



SNARR  
SNRTC  
GNC  
UMIH  
SNRPO

22 rue d'Anjou  
75008 PARIS

## Agenda d'Accessibilité programmée - document de synthèse

### Document de synthèse sur les Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP), concernant les restaurants, hôtels et établissements de nuit

- ▶ Date d'édition du document : 17 février 2015

*Vous avez fait appel à nos services et nous vous en remercions  
Pour tout complément d'information, votre interlocuteur Socotec est à votre disposition*

- ▶ Votre interlocuteur : Jean Paul HENRY [jean-paul.henry@socotec.com](mailto:jean-paul.henry@socotec.com)

▶ Ce document comporte 19 pages.

## SOMMAIRE

Préambule : Référentiel réglementaire de l'Ad'AP

### 1- Présentation des Ad'AP, généralités

- 1 - 1 Définition de l'Ad'AP
- 1 - 2 ERP ou IOP existants déjà accessibles au 1er janvier 2015 ; exigence d'attestation.
- 1 - 3 ERP ou IOP existants accessibles postérieurement au 1er janvier 2015 et avant le 27 septembre 2015 après travaux, selon la précédente réglementation
- 1 - 4 ERP ou IOP existants non accessible au 1er janvier 2015, mais le devenant sans travaux avant le 27 septembre 2015 suite au changement de référentiel.
- 1 - 5 ERP ou IOP existants non conformes
- 1 - 6 Responsabilité du dépôt de l'AD'AP
- 1 - 7 Compétence de l'autorité administrative
- 1 - 8 Dépôt de l'AD'AP auprès de l'autorité administrative
- 1 - 9 Durée de l'AD'AP
- 1 - 10 Condition de prorogation des délais de dépôt des Ad'AP et des délais de réalisation
- 1 - 11 Contenu du dossier présenté à l'administration
- 1.12 - Formulaire CERFA
- 1 - 13 Dérogations possibles dans le cadre d'un Ad'AP
- 1 - 14 Suivi et contrôle de l'exécution des Ad'AP

### 2 - Sanctions

### 3 - Etapes de la Réalisation de l'Ad'AP

4 – Réglementation applicable aux ERP « dans un cadre bâti existant », arrêté du 8 décembre 2014

5 - Annexe : textes réglementaires parus applicables à la date du 17 février 2015

## REFERENTIEL REGLEMENTAIRE DE L'AD'AP

Les éléments de ce fascicule sont rédigés à partir des textes réglementaires suivants :

- Ordonnance 2014-1090 du 26 septembre 2014 « relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées » ;
- Décret 2014-1326 du 5 novembre 2014 « *modifiant le code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des ERP, et IOP* » ;
- Décret 2014-1327 du 5 novembre 2014 « *relatif à l'Agenda d'Accessibilité Programmée pour la mise en accessibilité des ERP et installations ouvertes au public* » ;
- Arrêté du 8 décembre 2014 « *ERP dans un cadre bâti existant et IOP ouvertes au public* » ;
- Arrêté du 15 décembre 2014 « *formulaire CERFA et Ad'AP* ».

Les arrêtés complémentaires suivants sont attendus :

- Arrêté relatif à attestation d'accessibilité pour les ERP accessible au 1er janvier 2015 envoyée au préfet au plus tard le 1er mars 2015 (*cité par R111-19-33*)
- Arrêté relatif à la rédaction de l'attestation clôturant un Ad'AP (*cité par R111-19-33*)
- Arrêté relatif aux documents de suivi de l'Ad'AP (*cité par D111-19-45*)
- Arrêté relatif aux délais de prorogation de dépôt ou d'exécution d'un Ad'AP (*cité par D111-19-42*)
- Arrêté relatif à l'appréciation de la situation financière et budgétaire (*cité par R111-19-34 VI*)
- Arrêté relatif à la justification des dérogations prévues à l'article R 111-19-10 (*cité par R 111-19-11*)

Les 2 derniers arrêtés sont particulièrement attendus, car ils déterminent de façon majeur la charge financière que représentera la mise en œuvre de l'Ad'AP ainsi que sa durée de réalisation.

De nouvelles exigences « techniques » d'accessibilité pour les ERP existants ont été publiées par arrêté. Elles nécessitent de « réviser » les diagnostics déjà réalisés avec l'ancien référentiel. L'arrêté du 8 décembre 2014 remplaçant l'arrêté du 21 mars 2007 reprend les éléments de dimensionnement de l'arrêté du 21 mars 2007, en étant plus « souple » sur les conditions de mise en œuvre. Certains ERP deviendront donc conformes aux exigences réglementaires à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2015 avec peu ou pas de travaux. Le détail des différences est rappelé au chapitre 4 du document commentant l'arrêté du 8 décembre 2015.

## 1 - GENERALITES

### 1 - 1 Définition de l'Ad'AP

L'échéance du 1<sup>er</sup> janvier 2015 pour la mise en accessibilité des ERP existants ne pouvant pas être atteinte, pour limiter le risque de contentieux, il est possible pour les ERP publics ou privés "d'enjamber" cette date en produisant un Ad'AP (agenda d'accessibilité programmée) y compris pour les ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie.

Ces AD'AP s'inscrivent dans le prolongement de l'obligation d'accessibilité des ERP existants amenée par la loi du 11 février 2005. Ce dispositif ne concerne pas en théorie les ERP effectivement accessibles au 1<sup>er</sup> janvier 2015 ou pour certains devenant accessibles avant le 26 septembre 2015 suite à la réalisation de travaux (Cf. point 1.3), ou sans travaux en raison du changement de référentiel (Cf. point 1.4).

Un AD'AP est un engagement de l'exploitant ou du propriétaire de l'ERP à rendre accessible son établissement en s'engageant sur une programmation de travaux selon un échéancier déterminé. L'Ad'AP est en principe réalisé sur une période de 3 ans selon l'article L 111-7-7 du CCH créé par l'ordonnance du 26 septembre 2007. Cependant l'agenda pourra se voir attribuer une ou 2 périodes de 3 années en fonction de la catégorie de l'ERP (1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> groupe), l'existence d'un patrimoine comprenant plusieurs établissements, l'existence de « *contraintes techniques particulières* ».

A « *titre exceptionnel* » dans le cadre d'un patrimoine « *particulièrement complexe* », un agenda pourra se dérouler sur 3 périodes de 3 ans.

La durée effective d'un Ad'AP est détaillée au point 1.9.

Les Ad'AP devront être rédigés et transmis à l'administration par l'exploitant ou le propriétaire de l'ERP dans un délai d'un an à compter de la publication de l'ordonnance du 26 septembre 2014 les créant soit avant le 27 septembre 2015.

Les travaux doivent faire l'objet d'un suivi. A l'issue, des attestations devront également être établies (Cf. point 1.14).

### 1 - 2 ERP ou IOP existants déjà accessibles au 1<sup>er</sup> janvier 2015 ; exigence d'attestation.

Le propriétaire ou l'exploitant d'un ERP existant ayant satisfait à l'exigence d'accessibilité au 1<sup>er</sup> janvier 2015 doit transmettre au représentant de l'état avant le 1<sup>er</sup> mars 2015 un document établissant la conformité de son établissement aux règles d'accessibilité. Il s'agit pour les ERP du 1<sup>er</sup> groupe d'une « attestation d'accessibilité ». Pour les ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie il s'agit d'une déclaration sur l'honneur.

A « *l'attestation d'accessibilité* » doivent être joints les renseignements administratifs précisés dans l'article précité, et « *les pièces qui établissent la conformité* ».

La forme de ces documents doit être précisée par un arrêté par l'article R 111-19-33 du CCH. Cependant, selon la communication du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, chargé de la construction, cet arrêté ne paraîtra pas.

Le ministère précise sur son site <http://www.developpement-durable.gouv.fr/Formulaires-Cerfa-et-modeles-types.html> que les pièces établissant la conformité peuvent être : « *attestation de conformité d'un contrôleur technique agréé ou d'un architecte, spécialement délivrée par ces organismes ou à l'occasion de travaux soumis à permis de construire après le 1er janvier 2007, arrêté municipal d'ouverture de l'ERP accordé sur la base de la conformité aux règles d'accessibilité, procès-verbal du groupe de visite de la CCDSA par exemple* »

Le responsable du dépôt de l'attestation est le propriétaire de l'ERP ou l'exploitant si le bail le précise (art R 111-19-33 et R 111-19-32).

L'attestation est envoyée à la préfecture en recommandé avec accusé de réception.

Un exemplaire doit également être envoyé à la commission communale d'accessibilité de la commune concernée, qui le transfère le cas échéant à la commission intercommunale.

Au regard de la non parution de l'arrêté pourtant annoncé par l'article R 111-19-34 du CCH, on peut s'interroger sur la valeur juridique des documents transmis en préfecture avant le 1<sup>er</sup> mars 2015 au titre de l'attestation.

Pour les ERP neufs réalisés selon les exigences de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006, et soumis à permis de construire, « *une attestation après achèvement des travaux* » réalisée selon les exigences de l'article R 111-19-27 du CCH et l'arrêté du 22 mars 2007 a été réalisée et jointe à la déclaration d'achèvement. La réglementation relative aux Ad'AP ne précise expressément pas si ces ERP, récents, et de fait non concernés par l'échéance du 1<sup>er</sup> janvier 2015 applicable aux ERP existants (loi du 11 février 2005), doivent de nouveau faire l'objet de l'envoi d'une attestation auprès de l'autorité administrative.

### **1 - 3 ERP ou IOP existants accessibles postérieurement au 1<sup>er</sup> janvier 2015 et avant le 27 septembre 2015 après travaux, selon la précédente réglementation**

Il s'agit d'ERP ou d'IOP ayant déposé antérieurement au 1<sup>er</sup> janvier 2015 une demande d'autorisation de travaux pour être accessible selon les exigences de l'arrêté du 21 mars 2007. Si ces travaux sont réalisés au delà du 1<sup>er</sup> janvier 2015, et achevés avant le 27 septembre 2015, le propriétaire ou l'exploitant adresse avant le 27 septembre 2015 un « *document* » attestant ainsi de son respect des exigences d'accessibilité selon l'article R 111-19-47 du CCH.

**Ce document tenant lieu** d'agenda d'accessibilité programmée pour un établissement recevant du public rendu accessible entre le 1<sup>er</sup> janvier 2015 et le 27 septembre 2015 est le formulaire **CERFA 15247** présenté par l'arrêté du 15 décembre 2014.

Doivent être joints des renseignements administratifs, la présentation de la nature des travaux réalisés, sa situation actuelle au regard des règles d'accessibilité et toutes pièces justificatives. Pour les ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie, les pièces justificatives peuvent être remplacées par une déclaration sur l'honneur. Ce document tient lieu d'Ad'AP et doit être approuvé par le préfet. L'arrêté préfectoral ayant accordé des éventuelles dérogations doit également être joint.

Ce document doit être déposé auprès de l'administration avant le 27 septembre 2015.

### **1 - 4 ERP ou IOP existants non accessibles au 1<sup>er</sup> janvier 2015, mais le devenant sans travaux avant le 27 septembre 2015 suite au changement de référentiel.**

L'arrêté du 31 mars 2007 applicable aux ERP existants est abrogé et remplacé par l'arrêté du 8 décembre 2014. Cet arrêté, plus « souple », reprend globalement les dimensions indiquées dans la réglementation antérieure mais de manière moins contraignante (possibilité de remplacer un plan incliné maçonné permettant de franchir le seuil d'un établissement par un dispositif mobile etc...). En conséquence, sans travaux, un ERP peut alors devenir accessible selon ce nouveau référentiel. Le propriétaire ou l'exploitant adresse comme indiqué précédemment avant le 27 septembre 2015 un document tenant lieu d'Ad'AP et attestant ainsi de son respect des exigences d'accessibilité. Ce document est décrit par l'article R 111-19-47 du CCH. Il s'agit comme pour les « *ERP ou IOP existants accessibles postérieurement au 1<sup>er</sup> janvier 2015 et avant le 27 septembre 2015 après travaux* », cité précédemment, du formulaire **CERFA 15247** déjà cité.

### **1 - 5 ERP ou IOP existants non conformes**

Pour les ERP ou IOP existants non accessibles au 1<sup>er</sup> janvier 2015, **un Ad'AP doit être déposé par le propriétaire ou l'exploitant avant le 27 septembre 2015** selon les exigences de l'ordonnance du 26 septembre 2014.

« Cet agenda comporte une analyse des actions nécessaires pour que l'établissement réponde à ces exigences et prévoit le programme et le calendrier des travaux ainsi que les financements correspondants. »

## 1 - 6 Responsabilité du dépôt de l'AD'AP

L'article L 111-7-5 du CCH cite indistinctement le propriétaire ou l'exploitant.

L'article R 111-19-32 du CCH désigne « **le propriétaire de l'ERP** » comme responsable du dépôt de la demande d'Ad'AP, mais également de l'éventuelle attestation d'accessibilité prévue à l'article L 111-7-3 du CCH, des éventuelles demandes de prorogation des délais de dépôt ou de mise œuvre et du dépôt des éléments de suivi de l'Ad'AP.

L'obligation peut incomber à l'exploitant en cas de clause dans le bail mettant expressément les travaux d'accessibilité à la charge du preneur.

## 1 - 7 Compétence de l'autorité administrative

Le préfet est le seul compétent pour instruire, déroger et valider les Ad'AP selon l'article R 111-19-31 du CCH. Il décide également de la prorogation éventuelle du délai de dépôt d'un Ad'AP, ou du délai de réalisation (art L111-7-8)

Un Ad'AP peut porter sur un seul ERP ou IOP, mais également de manière globale sur un patrimoine composé de plusieurs ERP ou des IOP situés dans plusieurs départements. Dans le cas d'un Ad'AP regroupant des ERP sur plusieurs départements, la décision de validation ou de prorogation est prise par le préfet du département ou est implanté le siège social ou le principal établissement, dans lequel est implanté le siège de la collectivité territoriale, de l'établissement public, du siège de l'administration ou du service de l'état, article L111-7-6 du CCH .

L'instruction du dossier par ce seul préfet est confirmée par l'article R 111-19-37.

L'article L111-7-6 du CCH n'interdit pas à contrario au propriétaire d'un patrimoine de plusieurs ERP de déposer des Ad'AP regroupant plusieurs ERP par département.

Seule la commission départementale d'accessibilité est consultée dans le cadre d'un Ad'AP selon l'article R 111-19-30 du CCH. La commission départementale d'accessibilité est également seule compétente pour donner un avis concernant une demande d'autorisation jointe à la demande d'approbation d'un Ad'AP, ainsi que pour les demandes de dérogation prévues par l'article R 111-19-10 du CCH.

## 1 - 8 Dépôt de l'AD'AP auprès de l'autorité administrative

Le dossier de l'Ad'AP est déposé auprès du préfet en 2 exemplaires par pli recommandé et par voie électronique.

Pour un Ad'AP concernant un seul ERP sur une seule période, le dossier est envoyé au maire, si ce dernier a la compétence pour instruire, avec la demande d'autorisation de travaux prévue à l'article R 111-19-17. Le dossier est envoyé en 4 exemplaires.

Le dossier est également adressé à la commission communale qui le transfère à la commission intercommunale le cas échéant.

Ces points sont précisés par l'article D111-19-35 du CCH.

## 1 - 9 Durée de l'AD'AP

La mise en œuvre théorique d'un Ad'AP est prévue par l'ordonnance du 26 septembre 2014 à la base sur une durée de 3 ans à **compter de la validation de l'Ad'AP** par l'autorité administrative (art L111-7-11). Cependant l'article R 111-19-39 permet une durée supérieure, en conséquence :

- 1 période de 3 ans est normalement accordée à un ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie ;
- 2 périodes de 3 ans sont accordées à un ERP de la 1<sup>ère</sup> à la 4<sup>ème</sup> catégorie (sauf travaux simples) ;

- 2 périodes de 3 ans sont accordées à un patrimoine composé de plusieurs ERP, dont au moins un de la 1<sup>ère</sup> à la 4<sup>ème</sup> catégorie ;
- 2 périodes de 3 ans peuvent être accordées en « cas de contraintes techniques ou financières particulières » à un ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie ou à un patrimoine composé de plusieurs ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie.
- 3 périodes de 3 ans peuvent être accordées « à titre exceptionnel », « dans le cas d'un patrimoine dont la mise en accessibilité est particulièrement complexe », comportant ou non des ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie, à un ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie ou du premier groupe isolé. Sont alors pris en compte les exigences de continuité de service, le nombre de communes d'implantation, le montant des investissements nécessaires rapporté au budget d'investissement.

Les modalités permettant d'argumenter les « contraintes technique ou financières particulières » ou la notion de « à titre exceptionnel » permettant de solliciter 2 ou 3 périodes sont définies par un arrêté annoncé par l'article D 111-19-34 VI du CCH .Cet arrêté n'est pas encore paru à la date de rédaction du présent document.

La connaissance de cet arrêté est essentielle pour la constitution d'une demande d'Ad'AP.

En cas de dépassement de la date limite de dépôt de l'Ad'AP, la durée d'exécution de l'Ad'AP sera réduite à hauteur du nombre de mois de retard (art L 111-7-10 du CCH).

## **1 - 10 Condition de prorogation des délais de dépôt des Ad'AP et des délais de réalisation**

La date limite de dépôt d'un Ad'AP est fixée au 27 septembre 2015. Le délai de dépôt peut être prorogé pour une durée de 3 ans, en cas de « difficultés techniques et financières particulières » ou en cas de rejet d'un premier agenda, article L111-7-6 du CCH.

Cependant l'article R 111-19 -40 réduit à 6 mois maximum le délai fixé par le préfet le délai pour redéposer un Ad'AP en cas de rejet d'un premier agenda.

La mise en œuvre de l'Ad'AP peut également être prorogée selon les mêmes conditions «*si des circonstances de force majeure l'imposent* » » pour une durée de 3 ans, renouvelable selon l'article L111-7-8 du CCH.

La durée de l'agenda peut être prolongée d'une année « en cas de difficultés graves ou imprévues » ou en cas « de reprise d'une procédure administrative ».

Ces délais supplémentaires peuvent être accordés suite au dépôt d'un dossier défini selon les modalités de l'article R 111-19-42.

Le contenu de la demande est précisé par un arrêté non encore paru et cité expressément par l'article R 111-19-42.

La demande de prorogation est réputée rejetée en cas de non réponse de l'administration dans un délai de 3 mois suivant la demande (article R 111-19-43).

## **1 - 11 Contenu du dossier présenté à l'administration**

Le contenu du dossier est indiqué par l'article D111-19-34 du CCH.

Le contenu du dossier est différent selon qu'il s'agit d'un ERP simple de 5<sup>ème</sup> catégorie sur une seule période, un ou plusieurs ERP sur plusieurs périodes, plusieurs ERP situés sur plusieurs départements, ou plusieurs ERP appartenant à une collectivité territoriale

Les formulaires CERFA 15246 et CERFA 13824 reprennent et précisent les éléments décrits par cet article.

### **Art. D. 111-19-34.**

I. Le dossier d'un agenda d'accessibilité programmée comprend les pièces suivantes :

1° *Le nom et l'adresse du demandeur, ainsi que son numéro Siren/Siret ou, à défaut, sa date de naissance ;*

2° *La dénomination de l'établissement recevant du public ou de l'installation ouverte au public situés dans le département ainsi que la catégorie et le type de l'établissement pour lequel la demande est présentée ou, lorsque l'agenda porte sur plusieurs établissements ou installations pour lesquels le propriétaire ou l'exploitant a prévu une mise en accessibilité sur plus d'une période, la liste des établissements et des installations concernés classés par département ainsi que le nombre de périodes sollicitées pour la mise en accessibilité et le nombre d'années pour chacune des périodes.*

Le propriétaire d'un patrimoine multiple peut déposer à priori un Ad'AP indépendant pour chacun de ses établissements, un Ad'AP regroupant plusieurs de ses établissements sur un département ou un Ad'AP pour la totalité de ses bâtiments.

3° *La présentation de la situation de l'établissement ou l'analyse synthétique du patrimoine au regard des obligations définies à la sous-section 5 de la présente section ;*

Le dossier de l'Ad'AP doit comporter un document de synthèse concernant les conditions d'accessibilité de l'établissement ou du patrimoine. Il comprendra notamment les points forts ou les lacunes des ERP (un descriptif positif des types de handicap pour lesquels le bâtiment est accessible notamment à partir du diagnostic SOCOTEC) et une présentation des contraintes du cadre bâti pouvant influencer la validation de l'Ad'AP. La longueur du texte n'est pas limitée, il sera cependant bien souvent le document qui orientera la décision de l'administration.

4° *Si le propriétaire ou l'exploitant de cet établissement est une collectivité territoriale ou un établissement public de coopération intercommunale, une présentation de la politique d'accessibilité menée sur le territoire et des modalités d'élaboration de l'agenda, notamment la concertation avec les commerçants et les associations de personnes handicapées, ainsi que la délibération de l'organe délibérant validant l'agenda dont l'approbation est demandée ;*

Pour mémoire, ce point ne concerne pas l'établissement du secteur privé.

5° *La nature des travaux ou autres actions à réaliser pour mettre en conformité le ou les établissements avec les exigences définies à la sous-section 5 de la présente section ainsi que, le cas échéant, l'indication des exigences auxquelles il ne peut être satisfait et qui font ou feront l'objet d'une demande de dérogation présentée dans le cadre de l'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant le public ;*

Le dossier doit contenir la liste de la totalité des travaux (au regard des exigences de l'arrêté du 8 décembre 2014) ainsi la liste des demandes de dérogation. Cette liste qui doit être exhaustive. Dans le cas d'un patrimoine multiple, pour plus de lisibilité la liste pourra être détaillée par ERP.

Le mode de rédaction exact de cette liste sera donnée par le CERFA correspondant au type d'Ad'AP.

6° *La programmation des travaux ou autres actions de mise en accessibilité portant sur chaque année de la période et, lorsque l'agenda concerne un ou plusieurs établissements ou installations pour lesquels le propriétaire ou l'exploitant a prévu une mise en accessibilité sur plus d'une période, sur chacune des périodes composant l'agenda et sur chacune des années de la première période ;*

Cet élément du dossier constitue le point clef de l'Ad'AP. La programmation est établie à partir de la liste des travaux devant être réalisée, dont sont exclus les travaux faisant l'objet d'une demande de dérogation.

La programmation doit être détaillée sur chaque année de la première période, puis sur chacune des périodes suivantes, sans obligation pour la 2ème et 3ème période de préciser les travaux par année. **La forme des tableaux précisant la programmation est donnée de manière précise par les différents CERFA.**

7° *L'estimation financière de la mise en accessibilité du ou des établissements ou installations ainsi que la répartition des coûts sur les années de l'agenda, toutes prestations ou sujétions*

*confondues. Le cas échéant, les engagements financiers de chacun des cosignataires prévus au III de l'article R. 111-19-32 sont joints.*

Une première estimation financière est généralement réalisée à partir du chiffrage déterminé par le diagnostic ; il s'agit selon l'article R 111-19-9 du CCH, « à titre indicatif d'une estimation des coûts des travaux nécessaires... ». Ces éléments ne comprennent pas les éventuelles pertes d'exploitation, qui pourront cependant être comprises dans l'estimation. De plus lors de travaux sur les éléments maçonnés il peut être mis à jour des désordres nécessitant des travaux supplémentaires non prévus. Le coût des travaux pris en compte dans les Ad'AP selon les termes de cet article « toutes sujétions confondues ». Le coût des études, diagnostics ou travaux annexes rendus nécessaires en fait donc partie.

*II. Lorsque le propriétaire ou l'exploitant d'un établissement recevant du public demande l'approbation d'un agenda d'accessibilité portant sur cet établissement sur une seule période, le dossier prévu au I est assorti de la demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier l'établissement prévue à l'article R. 111-19-17 , contenant, le cas échéant, des demandes de dérogation prévues à l'article R. 111-19-10.*

Un Ad'AP prévu sur plus de 3 années et jusqu'à 9 ans ou plus si prorogation est déposé indépendamment de la demande d'autorisation, qui sera déposée ultérieurement.

Ce n'est pas le cas pour les Ad'AP prévus sur 3 années maximum, nécessitant conjointement le dépôt de la demande d'autorisation (CERFA 13 824 03)

*III.-Lorsqu'un propriétaire ou exploitant demande l'approbation d'un ou plusieurs agendas d'accessibilité programmée pour plusieurs établissements ou installations, le dossier de chacun des agendas comprend, outre les pièces prévues au I, une présentation d'ensemble de la mise en accessibilité de ces établissements et installations qui décrit :*

- 1° Les orientations et les priorités dans la mise en accessibilité ainsi que les raisons de ces choix ;
- 2° Les éventuelles mesures de mutualisation ou de substitution proposées pendant la durée de l'agenda ;
- 3° Le coût global de mise en accessibilité de l'ensemble du patrimoine concerné et la répartition de ce coût sur chaque période de l'agenda et sur chacune des années de la première période.

Cette pièce du dossier rejoint l'exigence de présentation de la «*politique d'accessibilité*» demandée précédemment aux collectivités territoriales pour la constitution du dossier. Il s'agit de la présentation de la stratégie mise au point pour rendre accessible globalement un patrimoine.

*IV. Lorsque le propriétaire ou l'exploitant d'un ou plusieurs établissements recevant du public de cinquième catégorie soumis à des contraintes particulières demande, sur le fondement du III de l'article L. 111-7-7 , l'approbation d'un agenda d'accessibilité portant sur deux périodes de trois ans, le dossier comprend, outre les pièces prévues au I, tous éléments établissant la nécessité de bénéficier de cette durée, notamment l'impact de la réalisation des travaux de mise en accessibilité et de l'exécution d'autres obligations légales sur sa situation budgétaire et financière.*

La détermination des contraintes techniques ou financières et la capacité à supporter la réalisation des travaux de mise en accessibilité seront définies par un arrêté non encore paru à la rédaction de ce document.

*V. Lorsque le propriétaire ou l'exploitant d'un ou de plusieurs établissements ou installations constituant un patrimoine dont la mise en accessibilité est particulièrement complexe demande, sur le fondement du IV de l'article L. 111-7-7 , l'approbation d'un agenda d'accessibilité portant sur trois périodes de trois ans, le dossier précise le nombre de communes d'implantation et celui des bâtiments concernés, et comprend, outre les pièces prévues au I et le cas échéant au III, tous éléments établissant la nécessité de bénéficier de cette durée, notamment l'impact de la réalisation des travaux de mise en accessibilité et de l'exécution d'autres obligations légales sur sa situation budgétaire et financière.*

La détermination de ces éléments est définie par un arrêté non encore paru à la date de rédaction de ce document.

## 1.12 - Formulaires CERFA

Les formulaires CERFA 15246, CERFA 13824 et le dossier spécifique (pièces PC39, 40 ou PA 50 ,51) formalisent les éléments constituant le dossier d'Ad'AP.

**CERFA 15246** « Demande d'approbation d'un agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) ».

Il sera utilisé pour les Ad'AP dans les cas suivants :

- Un seul établissement sur plusieurs périodes de 3 ans ;
- Plusieurs établissements recevant du public (patrimoine comprenant ou non des installations ouvertes au public) sur une ou plusieurs périodes ;
- Une ou plusieurs installations ouvertes au public (IOP) sur une période

Ce formulaire reprend de manière précise la liste des renseignements et documents imposés par l'article D 111-19-34 du CCH lors du dépôt d'un Ad'AP. **Il sera le document formalisant le dépôt d'Ad'AP.**

Les renseignements étant le plus souvent trop volumineux pour tenir sur ce document, des feuillets seront adjoints tels que « l'analyse de la situation au regard des règles d'accessibilité », les « actions de mise en accessibilité avec les dates prévisionnelles » (programmation), « liste des dérogations » etc...

Il doit être mentionné dans le CERFA 15246 les renseignements indiqués à l'article D 111-19-34, tels que l'identité du demandeur, numéro SIRET. Il est demandé de préciser si l'Ad'AP porte sur un seul ERP mais sur plusieurs périodes ou plusieurs ERP sur une ou plusieurs périodes.

La forme des tableaux reprenant la liste des ERP concernés, le détail par année des « actions de mise en sécurité » ainsi que « l'estimation de la mise en accessibilité » est de fait imposée par le CERFA.

A noter donnée par le CERFA la définition des « actions concourant à la mise en accessibilité peuvent être l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, des interventions sur le cadre bâti et des autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public. »

**CERFA 13824 03** « Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP, »  
Ce formulaire diffère peu de la version précédente mais intègre les Ad'AP.

Il concerne les autorisations de construire, aménager ou modifier un ERP, et permet également de demander **l'approbation d'un agenda d'accessibilité programmée pour un seul ERP pour une seule période de 3 ans maximum.**

Ce formulaire reprend la liste des renseignements et documents imposés par l'article D 111-19-34 du CCH lors du dépôt d'un Ad'AP Il sera le document formalisant le dépôt d'Ad'AP auprès de l'administration pour un seul ERP sur 3 années maximum.

**Dossier Spécifique** permettant de vérifier la conformité des établissements recevant du public aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique (pièces PC39, 40 ou PA 50 ,51).

Ce dossier constitue la demande d'approbation d'un Ad'AP pour un **seul ERP sur une seule période de 3 ans maximum** pour un projet soumis à permis de construire ou à permis d'aménager. La partie concernant les Ad'AP est similaire à celle du CERFA 13824 03.

## 1 - 13 Dérogations possibles dans le cadre d'un Ad'AP

Les types de dérogations possibles sont indiqués à l'article R 111-19-10 du CCH.

Elles sont accordées par le préfet, pour les cas suivants :

- Impossibilité technique résultant de l'environnement du bâtiment, (caractéristiques du terrain, présence de constructions existantes, classement de la zone de construction, notamment de prévention des inondations), ou en raison de difficultés liées à ses caractéristiques ou à la nature des travaux réalisés ;
- Travaux à l'extérieur et ou à l'intérieur d'un établissement classé monument historique ou bâtiment situé dans un secteur sauvegardé dont la modification est soumise à conditions.
- Etablissement aux abords et dans le champ de visibilité d'un monument historique, lorsque ces travaux portent atteinte à la qualité de ces espaces protégés.
- disproportion manifeste entre les améliorations apportées par la mise en œuvre des prescriptions techniques d'accessibilité, et leurs coûts, leurs effets sur l'usage du bâtiment, de ses abords la viabilité de l'exploitation de l'établissement notamment :
  - Coût ou nature des travaux d'accessibilité impossibles à financer ou ayant un impact négatif critique sur la viabilité économique de l'établissement l'existence de cette impossibilité ou de ces difficultés est établie par le dépassement de seuils fixés par arrêté (**arrêté non encore paru à la rédaction du document**). Dans ce cas une nouvelle demande de dérogation doit être faite en cas de dépôt ultérieur d'un permis de construire ; ce dernier point ne rend pas pérennes certaines dérogations.
  - Rupture de la chaîne de déplacement au sein de l'emprise de l'établissement rendant inutile, en aval une prescription technique d'accessibilité.
- Refus des copropriétaires en assemblée générale d'un bâtiment à usage principal d'habitation existant, pour la réalisation des travaux de mise en accessibilité d'un établissement recevant du public existant ou créé dans ce bâtiment. Lorsque ce refus est opposé à **un ERP existant, la dérogation est accordée de plein droit**. Ce type de dérogation s'appliquera notamment aux cabinets de professions libérales ou aux commerces situés en rez de chaussée d'immeubles d'habitation.

Une dérogation doit être accompagnée d'une mesure de substitution lorsque l'ERP remplit une mission de service public. Les mesures de substitution, pour les autres ERP, certes souhaitables, ne sont pas obligatoires.

La justification des dérogations liées aux contraintes techniques et financières est détaillée et justifiées dans l'arrêté, non encore paru à la date de rédaction du document, annoncé par l'article D 111-19-11. Ces éléments sont essentiels à la constitution du dossier d'Ad'AP.

La définition des budgets dépend des capacités d'investissement de l'ERP. Il s'agit avant tout d'un bilan réalisé par le comptable attaché à l'ERP.

La liste des dérogations fait partie des éléments demandés dans le dossier de l'Ad'AP (art D111-19-34 I ; 5° ; cependant, les dérogations doivent être également présentées dans le cadre de l'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP, selon les dispositions habituelles énoncées par l'article R 111-19-17 et suivants du CCH. L'instruction de la demande est effectuée par le service en charge de l'instruction des permis, par le maire dans les autres cas.

Les demandes de dérogation sont accordées après avis de la commission départementale d'accessibilité (article L 111-7-3 du CCH)

**In fine les dérogations sont accordées ou refusées par l'administration à la suite de l'étude des demandes d'autorisation, indépendamment de la validation de l'Ad'AP.**

## 1 - 14 Suivi et contrôle de l'exécution des Ad'AP

Le dispositif Ad'AP comporte des points de contrôle (CCH article L 111-7-9 et R 111-19-45). Pour les Ad'AP nécessitant plusieurs périodes, le responsable de l'Ad'AP doit transmettre selon

les mêmes modalités que le dossier de demande de validation d'Ad'AP un point de situation et un bilan des travaux en fin de première année et à mi-parcours de l'Ad'AP.

Le contenu de ces documents est défini par un arrêté, non encore paru à la date de rédaction du document.

Dans les 2 mois suivant la fin de l'Ad'AP, une attestation d'achèvement de l'Ad'AP est transmise au préfet ayant approuvé l'agenda ainsi qu'à chacune des commissions d'accessibilité communales ou intercommunales concernées (CCH art D 111-19-46).

Elle est rédigée par un contrôleur technique ou un architecte autre que celui de l'opération pour les ERP du premier groupe. Pour les ERP de 5ème catégorie, l'attestation revêt la forme d'une déclaration sur l'honneur.

Les documents de suivi, comme les dossiers d'Ad'AP, sont transmis à la commission communale d'accessibilité (ou intercommunale). Cette commission tient à jour par voie électronique la liste des ERP ayant déposé un Ad'AP, ainsi que la liste des ERP accessibles (article L 2143-3 du code général des collectivités territoriales).

## 2 - SANCTIONS

Les différentes étapes de la réalisation de l'Ad'AP sont accompagnées de sanction en cas de manquement aux obligations du responsable de l'Ad'AP (CCH art L 111-7-10 et 11).

Le dépôt d'un Ad'AP au de-là de la date limite est sanctionné par une amende de 1500 pour un seul établissement de 5ème catégorie, de 5000 euros pour plusieurs ERP ou un ERP du premier groupe.

L'absence de transmission des documents de suivi de l'Ad'AP ou de l'attestation finale est sanctionnée par une amende de 1500 euros si un seul établissement de 5ème catégorie est concerné, 2500 euros dans les autres cas.

En cas de non réalisation de l'Ad'AP, ou en cas de retard important une procédure de carence peut être engagée par le préfet (CCH art L111-7-11) une provision comptable peut être imposée pour contraindre à la réalisation des travaux ; in fine une sanction pécuniaire peut être prononcée, de 5 à 20 % du montant des travaux restant à réaliser.

La responsabilité pénale peut être également engagée à compter de 12 mois suivant la publication de l'ordonnance relative aux Ad'AP, « *pour le propriétaire ou l'exploitant responsable de la mise en accessibilité* » lors d'un manquement aux obligations des Ad'AP en général (CCH art L 152-4). Sont encourus une amende pouvant aller jusqu'à 45 000 euros et une peine de 6 mois de prison en cas de récidive.

## 3 – ETAPES DE LA REALISATION DE L'AD'AP

L'élaboration d'un Ad'AP est fondée sur l'existence en amont d'un diagnostic des conditions d'accessibilité, obligatoire pour les ERP du 1<sup>er</sup> groupe. La réalisation des diagnostics devaient être achevée au 1<sup>er</sup> janvier 2010 pour les ERP classés en 1<sup>ere</sup> ou 2<sup>ème</sup> catégorie, et au 1<sup>er</sup> janvier 2011 pour les ERP de 3<sup>ème</sup> ou 4<sup>ème</sup> catégorie (art R 111-19-9 du CCH).

Ce diagnostic définit les travaux à réaliser pour respecter l'obligation d'accessibilité des ERP existants.

Si ces diagnostics ont effectivement été réalisés antérieurement, dans les délais fixés par l'article R 111-19-9 du code la construction et de l'habitation, le référentiel pour déterminer les travaux à réaliser était l'arrêté du 21 mars 2007.

**Ce référentiel a été remplacé au 1<sup>er</sup> janvier 2015 par l'arrêté du 8 décembre 2014, globalement plus souple et moins exigeant** que le texte précédent, abrogé. Ce nouveau référentiel détermine les travaux devant être réalisés effectivement dans le cadre d'un Ad'AP.

En conséquence **il sera nécessaire de « réviser » les diagnostics réalisés antérieurement** pour définir la liste exacte des travaux d'accessibilité exigibles.

La rédaction de certains diagnostics ne rend pas toujours possible cet exercice.

Rappel : pour les ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie le diagnostic n'était pas obligatoire.

L'Ad'AP doit théoriquement ordonner et programmer les travaux d'accessibilité décrits dans le diagnostic, en prenant en compte les dérogations possibles.

**Ce diagnostic constitue le point zéro nécessaire avant la réalisation de tout Ad'AP.**

Le diagnostic doit comprendre :

- un descriptif du fonctionnement actuel des conditions d'accessibilité du bâtiment (caractérisation du niveau d'accessibilité par type de handicap etc.) ;
- un relevé des manquements aux exigences d'accessibilité, conformément aux modalités définies dans l'arrêté du 8 décembre 2014, définissant les nouvelles exigences pour les ERP dans un cadre bâti existant ;
- un descriptif des préconisations techniques de mise en accessibilité avec « *une estimation du coût à titre indicatif* » (art R 111-19-9) avec définition des priorités ;
- une proposition des dérogations possibles, selon les possibilités offertes par le CCH

Une fois cette première partie réalisée, la rédaction de l'Ad'AP comportera les phases suivantes :

- détermination de la durée possible de l'Ad'AP en fonction de l'appréciation de différents critères :
  - Classement (catégorie) de ou des ERP
  - Difficultés techniques ou financières (**arrêté à paraître**)
  - Patrimoine particulièrement complexe (**arrêté à paraître**)
- Définition de la stratégie de mise en accessibilité reprenant les orientations, les priorités et les mesures éventuelles de mutualisation (patrimoine multiple) ;
- Définition de scénarios de réalisation de travaux de mise en accessibilité (et éventuellement concertation avec la commission d'accessibilité) ;
- Définition du plan de travaux selon la durée possible de l'Ad'AP et en relation avec la capacité financière pour la définition de l'engagement par année (1<sup>ère</sup> période) ou par période ;
- Rédaction des documents constituant le dossier de l'Ad'AP, précisés par l'article D111-19-34 du CCH. Ces documents comportent notamment :
  - Analyse synthétique de la situation de l'établissement au regard des exigences d'accessibilité ;
  - Liste des travaux devant être réalisés et assistance à la détermination des dérogations possibles ;
  - Programmation de travaux pour le ou les ERP concernés par l'Ad'AP ;
  - Documents nécessaires aux Ad'AP portant sur plusieurs établissements ;
  - Documents nécessaires en cas de « contraintes particulières » ou de « patrimoines particulièrement complexes » ;
  - Eventuellement, rédaction de la demande d'autorisation de travaux (Ad'AP portant sur un seul ERP sur une seule période) ;

## **4 – REGLEMENTATION APPLICABLE AUX ERP « DANS UN CADRE BATI EXISTANT », ARRETE DU 8 DECEMBRE 2014**

### **Arrêté du 8 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19-7 à R. 111-19-11 du code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n° 2006-555 relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public**

Cet arrêté définit les exigences d'accessibilité applicables aux établissements recevant du public (ERP) situés dans un cadre bâti existant et des installations ouvertes au public (IOP) existantes (pour mémoire une IOP est une installation en plein air, par exemple un jardin, une station service, il, n'existe pas de définition officielle des IOP). Ce point est précisé p 23 dans la circulaire DGUHC n° 2007-53 du 30 novembre 2007.

Les dispositions de l'arrêté sont applicables à compter du 1er janvier 2015 et sont donc le référentiel applicables pour tous les ERP existants devant faire l'objet d'un Ad'AP.

Ce référentiel sera également applicable, lors de la création d'un ERP dans un bâti existant ; par exemple, lors de la reconversion d'un immeuble d'habitation en hôtel, le nouvel ERP sera redevable des mesures de l'arrêté du 8 décembre 2014, et non plus des exigences applicables aux ERP neufs (arrêté du 1<sup>er</sup> aout 2006).

Ce nouvel arrêté reprend globalement les exigences de l'arrêté antérieur (arrêté du 21 mars 2007) mais de manière plus souple et moins contraignantes; par exemple, les mesures décrites sont maintenant applicables d'emblée, sans devoir justifier la présence « *contraintes participant à la solidité du bâtiment* », à l'exception des mesures propres aux ascenseurs.

De même des dispositions particulières sont prévues dans plusieurs domaines pour les hôtels et les restaurants, allégeant les dispositions générales applicables aux autres types d'établissement.

**Les exigences d'accessibilité s'appliquent « dans les conditions normales de fonctionnement ». La mise en œuvre des moyens de secours, des issues de secours etc. ne sont en aucun exigible au titre de l'arrêté du 8 décembre 2014 et des Ad'AP en général.**

Les commentaires suivants décrivent par articles les principales exigences ; pour obtenir de manière exhaustive les mesures applicables, il convient de se porter à l'intégralité du texte de l'arrêté présent en annexe.

### **Généralité (art 1)**

Le nouvel arrêté cite et décrit précisément les mesures devant être mises en œuvre pour respecter les règles d'accessibilité ; cependant des dispositions autres peuvent être réalisées « *des solutions d'effet équivalent peuvent être mises en œuvre dès lors que celles-ci satisfont aux mêmes objectifs.* » Ce point est essentiel et permet en théorie de présenter des dispositifs équivalents, non soumis aux contraintes des dérogations. Ces solutions doivent cependant être cohérentes, et précisément décrites dans la notice d'accessibilité jointe aux demandes d'autorisation de travaux. In fine la mise en œuvre dépendra de l'accord de l'autorité administrative.

Concernant les ERP ou les niveaux des ERP non accessibles aux personnes utilisant un fauteuil roulant, l'arrêté n'impose plus la présence des différents espaces d'usage ou de manœuvre nécessaires à l'évolution d'un fauteuil roulant.

De même, les ERP desservis, selon des critères précis, par des voiries étroites, avec dénivelé et nécessitant le passage d'une marche, seront de fait considérés comme ne pouvant pas recevoir de personnes en fauteuil roulant.

Par ailleurs l'obstacle principal à l'entrée dans un ERP pour les personnes utilisant un fauteuil roulant que constitue un seuil élevé, pourra être résolu par la mise en place d'une rampe amovible.

## **Cheminements extérieurs (Article 2)**

L'arrêté impose la présence d'au moins un cheminement accessible parmi les cheminements possibles, et pour les différents types de handicap.

Ce cheminement commence à l'entrée de la parcelle (généralement la voie publique) et se termine à l'entrée du bâtiment; il doit être signalé.

L'absence de cheminement accessible, notamment en raison de la topographie, peut être compensée sans demande de dérogation par une approche en véhicule, avec place de stationnement adaptée. Cette possibilité vise principalement les personnes utilisant un fauteuil roulant ou ayant des difficultés à se déplacer. Les éléments de la réglementation liés aux autres types de handicap sont cependant applicables sur le cheminement, notamment les éléments liés à la sécurité d'usage.

L'accès par l'une des entrées principales est admis, ou éventuellement un accès autre, à la seule condition que ce dernier soit « ouvert à tous en permanence » un accès livraison est donc prohibé, une issue annexe possible.

Un éclairage minimum est exigé sur le cheminement accessible.

## **Stationnement automobile (Article 3)**

Tout ERP disposant de places de stationnement dédiées au public doit comporter des places accessibles ; ces places sont dimensionnées par rapport aux contraintes auxquelles sont soumises les personnes utilisant un fauteuil roulant.

Le dimensionnement des places accessibles n'est applicable que lors de la création de ces places ou lors de travaux les concernant.

## **Accès à l'établissement (Article 4)**

Le passage du dénivelé entre la voie publique et l'entrée de l'établissement constitue souvent l'obstacle majeur et rédhibitoire pour l'accès des personnes en situation de handicap, notamment pour les personnes utilisant un fauteuil roulant. Le franchissement du seuil lorsque ce dernier comporte une ou plusieurs marches est une difficulté majeure. L'arrêté autorise dorénavant la possibilité de mettre en place un plan incliné mobile, automatique ou manuel, et non pas systématiquement un plan fixe. Des caractéristiques précises sont cependant appliquées à cette rampe.

La possibilité pour la personne en situation de handicap de se signaler au personnel de l'ERP pour la mise en place de la rampe devra cependant être assurée.

Si l'accès à l'établissement est sonorisé, la présence de boucles d'inductions magnétique sera imposée lors de travaux d'installation ou de remplacement.

## **Accueil du public (Article 5)**

Au moins un point d'accueil devra être rendu accessible dans les mêmes conditions que celles offertes aux personnes valides. La communication visuelle de face devra être possible, en évitant les effets d'éblouissement ou de contre-jour. Cette exigence impose pour les visiteurs et le personnel de pouvoir discerner clairement leur interlocuteur, notamment pour les personnes mal voyantes, ou utilisant un fauteuil roulant et ne se situant pas à une hauteur équivalente à celles des personnels d'accueil. Si l'accueil est sonorisé, la présence de boucles d'induction magnétique sera imposée lors de travaux d'installation ou de remplacement.

Un éclairage minimum précis est exigé pour les postes d'accueil.

### **Circulations intérieures horizontales (Article 6)**

Les circulations sont soumises à des dispositions similaires à celles des cheminements extérieurs. Il s'agit selon la compréhension habituelle, des circulations horizontales communes desservant les locaux. L'arrêté du 8 décembre 2014 précise cette notion et crée les « *Allées structurantes* » d'une largeur de 1,20 m, permettant à une personne en fauteuil roulant d'accéder depuis l'entrée aux prestations essentielles de l'établissement telles que les caisses, ascenseurs et autres circulations verticales, sanitaires adaptés, cabines d'essayage adaptées, meubles d'accueil, balances des fruits et légumes....

Les « *Autres allées* » auront une largeur 1,05 m au sol et de 0,90 m à partir de 0,20 m par rapport au sol.

Des espaces de manœuvre avec possibilité de demi-tour sont positionnés tous les 6 m au maximum ainsi qu'au croisement entre deux allées.

#### **Pour les restaurants des dispositions spéciales sont prévues :**

- Les allées structurantes donnent au minimum l'accès depuis l'entrée aux places accessibles aux personnes utilisant un fauteuil roulant et aux sanitaires adaptés ;
- Les autres allées ont une largeur au moins égale à 0,60 m.

### **Circulations intérieures verticales (Article 7)**

Escaliers :

La modification éventuelle des escaliers ou la création des ascenseurs ont des conséquences économiques et fonctionnelles majeures sur un ERP.

La présence d'ascenseurs accessibles n'exonère pas de la présence d'escaliers également accessibles.

Une dénivellation de 1.2 m est considérée comme un niveau.

La largeur des escaliers, la hauteur des marches et la largeur du giron peuvent être conservées sauf réalisation de travaux dimensionnant sur ces éléments. Cependant les éléments liés à la sécurité d'usage (nez de marche, main courante, éveil à la vigilance) seront toujours exigés

Les escaliers de petite dimension ne comporteront qu'une main courante, de même que certains escaliers tournant dont la faible largeur de giron en intérieur empêche de fait l'usage de la main courante le long du fût.

Ascenseurs :

Un ascenseur n'est pas obligatoire si moins de 50 personnes sont présentes en étage et si toutes les prestations sont accessibles au rez de chaussée. L'existence de « *contraintes liées à la présence d'éléments participant à la solidité du bâtiment* » porte cet effectif à 100 personnes pour les ERP de cinquième catégorie.

Les effectifs sont calculés selon les modalités du règlement de sécurité incendie (arrêté du 25 juin 1980 Cf. article N2 1p/m<sup>2</sup> de la surface réservée à la restauration déduction faite des aménagements fixes etc.... ou article O2 selon l'occupation des chambres etc.)

**Pour les restaurants** comportant un étage ou une mezzanine, le seuil de 50 ou 100 personnes peut être contourné ; un ascenseur n'est pas obligatoire si l'effectif de l'étage est inférieur à 25% de l'effectif total et que toutes les prestations sont présentes au rez de chaussée.

**Pour les hôtels**, Il est possible pour certains type d'hôtels décrit dans ce paragraphe « *lorsqu'il existe des contraintes liées à la présence d'éléments participant à la solidité du bâtiment* » de concentrer la totalité des chambres accessibles au RDC de l'établissement et de s'exonérer ainsi de la présence d'un ascenseur ; cela concerne notamment les hôtels classé de 1 à 3 toiles R+3 maximum dont les chambres accessibles sont réunies au rez de chaussée et présentent des qualités d'usages similaires aux autres chambres. L'article 17 permet également à certains petits hôtels de s'exonérer de la présence de chambres accessibles.

**Concernant les ascenseurs existants,** « *lorsqu'il existe des contraintes liées à la présence d'éléments participant à la solidité du bâtiment* » l'arrêté impose à au moins un ascenseur par batterie, ou donc à l'unique ascenseur présent, de respecter les exigences concernant la signalisation palière, en cabine, ainsi que des exigences concernant les demandes de secours. **Il n'est pas cité, en cas de contrainte solidité, une exigence de dimension de cabine rétroactive** permettant d'accueillir une personne utilisant un fauteuil roulant.

Les étages desservis ne seront donc pas accessibles et selon les dispositions de l'article 1 dispensés de la présence des espaces d'usage, espace de manœuvre etc....

Cette disposition créé une difficulté de lecture, source d'interprétations différentes par l'administration, et concernant les hôtels ; l'article 17 cite des cas d'exonération de chambres accessibles, sans citer cette possibilité pour un hôtel dont l'ascenseur existant ne permet pas le transport d'une personne utilisant un fauteuil roulant.

### **Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques. (Article 8)**

Pour mémoire, ces équipements ne sont pas présents dans les établissements concernés dans ce document.

### **Revêtements des sols, murs et plafonds (Article 9)**

La réverbération des sons dans les circulations et certains locaux est source de gêne pour les personnes malentendantes. Les salles de restauration ont l'obligation de respecter des contraintes concernant l'aire d'absorption équivalente des matériaux de revêtement. Cette contrainte s'exerce également pour les « *espaces réservés à l'accueil et à l'attente du public* ».

Il s'agit là des salles d'attentes etc. et non pas par exemple des éventuelles files d'attente ponctuellement présentes dans certains restaurant ou le stationnement du public se fait dans un temps très court.

La qualité du sol est également essentielle pour la qualité d'usage de l'établissement pour les personnes utilisant un fauteuil roulant.

### **Portes, portiques et sas (Article 10)**

L'arrêté du 8 décembre 2014 impose une largeur de vantail et une largeur de passage utile aux **portes principales** des seuls **locaux accessible**. L'obligation de disposer de portes de 0.8 m de largeur pour les sanitaires, douches cabines etc. non accessibles n'est plus présente dans la réglementation.

Un local accessible pouvant recevoir moins de 100 personnes doit pour ses portes principales présenter une largeur nominale minimale de 0.8m pour une largeur de passage utile de 0.77m.

Des dispositions particulières sont prévues à l'article 17 pour les portes des établissements d'hébergement " *seules les portes permettant de desservir et d'accéder aux chambres adaptées et aux services collectifs ont une largeur minimale de passage utile de 0,83 m.* "

Lors de travaux il sera nécessaire de différencier visuellement les portes de leur encadrement, ainsi que les poignées.

### **Locaux ouverts au public, équipements et dispositifs de commande (Article 11)**

De manière générale il est exigé qu'une personne en situation de handicap puisse accéder et ressortir de manière autonome des locaux. Ce point est respecté grâce à la largeur des portes, à la présence d'espaces de manœuvre de porte etc....

Chacun des types équipements doit pouvoir être utilisée par une personne en situation de handicap.

Il est imposé des hauteurs de commande entre 0.9 et 1.3 m. Cela concerne par exemple Un distributeur automatique de billet de banque, ou de billet de cinéma, une borne de commande de repas.

Il est également exigé un dispositif de tablette, d'au moins 0.3 m de profondeur, " *lorsque qu'un élément de mobilier permet de lire un document, écrire, utiliser un clavier* ». Les pavés numériques permettant de taper un code ne sont pas visés par cette exigence.

### **Sanitaires (article 12)**

Cet article impose que chaque niveau accessible comportant des sanitaires comporte alors au moins un sanitaire adapté. Pour les hôtels cette exigence ne s'applique pas aux salles de petit déjeuner, les usagers pouvant disposer de chambres accessibles avec sanitaire adapté.

A l'article 1 il est précisé "*Les dispositions des articles 5 à 19 concernant les espaces de manœuvre avec possibilité de demi-tour, les espaces de manœuvre de porte et l'espace d'usage devant les équipements ne s'appliquent pas : pour les étages ou niveaux non accessibles aux personnes circulant en fauteuil roulant*".

L'article 12 reprend : "*Chaque niveau accessible, lorsque des sanitaires y sont prévus pour le public, comporte au moins un cabinet d'aisances adapté pour les personnes handicapées circulant en fauteuil roulant et comportant un lavabo accessible.*"

La lecture cohérente de ces 2 articles permet de ne pas exiger de sanitaires accessibles pour les étages sans ascenseurs ou élévateur.

La présence obligatoire d'un lave main dans les sanitaires adaptés ne dispense pas de mettre en place des lavabos accessibles.

### **Sorties (Article 13)**

Il est rappelé que les sorties visées dans cet articles sont celles utilisées dans « les conditions normales de fonctionnement ». Les issues de secours, qui par définition ne correspondent pas aux "*conditions normales de fonctionnement*" ne sont pas concernées par la réglementation accessibilité et ne sont soumises qu'aux exigences de dimensionnement du règlement de sécurité incendie. C'est le cas par exemple d'un escalier présent dans un hôtel, non utilisé par le public en temps ordinaire et dont la seule fonction est de respecter le nombre d'escalier et d'issue au titre de la réglementation sécurité incendie.

### **Eclairage (Article 14)**

L'arrêté du 8 décembre 2014 n'exige plus une mesure de l'éclairement « *en tout point* » mais selon une moyenne, selon un espacement non défini. La mesure est également limitée au « *cheminement usuel* » et non plus en bordure des circulations.

Les exigences sont de fait moins difficiles à atteindre même si les valeurs précisées sont identiques aux précédentes, à l'exception des circulations piétonnes des parcs de stationnement intérieurs passant de 50 à 20 lux.

### **Dispositions spécifiques applicables à certains types d'établissements (Article 15)**

Des mesures particulières sont applicables aux ERP recevant du public assis, comprenant des locaux d'hébergement, des cabines ou espaces individuels.

### **Chambres des établissements comportant des locaux d'hébergement (Article 17)**

Certains petits hôtels de 10 chambres au maximum, en étage, non accessibles par ascenseurs sont dispensés de la présence de chambres adaptées.

La salle de bain et /ou le WC d'une chambre adaptée doivent également être adaptés.

Il est précisé que les personnes en situation de handicap mais n'utilisant pas un fauteuil roulant peuvent être hébergées dans n'importe quelle chambre hors quota des chambres adaptées.

Cet article impose la présence de chambres accessibles, sauf pour certains petits hôtels. Une des difficultés majeures dans un cadre existant est de mettre en place un ascenseur ou d'agrandir celui-ci pour lui permettre de recevoir une personne en fauteuil roulant. A l'article 7 concernant les ascenseurs existants, Il n'est pas cité, en cas de contrainte solidité, l'exigence de dimension de cabine rétroactive permettant d'accueillir une personne utilisant un fauteuil roulant.

A ce titre, et à la lecture également de l'article 1 dispensant les niveaux non accessibles de la présence des espaces de manœuvre et des espaces d'usage, il est possible de présenter à l'administration dans le cadre d'un Ad'AP ou d'une demande d'autorisation de travaux, pour un hôtel sans cabine d'ascenseur adapté une demande de regroupement des chambres accessibles en rez de chaussée, ou la dispense de chambres adaptées.

Les exigences concernant les portes des locaux collectifs, des chambres adaptées des hôtels, internats, des chambres des établissements de soins etc. sont plus élevées que pour les portes des ERP en général, décrites à l'article 10. La notion de vantail de 0.8m avec passage utile de 0.77 est remplacée pour ces portes par la notion de passage utile de 0.83 m.

### **Cabines et espaces à usage individuel (Article 18)**

L'arrêté généralise à tous les types de cabines les obligations d'accessibilité.

### **Caisses de paiement, dispositifs ou équipements en batterie ou en série (Article 19)**

Dans un restaurant ou un hôtel, les caisses isolées devront présenter lisiblement au client l'affichage du prix ; cette exigence est à destination des personnes sourdes ou malentendantes.