

# Réussir la concertation en matière d'accessibilité



accès  
Libres

 L'accessibilité, un droit pour tous

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées fixe des objectifs volontaristes et ambitieux en matière d'accessibilité.

Pour parvenir à la réalisation de ces objectifs, la loi définit des moyens à mettre en œuvre tels que l'établissement de bilans d'accessibilité assortis de schémas et de calendriers de réalisation ainsi que le recours systématique à la concertation avec les personnes les plus concernées que sont les citoyens à mobilité réduite.

C'est ainsi que l'article 46 de la loi prévoit que :  
*“Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale d'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées”.*

Par ailleurs l'article 45 précise que les associations représentant les personnes handicapées entrent dans les comités régionaux des partenaires du transport public et les comités de ligne de transports ferroviaires. Elles sont également consultées, à leur demande, sur l'élaboration du plan des déplacements urbains.

La concertation devient donc un élément essentiel de la réalisation de la mise en accessibilité de la cité, il semblait nécessaire de donner des bonnes pratiques en la matière afin que cette concertation se passe de la manière la plus efficace possible.



**Catherine Bachelier**

Déléguée ministérielle à l'Accessibilité



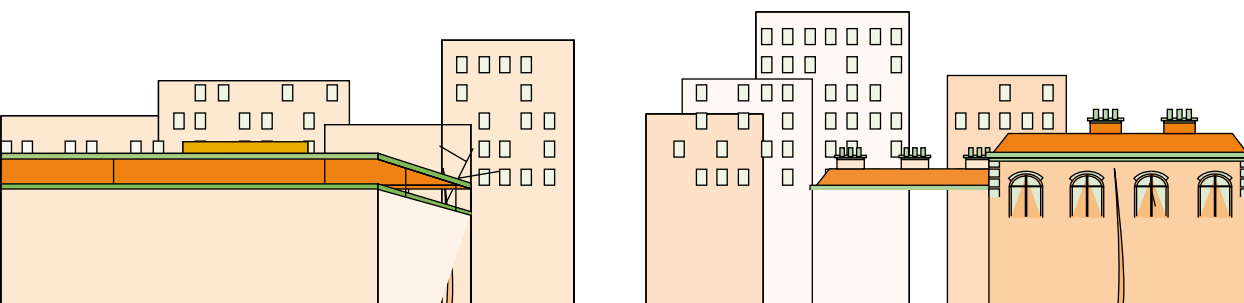
# Avant la mise en place de la concertation

## Définir précisément l'objet de la concertation et le but à atteindre

- Si le champ est trop vaste ou mal délimité, il y a un vrai danger d'éparpillement ;
- Cherche-t-on à élaborer une réglementation, un document de recommandations ou de bonnes pratiques ou à définir des mesures à mettre en place ?

## Identifier les diverses catégories de personnes concernées par le sujet ou le thème traité

- Les institutionnels ;
- Les décideurs ou donneurs d'ordre ;
- Les professionnels du secteur concerné (architectes, maîtres d'œuvre, artisans du bâtiment, techniciens de voirie, professionnels du service et de l'accompagnement, constructeurs de matériels, gestionnaires d'établissements ou exploitants, personnels des entreprises, commerçants, propriétaires...);
- Outre les associations d'usagers et les représentants des personnes handicapées, d'autres associations représentant les personnes à mobilité réduite, les personnes âgées, les locataires ou les riverains peuvent être associées à la concertation ;
- Les éventuels experts.



## Définir les règles de la concertation

**Qui sera l'animateur et à quel titre ?**

**Qui, en cas de désaccord, aura le pouvoir décisionnaire ?**

Le niveau de représentativité de chacun des membres. Il est particulièrement important de connaître la représentativité exacte de chaque participant.

Quelle est la compétence exacte de l'organisme représenté, son positionnement dans le secteur, d'autres organismes couvrent-ils également le même secteur ?

Le représentant de l'organisme a-t-il ou non le pouvoir de décision et est-il clairement mandaté? (Il conviendra de demander par écrit à chaque organisme de nommer un représentant à la concertation).



**S'assurer que l'ensemble des participants sont au même niveau de connaissance du dossier**

**Elaborer un exposé du thème traité et du but à atteindre**

- Rédiger un "papier" de présentation de la problématique concernée, des buts à atteindre, du calendrier à respecter et des acteurs de la concertation ;
- Préciser les règles de la concertation ;
- Préciser la suite donnée à cette concertation et dans quelles conditions les décisions finales seront prises (notamment quelle sera la puissance décisionnaire finale) ;
- Préciser la cible à atteindre en fonction du niveau de concertation recherché (ministères, collectivités territoriales, professionnels).



# Durant la phase de concertation

## Préparation des réunions

- 1 Vérifier que le lieu de réunion est véritablement accessible (cf la plaquette "Organiser une réunion accessible à tous").
- 2 Envoyer les convocations au minimum 1 mois à l'avance accompagnées :
  - de l'ordre du jour détaillé des sujets qui seront abordés ;
  - des différents documents de travail afin que les participants à la réunion puissent décider avec leur organisme des positions à soutenir et des décisions qui pourront ou non être acceptées ;
  - de la liste des personnes conviées ;
  - le cas échéant du compte rendu de la dernière réunion.

## Déroulé des réunions

- Toujours commencer par un tour de table de présentation des participants ;
- Faire circuler une liste de présence avec noms, qualités et coordonnées des participants, nom de l'organisme représenté (veiller à ce que tous les participants la remplissent même ceux arrivant en cours de réunion ou partant avant la fin) ;
- Le cas échéant faire approuver le compte rendu de la réunion précédente ;
- Présenter dès le début de la réunion les points qui seront examinés. Cela permettra d'éviter les trop longues digressions sur des sujets qui n'ont pas à être abordés lors de cette réunion ;
- Veiller à ce que l'ensemble des participants puissent s'exprimer chaque fois qu'ils demandent la parole mais sans qu'aucun ne la monopolise ;
- Eviter de laisser s'installer des conversations bilatérales durant les échanges ;
- Ne pas laisser s'installer d'agressivité dans les échanges et rappeler à l'occasion que les participants sont réunis dans le même but : faire émerger des décisions acceptables par tous, que la concertation signifie l'écoute des positions, revendications, contraintes de chacun afin d'arriver à des solutions médianes efficaces et applicables garantissant, à la fois, une véritable accessibilité et usage pour tous tout en concourant à la sécurité et en tenant compte des impératifs de réalisation ou d'exploitation ;
- Résumer les différents points de vue exprimés avant de proposer une décision et de la faire approuver ;
- Définir la date de la prochaine réunion et son ordre du jour.

## Suite des réunions

- Rédaction du compte-rendu ;
- Préparation des prochaines réunions ;
- Eventuellement mise à jour du document en cours d'élaboration suite aux décisions prises durant la réunion.





## **Document ou décision finale** en fin du processus de concertation

Si un document ou un rapport est publié suite à cette concertation, il est important de bien faire apparaître l'ensemble des participants à la concertation dont est issu le document et de veiller à les tenir informés de la suite qui lui aura été réservée ainsi que des modifications éventuelles qui auront pu lui être apportées ultérieurement.



# Contacts

- Le Ministère de l'Écologie, du Développement et de l'Aménagement durables  
[www.developpementdurable.gouv.fr](http://www.developpementdurable.gouv.fr)
- Le Ministère du Logement et de la Ville  
[www.logement.gouv.fr](http://www.logement.gouv.fr)
- Le Ministère du Travail, des relations sociales et de la Solidarité  
[www.travail.gouv.fr](http://www.travail.gouv.fr)
- La Déléguée ministérielle à l'Accessibilité  
[www.equipement.gouv.fr/accessibilite](http://www.equipement.gouv.fr/accessibilite)
- Les Directions départementales de l'Équipement (DDE) :  
le correspondant "accessibilité" est l'interlocuteur de proximité.
- Les Centres d'études techniques de l'Équipement (CETE) : mettent à disposition un réseau technique d'experts et animent les "clubs accessibilité". Ils sont situés à Metz, Lyon, Aix en Provence, Lille, Grand Quevilly (Normandie), Nantes et Saint-Médard-en-Jalles (Gironde).
- Le Centre d'études sur les réseaux de transport et d'urbanisme et les constructions publiques (CERTU) : est chargé de conduire des études dans le domaine des réseaux urbains, des transports, de l'urbanisme et des constructions publiques, pour le compte de l'Etat ou au bénéfice des collectivités locales, établissements publics ou entreprises chargés de mission de service public ou des professions en cause.  
[www.certu.fr](http://www.certu.fr)
- Le Comité de liaison pour l'accessibilité des transports et du cadre bâti : est un organisme consultatif national composé de représentants de tous les acteurs (associations, élus, professionnels...) et qui émet des avis et formule des recommandations.  
[www.coliac.cnt.fr](http://www.coliac.cnt.fr)
- L'Association des Maires de France  
[www.amf.asso.fr](http://www.amf.asso.fr)
- L'Assemblée des Départements de France  
[www.departement.org](http://www.departement.org)
- L'Association des Régions de France  
[www.arf.asso.fr](http://www.arf.asso.fr)





## Bibliographie

- Brochure “Organiser une réunion accessible à tous”,  
DMA, juin 2006
- Brochure “Vers une accessibilité généralisée”,  
DMA, septembre 2005
- Brochure “L’accessibilité en questions”,  
DMA, août 2003
- Lettres d’information trimestrielles Accessibilité, DMA
- Rapports annuels sur l’évolution de l’accessibilité DMA


Pour aller plus loin :

Concertation en matière d’accessibilité aux personnes à mobilité réduite. Éléments méthodologiques, CERTU, novembre 2004

*ministère de l’Écologie, du Développement  
et de l’Aménagement durables*

*Déléguée ministérielle à l’Accessibilité*

*Tour Pascal B  
92 055 La Défense cedex*

 *33 (0) 1 40 81 21 22*

[www.equipement.gouv.fr/accessibilite](http://www.equipement.gouv.fr/accessibilite)  
[DMA@equipement.gouv.fr](mailto:DMA@equipement.gouv.fr)