

Nouvellement installé dans votre local professionnel, vous vous demandez quelles règles s'appliquent à votre établissement ?

Zoom sur les principales normes du cabinet

Les cabinets paramédicaux sont des établissements recevant du public (ERP) classés en 5^{ème} catégorie de type U, dits établissements sanitaires, en application des articles R.123-18 et R.123-19 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Ces établissements sont soumis à des règles relatives :

- à l'accessibilité pour les personnes handicapées,
- aux installations électriques,
- à la sécurité incendie,
- aux risques liés à l'amiante, aux risques naturels et technologiques.

Vous êtes propriétaire ou exploitant d'un établissement recevant du public de 5^{ème} catégorie. Vous êtes à ce titre **responsable de la mise en œuvre des mesures de prévention et de sauvegarde** propres à assurer la sécurité du public comme le prévoit notamment l'article R. 123-3 du Code de la construction et de l'habitation. Toutes les surfaces affectées à l'accueil du public sont soumises à la réglementation des ERP, à l'exception des normes d'accessibilité.

→ Accessibilité pour les personnes handicapées

Le cabinet est autorisé à n'offrir qu'**une partie** de ses locaux à l'accès des personnes handicapées.

Pour rappel, la loi du 11 février 2005 prévoyait la mise en accessibilité de tous les établissements et installations recevant du public pour le 1^{er} janvier 2015. Les établissements recevant du public devaient faire des démarches auprès de la mairie ou de la préfecture de police pour les établissements situés à Paris (demande de dérogation ou dépôt d'un « agenda d'accessibilité programmée » ou dépôt d'une attestation d'accessibilité).

Si vous entrez dans des locaux qui ne sont pas accessibles, il y a trois possibilités :

- Si le bail met **à la charge du propriétaire** les travaux de mise aux normes : ce dernier doit faire les démarches (dépôt du cerfa 15797*01) auprès de la mairie ou de la préfecture de Police à Paris ;
- Si le bail met **à la charge du locataire** les travaux de mises aux normes : vous devez déposer le cerfa 15797*01 à votre mairie ou à la préfecture de Police à Paris ;
- Si vous êtes propriétaire du local : vous devez faire les démarches (dépôt du cerfa 15797*01) auprès de la mairie ou de la préfecture de Police à Paris.

Certains documents doivent être remis au locataire selon les situations, vous trouverez toutes les informations sur le guide édité par le gouvernement que vous pouvez télécharger à cette adresse : <https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/>

NB : En cas d'activité dans un local mixte, habitation et professionnel, la mise aux normes d'accessibilité n'est pas obligatoire si les parties professionnelles du local sont aussi utilisées pour un usage personnel ou familial en dehors des heures d'ouverture du cabinet.

Un registre public d'accessibilité doit être mis à la disposition du public dans votre local. Il peut être sous forme dématérialisée, ou mis en ligne sur le site internet du cabinet.

Vous pouvez prendre modèle sur le site : <https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/Fichessyntheses>

→ L'installation électrique

- L'emploi de douilles volantes ou de fiches multiples est interdit ;
- Les alimentations mobiles des appareils électriques ne doivent pas faire obstacle à la circulation du public ;
- Il doit y avoir au moins deux circuits normaux séparés, chaque circuit permettant d'éclairer tout le local, afin d'éviter une extinction accidentelle de toutes les lumières. L'éclairage de secours, constitué d'ampoules espacées au maximum d'une distance égale à la hauteur du plafond et assurant un éclairage de 10 lumen par m², balise le cheminement vers la sortie lorsque le local comporte une salle d'une superficie de plus de 100m², des escaliers ou des circulations horizontales de plus de 10 mètres.

Dans les autres cas, les personnes présentes dans le cabinet doivent disposer de lampes électriques portatives.

→ La sécurité incendie, le cabinet doit être doté :

- D'extincteurs portatifs à eau pulvérisée de 6 litres minimum par surface de 200m² et par étage. Tous les extincteurs doivent être facilement accessibles au public et leur emplacement doit être signalé par un pictogramme.
- D'un système de détection des fumées,
- Pour les cabinets situés en étage ou en sous-sol, un plan doit être apposé à l'entrée de l'immeuble pour faciliter l'intervention des sapeurs-pompiers. Ce plan indique l'emplacement des locaux techniques et les dispositifs de coupure des fluides notamment.
- À l'intérieur du cabinet, une affichette doit indiquer le numéro d'appel des sapeurs-pompiers, l'adresse du centre de secours de premier appel et les dispositions immédiates à prendre en cas de sinistre.
- Les matériaux utilisés pour la construction et la décoration doivent être résistants au feu (classement M0 à M4).
- Le local doit disposer de sorties suffisantes en nombre et en largeur, signalées et balisées si nécessaire compte tenu de la surface des locaux.

Les commissions de sécurité sont chargées de vérifier que les règles de sécurité sont correctement appliquées dans les établissements recevant du public. Elles sont composées de techniciens, d'experts et d'officiers sapeurs-pompiers. Elles sont obligatoirement consultées lors de la demande de permis de construire et à tout moment à la demande de la mairie.

Elles peuvent effectuer des visites inopinées.

L'ensemble du matériel cité précédemment doit être maintenu en bon état de fonctionnement.

NB : il doit être tenu un registre de sécurité sur lequel sont reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité et, en particulier :

- Le personnel chargé du service d'incendie ;
- Les diverses consignes, générales et particulières, établies en cas d'incendie y compris les consignes d'évacuation prenant en compte les différents types de handicap ;
- Les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu ;
- Les dates des travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs et, s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargés de surveiller les travaux.

→ L'amiante et les risques naturels et technologiques

Le propriétaire du local doit fournir un **dossier technique** qui sera annexé au bail comprenant :

- Le diagnostic de performance énergétique prévu à l'article L 134-1 du Code de la Construction et de l'Habitation ;
- L'état des risques naturels et technologiques ;
- Le certificat de recherche d'amiante prévu par l'article R1334-39-5-1 du code de la Santé Publique si le local a été construit avant 1997.

De plus, le propriétaire doit indiquer si son bien a déjà subi un ou plusieurs sinistres indemnisés au titre de la garantie catastrophes naturelles.

→ ATTENTION aux multiples arnaques concernant les normes du cabinet !

Vous pouvez consulter les « Infos Arnaques » sur le site internet de la DGCCRF (Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes) : <https://www.economie.gouv.fr/dgccrf/infos-arnaques>

→ Où s'informer ?

- La mairie sur le territoire de laquelle votre établissement est implanté ;
- Le service départemental d'incendie et de secours ;
- La commission de sécurité compétente.

→ À venir

- Obligation pour les ERP de 5^{ème} catégorie de se doter d'un défibrillateur automatisé au plus tard le 1^{er} janvier 2022.
- La loi du 28 juin 2018 relative au défibrillateur cardiaque prévoit l'obligation pour certains types d'établissements recevant du public de **se doter d'un défibrillateur automatisé externe visible et facile d'accès**. Lorsqu'un même site accueille plusieurs ERP, ces derniers peuvent mettre en commun le défibrillateur.

- Le décret du 19 décembre 2018 prévoit que sont soumis à l'obligation de détenir un défibrillateur les ERP de catégorie 5 dont **les établissements de soins. Sont ainsi visés les cabinets médicaux et paramédicaux donc vous !**
- L'installation du défibrillateur doit intervenir au plus tard **le 1^{er} janvier 2022 pour les ERP de catégorie 5.**

Loi 2018-527 du 28 juin 2018. Décret 2018-1186 du 19 décembre 2018.

Céline DELRIEU

Attachée juridique de l'ANGAK