



PREFET DE LA MOSELLE

CABINET DU PREFET

SERVICE INTERMINISTRIEL REGIONAL
DES AFFAIRES CIVILES ET ECONOMIQUES
DE DEFENSE ET DE LA PROTECTION CIVILE

ARRETE

n°2015/CAB/SIRACEDPC/034

en date du **1^{er} juin 2015**

relatif à la sous-

**commission départementale pour l'accessibilité
aux personnes handicapées**

**Le Préfet de la Région Lorraine
Préfet de la Zone de Défense et de Sécurité Est
Préfet du Département de la Moselle**

**Chevalier dans l'Ordre National de la Légion d'Honneur
Chevalier dans l'Ordre National du Mérite**

- VU** le code général des collectivités territoriales,
- VU** le code de la construction et de l'habitation,
- VU** le code de l'urbanisme,
- VU** le code du travail,
- VU** la loi n° 91-663 du 13 juillet 1991 portant diverses mesures destinées à favoriser l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des lieux de travail et des installations recevant du public,
- VU** la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
- VU** le décret n° 94-86 du 26 janvier 1994 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des établissements et installations recevant du public, modifiant et complétant le code de la construction et de l'habitation et le code de l'urbanisme,
- VU** le décret n° 94-55 du 7 juillet 1994 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public,
- VU** le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission départementale de sécurité et d'accessibilité,
- VU** le décret n° 99-756 du 31 août 1999 relatif aux prescriptions techniques concernant l'accessibilité aux personnes handicapées de la voirie publique ou privée ouverte à la circulation publique,
- VU** le décret n° 2004-160 modifiant le décret 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,
- VU** le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des Préfets à l'organisation et à l'action des services de l'Etat dans les régions et les départements,

- VU le décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation et modifiant le code de la construction et de l'habitation,
- VU le décret n° 2006-1089 du 30 août 2006, modifiant le décret du 8 mars 1995 relatif à la CCDSA,
- VU le décret n° 2006-665 du 7 juin 2006 relatif à la réduction du nombre et à la simplification de la composition de diverses commissions administratives,
- VU le décret n° 2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif,
- VU la circulaire n° DGUHC/2006/96 du 21 décembre 2006 relative à la modification des missions et de la composition de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,
- VU le message de la direction de la sécurité civile du ministère de l'intérieur en date du 15 mars 2010 et relatif au fonctionnement de la CCDSA,
- VU l'arrêté préfectoral n° 95/CAB/SIRACEDPC/19 modifié en date du 4 août 1995 portant création de la sous-commission départementale d'accessibilité,
- VU Le décret n°2014-1312 du 31 octobre 2014 modifiant le décret n°95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité ou d'accessibilité,
- VU L'arrêté préfectoral 2012/CAB/SIRACEDPC/174 en date du 23 novembre 2012 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,
- VU l'arrêté préfectoral 2015/CAB/SIRACEDPC/032 en date du 3 mars 2015 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité.

ARRETE

- Article 1er** L'arrêté préfectoral 2012/CAB/SIRACEDPC/174 en date du 23 novembre 2012 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité est abrogé ;
- Article 2** Il est créé au sein de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA) une sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées.
- Article 3** **Rôle et compétence**
- La sous-commission porte ses avis sur :
- *concernant les établissements recevant du public (ERP)*
 - les dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des ERP et les dérogations à ces dispositions dans ces établissements, conformément aux dispositions des articles R.111-19-3, R.111-19-7 et R.111-19-10 du code de la construction et de l'habitation.
 - les études de dossiers de permis de construire, déclarations préalables et autorisations de travaux ,
 - les demandes de dérogation.
 - les dossiers d'agendas d'accessibilité programmée,
 - *concernant les installations ouvertes au public (IOP)*
 - les demandes de dérogation,
 - les dossiers d'agendas d'accessibilité programmée,
 - *concernant les logements*

- les demandes de dérogation concernant les logements,
- *concernant la voirie et les espaces publics*
 - les demandes de dérogation,
- *concernant les lieux de travail*
 - les demandes de dérogation après avis de la sous-commission départementale de sécurité

Les avis de la sous-commission ont valeur d'avis de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA).

Cependant, à la demande du pétitionnaire, du maire ou de l'un des membres de la commission, le dossier pourra faire l'objet d'un examen – ou d'une révision de l'avis formulé par la sous-commission départementale - en commission plénière de la CCDSA.

Article 4 Présidence et composition

La sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées est placée sous la présidence :

- d'un membre du corps préfectoral (en privilégiant le sous-préfet de l'arrondissement concerné) ou son représentant,
- ou du directeur départemental des territoires (DDT) ou de son représentant.

Sont membres de la sous-commission avec voix délibérative sur toutes les affaires traitées :

- le directeur départemental des territoires (DDT) ou son représentant,
- le directeur territorial de l'agence régionale de la santé (DT-ARS) ou son représentant,
- un (1) représentant de l'Association des Paralysés de France ou son suppléant,
- un (1) représentant de l'Association des Amblyopes d'Alsace et de Lorraine ou son suppléant,
- un (1) représentant de l'Association des Parents d'Enfants Inadaptés de Thionville ou son suppléant,
- un (1) représentant de l'Association de réinsertion des Sourds et Devenus Sourds ou son suppléant.

Sont membres de la sous-commission avec voix délibérative en fonction des affaires traitées :

- le maire de la commune concernée ou l'adjoint ou le conseiller municipal qu'il aura désigné,

concernant les établissements recevant du public (ERP) et les installations ouvertes au public (IOP)

- trois (3) représentants des propriétaires et exploitants d'ERP ;

concernant les logements

- trois (3) représentants des propriétaires et gestionnaires de logements,

concernant la voirie et les espaces publics

- trois (3) représentants des maîtres d'ouvrages et gestionnaires de voirie ou d'espaces publics,

Sont membres de la sous-commission avec voix consultative si leur présence s'avère nécessaire en raison de leur connaissance des établissements dont les dossiers sont inscrits à l'ordre du jour :

- les autres membres des services de l'Etat, membres de la CCDSA (non mentionnés au présent article)
- le chef du service territorial de l'architecture et du patrimoine (STAP)

Le président peut appeler aussi à siéger à titre consultatif :

- les administrations non membres de la sous-commission, intéressées par les affaires mentionnées à l'ordre du jour,
- ainsi que toute autre personne qualifiée.

La durée du mandat des membres non fonctionnaires est de trois ans. En cas de décès ou de démission d'un membre de la sous-commission en cours de mandat, son premier suppléant siège pour la durée du mandat à courir.

Article 5 Modalités de fonctionnement

La sous-commission consultative départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées ne délibère valablement que si les conditions suivantes sont effectives :

- présence de la moitié au moins des membres avec voix délibérative mentionnés à l'article 3,
- présence du maire de la commune concernée ou l'adjoint ou le conseiller municipal qu'il aura désigné.

Pour les membres qui seraient empêchés (notamment pour les élus qui ne pourraient se déplacer le jour de la sous-commission), possibilité leur est offerte de transmettre au secrétariat de la sous-commission, avant sa réunion, leurs avis écrits et motivés sur les affaires inscrites à l'ordre du jour. Cette disposition ne doit cependant pas faire obstacle aux règles générales de quorum qui s'appliquent aux commissions administratives.

La sous-commission émet un avis favorable ou défavorable. Elle peut proposer des prescriptions à l'autorité investie du pouvoir de police.

L'avis est obtenu par le résultat du vote à la majorité des membres présents ayant voix délibérative. En cas de partage des voix celle du président est prépondérante. Les avis écrits et motivés, favorables ou défavorables sont pris en compte lors de ce vote.

Le propriétaire ou l'exploitant d'ERP est tenu d'assister à la visite avant ouverture au public. Il peut être entendu par la sous-commission mais n'assiste pas aux délibérations.

Le propriétaire ou gestionnaire de logements, le maître d'ouvrage ou gestionnaire de voirie ou d'espace public peut être entendu par la sous-commission mais n'assiste pas aux délibérations.

Article 6 Procédure administrative

Les délais

- *pour les ERP (permis de construire, déclarations préalables de travaux) :*

- la sous-commission doit être saisie par le maire au moins un mois avant la date d'ouverture prévue,

pour les dérogations sur le cadre bâti :

- se reporter à l'annexe du présent arrêté.

Le président convoque par écrit les membres de la sous-commission au moins dix jours avant la date de la réunion. La convocation comporte l'ordre du jour. Elle peut être adressée par télécopie ou sous la forme d'un message électronique. Ce délai de dix jours ne s'impose pas si la sous-commission souhaite tenir une réunion sur le même sujet après la première convocation.

Compte-rendu de réunion et procès-verbal

Un compte rendu résumant le contenu de la réunion de la sous-commission et retraçant, le cas échéant, les points substantiels de la discussion, voire les positions divergentes de certains membres, est établi au cours de chacune des réunions de la sous-commission ou à défaut dans les huit jours qui suivent la réunion.

Il est signé par le président de séance et approuvé par tous les membres présents. L'approbation peut se faire :

- de façon tacite (non réaction, dans un délai fixé, à la diffusion du compte rendu)
- ou, de façon différée, lors de la réunion suivante,
- ou explicitement par signature des membres présents.

Ce compte rendu est conservé au secrétariat de la sous-commission.

Le président de séance signe le procès verbal portant avis de la sous-commission. Ce procès-verbal est transmis à l'autorité investie du pouvoir de police.

Le secrétariat de la sous-commission

Il est assuré par la direction départementale des territoires (DDT).

Les tâches lui incombant consistent à établir :

- le calendrier annuel des réunions de la sous-commission,
- l'ordre du jour et les convocations pour les dossiers présentés en sous-commission départementale,
- les procès-verbaux et les comptes-rendus,
- le compte rendu d'activité annuel de la sous-commission .

Article 7 Information du CDCPH

Le rapport annuel de la sous-commission départementale (qui doit porter notamment sur les questions qui nécessitent une harmonisation départementale) est transmis au conseil départemental consultatif des personnes handicapées (CDCPH).

Article 8

Le Secrétaire Général de la Préfecture, la Directrice de Cabinet et les Sous-Préfets d'arrondissement sont chargés, chacun pour ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs.

Fait à Metz le 1^{er} juin 2015

LE PREFET
Pour le Préfet,
La sous-préfète, Directrice de Cabinet



Elise BAS