



## 5<sup>e</sup> Catégorie

# ACCESSIBILITÉ DES COMMERCES : OUVRONS NOTRE PORTE !

Guide pratique de l'accessibilité à l'usage des commerçants



LOI du 11 février 2005

 Ville de  
Marguerittes



## Sommaire

**1. Rappels réglementation**

**2. Les différents types et catégories d'ERP**

**3. Objet du document**

**4. Vos obligations**

**5. Les exigences générales d'accessibilité**

- Dérogations
- Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)
- Attestation d'accessibilité
- Sanctions

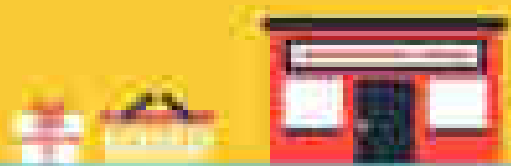
**6. Comment élaborer votre dossier**

**7. Procédure d'instruction et délais**

**8. Annexe**

- Textes de références
- Lieux et sites internet

# ACCESSIBILITÉ COMMERCE



## 1. Rappels

### Réglementation

- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005
- Décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 modifié par le décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007
- Arrêtés du 1er août 2006 modifié par arrêté du 30 novembre 2007
- Arrêtés des 21 mars 2007, du 9 mai 2007, du 11 septembre 2007 et du 30 novembre 2007
- Circulaire interministérielle DGUHC 2007-53 du 30 novembre 2007 modifié par circulaire du 20 avril 2009

### L'obligation concernant les ERP et IOP ( Installation Ouverte au Public )

Les exigences d'accessibilité des ERP et IOP sont définies par les articles R.111-19 à R.111-19-12 du code de la construction et de l'habitation.

L'article R. 111-19-1 précise :

« Les établissements recevant du public définis à l'article R. 123-2 et les installations ouvertes au public doivent être accessibles aux personnes handicapées, **quel que soit leur handicap.**

« L'obligation d'accessibilité porte sur les parties extérieures et intérieures des établissements et installations et concerne les circulations, une partie des places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux et leurs équipements.

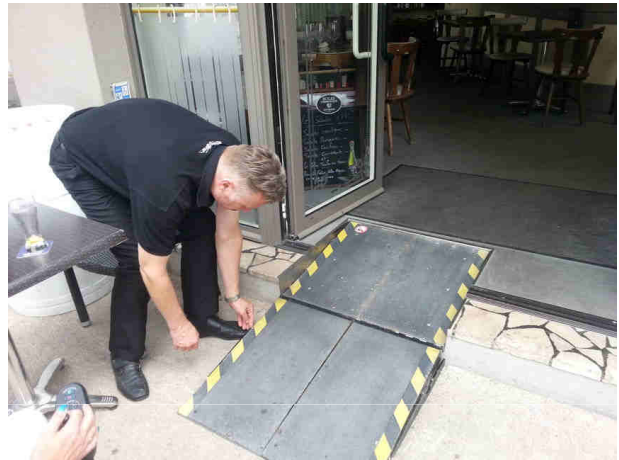


### **Définition de l'accessibilité :**

L'accessibilité est une obligation de résultat, il s'agit d'assurer l'usage normal de toutes les fonctions de l'établissement ou de l'installation.

*Art. R. 111-19-2. - "Est considéré comme accessible aux personnes handicapées tout bâtiment ou aménagement permettant, dans des conditions normales de fonctionnement, à des personnes handicapées, 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 ou cette installation a été conçu. Les conditions d'accès des personnes handicapées doivent être les mêmes que celles des personnes valides ou, à défaut, présenter une qualité d'usage équivalente."*

## Comment connaître le classement de mon commerce?



Les ERP sont classés suivant leur activité et leur capacité.

### I – Le type

L'activité, ou «type», est désignée par une lettre définie par l'article GN 1 du règlement de sécurité incendie dans les ERP

### Établissements installés dans un bâtiment

- J:** Structures d'accueil pour personnes âgées ou personnes handicapées
- L:** Salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usage multiple
- M:** Magasins de vente, centres commerciaux
- N:** Restaurants et débits de boisson
- O:** Hôtels et pensions de famille
- P:** Salles de danse et salles de jeux
- R:** Établissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances, centres de loisirs sans hébergement
- S:** Bibliothèques, centres de documentation
- T:** Salles d'exposition à vocation commerciale
- U:** Établissements de soins
- V:** Établissements de divers cultes
- W:** Administrations, banques, bureaux
- X:** Établissements sportifs couverts
- Y:** Musées

### Établissements spéciaux

- PA:** Établissements de Plein Air
- CTS:** Chapiteaux, Tentes et Structures toile
- SG:** Structures Gonflables

- PS:** Parcs de Stationnement couverts  
**OA:** Hôtels-restaurants d'Altitude  
**GA:** Gares Accessibles au public (chemins de fer, téléphériques, remonte-pentes...)  
**EF :** Établissements flottants (eaux intérieures)

REF• Refuge de montagne

Effectif maxi pour être en 5<sup>e</sup> catégorie établi suivant le type d'ERP

Type d'établissement		Décompte du public	Effectif en dessous duquel l'établissement est classé en 5 <sup>e</sup> Catégorie		
			Sous-sol	Etages	Total
M	Magasins de vente	(sur 1/3 de la surface ): <b>Rdc 2 pers/m<sup>2</sup></b> <b>Ss-sol, 1 pers/m<sup>2</sup></b> <b>1<sup>er</sup> étage, 1pers/m<sup>2</sup></b> <b>2<sup>e</sup> étage , 1pers/2m<sup>2</sup></b> <b>Autre étages 1pers/5m<sup>2</sup></b> Locaux de vente: Comme pour les magasins, sauf pour les boutiques < 300m <sup>2</sup> ; Sur 1/3 de leur surface	100	100	200
	Centres commerciaux				
N	Restaurants, cafés, bars	Zone de restauration assise : 1pers/m <sup>2</sup> Zone de restauration debout: 2pers/m <sup>2</sup> Files d'attente: 3pers/m <sup>2</sup>	100	200	300
	brasseries				
O	Hôtels, pensions de familles	Nombre de personnes pouvant occuper les chambres			100

Type d'établissement		Décompte du public	Effectif en dessous duquel l'établissement est classé en 5 <sup>e</sup> Catégorie		
			Sous-sol	Etages	Total
R	Etablissements d'enseignement et colonies de vacances	Déclaration écrite du chef d'établissement ou du maître d'ouvrage <ul style="list-style-type: none"> <li>• École maternelles</li> <li>• Autres établissements d'enseignement, internats</li> <li>• Colonies de vacances</li> </ul>	<b>Interdit</b>		<b>RDC 100</b>
			<b>100</b>	<b>100</b>	<b>200</b> <b>50</b>
V	Etablissements de culte	Une personne/ siège ou 0,5m de banc ou 2 pers/m <sup>2</sup> de surface Réservee aux fidèles	100	200	300
W	Administrations, banques, bureaux	Locaux aménagés 1pers/10m <sup>2</sup> accessibles au Public Locaux non aménagés 1pers/100m <sup>2</sup> de plancher	100	100	200
X	Etablissements sportifs Couverts	Déclaration écrite du maître d'ouvrage Eléments de calcul fixés à l'article X2			300
CTS	Chapiteaux, tentes et structures	Eléments de calcul fixés suivant le type d'activités à l'article CTS2			50
PA	Etablissements de plein air	Déclaration du maître d'ouvrage Eléments de calcul fixés à l'article PA2			300

### **Les nombres des colonnes sous-sol, étages et total ne se cumulent pas:**

La limite est atteinte dès que l'un des nombres est atteint; la colonne étage concerne l'effectif en étages, galeries et autres ouvrages en surélévation; au-dessous de ces seuils, les dispositions techniques générales et particulières ne sont pas applicables et l'établissement est classé en 5<sup>e</sup> catégorie ,

---

## **3 - Objet du document**

Ce document a pour but d'informer, de sensibiliser et d'accompagner les administrés dans les méandres de la réglementation des établissements recevant du public (tous commerces) de la construction, modification, travaux de mise en conformité ou de demande d'un agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)

Il vous guidera dans la réalisation de votre dossier, les différentes pièces à fournir lors du dépôt de votre dossier, les délais d'instructions ainsi que les lieux ou sites internet qui peuvent vous accompagner dans vos démarches

## **4 – Vos obligations**

Les établissements ouverts au public (magasin, bureau, hôtel, etc.) doivent être accessibles aux personnes handicapées. Les établissements recevant du public (ERP) non conformes aux règles d'accessibilité sont tenus de s'inscrire à un Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'aP) qui permet d'engager les travaux nécessaires dans un délai limité.



## 5 - Les exigences générales d'accessibilité

Les normes d'accessibilité doivent permettre aux personnes handicapées de circuler avec la plus grande autonomie possible, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser les équipements et les prestations, de se repérer et de communiquer.

L'accès concerne tout type de handicap (moteur, visuel, auditif, mental...).

Les conditions d'accès doivent être les mêmes que pour les personnes valides ou, à défaut, présenter une qualité d'usage équivalente.

L'accessibilité de ces établissements et de leurs abords concerne :

- les cheminements extérieurs,
- le stationnement des véhicules,
- les conditions d'accès et d'accueil dans les bâtiments,
- les circulations horizontales et verticales à l'intérieur des bâtiments,
- les locaux intérieurs et les sanitaires ouverts au public,
- les portes, les sas intérieurs et les sorties,
- les revêtements des sols et des parois,
- les équipements et mobiliers intérieurs et extérieurs susceptibles d'y être installés (dispositifs d'éclairage et d'information des usagers, par exemple).

### Dérogations

Des dérogations à l'accessibilité des lieux sont prévues dans les cas suivants :

impossibilité technique, contraintes liées à la conservation du patrimoine, disproportion manifeste entre les améliorations apportées par la mise en accessibilité et leurs coûts, leurs effets sur l'usage du bâtiment et de ses abords (ou la viabilité de l'exploitation de l'établissement).

Elles doivent être autorisées après avis de la commission départementale consultative de la protection civile, de la sécurité et de l'accessibilité.

Dans le cas des ERP remplissant une mission de service public, des mesures de substitution doivent être prises.

La demande de dérogation donne obligatoirement lieu à une décision explicite.

Une dérogation peut être accordée pour les ERP situés dans un immeuble collectif à usage principal d'habitation existant, dans le cas où les copropriétaires refusent les travaux de mise en accessibilité dans les parties communes de la copropriété, sous réserve de produire le procès-verbal de l'assemblée générale des copropriétaires refusant les travaux.

Cependant, le gestionnaire reste tenu de rendre les prestations à l'intérieur de son local accessibles aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap

## Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)

Dans le cas où un établissement n'est pas accessible au 31 décembre 2014, son propriétaire doit déposer un agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap) avant le **27 septembre 2015** auprès de : la mairie pour un Agenda de 3 ans maximum portant sur un seul ERP, la préfecture dans les autres cas.

Ce dispositif comprend les actions nécessaires à la mise en accessibilité, le programme, le calendrier des travaux et les financements.

Le préfet du département doit approuver ou rejeter l'agenda dans un délai de **4 mois** après avis de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA). Le silence vaut acceptation de l'Ad'ap.

La durée des travaux est de :

3 ans maximum, ou 2 périodes de 3 ans chacune (6 ans maximum) pour les ERP pouvant accueillir un public excédant un seuil fixé par le [règlement de sécurité](#) ou 3 périodes de 3 ans chacune (9 ans maximum) lorsque la mise en accessibilité est particulièrement complexe (exigences de continuité de service, la surface des bâtiments concernés, etc.).

Au-delà de 3 ans, le délai doit être accordé sur autorisation motivée de l'autorité administrative.

En cas de [force majeure](#), de difficultés techniques ou financières nouvelles, la prorogation de la mise en œuvre de l'Ad'ap peut être demandée à l'autorité administrative qui l'a validée.

## Attestation d'accessibilité

Lorsqu'un établissement est aux normes, le propriétaire doit envoyer une attestation d'accessibilité :

- au préfet de département,
- à la commission pour l'accessibilité de la commune où est implanté l'établissement.

Dans le cas des ERP de 5<sup>e</sup> catégorie, une simple attestation sur l'honneur suffit.

Des autodiagnostic existent pour savoir si l'ERP est conforme aux normes.

Dans le cas où l'accessibilité est mise en œuvre entre le 31 décembre 2014 et le 27 septembre 2015, le propriétaire doit transmettre le formulaire [cerfa n° 15247\\*01](#) en 1 seul exemplaire à la préfecture (copie à la commission communale pour l'accessibilité).

Pour les établissements ayant fait l'objet d'un permis de construire, une attestation finale de vérification de l'accessibilité est obligatoire. Établie par un contrôleur technique (ou un architecte indépendant), elle doit être jointe à la [déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux \(DAACT\)](#).

## Sanctions

L'absence de dépôt d'agenda d'accessibilité programmée dans les délais est passible d'une sanction financière de :

1 500 € quand l'agenda porte sur un seul établissement de 5<sup>e</sup> catégorie,  
5 000 € dans les autres cas.

La non-conformité à l'obligation d'accessibilité est passible d'une sanction pénale maximale de 45 000 € (225 000 € pour les personnes morales).

En cas de récidive, le propriétaire encourt une peine de 6 mois d'emprisonnement.

L'adhésion à un Ad'aP permet de suspendre cette sanction.

Dans le cas où l'agenda n'est pas mis en œuvre ou lors d'un retard important, un constat de carence motivé peut être prononcé par l'autorité administrative. Il entraîne une sanction financière comprise entre **5 % et 20 %** du montant des travaux restant à réaliser.

## 6 – Comment élaborer votre dossier

### DEMANDE D'AUTORISATION DE TRAVAUX DANS UN ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC DE LA 5<sup>ème</sup> CATÉGORIE SANS LOCAUX À SOMMEIL

Les travaux de réaménagement intérieur d'un Établissement Recevant du Public doivent faire l'objet du dépôt en Mairie d'un **dossier de demande d'Autorisation de Travaux**.

Ce dossier doit être établi en **trois exemplaires**, ou en deux exemplaires s'il ne concerne que des travaux de mise en accessibilité PMR.

Le dossier est ensuite transmis par la Mairie pour étude et avis aux commissions de sécurité incendie et d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Sous réserve que les commissions émettent toutes deux un avis favorable au projet, l'Autorisation de Travaux est délivrée par la Mairie.

### LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

#### **(non exhaustive, d'autres documents pourront être sollicités en fonction des dossiers)**

•- **Un courrier présentant le projet de travaux** de façon précise, l'activité précédemment exercée dans le local, la nouvelle activité envisagée.

•- **[Le formulaire de demande d'Autorisation de travaux : Cerfa 13824\\*03](#)**

Il doit être dûment complété, notamment tous les sous-encadrés 4.1 à 5 qui font très souvent l'objet d'oubli.

**Attention :** le Cerfa 13824\*02 n'est plus en vigueur depuis le 1er janvier 2015.

•- **Une notice de sécurité incendie**

Ce document est à fournir pour tout nouvel aménagement d'un ERP.

pour un ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie sans locaux à sommeil recevant moins de 19 personnes constituant le public,

pour un ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie sans locaux à sommeil recevant plus de 19 personnes constituant le public.

## Une notice accessibilité

Ce document détaille les mesures prises pour garantir l'accueil de toutes les personnes handicapées (handicap moteur, visuel,...). C'est un état des lieux de l'accessibilité de votre établissement, de la voie publique jusqu'à l'intérieur et au sein même du local.

- **Un plan de masse** : téléchargeable sur [<http://cadastre.gouv.fr>]
- **Un plan de situation** : plan de quartier, impression écran de google maps ou des pages jaunes
- **Un plan côté de votre local**

Vous pouvez le réaliser vous même. Il doit simplement être :

côté (largeur des portes, présence de marches, d'escaliers avec la hauteur à franchir, pente éventuelle du terrain, largeur des couloirs).

lisible

compréhensible

•- **Si des travaux sont engagés**, un plan avant et après travaux du local précisant les espaces dédiés au public et au personnel, l'emplacement des réserves et locaux de stockage, les issues de secours, le mobilier, les sanitaires, les niveaux de seuils intérieur/extérieur de l'établissement, les cabines d'essayage aux normes PMR,...

•- **Un plan, croquis ou photo côtés (hauteur, largeur, profondeur) :**

- des sanitaires
- de la banque d'accueil et/ou de paiement

•- **Un plan de la façade d'entrée de l'établissement ou une photo**

Permet de visualiser la présence ou non de marches à l'entrée de l'établissement.

•- **Demande éventuelle de dérogation accessibilité,**

Motifs recevables :

- Conservation du patrimoine architectural (monument historique, secteur sauvegardé...) *courrier justificatif de l'Architecte des Bâtiments de France*
- Impossibilité technique *courrier ou document explicatif relatif aux caractéristiques des lieux, à la nature des travaux, aux contraintes techniques rencontrées*
- Disproportions manifestes

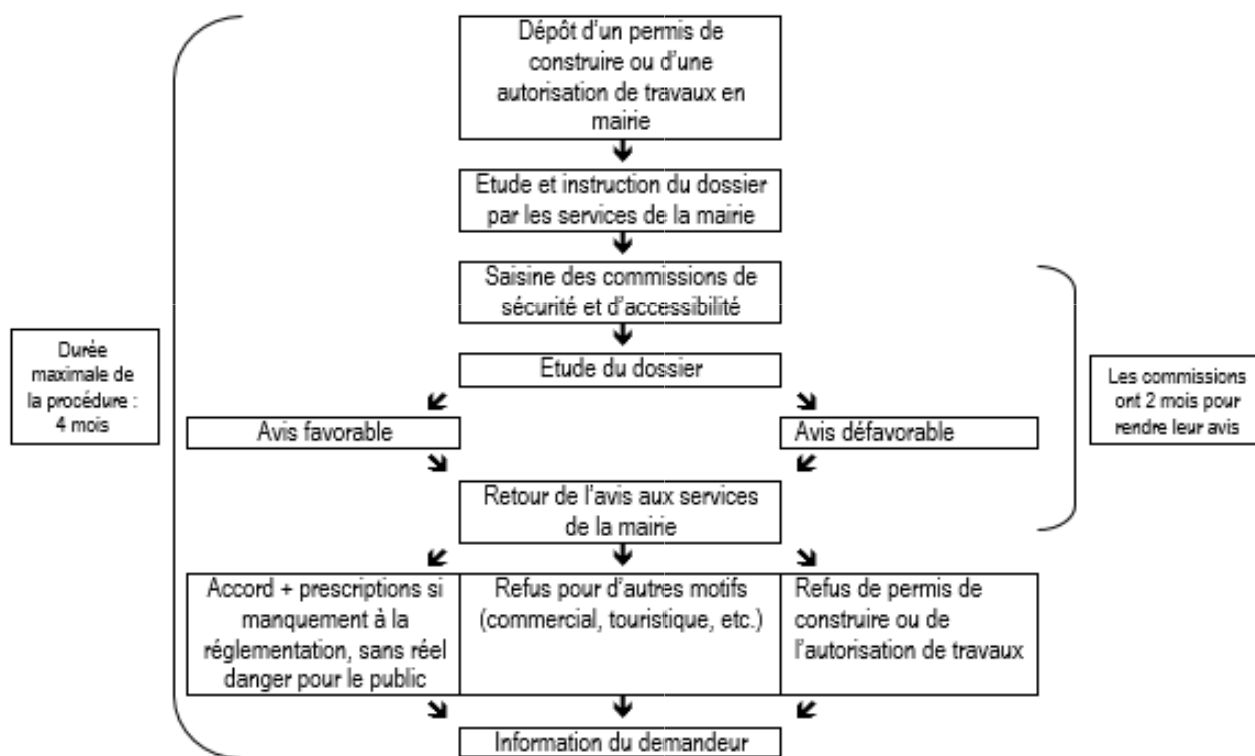
*étude de l'impact négatif de la mise en œuvre des travaux d'accessibilité sur la viabilité économique de l'entreprise avec devis et documents comptables courrier explicatif précisant l'inutilité de la réalisation des travaux d'accessibilité du fait de la rupture de la chaîne du déplacement pour le handicap considéré*

Refus détaillé et motivé des copropriétaires sur la mise en accessibilité des parties communes d'un bâtiment à usage principal d'habitation desservant un ERP existant ([article L 111-7-3 du Code de la Construction et de l'Habitation](#))

*compte rendu d'assemblée générale de copropriété détaillant l'ensemble des travaux envisagés pour la mise en accessibilité des parties communes et motivant les éventuels refus*

## 7 – Procédure et délais d’instruction

### Schéma de la procédure



#### **Avant l'ouverture de l'établissement, obtenir une autorisation d'ouverture**

Une autorisation d'ouverture doit être obtenue par tous les ERP, de 1ère à 5ème catégorie, en cas de travaux, de changement d'affectation, ou si l'établissement est resté fermé pendant plus de 10 mois.

#### **Article R123-45 du code de la construction et de l'habitation**

A noter : en matière de sécurité incendie, cette autorisation n'est pas exigible pour un ERP de 5ème catégorie sans locaux à sommeil

**L'exploitant doit demander au maire cette autorisation d'ouverture au public, au moins un mois avant la date prévue d'ouverture.**

**Articles L111-8-3, R111-19-29 et R123-45 du code de la construction et de l'habitation**



## Textes de référence

- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005
- Décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 modifié par le décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007
- Arrêtés du 1er août 2006 modifié par arrêté du 30 novembre 2007
- Arrêtés des 21 mars 2007, du 9 mai 2007, du 11 septembre 2007 et du 30 novembre 2007
- Circulaire interministérielle DGUHC 2007-53 du 30 novembre 2007 modifié par circulaire du 20 avril 2009

## Vos interlocuteurs dans le département du Gard

- Service Urbanisme - Mairie de Marguerittes ☎ 04.66.75.59.60  
*Tous les jours de 9h30 - 12h00 - 13h30 - 17h00 Sauf le mardi et jeudi après midi*  
*Samedi de 9h30 à 12h00*
- Chambre des métiers et de l'artisanat du Gard ( Plateforme relation client ) ☎ 04.66.62.80.00
- CCI Nîmes ( Pôle commerce ) ☎ 04.66.87.98.79
- Direction Départementale des Territoires du Gard ☎ 04.66.62.62.16



## Sites internet

[www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)  
[www.logement.gouv.fr](http://www.logement.gouv.fr)  
[www.coliac.cnt.fr](http://www.coliac.cnt.fr)  
[www.handicap.gouv.fr](http://www.handicap.gouv.fr)  
[www.accesson.ca/ado/frenc](http://www.accesson.ca/ado/frenc)  
[www.certu.fr](http://www.certu.fr)  
[www.dma-accessibilité.developpement-durable.gouv.fr](http://www.dma-accessibilité.developpement-durable.gouv.fr)  
[www.developpement-durable.gouv.fr](http://www.developpement-durable.gouv.fr)  
[www.travail-solidarité.gouv.fr](http://www.travail-solidarité.gouv.fr)  
[www.apf.asso.fr](http://www.apf.asso.fr)