

# REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ



**Marionnaud - ST LAZARE**

**94 RUE ST LAZARE -  
75009 - PARIS 09**



Conformément à la réglementation, le registre public d'accessibilité est destiné à informer le public des dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles l'établissement concerné a été conçu.

Il est consultable par le public sur place au principal point d'accueil accessible de l'établissement, éventuellement sous forme dématérialisée.

# CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

---

**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.**

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.

**Arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité**

Le registre public d'accessibilité contient les pièces suivantes ou une copie de celles-ci :

**I. - Pour tous les établissements recevant du public, y compris les établissements de 5e catégorie :**

- 1° Lorsque l'établissement est nouvellement construit, l'attestation prévue par l'article L. 111-7-4 après achèvement des travaux
- 2° Lorsque l'établissement est conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014, l'attestation d'accessibilité prévue à l'article R. 111-19-33
- 3° Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée conformément aux articles R. 111-19-31 à R. 111-19-47, le calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement
- 4° Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée comportant plus d'une période, le bilan des travaux et des autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l'agenda, prévu à l'article D. 111-19-45
- 5° Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée et à l'achèvement de celui-ci, l'attestation d'achèvement prévue à l'article D. 111-19-46
- 6° Le cas échéant, les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à l'article R. 111-19-10
- 7° Lorsque l'établissement a fait l'objet d'une autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public, la notice d'accessibilité prévue à l'article D. 111-19-18
- 8° Le document d'aide à l'accueil des personnes handicapées à destination du personnel en contact avec le public élaboré par le ministre en charge de la construction
- 9° Les modalités de maintenance des équipements d'accessibilité tels que les ascenseurs, élévateurs et rampes amovibles automatiques. Le personnel d'accueil doit être en capacité d'informer l'usager des modalités d'accessibilité aux différentes prestations de l'établissement.

**II. - Pour les établissements recevant du public de 1re à 4e catégorie :**

En plus des éléments mentionnés au précédent I, le registre public d'accessibilité contient une attestation signée et mise à jour annuellement par l'employeur décrivant les actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs. Lorsque le personnel chargé de l'accueil des personnes handicapées est affecté à plusieurs établissements, cette attestation peut être réalisée pour l'ensemble des établissements concernés.

# SOMMAIRE

---

1. Calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement prévu dans l'Ad'AP
2. Dérogation à la réglementation Accessibilité
3. Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité
4. Attestation employeur formation Accueil
5. Justificatifs de formation
6. Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées

## PRESTATIONS DÉLIVRÉES DANS L'ÉTABLISSEMENT

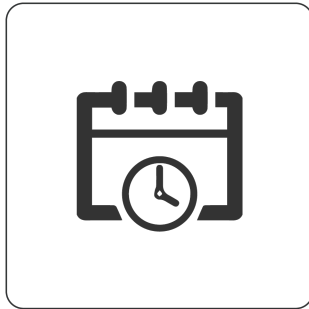
---

Parfumerie, certains magasins disposent d'un institut de beauté

# CALENDRIER DE LA MISE EN ACCESSIBILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT PRÉVU DANS L'AD'AP

---

<b>Accord tacite (si absence de réponse de la préfecture):</b>	non
<b>Date de l'envoi du dossier Ad'AP en préfecture:</b>	
<b>Numéro de l'Ad'AP déposé en préfecture:</b>	0750561504696
<b>Date de validation de l'Ad'AP par la préfecture:</b>	07/12/2015
<b>Durée de l'Ad'AP:</b>	3 ans
<b>Préfecture de dépôt de l'Ad'AP:</b>	Paris





ID 27 510 Patrimoine  
Ad'AP N° 0750561504696

**PREFECTURE DE POLICE**

DIRECTION DES TRANSPORTS  
ET DE LA PROTECTION DU PUBLIC  
SOUS-DIRECTION DE LA SECURITE DU PUBLIC  
BUREAU DES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC  
mel : pp-dtpp-sdsp-berp-qualite@interieur.gouv.fr

PARIS, LE 07 DEC. 2015

N° 99 099 0004  
14126

15 DEC. 2015

Madame, Monsieur,

Par courrier reçu le 01/10/15, vous m'avez soumis pour approbation, un dossier d'agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) déposé en vertu des dispositions de l'article L.111-7-6.II du code de la construction et de l'habitation concernant :

MARIONNAUD ~~LAFAYETTE~~

32, rue Monceau  
75008 PARIS

Cet Ad'AP de patrimoine porte sur:

- 1 période
- 2 périodes
- 3 périodes

Après avis de la sous-commission pour l'accessibilité des personnes handicapées en sa séance du 25 novembre 2015, votre Ad'AP est :

Approuvé

Rejeté. Aussi, je vous invite, conformément aux dispositions de l'article R.111-19-40 du code de la construction et de l'habitation, à me transmettre un nouvel Ad'AP dans un délai de 3 mois.

Motifs :

Je rappelle qu'en application de l'article L.111-8 du code de la construction et de l'habitation, les travaux qui conduisent à la création, l'aménagement ou la modification des établissements recevant du public visés par cet Ad'AP de patrimoine doivent faire l'objet au préalable d'une demande d'autorisation déposée auprès des mairies ou auprès de mes services pour ceux situés à Paris.

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
*Liberté Egalité Fraternité*



PREFECTURE DE POLICE - 9, boulevard du Palais - 75195 PARIS CEDEX 04 - Tél. : 01 53 71 53 71 ou 01 53 73 53 73

Serveur vocal : 08 91 01 22 22 (0,225 € la minute)

<http://www.prefecture-police-paris.interieur.gouv.fr> – mél : [courriel.prefecturepoliceparis@interieur.gouv.fr](mailto:courriel.prefecturepoliceparis@interieur.gouv.fr)

Vous veillerez ensuite, conformément aux dispositions de l'article D.111-19-45 du code de la construction et de l'habitation, à m'adresser par pli recommandé avec avis de réception :

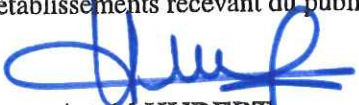
- Un point de situation sur la mise en œuvre de l'agenda à l'issue de la première année ;
- Un bilan des travaux et autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l'agenda.

Enfin, conformément aux dispositions de l'article D.111-19-46 du code de la construction et de l'habitation, vous devrez, après achèvement des travaux d'accessibilité, attester sous 2 mois, par pli recommandé avec accusé de réception, que les établissements concernés remplissent les conditions fixées par la réglementation sur l'accessibilité en rappelant, le cas échéant, les dérogations obtenues.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ce courrier et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le Préfet de police,  
par délégation

Le Chef du bureau  
des établissements recevant du public



Astrid HUBERT

N°Ad'AP

#### INFORMATIONS

Le service des architectes de sécurité de la Préfecture de Police se tient à votre disposition pour toute information complémentaire jugée utile, lors de sa séance hebdomadaire, chaque mardi à partir de 16 heures, à la direction des transports et de la protection du public, 12 quai de Gesvres à Paris 4ème, 1er étage, salle Georges Dubret. Pour préparer votre consultation avec un architecte de sécurité, vous êtes invité à vous diriger sur le site de la Préfecture de Police : <http://www.prefecture-police-paris.interieur.gouv.fr/>. A partir de la page d'accueil, cliquez sur l'onglet « démarches » puis « services en ligne » puis « toutes les prises de rendez-vous » puis « architectes de sécurité ». Vous pouvez également prendre contact avec le secrétariat des architectes au numéro de téléphone suivant : 01.49.96.35.55.

Si vous estimez devoir contester la présente décision, il vous est possible dans un délai de 2 mois à compter de la date de la notification qui vous en sera faite :

- soit de saisir d'un RECOURS GRACIEUX le Préfet de Police – 7/9, boulevard du Palais – 75195 PARIS RP ;
- soit de former un RECOURS HIERARCHIQUE auprès du Ministre de l'Intérieur – Direction des Libertés Publiques et des Affaires Juridiques – place Beauvau – 75008 PARIS ;
- soit de saisir d'un RECOURS CONTENTIEUX le tribunal administratif de Paris – 7, rue de Jouy – 75181 PARIS CEDEX 04.

Aucune de ces voies de recours ne suspend l'application de la présente décision.

Les recours GRACIEUX et HIERARCHIQUE doivent être écrits, exposer les arguments ou faits nouveaux et comprendre la copie de la décision contestée.

Le recours contentieux s'exerce pour contester la légalité de la présente décision, doit également être écrit et exposer votre argumentation juridique relative à ce non-respect.

Si vous n'aviez pas de réponse à votre recours GRACIEUX et HIERARCHIQUE dans un délai de 2 mois à compter de la date de réception par l'administration de votre recours, celui-ci doit être considéré comme rejeté (décision implicite de rejet).

En cas de rejet des RECOURS GRACIEUX ou HIERARCHIQUE, le Tribunal Administratif peut être saisi d'un recours contentieux dans le délai de 2 mois à compter de la date de la décision de rejet.



PREFECTURE DE POLICE

DIRECTION DES TRANSPORTS  
ET DE LA PROTECTION DU PUBLIC  
SOUS-DIRECTION DE LA SECURITE DU PUBLIC  
BUREAU DES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC  
mel : [pp-dtpp-sdsp-berp-qualite@interieur.gouv.fr](mailto:pp-dtpp-sdsp-berp-qualite@interieur.gouv.fr)  
N° 4898

PARIS, LE 28 JUIN 2019

Monsieur,

Par courrier reçu le 19 juin 2019, vous m'avez soumis pour approbation, une demande de prorogation de délai d'exécution déposée en vertu des dispositions de l'article L.111-7-8 du code de la construction et de l'habitation concernant :

MARIONNAUD Paris

115, rue Réaumur

75002 PARIS

Cette demande fait suite à l'Ad'AP de patrimoine sur une période, approuvé le 7 décembre 2015 et qui concernait 407 établissements.

A l'appui de votre demande, vous évoquez des difficultés techniques, financières, organisationnelles au sein de votre structure et un défaut de conseil qui vous a conduit à solliciter une seule période, pour réaliser les travaux de mise en accessibilité de tous vos établissements alors que vous pouviez prétendre à plusieurs périodes, au vu du nombre de locaux présents dans votre patrimoine.

Eu égard à ces difficultés et aux arguments avancés dans la lettre susvisée, votre demande de prorogation du délai d'exécution de 3 ans supplémentaires pour réaliser votre Ad'AP de patrimoine est acceptée.

Aussi, je prends note de votre engagement à réaliser votre Ad'AP de patrimoine pour fin 2021.

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ce courrier et vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le Préfet de police,  
par délégation

L'Adjoint au Sous-Directeur  
de la Sécurité du Public

Marc PORTEOUS

MARIONNAUD Paris  
Monsieur BETTI Gabriele  
115, rue Réaumur  
75002 PARIS

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
*Liberté Egalité Fraternité*



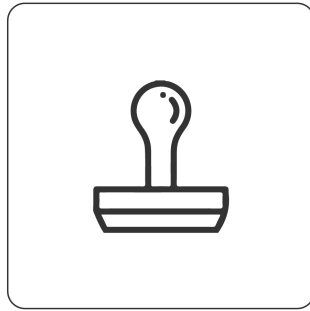
PREFECTURE DE POLICE - 9, boulevard du Palais - 75195 PARIS CEDEX 04 - Tél. : 01 53 71 53 71 ou 01 53 73 53 73

Serveur vocal : 08 91 01 22 22 (0,225 € la minute)

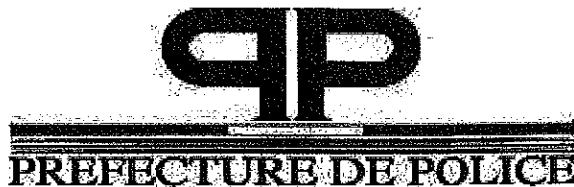
<http://www.prefecture-police-paris.interieur.gouv.fr> - mél : [courriel.prefecturepoliceparis@interieur.gouv.fr](mailto:courriel.prefecturepoliceparis@interieur.gouv.fr)

# DÉROGATION À LA RÉGLEMENTATION ACCESSIBILITÉ

---







DIRECTION DES TRANSPORTS ET  
DE LA PROTECTION DU PUBLIC  
SOUS-DIRECTION DE LA SECURITE DU PUBLIC  
Bureau des établissements recevant du public

Nos réf. : 09-2502

Paris, le ..... 23/04/19

Madame, Monsieur,

Par la présente, j'accuse réception de votre demande reçue le ..... 23/04/19

concernant..... MARIONNAUD.....  
94 rue Saint-Lazare - PARIS 9ème

Celle-ci va être transmise pour instruction aux services techniques de la Préfecture de Police.

**une demande d'autorisation d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public ou un immeuble de grande hauteur**

Si votre dossier se révèle incomplet, nous vous demanderons de le compléter sous un délai maximum d'un mois. Dans ce cas, le délai d'instruction ne commencera à courir qu'à partir de la date de réception des pièces manquantes.

La décision relative à votre demande sera prise dans un délai de 4 mois (1). A défaut de notification d'une décision expresse dans ce délai, l'autorisation de travaux est considérée comme accordée\*.

Toutefois, si le dossier comporte une demande de dérogation aux règles d'accessibilité pour un ERP de la 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> catégorie, à défaut de décision expresse dans un délai de trois mois et deux semaines, l'autorisation de travaux est considérée comme refusée (2).

**une demande de dérogation aux règles d'accessibilité applicables aux établissements recevant du public** (sans demande d'autorisation de travaux)

↳ SUITE ADAP DE PATRIMOINE  
La décision sera prise dans un délai de 3,5 mois. A défaut de notification d'une décision expresse dans ce délai, la dérogation est considérée comme accordée\*, sauf si elle concerne un ERP de la 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> catégorie (2).

**une demande de dérogation aux règles de sécurité applicables aux établissements recevant du public** (à l'appui ou non d'une demande d'autorisation de travaux)

A défaut de décision expresse dans un délai de quatre mois, votre demande est considérée comme refusée (3).

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté Égalité Fraternité

PREFECTURE DE POLICE - 9, boulevard du Palais - 75195 PARIS CEDEX 04 - Tél. : 01 53 71 53 71 ou 01 53 73 53 73

Serveur vocal : 08 91 01 22 22 (0,225 € la minute)

<http://www.prefecturedepolice.interieur.gouv.fr> - méi : [courriel.prefecturepoliceparis@interieur.gouv.fr](mailto:courriel.prefecturepoliceparis@interieur.gouv.fr)

**une demande d'ouverture au public d'un ERP ou d'occupation d'un IGH**

En l'absence de réponse, votre demande est considérée comme refusée au terme d'un délai de deux mois.

Pour l'ouverture au public d'un CTS, l'absence de réponse vaut également refus.

Il en est de même pour l'ouverture d'un salon s'il n'a pas été répondu à votre demande 1 mois avant l'ouverture prévue du salon (4).

**une demande de manifestation au titre de l'article GN6 ou d'effets pyrotechniques dans un ERP en application de l'article L55 du règlement de sécurité**

Si votre dossier est complet, l'autorisation est considérée comme accordée\* à défaut de notification d'une décision expresse dans un délai de deux mois.

**autres**

Si votre dossier appelle une réponse et n'entre pas dans les catégories précitées, une réponse définitive ou un accusé de réception vous sera adressé dans un délai maximum de 2 mois.

**RAPPEL :** Conformément aux dispositions des articles L.111-7 et suivants du code de la construction et de l'habitation (CCH),  votre établissement doit désormais être aux normes pour l'accueil des personnes en situation de handicap (sauf à être titulaire d'un Ad'AP qui a été approuvé et est en cours de réalisation) et vous devez avoir fait parvenir une attestation de conformité à la réglementation accessibilité ou d'achèvement de travaux, prenant en compte tous les types de handicaps et rappelant les éventuelles dérogations obtenues.

A défaut, conformément aux dispositions de l'article L.111-7-10 du CCH, vous encourez  une sanction pécuniaire forfaitaire de 1500 à 5000€.

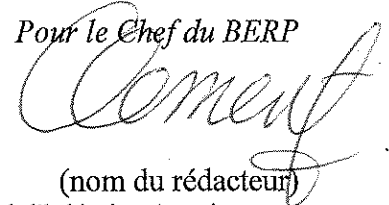
Si vous n'avez pas encore fait parvenir cette attestation, je vous invite à le faire sans délai.

En revanche, toute demande nouvelle d'approbation d'un Ad'AP est désormais irrecevable.

**\* IMPORTANT ! Une décision implicite d'acceptation ne vous dégage pas de votre responsabilité quant à l'obligation de respecter les normes (cf. article R.123-43 du CCH), en particulier le Règlement de sécurité contre l'incendie (arrêté du 25 juin 1980 et arrêté du 22 juin 1990 pour les petits établissements). Aucune dérogation à ces règles n'est réputée acceptée sans un avis conforme de la commission de sécurité (3).**

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Pour le Chef du BERP



(nom du rédacteur)

(1) R.111-19-22 (ERP) ou R.122-11-4 modifié par le décret n°2014-1300 (IGH) du code de la construction et de l'habitation. Attention : ce délai est ramené à 1 mois pour les demandes prévues à l'article GH65§2 du règlement de sécurité.

(2) R.111-19-10 et R.111-19-23.-II

(3) R.123-13

(4) R.123-45 à 46 (ERP) et R.122-22 (IGH) du code de la construction et de l'habitation et article CTS31 du règlement de sécurité pour les CTS ; articles T5 et T7 pour les salons hors cas de simples déclarations (directive de la DGSCGC du 5 janvier 2016).




---



---

**PREFECTURE DE POLICE**

DIRECTION DES TRANSPORTS  
 ET DE LA PROTECTION DU PUBLIC  
 SOUS-DIRECTION DE LA SECURITE DU PUBLIC  
 Bureau des Etablissements Recevant du Public  
 Aff. suivie par : Marine BOCQUET  
 Tél. : 01.49.96.36.18  
 Mél. : [pp-dtpp-sdsp-berp-qualite@interieur.gouv.fr](mailto:pp-dtpp-sdsp-berp-qualite@interieur.gouv.fr)  
 Nos réf. : 09.000.2502  
 N° : 4716  
 PJ : 1

Paris, le 24 JUIN 2019

Monsieur,

Par courrier du 7 décembre 2015 j'ai approuvé l'agenda d'accessibilité programmé (Ad'AP) de patrimoine déposé en vertu des dispositions de l'article D.111-19-34 III du code de la construction et de l'habitation, portant sur une période.

Dans le prolongement de cette décision, vous m'avez transmis le 23 avril 2019, un dossier de mise en accessibilité aux personnes en situation de handicap concernant la boutique à l'enseigne « **MARIONNAUD** » située 94, rue Saint-Lazare à Paris 9<sup>ème</sup>, établissement recevant du public de 5<sup>ème</sup> catégorie de type M susceptible d'accueillir simultanément un effectif de 81 personnes au titre du public et 9 au titre du personnel.

Vous sollicitez notamment une dérogation relative au niveau R+1 de l'établissement, lequel est inaccessible aux utilisateurs de fauteuil roulant.

Après étude par le service des architectes de sécurité de la préfecture de police des documents transmis, **les dispositions envisagées sont autorisées**, en application des articles R.111-19-13 et suivants du code de la construction et de l'habitation (C.C.H.), à condition d'observer les mesures de sécurité et d'accessibilité se trouvant en annexe.

De plus, après avis de la délégation permanente siégeant en formation accessibilité lors de sa séance du 18 juin 2019, **la dérogation précitée est acceptée** en application de l'article R.111-19-10 du CCH, pour impossibilité technique.

Vous voudrez bien vous assurer que vous avez effectué toutes les démarches nécessaires à la réalisation de votre projet et notamment en ce qui concerne le dépôt d'un permis de construire, le cas échéant.

Par ailleurs, je rappelle que conformément aux dispositions de l'article D.111-19-46 du code de la construction et de l'habitation, vous devrez, après achèvement des travaux d'accessibilité, attester sous 2 mois, par pli recommandé avec accusé de réception, que l'établissement concerné remplit les conditions fixées par la réglementation sur l'accessibilité en rappelant, le cas échéant, les dérogations obtenues.

.../...

**SAS MARIONNAUD LAFAYETTE**  
**A l'attention de M. Gabriele BETTI**  
**115, rue Réaumur**  
**75002 PARIS**

**REPUBLIQUE FRANÇAISE**  
*Liberté Egalité Fraternité*

PREFECTURE DE POLICE - 9, boulevard du Palais - 75195 PARIS CEDEX 04 - Tél. : 01 53 71 53 71 ou 01 53 73 53 73  
 Serveur vocal : 08 91 01 22 22 (0,225 € la minute)

<http://www.prefecture-police-paris.interieur.gouv.fr> - [mél:courriel.prefecturepoliceparis@interieur.gouv.fr](mailto:courriel.prefecturepoliceparis@interieur.gouv.fr)

Pour plus d'informations, je vous invite à consulter les sites dédiés à l'accessibilité :  
- [www.accessibilite.gouv.fr](http://www.accessibilite.gouv.fr) ;  
- [www.ecologique-solidaire.gouv.fr](http://www.ecologique-solidaire.gouv.fr)

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à ce courrier et vous prie d'agrée,  
Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

P/le Préfet de police  
par délégation

L'adjoint au chef de pôle

  
Stéphane BERTRAND

DTPP/SDSP/BERP  
Iserp : 09.000.2502  
Catégorie : 5<sup>ème</sup>  
Type: M

**Magasin « MARIONNAUD »**  
**94, rue Saint-Lazare**  
**75009 Paris**

N° : 4716  
Annexe à la lettre du : 24 JUIN 2019

### MESURES A REALISER

#### MESURES RELATIVES A LA SECURITE :

1. Réaliser l'aménagement du magasin « **MARIONNAUD** » situé 94, rue Saint-Lazare à Paris 9<sup>ème</sup>, établissement recevant du public de 5<sup>ème</sup> catégorie de type M susceptible d'accueillir simultanément un effectif total de 90 personnes, conformément:
  - au dossier reçu au BERP le 23/04/2019 ;
  - à l'article R.123-14 du code de la construction et de l'habitation (CCH) ;
  - au règlement de sécurité du 25 juin 1980 modifié par l'arrêté du 22 juin 1990 relatif aux établissements de 5<sup>ème</sup> catégorie.
2. Respecter les dispositions de l'article GN 13 interdisant d'effectuer ou de faire effectuer, en présence du public, des travaux qui feraient courir un danger quelconque à ce dernier ou qui apporteraient une gêne à son évacuation.
3. Réaliser l'évacuation des personnes en situation de handicap conformément aux dispositions de l'article GN 8, en privilégiant l'aide humaine s'agissant d'un établissement de 5<sup>ème</sup> catégorie.

#### MESURES RELATIVES A L'ACCESSIBILITE :

4. Se conformer aux dispositions de l'arrêté du 8 décembre 2014 modifié fixant les dispositions prises pour l'application des articles R.111-19-7 et R. 111-19-11 du CCH et de l'article 14 du décret n° 2006-555 relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public, et notamment :
  - tenir à la disposition des utilisateurs de fauteuil roulant, un support tel qu'une tablette ou un fascicule présentant les produits non vendus au rez-de-chaussée.

#### AUTRES REGLEMENTATIONS A OBSERVER :

5. Se conformer aux dispositions du Code du travail.



**Demande d'autorisation de construire, d'aménager  
ou de modifier un établissement recevant du public (ERP)  
Cette demande vaut également demande d'approbation  
d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)**

**cerfa**  
N° 13824\*03

**pour un seul ERP sur une, deux ou trois années : Oui  Non**   
Articles L. 111-8 et D. 111-19-34 du code de la construction et de l'habitation

- Cadres 1 à 3** informations nécessaires à l'instruction de l'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public  
**Cadre 4** informations nécessaires à la vérification de la conformité aux règles de sécurité et d'accessibilité en application de l'article R. 111-19-17, R. 123-22 du code de la construction et de l'habitation  
**Cadre 5** Informations nécessaires à l'instruction des dérogations ou modalités particulières d'application des règles de sécurité ou d'accessibilité  
**Cadre 6** informations nécessaires à l'instruction de l'Agenda d'accessibilité programmée  
**Cadre 7** engagement du demandeur

**Vous pouvez utiliser ce formulaire si :**

- vous souhaitez construire, aménager ou modifier un établissement recevant de public
  - et votre projet n'est soumis ni à un permis de construire ni à un permis d'aménager
  - et le cas échéant, demander l'approbation d'un agenda d'accessibilité programmée (Ad'aP) pour la mise en accessibilité de votre établissement sur une, deux ou trois années
- Cette demande vous permet d'accomplir les formalités nécessaires**

**CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

N° de l'autorisation

AT \_\_\_\_\_

Le cas échéant, n° de la déclaration préalable<sup>1</sup> effectuée au titre du code de l'urbanisme :

\_\_\_\_\_

Date de dépôt en mairie : \_\_\_\_\_

**1 - Identité du demandeur.** Le demandeur indiqué dans le cadre ci-dessous sera le titulaire de la future autorisation et, dans le cas d'une co-signature par plusieurs personnes physiques ou morales d'une demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée, le chef de file du suivi du dossier  
*Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre.<sup>1)</sup>*

Vous êtes un particulier                      Madame                       Monsieur

Nom : ..... Prénom : ..... Date de naissance : \_\_\_\_\_

Vous êtes une personne morale

Raison sociale et dénomination : SAS Marionnaud Lafayette

N° Siret : 3 4 8 6 7 4 1 6 9 0 6 6 5 1

Représentant de la personne morale : Madame                       Monsieur

Nom : BETTI                      Prénom : Gabriele                      Date de naissance à défaut de N° Siret : 1 7 0 5 1 9 7 7

**2 - Coordonnées des ou du demandeur(s)** *Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre.<sup>2)</sup>*

Adresse Numéro : 115                      Voie : rue Réaumur

Lieu-dit : ..... Localité : PARIS

Code postal 7 5 0 0 2 BP \_\_\_\_\_ cedex \_\_\_\_\_

Si le demandeur habite à l'étranger : Pays : ..... Division territoriale : .....

Téléphone fixe : 0 1 4 0 7 5 2 3 0 0 Portable : \_\_\_\_\_

Indicatif si pays étranger : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Votre projet peut également être soumis au respect de la réglementation de l'urbanisme et nécessiter l'obtention d'une déclaration préalable notamment s'il entraîne un changement de destination du bâtiment, modifie des structures porteuses ou le volume d'une construction existante. Si une déclaration préalable est nécessaire, elle sera instruite en parallèle de la présente autorisation.  
<sup>2</sup> Les décisions prises par l'administration seront notifiées au demandeur indiqué ci-dessus. Une copie des décisions concernant les autorisations de travaux sera adressée aux autres demandeurs, lesquels seront co-titulaires de l'autorisation.

## 3 - Auteur du projet ou maître d'œuvre

Madame  Monsieur  Personne morale

Nom : ..... Prénom : .....

Et/ou :

Raison sociale et dénomination de la personne morale, le cas échéant : SAS Marionnaud Lafayette

N° Siret : 3, 4, 8, 6, 7, 4, 1, 6, 9, 0, 6, 6, 5, 1

Adresse Numéro : 115 Voie : rue Réaumur

Lieu-dit : ..... Localité : PARIS

Code postal 7, 5, 0, 0, 2 BP ..... cedex .....

Si le maître d'œuvre habite à l'étranger/ Pays : Pays : ..... Division territoriale : .....

Téléphone fixe : 0, 1, 4, 0, 7, 5, 2, 3, 0, 0 Téléphone portable : .....

Indicatif si pays étranger : ..... Courriel : ..... @ .....

Je souhaite que les courriers de l'administration (autres que les décisions) lui soient adressés

## 4 - Le projet

## 4.1 - Adresse du terrain

Nom de l'établissement : Marionnaud

Numéro : 94 Voie : rue Saint-Lazare

Lieu-dit : ..... Localité : PARIS

Code postal 7, 5, 0, 0, 9 BP ..... cedex .....

N° de section(s) cadastrale(s) : ..... N° de parcelle (s) : .....

## 4.2 - Activité

**AVANT TRAVAUX**, le cas échéant :

Activité principale exercée dans l'établissement (par étage(s)) :

Rez de Chaussée et premier étage : surface de  
vente (parfumerie, soins, maquillage), réserves,  
bureau, non accessibles au public.

Activité(s) annexe(s) ou secondaire(s) (par étage(s)) :

Sous sol : Institut de soin et bureau / salle de repos  
non accessibles au public.

**Classement sécurité incendie de l'ERP :**

(Catégorie et type d'exploitation en application de l'article  
R. 123-19 du code de la construction et de l'habitation)

ERP de 5ème catégorie, type M

Identité de l'exploitant (s'il est connu au moment du projet) :

SAS Marionnaud Lafayette

**APRÈS TRAVAUX :**

Activité principale (par étage(s)) :

Inchangée

Activité(s) annexe(s) (par étage(s)) :

Inchangée

**Proposition de classement sécurité incendie de l'ERP :**

(Catégorie et type d'exploitation en application de l'article  
R. 123-19 du code de la construction et de l'habitation)

Inchangée

Identité de l'exploitant :

Inchangée

Veillez compléter sur papier libre, si nécessaire.

**4.3 – Nature des travaux (plusieurs cases possibles)**

- Construction neuve
- Travaux de mise en conformité totale aux règles d'accessibilité
- Extension
- Réhabilitation
- Travaux d'aménagement (remplacement de revêtements, rénovation électrique, création d'une rampe, par exemple)
- Création de volumes nouveaux dans des volumes existants (modification du cloisonnement, par exemple)

Surface de plancher avant travaux : ..... Surface de plancher après travaux : .....

Modification des accès en façades

Le cas échéant, si toute présente demande ne vaut pas demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée, préciser si ces travaux mettent en œuvre des engagements d'un Ad'ap déposé antérieurement.

Oui : Ad'AP n° 0 7 5 0 5 6 1 5 0 4 6 9 6 validé le : 2 7 1 2 2 0 1 5

Non

Cette demande fait l'objet d'une déclaration ou autorisation au titre du code de l'environnement (produits dangereux stockés ou utilisés) : Oui  Non

**4.4 – Effectif**

Effectif maximum susceptible d'être admis même temporairement par niveau (suivant le calcul réglementaire défini par le règlement incendie) en indiquant les principaux locaux accessibles au public et les taux d'occupation

	Types de locaux (local / taux d'occupation)	Public	Personnel	TOTAL
Sous-sol	26,56 m <sup>2</sup> institut	9	3	12
Rez-de-chaussée	Surface de vente 114,25 m <sup>2</sup>	38	3	41
1 <sup>er</sup> étage	Surface de vente 74,38m <sup>2</sup>	25	3	28
2 <sup>e</sup> étage				
3 <sup>e</sup> étage				
Effectif cumulé				81

*Veuillez joindre une note annexe si le projet le nécessite (nombre d'étages supérieur à 3, présence d'une mezzanines, etc)*

**4.5 - Stationnement**

Stationnement couvert  Parcs de stationnement intégrés  ou isolés

Si parc existant, préciser son année de permis de construire (PC) initial : .....

	Avant réalisation du projet	Après réalisation du projet
Nombre de places de stationnement		
Dont nombre de places réservées aux personnes handicapées		

**5 - Dérogations et/ou adaptations mineures****5.1 – Dérogations**

Ce projet comporte une demande de dérogation :

Au titre de la sécurité incendie (Article R.123-13 du CCH) : Nombre de dérogations demandées : .....

Chaque demande doit faire l'objet d'une fiche détaillée rédigée sur papier libre indiquant notamment les règles auxquelles il est demandé de déroger (référence article et libellé), les éléments du projet auxquels elles s'appliquent (localisation sur les plans) et leur justification (motivation et mesures compensatoires proposées)

Au titre de l'accessibilité (Article R. 111-19-10 du CCH) : Nombre de dérogations demandées : 2

Chaque demande doit faire l'objet d'une fiche détaillée rédigée sur papier libre indiquant notamment les règles auxquelles il est demandé de déroger (référence article et libellé), les éléments du projet auxquels elles s'appliquent (localisation sur les plans) et leur justification (motivation et mesures de substitution proposées pour les ERP exerçant une mission de service public)

**5.2 – Modalités particulières d'application**

Le projet présente des contraintes liées à la structure du bâtiment qui justifient des modalités d'application particulières telles que définies par l'arrêté prévu à l'article R. 111-19-7 IV du Code de la construction et de l'habitation

*(veuillez expliciter les adaptations prévues et les contraintes structurelles dont elles découlent)*

Veuillez joindre une note annexe si le projet le nécessite

.....

.....

.....



**6 – Agenda d'accessibilité programmée**

**Ce projet comporte une demande d'Agenda d'accessibilité programmée sur une, deux ou trois années**

Avez-vous antérieurement bénéficié d'une prorogation du délai de dépôt au titre d'une situation financière délicate ou suite à un refus d'un premier agenda? (Article L. 111-7-6 du code de la construction et de l'habitation)

Oui  Non

Si oui, veuillez joindre l'arrêté préfectoral correspondant

**6-1 Situation de votre établissement à la date de la demande au regard des obligations d'accessibilité en vigueur définies par l'arrêté prévu à l'article R. 111-19-7 du code de la construction et de l'habitation (Parties de l'établissement accessibles, parties restant à mettre en accessibilité, dérogations obtenues...)**

.....

.....

.....

Veuillez joindre une note annexe si le projet le nécessite

**6-2 Chiffrage et calendrier détaillés de la mise en accessibilité de l'établissement**

Les actions concourant à la mise en accessibilité de l'établissement sont les travaux définis dans la notice descriptive d'accessibilité (Article R. 111-19-19 CCH, pièce n° 10 du bordereau de dépôt des pièces à joindre), ainsi que l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, etc., et les autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public (signalétique)

Actions de mise en accessibilité programmées	Date de début (semestre, mois, ...)	Date de fin (semestre, mois, ...)	Coût prévisionnel

Veuillez joindre une note annexe si le projet nécessite un plus grand nombre d'actions de mise en accessibilité.

Coût de la mise en accessibilité	
Année 1	
Année 2	
Année 3	
Total	

**7 - Engagement du ou des demandeur(s)**

J'atteste avoir qualité pour demander cette autorisation :

Je (nous) soussigné(és), auteur(s) de la demande, certifie(ions) exacts les renseignements qui y sont contenus.

J'ai pris connaissance des règles générales de construction prévues par le chapitre premier du titre premier et par les chapitres II et III du titre II du livre premier du code de la construction et de l'habitation et notamment celles concernant l'accessibilité et la sécurité incendie et m'engage à respecter les règles du code de la construction et de l'habitation relatives à la solidité et à la sécurité des personnes.

à Paris

Le : 16/01/2019

**Marionnaud Lafayette**

RCS Paris 348 674 109

Capital social 201 034 044,00 euros

Siège social :

115 rue Réaumur

75002 Paris

Signature du (des) demandeur(s)

Si vous souhaitez vous opposer à ce que les informations nominatives comprises dans ce formulaire soient utilisées à des fins commerciales, cochez la case ci-contre :   
 Si vous êtes un particulier : La loi n° 78 -17 du 6 Janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire pour les personnes physiques. Elle garantit un droit d'accès aux données nominatives les concernant lorsqu'ils ne portent pas atteinte à la recherche d'infractions fiscales et la possibilité de rectification sous réserve des procédures prévues au code général des impôts et au Livre des procédures fiscales. Ces droits peuvent être exercés à la mairie. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande.



## Bordereau de dépôt des pièces jointes à une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un Etablissement recevant du public et à la demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée le cas échéant

*— Veuillez cocher les cases correspondant aux pièces jointes à votre demande et reporter le numéro correspondant sur la pièce jointe.*

L'attention du pétitionnaire est attirée sur le fait que la commission de sécurité et d'accessibilité pourra lui demander des pièces complémentaires si la compréhension du projet le nécessite.

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Imprimé de demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public et de demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée le cas échéant	1	4
<input type="checkbox"/> Plan de situation	2	4

### 1 - Dossier destiné à la vérification de la conformité aux règles de sécurité incendie (Art. R. 123-22 du code de la construction et de l'habitation)

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Une notice récapitulant les dispositions prises pour satisfaire aux mesures prévues par le règlement de sécurité et notamment : • les matériaux utilisés pour le gros œuvre, la décoration et les aménagements intérieurs • la ou les solutions retenues pour l'évacuation des personnes de chaque niveau de la construction en tenant compte des différentes situations de handicap	3	3
<input type="checkbox"/> Un plan de situation, des plans de masse et de façades des constructions projetées faisant ressortir : • les conditions d'accessibilité des engins de secours • les largeurs des voies et les emplacements des baies d'intervention pompiers • la présence de tout bâtiment ou local occupé par des tiers	4	3
<input type="checkbox"/> Des plans de coupe et des plans de niveaux, ainsi qu'éventuellement ceux des planchers intermédiaires aménagés dans la hauteur comprise entre deux niveaux ou entre le dernier plancher et la toiture du bâtiment, faisant apparaître notamment : • les largeurs des passages affectés à la circulation du public tels que les dégagements, escaliers, sorties • la ou les solutions retenues pour l'évacuation des personnes de chaque niveau de la construction en tenant compte des différentes situations de handicap • les caractéristiques des éventuels espaces d'attente sécurisés	5	3
<input type="checkbox"/> La ou les demande(s) de dérogation(s) éventuelle(s), la ou les fiche(s) explicative(s) et tous les documents utiles à leur justification	6	3

*N. B. : les documents de détail intéressant les installations techniques doivent pouvoir être fournis par le constructeur ou l'exploitant avant le début des travaux portant sur ces installations ; ils sont alors communiqués à la commission de sécurité*

### 2 - Dossier destiné à la vérification de la conformité aux règles d'accessibilité (Arrêté du 11 septembre 2007 DEVU0763039A) (PC 39 ou PA 50)

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Plan coté dans les trois dimensions (longueur, largeur, hauteur), à une échelle adaptée, précisant : • les cheminements extérieurs (fonctions, largeurs, pentes, dévers, éclairage, solutions techniques pour assurer le guidage, le repérage, ...) • les raccordements (voirie/parties extérieures de l'établissement ; parties extérieures/parties intérieures du ou des bâtiments constituant l'établissement) • les circuits destinés aux piétons et aux véhicules (liaison accès au terrain/voie interne/ places de stationnement adaptées/circulations piétonnes/entrée de l'établissement) • les espaces de manœuvre, de retournement et de repos extérieurs • les pentes des plans inclinés et les dévers de cheminement	7	3

<input type="checkbox"/> Plan côté dans les trois dimensions (longueur, largeur, hauteur), à une échelle adaptée, pour chaque niveau et pour chaque bâtiment précisant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les circulations intérieures horizontales et verticales (fonctions, largeurs, pentes, dévers ...)</li> <li>• Les aires de stationnement</li> <li>• Les locaux sanitaires destinés au public</li> <li>• Le sens d'ouverture des portes et leur espace de débatement</li> <li>• Les espaces d'usage, de manœuvre, de retournement et de repos intérieurs</li> <li>• L'emplacement des appareils sanitaires et leurs accessoires obligatoires</li> <li>• Les places de stationnements adaptées et réservées aux personnes handicapées et la mention du taux de ces places</li> <li>• Cas particuliers des ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie situés dans un cadre bâti existant et des IOP existantes : Délimitation de la partie de bâtiment accessible aux personnes handicapées et indications permettant de s'assurer que les prestations sont accessibles dans cette partie.</li> </ul>	8	3
<input type="checkbox"/> Plans avant travaux s'il s'agit d'un bâtiment existant	9	3
<input type="checkbox"/> Notice descriptive présentant les points suivants pour expliquer comment le projet prend en compte l'accessibilité (Art. R. 111-19-19 CCH) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensions des locaux ouverts aux usagers de l'établissement</li> <li>• Caractéristiques fonctionnelles et dimensionnelles des équipements techniques et des dispositifs de commande utilisables par le public</li> <li>• Nature et couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds</li> <li>• Traitement acoustique des espaces</li> <li>• Dispositif d'éclairage des parties communes et, le cas échéant, niveaux d'éclairage et moyens éventuels d'extinction progressive des luminaires</li> </ul> <p>S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation recevant du public assis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emplacements accessibles aux personnes en fauteuil roulant : nombre, taux par rapport au nombre total de places assises, localisation, cheminements permettant d'y accéder depuis l'entrée de l'établissement</li> <li>• Dans le cas d'un établissement recevant du public assis de plus de 1 000 places, l'arrêté municipal fixant le nombre d'emplacements accessibles</li> </ul> <p>S'il s'agit d'un établissement disposant de locaux d'hébergement destinés au public</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre et caractéristiques des chambres, salles d'eau et cabinets d'aisance accessibles aux personnes handicapées : taux de ces chambres et locaux par rapport au nombre total de chambres, localisation, répartition par catégorie, le cas échéant</li> </ul> <p>S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation comportant des cabines d'essayage, d'habillage ou de déshabillage ou des douches :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre et caractéristiques des cabines et douches accessibles aux personnes handicapées</li> </ul> <p>S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation comportant des caisses de paiement disposées en batterie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de caisses aménagées pour être accessibles aux personnes handicapées et leur localisation</li> </ul>	10	3
<input type="checkbox"/> Dans le cas d'un parking de plus de 500 places, couvert ou non, dépendant d'un établissement recevant du public ou d'une installation ouverte au public : Arrêté municipal prévu à l'article 3 de l'arrêté du 1 <sup>er</sup> août 2006 (NOR : SOCU0611478A) fixant le nombre de places de stationnement automobile adaptées et réservées	11	3
<input type="checkbox"/> La ou les demande(s) de dérogation(s) éventuelle(s), la ou les fiche(s) explicative(s) et tous les documents utiles à leur justification	12	3

### 3 - Dossier destiné à la vérification de la demande de validation de l'Ad'ap

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Si le propriétaire ou l'exploitant de cet établissement est une collectivité territoriale ou un établissement public, la délibération de, respectivement, son organe délibérant ou son conseil d'administration l'autorisant à présenter la demande de validation de l'agenda	13	3
<input type="checkbox"/> Si le propriétaire ou l'exploitant de cet établissement est une commune ou un établissement public de coopération intercommunale, les modalités de la politique d'accessibilité menée sur le territoire et tout particulièrement les concertations menées avec les représentants des commerçants sur les questions de voirie et d'accès de leurs établissements recevant du public	14	3
<input type="checkbox"/> Si des concertations ont été menées pendant l'élaboration de l'agenda avec les partenaires du projet, dont notamment les associations de personnes handicapées, les comptes-rendus des dites concertations	15	3
<input type="checkbox"/> En cas de co-signataires, les engagements financiers de chacun d'eux.	16	3



## Récépissé de dépôt d'une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP) assortie ou non une demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)

Madame, Monsieur,

Vous avez déposé une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public assortie éventuellement d'une demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée.

**Le délai d'instruction de votre dossier est de QUATRE MOIS.**

Toutefois, dans le mois qui suit le dépôt de votre dossier, l'administration peut vous écrire pour vous indiquer qu'il manque une ou plusieurs pièces à votre dossier.

Dans ce cas, le délai d'instruction de quatre mois ne commencera à courir qu'à partir de la date de réception de la dernière pièce manquante (R. 111-19-22 et R. 111-19-36 du code de la construction et de l'habitation).

Si toutes les pièces manquantes n'ont pas été fournies dans le délai que l'administration vous aura accordé, votre demande sera automatiquement rejetée.

### I. Décision sur la demande d'autorisation de construire, modifier ou aménager un établissement recevant du public

**Votre dossier est complet et ne comporte pas de demande de dérogation aux règles de sécurité incendie ou aux règles d'accessibilité :**

La décision relative à votre demande sera prise dans le délai de quatre mois. À défaut de décision expresse dans ce délai, l'autorisation de travaux est considérée comme accordée.

**Votre dossier est complet et comporte une demande de dérogation aux règles de sécurité incendie :**

- 1) la demande de dérogation est accordée par arrêté de l'autorité compétente (articles R. 123-13 et R. 111-19-23 du code de la construction et de l'habitation). La décision relative à votre demande d'autorisation est prise dans le délai de quatre mois ou à défaut de décision expresse dans ce délai, l'autorisation de travaux est considérée comme accordée.
- 2) la demande de dérogation est refusée par arrêté de l'autorité compétente (articles R. 123-13 et R. 111-19-23 du code de la construction et de l'habitation) ou, en l'absence de réponse, elle est considérée comme un refus de dérogation. Dans un délai de quatre mois, votre demande est refusée par arrêté ou, en l'absence d'arrêté de refus, la décision est considérée comme un refus d'autorisation tacite.

**Votre dossier est complet et comporte une demande de dérogation aux règles d'accessibilité :**

- 1) la demande de dérogation est accordée par arrêté du préfet (article R. 111-19-23 du code de la construction et de l'habitation), ou, en l'absence de réponse, pour les demandes de dérogation portant sur un établissement de 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> ou 5<sup>e</sup> catégorie, elle est considérée comme une décision implicite d'acceptation. La décision relative à votre demande d'autorisation est prise dans le délai de quatre mois ou à défaut de décision expresse dans ce délai, l'autorisation de travaux est considérée comme accordée.
- 2) la demande de dérogation est refusée par arrêté du préfet (article R. 111-19-23 du code de la construction et de l'habitation) ou, en l'absence de réponse, pour les demandes de dérogation portant sur un établissement de 1<sup>re</sup> ou 2<sup>e</sup> catégorie, elle est considérée comme un refus de dérogation tacite. Dans un délai de quatre mois, votre demande d'autorisation de travaux est refusée par arrêté ou, à défaut de décision expresse dans ce délai, la décision est considérée comme un refus d'autorisation.

### II. Décision sur la demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée

Si votre dossier comporte une demande d'approbation d'un Agenda d'Accessibilité Programmée la décision relative à cette demande est prise dans le délai de quatre mois ou à défaut de décision expresse dans ce délai, la demande est considérée comme accordée.

Cependant en cas de refus de la demande d'autorisation de construire, modifier ou aménager un ERP, la demande d'Agenda d'accessibilité programmée visée au I. est refusée.

En cas de refus de la demande d'approbation d'un Ad'ap, la décision précisera le délai qui vous est laissé pour présenter une nouvelle demande.

### III. Autres procédures administratives

Par ailleurs, votre projet peut également être soumis au respect de la réglementation de l'urbanisme et nécessiter l'obtention d'une déclaration préalable, notamment s'il entraîne un changement de destination du bâtiment, modifie des structures porteuses ou le volume d'une construction existante. Si une déclaration préalable est nécessaire, elle sera instruite en parallèle de la présente autorisation.

(À remplir par la Mairie)

N° de l'autorisation AT

Le cas échéant n° de la demande effectuée au titre du code de l'urbanisme (décrit dans le code de l'urbanisme aux articles A423-1 et suivants) :

Identité et adresse du demandeur : .....

.....

.....

Date de dépôt de la demande :

Le projet est autorisé à défaut de réponse dans le délai de quatre mois sous réserve des dispositions exposées ci-dessus

Cachet de la mairie, date et signature :

**Délais et voies de recours : Le délai de recours devant le tribunal administratif compétent est de deux mois à compter de la décision autorisant ou refusant l'autorisation ou, en cas de décision tacite, à compter de la date à laquelle la décision aurait dû être notifiée (dès lors que le dossier avait été complété).**

**Marionnaud**  
PARIS

## **Notice descriptive accessibilité**



**94 rue Saint-Lazare  
75009 Paris**

L'ensemble commercial Marionnaud est implanté dans la commune de Paris, au n°94 de la rue Saint-Lazare dans le IXème arrondissement.

Ce local est un Établissement Recevant du Public de Vème catégorie, de type M. Il est décomposé en :

- un point de vente situé en RDC et en R+1
- un local de réserves non accessible au public situé en RDC,
- un institut de soins composé de deux cabines, un bureau et une salle de repos, non accessibles au public, situés en R-1.

L'ensemble commercial se développe sur une surface de d'environ 280,00 m<sup>2</sup> répartie en :

- 188,63 m<sup>2</sup> pour la boutique,
- 53,85 m<sup>2</sup> pour l'institut dont 27,29 m<sup>2</sup> de bureau non accessible au public,
- 37,56 m<sup>2</sup> de bureau + réserves en RDC, non accessibles au public.

L'effectif théorique est compris entre 51 et 100 personnes (personnel de vente compris). Outre les dispositifs réglementaires d'alerte, d'indication (issues de secours etc.) et les moyens défensifs, le local compte 1dégagement supérieur à 2,00 m sur rue et une issue de secours supérieure à 1m débouchant sur le passage piéton adjacent.

La vérification technique de conformité à la législation incendie ne relève pas du présent document qui reprend la déclaration en annexe du dossier d'accessibilité. Les largeurs des circulations intérieures, les passages, sont considérés conformes aux dispositions prévues par le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des ERP de cette famille (article R.123-2 du CCH).

En matière d'accessibilité, les obligations réglementaires fixées par l'arrêté du 1er août 2006, abrogé par l'arrêté du 20 avril 2017, ne constituant qu'un minimum, le groupe Marionnaud, chaque fois que cela s'avère techniquement possible cherche à améliorer le confort d'usage de l'ensemble de ses clients en situation de handicap. Un document synthétisant les actions au niveau du groupe est annexé au dossier.

Les dispositions architecturales et les aménagements propres à assurer l'accessibilité de l'établissement aux différents handicaps sont déclinés selon les points suivants :

- les cheminements extérieurs et le stationnement,
- l'accès au bâtiment et l'accueil,
- les circulations intérieures horizontales,
- les circulations intérieures verticales,
- Les portes,
- les équipements, mobiliers et dispositifs de commande et de service int. / ext.
- Les revêtements et éclairages,
- Les sanitaires, douches, cabines accessibles au public.

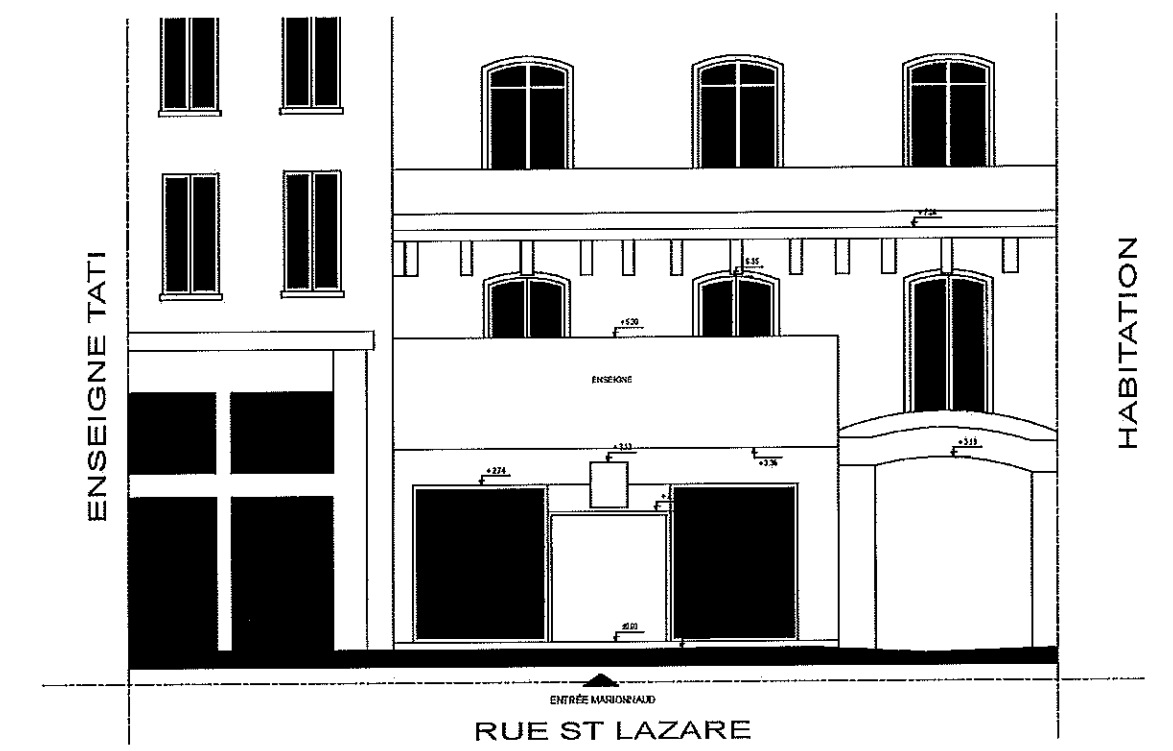
Les illustrations, schémas visent à faciliter la compréhension du lecteur et/ou à expliquer les éventuels demandes de dérogations, traitées à la fin du présent document.

## 1. Les cheminements extérieurs et le stationnement

La boutique, située dans un linéaire de commerces en pied de logement est directement accessible depuis l'espace public. La chaîne de déplacement s'opère ainsi sans espace extérieur privatifs et ne repose, en ce sens, pas sur des aménagements spécifiques des accès ou stationnements dévolus.

Le trottoir s'étire sur une largeur d'environ 2 m de profondeur devant l'entrée, avec un dévers conforme à la législation. Les revêtements de sols et obstacles isolés relèvent des aménagements publics.

De même, le stationnement PMR de proximité répond à la répartition sectorielle à l'échelle de la ville. Ainsi les problématiques d'accessibilité, de signalisation, d'accueil extérieur, de protection des volumes sous escalier, sont sans objet.





## 2. l'accès au bâtiment et l'accueil

L'entrée de la boutique se fait par un emmarchement de 0,11m de haut par 0,2m de profondeur en avant de la vitrine.

Il est prévu d'installer une rampe amovible avec dispositif d'appel avant la fin de l'année 2019.



La porte d'accès, vitrée, d'un passage libre est manuelle, sans contrôle d'accès. Sa largeur est conforme aux normes admises dans les ERP existants aux effectifs théoriques de moins de 100 personnes.

Il est prévu au titre des travaux programmés en 2019 de coller des éléments contrastés par rapport à l'environnement immédiat sur les vitrages. Ces motifs seront disposés à l'intérieur de deux bandes horizontales d'une largeur d'au moins 5cm, situées respectivement à 1,1 m et 1,6m de hauteur.

Ces dispositifs permettent d'éviter les reflets de l'environnement ainsi que les effets d'éblouissement dus au soleil ou à l'éclairage.

## 3. les circulations intérieures horizontales

Le magasin est composé de 3 niveaux :

### A. Le RDC directement accessible depuis l'espace public

Dans cet ERP situé dans un cadre bâti existant, les espaces de manœuvre ne sont pas obligatoires puisqu'aujourd'hui, techniquement l'accès au bâtiment ne peut être franchi par une personne en fauteuil roulant. Néanmoins, ils le sont.

Dans l'espace de vente, le dévers du profil en travers est systématiquement inférieur à 2%.  
Le dégagement libre est supérieur ou égal à 1,2m et 0,9m de façon ponctuelle et sur une très faible longueur.

L'allée structurante possède une largeur supérieure ou égale à 1,2m et 0,9m de façon ponctuelle ; les allées secondaires sont, elles, supérieures ou égales à 1,05m au sol et 0,9m à 0,2m du sol.

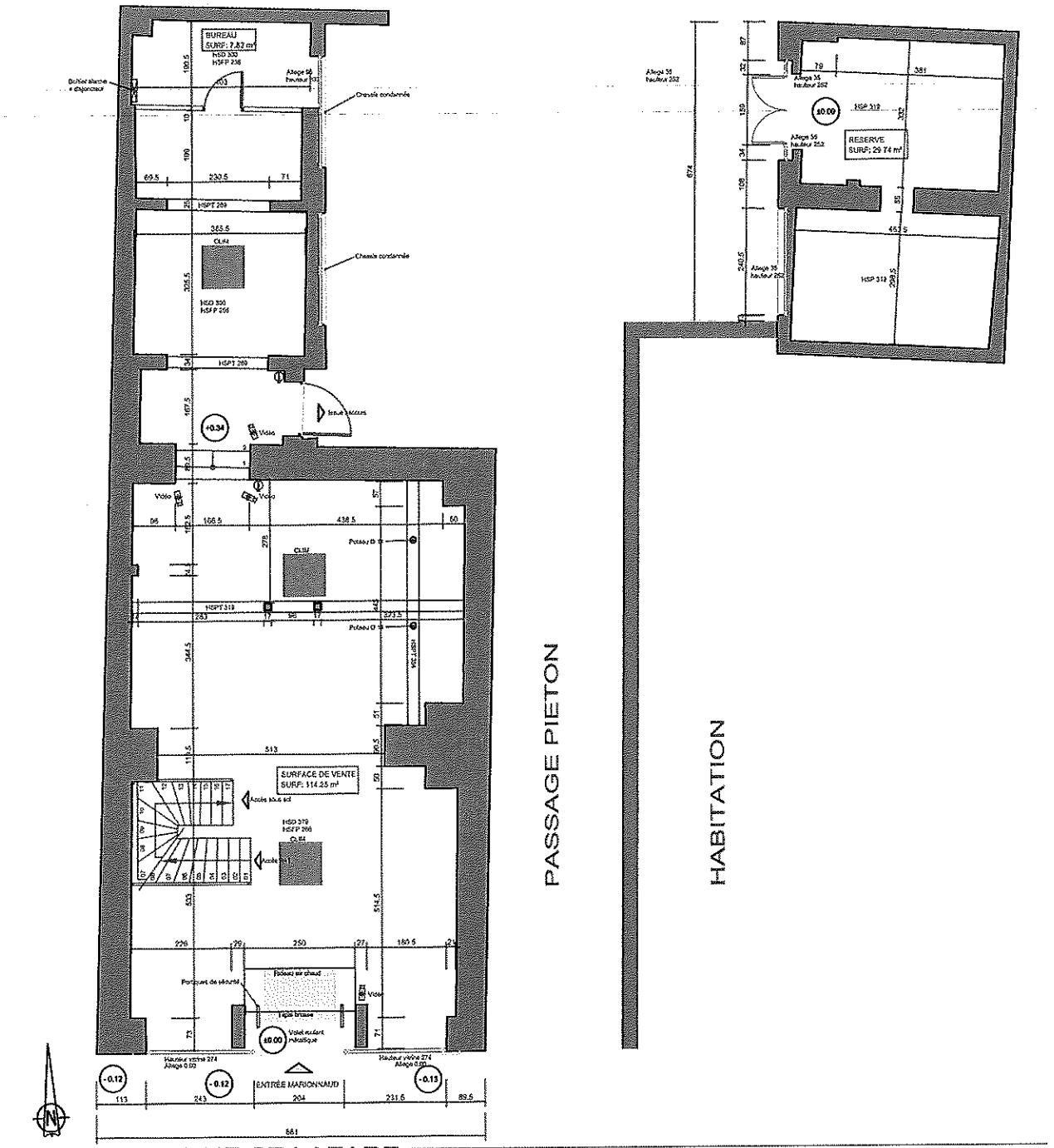
Le RDC se décompose en deux allées principales en "baïonnette" reliées par une allée secondaire. Cette configuration provient de la réunion de deux corps de bâti, en "enfilade" ; réunion dont témoigne la différence de niveau de sol (34 cm) et un double emmarchement (1,68 m de passage libre) qui doit avant la fin de l'année 2019, de l'adjonction d'une rampe avec dispositif d'appel pour le personnel formé.



Un bureau, non accessible au public est localisé en fond du 2nd corps de bâti, de plain-pied  
La réserve est, elle, séparée du corps principal par le passage piéton et n'est pas accessible au public.

Le R+1, où est localisé la seconde partie de la boutique est desservi par un escalier de 1 m de passage libre, existant et n'ayant fait l'objet d'aucun aménagement.

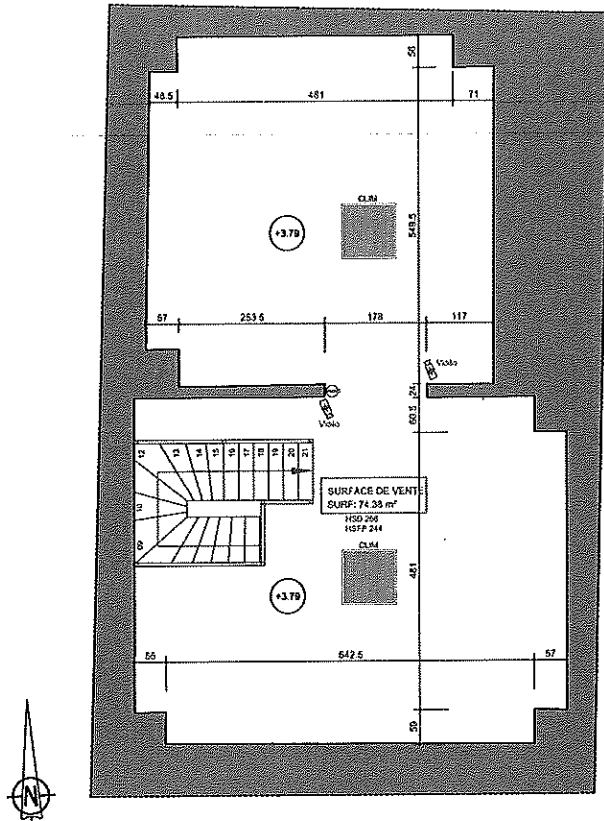




B. LeR+1 un second espace dévolu à la boutique

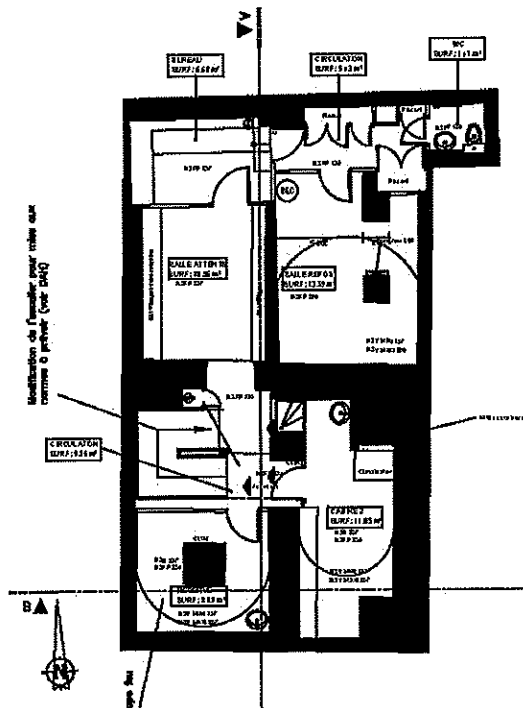
Les quelques 74,38 m<sup>2</sup> de surfaces de vente sont accessibles au public depuis l'escalier décrit ci-avant.

Cet espace est aménagé dans le premier corps de bâti.



### C. Le R-1, l'institut Marionnaud

L'institut est desservi par le même escalier deux quarts tournant / double volée droite, existant. Deux cabines, une salle d'attente et un sanitaire non adaptés PMR, ainsi qu'un bureau et une salle de repos, non accessibles au public s'y trouvent.



#### 4. les circulations intérieures verticales

L'ensemble des niveaux est relié par un escalier qui n'a pas fait l'objet de travaux et conserve les caractéristiques dimensionnelles d'origines, décrites ci-avant.



Il est prévu, en 2019 de pourvoir l'escalier accessible de dispositifs d'éveil et de vigilance :

- les contremarches de la première et dernière marche feront l'objet d'un traitement afin d'être contrastées au regard des autres.
- Les nez de marche seront antidérapants, contrastés sur plus de 3cm en horizontal et des bandes podotactiles seront positionnées en respectant le pas de freinage (0,5 m) en haut de l'escalier.

L'escalier possède, conformément à la législation en vigueur 1 seule main courante (réduction de la largeur de passage à moins d'1 m)

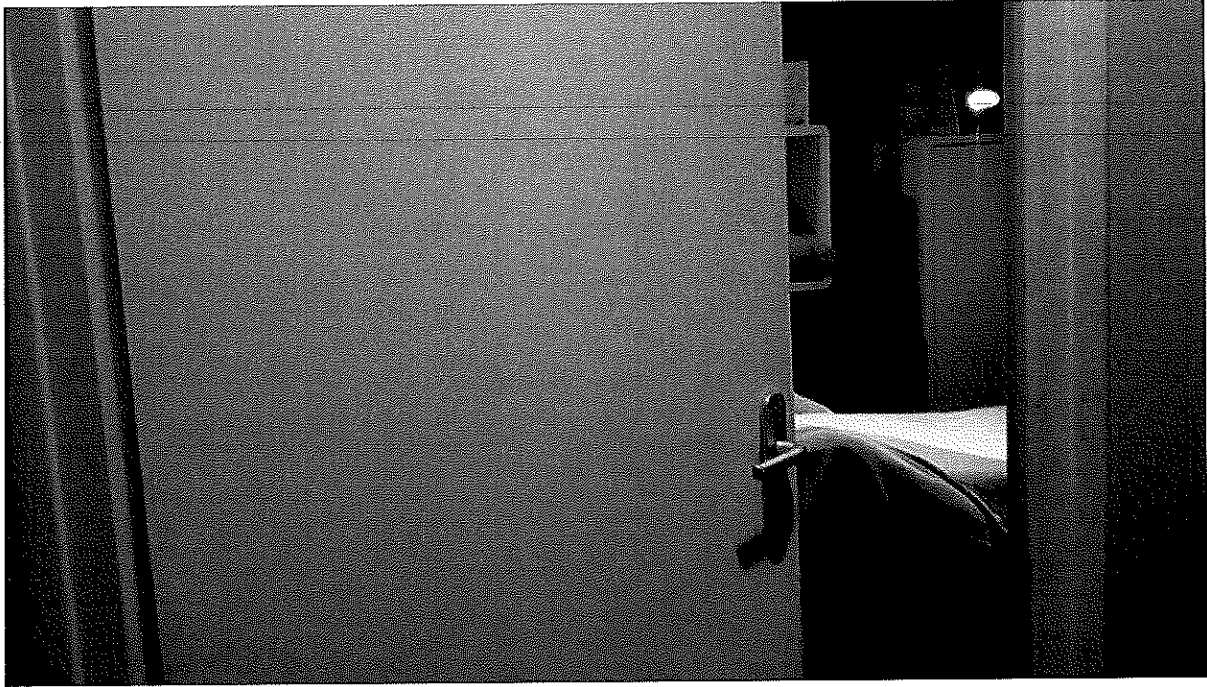
Il n'existe pas d'ascenseur permettant de relier les niveaux entre eux.

#### 5. Les portes et portiques

L'ensemble des portes principales répond aux exigences d'accessibilité ERP Existant où largeur de porte doit être supérieure ou égal à 0,8m

Les bâtis des portes et poignées ne sont pas suffisamment contrastées par rapport à leur environnement et feront l'objet, d'ici la fin de l'année 2019, d'une mise en peinture / adhésif.

Les portes des douches, cabines non adaptées et sanitaires étant situées dans un bâtiment existant, elles ne relèvent d'aucune exigence spécifique en termes de dimensionnement.



#### 6. Les équipements, mobiliers et dispositifs de commande et de service

En 2019, il est budgété également le fait de substituer à l'actuel point d'accueil, un nouvel élément dévolu aux personnes à mobilité réduite. Il sera accessible, signalé, sans effet d'éblouissement ou de contre-jour dus à l'éclairage naturel ou artificiel et possèdera une ambiance sonore et visuelle adaptée.

Il possèdera un espace d'usage supérieur à 1,3m par 0,8m, sans vide pour le passage des jambes (non requis car non accessible).

Un dispositif acoustique spécifique (absorption / boucle sonore) sera mis en place également en 2019.

#### 7. Les revêtements et éclairages

Un dispositif spécifique de visibilité, lisibilité et compréhension est disposé dans l'ensemble du magasin. Il signale les cheminements, sanitaires, escalier, caisse etc., en contraste avec le traitement chromatique des murs, plafonds et revêtements de sol.

Les valeurs d'éclairage mesurées au sol sont conformes aux préconisations : 100 lux pour les circulations intérieures et 150 lux pour les escaliers.

Les revêtements de sols, des murs et plafonds ne créent pas de gênes visuelles ou sonores, à l'exception des miroirs dans l'escalier où des adhésifs visant à éviter les reflets et les risques de confusion vont être ajoutés d'ici la fin de l'année 2019.



Le tapis encastré à l'entrée possède une dureté suffisante pour ne pas gêner la progression.

#### 8. Les sanitaires, douches, cabines accessibles au public.

Les sanitaires sont localisés en R-1. Ils ne sont pas accessibles au public et n'ont fait l'objet d'aucuns travaux.

Les 2 cabines de l'institut sont également localisées en R-1 et ne sont pas adaptées PMR.

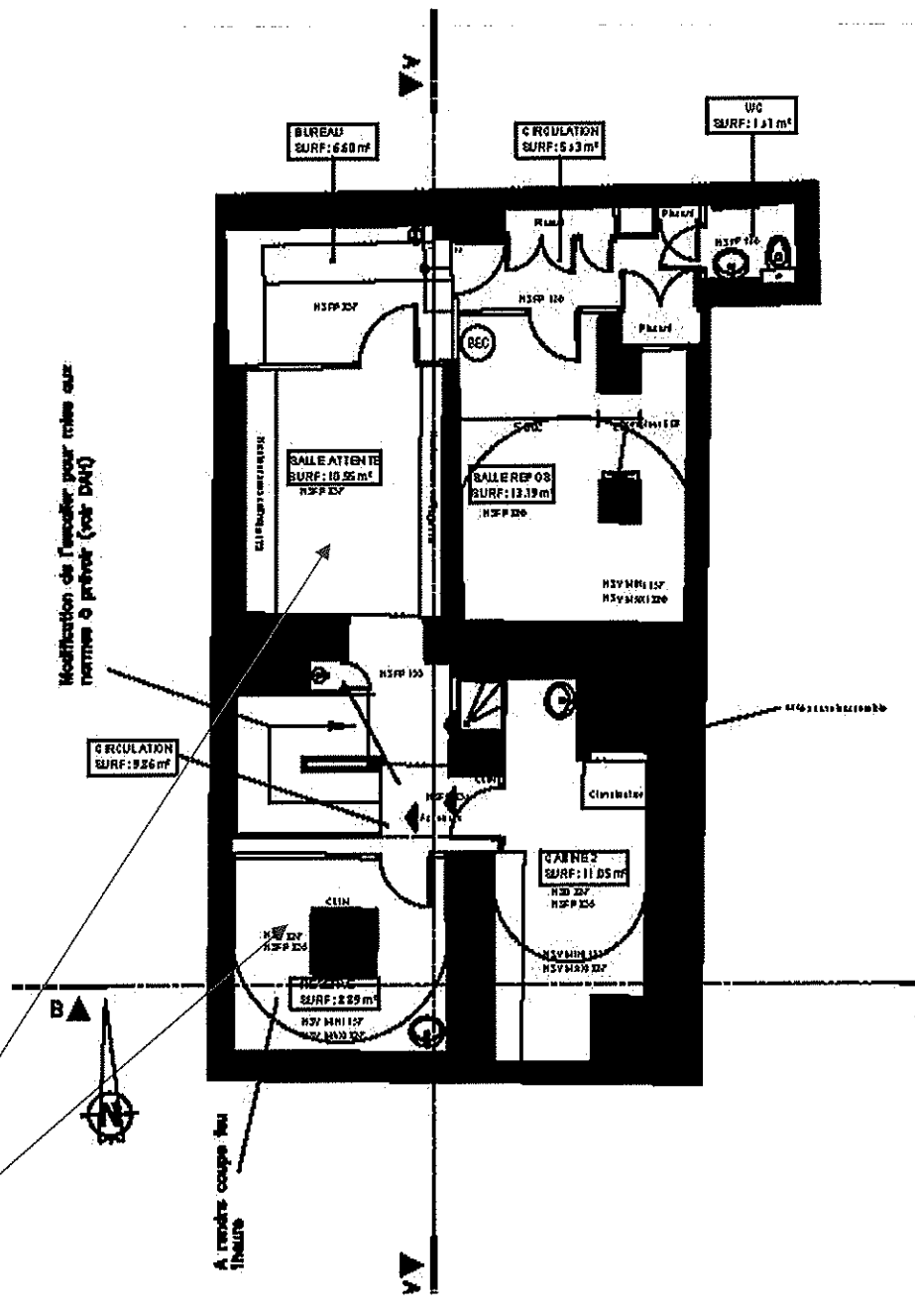


## **Demande (s) de dérogation**



**94 rue Saint-Lazare  
75009 Paris**



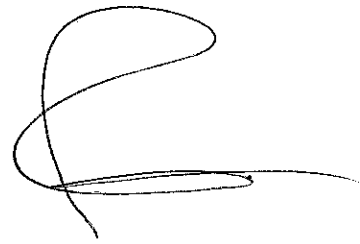


### Zones d'installation d'ascenseur

Il n'existe techniquement spatialement pas d'autre solution que d'installer une machinerie d'ascenseur, dans le premier corps de bâtiment, sur le flanc droit ou gauche de la cage d'escalier existante si l'on veut desservir l'ensemble des niveaux, compte tenu de la configuration des lieux. Cela veut dire neutraliser dans la boutique 5 m<sup>2</sup> par niveau (machinerie + accès) soit un peu plus de 5% de l'espace de vente de la boutique, ce qui pourrait économiquement se concevoir, mais surtout neutraliser l'une des deux cabines de soin de l'institut ou la salle d'attente, ce qui économiquement n'est pas viable.

Une étude interne envisageait la création d'une cabine de soin PMR, en lieu et place d'une partie de l'espace de la boutique en R+1, dans le premier corps de bâti.  
L'impact spatial (environ 5 % également de la surface de vente supprimée) s'additionnant à celui de l'ascenseur génère une perte de 10% de l'espace de la boutique, ce qui économiquement s'avère non viable.

D'autres mesures compensatoires, à l'échelle du groupe ont été mises en place. Elles sont détaillées dans un document connexe.

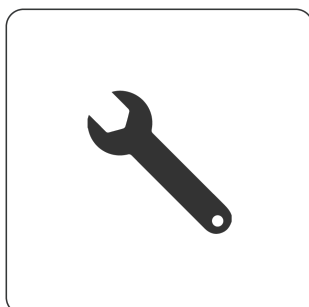
A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'E' shape with a horizontal line extending to the right.

# MODALITÉS DE MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITÉ

---

**Commentaire :**

Pas d'ascenseur, pas d'élèveur, pas de rampe amovible ou rabattable



# **ATTESTATION EMPLOYEUR FORMATION ACCUEIL**



# JUSTIFICATIFS DE FORMATION

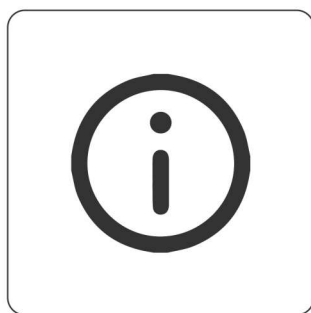
---

**Commentaire :**

Une formation du personnel est prévue par Marionnaud en 2019



# **DOCUMENT D'AIDE À L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES**



# Bien accueillir les personnes handicapées

## I. Accueillir les personnes handicapées

Voici quelques conseils généraux et communs à tous les types de handicap :

- ➔ Montrez-vous disponible, à l'écoute et faites preuve de patience.
- ➔ Ne dévisagez pas la personne, soyez naturel.
- ➔ Considérez la personne handicapée comme un client, un usager ou un patient ordinaire : adressez-vous à elle directement et non à son accompagnateur s'il y en a un, ne l'infantilisez pas et vouvoyez-la.
- ➔ Proposez, mais n'imposez jamais votre aide.

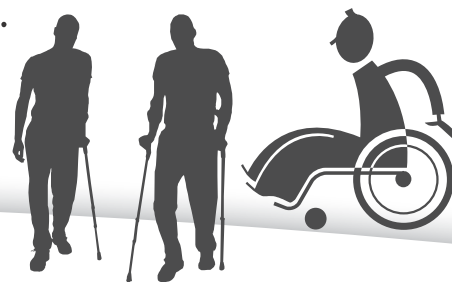
Attention : vous devez accepter dans votre établissement les chiens guides d'aveugles et les chiens d'assistance. Ne les dérangez pas en les caressant ou les distrayant : ils travaillent.

## II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



- ✦ Les déplacements ;
- ✦ Les obstacles dans les déplacements : marches et escaliers, les pentes ;
- ✦ La largeur des couloirs et des portes ;
- ✦ La station debout et les attentes prolongées ;
- ✦ Prendre ou saisir des objets et parfois la parole.



## 2) Comment les pallier ?

- ➔ Assurez-vous que les espaces de circulation sont suffisamment larges et dégagés.
- ➔ Mettez, si possible, à disposition des bancs et sièges de repos.
- ➔ Informez la personne du niveau d'accessibilité de l'environnement afin qu'elle puisse juger si elle a besoin d'aide ou pas.

## III. Accueillir des personnes avec une déficience sensorielle

### A/ Accueillir des personnes avec une déficience auditive

#### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



- ✦ La communication orale ;
- ✦ L'accès aux informations sonores ;
- ✦ Le manque d'informations écrites.

#### 2) Comment les pallier ?

- ➔ Vérifiez que la personne vous regarde pour commencer à parler.
- ➔ Parlez face à la personne, distinctement, en adoptant un débit normal, sans exagérer l'articulation et sans crier.
- ➔ Privilégiez les phrases courtes et un vocabulaire simple.
- ➔ Utilisez le langage corporel pour accompagner votre discours : pointer du doigt, expressions du visage...
- ➔ Proposez de quoi écrire.
- ➔ Veillez à afficher, de manière visible, lisible et bien contrastée, les prestations proposées, et leurs prix.

### B/ Accueillir des personnes avec une déficience visuelle

#### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



- ✦ Le repérage des lieux et des entrées ;
- ✦ Les déplacements et l'identification des obstacles ;
- ✦ L'usage de l'écriture et de la lecture.



## 2) Comment les pallier ?

- ➔ Présentez-vous oralement en donnant votre fonction. Si l'environnement est bruyant, parlez bien en face de la personne.
- ➔ Informez la personne des actions que vous réalisez pour la servir. Précisez si vous vous éloignez et si vous revenez.
- ➔ S'il faut se déplacer, proposez votre bras et marchez un peu devant pour guider, en adaptant votre rythme.
- ➔ Informez la personne handicapée sur l'environnement, en décrivant précisément et méthodiquement l'organisation spatiale du lieu, ou encore de la table, d'une assiette...
- ➔ Si la personne est amenée à s'asseoir, guidez sa main sur le dossier et laissez-la s'asseoir.
- ➔ Si de la documentation est remise (menu, catalogue...), proposez d'en faire la lecture ou le résumé.
- ➔ Veillez à concevoir une documentation adaptée en gros caractères (lettres bâton, taille de police minimum 4,5 mm) ou imagée, et bien contrastée.
- ➔ Certaines personnes peuvent signer des documents. Dans ce cas, il suffit de placer la pointe du stylo à l'endroit où elles vont apposer leur signature.
- ➔ N'hésitez pas à proposer votre aide si la personne semble perdue.

## IV. Accueillir des personnes avec une déficience mentale



### A/ Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle ou cognitive

#### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- ✦ La communication (difficultés à s'exprimer et à comprendre) ;
- ✦ Le déchiffrage et la mémorisation des informations orales et sonores ;
- ✦ La maîtrise de la lecture, de l'écriture et du calcul ;
- ✦ Le repérage dans le temps et l'espace ;
- ✦ L'utilisation des appareils et automates.

## 2) Comment les pallier ?

- ➔ Parlez normalement avec des phrases simples en utilisant des mots faciles à comprendre. N'infantilisez pas la personne et vouvoyez-la.
- ➔ Laissez la personne réaliser seule certaines tâches, même si cela prend du temps.
- ➔ Faites appel à l'image, à la reformulation, à la gestuelle en cas d'incompréhension.
- ➔ Utilisez des écrits en «facile à lire et à comprendre» (FALC).
- ➔ Proposez d'accompagner la personne dans son achat et de l'aider pour le règlement.

## B/ Accueillir des personnes avec une déficience psychique

### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- ✦ Un stress important ;
- ✦ Des réactions inadaptées au contexte ou des comportements incontrôlés ;
- ✦ La communication.

### 2) Comment les pallier ?

- ➔ Dialoguez dans le calme, sans appuyer le regard.
- ➔ Soyez précis dans vos propos, au besoin, répétez calmement.
- ➔ En cas de tension, ne la contredisez pas, ne faites pas de reproche et rassurez-la.



*Pour en savoir plus sur la manière d'accueillir une personne handicapée :*  
<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Bien-accueillir-les-personnes.html>

*Conçu par la DMA en partenariat avec :*

*APAJH, CDCE, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.*