

Guide pratique de l'accessibilité dans les établissements recevant du public (ERP)



Pour vous accompagner dans vos démarches
en faveur des personnes en situation de
handicap et à mobilité réduite



Sommaire

1. Quelques définitions	4
1.1 - La notion de handicap	4
1.2 - Qu'est-ce qu'un établissement recevant du public (ERP) ?	4
1.3 - Le cas des immeubles de grande hauteur	5
1.4 - Le classement des ERP	5
2. Dans quel cas un ERP est-il conforme à la loi Handicap ?	7
2.1 - Avant-propos	7
2.2 - Les conditions de la conformité	7
2.3 - L'auto-diagnostic en ligne, simple et gratuit	8
3. Comment un ERP doit-il être mis en conformité à la loi Handicap ?	9
3.1 - Le temps de l'instruction	9
3.2 - La composition du dossier	9
3.3 - Le délai d'instruction	10
3.4 - Le temps des travaux	10
3.5 - L'achèvement des travaux	10
4. Comment bénéficier d'une dérogation ?	11
5. Le cas des ERP inscrits dans un agenda d'accessibilité programmé (Ad'AP)	12
5.1 - La mise en œuvre d'un Ad'AP	12
5.2 - La prorogation du délai d'exécution	13
5.3 - La modification un Ad'AP approuvé	13
6. Comment déclarer la conformité d'un ERP à la loi Handicap ?	14
7. Faut-il une autorisation d'ouverture au public ?	15
8. Qu'est-ce que le registre public d'accessibilité ?	16
9. Les sanctions encourues	17
9.1 - Sanctions administratives	17
9.2 - Sanctions pénales	17
10. Les différentes instances	17
10.1 - Le maire	17
10.1.1 . L'instruction des demandes d'autorisation de travaux (AT)	17
10.1.2 . La décision d'autorisation d'ouverture au public	18
10.1.3 . Si les règles d'accessibilité ne sont pas respectées	19
10.2 - La CCDSA et la SCDA	19
10.2.1 . La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA)	19
10.2.2 . La sous-commission départementale d'accessibilité (SCDA)	19
10.3 - La CCA et la CIA	20
10.3.1 . La commission communale pour l'accessibilité (CCA)	20
10.3.2 . La commission intercommunale pour l'accessibilité (CIA)	20
10.4 - La direction départementale des territoires (DDT) : le correspondant accessibilité	21
11. Les démarches abusifs	21
12. Les aides financières pour les collectivités	21
• Boite à outils	21
• Index	31



Alain Espinasse

Préfet de la Haute-Savoie
Président de la commission consultative départementale de
sécurité et d'accessibilité

L'accessibilité est l'affaire de tous. C'est un moyen d'améliorer la qualité d'usage de l'ensemble des bâtiments ouverts au public qui, s'ils sont rendus accessibles aux personnes en situation de handicap, et en particulier aux personnes à mobilité réduite, sont ainsi rendus plus faciles d'accès pour l'ensemble de nos concitoyens. Actuellement, on dénombre près de 12 millions de **personnes en situation de handicap** vivant en France, soit 20 % de la population.

Les acteurs de l'accessibilité agissent au quotidien à la construction d'une cité chaque jour plus inclusive. L'État et les collectivités locales sont en charge des politiques publiques permettant de mettre en pratique cette accessibilité.

L'accessibilité des établissements recevant du public est une obligation issue de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées dite « loi Handicap ». C'est l'une des principales lois sur les droits des personnes en situation de handicap depuis la loi d'orientation en faveur des personnes handicapées du 30 juin 1975.

La loi de 2005 a pour ambition de changer le regard que notre société porte sur les personnes en situation de handicap. Elle pose deux principes fondamentaux qui impactent les établissements recevant du public en matière d'accessibilité : **la prise en compte de tous les handicaps et l'exigence de continuité de la chaîne de déplacement.**

Ce guide s'adresse à vous, mesdames et messieurs les maires et mesdames et messieurs les propriétaires et exploitants d'établissements recevant du public (ERP). Parce que vous accueillez du public entre vos murs, vous êtes tenus de répondre à certaines obligations, **tant au regard de l'accessibilité, objet du présent guide, que de la sécurité, objet d'un guide distinct.** Vous devez permettre à tous ceux qui le souhaitent de pouvoir entrer et bénéficier des prestations offertes **en rendant chaque établissement accessible.**

Rendre accessible un ERP, dans des conditions normales de fonctionnement, c'est permettre aux personnes en situation de handicap, avec la plus grande autonomie possible, de circuler, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser les équipements, de se repérer, de communiquer et de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement a été conçu. Les conditions d'accès des personnes en situation de handicap doivent être les mêmes que celles des personnes valides ou, à défaut, présenter une qualité d'usage équivalente.

Ce guide pratique présente les différentes démarches administratives auxquelles sont soumis les ERP en matière d'accessibilité. Je souhaite qu'il vous apporte les réponses aux questions que vous vous posez. Mes services restent à votre entière disposition pour vous apporter conseil et appui pour maintenir la dynamique de mise en accessibilité des ERP en Haute-Savoie.

1. Quelques définitions

1.1 - La notion de handicap

Constitue un handicap, au sens de la loi de 2005, « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

Tout établissement recevant du public, pour être accessible, doit s'adapter aux besoins des quatre familles de handicap en répondant aux prescriptions d'accessibilité du Code de la construction et de l'habitation :

- le handicap moteur ;
- les deux familles de handicaps sensoriels, auditif et visuel ;
- les handicaps mentaux, cognitif et psychique.

Aujourd'hui douze millions de Français, soit 20 % de la population, sont en situation de handicap. Ce chiffre prend en compte les handicaps les plus lourds comme les incapacités mineures. Pour 80 % des cas, il s'agit de handicaps « invisibles », autrement dit, qui ne se remarquent pas au premier regard.

1.2 - Qu'est-ce qu'un établissement recevant du public (ERP) ?

« Constituent des établissements recevant du public tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non. Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel » (Article R.143-2 du Code de la construction et de l'habitation (CCH)).

Sont également considérés comme étant des établissements recevant du public (ERP) :

- ✓ les locaux à usage collectif, d'une surface unitaire supérieure à 50 mètres carrés, des logements-foyers et de l'habitat de loisirs à gestion collective ;
- ✓ les bâtiments ou locaux à usage d'hébergement qui ne relèvent d'aucun type et qui permettent d'accueillir plus de 15 personnes n'y élisant pas domicile ;
- ✓ les structures d'hébergement pour mineurs, en dehors de leurs familles, à partir de 7 mineurs ;
- ✓ les locaux professionnels recevant du public, situés dans les bâtiments d'habitation ou dans les immeubles de bureaux.

Un ERP se distingue d'une installation ouverte au public dite « IOP » pour laquelle il n'existe pas de définition. On peut citer les exemples d'IOP suivants : sanitaires publics, cimetière, station-service sans boutique, station de lavage, certains aménagements de plein air...

Par contre, ne sont pas considérés comme IOP, les espaces pour lesquels des aptitudes physiques particulières sont requises, ou lorsque l'on se trouve en milieu naturel (plages, chemins de randonnées...).

Une IOP est soumise aux mêmes règles d'accessibilité qu'un ERP, mais ne requiert pas l'avis de la sous-commission départementale d'accessibilité, sauf en cas de dérogation sur une IOP existante.

Les installations ou espaces ouverts au public, les logements ainsi que la voirie et les transports collectifs sont également soumis à la réglementation en vigueur en matière d'accessibilité. Le présent ouvrage est consacré à l'accessibilité des seuls ERP, estimés à près de 20 000 sur l'ensemble du département de la Haute-Savoie.

1.3 - Le cas des immeubles de grande hauteur

Constitue un immeuble de grande hauteur (IGH) tout corps de bâtiment dont le plancher bas du dernier niveau est situé, par rapport au niveau du sol le plus haut utilisable pour les engins des services de secours et de lutte contre l'incendie :

- ✓ à 50 mètres pour les immeubles à usage d'habitation,
- ✓ à plus de 28 mètres pour tous les autres immeubles.

Les IGH peuvent être en totalité ERP ou abriter des ERP. Pour ces établissements, les demandes d'autorisation de travaux (AT) doivent être directement déposées en préfecture. La délivrance de l'AT relève de la compétence du préfet.

Actuellement, un seul ERP-IGH est identifié dans le département, il s'agit du centre des congrès le Majestic sis 241 Allée du Majestic sur la commune de Chamonix-Mont-Blanc (74 400), classé IGH Z, composé d'une partie ERP au rez-de-chaussée et d'une partie habitation dans les étages supérieurs.

Seul le préfet est compétent en matière d'ERP-IGH.





1.4 - Le classement des ERP

Les établissements recevant du public (ERP) sont classés par catégorie, puis par type. Le classement par type s'effectue en fonction de la nature de l'exploitation. Le classement par catégorie est basé sur l'effectif. De même, on entend par effectif le public et le personnel, à l'exception de la 5^e catégorie où le personnel n'est pas comptabilisé.

Les quatre premières catégories constituent le 1^{er} groupe, et la 5^e catégorie le 2^e groupe.

1 ^{er} groupe	{	1 ^{ère} catégorie	: au-dessus de 1 500 personnes
		2 ^e catégorie	: de 701 à 1 500 personnes
		3 ^e catégorie	: de 301 à 700 personnes
		4 ^e catégorie	: du seuil propre de l'établissement jusqu'à 300 personnes
2 ^e groupe	{	5 ^e catégorie	: établissements dans lesquels l'effectif du public n'atteint pas le seuil minimum fixé par le règlement de sécurité (article R.143-14 du code de la construction et de l'habitation).

Les ERP sont classés par type (symbolisé par une lettre), en fonction de leur activité ou la nature de leur exploitation.

	TYPE	Décompte du public	Limite de la 5 ^e catégorie		
			Sous-sol	Étage	TOTAL
	J	Structures d'accueil pour personnes âgées - effectif des résidents - effectif total Structures d'accueil pour personnes à mobilité réduite - effectif des résidents - effectif total	Élément de calcul fixé à l'article J2		
					25 100 20 100
	L	Salles d'audition, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples	Élément de calcul fixé à l'article L3 distinguant : - les salles d'audition, de conférence, de réunion, de quartier ou réservées aux associations ; - les autres salles		
			100 20		200 50
	M	Magasins, centres commerciaux	(sur 1/3 de la surface) : sous-sol, 1 pers/m ² rez-de-chaussée, 2 pers/m ² ; 1 ^{er} étage, 1 pers/m ² 2 ^e étage, 1 pers/m ² ; autres étages, 1 pers/5 m ² Mail : 1 pers/5 m ² de leur surface totale Locaux de vente : comme pour les magasins, sauf pour les boutiques < 300m ² 1 pers/2 m ² (sur le 1/3 de leur surface)		
			100	100	200
	N	Restaurants, débits de boissons	Zone à restauration assise : 1 pers/m ² Zone à restauration debout : 2 pers/m ² Files d'attente : 3 pers/m ² .		
			100	200	200
	O	Hôtels, pensions de famille	Nombre de personnes pouvant occuper les chambres (en principe : 2 pers/chambre)		
					100
	P	Salles de danses, salles de jeux	4 pers/3 m ² de la surface de la salle, déduction faite des estrades et aménagements fixes (billards exceptés)		
			20	100	120
	R	Établissements d'enseignement, colonies de vacances	Déclaration écrite du chef d'établissement ou du maître d'ouvrage.		
			Suivant l'utilisation de l'établissement (maternelle, colonie...)		
	S	Bibliothèques, centres de documentation	Déclaration écrite du chef d'établissement ou du maître d'ouvrage		
			100	100	200
	T	Salles d'exposition	Salle d'exposition, foire, exposition ou salon temporaire = 1 pers/m ² Salle d'exposition à caractère permanent (véhicules, bateaux...) = 1 pers/9 m ²		
			100	100	200
	U	Établissements sanitaires	Éléments de calcul fixés à l'article U2		
			100		100 ou 20 lits
	V	Établissements de culte	1 pers/siège ou 0.50m de banc ou 2 pers/m ² de surface réservée aux fidèles		
			100	200	300
	W	Administrations, banques, bureaux	Locaux aménagés : 1 pers/10 m ² accessibles au public Locaux non aménagés : 1 pers/100 m ² de plancher		
			100	100	200
	X	Établissements sportifs couverts	Éléments de calcul fixés à l'article X2		
			100	100	200
	Y	Musées	1 pers/5 m ² de salle accessible au public		
			100	100	200

 ERP pouvant comporter des locaux à sommeil.

Un ERP peut être classé avec plusieurs activités. Exemple : un centre commercial sera classé de type M (pour la partie magasin), mais aussi de type N s'il y a des restaurants, de type L s'il y a un cinéma.

En ce qui concerne les ERP/IOP spécifiques listés ci-dessous, ils ne sont pas soumis à l'avis de la sous-commission départementale d'accessibilité (*Attention : ils doivent néanmoins être soumis à l'avis de la sous-commission départementale de sécurité contre les risques d'incendie et de panique*).

- Les chapiteaux, tentes et structures, gonflables ou non ;
- Les établissements militaires désignés par arrêté du ministre de l'intérieur et du ministre de la défense ;
- Les hôtels-restaurants d'altitude ;
- Les refuges de montagne ;
- Les établissements flottants ;
- Les manifestations exceptionnelles (bourse aux skis...).

Pour connaître le classement d'un ERP, les services départementaux d'incendie et de secours (SDIS) doivent être contactés. Pour connaître le SDIS compétent sur le secteur où se situe l'ERP, il convient de se rapprocher de la mairie où se situe l'établissement.

2. Dans quel cas un ERP est-il conforme à la loi Handicap ?

2.1 - Avant-propos

Les exigences ne sont pas les mêmes pour un ERP situé dans un bâtiment neuf et un ERP situé dans un cadre bâti existant. La réglementation est plus stricte pour les bâtiments neufs qui doivent intégrer les normes d'accessibilité dès la construction sans possibilité de dérogation. Pour les bâtiments existants, la réglementation est plus souple et tient compte de la difficulté de modifier un bâti, plus ou moins ancien, avec quatre cas de dérogations strictement définis.

Dans le cadre d'un projet construit postérieurement à l'entrée en vigueur de la loi, l'ensemble des règles constructives d'accessibilité doivent être respectées, l'ERP sera donc accessible dès sa livraison. Son accessibilité n'est toutefois pas gage de conformité dès lors qu'il doit également respecter des contraintes administratives liées notamment à la production d'une attestation de conformité délivrée par un contrôleur technique agréé ou un architecte (cf. chapitre 6).

Dans le cas d'un ERP situé dans un cadre bâti existant, il pourrait être déclaré conforme à la loi alors même qu'il ne serait pas accessible puisque bénéficiant de dérogation (cf. chapitre 4).

Ainsi un ERP déclaré conforme à la loi handicap ne sera pas forcément un ERP accessible en tout point et vis-à-vis de tous les types de handicap.

2.2 - Les conditions de la conformité

Un établissement ouvert au public est conforme à la réglementation relative à l'accessibilité **si et seulement si** :

1. il est situé dans un bâtiment issu de travaux soumis à permis de construire délivré après le 1^{er} janvier 2007 ; il est donc réputé satisfaire aux obligations réglementaires. En effet, l'autorité compétente, le maire de la commune où se situe l'ERP, ne peut délivrer légalement le permis de construire ou l'autorisation de travaux que si les travaux projetés sont conformes à la réglementation relative à l'accessibilité (article L.122-3 du CCH) ;

2. il a fait l'objet de travaux de mise en accessibilité soumis à permis construire ou à déclaration préalable et a donné lieu, en tout état de cause, à une autorisation de travaux examinée par la sous-commission départementale d'accessibilité (cf. chapitre 3) ;
3. il bénéficie de dérogations dûment délivrées par arrêté du préfet (cf. chapitre 4) ;
4. il est inscrit dans un agenda d'accessibilité programmée approuvé (Ad'AP) dont l'échéance n'est pas atteinte. L'ERP doit toutefois être rendu accessible au terme de la durée de l'agenda (cf. chapitre 5).

L'ERP dispose alors **obligatoirement** des documents suivants :

- une décision d'ouverture au public dans tous les cas (cf. chapitre 7) ;
- un registre public d'accessibilité dans tous les cas (cf. chapitre 8) ;
- une attestation d'accessibilité dûment établie dans les cas 1 à 3 (cf. chapitre 6) ;
- un arrêté de dérogation dans le cas 3 (cf. chapitre 4) ;
- un arrêté d'approbation d'Ad'AP et les documents de suivis correspondants dans le cas 4 (cf. chapitre 5).

En cas de vente d'un ERP, le notaire est en droit d'exiger l'attestation d'accessibilité de l'établissement ou l'arrêté d'approbation de l'Ad'AP.

2.3 - L'auto-diagnostic en ligne, simple et gratuit

Pour connaître le niveau d'accessibilité d'un ERP, des auto-diagnostics concernant les commerces de proximité, les cabinets médicaux, les mairies et les hôtels-restaurants, sont disponibles en ligne sur le site du ministère, à l'adresse suivante :

<https://www.ecologie.gouv.fr/accessibilite-des-etablissements-recevant-du-public>

Ils vous permettront de repérer les travaux et aménagements à réaliser pour rendre l'ERP conforme, le cas échéant.

Il est également possible de recourir aux services d'un professionnel extérieur capable de réaliser un état des lieux de l'ERP au regard de ses obligations d'accessibilité, d'aider à construire le programme d'actions, de rédiger la demande d'autorisation de travaux, d'établir la demande de dérogation aux règles d'accessibilité, de réaliser la conduite de travaux et d'assurer de la qualité du travail effectué par les entreprises de BTP.

Pour ce faire, différents types d'acteurs sont mobilisables :

- Les professionnels qualifiés : « [OPQIBI 1908 "Ingénierie relative à l'accessibilité des bâtiments et espaces publics au regard des personnes en situation de handicap](#) » ;
- Les [architectes](#) : l'union des syndicats français d'architectes (UNSFA) a notamment créé un réseau d'experts : [ADIA](#) ;
- Les bureaux d'études et conseils en accessibilité, qui se sont en partie regroupés au sein de plusieurs fédérations dont :
 - [l'association française des professionnels pour l'accessibilité aux personnes handicapées](#) (AFPAPH) ;
 - le [Cinov](#) ;
 - la fédération [Syntec](#) ;
- Les [conseils d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement](#) (CAUE).

Un diagnostic ne peut se réaliser qu'in situ. Les sociétés qui proposent des diagnostics à distance, payants ou non, sont à proscrire.

3. Comment un ERP doit-il être mis en conformité à la loi Handicap ?

Pour toute création, aménagement, modification d'un ERP incluant tous travaux de mise en accessibilité, une demande d'autorisation de travaux dite « AT » doit être déposée en mairie de la commune où se situe l'établissement.

Selon la nature de l'opération projetée, les travaux sont soumis, ou non, à permis de construire (PC). Il appartient au maître d'ouvrage de vérifier, auprès de l'autorité compétente de la commune, si la nature des travaux envisagés relève de l'une ou l'autre de ces procédures.

3.1 - Le temps de l'instruction

L'instruction de la demande d'autorisation est menée par le service instructeur de la commune où se situe l'établissement (Article R.122-15 du CCH).

La construction, l'aménagement ou la modification d'un ERP est soumis à une procédure différente selon que les travaux nécessitent ou non un permis de construire.

A/ 1^{er} cas : Les travaux soumis à PC

Dans le cas où un PC est nécessaire, il **tient lieu d'autorisation de travaux** (AT) prévue à l'article L.122-3 du CCH.

Le PC doit être accompagné du dossier spécifique permettant de vérifier la conformité de l'établissement aux règles d'accessibilité (PC39, emprise au sol >à 20 m²). Ce dossier spécifique contient un bordereau listant l'ensemble des pièces à joindre.

L'imprimé PC39 permet également de déposer, le cas échéant, une demande de dérogation pour un ou plusieurs points réglementaires.

B/ 2^e cas : Les travaux non soumis PC

Dans le cas où les travaux (ou les actions) envisagés pour mettre en conformité l'établissement ne nécessitent pas de PC, le propriétaire de l'ERP doit obtenir une AT auprès du maire, notamment si les travaux sont soumis à déclaration préalable (DP). Dans ce cas, la DP est demandée en parallèle à l'AT.

Pour ces travaux, la demande d'AT se fait par l'imprimé Cerfa n° 13824*04 qui doit être déposé en mairie.

Cet imprimé Cerfa 13824*04 permet également de déposer, le cas échéant, une demande de dérogation pour un ou plusieurs points réglementaires.

Tous travaux ou action de mise en accessibilité concernant un ERP nécessitent que le propriétaire demande systématiquement une autorisation de travaux au maire.

3.2 - La composition du dossier

Le dossier doit comporter, selon les 2 cas exposés ci-avant, toutes les précisions nécessaires à l'examen des membres de la sous-commission départementale d'accessibilité (SCDA) (articles R.122-11, D.122-12 et R.122-13 du CCH) :

- le dossier spécifique PC39 ou l'imprimé Cerfa 13824*04,
- la notice d'accessibilité¹ (engagement sur la prise en compte des règles d'accessibilité),
- le plan des cheminements extérieurs,
- le plan des circulations intérieures horizontales et verticales,
- le plan du bâtiment avant et après travaux,
- la demande éventuelle de dérogation(s) avec les justificatifs joints.

¹ Notice d'accessibilité mise à disposition par la DDT

3.3 - Le délai d'instruction

Le délai d'instruction est de quatre mois à partir de la date de réception du dossier complet ou des pièces qui le complètent. Il permet à la collectivité territoriale de consulter la sous-commission départementale d'accessibilité compétente selon le déroulé des étapes suivantes :

1. la demande d'autorisation de travaux (AT) est déposée en mairie,
2. le service instructeur vérifie la complétude du dossier et réclame les pièces complémentaires, le cas échéant,
3. le service instructeur saisit, pour avis, la SCDA,
4. l'AT est accordée ou refusée par le maire, au vu de l'avis de la SCDA, par arrêté notifié au pétitionnaire.

A défaut de réponse dans le délai de quatre mois à compter de la date à laquelle la demande d'autorisation a été reçue ou complétée, l'AT sollicitée est réputée accordée (y compris en cas d'AT intégrée dans un PC).

3.4 - Le temps des travaux

Les travaux de mise en conformité d'ERP aux exigences d'accessibilité doivent être exécutés dès la validation par l'administration. En effet, la conformité effective des ERP est obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2015. Tous les établissements non conformes, à l'exception de ceux inscrits dans un agenda ou bénéficiant de dérogation(s), sont donc exposés aux sanctions administratives et pénales prévues aux articles L.183-4 et L.165-6 du CCH (cf. chapitre 9).

3.5 - L'achèvement des travaux

A/ 1^{er} cas : Travaux SOUMIS à PC

A l'achèvement des travaux, les constructions soumises à permis de construire (PC), **toutes catégories confondues**, doivent faire l'objet d'une attestation d'accessibilité. Celle-ci prévue à l'article L. 122-9 du CCH est établie par un contrôleur technique titulaire d'un agrément l'habilitant à intervenir sur les bâtiments ou par un architecte, au sens de l'article 2 de la loi du 3 janvier 1977 sur l'architecture susvisée, qui ne peut être celui qui a conçu le projet, établi les plans ou signé la demande de permis de construire.

L'attestation est jointe à la déclaration d'achèvement prévue par l'article R. 462-1 du code de l'urbanisme.

B/ 2^e cas : Travaux NON SOUMIS à PC

- **dans les ERP de 1^{ère} à la 4^e catégorie**

Les travaux non soumis à PC réalisés dans les ERP de 1^{ère} à 4^e catégorie font l'objet d'une visite d'accessibilité de la SCDA à l'achèvement des travaux dans le cas où une autorisation d'ouverture au public est requise (cf. chapitre 7).

La demande de visite d'accessibilité doit être formulée par l'exploitant à la mairie un mois minimum avant la date d'ouverture prévue (cf. chapitre 7).

- **dans les ERP de 5^e catégorie**

Les travaux non soumis à PC réalisés dans les ERP de 5^e catégorie font l'objet d'un document attestant de la conformité de l'établissement aux exigences d'accessibilité. Ce document est dit « attestation d'accessibilité », il peut prendre la forme d'une déclaration sur l'honneur accompagnée des pièces justificatives établissant de cette conformité (photographies, factures) ou être établi par télédéclaration depuis la plateforme demarches-simplifiees.fr (cf. chapitre 6).

Pour aller plus loin : si vous souhaitez mettre en avant l'accessibilité de votre établissement et votre envie d'accueillir tous les publics, vous pouvez librement faire connaître votre établissement auprès des usagers en renseignant la plateforme Acceslibre, via le lien vers le site officiel suivant : www.acceslibre.beta.gouv.fr

4. Comment bénéficier d'une dérogation ?

Afin de prendre en compte la difficulté, voire l'impossibilité, dans certains ERP de respecter les exigences en matière d'accessibilité, le législateur a prévu **quatre cas de dérogation strictement encadrés** (article R.164-3 du CCH) :

1. **L'impossibilité technique liée à la structure du bâtiment, à l'environnement** : justificatif technique ou production de documents permettant d'apprécier la situation (structure porteuse, gaines techniques...);
2. La **préservation du patrimoine architectural lorsqu'il y a incompatibilité entre la préservation d'un élément architectural et la mise en accessibilité du bâtiment** : une copie de l'avis émis par l'architecte des bâtiments de France (ABF) indiquant qu'il s'oppose aux travaux projetés doit être jointe au dossier,
3. La **disproportion manifeste entre les améliorations apportées et leurs conséquences**. Autrement dit, si les montants à engager sont trop lourds au regard de la capacité financière de l'ERP ou si les travaux mettent en péril ou dénaturent la prestation délivrée (exemples : des sanitaires adaptés qui réduiraient trop l'espace cuisine d'un restaurant, une rampe intérieure trop longue à déployer),
4. Le **refus argumenté de la copropriété à usage principal d'habitation de faire les travaux** : le procès verbal de l'assemblée générale des copropriétaires où figure le refus par les copropriétaires de réaliser les travaux de mise en accessibilité doit être joint au dossier.

Pour en bénéficier, l'exploitant doit effectuer une demande de dérogation jointe à la demande d'AT.

Un dossier transmis avec une demande de dérogation doit impérativement comporter les pièces justificatives citées ci-dessus afin d'éclairer la SCDA et lui permettre de donner son avis au préfet qui décide par arrêté préfectoral d'accorder ou non la dérogation.

Une dérogation cible un point technique précis qui concerne un ou plusieurs handicaps précis. L'obligation d'accessibilité reste de mise pour tous les autres points et tous les autres handicaps. Elle peut également être une demande à faire différemment de ce qu'impose la réglementation. De plus, pour les ERP existants chargés d'une mission de service public : le préfet ne peut accorder une dérogation que si une mesure de substitution humaine et/ou organisationnelle et/ou technique est prévue. Cette dernière doit être exposée dans le dossier justificatif de la demande.

À défaut de réponse du préfet dans le délai de trois mois et deux semaines à compter de la date à laquelle la demande d'AT a été reçue en mairie ou complétée, la dérogation sollicitée est réputée accordée lorsqu'elle concerne des établissements de 3^e, 4^e et 5^e catégorie. A contrario, en cas de demande de dérogation pour un ERP de 1^{ère} ou 2^e catégorie, le silence de l'administration vaut refus.

Dans le cas des IOP, toute demande de dérogation doit être adressée au préfet sur papier libre (pas de formulaire d'AT).

Seuls les ERP situés dans un cadre bâti existant peuvent prétendre à des dérogations ; un ERP issu d'une construction neuve ne peut pas en bénéficier.

5. Le cas des ERP inscrits dans un agenda d'accessibilité programmé (Ad'AP)

5.1 - La mise en œuvre d'un Ad'AP

La loi de 2005 prévoyait la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie dans un délai de dix ans. Bien que des avancées réelles aient eu lieu dans les années suivant l'adoption de la loi, sa mise en œuvre s'est révélée plus difficile que prévu. Aussi les pouvoirs publics ont mis en place un outil pour garantir une accessibilité programmée et raisonnée : l'Agenda d'accessibilité programmée. Il était obligatoire pour ce qui concerne le **cadre bâti**, nommé **Ad'AP**. Pour le domaine des transports, il était un outil d'application volontaire nommé SD'AP (schéma directeur d'accessibilité-agenda d'accessibilité programmée).

Lorsqu'un ERP n'était pas accessible au 31 décembre 2014, l'exploitant ou le propriétaire devait déposer un Ad'AP qui permettait, en toute légalité, de disposer d'un délai supplémentaire pour opérer les travaux de mise en conformité et suspendre – pour la durée de l'agenda – le risque de se voir appliquer les sanctions pénales prévues par la loi du 11 février 2005. En contrepartie, l'exploitant s'engageait à réaliser et à financer les travaux dans un délai déterminé.

Depuis le 31 mars 2019, il n'est plus possible de déposer d'Ad'AP. Le dispositif se poursuit cependant pour les Ad'AP approuvés par arrêté préfectoral avant cette date avec leur suivi et la mise en œuvre des travaux à travers l'instruction des AT.

Les Ad'AP approuvés permettent ainsi la programmation et l'échelonnement dans le temps des travaux de mise en accessibilité des ERP à réaliser dans le respect des délais accordés par arrêté préfectoral. Il existe ainsi des AT-Ad'AP pour des travaux sur un ERP et des Ad'AP de patrimoine ou de longue durée pouvant réunir plusieurs ERP sur plusieurs années (3, 6 ou 9 ans).

Dans ce dernier cas, l'arrêté préfectoral d'approbation de l'Ad'AP n'emportant pas autorisation de travaux, il faut, préalablement aux travaux de mise en accessibilité, déposer autant de demandes d'AT que d'ERP inscrits à l'agenda (cf. chapitre 3). De plus, les agendas dont la durée est supérieure à trois ans doivent assurer un suivi de l'avancement de leur agenda en réalisant un point de situation à un an, un bilan des travaux à mi-parcours et enfin, un bilan de fin d'agenda.

Ces documents sont établis par le maître d'ouvrage ou le maître d'œuvre, qui peut être l'architecte qui suit les travaux.

- le bilan à mi-parcours peut être effectué en ligne sur demarches-simplifiees.fr :
<http://bilan-adap-sdap.developpement-durable.gouv.fr/index.php/29997?lang=fr>
- le bilan de fin d'Ad'AP peut être effectué en ligne sur demarches-simplifiees.fr :
<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/bilan-fin-adap>

Enfin, les attestations d'achèvement des travaux doivent être établies et transmises :

- dans les deux mois qui suivent la fin des travaux ;
- à l'occasion du bilan des travaux et autres actions de mise en accessibilité réalisées à la moitié de la durée de l'agenda et du bilan de fin d'agenda, lorsque l'agenda comporte plusieurs établissements ou installations et plusieurs périodes ;
- par télédéclaration depuis la plateforme demarches-simplifiees.fr à l'aide du lien suivant :
<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/attestation-achevement-erp> ou par envoi recommandé au préfet/direction départementale des territoires (DDT) qui a validé l'Ad'AP.

5.2 - La prorogation du délai d'exécution

Si, vers la fin de la durée accordée, les travaux ne sont pas achevés, il est possible de demander la prolongation de la durée officielle de l'agenda. C'est ce qu'on appelle la prorogation du délai d'exécution, prévue par l'article L.165-4 du code de la construction et de l'habitation. Trois cas permettent de demander une prorogation :

- le cas de force majeure, défini comme un événement "imprévisible, irrésistible et extérieur", qui permet de demander à bénéficier d'une durée maximale de trois ans, renouvelable;
- la difficulté financière grave ou imprévue qui permet de demander à bénéficier d'une durée maximale d'un an, non renouvelable ;
- la difficulté technique grave ou imprévue qui permet de demander à bénéficier d'une durée maximale d'un an, non renouvelable.

Chaque demande doit impérativement être motivée et justifiée, la difficulté mise en avant devant être démontrée et ce, au plus tard trois mois avant expiration du délai imparti de l'Ad'AP approuvé. Un modèle type de demande de prorogation est disponible ci-dessous.

[Modèle-type de dossier de demande de prorogation du délai d'exécution d'un Ad'AP approuvé](#)
(DOC - 155.5 Ko)

5.3 - La modification un Ad'AP approuvé

Le [décret n°2019-1376](#) du 16 décembre 2019 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des ERP et des IOP crée la possibilité de modifier un Ad'AP approuvé en cours de mise en œuvre.

Deux situations ont été retenues et correspondent aux deux parcours possibles pour remplir le formulaire Cerfa n°15850*01 de demande de modification d'Ad'AP :

- intégrer de nouveaux ERP dans un Ad'AP existant (en cas d'acquisition de nouveaux ERP non conformes par exemple) ;
- modifier la durée de l'agenda dès lors que la durée maximale légale prévue n'avait pas été octroyée initialement.

Pour demander à modifier son patrimoine et/ou sa durée d'Ad'AP, il faut remplir le formulaire Cerfa n°15850*01 et l'envoyer au Préfet ayant approuvé l'Ad'AP initial. L'administration dispose alors de quatre mois maximum pour approuver ou rejeter cette demande de modification.

[Modèle-type de dossier de demande de modification d'un Ad'Ap approuvé](#)

Le dispositif juridique d'Ad'AP a pris fin le 31 mars 2019, il n'est donc plus possible de déposer d'AT Ad'Ap, ni d'Ad'AP. Pour les ERP non accessibles, et hors dispositif d'agenda, il est nécessaire de déposer une AT afin d'assurer leur mise en conformité sans délai.

6. Comment déclarer la conformité d'un ERP à la loi Handicap ?

Tout ERP conforme, c'est-à-dire accessible, rendu accessible après travaux et/ou action, ou non accessible mais bénéficiant d'une dérogation, doit disposer d'un document établissant la conformité de l'ERP aux exigences d'accessibilité.

1. Si l'ERP a fait l'objet de travaux soumis à PC - toutes catégories confondues – l'attestation est spécifiquement délivrée par un contrôleur technique agréé ou un architecte autre que celui de l'opération tel que prévu à l'article R.122-30 du CCH (elle est jointe au dossier de DAACT) ;
2. Si l'ERP a fait l'objet de travaux non soumis à PC – de 1^{ère} à 4^e catégorie – la conformité est établie par la délivrance de l'autorisation d'ouverture de l'ERP accordée sur la base de la conformité aux règles d'accessibilité au vu de l'avis de la SCDA après visite du groupe de visite « accessibilité » et au vu du rapport de cette visite ;
3. Si l'ERP a fait l'objet de travaux non soumis à PC – de 5^e catégorie – la conformité peut être établie par déclaration sur l'honneur de cette conformité ;
4. Si l'ERP est inscrit dans un Ad'AP approuvé, cette attestation correspond à l'attestation d'achèvement de travaux à produire dans les deux mois de l'achèvement des travaux et/ou actions de mise en accessibilité, ou à l'occasion du bilan de l'agenda. Celle-ci peut prendre la forme d'une déclaration sur l'honneur du gestionnaire ou du propriétaire s'il s'agit d'une 5^e catégorie. Dans ce cas, elle doit impérativement être accompagnée de pièces justificatives des travaux et/ou actions (factures, photographies...).

Pour déclarer la conformité d'un ERP aux règles d'accessibilité, le propriétaire et/ou gestionnaire de l'établissement a la possibilité de recourir à la **télédéclaration** pour réaliser et transmettre rapidement l'attestation à l'administration.

Trois formulaires dématérialisés sont en ligne sur le site du ministère de la Transition écologique :

- pour les ERP de 1^{ère} à 4^e catégorie :
<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/attestation-accessibilite-cat1-4>
- pour les ERP de 5^e catégorie :
<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/attestation-accessibilite-erp-cat-5>
- pour les ERP inscrits dans un Ad'Ap :
<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/attestation-achevement-erp>

Les attestations peuvent également être envoyées par courrier, simultanément au :

- Préfet/DDT de la Haute-Savoie – service habitat – cellule bâtiment durable - 15 rue Henry Bordeaux 74 998 Annecy cedex 9 ;
- Maire de la commune d'implantation de l'ERP qui transmettra à la commission communale ou intercommunale compétente (cf. chapitre 10.3).

Les ERP déclarés conformes auprès de l'administration sont visibles sur le site de géolocalisation mis à disposition à la rubrique « Politiques publiques/Votre logement/accessibilité » du site internet des services de l'État de la Haute-Savoie : c-conforme.fr

7. Faut-il une autorisation d'ouverture au public ?

L'ouverture au public d'un ERP est, en application des dispositions de l'article L.122-5 du CCH, systématiquement subordonnée à une décision d'autorisation délivrée par le maire de la commune où se situe l'établissement.

L'autorisation d'ouverture au public doit être demandée par l'exploitant, en cas de création, extension ou de changement d'affectation, un mois avant l'ouverture prévue de l'établissement.

A/ 1^{er} cas : Travaux SOUMIS à PC toutes catégories confondues

L'autorisation d'ouverture est délivrée par le maire au nom de l'État **au vu de l'attestation d'accessibilité** dûment établie (cf. chapitre 3.5). Elle est notifiée à l'exploitant par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Le maire transmet copie de sa décision et de l'attestation d'accessibilité au préfet/DDT – service habitat – cellule bâtiment durable, 15 rue Henry Bordeaux 74 998 Annecy cedex 9.

L'absence d'attestation d'accessibilité peut donner lieu à un contrôle et à l'établissement d'un procès-verbal d'infraction adressé au procureur de la République.

B/ 2^e cas : Travaux NON SOUMIS à PC

- dans les ERP de 1^{ère} à la 4^e catégorie

L'autorisation d'ouverture est délivrée par le maire au nom de l'État **après avis** de la SCDA qui se prononce **après visite** des lieux.

Dans ce cas, il appartient au maire de saisir la SCDA à l'adresse suivante : préfet/DDT, service habitat – cellule bâtiment durable, 15 rue Henry Bordeaux 74 998 Annecy cedex 9 ou par voie électronique : ddt-sh-cbd@haute-savoie.gouv.fr

La visite des lieux sera effectuée, en présence de l'exploitant convoqué par le maire, par le groupe de visite d'accessibilité constitué par arrêté préfectoral. Réuni sous la présidence de la DDT, il comprend un représentant de la direction départementale de la protection des populations (DDPP) ou de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS), un représentant des associations des personnes en situation de handicap et le maire de la commune.

L'autorisation d'ouverture est notifiée à l'exploitant par le maire qui transmet copie de sa décision au préfet/ DDT – service habitat – cellule bâtiment durable.

- dans les ERP de 5^e catégorie

L'autorisation d'ouverture est délivrée par le maire au nom de l'État au vu d'un document attestant de la conformité de l'établissement aux exigences d'accessibilité. Ce document est dit « attestation d'accessibilité », il peut prendre la forme d'une déclaration sur l'honneur accompagnée des pièces justificatives établissant de cette conformité (photographies, factures) ou être établie par télédéclaration (cf. chapitre 6).

L'autorisation d'ouverture est notifiée à l'exploitant par le maire qui transmet copie de sa décision et dudit document au préfet/ DDT – service habitat – cellule bâtiment durable.

Cas illustratifs :

Réaménagement intérieur d'un hypermarché existant (type M) classé en 2^o catégorie :

- Faut-il une autorisation d'ouverture ? Non, car c'est le même magasin déjà ouvert au public qui est réaménagé dans son volume initial,
- Faut-il une visite d'accessibilité ? Non, puisqu'une autorisation d'ouverture n'est pas requise.

Transformation des réserves d'une jardinerie en zone de vente (type M) classée en 3^o catégorie (cat.) :

- Faut-il une autorisation d'ouverture ? Oui, car la zone précédemment soumise au Code du travail devient une nouvelle zone d'accueil de public (ERP),
- Faut-il une visite d'accessibilité ? Oui, dans la mesure où les travaux n'ont pas fait l'objet d'un PC et que l'ERP est classé en 3^e cat.

Magasin de vêtements dans une galerie commerciale transformé par AT en magasin de décoration (type M), classé en 1^{ère} cat. :

- Faut-il une autorisation d'ouverture ? Oui, car c'est un nouvel ERP,
- Faut-il une visite d'accessibilité ? Oui, dans la mesure où les travaux n'ont pas fait l'objet d'un PC et que l'ERP relève de la 1^{ère} cat.

PC de type coque vide neuve (livré brut) avec parties communes et lots vides :

- Faut-il une autorisation d'ouverture ? Oui, car cet espace est destiné à accueillir du public (ERP),
- Faut-il une visite d'accessibilité ? Non, car il s'agit d'un PC (quelle soit la catégorie).

AT pour aménagement d'une boutique dans un lot vide d'un centre-commercial (type M) classé en 1^{ère} cat. :

- Faut-il une autorisation d'ouverture ? Oui, car il s'agit d'un nouvel ERP,
- Faut-il une visite d'accessibilité ? Oui, dans la mesure où les travaux d'aménagement de ce lot vide n'ont pas fait l'objet d'un PC et que l'ERP est classé en 1^{ère} cat.

L' 'autorisation d'ouverture, qui concerne aussi bien les ERP nouveaux que les ERP existants faisant l'objet de travaux, est délivrée en application des dispositions de l'article R.122-5 du CCH. Le groupe de visite accessibilité ne visite pas les ERP de 5^e catégorie. Toutefois, le maire peut expressément demander cette visite.

8. Qu'est-ce que le registre public d'accessibilité ?

Ce registre définit à l'article R.164-6 du CCH a pour objectif d'informer le public du degré d'accessibilité de l'ERP et de ses prestations. Cet outil de communication entre l'ERP et son public, précise les dispositions prises pour permettre à tous, quel que soit un éventuel handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement a été conçu.

Il ne s'agit pas de remplir de nouvelles obligations, mais simplement de mettre à la disposition du public l'ensemble des documents déjà produits par l'établissement et des réponses qui lui ont été apportées.

Le registre public d'accessibilité contient (arrêté du 19 avril 2017) :

1. Une présentation globale de toutes les prestations proposées par l'ERP ;
2. La liste des pièces administratives et techniques relatives au degré d'accessibilité de l'ERP, notamment et selon le cas : l'attestation d'achèvement des travaux pour les ERP soumis à PC, l'attestation d'accessibilité, la ou les dérogations obtenues par arrêté du préfet, la ou les autorisations de travaux portant sur l'amélioration de l'accessibilité (et les notices d'accessibilité), l'arrêté préfectoral d'approbation de l'Ad'AP si les travaux prévus n'ont pas encore été réalisés... ;
3. La description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes en situation de handicap et leurs justificatifs ;
4. Les modalités de maintenance et d'utilisation des équipements d'accessibilité ;
5. 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 « *Bien accueillir les personnes handicapées* » disponible en ligne.

Toutes les informations relatives à ce document (guide pratique et supports pré-remplis) sont disponibles en téléchargement à l'adresse suivante : <https://www.ecologie.gouv.fr/laccessibilite-des-etablissements-recevant-du-public-erp#e4>

Contrairement au registre de sécurité défini à l'article R.143-44 du CCH, 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 .

9. Les sanctions encourues

9.1 - Sanctions administratives

Les sanctions administratives définies à l'article L.165-6 du CCH prévoient :

- en cas de non dépôt d'Ad'AP ou d'attestation d'achèvement :
 - 1 500 € quand l'agenda porte sur un seul ERP de 5^e catégorie ;
 - 5 000 € dans les autres cas.
- dans le cas d'un ERP inscrit dans un Ad'AP, et en cas d'absence de transmission des documents de suivi (point de situation à un an et à mi-parcours pour les Ad'AP de plus de 3 ans, attestation d'achèvement des travaux et/ou actions de mise en accessibilité) :
 - 1 500 € quand l'agenda porte sur un seul ERP de 5^e catégorie ;
 - 2 500 € dans les autres cas.

9.2 - Sanctions pénales

Les sanctions pénales définies à l'article L.183-4 du CCH prévoient en cas de non-respect de la réglementation accessibilité (amendes non libératoires) : attestation non conforme, attestation produite par une personne non habilitée, attestation d'achèvement des travaux non accompagnée de pièces justificatives :

- 45 000 € pour une personne physique,
- 225 000 € pour une personne morale.

10. Les différentes instances

10.1 - Le maire

Le rôle du maire est déterminant pour la vie d'un ERP puisqu'il est l'autorité compétente pour autoriser les travaux puis prononcer l'ouverture au public au nom de l'État.

10.1.1 . L'instruction des demandes d'autorisation de travaux (AT)

Il appartient au maire d'autoriser les travaux dans un ERP situé sur le territoire de sa commune (article L.122-3 du CCH). Pour cela, son service instructeur doit accuser réception et numéroter le dossier et veiller à sa complétude préalablement à sa transmission aux sous-commissions compétentes en matière de sécurité et d'accessibilité.

En ce qui concerne l'accessibilité (article R.122-16 du CCH) :

- Le délai d'instruction de la demande d'autorisation est de quatre mois à compter du dépôt du dossier ;
- Si les dossiers joints à la demande sont incomplets, l'autorité compétente, dans le délai d'un mois à compter de la réception ou du dépôt de la demande à la mairie, adresse au demandeur une lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou un courrier électronique, indiquant, de façon exhaustive, les pièces manquantes prévues à l'article R. 423-48 du Code de l'urbanisme ;
- Si les pièces manquantes n'ont pas été transmises dans le délai fixé par l'autorité administrative ou, à défaut dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle la demande en a été faite au pétitionnaire, la demande d'autorisation est rejetée. Le délai d'instruction de quatre mois ne commence à courir qu'à compter de la réception de ces pièces.
- Lorsque le projet fait l'objet d'une demande de PC, les dispositions applicables aux demandes de pièces manquantes prévues aux articles R. 423-39 à R. 423-41 du Code de l'urbanisme sont applicables, à savoir : trois mois pour fournir les pièces.

Les services de la mairie chargés de l’instruction doivent faire parvenir au plus tôt leur demande d’avis aux différentes sous-commissions compétentes. Si le dossier présenté s’avère incomplet, il ne pourra être émis qu’un avis défavorable.

Dans la mesure où les sous-commissions départementales d’accessibilité (SCDA) et de sécurité (SCDS) doivent être consultées, il est préférable d’attendre les pièces complémentaires réclamées, le cas échéant (même si elles ne concernent qu’un seul de ces 2 domaines de compétences). Ceci afin que ces deux instances émettent un avis sur la base d’une même consultation et d’un dossier identique. De plus, le dossier pourrait être tacitement rejeté en cas de non fourniture des pièces manquantes.

L’avis du maire est obligatoire sur toute demande d’autorisation de travaux (AT) examinée par la SCDA.

Au terme de l’instruction et suivant l’avis formulé par les instances consultées, le maire prend, au nom de l’État, la décision d’autorisation ou de refus des travaux dans l’ERP. L’autorisation ne peut être délivrée par le maire que si les travaux projetés sont conformes aux règles d’accessibilité aux personnes en situation de handicap prescrites pour la construction ou la création d’un ERP (articles L.122-3 et R.122-8 du CCH).

Le maire notifie au pétitionnaire les décisions concernant l’autorisation de travaux, que l’avis soit favorable ou défavorable, et doit s’assurer de leur réalisation.

Malgré l’avis favorable de la SCDA, l’autorisation de travaux peut se voir refuser par le maire pour d’autres motifs.

10.1.2 . La décision d’autorisation d’ouverture au public

Le maire de la commune d’implantation de l’établissement est la personne en charge de délivrer, au nom de l’État, l’autorisation d’ouverture au public à laquelle est subordonné tout ERP en application des dispositions de l’article L.122-5 du CCH (Cf . chapitre 6).

Une fois informé par le propriétaire de l’ERP de l’achèvement des travaux et de sa demande d’ouverture au public, le maire opère les contrôles requis en matière de réglementations applicables en accessibilité et en sécurité contre les risques d’incendie et de panique. Selon le cas (nature des travaux et/ou catégorie d’ERP), il saisit le ou les groupes de visite des commissions compétentes (cf. chapitre 7) et s’assure de la présence de l’exploitant qu’il convoque.

Le maire notifie au pétitionnaire les décisions concernant l’autorisation d’ouverture au public auxquelles il joint les avis des sous-commissions en cas de venue du ou des groupes de visite des commissions compétentes. Il transmet une copie de sa décision au préfet /DDT – service habitat – 15 rue Henry Bordeaux 74 998 Annecy cedex 9.

La décision d’autorisation d’ouverture au public relève de la compétence du préfet, lorsque celui-ci est compétent pour délivrer le permis de construire ou lorsque le projet porte sur un immeuble de grande hauteur.

10.1.3 . Si les règles d'accessibilité ne sont pas respectées

Dans le cas des ERP nouvellement créés :

- le maître d'ouvrage doit procéder à la mise en conformité des locaux,
- l'autorisation d'ouverture n'est pas accordée.

L'exploitant peut contester la décision de refus d'ouverture du maire devant le tribunal administratif de Grenoble dans les deux mois suivant la décision.

Dans le cas des ERP existants :

- le préfet peut décider la fermeture de l'établissement,
- la décision de fermeture d'un établissement non accessible peut intervenir à tout moment.

10.2 - La CCDSA et la SCDA

10.2.1 . La commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA)

Instituée et présidée par le préfet, la CCDSA joue un rôle central dans le dispositif de contrôle des ERP. Elle a notamment pour mission de formuler des avis sur dossiers mais également de procéder aux visites dans les domaines de la sécurité contre les risques incendie et de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap.

Compte tenu des nombreuses attributions de cette commission et du nombre important de ses membres, la CCDSA comporte des sous-commissions départementales, des commissions d'arrondissement, intercommunales ou communales.

10.2.2 . La sous-commission départementale d'accessibilité (SCDA)

En ce qui concerne le **domaine exclusif de l'accessibilité**, le préfet a créé la sous-commission départementale d'accessibilité (SCDA) qui est l'instance consultative et collégiale compétente, à l'échelon du département, chargée d'examiner et donner un avis sur :

- les projets de construction, d'extension, d'aménagement et de transformation des ERP, que l'exécution soit ou non subordonnée à la délivrance d'un permis de construire (PC),
- les projets de schéma directeur d'accessibilité des services de transport de voyageurs ;
- les dossiers d'accessibilité des logements destinés à l'occupation temporaire ou saisonnière dont la gestion et l'entretien sont organisés et assurés de façon permanente ;
- les demandes de dérogation aux dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes en situation de handicap dans les ERP, les IOP, les logements, les services de transport de voyageurs, les lieux de travail et sur la voirie et les espaces publics ;
- les solutions d'effet équivalent prévues notamment aux articles R.162-2, R.162-4 et R.162-7 du CCH ;

Elle a également en charge :

- les visites de réception avant ouverture des ERP de la 1^{ère} à la 4^e catégorie dont les travaux ne sont pas soumis à PC ;
- la procédure de constat de carence prévue à l'article L.165-7 du CCH.

La SCDA exerce, au nom du préfet, un contrôle a priori sur les demandes d'AT en rendant son avis aux maires. Pour cela, elle se réunit deux fois par mois au siège de la DDT. De plus, elle se prononce sur les demandes de dérogations aux dispositions relatives à l'accessibilité dans tous les domaines énoncés ci-avant, dont les ERP.

Enfin, la SCDA exerce un contrôle a posteriori des travaux non soumis à PC et réalisés dans les ERP de 1^{ère} à 4^e catégorie. À ce titre, elle se prononce à l'issue de la venue sur site du groupe de visite accessibilité. Elle émet un avis avant l'ouverture au public prononcée par autorisation du maire de la commune d'implantation de l'ERP.

Le présent ouvrage ne porte que sur la réglementation applicable dans le domaine de l'accessibilité. Toutes les mentions relatives à la sécurité des ERP contre les risques d'incendie sont purement indicatives. Pour connaître les dispositions applicables dans cet autre domaine, il convient de se référer aux différentes instances compétentes en sécurité contre les incendies et risques de panique dans les ERP/immeuble de grande hauteur (IGH) (SDIS).

10.3 - La CCA et la CIA

10.3.1 . La commission communale pour l'accessibilité (CCA)

Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité (CCA) composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes en situation de handicap (pour tous les types de handicap, y compris physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique), d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.

Le maire préside la commission communale pour l'accessibilité et arrête la liste de ses membres.

Cette commission :

- dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports établit un rapport annuel présenté en conseil municipal ;
- fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant ;
- est destinataire des Ad'Ap concernant les ERP situés sur son territoire et des documents de suivi et des attestations d'achèvement des travaux liés à ces Ad'Ap.
- tient à jour, par voie électronique, la liste des ERP situés sur son territoire qui ont élaboré un Ad'Ap et la liste des ERP accessibles aux personnes en situation de handicap et aux personnes âgées (article L.2143-3 du Code général des collectivités territoriales).

Le rapport annuel pour l'accessibilité est présenté au conseil municipal et transmis au préfet/DDT – service habitat – cellule bâtiment durable, ainsi qu'au président du conseil départemental, au conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Des commissions communales et intercommunales sont amenées à coexister sur un même territoire : lorsqu'une commune regroupant plus de 5 000 habitants appartient à un établissement public de coopération intercommunale (EPCI), les deux structures doivent se doter d'une commission pour l'accessibilité.

Ce sont des commissions consultatives qui ne disposent pas de pouvoir décisionnel ni coercitif. Elles assurent essentiellement un rôle de gouvernance et de coordination d'ensemble. Ce sont des instances privilégiées d'échange et de concertation, chacun apportant sa contribution pour favoriser le travail collectif.

10.3.2 . La commission intercommunale pour l'accessibilité (CIA)

La création d'une commission intercommunale pour l'accessibilité est obligatoire pour les EPCI compétents en matière de transports ou d'aménagement de l'espace, dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants et plus. Elle est alors présidée par le président de cet établissement. Elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement.

Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'EPCI.

Lorsqu'elles coexistent, les commissions communales et intercommunales veillent à la cohérence des constats qu'elles dressent, chacune dans leur domaine de compétences, concernant l'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports.

10.4 - La direction départementale des territoires (DDT) : le correspondant accessibilité

La DDT est un service déconcentré interministériel de l'État en charge notamment de la mise en œuvre des politiques publiques du ministère de la Transition écologique et du ministère de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales.

Au sein du service habitat, la cellule bâtiment durable (CBD) est en charge de l'accessibilité du cadre bâti. Elle est votre interlocuteur privilégié au niveau départemental.

Direction départementale des territoires de Haute-Savoie

Service habitat - cellule bâtiment durable

15, rue Henry Bordeaux

74 998 ANNECY Cedex 9

Tél 04 50 33 77 21

ddt-sh-cbd@haute-savoie.gouv.fr

11. Les démarchages abusifs

Certaines sociétés pratiquent un démarchage agressif, par téléphone, fax ou mail, voire par du porte à porte, se faisant passer parfois pour une autorité administrative en s'appropriant abusivement des logos de l'État.

La DDT vous invite à la plus grande vigilance en rappelant quelques réflexes : consulter les sites internet gouvernementaux, se rapprocher des services de l'État compétent, en particulier la DDT, se méfier des méthodes jugées agressives, et ne jamais communiquer ses coordonnées bancaires.

En cas de malversation avérée, il ne faut pas hésiter à en exiger le remboursement, à saisir la justice et informer la DDT. Un document expliquant comment reconnaître un démarchage malintentionné et ce qu'il faut faire si l'on s'estime lésé, est accessible en ligne depuis la rubrique « L'Ad'Ap, agenda d'accessibilité programmée » du site du ministère de la Transition écologique.

<https://www.ecologie.gouv.fr/ladap-agenda-daccessibilite-programmee>

12. Les aides financières pour les collectivités

Le Gouvernement poursuit son soutien à l'investissement public en milieu rural notamment par la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR) ou la Dotation de Soutien à l'Investissement Local (DSIL) à destination des collectivités territoriales. Les travaux de mise en accessibilité peuvent faire partie des opérations éligibles.

Pour s'en assurer, il convient de se reporter aux appels à projets publiés par la préfecture. Les conditions et modalités de dépôt d'une demande de subvention sont détaillées à l'adresse suivante :

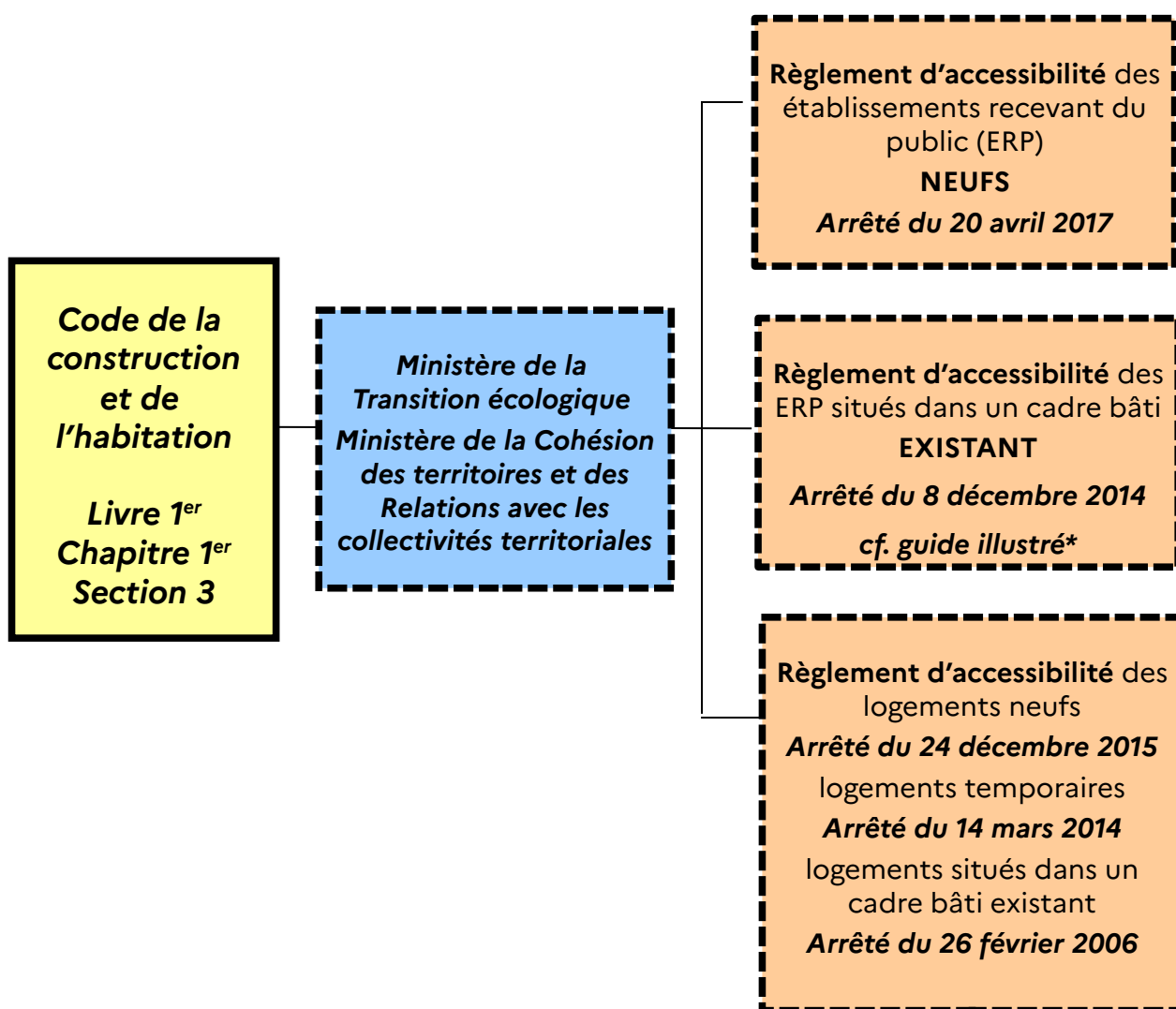
<https://www.haute-savoie.gouv.fr/Politiques-publiques/Vos-aides/Collectivites-locales/Dotation-d-equipement-des-territoires-ruraux>

Boite à outils

Rappel de la réglementation applicable en matière d'accessibilité – bâtiment

La chaîne de déplacement doit être accessible dans sa totalité à toute catégorie de handicap.

Elle comprend : le logement, la partie commune de l'immeuble d'habitation, les trottoirs, les espaces publics, la voirie, les transports, les établissements recevant du public (ERP), les installations ouvertes au public (IOP) et les lieux de travail.

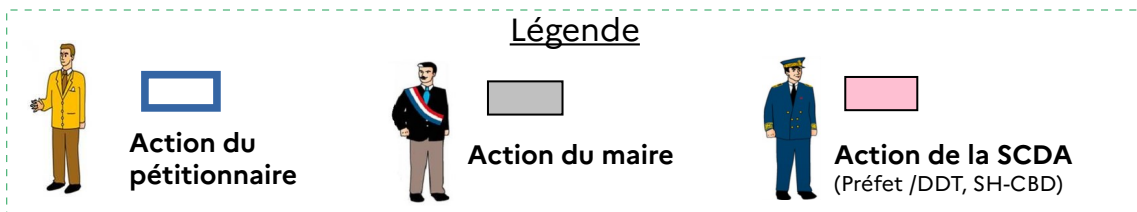
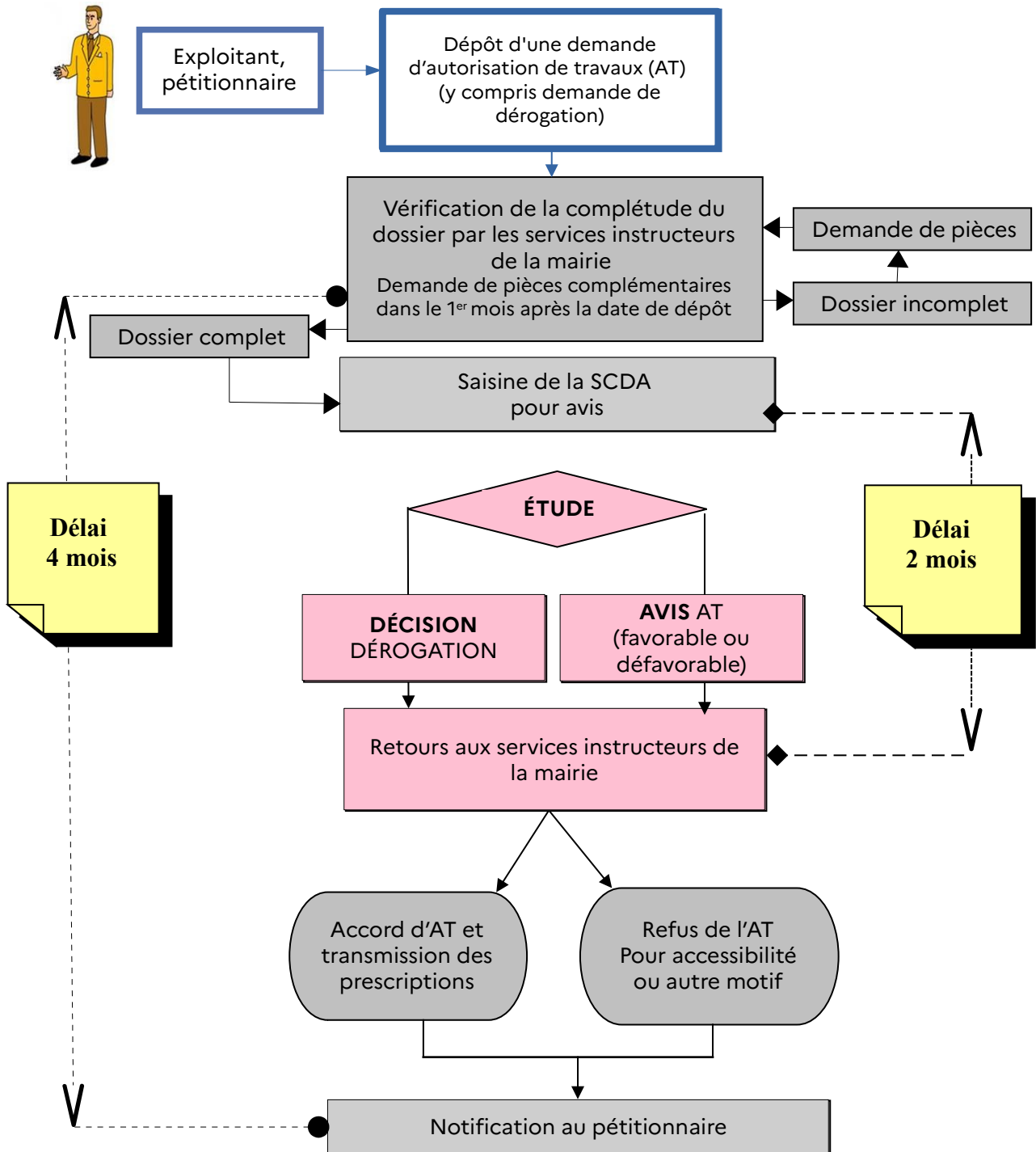


* Le guide illustré « Accessibilité des établissements recevant du public et installations ouvertes au public existants » est accessible sur internet

Consultez :

- toutes ces références sur www.legifrance@gouv.fr
- le site internet dédié à la réglementation Accessibilité est : <http://www.accessibilite-batiment.fr/>
- le site d'information du ministère et d'outils pratique est : <https://www.ecologie.gouv.fr/politique-de-l-accessibilite>

Schéma relatif à l'instruction des autorisations de travaux (AT)



Modèle d'arrêté d'autorisation de travaux

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Commune de

AUTORISATION DE CONSTRUIRE, D'AMÉNAGER OU DE MODIFIER UN ÉTABLISSEMENT
RECEVANT DU PUBLIC AU TITRE DU CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION

Délivrée par le maire au nom de l'État

VU la demande d'autorisation, de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public, déposée en application de l'article L 122-3 du code de la construction et de l'habitation, enregistrée sous le n° AT : 074 xxx 18 Xxxxx sollicitée par :..... et valant pour : située : (adresse physique de l'ERP) à :

VU le Code de la construction et de l'habitation

Considérant l'avis [**favorable**] [**favorable avec prescriptions**] [**défavorable**] de la sous-commission départementale pour l'accessibilité réunie le ci-joint.

Considérant l'avis [**favorable**] [**favorable avec prescriptions**] [**défavorable**] de la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique réunie le ci-joint.

Considérant la décision du préfet [**d'accorder**][**de refuser**] la dérogation aux règles d'accessibilité en date du

ARRÊTE

Article 1

Les travaux décrits dans la demande susvisée sont [**accordés**] [**refusés**]

Article 2 (**si accord**)

Les **prescriptions émises** par la sous-commission départementale pour l'accessibilité, mentionnées dans son avis sus-visé, seront strictement respectées (copie jointe)

Les **prescriptions émises** par la sous-commission départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique, mentionnées dans son avis sus-visé, seront strictement respectées (copie jointe)

Article 3

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble, dans un délai de deux mois à compter de la date de notification (saisine possible par voie dématérialisée à l'adresse internet : www.telerecours.fr comprenant l'accès à « Télérecours citoyens »). Il peut, dans ce même délai, faire l'objet d'un recours administratif gracieux.

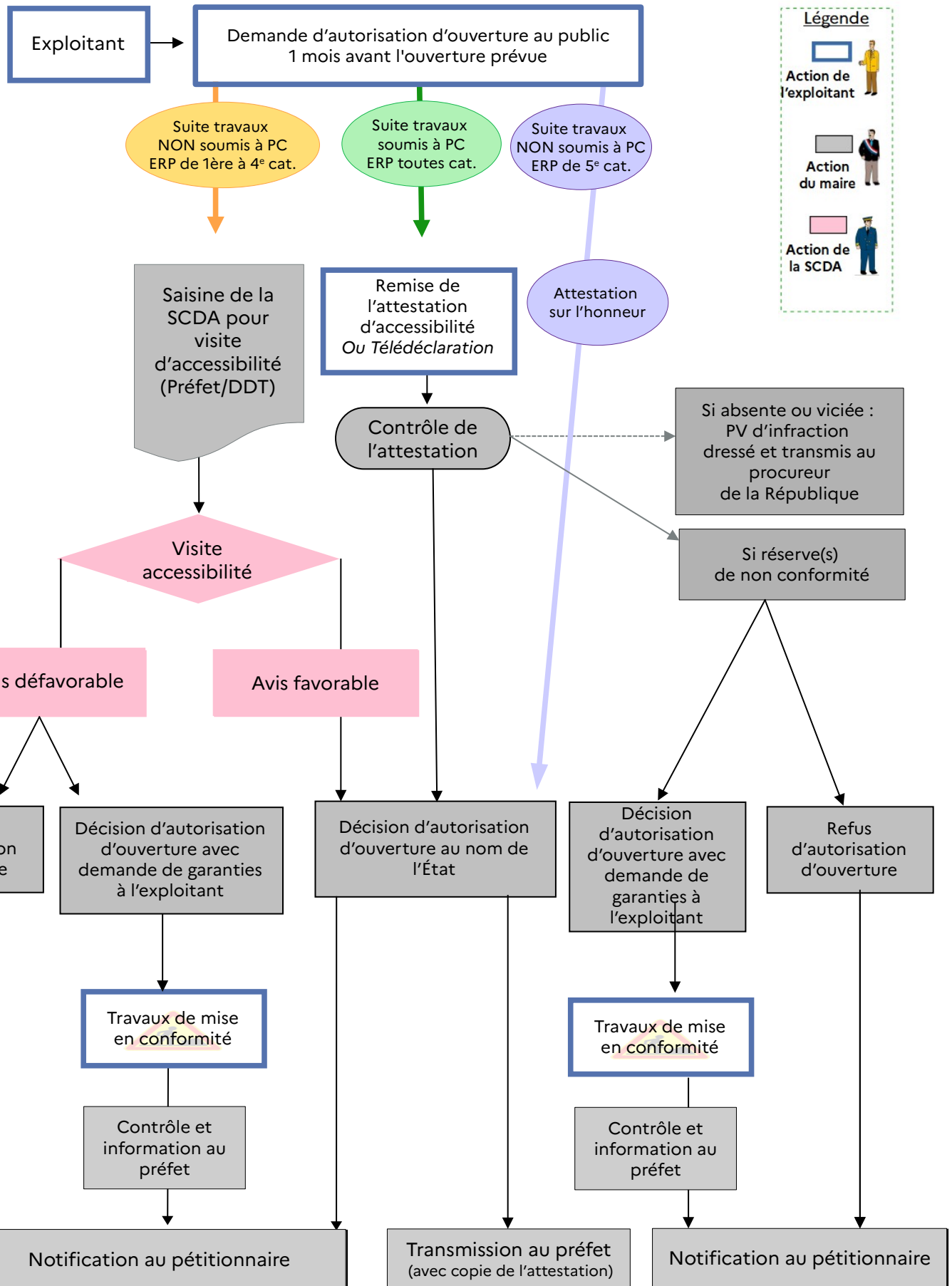
Le silence gardé par l'administration pendant deux mois vaut décision implicite de rejet. Suivant la date de décision explicite ou implicite de rejet, le recours contentieux visé au premier paragraphe peut être introduit devant le tribunal administratif dans les conditions qui y sont précisées.

Article 4

Ampliation de la présente décision est transmise au service départemental d'incendie et de secours et à la direction départementale des territoires pour information.

A....., Le
Le Maire au nom de l'État

Schéma relatif à l'ouverture des ERP au public vis-à-vis de l'accessibilité



Ce schéma n'intègre pas les cas de refus d'autorisation d'ouverture motivés par d'autres réglementations que l'accessibilité



Modèle d'arrêté d'autorisation d'ouverture d'ERP au public

REPUBLIQUE FRANCAISE

Commune de

AUTORISATION D'OUVERTURE AU PUBLIC AU TITRE DU CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'HABITATION

Délivrée par le Maire au nom de l'État

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2212-1 et L. 2212-2 ;

VU le Code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 122-5, R. 122-5 et R. 143-38 ;

VU le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;

VU l'arrêté du Ministre de l'Intérieur du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP) ;

VU l'arrêté du 31 mai 1994 fixant les dispositions techniques destinées à rendre accessibles aux personnes handicapées les ERP et les installations ouvertes au public (IOP) lors de leur construction, leur création ou leur modification ;

VU la demande d'autorisation d'ouverture au public sollicitée par : et valant pour l'établissement désigné sous le nom de : situé : ([adresse physique de l'ERP](#)).

VU l'avis en date du..... de la commission de sécurité ERP/IGH contre les risques d'incendie et de panique compétence (*désignation de la commission concernée*) ;

VU l'avis en date du..... de la sous-commission départementale d'accessibilité aux personnes en situation de handicap ;

VU le permis de construire n° délivré par le maire le [jj/mm/aaaa](#) ;

VU l'autorisation de travaux n°..... délivré par le maire le [jj/mm/aaaa](#) ;

Au choix : *****En cas d'ouverture suite à travaux soumis à PC, ERP toutes catégories*****

Considérant l'attestation d'accessibilité certifiant la conformité aux règles d'accessibilité établi par ([désignation](#)), organisme de contrôle agréé **OU** architecte autre que celui de l'opération ;
[ci-joint](#)

Au choix : *****En cas d'ouverture suite à travaux NON soumis à PC + ERP de 1^{ère} à 4^e cat.*****

VU l'avis[favorable][défavorable] de la commission d'accessibilité compétente après visite des lieux par le groupe de visite accessibilité le [jj/mm/aaaa](#) ; [ci-joint](#)

Considérant la visite des lieux par le groupe de visite accessibilité le [jj/mm/aaaa](#) ; [ci-joint](#)

Au choix : *****En cas d'ouverture suite à travaux NON soumis à PC, ERP 5^e cat.*****

Considérant la déclaration sur l'honneur certifiant la conformité de l'établissement aux exigences d'accessibilité établie par l'exploitant..... le [jj/mm/aaaa](#) ; [ci-joint](#)

VU l'avis(*favorable ou défavorable*) de la commission de sécurité compétente émis à l'occasion de la visite de réception du [jj/mm/aaaa](#) ; (*à l'exception des ERP de 5^e catégorie ne comportant pas de locaux d'hébergement pour le public*).

Considérant l'attestation du maître d'ouvrage, certifiant la réalisation des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité ;

Considérant l'attestation relative à la solidité établie par le bureau de contrôle agréé (*désignation*);

Considérant, le rapport de vérification réglementaire après travaux (RVRAT) établi par (*désignation*), organisme de contrôle agréé ;

- ARRÊTÉ -

Article 1^{er} :

L'autorisation d'ouverture au public est **[accordée][refusée]** pour l'établissement
(*dénomination*) de type ... et de ... catégorie sis(*adresse physique et non postale de l'ERP*) .

Article 2 :

L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du Code de la construction et de l'habitation relatives à la sécurité et à l'accessibilité .

Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

Article 3 :

L'exploitant est tenu d'élaborer, mettre à jour régulièrement et tenir à disposition le registre de sécurité de l'établissement.

Article 4 :

L'exploitant est tenu d'élaborer, mettre à jour régulièrement et tenir à disposition du public le registre d'accessibilité de l'établissement. Il doit être consultable sur place au principal point d'accueil accessible de l'ERP. Ce registre peut être mis en ligne sur le site internet de l'ERP dans une rubrique dédiée, le cas échéant.

Article 5 :

Les changements de direction de l'établissement seront également signalés à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité.

Article 6 :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter de sa notification devant le tribunal administratif de Grenoble. Il peut, dans ce même délai, faire l'objet d'un recours administratif gracieux auprès de l'auteur de la décision. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut décision implicite de rejet).

La saisine de la juridiction administrative peut se faire par voie dématérialisée via le portail « Télérecours », accessible à l'adresse suivante : www.telerecours.fr comprenant l'accès à « Télérecours citoyens ».

Article 7 :

Le présent arrêté sera notifié au propriétaire de l'ERP avec ampliations transmises à :

M. le préfet de la Haute-Savoie

M. le sous-préfet concerné

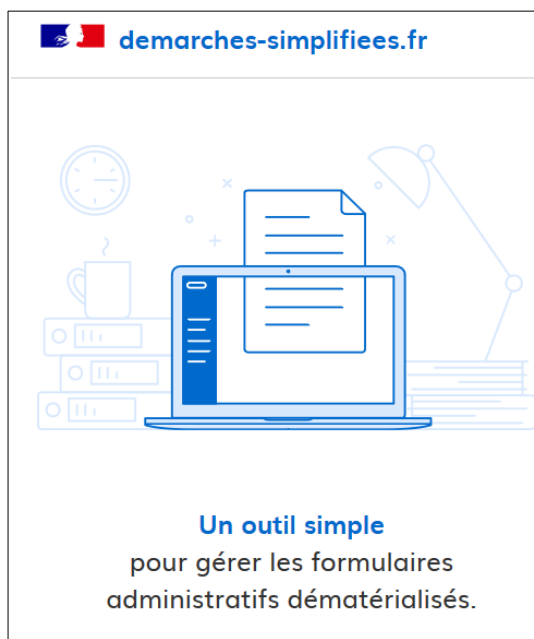
M. le directeur départemental des territoires.

M. le commandant du groupement départemental de gendarmerie **ou** M. le directeur départemental de la sécurité publique

M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours

Fait à....., le.....

Le maire, au nom de l'État



Demarches-simplifiees.fr, c'est quoi ?

Demarches.simplifiees.fr est un outil de dématérialisation et de simplification des démarches administratives, porté par l'État. Il s'agit d'une plateforme qui permet à tous les organismes exerçant des missions de service public de créer des démarches en ligne et de gérer le suivi des dossiers sur différents sujets.

Comment ça marche ?

1) Tout commence par un clic

Pour accéder à une procédure, il suffit de cliquer sur le lien correspondant mis à disposition sur le site internet de la préfecture. Les communes, mais aussi les fédérations et syndicats professionnels peuvent également relayer l'information et mettre à disposition le ou les liens des différentes procédures dématérialisées existantes et pertinentes pour leur public.

2) Connexion

Le lien renvoie sur une page demandant à l'utilisateur de se connecter.

Trois cas de figure possibles :

- ✓ l'utilisateur possède déjà un compte demarches-simplifiees.fr et rentre alors son adresse courriel ainsi que son mot de passe de connexion ;
- ✓ l'utilisateur se connecte pour la première fois et clique alors sur le bouton « créer un compte » pour enregistrer une adresse courriel et un mot de passe ;
- ✓ l'utilisateur possède un compte France Connect et clique sur le bouton « France Connect » pour entrer ses identifiants.

3) Élaboration et dépôt du dossier

Une fois connecté, l'utilisateur visualise le formulaire. Il n'y a plus qu'à remplir les champs demandés. Les plus de la version dématérialisée :

- ✓ Il est possible de joindre des documents, en cliquant sur le bouton adéquat en fin de formulaire (*documents justifiant de l'accessibilité*);
- ✓ Il est possible d'enregistrer le dossier en brouillon à tout moment, avant tout envoi au service instructeur. Le brouillon est alors accessible et modifiable ;
- ✓ Il est possible d'inviter un autre acteur à participer à l'élaboration d'un dossier (architecte, contrôleur technique (*au titre de la mission accessibilité dite « HAND »*), etc) ;
- ✓ Une fois envoyé au service instructeur, le dossier passe au statut « en construction ». Il est visible par le service instructeur, mais reste modifiable ;
- ✓ Un service de messagerie permet d'échanger avec le service instructeur.

Quel est l'intérêt ?

Pour les usagers du service public, cette dématérialisation est une simplification :

- ✓ Le formulaire est accessible en un clic ;
- ✓ Plus besoin d'envoyer son formulaire en 4 exemplaires ;
- ✓ L'outil s'inscrit dans le programme « Dites-le nous une fois » ;
- ✓ Les échanges avec les services administratifs sont plus fluides, plus rapides ;
- ✓ Un système d'accusé réception sécurise l'utilisateur et l'informe de l'avancement du dossier ;
- ✓ Et pour les amoureux du papier, il est toujours possible de passer par un formulaire à envoyer par voie postale.



GOVERNEMENT

Liberté
Égalité
Fraternité



Préparez
vos déplacements
en un clic

Contribuez à améliorer
l'information de tous
en décrivant les lieux
que vous connaissez !



LE PROBLÈME

Au quotidien, il est difficile pour près de 12 millions de personnes handicapées en France de savoir si un établissement recevant du public leur est accessible avant de s'y rendre.

LA SOLUTION

Acceslibre est un service numérique renseignant sur le niveau d'accessibilité des établissements recevant du public : restaurants, commerces, cinémas... L'objectif est de permettre à tous les usagers, quel que soit leur handicap, de savoir si un établissement leur est accessible.

POUR QUI ?

- **Vos proches ou vous** rencontrez des difficultés pour accéder à certains établissements et profiter des prestations qu'ils proposent.
- **Vous êtes propriétaire ou gérant** d'un établissement qui reçoit du public et souhaitez mettre en avant l'accessibilité de votre établissement et votre envie d'accueillir tous les publics.
- **Vous êtes une administration** et vous souhaiteriez avoir une vision globale de l'accessibilité des établissements sur votre territoire.

COMMENT ÇA MARCHE ?

- Une interface pour visualiser en quelques clics les établissements recensés et leurs informations d'accessibilité.
- Un formulaire simple et rapide à remplir pour renseigner un établissement.
- Une API pour échanger les données.



Il n'y a aucune info valable sur internet. Je suis toujours obligé d'appeler. Quand c'est possible... »

Stéphane,
utilisateur en fauteuil roulant

CONTACTEZ-NOUS !

Acceslibre est une start-up de la Fabrique numérique, l'incubateur des ministères de la Transition écologique, de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales et de la Mer. Il s'agit d'un service public porté par la délégation ministérielle à l'accessibilité (DMA), la direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement (DRIEA) et la direction des territoires (DDT) du Rhône.

aceslibre.beta.gouv.fr

- ✉ julia.zucker@developpement-durable.gouv.fr (DMA)
- ✉ sophie.tcheng@developpementdurable.gouv.fr (DRIEA/UD92)
- ✉ julien.lebian@rhone.gouv.fr (DDT 69)

aceslibre.beta.gouv.fr

L'accessibilité par tous et pour tous



INDEX

• A	
Acceslibre	Page 11; 30
Agenda d'accessibilité programmé (Ad'AP)	Page 12
Aides financières des collectivités	Page 20
Attestation d'accessibilité	Page 10 ; 29
Auto-diagnostic	Page 8
Autorisation de travaux (AT)	Page 9-10; 16
Autorisation d'ouverture au public	Page 10; 13 ; 25
• C	
Catégories d'ERP	Page 5
Classement des ERP	Page 5-6
Commission communale pour l'accessibilité (CCA)	Page 19
Commission intercommunale pour l'accessibilité (CIA)	Page 19
Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA)	Page 18
Conformité	Page 7-8 ; 13
• D	
Déclaration Attestant l'Achèvement et la Conformité des travaux (DAACT)	Page 10
Démarchages abusifs	Page 20
Déroghations en matière d'accessibilité	Page 11
• E	
Établissements recevant du public (ERP)	Page 4
• F	
Fermeture	Page 18
• G	
Groupe de visite d'accessibilité	Page 13-15 ; 18
Géolocalisation c-conforme	Page 14
• H	
Handicap	Page 4
• I	
Immeuble de grand hauteur (IGH)	Page 5
Infraction	Page 14
Instances	Page 16-18
Instruction	Page 9-10 ; 16; 23
• M	
Modèle d'arrêté d'autorisation	Page 23; 26
• P	
Permis de construire	Page 9-10 ; 13
Prorogation (Ad'Ap)	Page 12
• R	
Registre public d'accessibilité	Page 15
• S	
Sous-commission départementale d'accessibilité (SCDA)	Page 18
Sanctions	Page 16
• T	
Télédéclaration	Page 13
• V	
Visite d'accessibilité	Page 10 ; 14



Contact :

**Direction départementale des Territoires
Service habitat - cellule bâtiment durable
04 50 33 77 21**

**Ce guide est consultable et téléchargeable
sur le site internet des service de l'État en Haute-Savoie
www.haute-savoie.gouv.fr
rubrique politiques publiques / Votre logement / Accessibilité**

**Pour aller plus loin, les textes réglementaires, les aides, guides et documents techniques
sont consultables et téléchargeables sur le site internet
du ministère de la Transition écologique
www.ecologie.gouv.fr - rubrique **Accessibilité**
et sur le site le site internet
www.accessibilite-batiment.fr**

Direction départementale des Territoires
de la Haute-Savoie
15 rue Henry Bordeaux 74998 Annecy cedex 9
Tél. 04 50 33 60 00

www.haute-savoie.gouv.fr