



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DES HAUTES-ALPES

Notice descriptive d'accessibilité

des personnes handicapées et à mobilité réduite pour les Établissements Recevant du Public (ERP)

prévues par les articles R.111-19-18 et R.111-19-19 du Code de la construction et de l'habitation

1 — RENSEIGNEMENTS UTILES

• QUELLES SONT LES EXIGENCES GÉNÉRALES RÉGLEMENTAIRES D'ACCESSIBILITÉ ?

Un projet d'aménagement ou de construction d'un ERP doit intégrer l'accessibilité pour **tous les types de handicaps** (physique, auditif, visuel, mental ou psychique).

C'est ainsi que seront notamment pris en compte :

- des exigences en termes de guidage, de repérage et de qualité d'éclairage
- des exigences en termes de communication, de qualité sonore et de signalisation adaptées
- des exigences spatiales, de stationnement et de circulation adaptées,
- des exigences de cheminement extérieur et intérieur, de qualité d'usage des portes et équipements.

• À QUELS TEXTES RÉGLEMENTAIRES SE RÉFÉRER ?

— Code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 111-7 à L. 111-8-4 et les articles R.111-18 à R. 111-19-60

— Décret n°2006-555 modifié du 17 mai 2006

Pour les ERP situés dans un cadre bâti existant :

- Arrêté du 8 décembre 2014 modifié

Pour les ERP neufs :

- Arrêté du 20 avril 2017

• QUELS DOCUMENTS FOURNIR POUR CONSTITUER UN DOSSIER ACCESSIBILITÉ ?

Le dossier à constituer doit être accompagné des pièces suivantes :

— La présente **notice d'accessibilité** dûment complétée,

— Le **formulaire Cerfa** correspondant selon la situation :

- **travaux non soumis à permis de construire** : formulaire Cerfa n°13824*04 intitulé « *Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public* »,

- travaux soumis à permis de construire : Cerfa intitulé « 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 »,

— Des **plans cotés** dans les 3 dimensions (à une échelle adaptée) de l'établissement concerné par la demande. Des photos / schémas peuvent également être joints au dossier. Tous ces documents doivent être lisibles et explicites pour la bonne compréhension du projet.

Ces formulaires permettent également de déposer une demande de dérogation pour un ou plusieurs points réglementaires. Une fois le dossier complet, il doit être déposé en 3 exemplaires à la mairie de la commune où se trouve l'établissement concerné par les travaux. La mairie lui attribuera alors un numéro d'Autorisation de Travaux (AT) et nous le transmettra pour instruction. La commission compétente sera alors consultée pour avis qui le fera suivre au maire de la commune intéressée.

Si le dossier est complet et ne nécessite pas de demandes de renseignements complémentaires, l'administration dispose d'un **délai de deux mois** pour l'instruction à partir de sa date de réception, auquel cas la demande sera réputée tacitement favorable.

• COMMENT OBTENIR PLUS D'INFORMATIONS ?

Toutes précisions concernant l'accessibilité peuvent être demandées auprès d'un instructeur accessibilité de la **Direction Départementale des Territoires des Hautes-Alpes** (DDT 05) :

- **par téléphone**, en contactant directement l'accueil au **04.92.40.35.00** qui vous redirigera vers un agent de l'Unité Énergie et Bâtiment / accessibilité.
- **sur rdv**, 3 place du Champsaur à Gap. Il est nécessaire de prendre rdv au préalable avec un instructeur afin de vous assurer de la disponibilité des agents.

2 — FICHE DU DEMANDEUR ET DE L'ÉTABLISSEMENT



Veillez à bien renseigner vos coordonnées afin de pouvoir être contacté par l'administration pour d'éventuels compléments d'information.

Chaque rubrique doit être renseignée. Les informations déclarées doivent correspondre au projet ou à la situation rencontrée et doivent être le plus claires et exhaustives possibles afin d'éviter des demandes de compléments ou de rejet.

La mention « sera conforme » n'est pas suffisante. Il est attendu dans cette notice un descriptif des actions.

Indiquer « Sans-objet » si la rubrique n'est pas concernée par votre projet.

1° DEMANDEUR *(bénéficiaire de l'autorisation)*

NOM, prénom :

Pour les personnes morales, nom du représentant légal ou statutaire :

TÉLÉPHONE : **MAIL :**

ADRESSE :

2° ÉTABLISSEMENT

NOM de l'établissement :

ACTIVITÉ avant travaux : **après travaux :**

COMMUNE D'IMPLANTATION :

ADRESSE :

3° DESCRIPTIF GÉNÉRAL DE L'ÉTABLISSEMENT

Indiquer le nombre de niveaux, de pièces, les locaux présents (ex : accueil, salle d'attente, salles de classes, sanitaires, cabines, etc).

Surface ouverte au public : m²

Nombres de niveaux :

Prestations / activités proposées :

Quelles sont les activités proposées au sein de l'établissement ? (ex : Niveau rdc prestation(s) : vente / boulangerie)

Niveau prestation(s) :

3 — ACTIONS DE MISE EN ACCESSIBILITÉ ENVISAGÉES

1° DESCRIPTIF GÉNÉRAL DES TRAVAUX ENVISAGÉS

Indiquer la nature des travaux de mise en accessibilité et la(es) partie(s) de l'établissement concernée(s).

Nature des travaux : Plusieurs réponses possibles

- Construction neuve
- Extension
- Réhabilitation
- Travaux d'aménagement (ex : création d'une rampe, remplacement de mobilier...)
- Modification de volumes dans l'existant (ex : modification du cloisonnement ...)
- Modification des accès (ex : modification de(s) entrées/ sorties en façade, mise aux normes largeurs de portes...)

- Mise en conformité partielle de l'établissement** aux règles d'accessibilité (seulement une partie de l'établissement est concernée par les travaux, soit parce que le reste de l'établissement a déjà fait l'objet d'une mise en accessibilité, soit parce que les travaux sont réalisés par tranches)

- Mise en conformité totale** de l'établissement aux règles d'accessibilité

- Demande(s) de dérogation** Formulaire à compléter en dernière page, remplir une demande par motif de dérogation. **Ne concerne que le cadre bâti existant.**

- Nombre de demandes :

- Élément(s) du projet au(x)quel(s) s'applique(nt) la ou les demande(s) de dérogation :
Lister les éléments sur lesquels portent les règles à déroger (ex : sanitaires, accès du bâtiment...)

Dérogation n° : _____

Dérogation n° : _____

Dérogation n° : _____

Description générale des travaux envisagés :

2° DESCRIPTIF DÉTAILLÉ DES AMÉNAGEMENTS PROPOSÉS

Décrire exhaustivement les solutions proposées pour rendre l'établissement accessible.

Cheminements extérieurs (réf. article 1 de l'arrêté*)

Ce cheminement doit permettre de rejoindre l'établissement depuis l'espace public. Indiquer notamment :

- la largeur du cheminement, sa pente, les espaces de manœuvre, de repos, d'usage...
- la nature du repérage, guidage (contraste visuel, signalisation...)
- la qualité d'éclairage...

Description :

Stationnement (réf. article 3 de l'arrêté*)

Indiquer le nombre de places total, le nombre de places adaptées, leurs caractéristiques, leur signalisation...

Description :

Accès aux bâtiments (réf. article 4 de l'arrêté*)

Décrire, le cas échéant, les caractéristiques et le positionnement du dispositif de contrôle d'accès (digicodes, visiophones). Indiquer les caractéristiques des entrées principales (seuil, largeurs de portes, signalisation...).

Pour l'existant, si l'aménagement d'une rampe est envisagé, préciser ses caractéristiques (matériaux, largeur, pente, poids supporté, ou joindre la plaquette publicitaire du modèle envisagé)...

Description :

Accueil du public (réf. article 5 de l'arrêté*)

Indiquer les caractéristiques des guichets, banques d'accueil, comptoirs dont le mobilier doit être adapté pour les personnes circulant en fauteuil roulant et facilement repérable. Indiquer si une boucle à induction magnétique est prévue et la qualité d'éclairage (minimum 200 lux)...

Description :

Circulations intérieures horizontales (réf. article 6 de l'arrêté*)

Indiquer les largeurs des circulations (couloirs, allées, passage entre le mobilier...) et la qualité d'éclairage...

Description :

Circulations verticales (réf. article 7 de l'arrêté*)

- **Escaliers** (réf. article 7-1 de l'arrêté*)

Indiquer les caractéristiques du contraste visuel et tactile des marches, leur largeur et leur hauteur, la qualité d'éclairage, la profondeur du giron, les caractéristiques des mains courantes...

Si un ou plusieurs étages sont accessibles au public, indiquer pour chaque étage sa capacité d'accueil pour le public : _____

Description :

- **Ascenseurs** (réf. article 7-2 de l'arrêté*)

Indiquer ses différentes caractéristiques...

Description :

Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques (réf. article 8 de l'arrêté*)

Description :

Nature / couleur des matériaux de revêtements et qualité acoustique (réf. article 9 de l'arrêté*)

Indiquer la nature et la couleur des matériaux, le revêtement des sols, murs et plafonds (les matériaux doivent éviter toute gêne sonore ou visuelle, dans ce but ils doivent respecter certaines dispositions). Indiquer le traitement acoustique des espaces d'accueil, d'attente du public et de restauration...

Description :

Portes, portiques et sas (réf. article 10 de l'arrêté*) *Indiquer le dimensionnement des portes battantes, des portes automatiques, des portillons (largeur des portes, largeur de passage utile, positionnement des poignées, résistance des fermes-portes, repérage des parties vitrées...)...*

Description :

Locaux ouverts au public, équipements et dispositifs de commande (réf. article 11 de l'arrêté*)

Description des appareils distributeurs, des dispositifs d'information et de communication divers (signalétique, écrans, panneaux à messages défilants, bornes d'information, dispositifs de sonorisation...)...

Description :

Sanitaires (réf. article 12 de l'arrêté*)

Indiquer le nombre de sanitaires ouverts au public, leur localisation et caractéristiques (largeur de porte, dimensions, espaces d'usage et de manœuvre...). Décrire le mobilier prévu et ses caractéristiques (cuvette, barre d'appui, des accessoires tels que miroir, distributeur de savon, sèche-mains, patères...)...

Description :

Sorties (réf. article 13 de l'arrêté*)

Indiquer par quels moyens, les sorties, lorsqu'elles sont différentes de l'entrée, seront repérables, sans confusion avec les sorties de secours.

Description :

Éclairage (réf. article 14 de l'arrêté*)

Indiquer par quels moyens les valeurs d'éclairage seront respectées, s'il existe de la détection de présence (chevauchement des zones de détection), délais de temporisation...

Description :

3° DESCRIPTIF DES AMÉNAGEMENTS SPÉCIFIQUES (réf. article 15 de l'arrêté*)

Décrire les dispositions spécifiques applicables à certains types d'établissement.

L'établissement dispose-t-il des aménagements suivants :

- **Locaux accueillant du public assis** (réf. article 16 de l'arrêté*)

OUI NON

Si oui, prestation(s) proposé(es) : _____

Nombre total de places assises : _____ Nombre de places adaptées : _____

Description :

• **Locaux d'hébergement** (réf. article 17 de l'arrêté*)

OUI NON

Indiquer les caractéristiques des chambres, leur localisation, le cheminement pour y accéder...

Si oui, nombre total de chambres : _____ Nombre de chambres adaptées : _____

Description :

• **Cabines** d'essayage ou espaces à usage individuel (réf. article 18 de

OUI NON

l'arrêté*). Indiquer les caractéristiques des cabines, leur localisation, leurs équipements, le cheminement pour y accéder...

Si oui, nombre total de cabines : _____ Nombre de cabines adaptées : _____

Description :

• **Caisses** de paiements, dispositif en batterie ou en série (réf. article 19 de l'arrêté*). Indiquer les caractéristiques des caisses, leur localisation, leur signalisation...

OUI NON

Si oui, nombre total de dispositifs : _____ Nombre de dispositifs adaptés : _____

Description :

• **Téléviseurs ou écrans** destinés au public (réf. article 20 de l'arrêté*) Indiquer leurs caractéristiques, si le sous-titrage est proposé...

OUI NON

Description :

* Se référer aux arrêtés correspondant pour connaître les dispositions réglementaires applicables en vigueur :

— Pour les **ERP neufs** : se référer à l'**arrêté du 20 avril 2017**

— Pour les **ERP** situés dans un **cadre bâti existant** : se référer à l'**arrêté du 8 décembre 2014 modifié**

« La présente notice précise, au stade du permis de construire ou de l'autorisation de travaux, l'engagement du maître d'ouvrage vis-à-vis de la réglementation relative à l'accessibilité pour les personnes handicapées et fournit un cadre de renseignement pour l'examen du projet nécessaire à l'instruction du dossier de permis de construire ou d'autorisation de travaux. »

Circulaire n° DGUHC 2007-53

Date et signature du demandeur:

Fait à _____, le _____

DEMANDE DE DÉROGATION

(Remplir une demande par motif de dérogation)

Se référer au **décret n°2006-555 du 17 mai 2006** pour connaître les dispositions réglementaires en vigueur.

La demande de dérogation doit toujours être accompagnées de **documents justifiants la situation**.
L'octroi d'une dérogation ne dispense pas le demandeur de **respecter l'ensemble des règles non dérogées**.
Les demandes de dérogation ne sont possibles que dans le **cadre bâti existant**.

1° MOTIF DÉROGATOIRE INVOQUÉ (réf. décret n°2006-555 du 17 mai 2006)

Dérogation n°.....

Impossibilité technique liée...

- aux caractéristiques du terrain
- à la présence de construction existantes
- au classement de la zone de construction (PPR...)
- aux contraintes du bâtiment

Conservation du patrimoine. *Joindre l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France*

Disproportion manifeste entre les améliorations proposées et...

- leurs coûts. *Joindre les devis d'entreprise*
- leurs effets sur l'usage du bâtiment.
- la viabilité de l'établissement. *Joindre l'analyse de viabilité produite par la CCI*
- la rupture de la chaîne de déplacement. *(ex : un usager en fauteuil roulant ne peut pas entrer dans l'établissement, l'aménagement d'un équipement spécifique à ce type de handicap deviendrait alors inutile)*

Désaccord de la copropriété. *Joindre le procès verbal de la copropriété faisant mention explicite de ce désaccord.*

2° JUSTIFICATION DE LA DEMANDE :

En complément de tous justificatifs lisibles et compréhensibles que vous jugerez utiles pour appuyer votre demande (plans / croquis / photos...)

Argumentaire :

Si l'établissement remplit une mission de service public :

Mesures de substitution proposées :

Date et signature du demandeur

Fait à _____, le _____