



## FICHE -

### **Cadre légal de l'accessibilité : entre obligation et recommandation**

#### **Les essentiels à retenir**

##### **I. Accessibilité au bâti : On parle de quoi ?**

L'accessibilité handicap s'établit sur la définition fixée par la loi du 11 février 2005

« 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 conçue. 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. »

#### **4 questions réflexes à se poser :**

- 1. Quel accès physique** pour le cadre bâti et l'utilisation des équipements ?  
*Accès (ex : le cheminement - les portes d'accès - les escaliers - les systèmes de fermeture et d'ouverture (portes à pousser ou automatiques))*
- 2. Quel accès informationnel** pour le repérage spatial = Signalétique  
(extérieure au bâtiment d'accueil puis à l'intérieur du bâtiment - dans les différents bâtiments ou services...)
- 3. Quel accès communicationnel** pour la qualité de l'accueil = Accueil (guichet accessible à toutes les formes de handicap - personnel formé - matériels

permettant d'améliorer la communication - boucle magnétique de guichet - registre d'accessibilité)

4. **Quel accès au contenu des prestations** destinées à un public valide = Prestation (transmission des éléments liés à la prestation - cours - formation - marchandises - livraison...

## II. Un ERP c'est quoi ?

De façon à discerner si un établissement relève de la catégorie **Etablissement Recevant du Public** (ERP), il suffit de se référer à la définition du Code de l'habitation et de la construction (article R 123-2 en vigueur depuis le 8 juin 1978) qui stipule « tout locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non.

Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel »

Quelques points essentiels :

- La réglementation qui encadre les ERP est liée à la prévention de la Sécurité et la lutte contre les incendies.
- La réglementation qui concerne le classement des ERP est liée à la **Sécurité Incendie**
- Les informations liées au type d'ERP doivent figurer dans **vos registre sécurité incendie**.
- Ce classement correspond à votre activité et à l'effectif maximal que vous êtes autorisés à recevoir (incluant les salariés de votre établissement et le public de visiteurs) ([lien vers site](#))

## A. 5 catégories d'ERP

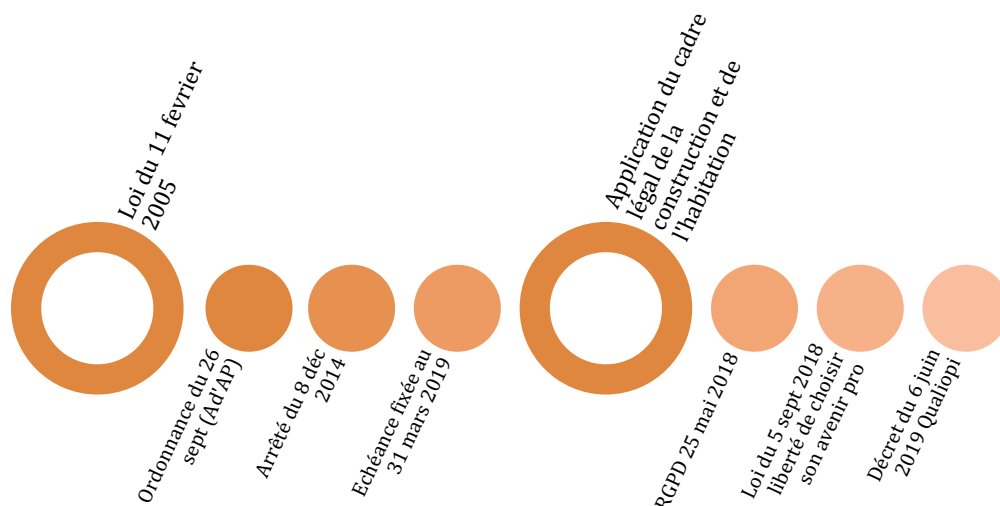
La désignation ERP fait référence à des obligations de sécurité et de lutte contre les incendies qui s'imposent au moment de la construction, de l'ouverture ou de l'exploitation d'un bâtiment ouvert au public. La réglementation qui précise la liste des établissements pouvant recevoir du public est fixé par le décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020. Des visites de sécurité peuvent être annuelles ou tous les deux ans selon la nature des sites.

Il existe deux groupes d'ERP :

- Le premier comporte 4 catégories d'ERP
  - 1 500 personnes => 1ère catégorie
  - de 701 à 1 500 personnes=> 2ème catégorie
  - de 301 à 700 personnes=> 3ème catégorie
  - Moins de 300 personnes => 4ème catégorie
  
- Le second groupe accueille 1 seule catégorie car son effectif est en dessous du seuil d'assujettissement
  - Au-dessous du seuil minimum fixé par le règlement de sécurité. (article R123-14 du CCH) => 5ème catégorie

Dès que l'établissement **comptabilise plus de 5 salariés, un plan d'évacuation** en cas d'incendie et/ou d'intrusion doit être réalisé et affiché à chaque étage du bâtiment pour indiquer aux visiteurs les voies d'évacuation sécurisées. Des exercices réguliers doivent permettre de ritualiser les protocoles d'évacuation.

## B. Une obligation qui se précise dans le temps



## C. Une obligation qui vise des points d'accessibilité précis

A la fin du dispositif d'Agenda d'Accessibilité Programmée le 31 mars 2019, différentes normes sont appliquées et encadrées par le Code de la Construction et de l'Habitation. On citera en particulier :

- 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)

- Les prestations délivrées.

## D. Ce qui est attendu des Établissements Recevant du Public

L'ensemble des obligations concrètes ou normes à appliquer au sein des ERP est spécifié dans l'arrêté du 8 décembre 2014, permettant d'identifier plus précisément ce qui est attendu par les personnes en situation de handicap lorsqu'elles entrent dans une ERP.

Nous reprenons ici certains articles de l'arrêté du 8 décembre 2014. Le texte complet est disponible sur [Lien vers le site de Légifrance](#)

Arrêté du 8 décembre 2014 – Normes d'accessibilité handicap		
Article 2	Article 3	Article 4
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cheminements extérieurs accessibles</li> <li>- Signalisation (visuelle et sonore)</li> <li>- Revêtements</li> <li>- Accès facilité PMR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Une ou plusieurs places adaptées proches de l'entrée du bâtiment</li> <li>- Signalisation handicap</li> <li>- Si barrière et accès : respect des normes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accès horizontal et sans ressaut</li> <li>- Rampe possible (5%)</li> <li>- Signalétique contrastée sur porte</li> <li>- Système d'ouverture automatique des portes</li> <li>- Boucles magnétiques</li> <li>- Balise signalant l'entrée (déficience visuelle)</li> </ul>
Article 5	Article 6	Article 7
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Point d'accueil (plusieurs si bâtiment multiples)</li> <li>- Ambiance visuelle et sonore adaptée</li> <li>- Comptoir accessible (0,80 cm et contrasté)</li> <li>- Possibilité d'un écritoire pour les personnes en fauteuil ou de petite taille</li> <li>- Boucle magnétique (obligation ERP 1&amp;2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circulation intérieure horizontale accessible</li> <li>- Signalétique adaptée</li> <li>- Repérage et guidage</li> <li>- Aucun obstacle</li> <li>- Espace de manœuvre tous les 6 mètres (espace de giration à 1,50cm)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ascenseur équipé de synthèse vocale ou appel d'urgence</li> <li>- Panneau de commande tactile (Braille ou relief)</li> <li>- Escalier avec main courante, éveil à la vigilance, nez de marche, sol non glissant, entrée du bâtiment.</li> </ul>

- Registre d'accessibilité		
----------------------------	--	--

- **Le registre d'accessibilité**

Le code de la construction et de l'habitation prévoit que « L'exploitant de tout établissement recevant du public au sens de l'article (R. \* 123-2) élabore le registre public d'accessibilité prévu à l'article L. 111-7-3. Celui-ci précise les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement a été conçu.

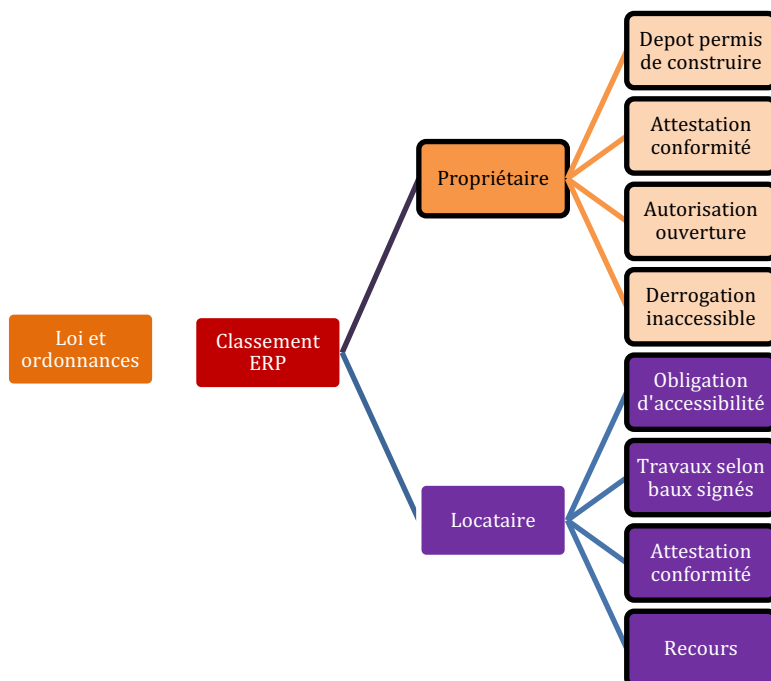
Le registre contient :

1. Une information complète sur les prestations fournies dans l'établissement ;
2. La liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées ;
3. La description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs.

A noter : il est essentiel qu'il soit rédigé dans des termes accessibles utilisant si possible le langage Facile A Lire et à Comprendre (FALC). Dans la mesure où il est consultable par le public il doit pouvoir être compris de tous. Sa mise à jour est annuelle de façon à intégrer les nouveautés en matière d'accessibilité.

### III. Propriétaire et locataire : des responsabilités partagées !

L'obligation d'accessibilité aux personnes en situation de handicap s'applique aux propriétaires et locataires d'un bail commercial, toutefois certaines démarches ou responsabilités diffèrent notamment s'il s'agit d'un bâtiment neuf ou ancien, si des travaux sont à prévoir ou non.



#### A. Le cadre légal et les différentes obligations

Le cadre légal de l'accessibilité de l'établissement qui reçoit du public est encadré par le Code de la Construction et de l'habitation dans l'article L111-7. Ce dernier

précise ainsi le périmètre de cette obligation: « Les dispositions architecturales, les aménagements et équipements intérieurs et extérieurs des locaux d'habitation, qu'ils soient la propriété de personnes privées ou publiques, **des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des lieux de travail doivent être tels que ces locaux et installations soient accessibles à tous, et notamment aux personnes handicapées, quel que soit le type de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, dans les cas et selon les conditions déterminés aux articles L. 111-7-1 à L. 111-7-11.** Ces dispositions ne sont pas obligatoires pour les propriétaires construisant ou améliorant un logement pour leur propre usage. »

Qu'il soit propriétaire ou locataire, dès lors qu'il ouvre ses portes au public, il doit établir un diagnostic d'accessibilité pour vérifier de sa conformité aux obligations d'accessibilité handicap. Pour réaliser cette démarche deux choix s'offrent à lui :

- Il réalise seul un auto diagnostic ( [Lien vers le site du Ministère de l'Ecologie](#) ), les démarches peuvent être guidées en ligne sur le site du Ministère et différentes indications sont communiquées dans un guide « Comment bien accueillir les personnes handicapées »
- Il réalise le diagnostic avec l'aide d'un professionnel en capacité de prendre en compte l'ensemble des besoins du public handicapé.

A noter : « les dépenses liées à la réalisation de diagnostics et de travaux afin de rendre les locaux accessibles aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi hors obligations légales » sont éligibles comme dépenses déductibles depuis la loi du 5 septembre 2018 ([Lien vers site Agefiph.fr](#))

## **B. Si des travaux de construction sont à mener**

Lorsque des travaux d'accessibilité sont à engager, le propriétaire doit remplir un document Cerfa ([Lien vers le formulaire](#)) actant sa demande d'autorisation de permis



de construire ( [Lien vers formulaire](#)) ou sa demande d'autorisation de travaux pour modifier l'accessibilité de son ERP ([lien vers formulaire](#)).

Lorsque l'accessibilité est constatée par l'auto diagnostic, le propriétaire peut remplir et déposer à l'administration (formalité possible à réaliser en ligne) une attestation d'accessibilité de son ERP ( [Lien vers le formulaire](#). Cette formalité est obligatoire pour les ERP de catégorie 1 à 4. Concernant les ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie un autre modèle d'attestation existe ([lien vers le formulaire](#)).

A noter : les ERP des catégories de 1 à 4 doivent produire un document attestant de l'accessibilité de leur établissement. Ce document est en général fournit par un contrôleur technique agréé ou un architecte, il ne peut s'agir d'un document établi par le propriétaire, il est nécessaire que le constat ait été réalisé par un organisme indépendant dont l'expertise dans le sujet est reconnue. Cette attestation doit être réalisée à la fin des travaux de mise en conformité lorsqu'ils sont soumis à permis de construire.

### C. Les dérogations possibles

Le législateur a prévu différentes dispositions pour les établissements qui ne peuvent se mettre en conformité d'accessibilité.

Les dérogations à l'accessibilité des lieux accueillants du public sont prévues dans les cas suivants :

- **Impossibilité technique** (ex : implantation d'un ascenseur au centre d'un escalier, pose de clous podotactiles dans des fondations fragiles, suppression d'un mur porteur...)
- **Contraintes liées à la conservation du patrimoine** (ex : bâtiment classé Monuments historiques...)
- **Disproportion manifeste entre les améliorations** apportées par la mise en accessibilité et leurs coûts, ou des travaux qui risquent de mettre en péril la capacité financière de l'entreprise.

Dans toutes les situations présentées ici, il est nécessaire que ces dérogations soient étayées, précisées, justifiées et autorisées après avis de la commission départementale consultative de la protection civile, de la sécurité et de l'accessibilité.

A noter : la réalisation d'un diagnostic par un expert peut permettre d'étayer le dossier de demande de dérogation.

## I. Les obligations d'accessibilité pour les locataires et propriétaires

Les obligations en matière d'accessibilité sont identiques pour les locataires et les propriétaires, ce qui diffère c'est le financement des travaux de mise en conformité. Sur ce point, il est nécessaire de se reporter au bail signé entre le propriétaire (le bailleur) et le locataire.

Trois cas de figure existent :

- **Cas n°1** : le bail signé ne prévoit rien

Dans cette situation c'est donc au bailleur (propriétaire) que revient la charge des travaux de mise aux normes (l'article 1719-2 du code civil)

- **Cas n°2** : le bail commercial conclu ou renouvelé avant le 5 dec 2014 comporte une clause mettant à la charge du preneur (locataire) les travaux d'accessibilité Dans cette situation c'est le bailleur (propriétaire) qui transfère sa responsabilité vers le locataire (le preneur) pour la prise en charge des travaux d'accessibilité.
- **Cas n°3** : le bail commercial conclu ou renouvelé après le 5 nov 2014 comporte une clause mettant expressément à la charge du preneur les travaux d'accessibilité

Dans cette situation c'est au preneur (locataire) de réaliser les travaux d'accessibilité qui sont donc financièrement à sa charge (décret n°2014-1317 du 3 novembre 2014)

A noter : Dans le cas où certains travaux de mise en conformité peuvent être extrêmement onéreux, de nombreux locataires ont pu saisir les tribunaux en

invoquant l'article 606 du Code Civil. Cet article précise ce que peuvent représenter les « grosses réparations ». Les plaignants ont invoqué cette définition : « Les grosses réparations sont celles des gros murs et des voûtes, le rétablissement des poutres et des couvertures entières. Celui des digues et des murs de soutènement et de clôture aussi en entier. Toutes les autres réparations sont d'entretien. » . En utilisant cette définition du Code Civil, ils sollicitent le transfert de responsabilité au propriétaire qui doit financer les travaux. Une jurisprudence nourrie existe sur ce point qui peut être invoqué par le locataire.

## Conseils et astuces !

- Utiliser votre logo pour faire de la vitrophanie,
- Proposer vos salles de formation à la location pour des événements publics – insérer le cout du matériel d'accessibilité dans votre devis de location
- Acheter une boucle magnétique « volante » dans une valise, elle permet plus de flexibilité à votre installation
- Préférer la constitution d'un référentiel qui regroupe tous les types de matériels dont vous avez besoin, cela facilite les commandes de matériels et les installations
- Dans les zones à fort passage, privilégier du matériel plus résistant que dans les endroits moins fréquentés
- Communiquer sur l'acquisition ou la mise en place de nouveaux matériels en faveur de l'accessibilité

- Retenir que des systèmes d'ouverture automatique des portes peuvent se fixer sur des portes existantes
- Rendre les toilettes PMR « VIP » afin d'éviter les risques de contamination pour les personnes qui les fréquentent.
- Penser « accessibilité » dans chacun de vos achats ou perspective de travaux

## II. Evacuation et sécurité : On parle de quoi ?

Il est établi que tous les Établissements Recevant du Public ont pour obligation de protéger leur personnel ainsi que les visiteurs ou clients qui fréquentent leur établissement. Le cadre légal de cette protection est fixé par le Décret n°2011-1461 du 7 novembre 2011 - art. 6 relatif à l'évacuation des personnes handicapées des lieux de travail en cas d'incendie

Parmi les obligations à mettre en œuvre, les **plans d'évacuation** doivent être affichés de manière visible ainsi que les consignes de sécurité :

- Dans chaque local si les locaux **présentent un effectif supérieur à 5 personnes** ou pour les locaux mentionnés à l'articles R 4227-24
- Dans chaque local ou dans chaque dégagement **desservant un groupe de locaux** dans les autres cas, c'est le cas des espaces partagés comme les coworking ou les locaux de multi entreprises ou les locations d'espaces de réunion

Les consignes permettant d'élaborer un plan de sécurité incendie sont précisées dans l'article R4227-38 (Sous-section 3 : Consigne de sécurité incendie - Articles R4227-37 à R4227-41) ([Lien vers Legifrance](#))

- Le **matériel d'extinction et de secours** qui se trouve dans le local ou à ses abords ;
- Les personnes chargées de mettre ce matériel en action ;
- Pour chaque local, les **personnes chargées de diriger l'évacuation** des travailleurs et éventuellement du public ;
- Les **mesures spécifiques liées à la présence de personnes handicapées**, et notamment le nombre et la localisation des Espaces d'Attentes Sécurisés ou des espaces équivalents (EAS);
- Les **moyens d'alerte** ;
- Les **personnes chargées d'aviser les sapeurs-pompiers** dès le début d'un incendie ;
- **L'adresse et le numéro d'appel téléphonique** du service de secours de premier appel, en caractères apparents ;
- Le devoir, pour **toute personne apercevant un début d'incendie**, de **donner l'alarme** et de mettre en œuvre les moyens de premiers secours, sans attendre l'arrivée des travailleurs spécialement désignés.

A noter : Ce plan d'évacuation doit suivre cette consigne de sécurité incendie et prévoir régulièrement **des essais et des visites périodiques** du matériel pour exécuter les diverses manœuvres ou manipulations d'équipement (chaise d'évacuation – escaliers sans électricité...)

Ce protocole doit être valable pour **les personnes en situation de handicap qu'elles soient salariées ou stagiaires**.

### 1 question réflexe à se poser :

**Quel degré d'autonomie pour chaque personne en situation de handicap ?**

Il est important de distinguer le type d'évacuation à mobiliser pour la sécurité de la personne, l'enjeu est de savoir si elle est :

1. Autonome et pourra évacuer par ses propres moyens
2. Peu autonome et nécessite une prise en charge humaine (un guide serre file par exemple)

3. Non autonome et nécessite d'être accompagnée vers des espaces d'attente sécurisés où elle attendra les secours

A noter : Si la récupération de ces informations est nécessaire pour la mise en sécurité des personnes qui fréquentent l'établissement, elle engage également la responsabilité du détenteur de l'information qui de fait, peut être amené à récupérer des informations à caractère confidentiel liées à la réglementation du RGPD. Afin de se prémunir de tout risque, il est conseillé au moment de la récupération de ces informations de recueillir le consentement de la personne

L'ensemble des consignes doivent être communiquées à la médecine du travail, ainsi qu'à l'inspection du travail.

## Conseils et astuces !

- Remettre le protocole d'évacuation à chaque nouveau salarié recruté ;
- Inviter le nouveau salarié à s'engager sur une formation de guide serre file ;
- Rappeler régulièrement au personnel où se trouvent les EAS (e-letter, site intranet...) ;
- S'équiper d'un logiciel permettant d'identifier visuellement et en toute confidentialité les personnes relevant d'une évacuation spécifique (PMR ou autres..) ;
- Faire signer un consentement aux personnes qui ne peuvent évacuer seules de façon à pouvoir transmettre leurs besoins aux secours ;

- Si une personne doit rester dans un EAS envisager qu'un professionnel de la sécurité reste à ses côtés pour attendre les secours ;
- Proposer des entraînements réguliers avec les chaises d'évacuation ;
- Réaliser les exercices d'évacuation sans électricité pour plus de réalité ;
- Vérifier la signalétique lorsque les portes coupe-feu sont déclenchées.

### III. L'accessibilité aux prestations de formation et aux examens

Dans le domaine de la formation, en école ou en centre d'apprentissage, le candidat peut également, librement faire état de son statut de personne handicapée et solliciter des aménagements en vue d'obtenir un titre professionnel<sup>1</sup>, certificat de compétences professionnelles, ou certificat complémentaire de spécialisation du Ministère du travail. Sont concernés les candidats avec un handicap tel que défini à l'article L. 114 du Code de l'action sociale et des familles : « Constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant. »

Dans ces cas précis, il remplit un « formulaire de demande d'aménagement » auquel il joint un avis médical (formulaire à remplir ou sur papier libre) permettant de déterminer les aménagements à mettre en œuvre pour les sessions d'examens et les enseignements quotidiens.

<sup>1</sup> Référence <https://www.education.gouv.fr/bo/20/Hebdo47/MENE2034197C.htm> Les candidats qui souhaitent bénéficier d'aménagements des conditions d'examen doivent en faire la demande conformément aux articles D. 112-1, D. 311-13-1, D. 351-28, D. 351-28-1 et, pour le BTS, le DCG et le DSCG, à l'article D. 613-27 du Code de l'éducation à l'aide du formulaire correspondant à l'examen présenté

Dans un délai précis en amont de la date limite d'inscription à l'examen ou au concours, le centre de formation adresse l'ensemble du dossier et un descriptif du type d'épreuve proposé à l'Unité Départementale de la DRIEETS<sup>2</sup> qui rendra un avis sur les aménagements à prévoir. Cette mesure d'aménagement des épreuves est mise en place lorsque le candidat sollicite une majoration du temps accordée pour passer l'épreuve.

Si le candidat bénéficie déjà d'un Plan d'Accompagnement Personnalisé validé par l'Education Nationale et la Commission Départementale des Personnes Handicapées (représentée par le GEVASCO), alors une procédure simplifiée peut être proposée. Elle sera étudiée en concertation avec la CDAPH de la MDPH de façon à officialiser les décisions prises.

Les avis rendus peuvent notamment proposer :

- L'accès aux locaux ;
- L'installation matérielle dans la salle d'examen ;
- L'utilisation de machine, de matériel technique ou numérique, en indiquant la nature et l'objet de ces aides techniques et en prenant en compte les conditions de sécurité de l'activité ;
- Le secrétariat ou l'assistance, en indiquant la nature, l'objet et la durée de ces aides humaines ;
- L'adaptation dans la présentation des sujets (type d'adaptation, format de papier ou format numérique, compatible avec le matériel que le candidat est autorisé à utiliser durant l'épreuve) ;
- Le temps de composition majoré en indiquant le type d'épreuves concerné (écrite, orale, pratique). Le médecin doit motiver tout temps majoré supérieur au tiers du temps de l'épreuve, eu égard à la situation exceptionnelle du candidat dans le cadre de la procédure complète ;

---

<sup>2</sup> DRIEETS Direction Régionale Interdépartementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités.



- Toute autre mesure jugée utile par le médecin désigné par la CDAPH.

Le médecin de la CDAPH peut également proposer de :

- Bénéficier d'une adaptation de la nature de l'épreuve si le règlement de l'examen présenté le prévoit expressément et si les aménagements des conditions de passation des épreuves ne permettent pas de rétablir l'égalité des chances entre les candidats. Une même épreuve peut contenir une adaptation et des aménagements des conditions de passation ;
- Être dispensé d'une épreuve ou d'une partie d'épreuve si le règlement de l'examen présenté le prévoit expressément et si les aménagements des conditions de passation des épreuves ne permettent pas de rétablir l'égalité des chances entre les candidats ;
- Étaler le passage des épreuves, la même année, sur la session normale et sur la session de remplacement lorsqu'un examen fait l'objet d'épreuves de remplacement ;
- Étaler sur plusieurs sessions annuelles consécutives le passage des épreuves de l'un des examens de l'enseignement scolaire du BTS, du DCG et du DSCG dans les conditions prévues par la réglementation de l'examen ;
- Conserver, épreuve par épreuve, durant cinq ans, des notes délivrées à des épreuves de l'un des examens de l'enseignement scolaire du BTS, du DCG<sup>3</sup> et du DSCG<sup>4</sup> ainsi que, le cas échéant, le bénéfice d'acquis obtenus dans le cadre de la procédure de validation des acquis de l'expérience, selon les modalités prévues par la réglementation de chacun des examens. »

De fait, l'accès à la formation est rendu possible par l'ensemble de ces mesures compensatrices rendant plus équitable l'accès à la qualification professionnelle des personnes en situation de handicap.

---

<sup>3</sup> DCG : Diplôme de Comptabilité Gestion

<sup>4</sup> DSCG : Diplôme Supérieur de Comptabilité Gestion

## I. Le cadre légal de la prise en compte du handicap dans la formation

La loi du 11 février 2005 précise la scolarisation des enfants en situation de handicap

- **L'article 205-102 « Pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » précise :**

« Afin de tenir compte des contraintes particulières des personnes handicapées ou présentant un trouble de santé invalidant, un accueil à temps partiel ou discontinu, une durée adaptée de la formation et des modalités adaptées de validation de la formation professionnelle sont prévus dans les conditions fixées par décret. » (lien vers [Legifrance](#))

- **L'article L114-2 Code Action Sociale et des Familles précise :**

« Un accueil à temps partiel ou discontinu, une **durée adaptée** de formation et des **modalités adaptées de validation** ...pour les personnes handicapées mentionnées ... **méthodes et les supports pédagogiques** et peuvent recourir aux technologies de **l'information et de la communication**.

- **Le décret n°2006-26 du 9 janvier 2006**

« Les organismes de formation mentionnés au deuxième alinéa de l'article L. 323-11-1 et les acteurs mentionnés au quatrième alinéa de l'article L. 900-1 mettent en œuvre, au titre de la formation professionnelle continue prévue à l'article L. 900-2, un **accueil à temps partiel ou discontinu, une durée adaptée de formation et des modalités adaptées de validation de la formation professionnelle pour les personnes handicapées** mentionnées à l'article L. 323-3 du présent code et à l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles.

« **Les adaptations peuvent être individuelles ou collectives** pour un groupe de personnes ayant des besoins similaires. Elles portent également sur les méthodes et les supports pédagogiques et peuvent recourir aux technologies de l'information et de la communication.

« Elles sont mises en œuvre sur la base des informations fournies par la personne handicapée par le service public de l'emploi et par les organismes de placement spécialisés qui l'accompagnent dans son parcours d'accès à l'emploi, ainsi que par la commission des droits et de l'autonomie et par les organismes participant à l'élaboration de son projet d'insertion sociale et professionnelle.

« **L'adaptation de la validation de la formation professionnelle porte sur les aménagements des modalités générales d'évaluation** des connaissances et des compétences acquises au cours de la formation.

« Ces aménagements sont mis en œuvre par les organismes dispensant des formations professionnelles et les institutions délivrant des diplômes, titres professionnels ou certificats de qualification professionnelle, notamment par l'évolution de leur propre réglementation. »

- **Le décret du 7 mars 2008 précise :**

« Lorsque l'apprenti handicapé est en mesure de suivre l'enseignement normal ....un aménagement particulier de la pédagogie appliquée dans ce centre ou cette section d'apprentissage, la mise en œuvre de **cet aménagement est soumise à autorisation.**

Lorsque l'apprenti n'est pas en mesure, en raison de son handicap, de fréquenter utilement le centre de formation ...il peut être autorisé à suivre par correspondance un enseignement équivalent à celui dispensé. »

- **La loi 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel »**

L'aménagement des épreuves et des examens est un droit garanti par la loi Handicap de 2005. Certains candidats vont pouvoir bénéficier d'aménagements particuliers pour les organismes de formation et les centres d'examens :

- Moyens humains supplémentaires (lecteur, scripteur, surveillants pour les pauses ou salles supplémentaires, etc.)
- Salles supplémentaires (besoin d'éclairage particulier, lecteur scripteur, ordinateur à reconnaissance vocale, etc.)

Les démarches se font auprès de l'autorité dont dépend le diplôme visé :

- Ministère de l'éducation Nationale
  - Ministère chargé du travail et de l'emploi
  - Ministère de l'Agriculture
  - Ministère en charge de la jeunesse et des sports
- **Demande du stagiaire auprès de l'un des médecins désignés par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) au moment de son inscription à l'examen.**

La CDAPH donne un avis et propose des aménagements qu'elle adresse au candidat et à l'autorité administrative organisatrice de l'examen. (Dépôt de la demande au médecin rattaché au ministère, de la Direccte pour les titres professionnels)

C'est l'autorité administrative qui décide des aménagements accordés et qui les notifie au candidat. Elle doit s'assurer de l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux prévus pour le déroulement des épreuves et mettre en place les aménagements autorisés pour chaque candidat

### **Les types d'aménagement possibles :**

- **L'organisation du temps :**
  - 1/3 temps supplémentaire ou 1/6 de temps supplémentaire (pour la relecture)
  - Pour toutes les épreuves, ou pour les épreuves écrites, orales, pratiques, pour la préparation des épreuves orales ou pratiques
  - Des temps compensatoires pour prendre en compte la possibilité de se lever, d'aller aux toilettes, de marcher, de faire des pauses pour des repos, des soins ou contrôles biologiques pendant l'épreuve
  
- **L'accès aux locaux et installation :**
  - Salle en rez-de-chaussée
  - Accès facilité à une sortie, aux sanitaires
  - Mobilier adapté (plan de travail incliné, siège assis-debout, etc.) ou possibilité d'utiliser son propre mobilier adapté (prévoir l'organisation du transport du matériel)
  - Conditions d'éclairage particulières
  
- **Les aides techniques**
  - Ordinateur (ordinaire, à reconnaissance vocale, etc.)
  - Scanner
  - Transcription de sujet en braille, utilisant de matériel d'écriture en braille
  - Adaptation de documents (taille de police, taille des documents, etc.)
  - Passation d'épreuves techniques sur des plateaux aménagés (ex : Permis de conduire sur véhicule aménagé)
  
- **Les aides humaines**
  - Assistance d'une tierce personne (pour les déplacements, l'habillage, aller aux toilettes, l'installation dans la salle)
  - Secrétaire lecteur ou scripteur ou lecteur-scripteur, avec possibilité de reformulation ou non des consignes
  - Interfaces de communication pour les personnes sourdes (interprète en langue des signes, codeur en langage parlé complété, etc.)

- **Autres mesures**

- Conservation des notes pendant 5 ans, pour les titres et diplômes
- Etalement de l'examen sur une ou plusieurs sessions
- Possibilité de réponses écrites pour les épreuves orales
- Adaptation ou dispense des épreuves de langues vivantes (notamment pour les personnes sourdes)

## Conseils et astuces !

- **Faire la demande le plus tôt possible**
- **Pour rendre leur avis, les médecins auront probablement besoin de bilans médicaux récents venant étayer les aménagements nécessaires, souvent un bilan de moins de 3 mois, sauf pour les bilans orthophoniques ou le délai est amené à 1 an).**

- L'aménagement des examens concerne également les examens en contrôle continu réalisés au cours de l'année dans le centre de formation.
- Si les décisions d'aménagement du médecin ne sont pas encore parvenues au moment des premiers contrôles, il convient tout de même de mettre en place des aménagements en lien avec les besoins du stagiaire

#### IV. **Accessibilité numérique : On parle de quoi ?**

L'article 47 de la loi du 11 février 2005 posait déjà les conditions d'accessibilité numérique mais c'est le décret édité en 2009 qui donne naissance à un référentiel général pour l'amélioration de l'accessibilité (RGAA). Actualisé régulièrement, sa dernière version (numéro 4) date du 20 septembre 2019 et propose différents changements de normes et de réglementation. De façon à s'ajuster aux normes internationales et européennes, elle a fait l'objet d'une mise à jour en février 2021. L'accessibilité numérique est un domaine qui nécessite des mises à jour régulières ceci explique le foisonnement de textes et références juridiques sur le sujet.

Le site du [numerique.gouv](http://numerique.gouv.fr) reprend l'ensemble des obligations, critères et propose différents tests.

Cette version se compose de deux parties :

- Première partie : présentation des obligations à respecter
- Seconde partie : présentation des critères pour vérifier la conformité d'une page web.

### A. Les structures concernées par l'obligation d'accessibilité

Différents organismes sont concernés par l'obligation d'accessibilité :

- « Les personnes morales de droit public ;
- Les personnes morales de droit privé délégataires d'une mission de service public, ainsi que celles créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial et dont :
  - Soit l'activité est financée majoritairement par une ou plusieurs personnes mentionnées aux 1° et 3° et au présent 2° ;
  - Soit la gestion est soumise à leur contrôle ;
  - Soit plus de la moitié des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance est désigné par elles ;
- Les personnes morales de droit privé constituées par une ou plusieurs des personnes mentionnées aux 1° et 2° pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial ;
- Les entreprises à compter d'un seuil de chiffre d'affaire de 250 millions d'euros calculé pour chaque personne sur la base de la moyenne du chiffre d'affaire annuel réalisé en France des trois derniers exercices comptables clos antérieurement à l'année considérée. »

L'accessibilité numérique concerne :



- Les sites internet, intranet, extranet ;
- Les progiciels, dès lors qu'ils constituent des applications utilisées au travers d'un navigateur web ou d'une application mobile ;
- Les applications mobiles qui sont définies comme tout logiciel d'application conçu et développé en vue d'être utilisé sur des appareils mobiles, tels que des téléphones intelligents (smartphones) et des tablettes, hors système d'exploitation ou matériel ;
- Le mobilier urbain numérique, pour leur partie applicative ou interactive, hors système d'exploitation ou matériel.

Les contenus exemptés de l'obligation d'accessibilité :

- « Les fichiers disponibles dans des formats bureautiques publiés avant le 23 septembre 2018, sauf s'ils sont nécessaires à l'accomplissement d'une démarche administrative relevant des tâches effectuées par l'organisme concerné ;
- Les contenus audio et vidéo préenregistrés, y compris ceux comprenant des composants interactifs, publiés avant le 23 septembre 2020 ;
- Les contenus audio et vidéo diffusés en direct, y compris ceux comprenant des composants interactifs ;
- Les cartes et les services de cartographie en ligne, sous réserve que, s'agissant des cartes destinées à fournir une localisation ou un itinéraire, les informations essentielles soient fournies sous une forme numérique accessible ;
- Les contenus de tiers qui ne sont ni financés ni développés par l'organisme concerné et qui ne sont pas sous son contrôle ;
- Les reproductions de pièces de collections patrimoniales qui ne peuvent être rendues totalement accessibles en raison :
  - Soit de l'incompatibilité des exigences en matière d'accessibilité avec la préservation de la pièce concernée ou l'authenticité de la reproduction notamment en termes de contraste ;

- Soit de l'indisponibilité de solutions automatisées et économiques qui permettraient de transcrire facilement le texte de manuscrits ou d'autres pièces de collections patrimoniales et de le restituer sous la forme d'un contenu compatible avec l'obligation d'accessibilité ;
- Les contenus des intranets et des extranets publiés avant le 23 septembre 2019, jusqu'à ce que ces sites fassent l'objet d'une révision en profondeur ;
- Les contenus des sites internet et des applications mobiles qui ne sont ni nécessaires à l'accomplissement d'une démarche administrative active ni mis à jour ou modifiés après le 23 septembre 2019, notamment les archives.

Toutefois jusqu'à l'entrée en vigueur du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 dans les conditions définies à son article 10, l'État, les collectivités territoriales et les établissements publics qui en dépendent restent soumis aux obligations d'accessibilité prévues par le décret n° 2009-546 du 14 mai 2009 ». (source [numerique.gouv.fr](http://numerique.gouv.fr)).

A noter : Concernant les contenus ou sites qui représentent une charge conséquente en matière de modification peuvent faire l'objet d'une demande d'exemption. Cette particularité est mentionnée comme « charge disproportionnée » et fait l'objet d'une étude approfondie au cas par cas par l'autorité compétente.

## **B. La chaîne d'accessibilité : une nécessité de cohérence et de responsabilité partagée**

Penser à digitaliser une partie de son activité peut s'avérer une véritable opportunité pour un organisme de formation, d'autant plus si le contexte permet d'ouvrir les actions de formation à un public plus large et plus éloigné géographiquement.

Si cette décision peut s'avérer véritablement opportune, il est essentiel avant de l'organiser de penser à la « chaîne d'accessibilité » à l'image de la « chaîne de déplacement » pour l'accessibilité physique aux bâtiments.

En effet, l'accessibilité des contenus d'une plateforme **implique une chaîne de responsabilité qui concerne des acteurs qui en général ne se connaissent pas**, ou ne travaillent pas nécessairement ensemble. Cette chaîne est constituée de plusieurs niveaux interdépendants.

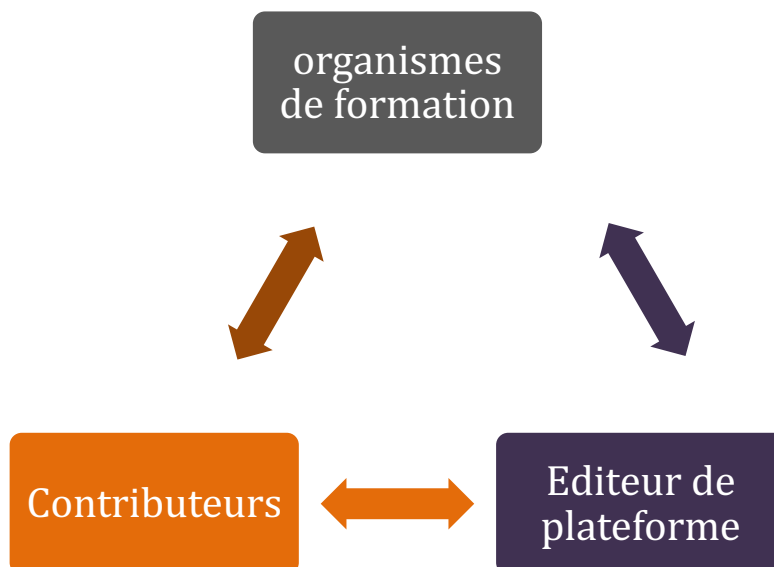
### 9 questions-réflexe à se poser :

- Le modèle économique de mon organisme de formation repose-t-il sur des prestations additionnelles digitales (cours en ligne, supports partagés, communauté participative, examens en ligne...) ?
- Si non est-ce stratégique de viser ce type de prestation (différenciation de la prestation, contexte de pandémie...)?
- La plateforme que je compte développer ou que je vais acheter (louer) est-elle accessible ?
- Suis-je en capacité de développer ma propre plateforme (développeur et chef de projet en interne) ? Si oui, suis-je responsable de la mise en conformité de cette plateforme ?
- Sinon, l'éditeur à qui j'achète une prestation est-il responsable de l'accessibilité ?
- Si je dois le choisir, comment être certain qu'il propose une plateforme accessible ?
- En interne, les contributeurs des contenus (enseignants ou vacataires) sont-ils sensibilisés ou formés à l'accessibilité numérique ?
- Les contributeurs des contenus pour mon organisme sont-ils les seuls à fournir du contenu ?
- Lorsqu'ils vont chercher des médias, des images ou des documents pour compléter leurs informations choisissent-ils des contenus accessibles ?

## V. Pourquoi se poser toutes ces questions ?

Concernant l'accessibilité il n'existe pas de système "magique" permettant de transformer du contenu non accessible en contenu accessible, tout comme il n'est pas possible de rendre un escalier accessible. Il reste une grande part de travail à réaliser pour l'être humain, acteur de la conception, de la rédaction et des interconnexions. Cette « chaîne d'accessibilité » vise la transmission d'un contenu à tous, par le biais d'outils de « traduction » numériques en perpétuelle évolution.

Afin de réussir à transformer une opportunité en réalité accessible, il est important de raisonner accessibilité pour chacun des acteurs du projet.



**L'organisme de formation** : Doit définir ses priorités au regard du cadre légal et de sa stratégie commerciale. Alors, il détermine l'état de l'accessibilité de sa prestation en estimant les options qui s'offrent à lui : utilisé une plateforme tierce ou la concevoir avec ses équipes de développeurs. S'il utilise une plateforme tierce, il doit s'assurer de la conformité de la plateforme fournie par l'éditeur (spécifier dans le cahier des charges ses besoins). S'il la conçoit, il doit s'assurer que ses équipes cernent le besoin et conçoivent un environnement accessible. Une attestation de conformité

fournie par un auditeur externe indiquera le niveau d'accessibilité, les motifs de non-conformité et les solutions à faire progresser.

**L'éditeur de plateforme** : Peut avoir conçu un système entièrement ou partiellement accessible. L'indication de la conformité est publique, elle doit être mentionnée sur son site commercial ou sur la plateforme créée. Si les fonctionnalités proposées sont accessibles, ceci ne certifie pas que les contenus déposés dans ce système seront accessibles. L'éditeur n'est pas concepteur des contenus de la plateforme. La charge de la conformité revient au contributeur lorsqu'il s'agit des contenus.

**Les contributeurs** : il revient à l'organisme de formation la nécessité de les former, informer et sensibiliser de leur rôle d'assembleurs de contenus, afin de proposer des contenus respectueux des critères d'accessibilité. La subtilité qui doit leur être présentée c'est l'importance de choisir parmi le panel de médias disponibles, ceux qui sont accessibles (ex : vidéos sous-titrées, pdf convertis à partir de Word et non scannés...). Sans formation et sans sensibilisation, il est difficile pour les contributeurs de saisir l'importance de leur rôle et de leur responsabilité dans cette chaîne d'accessibilité.

## Conseils et astuces !

- **Utiliser la police Arial 12 ou 14 (selon la nature du document) ;**
- **Interlignes 1,5 ou double (selon la nature du document) ;**
- **Augmenter éventuellement l'espacement par défaut entre les caractères ;**
- **Ne pas surcharger les paragraphes en allant par exemple à la ligne après chaque développement faisant sens ;**
- **Aller à la page pour chaque partie et sous-partie ;**

- **Utiliser les titres de Word pour organiser le séquençage des contenus ;**
- **Éviter les coupures de mots ;**
- **Indiquer la signification des mots complexes, acronymes en utilisant un glossaire ou le mode « référence en bas de page » ;**
- **Isoler sur une page un tableau, un graphique ou une carte en prenant soin de bien faire apparaître les indications de lecture (légende, etc.) ;**
- **Les tableaux, graphiques ou cartes doivent être titrés, légendés, et les repères orthonormés titrés ;**
- **Utiliser des nomenclatures claires pour bien distinguer des parties, des points ou des énumérations ;**
- **Numéroter les pages en indiquant leur nombre total pour faciliter le repérage dans le document ;**
- **Surligner en gras tous les titres ou points distinctifs ;**
- **Surligner en gras les mots saillants sans en abuser ;**
- **Éviter dans la mesure du possible de justifier vos textes pour éviter de générer des espaces trop importants ;**
- **Rédiger avec un vocabulaire clair les messages d'erreurs, les infos bulles ;**
- **Éviter les boîtes de dialogues et l'ouverture de nouvelles fenêtres ;**
- **Donner accès à des liens d'évitement ;**
- **Concevoir les moyens de contrôler des animations ;**
- **Situer explicitement la page dans le site et fournir plusieurs moyens d'y accéder ;**

- Permettre la navigation au clavier ;
- Préconisation de rédaction des contenus imagés
- Formuler un texte de description pour chaque image ou photo utilisée,
- Proposer des images intégrant des informations les plus précises possibles,
- Veiller aux contrastes des couleurs dans les images sélectionnées (utilisation possible de différents logiciels (liste non exhaustive) : paciello.com, contrastchecker, noCoffee, colorSafe...
- Titrer sur chaque page un titre précis qui reflète son contenu ou sa fonction (balise <title>) ;
- Identifier les balises de titres à utiliser (balises h1 jusqu'à h6) pour structurer le contenu des pages ;
- Mettre, dans toute balise <img>, un attribut « alt » pertinent ;
- Ne pas supprimer l'outline autour des éléments cliquables ;
- Ne pas fixer de hauteur sur les éléments afin que le contenu reste lisible lorsque le texte est zoomé ;
- Utiliser les balises de structure HTML5 (header, footer, nav, section, article, aside) ;
- Utiliser CSS exclusivement pour la présentation et HTML pour la structure ;
- Attribuer un rôle ARIA sur les éléments (exemple : attribut role="navigation" sur le menu, aria-label="fermer" sur un bouton).