du CCH
 - pour les ERP sous agenda d'accessibilité programmée (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 autorisation de travaux, **la notice d'accessibilité**, prévue à l'article R. 111-19-46 du CCH
 - le cas échéant, **les arrêtés préfectoraux accordant la ou les dérogations**
- La formation du personnel à l'accueil du public à travers :
 - **la plaquette informative de la délégation ministérielle à l'accessibilité** intitulée « Bien accueillir les personnes handicapées », disponible en téléchargement sur ([http://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/..](http://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/))
 - **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.
- **Les modalités de maintenance** et d'utilisation des équipements d'accessibilité