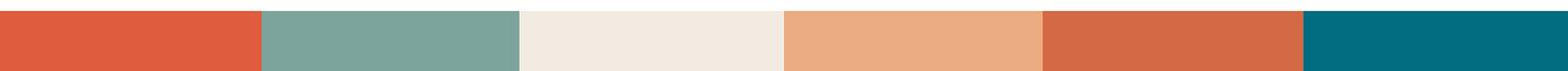


2024

---

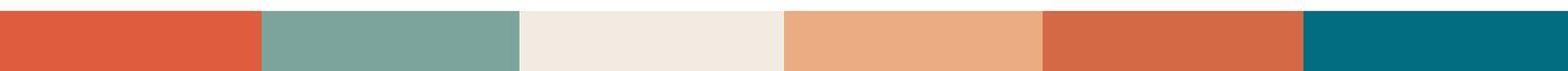
# GUIDE PRATIQUE POUR L'INSTALLATION DES PROFESSIONNELS DE SANTÉ À PARIS

---



# SOMMAIRE

<b>Je cherche un nouveau local</b>	<b>1</b>
<b>Les démarches d'urbanisme</b>	<b>2</b>
<b>Le dispositif Paris Med'</b>	<b>3</b>



# JE CHERHCE UN NOUVEAU LOCAL

Vous êtes un professionnel de santé exerçant **en secteur 1 et appliquant les tarifs conventionnels**, et vous cherchez un local à Paris, l'équipe Paris Med' et ses partenaires vous accompagnent dans votre recherche.

# 01



Trouver un nouveau local adapté à ses besoins n'est pas toujours simple. L'équipe Paris Med' vous aide à concrétiser votre projet .

## 1er CAS - SI VOUS LOUEZ UN LOCAL

**1**

### CONTACT PARIS MED'

Je détaille mon projet à l'équipe Paris Med' via le questionnaire d'éligibilité en ligne disponible sur Paris.fr ou je contacte l'équipe par mail : [dsp-parismed@paris.fr](mailto:dsp-parismed@paris.fr). J'obtiens une réponse dans un délais maximal d'une semaine.

**2**

### RDV D'ÉLEGIBILITÉ

L'équipe Paris Med' me propose un rendez-vous en visioconférence afin d'étudier la compatibilité de mon projet avec le dispositif d'accompagnement.

Si mon projet n'est pas éligible, l'équipe Paris Med' m'oriente vers le.s bon.s interlocuteur.s.

**3**

### LIEN PARTENAIRES

L'équipe Paris Med' fait le lien avec ses partenaires de l'aide à la recherche de locaux.

### EN PARALLÈLE

Je me crée un profil sur le site du GIE Paris Commerces pour accéder aux annonces et déposer un éventuel dossier de candidature.

**4**

### LOCAL TROUVÉ

J'ai eu une proposition/ j'ai trouvé un local qui correspond aux besoins de mon équipe et je le signale à l'équipe Paris Med' avant la signature du bail.

**5**

### DEMARCHES ADMINISTRATIVES

L'équipe Paris Med', m'aide à identifier les démarches d'urbanisme à réaliser (déclaration préalable aux travaux, dérogation d'accessibilité, etc).

**6**

### MON BAIL

Je signe mon bail professionnel et je dépose mes éventuelles demandes d'urbanisme. Je démarre ma demande de financement auprès de l'équipe Paris Med'.

Si vous souhaitez acheter un local sur le territoire parisien, l'équipe Paris Med' peut vous accompagner dans les démarches d'urbanisme à réaliser pour installer votre cabinet.



Contrairement à d'autres financeurs publics, Paris Med' ne finance pas l'achat de votre local. Néanmoins, les travaux et les équipements de votre cabinet peuvent être éligibles à un financement Paris Med'.

## 2ème CAS - SI VOUS ACHETEZ UN LOCAL

**1**

### CONTACT PARIS MED'

Je détaille mon projet à l'équipe Paris Med' via le questionnaire d'éligibilité en ligne disponible sur Paris.fr ou je contacte l'équipe par mail : [dsp-parismed@paris.fr](mailto:dsp-parismed@paris.fr). J'obtiens une réponse dans un délai maximal d'une semaine.

**2**

### RDV D'ÉLEGIBILITÉ

L'équipe Paris Med' me propose un rendez-vous en visioconférence afin d'étudier la compatibilité de mon projet avec le dispositif d'accompagnement.

Si mon projet n'est pas éligible, l'équipe Paris Med' m'oriente vers le.s bon.s interlocuteur.s.

**3**

### LIEN PARTENAIRES

l'équipe Paris Med' m'oriente vers ses partenaires qui peuvent subventionner l'acquisition d'un local (Région IDF, protocole ARS-URPS).

### EN PARALLÈLE

Je cherche mon local auprès d'agences immobilières et annonces privés.

**4**

### LOCAL TROUVÉ

J'ai trouvé un local qui correspond aux besoins de mon équipe et je le signale à l'équipe Paris Med'.

**5**

### DEMARCHES ADMINISTRATIVES

L'équipe Paris Med', m'aide à identifier les démarches d'urbanisme à réaliser (déclaration préalable aux travaux, dérogation d'accessibilité, etc).

**6**

### MON BAIL

Je signe l'achat du local et je démarre ma demande de financement travaux et équipement auprès de l'équipe Paris Med'.

# LES DEMARCHES D'URBANISME

Votre nouveau local peut être soumis à différentes démarches d'urbanisme: travaux, changement d'usage, accessibilité. L'équipe Paris Med' vous accompagne.

# OS2



## MON LOCAL EST UN ERP

Les établissements recevant du public sont classés en 5 catégories (en fonction du nombre de personnes accueillies). Ces catégories sont définies par les seuils suivants :

- 1ère catégorie : ERP accueillant plus de 1 500 personnes ;
- 2ème catégorie : plus de 700 personnes ;
- 3ème catégorie : plus de 300 personnes ;
- 4ème catégorie : moins de 300 personnes et au-dessus d'un seuil variable selon le type d'ERP ;
- **5ème catégorie : en dessous de ce seuil variable.**

Les locaux des professionnels de santé sont des ERP de type U (établissements de soins) ou PU. **Les locaux des professionnels de santé libéraux, exerçant en cabinets de groupe ou en MSP, sont donc pour leur grande majorité des ERP classés en 5e catégorie de type PU.**

En tant qu'ERP vous êtes soumis à des obligations d'accessibilité, de sécurité incendie, de normes sanitaires et d'autorisations préalables pour effectuer des travaux.

## LES DEMARCHES À CONNAÎTRE

01. **La demande de changement d'usage** : est impérative si votre local était auparavant à usage d'habitation
02. **La demande de changement de destination** : si vous souhaitez modifier la destination pérenne prévue pour votre local lors de sa construction.
03. **Le permis de construire** : si vous souhaitez agrandir votre local de plus de 20m<sup>2</sup>, changer la destination et modifier la structure du bâtiment, faire la mise en conformité totale, et si votre local est situé dans un immeuble classé monument historique.
04. **La déclaration préalable de travaux** : si vous souhaitez agrandir votre local de moins de 20m<sup>2</sup>, changer la destination sans modifier la façade, faire la mise en conformité partielle, faire des travaux intérieurs si votre local est dans un secteur sauvegardé (7ème arrondissement et le Marais).
05. **L'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP** : si vous souhaitez aménager l'intérieur d'un ERP, cette autorisation vous permet de vérifier que les règles d'accessibilité, de sécurité incendie et d'évacuation sont respectées.
06. **La demande de dérogation** : si la mise en conformité de sécurité incendie et accessibilité ne pourront pas aboutir complètement

# 01. Le changement d'usage

Les maires d'arrondissement délivrent des autorisations de changement d'usage des locaux d'habitation à des professionnels pour y exercer leur activité.



Cette autorisation est accordée à **titre personnel au professionnel**. Elle cesse de produire ses effets dès que le professionnel met fin de manière définitive à son activité.



## Pièces à joindre

Pour toutes demandes:

- Plan côté de l'état actuel avec les surfaces indiquées, daté et signé;
- Titre d'occupation ou attestation de propriété du demandeur.

**Professions libérales réglementées:** Carte professionnelle en cours de validité ou attestation d'inscription à l'ordre ou diplôme.

**Autres professions libérales:** Toute déclaration ou affiliation justifiant l'exercice de l'activité.



## Dépôt du dossier

Dépôt en ligne sur **Paris.fr**

Si vous n'avez pas la possibilité d'utiliser notre téléservice, un dépôt papier auprès de la mairie d'arrondissement reste possible avec un délais plus long.



## 2 mois

La décision (autorisation ou refus) est envoyée par courrier dans un délai maximum de 2 mois dès lors que le dossier est complet et après consultation du maire d'arrondissement.

Avant de changer l'usage de votre local, assurez-vous d'obtenir l'accord de la copropriété et de vérifier que votre local respecte les normes d'accessibilité et de sécurité incendie. Il se peut également que d'autres démarches administratives, comme des demandes de dérogation, soient nécessaires.\*

## 02. Le changement de destination

Changer la destination d'un bien c'est souhaiter lui attribuer une fonction différente de celle qu'il avait auparavant. Au moment de sa construction, chaque surface close et couverte se voit attribuer une destination. La destination de votre local peut varier dans les limites de ce qui est autorisé par le plan local d'urbanisme (PLU). Ainsi, le code de l'urbanisme prévoit pour les constructions 5 destinations avec 20 sous-destinations :



### Habitation

- Logement
- Hébergement



### Commerce et activité de services

- Artisanat et commerce de détail
- Restauration
- Commerce de gros
- Activités de service avec accueil de la clientèle
- Cinémas
- Hôtels
- Autres hébergements touristiques



### Exploitation agricole et forestière

- Exploitation agricole
- Exploitation forestière



### Équipements d'intérêt collectif et services publics

- Locaux et bureaux recevant du public des admin. publiques
- Locaux techniques et industriels des admin. publiques
- Établissements de santé d'enseignement et d'action sociale
- Salles d'art et de spectacles
- Équipements sportifs
- Lieux de culte
- Autres ERP



### Autres activités des secteurs secondaires et tertiaires

- Industrie
- Bureau
- Entrepôt
- Centre d'exposition
- Cuisine dédiée à la vente en ligne

Pour obtenir l'autorisation d'un changement de destination, vous devez déposer en mairie une déclaration préalable de travaux (DP) ou une demande de permis de construire (PC). Avant de modifier l'affectation d'un local, **il est indispensable d'obtenir l'accord de la mairie d'arrondissement, que ce soit via une DP ou un PC.**

- La déclaration préalable : est requise pour les changements de destination qui **n'altèrent ni l'aspect extérieur ni les structures porteuses** du bâtiment.
- Le permis de construire : est nécessaire si le changement de destination implique **des travaux affectant la structure ou les façades du bâtiment.**

## 03. Le permis de construire

La création, l'aménagement ou la modification d'un établissement recevant du public (ERP) sont soumis à autorisation.

L'autorisation ne peut être délivrée que si les travaux projetés sont conformes aux règles d'accessibilité et de sécurité incendie. **Le permis de construire tient lieu d'autorisation d'aménager un ERP.**

Vous pouvez déposer une demande de permis de construire alors que l'aménagement intérieur de l'établissement n'est pas encore défini. **L'arrêté de permis indique alors que vous devez obtenir une autorisation de travaux pour cet aménagement, avant l'ouverture au public.**

### POUR QUELS TRAVAUX ?

Sur **construction existante** :



**Agrandissement** dont la surface de plancher ou l'emprise au sol est **supérieure à 40 m<sup>2</sup>**



Agrandissement dont la **surface dépasse 20 m<sup>2</sup> et** qui fait que la surface totale **dépasse 150 m<sup>2</sup>** (bâtiment existant + extension).



**Modification des structures porteuses ou de la façade du bâtiment**, lorsque ces travaux s'accompagnent d'un **changement de destination**



Travaux portant sur un **immeuble inscrit au titre des monuments historiques** ou se situant dans un secteur sauvegardé (7<sup>ème</sup> arrondissement et le Marais).



Travaux de mise en **conformité totale** aux règles d'accessibilité.

Sur **construction nouvelle** :



La construction d'un nouveau bâtiment de **plus de 20 m<sup>2</sup>** de surface de plancher ou d'emprise au sol.



## Pièces à joindre

### Pour toute demande :

- Formulaire Cerfa 13409-14;
- Un plan de situation du terrain;
- Un plan de masse des constructions à édifier ou à modifier;
- Un plan en coupe du terrain et de la construction;
- Une notice décrivant le terrain et présentant le projet;
- Un plan des façades et des toitures;
- Un document graphique permettant d'apprécier l'insertion du projet de construction dans son environnement;
- Une photographie permettant de situer le terrain dans l'environnement proche;
- Une photographie permettant de situer le terrain dans le paysage lointain.

**La liste des pièces complémentaires qui peuvent être demandées selon la nature et/ou la situation du projet est décrite à la fin du formulaire Cerfa 13409-14.**



### Dépôt du dossier

Dépôt en ligne sur **Paris.fr** auprès du Bureau Accueil et Service à l'Usager (BASU) de la Direction de l'Urbanisme de la Ville de Paris.



### 5 mois

Le délai d'instruction d'un permis de construire pour un ERP est de 5 mois à compter du dépôt du dossier en mairie ou de la réception des pièces manquantes. **L'absence de décision vaut acceptation des travaux.**

À la fin des travaux, vous devez adresser une déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (Daact) en ligne auprès du Bureau Accueil et Service à l'Usager (BASU) de la Direction de l'Urbanisme de la Ville de Paris.

Elle est complétée par une attestation de prise en compte des règles d'accessibilité établie par un bureau de contrôle ou un architecte autre que celui qui a suivi le projet.

## 04. La déclaration préalable de travaux

La déclaration préalable de travaux (DP) est une autorisation d'urbanisme. La DP est obligatoire pour réaliser certains aménagements qui ne sont pas soumis à permis de construire, notamment pour des travaux ou des modifications de faible importance.



**Elle doit être accompagnée d'une autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP.**

### POUR QUELS TRAVAUX ?

Sur **construction existante** :



Modification de **l'aspect extérieur**



**Agrandissement** dont la surface de plancher ou l'emprise au sol est **inférieure ou égale à 40 m<sup>2</sup>** sauf si la surface totale dépasse 150 m<sup>2</sup> (bâtiment existant + extension).



Travaux effectués à l'extérieur et à l'intérieur **des immeubles dans les secteurs protégés par un plan de sauvegarde et de mise en valeur (PSMV): 7<sup>ème</sup> arrondissement et le Marais.**



**Changement de destination** sans modification de la façade.



Travaux de mise en **conformité partielle** aux règles d'accessibilité.

Sur **construction nouvelle** :



La construction d'un nouveau bâtiment entre **5 m<sup>2</sup> et 20 m<sup>2</sup>** maximum de surface de plancher ou d'emprise au sol.



## Pièces à joindre

### Pour toute demande :

- Formulaire Cerfa 13404-13
- Un plan de situation du terrain

### Si votre projet porte sur des travaux, installations et aménagement :

- Un plan sommaire des lieux indiquant, le cas échéant, les bâtiments de toute nature existant sur le terrain.
- Un croquis et un plan coté dans les trois dimensions faisant apparaître la ou les divisions projetées.

**La liste des pièces à joindre si votre projet porte sur des constructions, sur la subdivision d'un lot ou selon la nature et/ou la situation du projet est décrite à la fin du formulaire Cerfa 13404-13**



## Dépôt du dossier

Dépôt en ligne sur **Paris.fr** auprès du Bureau Accueil et Service à l'Usager (BASU) de la Direction de l'Urbanisme de la Ville de Paris.



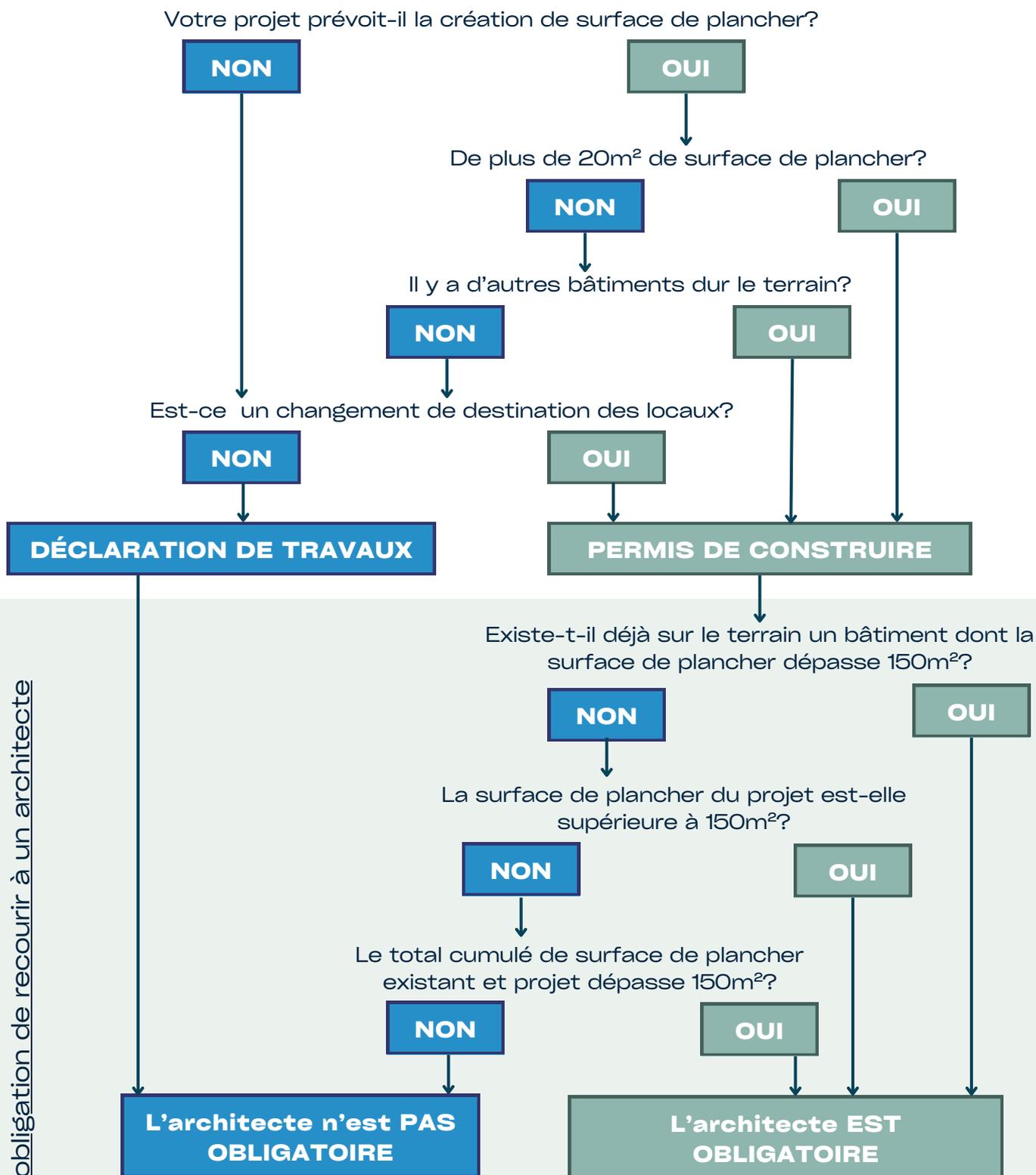
## 4 mois

Le silence de l'administration vaut décision de non-opposition à votre projet. L'absence d'opposition à la fin du délai d'instruction vous permet de réaliser les travaux.

Si la décision est défavorable, la Mairie de Paris vous le notifie par lettre ou par voie électronique.

À la fin des travaux, vous devez adresser une déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (Daact) en ligne auprès du Bureau Accueil et Service à l'Usager (BASU) de la Direction de l'Urbanisme de la Ville de Paris.

# Comment déterminer si vous avez besoin d'un permis de construire (PC) ou d'une déclaration préalable de travaux (DP)



L'obligation de recourir à un architecte

## 05. L'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP

L'aménagement intérieur d'un ERP fait l'objet d'une demande d'autorisation qui permet de vérifier que les règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique sont respectées.

### POUR QUELS TRAVAUX ?

Sur **construction existante** :



Modification interne d'une surface ouverte au public.



**Rénovation intérieure** (déplacement de cloisons internes, création de faux plafonds, changement de revêtement, pose d'une rampe, ...).



Travaux sur des **installations techniques** (électricité, désenfumage, alarme, ...).



### Pièces à joindre

**Pour toute demande :**

- Formulaire Cerfa 13824-04
- Un plan de situation du terrain

**La liste des pièces à joindre en fonction du type de mise en conformité de votre projet est décrite à la fin du formulaire Cerfa 13824-04.**



### Dépôt du dossier

Vous devez déposer votre demande à la **Préfecture de Police\***



### 4 mois

L'autorisation de travaux est considérée comme accordée si vous ne recevez pas de réponse à la fin du délai d'instruction.

\*Direction des usagers et des polices administratives - Sous-direction de la sécurité du public  
Bureau des établissements recevant du public "cellule accessibilité"  
1 bis rue de Lutèce - 75195 Paris Cedex 04

# Les obligations d'accessibilité d'un Établissement Recevant Public (ERP)

À partir du 1er janvier 2015, **les ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie doivent se conformer aux exigences techniques d'accessibilité** applicables aux constructions neuves, au moins dans la partie recevant public.

Si vous ouvrez un cabinet dans un bâtiment neuf ou transformez un local qui avait une autre fonction (par exemple, un appartement), vous devez immédiatement respecter les normes d'accessibilité en vigueur.



## Accès extérieur

- Le cheminement extérieur doit être accessible aux personnes handicapées (rampe, sol antidérapant, éclairage suffisant).
- Les portes d'entrée doivent être facilement manœuvrables (ouverture facile, largeur minimale de 0,90 m).



## Signalétique

- La signalétique doit être claire et lisible pour tous, avec des caractères suffisamment grands et des contrastes de couleurs adaptés.
- Des pictogrammes doivent indiquer les équipements accessibles



## Circulation intérieure

- Les allées et circulations intérieures doivent permettre le passage d'un fauteuil roulant, avec une largeur minimale de 1,40 m.
- Les escaliers doivent comporter des mains courantes continues et des bandes d'éveil à la vigilance en haut de chaque volée.



## Équipements spécifiques

- Les ERP doivent proposer des dispositifs pour les personnes malvoyantes (bandes de guidage) et malentendantes (boucles magnétiques).
- Les équipements tels que les comptoirs de réception doivent être accessibles, avec une partie située à une hauteur adaptée (environ 80 cm).



## Sanitaires

- Si des sanitaires sont mis à disposition du public, au moins un doit être adapté aux personnes handicapées (dimensions suffisantes pour manœuvrer un fauteuil roulant, barres d'appui, lave-mains accessible).



## Ascenseurs

- Si l'établissement comprend plusieurs étages ouverts au public, un ascenseur accessible est nécessaire.

## 06. La demande de dérogation

Les établissements recevant du public existants ainsi que les ERP créés par changement de destination peuvent obtenir une dérogation aux règles d'accessibilité aux personnes handicapées.

La liste ci-dessous présente exhaustivement les motifs prévus par la loi pour demande de dérogation :

- **Impossibilité technique** (caractéristiques du terrain, présence d'autres constructions, ...);
- **Contraintes liées à la conservation du patrimoine;**
- **Coût des travaux disproportionné par rapport aux améliorations apportées par la mise en accessibilité.**



Ces **disproportions manifestes entre les améliorations apportées et leurs conséquences** doivent notamment faire ressortir que cela entraîne :

- **Un impact économique** tel, par rapport aux coûts des travaux, qu'il pourrait entraîner le déménagement de l'activité, une réduction importante de celle-ci et de son intérêt économique, voire la fermeture de l'établissement.
- **Une réduction significative de l'espace dédié à l'activité de l'ERP**, du fait de l'encombrement des aménagements requis et de l'impossibilité d'étendre la surface occupée

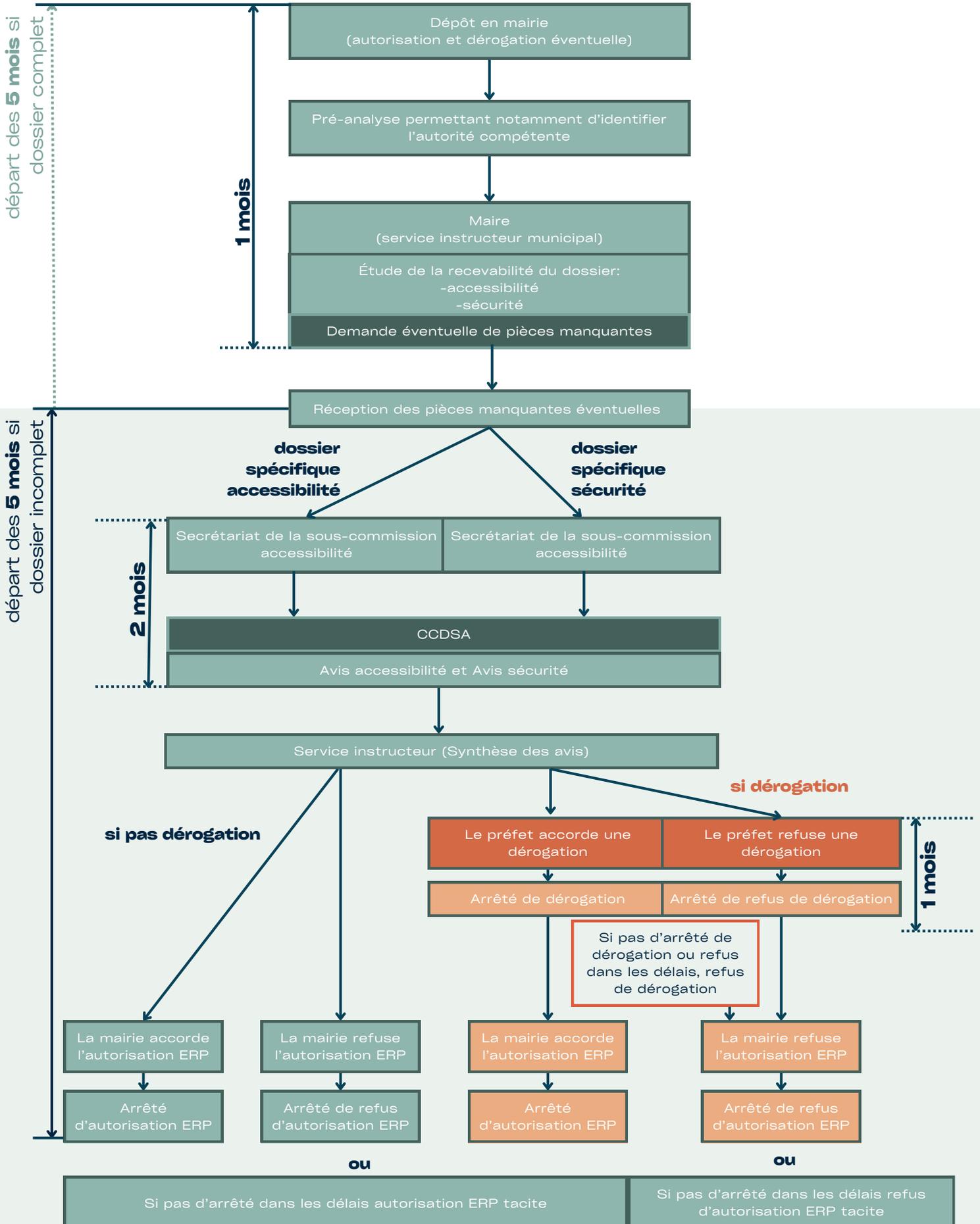
**Pour un ERP situé dans un immeuble collectif à usage principal d'habitation**, une dérogation peut être demandée si les copropriétaires refusent d'autoriser les travaux d'accessibilité dans les parties communes.

Lorsqu'un ERP assure une mission de service public, la demande de dérogation comporte obligatoirement une ou plusieurs mesures de substitution pour améliorer l'accès à la prestation à l'ensemble des citoyens.

Une demande de dérogation aux règles d'accessibilité ne peut être sollicitée que dans le cadre d'une demande d'autorisation de travaux (PC, DP ou Autorisation d'aménager un ERP). Elle indique l'élément concerné, son motif et sa justification. **Elle est autorisée après avis de la commission départementale consultative de sécurité et d'accessibilité.**



## Procédure administrative lorsque les travaux ne sont pas soumis à permis de construire



# LE DISPOSITIF PARIS MED'

Afin de lutter contre les inégalités d'accès aux soins de santé, la Ville de Paris a mis en place un dispositif d'aide à l'installation et au maintien des professionnels de santé parisiens. Paris Med' accompagne ainsi les professionnels de santé médicaux et paramédicaux appliquant les tarifs conventionnels, en exercice regroupé (à partir de 2) sur l'ensemble du territoire parisien.

# OR3

Si vous souhaitez vous installer à Paris et que vous êtes un.e professionnel.le de santé en secteur 1, votre projet de santé peut être éligible à un financement Paris Med'. Vous trouverez ci-dessous les étapes pour rejoindre notre communauté, comme des dizaines d'autres professionnel.le.s de santé libéraux :

## COMMENT FAIRE MA DEMANDE DE FINANCEMENT PARIS MED'?



2024



---

**Direction de la Santé Publique**  
**BPOS - Bureau des partenariats pour l'offre de soins**