



L'accessibilité - Les registres et documents

Le registre public d'accessibilité

Les établissements du secondaire, à l'instar de tous les établissements recevant du public (ERP), doivent, depuis le 30 septembre 2017, mettre à la disposition du public un registre public d'accessibilité.

En pratique, le registre public d'accessibilité doit contenir tous les éléments relatifs à l'accessibilité présente et/ou à venir, notamment :

- les prestations proposées et leur niveau d'accessibilité,
 - la description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des élèves et des personnes en situation de handicap et leurs justificatifs,
 - les modalités de maintenance du matériel et des équipements qui le nécessitent,
- ainsi que toutes les pièces administratives et techniques afférentes à l'accessibilité, selon la situation de l'établissement au regard des dispositifs de l'Agenda d'accessibilité programmée (Ad'Ap) : attestation d'accessibilité, notice, agenda des travaux pour les aménagements prévus...

Les différents documents constituant le registre peuvent être rassemblés dans un classeur, un porte-document...

D'un point de vue matériel, sa localisation et le type de support utilisé ne sont pas imposés. Il peut être en version papier et/ou en version dématérialisée.

QUESTIONS RÉPONSES

Qui réalise le registre public d'accessibilité ?

Il est réalisé sous la responsabilité du chef d'établissement à l'aide des documents et informations transmis par le propriétaire. Une fiche de synthèse ainsi qu'une liste des pièces à joindre sont disponibles sur le site du Ministère de la transition écologique et solidaire.

Où peut-on trouver le registre public d'accessibilité ?

Au point d'accueil principal de l'établissement ou le cas échéant, sur son site internet dans des conditions d'utilisation accessibles à tous.

Qui peut consulter le registre public d'accessibilité ?

Il doit être facilement consultable sur place par tous les usagers qui en feront la demande lors de leur venue dans l'établissement, et/ou à distance via le site internet de l'établissement.





LE COIN DE LA RÈGLEMENTATION

- Loi n° 2015-988 du 5 août 2015, article 6.
- Décret n° 2017-431 du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité et modifiant diverses dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.
- Arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité.



LIENS VERS LES DOCUMENTS UTILES

- Rapport 2017 de la commission *Accessibilité* de l'ONS.
 - Registre public d'accessibilité - Guide d'aide à la constitution pour les établissements recevant du public (Ministère de la transition écologique et solidaire - Ministère de la cohésion des territoires)
-

L'accessibilité



L'accessibilité

L'agenda d'accessibilité programmée (Ad'Ap)

L'établissement recevant du public (ERP) qui n'a pas été déclaré accessible à la date du 31 décembre 2014 doit obligatoirement s'inscrire dans un agenda d'accessibilité programmé (Ad'Ap). L'Ad'Ap est un document d'engagement élaboré par la collectivité territoriale propriétaire qui précise la nature des travaux, le calendrier de réalisation et les moyens financiers envisagés pour rendre les ERP accessibles aux personnes en situation de handicap. Son dépôt, obligatoire à la date du 26 septembre 2015, permet de suspendre, pour la durée de l'agenda, le risque pénal prévu par la loi de 2005. L'agenda comporte une analyse des actions nécessaires (état des lieux, diagnostics, concertations,...) pour que chaque établissement réponde aux exigences d'accessibilité.

L'Ad'Ap donne la possibilité aux collectivités territoriales de planifier les travaux et de les financer sur plusieurs exercices budgétaires, sur une durée de un à trois ans, selon les modalités fixées par la loi. L'agenda comporte en règle générale une seule période.

Les travaux de mise en accessibilité doivent être exécutés dans un délai maximum de trois ans à compter de la date d'approbation de l'Ad'AP sauf cas particuliers. Un point de situation est fait à l'issue de la première année. Une attestation de fin de travaux est délivrée au terme de l'Ad'Ap.

QUESTIONS RÉPONSES

Où peut-on obtenir des informations sur le dossier d'Ad'Ap de son établissement ?

Auprès de la collectivité territoriale de rattachement.

Le délai légal de dépôt de l'Ad'Ap peut-il être prorogé ?

Exceptionnellement, à la demande du propriétaire et sur justifications (cas de force majeure, difficultés administratives, techniques ou financières). La décision, prise par le préfet, d'accorder une prorogation de délai, précise la durée octroyée.

Quelle est la durée totale maximum d'un Ad'Ap ?

Elle peut être de neuf ans (3 périodes de 3 ans).