

# Le registre public d'accessibilité, outil de communication entre l'Établissement Recevant du Public (ERP) et son public

## DOCUMENT OBLIGATOIRE POUR TOUS LES ERP, PUBLICS ET PRIVÉS, À PARTIR DU 30 SEPTEMBRE 2017

- ➔ Décret n° 2017-431 du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité
- ➔ Arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour

Le registre public d'accessibilité doit être :

- **disponible** au principal point d'accueil accessible de chaque ERP,
- **consultable** par tout public (client, patient, etc.),
- **en format papier** et éventuellement sous forme dématérialisée,
- **mis en ligne** (si l'ERP a un site internet),
- **évolutif** (il doit être mis à jour régulièrement).

Le registre public d'accessibilité comprend, pour toutes les catégories d'ERP :

- une **information complète** sur les prestations fournies dans l'établissement,
- la liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité de l'établissement, notamment les **attestations** ou le **calendrier de la mise en accessibilité**, les éventuelles **dérogations accordées**,
- la description des actions de **formation des personnels** chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs,
- le guide « **Bien accueillir les personnes handicapées** » à destination du personnel en contact avec le public (à télécharger [ici](#)).

Le personnel d'accueil doit être **en capacité d'informer l'usager** des modalités d'accessibilité aux différentes prestations de l'établissement.

Pour les ERP de la 1<sup>ère</sup> à la 4<sup>ème</sup> catégorie, une **attestation décrivant les actions de formations des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées** et leurs justificatifs doit être signée et mise à jour annuellement par l'employeur.