



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

9 mai 2019

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

Village des Collectivités Territoriales
1 avenue de Tizé
CS 13600
35236 THORIGNÉ-FOUILLARD CEDEX

Téléphone : 02 99 23 31 00
Télécopie : 02 99 23 38 00
Site internet : www.cdg35.fr
E-mail : contact@cdg35.fr

Service Ressources
Logistique-Accueil



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Village des Collectivités Territoriales

1 avenue de Tizé - CS 13600 - 35236 THORIGNÉ-FOUILLARD CEDEX - Téléphone 02 99 23 31 00 - Télécopie 02 99 23 38 00 - E-mail : contact@cdg35.fr - www.cdg35.fr

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

Objet du registre

Décret du 19 avril 2017

Brochure du gouvernement : « bien accueillir les personnes handicapées »

Liste des pièces à disposition

- Présentation du CDG 35
 - Plaquette
 - Organigramme général
 - Organigrammes des services
- Travaux réalisés
 - Sanitaires Hommes
 - Sanitaires Femmes
 - Salles de réunion
 - Espace attente Médecine
 - Cabinets médicaux
 - Couloir
- Attestations
 - Attestation d'accessibilité
 - Attestation de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées
- Présentation du CNFPT
 - Liste des prestations fournies par l'établissement
 - Liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité
 - Modalités de maintenance et d'utilisation des équipements d'accessibilité
 - Descriptions des actions de formation des agents chargés de l'accueil
 - Annexes
- Attestation du Syndic de copropriété
 - Attestation d'accessibilité des espaces communs du Village des Collectivités

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DU LOGEMENT ET DE L'HABITAT DURABLE

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

NOR : LHAL1614039A

Publics concernés : propriétaires, exploitants d'établissements recevant du public.

Objet : contenu et modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité introduit à la sous-section 12 de la section 3 du chapitre I^{er} du titre I^{er} du livre I^{er} du code de la construction et de l'habitation.

Entrée en vigueur : les dispositions du présent arrêté sont applicables dans un délai de six mois à compter du jour de publication.

Notice : le présent arrêté a pour objet de fixer le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité que chaque exploitant d'un établissement recevant du public doit élaborer en vertu de l'article R. 111-19-60 du code de la construction et de l'habitation.

Références : le présent arrêté peut être consulté sur le site Legifrance (www.legifrance.gouv.fr).

La ministre de l'environnement, de l'énergie et de la mer, chargée des relations internationales sur le climat, la ministre du logement et de l'habitat durable et le secrétaire d'Etat chargé des transports, de la mer et de la pêche,

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles L. 111-7-3, L. 111-7-4, R. 111-19-10, D. 111-19-18, R. 111-19-31 à R. 111-19-47, D. 111-19-45, D. 111-19-46 et R. 111-19-60 ;

Vu le code des transports, notamment ses articles L. 1112-1, L. 1112-2-1, L. 1112-4, D. 1112-9 et R. 1112-11 à R. 1112-22 ;

Vu l'avis du Conseil national d'évaluation des normes en date du 7 juillet 2016 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la construction et de l'efficacité énergétique en date du 12 juillet 2016 ;

Vu l'avis du Conseil national consultatif des personnes handicapées en date du 13 juillet 2016,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – 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 5^e catégorie :

1^o Lorsque l'établissement est nouvellement construit, l'attestation prévue par l'article L. 111-7-4 après achèvement des travaux ;

2^o 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^o 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^o 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^o 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^o Le cas échéant, les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à l'article R. 111-19-10 ;

7^o 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^o 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^o 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'utilisateur des modalités d'accessibilité aux différentes prestations de l'établissement.

II. – Pour les établissements recevant du public de 1^{re} à 4^e 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.

Art. 2. – Pour un point d'arrêt relevant du régime des établissements recevant du public desservi par un service de transport collectif, le registre public d'accessibilité contient :

I. – Lorsque l'établissement ne fait pas l'objet d'un schéma directeur d'accessibilité - agenda d'accessibilité programmée, les documents mentionnés à l'article 1^{er} ou une copie de ceux-ci.

II. – Lorsque l'établissement fait l'objet d'un schéma directeur d'accessibilité - agenda d'accessibilité programmée, les documents mentionnés à l'article 1^{er} ou une copie de ceux-ci, à l'exception du calendrier, du bilan et de l'attestation d'achèvement prévus aux points 4 et 5 du I de l'article 1^{er}, ainsi que les informations suivantes :

1° L'appartenance de ce point d'arrêt à la liste des points d'arrêt prioritaires ou à la liste complémentaire des points d'arrêt établie en application des dispositions de l'article D. 1112-9 du code des transports ;

2° Lorsque ce point d'arrêt fait l'objet d'une dérogation motivée par une impossibilité technique avérée au sens de l'article L. 1112-4 du même code, la décision de validation préfectorale ou, le cas échéant, la décision de validation du ministre chargé des transports du schéma directeur d'accessibilité - agenda d'accessibilité programmée susmentionné et valant approbation de la dérogation concernée ;

3° Le calendrier de la mise en accessibilité ;

4° Lorsque ce point d'arrêt est concerné par un schéma directeur d'accessibilité - agenda d'accessibilité programmée comportant plus d'une période de trois ans, les bilans des travaux et des autres actions de mise en accessibilité réalisés à l'issue de chaque période de trois ans, prévus à l'article R. 1112-22 du même code ;

Art. 3. – Le registre public d'accessibilité est consultable par le public sur place au principal point d'accueil accessible de l'établissement, éventuellement sous forme dématérialisée. A titre alternatif, il est mis en ligne sur un site internet.

Pour les points d'arrêt des services de transport collectif relevant du régime des établissements recevant du public, le registre public d'accessibilité peut porter sur l'ensemble d'une ligne ou d'un réseau. Ce dispositif d'information est accessible par un service de communication au public en ligne en conformité avec le référentiel général d'accessibilité pour les administrations.

Art. 4. – Le registre public d'accessibilité est mis à disposition du public dans un délai de six mois à compter du jour de la publication du présent arrêté.

Art. 5. – Le directeur de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages et le directeur des services de transport sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 19 avril 2017.

*La ministre du logement
et de l'habitat durable,*
Pour la ministre et par délégation :
*Le directeur de l'habitat,
de l'urbanisme et des paysages,*
L. GIROMETTI

*La ministre de l'environnement,
de l'énergie et de la mer,
chargée des relations internationales
sur le climat,*
Pour la ministre et par délégation :
*Le directeur de l'habitat,
de l'urbanisme et des paysages,*
L. GIROMETTI

*Le secrétaire d'Etat
chargé des transports,
de la mer et de la pêche,*
Pour le secrétaire d'Etat et par délégation :
Le directeur des services de transport,
T. GUIMBAUD



MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE
ET DE L'ÉNERGIE
www.developpement-durable.gouv.fr

MINISTÈRE DU LOGEMENT,
DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES
ET DE LA RURALITÉ
www.territoires.gouv.fr

Bien accueillir les personnes handicapées



Sommaire

I. Définition du handicap et prescription pour les ERP	2
1) Qu'est ce que le handicap et l'accessibilité ?	2
2) Professionnels et usagers, tous concernés	2
3) Rappel des obligations	3
a) Pour les bâtiments neufs	3
b) Pour les bâtiments existants	4
II. Rendre accessibles ses prestations à tous les public	5
1) Attitudes et comportements généraux	5
2) Attitudes et comportement spécifiques.....	6
a) Personnes avec une déficience auditive.....	6
b) Personnes avec une déficience visuelle	7
c) Personnes avec une déficience motrice.....	10
d) Personnes avec une déficience mentale.....	11
e) Personnes avec une déficience psychique.....	13
III. Rendre accessibles son établissement	14
Documents de référence	16

I - Définition du handicap et prescriptions pour les ERP

1) Qu'est ce que le handicap et l'accessibilité ?

Le handicap, longtemps réduit aux seules personnes en fauteuil, concerne une réalité bien plus large et bien plus complexe. La loi du 11 février 2005¹ a permis de poser une définition qui fait consensus en France, mais également au-delà de nos frontières puisqu'elle s'inscrit dans le droit international et notamment dans la Convention relative aux droits des personnes handicapées des Nations Unies adoptée le 13 décembre 2006. Cette Convention affirme et décrit les droits des personnes handicapées. Chaque pays ratifiant ce texte (ce qu'a fait la France en 2010) est tenu de respecter ces prescriptions.



« Afin de permettre aux personnes handicapées de vivre de façon indépendante et de participer pleinement à tous les aspects de la vie, les États Parties prennent des mesures appropriées pour leur assurer, sur la base de l'égalité avec les autres, l'accès à l'environnement physique, aux transports, à l'information et à la communication, y compris aux systèmes et technologies de l'information et de la communication, et aux autres équipements et services ouverts ou fournis au public, tant dans les zones urbaines que rurales. Ces mesures, parmi lesquelles figurent l'identification et l'élimination des obstacles et barrières à l'accessibilité, s'appliquent, entre autres aux bâtiments, à la voirie, aux transports et autres équipements intérieurs ou extérieurs, y compris les écoles, les logements, les installations médicales et les lieux de travail² ».

La Convention des Nations Unies souligne la responsabilité de l'État et de la collectivité. Elle affirme l'égalité entre toutes les personnes, l'interdiction de toute forme de discrimination fondée sur le handicap et le principe d'accessibilité. La loi du 11 février 2005 définit précisément le handicap et inscrit dans le marbre l'obligation d'accessibilité universelle.



« Constitue un handicap, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne, en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant. »³

Cet extrait définit le handicap comme la rencontre de deux champs : celui de la déficience intrinsèque d'une personne et celui de l'inadaptation de l'environnement dans lequel cette personne évolue. En effet, l'environnement joue un rôle essentiel dans l'aggravation ou la réduction du handicap d'une personne. Un environnement qui n'est pas adapté, qui ne propose aucun équipement compensatoire, aucun personnel sensibilisé ou formé alourdit considérablement la déficience. En revanche, un environnement adapté, dans lequel existent des équipements compensatoires et dont le personnel est formé permet de réduire, voire de faire disparaître les effets liés au handicap. C'est ce qu'on appelle l'accessibilité.

2) Professionnels et usagers, tous concernés

C'est donc tout le monde qui a une responsabilité et un moyen d'améliorer le vivre ensemble. Travailler sur l'accessibilité de l'environnement consiste à l'adapter pour le rendre accessible à tous. Il s'agit de rendre accessible n'importe quel lieu, mais également n'importe quel bien, n'importe quel service ou prestation à n'importe qui. Ainsi, comme le handicap ne se limite pas aux personnes en fauteuil roulant, l'accessibilité ne se limite pas à l'installation de rampes.

¹ Loi n°2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

² Convention relative aux droits des personnes handicapées des Nations Unies, article 9.

³ Extrait de la Loi du 11 février 2005.



La loi du 11 février 2005 réaffirme « le principe de l'accessibilité à tous pour tout » qui englobe donc :

- ✦ l'accès au bâtiment (entrée, circulation et utilisation des équipements) ;
- ✦ l'accès à l'information ;
- ✦ l'accès à la communication ;
- ✦ l'accès aux prestations.

L'accessibilité est une composante de la lutte contre la discrimination.



« Est considéré comme accessible aux personnes handicapées tout bâtiment ou aménagement permettant, dans des conditions normales de fonctionnement, à des personnes handicapées, avec la plus grande autonomie possible, de circuler, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser les équipements, de se repérer, de communiquer et de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement ou cette installation a été conçu. Les conditions d'accès des personnes handicapées doivent être les mêmes que celles des personnes valides ou, à défaut, présenter une qualité d'usage équivalente⁴. »

De plus, au-delà de la lutte contre des discriminations, l'accessibilité peut être pensée plus largement et concerner tout le monde. En effet, la pratique montre que ce qui est un besoin pour certains, devient un confort pour les autres : tout le monde profite des portes plus larges et automatiques, d'une signalétique claire et bien visible, de la multiplication des canaux de communication pour faire passer des informations... Ainsi, les rampes, conçues pour les personnes en fauteuil roulant, sont empruntées par les personnes avec poussette ou chariot à roulettes, les personnes âgées, les blessés en béquilles ou, plus largement, par tous ceux qui préfèrent tout simplement une pente douce à une série de marches. L'accessibilité revêt une certaine universalité : c'est ce qu'on appelle la « conception universelle » ou encore le « design for all ». Par conséquent, se soucier de l'accessibilité de son établissement recevant du public (ERP) revient, non pas à s'intéresser à une éventuelle petite partie de ses clients, usagers ou patients, mais bien à investir pour une qualité d'accueil et de service pour toutes les personnes, qui entreront dans son établissement.

3) Rappel des obligations

Tous les ERP, depuis 2005, ont pour obligation de rendre leurs locaux et leurs services, accessibles.

a. Pour les bâtiments neufs

Quelle que soit sa catégorie, un ERP neuf doit rendre accessible chaque mètre carré et l'ensemble de ses prestations et services, sans aucune dérogation possible.



Pour connaître le détail des obligations légales, vous pouvez lire l'arrêté du 1^{er} août 2006 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19-11 à R. 111-19-3 et R. 111-19-6 du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création.

⁴ Décret n°2006-555 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, article R.111-19-2.



b. Pour les bâtiments existants

Pour les ERP de 5^e catégorie



« Avant le 1^{er} janvier 2015, une partie du bâtiment ou de l'installation doit fournir, dans le respect des dispositions mentionnées au a du II, l'ensemble des prestations en vue desquelles l'établissement ou l'installation est conçu⁵. »

Les ERP de 5^e catégorie sont l'objet d'obligations spécifiques, plus souples que celles concernant les autres catégories d'ERP. En effet, avant le 1^{er} janvier 2015 ou en fin d'Ad'AP⁶, seule une partie du bâtiment ou de l'installation doit fournir, l'ensemble des prestations en vue desquelles l'établissement ou l'installation est conçu. Si l'ensemble du bâtiment est accessible, la situation est idéale, néanmoins, l'obligation légale ne porte que sur une partie. En revanche, cette zone, la plus proche possible de l'entrée principale et traversée par le cheminement habituel, doit proposer l'ensemble des prestations prévues dans l'établissement, afin de respecter le principe d'égalité.

Pour les ERP de la 1^{re} à la 4^e catégorie



« Les établissements recevant du public existants ou créés dans un cadre bâti existant autres que ceux de cinquième catégorie doivent être rendus accessibles aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap⁷ », conformément aux points suivants : « Les cheminements extérieurs, le stationnement des véhicules, les conditions d'accès et d'accueil dans les bâtiments, les circulations horizontales et verticales à l'intérieur des bâtiments, les locaux intérieurs et les sanitaires ouverts au public, les portes et les sas intérieurs et les sorties. Les revêtements des sols et des parois ainsi que les équipements et mobiliers intérieurs et extérieurs susceptibles d'y être installés, notamment les dispositifs d'éclairage et d'information des usagers⁸. »

En d'autres termes, les ERP de la 1^{re} à la 4^e catégorie sont tenus de rendre accessible l'intégralité de leur espace ouvert au public, ainsi que les abords de leur établissement (stationnement et cheminements extérieurs), depuis le 1^{er} janvier 2015 ou en fin d'Ad'AP.

⁵ Article R. 111-19-8 du Code de la construction et de l'habitation.

⁶ Agenda d'Accessibilité Programmée. Protocole dans lequel tout gestionnaire ou propriétaire dont le ou les ERP ne sont pas accessibles au 31 décembre 2014 doivent entrer. L'Ad'AP doit être déposé avant le 27 septembre 2015.

⁷ Article R111.19-8 du Code de la construction et de l'habitation.

⁸ Article R111.19-7 du Code de la construction et de l'habitation.



II - Rendre accessibles ses prestations à tous les publics

Au-delà du local en lui-même, l'accessibilité et la qualité de l'accueil de tous les publics passent par une attitude et un comportement adéquats des professionnels.

1) attitudes et comportements généraux

L'accessibilité démarre avec le bon sens et l'attention que l'on porte à autrui. En effet, pour de nombreux aspects, il suffit de se mettre, fut-ce un court instant, à la place de l'autre, d'adopter sa logique, son point de vue afin d'identifier les écueils usuels, inhérents et récurrents à sa condition, pour les dépasser.

Le gestionnaire de l'ERP est, par définition, au service du public, de son public. Son souci principal est donc la satisfaction des besoins ou des désirs de ses clients ou usagers, dans toute leur diversité. L'âge, le sexe, la situation familiale ou financière sont autant de paramètres qui démultiplient les profils des clients et usagers, et donc leurs attentes. Pour y répondre, les professionnels ont appris à connaître certains archétypes, à écouter les clients et usagers, à cibler leurs attentes et à œuvrer pour les satisfaire. Au final, quand on parle d'attitude et de comportement adéquats pour accueillir un public handicapé, c'est de cela qu'il s'agit.

Ainsi, le premier pas dans la mise en accessibilité de votre établissement et de vos prestations, la première main tendue vers votre interlocuteur réside dans votre volonté d'accueillir et satisfaire absolument tous ceux qui se présentent à vous. Ainsi, la politesse, la bienveillance, l'écoute, les attentions sont autant de facilitateurs pour rendre le quotidien des personnes handicapées plus confortable. Il s'agit-là de termes-clés de base pour tout vendeur ou commerçant ou interlocuteur en relation avec le public. Le savoir-être est aussi important que le savoir-faire. Adoptez donc la même attitude que pour n'importe quelle personne.

- Ne la dévisagez pas, soyez naturel, ne vous formalisez pas de certaines attitudes ou certains comportements qui peuvent paraître étranges.
- Faites attention à votre langage, n'employez pas de vocabulaire irrespectueux ou discriminant.
- Considérez la personne à besoins spécifiques comme un client ordinaire : adressez-vous à elle directement et non pas son accompagnateur, s'il y en a un, ne l'infantilisez pas et vouvoyez-la.
- Ne caressez pas le chien guide d'aveugle ou le chien d'assistance, il travaille.
- Portez une attention particulière à la qualité de la communication. Parlez bien en face de la personne, en adaptant votre attitude (vocabulaire, articulation, intonation, gestes...) à sa capacité de compréhension.
- Proposez, mais n'imposez jamais votre aide. Ne soyez pas surpris si la personne refuse : elle est à même de vous indiquer ce qu'elle attend de vous ou la manière de l'aider.
- Gardez le sourire et faites preuve de patience pour éviter de la mettre en difficulté : un accueil et un service adapté de qualité peut demander plus de temps.
- Ayez à disposition un moyen de communication écrite, par exemple, carnet, stylo, tablette tactile...
- Si des écrans télévisés sont présents dans votre établissement, veillez à activer le sous-titrage ainsi que l'audio-description.



2) Attitudes et comportement spécifiques

Accueillir le public, à besoins spécifiques ou non, est au cœur de votre métier. Faire preuve de politesse, de bienveillance, d'écoute, d'attentions pour satisfaire vos clients, usagers et patients va de soi pour vous. Il en va de même pour les personnes handicapées dont la qualité de vie dépend sensiblement de l'environnement et du comportement de la collectivité à leur égard. Ainsi, l'accueil d'une personne handicapée doit être aussi naturelle que celui d'une personne âgée, par exemple, laquelle peut déjà connaître certaines des difficultés rencontrées par les personnes handicapées (difficulté de repérage, de compréhension, problèmes de mobilité, de vue ou d'audition...). De plus, si ces adaptations sont nécessaires pour les personnes âgées ou handicapées, c'est une qualité de service qui est profitable à tous. En effet, au-delà du handicap, une poussette, des sacs de course, une entorse de la cheville, un sac de voyage sont autant d'entraves à une circulation aisée dans la Cité, et sont autant de situations auxquelles profite un environnement pensé pour tous.

a . Personnes avec une déficience auditive



La déficience auditive concerne environ 9,2 % de la population française, soit une part non négligeable de la population totale. En 2012⁹, 5,4 millions de personnes souffrent de limitations fonctionnelles auditives moyennes à totales. La surdité peut être de naissance ou accidentelle et entrave sensiblement la communication orale et l'accès à l'information sonore. A cela s'ajoute le manque d'information écrite dans les lieux publics. Le handicap auditif est un des handicaps les moins visibles, pourtant il est un des plus pénalisants puisque les difficultés, voire l'impossibilité de communication avec la majorité de la population est un puissant vecteur d'isolement et de mise à l'écart de la société.

La Langue des Signes Française (LSF) est un moyen efficace pour échanger avec une personne sourde signante (qui utilise la LSF). Néanmoins, il existe d'autres solutions, plus simples, pour permettre la communication avec un client sourd ou malentendant. Ces solutions sont multiples et varieront selon votre interlocuteur. En effet, certains sourds signent, d'autres s'expriment à l'oral, d'autres encore utilisent le Langage Parlé Complété (LPC, code qui associe la parole à des gestes-soutiens de la main au niveau de la bouche), beaucoup s'appuient sur la lecture labiale (lecture sur les lèvres), mais celle-ci n'est qu'une aide partielle, qu'un complément aux informations auditives. Les jeunes générations maîtrisent la lecture et l'écriture, contrairement aux plus anciens qui ont, pour la majorité, plus de difficultés. Au professionnel et au client de s'entendre sur le moyen de communication le plus confortable pour ce dernier. Néanmoins, voici un certain nombre d'exemples de facilitateurs :

- Soyez attentif au fait que l'interlocuteur tende l'oreille ou qu'il pointe celle-ci du doigt et qu'il secoue la tête, pour repérer une personne atteinte d'un handicap auditif.
- Assurez-vous que la personne vous regarde avant de commencer à lui parler.
- Gardez la bouche dégagée (ne mettez pas votre main devant votre bouche) et bien éclairée, en évitant les contre-jours.
- Parlez face à la personne, distinctement, en adoptant un débit normal, sans exagérer l'articulation et sans crier.
- Privilégiez des phrases courtes et un vocabulaire simple.
- Utilisez le langage corporel pour accompagner votre discours : pointer du doigt, expressions du visage, etc...
- Proposez de quoi écrire, en mimant l'écrit ou en montrant un calepin, par exemple, si la personne sait lire et écrire (majoritairement les jeunes générations).

⁹Source : Enquête ESPS, 2012, IRDES



- Vérifiez que la personne a bien compris le message en l'invitant à reformuler ou en reformulant vous-même.
- Veillez à afficher de manière visible, lisible et bien contrastée, les prestations proposées et leurs prix.
- Assurez-vous que chacun puisse voir tout le monde, par exemple grâce à une table ronde.
- Pour orienter une personne avec un handicap auditif, placez-vous à côté d'elle et indiquez par des gestes clairs le chemin à suivre ou le lieu à atteindre.
- Pour les personnes appareillées, on peut installer une boucle à induction magnétique à signaler par le pictogramme adéquat, en s'assurant régulièrement qu'elle fonctionne.



De nombreuses formations de LSF existent et permettent d'intégrer les bases de cette langue à part entière. Connaître quelques mots rudimentaires de LSF (Bonjour, merci, au-revoir) est souvent apprécié. Quelques dictionnaires sont disponibles sur internet :

- 🔗 <http://bordeaux.cci.fr/Votre-CCI/Suivre-nos-actions/Publications/Guides/Commerçants-et-artisans-parlez-en-langue-des-signes>
- 🔗 <http://www.lsf dico-inj smetz.fr/recherche-par-mot.php>
- 🔗 <http://www.pisourd.ch/index.php?theme=dicocomplet>

b. Personnes avec une déficience visuelle



Le handicap visuel s'échelonne depuis le trouble visuel jusqu'à la cécité complète. On estime, en France, qu'il y a 70 000 personnes aveugles et 1 700 000 personnes malvoyantes¹⁰. Ainsi, contrairement à une personne aveugle, une personne malvoyante ne se reconnaît pas automatiquement au premier abord, d'autant que le handicap peut être visible mais bien compensé par la personne, ou invisible mais bien réel et trompeur. Il existe, schématiquement, trois types de difficultés visuelles :

● Tout percevoir mais de façon très floue



➡ Tout est « aperçu », rien n'est vraiment « distingué » car les contrastes et les couleurs sont atténués.

➡ Impossible de se déplacer en sécurité, d'apprécier le relief, la distance d'un obstacle, ou de lire.

● N'avoir qu'une perception centrale ou tubulaire



➡ Seule la vision centrale subsiste dans un champ tubulaire avec une bonne perception des détails.

➡ Les déplacements et l'appréhension de l'espace sont impossibles.

¹⁰Enquête HID de 2005



● N'avoir qu'une perception périphérique ou atteinte de la vision centrale



➔ Seule la vision centrale subsiste dans un champ tubulaire avec une bonne perception des détails.

➔ Les déplacements et l'appréhension de l'espace sont impossibles.

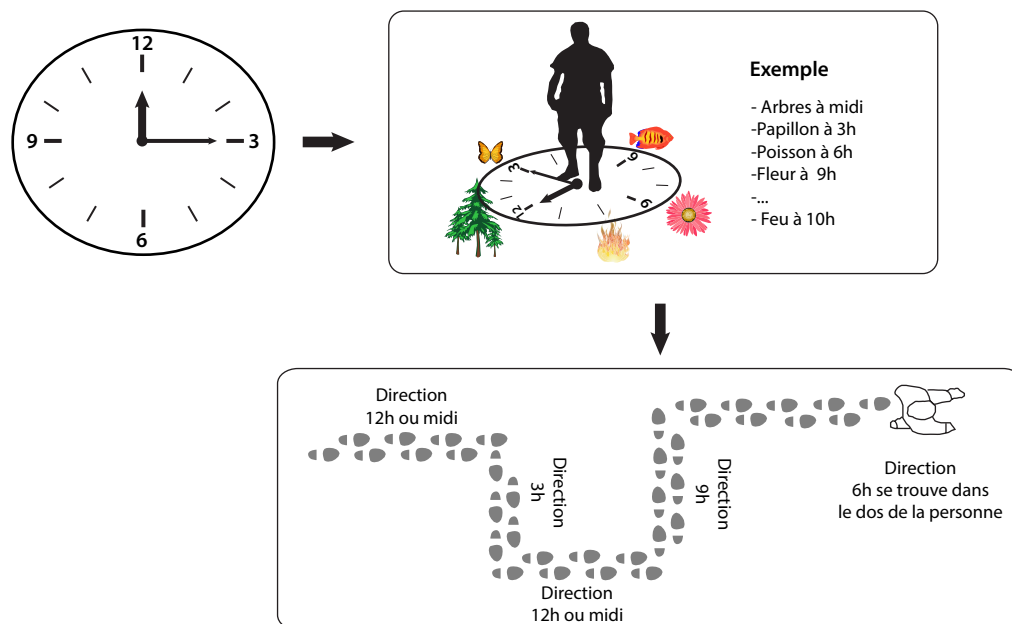
L'usage de la lecture et de l'écriture, le repérage des lieux et des entrées, l'orientation, les déplacements, et l'identification des obstacles et des personnes sont les principales difficultés qu'elles rencontrent.

Les personnes aveugles ou malvoyantes compensent leur déficience, notamment par l'audition et le toucher, il est donc inutile de parler plus fort. Cependant, il est vrai qu'un certain nombre d'entre eux connaissent, en plus, une perte d'audition qui peut être liée à l'âge ou à des maladies invalidantes. La personne handicapée visuelle est également la plus à même de vous indiquer quelle aide lui apporter. Il faut donc, en tout premier lieu, être ouvert aux demandes et aux besoins de la personne, sans chercher à s'imposer à elle. D'une manière plus générale, il ne faut pas hésiter à combler l'absence de vision par la parole et apporter un maximum d'informations à travers votre discours.

- Présentez-vous oralement en donnant la fonction que vous occupez. Si l'environnement est bruyant, parlez bien en face de la personne.
- Adressez-vous à la personne handicapée et non à son accompagnateur, s'il y en a un. Si la personne est accompagnée de son chien guide, ce dernier travaille, ne le caressez pas.
- Informez la personne des actions que vous réalisez pour la servir. Précisez oralement si vous vous éloignez et si vous revenez (« je pars », « je suis revenu »).
- S'il faut se déplacer, ne prenez pas le bras de la personne. Proposez le vôtre et marchez un peu devant pour guider, en adaptant votre rythme. Si la personne a un chien guide d'aveugle ou une canne, placez-vous de l'autre côté. Annoncez précisément et clairement les changements de direction et les obstacles.
- Acceptez les chiens guides d'aveugles dans l'établissement, même s'il s'agit d'un établissement du secteur de l'alimentation.
- Ne dérangez pas le chien guide d'aveugle, en l'appelant, le caressant, le distrayant, en saisissant son harnais : il travaille.
- Certaines personnes peuvent signer des documents. Dans ce cas, il suffit de placer la pointe à l'endroit où elles vont apposer leur signature.
- Informer la personne déficiente visuelle sur l'environnement en décrivant précisément et méthodiquement l'organisation spatiale du lieu, ou encore de la table, d'une assiette... (utilisez la technique du cadran d'horloge par exemple : les portes-manteaux se trouvent à midi et la caisse à 3h). Évitez les termes purement visuels comme « par ici », « par là-bas »... N'hésitez pas à employer le vocabulaire habituel comme par exemple « voir ».



Ci-dessous, un schéma explicatif de la technique du cadran d'horloge :



- Prévenez de tout changement dans l'environnement.
- Si la personne est amenée à s'asseoir, guidez sa main sur le dossier et laissez-la s'asseoir elle-même.
- Si de la documentation est remise (menu, catalogue...), proposez d'en faire la lecture ou le résumé.
- Présenter et décrire les prestations proposées si cela s'avère utile pour le repérage de la personne.
- Concevoir une documentation adaptée en gros caractères (lettres bâton et police de caractère 16, minimum 4.5 mm) ou imagée, et bien contrastée.
- N'hésitez pas à proposer de l'aide si une personne semble perdue, en vous approchant pour qu'elle comprenne que vous vous adressez à elle.



Il existe des tablettes numériques qui ouvrent de nombreuses possibilités que ce soit pour la transmission d'informations que pour les modes de lecture que l'on peut individualiser et moduler selon le profil du client, du patient ou de l'utilisateur : choix de la langue, choix du texte ou de l'image, choix du niveau de contraste et de l'agrandissement de caractères... Cet éventail d'adaptations présente un intérêt indéniable pour l'accessibilité qui vient s'ajouter à l'attractivité des nouvelles technologies.

Les chiens guides d'aveugles

Le chien guide d'aveugle aide son maître dans les déplacements, en les rendant plus fluides et plus sécurisés. Il a appris à éviter les obstacles au sol, le cheminement sur les trottoirs, les passages piétons et l'utilisation des transports en commun, des ascenseurs et toilettes.

La loi du 11 février 2005 réaffirme la liberté d'accès à tous les ERP, même du secteur de l'alimentation, pour les chiens guides d'aveugles et les chiens d'assistance. Le chien guide d'aveugle se reconnaît à son harnais spécifique.



Qu'ils soient en apprentissage avec leur formateur ou définitivement éduqués avec leur maître, ces chiens peuvent accéder gratuitement et sans muselière dans les transports en commun et les taxis, les locaux ouverts au public (commerces, restaurants, salles d'attente des hôpitaux et cabinets médicaux, les lieux de loisirs) et les locaux permettant une activité professionnelle, formatrice ou éducative.

« Le fait d'interdire l'accès aux chiens accompagnant les personnes titulaires de la carte d'invalidité est passible d'une contravention de 3^e classe, soit 150€ à 450€¹¹ ».



« La présence d'un chien guide d'aveugle ou d'assistance aux côtés de la personne handicapée ne doit pas entraîner de surfacturation supplémentaire dans l'accès aux services et prestations auxquels celle-ci peut prétendre¹². »

C. Personnes avec une déficience motrice



Le handicap moteur revêt plusieurs formes, il peut toucher une partie comme l'ensemble du corps. Les personnes dites à mobilité réduite peuvent se déplacer debout, à l'aide d'une ou deux cannes, de béquilles, d'un déambulateur ou encore en fauteuil. C'est pourquoi l'on distingue les Usagers en Fauteuil Roulant (UFR) et les Personnes à Mobilité Réduite (PMR). Les déficiences motrices entravent les déplacements, mais également la préhension d'objets et parfois la parole. Les UFR rencontrent donc généralement des difficultés et de la fatigabilité dans les déplacements sur de longues distances ; la présence de marches, ou de dénivelés trop importants, des largeurs de passages insuffisantes, la hauteur des équipements ou objets sont autant de points bloquants. Les PMR affrontent, quant à elles, des difficultés et de la fatigabilité dans les déplacements sur de longues distances, et d'autant plus si le parcours est semé d'obstacles comme des marches ou des pentes. La station debout et les attentes prolongées peuvent s'avérer particulièrement pénibles.

L'aide apportée se traduira le plus souvent par la facilitation et la sécurisation des déplacements.

- Assurez-vous que les espaces de circulation sont suffisamment larges, dégagés et libres de tout obstacle.
- Mettez, si possible, à disposition des bancs et des sièges de repos.
- Dans une file d'attente, indiquez à la personne la file prioritaire si elle ne l'a pas vue.
- Proposez l'aide sans l'imposer. Informez la personne du niveau d'accessibilité de l'environnement pour qu'elle puisse juger si elle a besoin d'aide ou pas.
- En cas de guidage d'un fauteuil, évitez les mouvements brusques et annoncez les manœuvres.
- Ne vous appuyez pas sur un fauteuil roulant : vous risquez non seulement de déséquilibrer la personne, mais aussi de la mettre mal à l'aise.
- Pour accompagner une personne qui se déplace debout, veillez à ne pas la déstabiliser et à marcher à ses côtés en respectant son rythme.
- Pour échanger avec une personne en fauteuil, il est préférable de vous placer à sa hauteur.
- Adressez-vous directement à la personne et non à son accompagnateur, s'il y en a un.
- Si la personne a des difficultés d'élocution, soyez patient et laissez-lui le temps de s'exprimer et de finir ses phrases. N'hésitez pas à faire répéter plutôt que de faire croire que vous avez compris.
- Acceptez les chiens d'assistance dans l'établissement, même s'il s'agit d'un établissement du secteur de l'alimentation.



Le chien d'assistance

Le chien d'assistance est destiné aux PMR et UFR. Il leur apporte une aide technique et répond à de nombreuses commandes : ramasser un objet, ouvrir portes et placards, allumer la lumière... Il porte également des sacs sur son dos dans lesquels son maître peut ranger ce dont il a besoin ou encore ce qu'il achète. C'est d'ailleurs ce sac qui permet de différencier un chien d'assistance d'un chien guide d'aveugle qui n'en possède pas.

La loi du 11 février 2005 réaffirme la liberté d'accès à tous les ERP, même du secteur de l'alimentation, pour les chiens guides d'aveugles et les chiens d'assistance. Qu'ils soient en apprentissage avec leur formateur ou définitivement éduqués avec leur maître, ces chiens peuvent accéder gratuitement et sans muselière dans les transports en commun et les taxis, les locaux ouverts au public (commerces, restaurants, salles d'attente des hôpitaux et cabinets médicaux, les lieux de loisirs) et les locaux permettant une activité professionnelle, formatrice ou éducative.

« Le fait d'interdire l'accès aux chiens accompagnant les personnes titulaires de la carte d'invalidité est passible d'une contravention de 3^e classe, soit 150€ à 450€¹³ ».



« La présence d'un chien guide d'aveugle ou d'assistance aux côtés de la personne handicapée ne doit pas entraîner de surfacturation supplémentaire dans l'accès aux services et prestations auxquels celle-ci peut prétendre¹⁴. »

D. Personnes avec une déficience mentale



Déficience intellectuelle et déficience cognitive

On distingue la déficience intellectuelle, comme la trisomie 21, qui ne peut être soignée, mais compensée par un environnement et un accompagnement adapté, et la déficience cognitive qui correspond à une déficience des capacités fonctionnelles (mémoire, fonctions exécutives, langage...) ou une déficience du traitement de l'information. On parle ainsi de troubles du développement pour les dyslexies¹⁵, dysorthographies¹⁶, dyscalculies¹⁷,... ou des troubles acquis comme les séquelles d'un traumatisme crânien ou d'un accident vasculaire-cérébral¹⁸.

Les handicaps cognitifs et intellectuels peuvent entraîner des problèmes de concentration et d'attention. Le déchiffrement et la mémorisation des informations et de la signalétique (pictogrammes) peuvent être plus ou moins difficiles selon les individus et selon le type d'informations et de signalétique (plus ou moins longues, plus ou moins abstraites, plus ou moins complexes). Il en va de même pour le repérage dans le temps et l'espace, ainsi que l'utilisation des appareils et des automates.

L'aide sera donc principalement humaine, dans l'attitude et l'accompagnement.

- Faites preuve de patience, d'écoute et de disponibilité, montrez-vous rassurant, tout en gardant une attitude naturelle. Sourire peut aider à mettre en confiance.
- Ne vous formalisez pas de certaines attitudes, ne faites pas de gestes de crainte ou de mépris.
- Adressez-vous directement à la personne et non à son accompagnateur, s'il y en a un.
- Parlez normalement avec des phrases simples, sans négation, en utilisant des mots faciles à comprendre.

¹⁵Trouble de l'apprentissage de la lecture

¹⁶Trouble de l'apprentissage de l'écriture

¹⁷Trouble des apprentissages numériques (compter, maîtriser les opérations basiques)

¹⁸Accident mettant en danger le fonctionnement d'une ou plusieurs zones du cerveau.



- Évitez les longs raisonnements.
- N'infantilisez pas et vouvoyez la personne.
- Faites appel à l'image, à la reformulation, à la gestuelle en cas d'incompréhension, en utilisant un catalogue, un plan, un dessin par exemple.
- Proposez votre aide, ne faites pas à la place de la personne.
- Laissez la personne réaliser seule certaines tâches, même si cela prend du temps.
- N'abandonnez pas la personne handicapée, sans relais.
- Utilisez une signalétique adaptée et des écrits en « facile à lire et à comprendre ».
- Aidez la personne pour le règlement, notamment dans le comptage de l'argent.
- Refusez les conversations intimes, réorientez la conversation fermement et clairement.
- Acceptez le chien d'assistance dans votre établissement, même s'il s'agit d'un établissement du secteur de l'alimentation.

Le chien d'assistance

Le chien d'assistance est destiné également aux personnes atteintes d'un handicap mental. Il leur apporte une aide technique et peut porter des sacs sur son dos dans lesquels son maître peut ranger ce dont il a besoin ou encore ce qu'il achète. C'est d'ailleurs ce sac qui permet de différencier un chien d'assistance d'un chien guide d'aveugle qui n'en possède pas. Mais, au-delà de cette aide, le chien est un compagnon au quotidien, un soutien moral, affectif, et constitue un formidable lien avec l'environnement. Il favorise ainsi l'insertion sociale des personnes handicapées.

La loi du 11 février 2005 réaffirme la liberté d'accès à tous les ERP, même du secteur de l'alimentation, pour les chiens guides d'aveugles et les chiens d'assistance. Qu'ils soient en apprentissage avec leur formateur ou définitivement éduqués avec leur maître, ces chiens peuvent accéder gratuitement et sans muselière dans les transports en commun et les taxis, les locaux ouverts au public (commerces, restaurants, salles d'attente des hôpitaux et cabinets médicaux, les lieux de loisirs) et les locaux permettant une activité professionnelle, formatrice ou éducative.



« Le fait d'interdire l'accès aux chiens accompagnant les personnes titulaires de la carte d'invalidité est passible d'une contravention de 3^e classe, soit 150€ à 450€¹⁹ ».

« La présence d'un chien guide d'aveugle ou d'assistance aux côtés de la personne handicapée ne doit pas entraîner de surfacturation supplémentaire dans l'accès aux services et prestations auxquels celle-ci peu prétendre²⁰. »



Pour aller plus loin sur la déficience mentale :

Guide du facile à lire et à comprendre (Unapei) :

 http://www.unapei.org/IMG/pdf/Guide_ReglesFacileALire.pdf

Guide de l'accessibilité des personnes handicapées mentales (Unapei) :

 http://www.unapei.org/IMG/pdf/Unapei_Guide_pratique_signalétique_et_pictogrammes.pdf

Guide pratique de la signalétique et des pictogrammes (Unapei) :

 http://www.adapei66.org/UserFiles_adapei66/files/Unapei_Guide_pratique_signalétique_et_pictogrammes.pdf

¹⁹Article R241-22, Code de l'action sociale et des familles

²⁰Article 54, Loi n°2005-102 du 11 février 2005



E. Personnes avec des troubles psychiques

La déficience psychique n'affecte pas directement les capacités intellectuelles (c'est en cela qu'on la distingue du handicap mental) et les troubles sont plus ou moins importants. On peut citer notamment les troubles dépressifs graves, les troubles anxieux, les troubles de la personnalité (bipolarité et schizophrénie), les Troubles Obsessionnels Compulsifs (TOC)... En 2014²¹, on estime que 3,3 millions de personnes ont connu une situation de handicap psychique au cours des douze derniers mois. Ce handicap impacte surtout le comportement, la communication et la relation avec autrui. En effet, les personnes atteintes de troubles psychiques rencontrent souvent des problèmes de concentration ainsi qu'une sensibilité au stress supérieure à la moyenne. Ils éprouvent des difficultés à maîtriser leurs émotions et leur comportement. Entrer en communication avec quelqu'un d'inconnu peut être une véritable épreuve. Les événements imprévus génèrent du stress et, potentiellement, des comportements étranges. Comme pour la déficience mentale, c'est l'aide humaine et une attitude adaptée de la part du professionnel qui permettra une qualité d'accueil satisfaisante pour la personne et les autres clients ou usagers. Les personnes atteintes de troubles psychiques ont ainsi principalement besoin d'être rassurées, entendues, prises en charge et de ne pas être bousculées, ni stressées.

a) Quelle attitude adopter ?

- Montrez-vous disponible, à l'écoute et patient, tout en adoptant une attitude rassurante (sans marque de stress, d'agacement ou d'énervement).
- L'interlocuteur peut être stressé sans forcément s'en rendre compte. Dialoguez dans le calme, sans le fixer.
- Ne le contredisez pas, ne faites pas de reproches et rassurez le en cas de problème.
- Soyez précis dans ses propos, au besoin, répétez calmement.
- Laissez la personne s'exprimer jusqu'au bout et laissez-lui le temps de réaction et d'expression.
- Évitez de répéter plusieurs fois la même question.

b) Que faire en cas de crise ?

- Restez calme et posé même si l'agitation de la personne est grande, et montrez-vous rassurant.
- Formulez des phrases courtes avec des mots simples.
- Tentez de focaliser son attention sur un élément environnemental (une image, un objet, un animal...) ou qui lui est familier (son entourage, son domicile...).
- Avec l'accord de la personne, mettez un tiers dans la relation ou la communication, afin de faire tomber la tension.
- Laissez toujours à la personne la possibilité de partir et de revenir.

²¹Chiffres tirés du Bulletin épidémiologique hebdomadaire n°11 – 15 avril 2014



III. Rendre accessible son établissement

Vous disposez au travers la réglementation de tout un arsenal de prescriptions pour rendre votre établissement accessible aux personnes handicapées notamment en ce qui concerne les revêtements des sols et murs, les cheminements verticaux et horizontaux, leur largeur, l'éclairage, l'information, etc. Toutefois, ces prescriptions laissent une large place à la créativité des aménageurs, pour garantir la plus grande diversité possible d'aménagements.

Pour concilier prescriptions et créativité, et apporter une aide, des informations et supports sont, entre autres, disponibles en téléchargement sur le site du ministère ou sur le site de l'AFNOR pour les documents de normalisation :

✦ outil d'autodiagnostic :

🔗 <http://www.developpement-durable.gouv.fr/Outil-d-autodiagnostic-du-niveau-d.html>

✦ produits répondant aux besoins des personnes handicapées dans les établissements recevant du public :

🔗 <http://www.developpement-durable.gouv.fr/Pratic-ERP-base-de-donnees-des.html>

✦ panorama des dispositifs locaux d'aide à la mise en accessibilité des commerces :

🔗 <http://www.developpement-durable.gouv.fr/Panorama-des-dispositifs-locaux-d.html>

✦ locaux des professionnels de santé : réussir l'accessibilité :

🔗 <http://www.developpement-durable.gouv.fr/Les-locaux-des-professionnels-de.html>

✦ cafés, hôtels, restaurants et discothèques : réussir l'accessibilité :

🔗 <http://www.developpement-durable.gouv.fr/Cafes-hotels-restaurants-et.html>

✦ BP X35-075 Accessibilité des établissements recevant du public - Franchissement du dénivelé constitué par une marche d'entrée :

🔗 <http://www.boutique.afnor.org/norme/bp-x35-075/accessibilite-des-etablissements-recevant-du-public-franchissement-du-denivele-constitue-par-une-marche-d-entree/article/785069/fa142546>

✦ NF X50-783 Organismes Handi-Accueillants :

🔗 <http://www.boutique.afnor.org/norme/nf-x50-783/accessibilite-et-inclusion-des-personnes-handicapees-organismes-handi-accueillants-exigences-et-recommandations-pour-l-inclu/article/821134/fa059321>

✦ NF P98-351 Éveil de vigilance - Caractéristiques, essais et règles d'implantation des dispositifs podo-tactiles au sol d'éveil de vigilance à l'usage des personnes aveugles ou malvoyantes :

🔗 <http://www.boutique.afnor.org/norme/nf-p98-351/cheminements-insertion-des-handicapes-veil-de-vigilance-caracteristiques-essais-et-regles-d-implantation-des-dispositifs/article/775517/fa140125>

✦ NF P98-352 Bandes de guidage tactiles au sol à l'usage des personnes aveugles ou malvoyantes ou des personnes ayant des difficultés d'orientation :

🔗 <http://www.boutique.afnor.org/norme/nf-p98-352/cheminements-bandes-de-guidage-tactile-au-sol-a-l-usage-des-personnes-aveugles-et-malvoyantes-ou-des-personnes-ayant-des-diff/article/818613/fa183172>

✦ BP P96-101 Accessibilité aux personnes handicapées - Référentiel de bonnes pratiques sur l'évacuation des personnes handicapées dans les établissements recevant du public :

🔗 <http://www.boutique.afnor.org/norme/bp-p96-101/accessibilite-aux-personnes-handicapees-referentiel-de-bonnes-pratiques-sur-l-evaluation-des-personnes-en-situation-de-handica/article/822591/fa059511>



✦ BP P96-102 Accessibilité aux personnes handicapées - guide de bonnes pratiques sur la gouvernance de la chaîne de l'accessibilité d'un bâtiment et de ses abords :

🔗 <http://www.boutique.afnor.org/norme/bp-p96-102/accessibilite-aux-personnes-handicapees-guide-de-bonnes-pratiques-sur-la-gouvernance-de-la-chaîne-de-l-accessibilite-d-un-bati/article/724149/fa169024>

✦ BP P96-103 Recueil de bonnes pratiques sur l'accessibilité des équipements dans le cadre bâti :

🔗 <http://www.boutique.afnor.org/norme/bp-p96-103/referentiel-de-bonnes-pratiques-sur-l-accessibilite-des-equipements-dans-le-cadre-bati/article/813573/fa169022>

✦ BP P96-104 Accessibilité aux personnes handicapées - Signalétique de repérage et d'orientation dans les établissements recevant du public :

🔗 <http://www.boutique.afnor.org/norme/bp-p96-104/accessibilite-aux-personnes-handicapees-signalétique-de-reperage-et-d-orientation-dans-les-etablissements-recevant-du-public/article/818346/fa181424>



Documents de référence

 Ministère des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes, *Le service public : guide de l'accueil des personnes en situation de handicap* [en ligne], Edition Dicom, 2014. Disponible sur :

 <http://www.developpement-durable.gouv.fr/IMG/Guide%20Accessibilité%20Service%20public.pdf>

 CNISAM, *Bonnes pratiques face aux personnes déficientes ou en situation de handicap* [en ligne], 2013. Disponible sur :

 http://www.developpement-durable.gouv.fr/IMG/CNISAM%20Fiche%20Bonnes_pratiques%20face%20aux%20PH.pdf

 Ministère des affaires sociales, *Vivre ensemble, guide des civilités à l'usage des gens ordinaires* [en ligne], 2009. Disponible sur :

 http://www.social-sante.gouv.fr/IMG/pdf/guide_vivreensemble.pdf

 MEDDTL, Ministère du travail, de l'emploi et de la santé, *Le chien guide ou le chien d'assistance – le compagnon du quotidien* [en ligne], 2011. Disponible sur :

 http://www.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/chien_guide_16p.pdf

 Comité régional du tourisme Paris Île-de-France, *Accueillir une personne à besoins spécifiques* [en ligne], 2013. Disponible sur :

 <http://www.developpement-durable.gouv.fr/IMG/Guide%20CRT%20Accueillir%20une%20personne%20à%20besoins%20spécifiques.pdf>

Ce document a été élaboré par la DMA, en collaboration avec :

- APAJH (Association pour Adultes et Jeunes Handicapés)
- CDCF (Conseil du Commerce de France)
- CFPSAA (Confédération Française pour la Promotion Sociale des Aveugles et Amblyopes)
- CGAD (Confédération Générale de l'Alimentation en Détail)
- CGPME (Confédération Générale des Petites et Moyennes Entreprises)
- FCD (Fédération des entreprises du Commerce et de la Distribution)
- UMIH (Union des Métiers et Industries de l'Hôtellerie)
- UNAPEI (Union nationale des association de parents, de personnes handicapées mentales et de leurs amis)
- SYNHORCAT (Syndicat National des Hôteliers, Restaurateurs, Cafetiers et Traiteurs)



La Délégation ministérielle à l'accessibilité

Elle veille au respect des règles d'accessibilité, coordonne et assure la cohérence des actions menées par le ministère dans ce domaine. Soucieuse d'une meilleure intégration des personnes handicapées, elle veille à créer les conditions du dialogue, par un travail d'écoute et d'échange avec tous les acteurs de l'accessibilité et notamment les associations de personnes handicapées, pour faire émerger les synthèses nécessaires au déploiement de la politique d'accessibilité.

Ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie
Ministère du Logement, de l'Égalité des territoires et de la Ruralité

Secrétariat général
Délégation ministérielle à l'accessibilité

Tour Pascal A
92055 La Défense cedex

Tél. : +33 (0)1 40 81 21 22

www.developpement-durable.gouv.fr - www.territoires.gouv.fr



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Village des Collectivités Territoriales

1 avenue de Tizé - CS 13600 - 35236 THORIGNÉ-FOUILLARD CEDEX - Téléphone 02 99 23 31 00 - Télécopie 02 99 23 38 00 - E-mail : contact@cdg35.fr - www.cdg35.fr

Centre de Gestion 35
1 Avenue de Tizé
CS 13600
35236 THORIGNÉ-FOUILLARD CEDEX

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Ille-et-Vilaine (CDG 35) est un **établissement public local à caractère administratif** créé dans chaque département à la suite de la loi du 26 janvier 1984 fondant la Fonction Publique Territoriale.

➤ Son organisation

Six services regroupés autour de la Direction Générale composent l'établissement qui compte environ 100 agents au siège et 300 agents itinérants en mission dans les collectivités (remplacements, renforts).

Quatre équipes à l'écoute des collectivités :

- **Le service Statuts-Rémunération** assure la mise en œuvre harmonisée du statut de la Fonction Publique Territoriale. En relation avec les pouvoirs publics, les collectivités et les partenaires sociaux, il assure une veille réglementaire et le secrétariat d'instances paritaires. Par la gestion de plus de 11 000 carrières et le traitement de la paie pour 3 000 agents, il apporte son expertise dans une approche cohérente des aspects administratifs et financiers des ressources humaines territoriales.
- **Le service Conditions de travail** protège la santé des personnels et aide les collectivités à gérer les absences des agents. L'action combinée des médecins du travail et des conseillers en hygiène et sécurité développe la prévention individuelle et collective des risques professionnels. L'assurance groupe statutaire réduit les coûts et simplifie la gestion des absences à la charge de l'employeur. Le service assure également le secrétariat de la commission de réforme et du comité médical départemental. Il s'investit par ailleurs dans une mission handicap favorisant l'insertion et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap.
- **Le service Mobilité-Emploi-Compétences** veille à l'équilibre du marché de l'emploi et à sa transparence par la publication des offres d'emploi, la mise en ligne de candidatures et de nombreuses actions d'information et d'orientation du public. A la demande, il assiste les recruteurs dans leurs décisions et conseille les agents dans leur mobilité. Pour assurer la continuité de service et fournir de premières expériences aux candidats, il propose un service de missions temporaires et la gestion externalisée des contrats.
- **Le service Conseil et Développement** accompagne les collectivités dans l'évolution de leur organisation. Cette aide se situe sur le plan de l'organisation du travail et des équipes, la mise en œuvre de nouveaux projets en gestion de personnel, en systèmes d'information. Il soutient également les intercommunalités dans le cadre de la réforme territoriale, au sein d'un "club interco".

Une équipe de coopération :

- **Le service Concours-Examens** met en œuvre un calendrier d'opérations commun à toute la fonction publique territoriale en lien avec les autres CDG. L'accès aux cadres d'emplois les plus courants s'organise de manière régionale avec les Centres de Gestion de Bretagne. Pour les opérations de portée inter-régionale, le CDG 35 abrite un service interrégional des concours issu d'une coopération à l'échelle du Grand Ouest.

Des services et fonctions support

- **Le service Ressources** regroupe les fonctions Ressources humaines, Communication, Finances, Systèmes d'information internes, Accueil et Logistique. Il apporte son soutien aux autres services et encourage la transversalité du fonctionnement général.
- **La Direction générale** est organisée de manière collégiale pour assurer les relations extérieures et coordonner l'établissement.

➤ Ses missions

Le CDG 35 assure des missions d'intérêt général auprès des candidats au service public local (25000 salariés en Ile-et-Vilaine) : orientation, diffusion des offres d'emploi, concours, préparations aux métiers et des missions d'assistance en GRH des collectivités territoriales (instances paritaires, gestion des carrières, conseil en recrutement, santé au travail...).

Il propose aux collectivités des services d'expertise dans le domaine du statut de la FPT, de la prévention des risques professionnels, de la médecine du travail, de fabrication de la paie, de l'organisation des services. Il met également à disposition du personnel qualifié pour des renforts ou remplacements. Ainsi, il apporte une réponse globale aux problématiques de ressources humaines dans les collectivités.

Les missions obligatoires visent à mettre en œuvre le statut de la FPT. Elles sont à caractère statutaire et concernent la carrière et l'emploi :

- dans les collectivités affiliées au CDG : gestion de la carrière des agents, tenue des instances paritaires et soutien des partenaires sociaux
- pour l'ensemble de la FPT en Ile-et-Vilaine : organisation des concours et examens professionnels, information des candidats sur les emplois publics locaux, coordination des démarches d'emploi.

Au-delà de ses attributions strictement statutaires, le CDG 35 développe des prestations facultatives de conseil et d'assistance en matière de gestion du personnel territorial (paie, missions temporaires, recrutement, prévention, assurance groupe, conseil en organisation...). Les missions facultatives sont proposées à l'ensemble des collectivités du département d'Ile-et-Vilaine.

➤ **Ses publics**

- ***Les collectivités et leurs personnels***

Le département d'Ille-et-Vilaine compte près de 950 collectivités territoriales qui contribuent à administrer le territoire et apporter des services de proximité à leurs habitants. Parmi celles-ci, on recense :

- 353 communes
- 203 structures intercommunales, dont 24 communautés de communes et d'agglomération
- le Conseil général et le Conseil régional.

L'ensemble de ces collectivités totalise plus de 25 000 salariés.

Les collectivités de moins de 350 agents sont obligatoirement affiliées au CDG pour ce qui est des missions obligatoires. De ce fait, le CDG gère la carrière de plus de 10 000 agents. Les six non affiliées ont toutes adhéré à titre volontaire. Le CDG est donc amené à travailler avec la totalité des collectivités d'Ille-et-Vilaine.

- ***Le grand public***

Etudiants, en recherche d'emploi ou de mobilité, candidats à un concours : plus de 5 000 personnes sont renseignées chaque année lors de réunions, de salons, de visites ou d'appels.

- ***Les partenaires***

Réseaux professionnels, administrations d'Etat, organismes publics, organismes de formation, handicap, autres CDG ..., le CDG 35 développe un travail important avec de nombreux partenaires.



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE



Le partage de solutions RH

Partageons nos solutions RH...



Dans chaque collectivité, la collaboration active entre élus et personnels est la clé de la réussite. Le CDG 35 s'est toujours inscrit aux côtés des employeurs, à l'écoute des agents et de leurs représentants pour optimiser le fonctionnement du service public local. Il est désormais totalement perçu par les uns et les autres comme un " tiers de confiance ", apprécié pour sa neutralité et son expertise, suffisamment proche pour une bonne compréhension mutuelle.

Le mandat qui s'ouvre en 2014 est marqué par des impératifs financiers et des perspectives de réformes territoriales. Dans ce contexte, la mobilisation de tous les acteurs est plus que jamais nécessaire. Les ressources humaines deviennent le principal levier de l'action territoriale. Ainsi, les enjeux de management rejoignent les préoccupations de maîtrise des coûts.

A nous tous de trouver les mots et les méthodes pour accompagner les évolutions institutionnelles, encourager les parcours professionnels et prévenir les risques sur la santé des personnels. Le CDG 35, initiateur de multiples mutualisations RH (contrat groupe d'assurance, dispositifs de préparation aux métiers territoriaux, accompagnement rythmes scolaires...), souhaite favoriser les échanges d'expériences et la mise en commun d'outils pratiques de GRH. Ensemble nous serons plus pertinents !

Des idées partagées sont mieux comprises, donc mieux mises en œuvre. Des réponses adaptées aux difficultés vécues méritent d'être diffusées et partagées par le plus grand nombre. Le regroupement de moyens limite la dispersion des efforts et permet un gain de temps et un partage des coûts.

Structure de coopération originale, le CDG 35 rassemble désormais toutes les collectivités d'Ille-et-Vilaine, de la plus petite à la plus grande, pour l'unité et l'efficacité des services territoriaux.

A travers ses domaines d'actions, le CDG est à votre disposition !

Jean-Jacques BERNARD

Président du CDG 35

Le CDG 35 assure un **service public d'information** sur les métiers et le fonctionnement des administrations locales. Acteur majeur du Village des collectivités territoriales, il renseigne les élus, les agents, les candidats et divers partenaires grâce à son portail internet, son magazine "Actions Personnel" et ses e-lettres thématiques.

Il organise de multiples rencontres et anime des réseaux professionnels pour mettre en commun les initiatives locales et **favoriser les échanges d'expériences**.

Le CDG est administré par des élus locaux dans un esprit consensuel et pragmatique. Ces décideurs définissent des axes transversaux de mobilisation des services de l'établissement.

Ainsi, les récents " chantiers " ont porté sur :

- la prise en compte du handicap
- le soutien aux intercommunalités
- la valorisation des métiers de restauration collective
- la réduction des causes du mal-être au travail
- l'accompagnement des rythmes scolaires
- la formation de candidats aux recrutements techniques

Priorités transversales

4. Adapter les équipes

- Optimiser les procédures
- Améliorer les systèmes

1. Pourvoir les postes

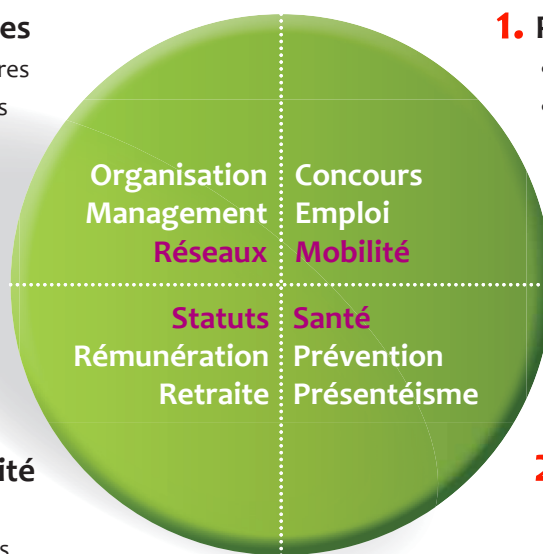
- S'entourer de compétences
- Planifier les moyens humains

3. Rétribuer l'activité

- Évaluer les résultats
- Fidéliser les parcours

2. Réaliser en sécurité

- Encourager l'action
- Limiter les aléas



**Un soutien aux ressources humaines
pour toutes les étapes de la gestion de votre personnel**

Je cherche
un remplaçant
pour l'agent d'entretien
des espaces verts
de ma commune
en arrêt maladie...

Mon secrétaire
de mairie a trouvé
une mutation,
que faire ?



Mobilité Emploi Concours

Institution de la fonction publique territoriale, le CDG propose aux collectivités un vivier de compétences diversifiées en terme de métiers et de publics.

Il veille à la transparence du **marché de l'emploi territorial** en publiant toutes les vacances d'emploi et les candidatures. Il contribue aux rapprochements entre offres et demandes par des informations au public, des conseils aux recruteurs et une aide à la mobilité.

Le CDG coordonne la majorité des concours du Grand Ouest. Grâce aux nouveaux lauréats, il alimente le secteur professionnel local et permet les **progressions de carrière** des fonctionnaires.

Pour répondre aux besoins ponctuels de personnel dans tous les domaines, les **missions temporaires** s'appuient sur une "**pépinière de talents territoriaux**". Plusieurs dispositifs de formation en alternance permettent de professionnaliser divers profils avec l'aide des collectivités formatrices. Le CDG peut aussi porter les contrats de certains agents.



Actions / Prestations

- Promotion des métiers des collectivités et des modes d'accès
- Publication des offres et demandes d'emplois
- Observatoire de l'emploi territorial
- Accompagnement des apprentis et tuteurs
- Dispositifs de préparation aux métiers territoriaux
- Partenariats universitaires sur licences professionnelles
- Missions temporaires / Portage de contrats
- Conseil en recrutement / Conseil en mobilité / Reconversion et reclassement
- Assistance à l'insertion de travailleurs handicapés
- Concours externes et 3^e voie / Concours internes et examens professionnels



Je souhaite nommer un agent sur un grade de technicien par le biais de la promotion interne. Quelle est la procédure à suivre ?

Comment saisir un dossier de préliquidation retraite ?

Le CDG conseille les collectivités affiliées dans la mise en œuvre du statut de la fonction publique territoriale. Il suit le **déroulement de carrière** de chaque fonctionnaire en indiquant aux employeurs locaux les possibilités d'avancement. Il aide également à appliquer la réglementation relative aux agents contractuels.

Ces missions statutaires s'exercent dans le **dialogue social**, grâce aux instances consultatives qui émettent des avis sur les situations individuelles et l'organisation collective. A l'occasion des incidents de carrière, le CDG assure le secrétariat des conseils de discipline.

Les collectivités peuvent confier au CDG la réalisation de la **rémunération des agents et des élus** et la transmission des données sociales. Elles bénéficient de conseils sur le régime indemnitaire et le pilotage de la masse salariale.

Le CDG accompagne les gestionnaires pour le traitement des dossiers de régimes de retraite. Il peut aussi étudier des **situations individuelles** ainsi que réaliser des simulations de pension.

Statuts

Rémunération

Retraite

Actions / Prestations

- Suivi des dossiers individuels des fonctionnaires
- Aide à la gestion des contractuels
- Informations sur l'actualité réglementaire
- Expertise statutaire
- Commissions Administratives Paritaires
- Commissions Consultatives Paritaires / Comité technique
- Conseils de discipline de 1^{er} degré et de recours régional
- Droit syndical
- Traitement de la paie des agents et des indemnités des élus
- Conseil en rémunération
- Retraite (ateliers collectifs / entretiens individualisés)



*Suite à un accident
de travail, un agent
des espaces verts
se retrouve en arrêt de
travail prolongé.
Que faire ?*

*Comment reclasser
un agent devenu
inapte à son
poste de travail ?*



Santé Prévention Présentéisme

Les employeurs sont responsables de la santé et de la sécurité de leurs personnels. Le CDG dispose d'une plateforme de compétences permettant de maîtriser l'absentéisme et de faire face aux situations délicates. Il propose ainsi d'assurer le suivi médical des personnels par des **médecins connaissant les métiers et le statut**.

En cas de restriction d'aptitude, médecins et conseillers en prévention établissent des recommandations pratiques. Le cas échéant, ils accompagnent les reclassements et l'**adaptation des postes** aux différents handicaps.

Le CDG assiste les collectivités dans la tenue du Document unique d'**évaluation des risques professionnels** et anime des réseaux pour privilégier la prévention à la source, notamment lors de la conception des locaux des équipements publics.

Une assurance groupe départementale permet de **mutualiser les coûts des absences**. Assurant le secrétariat de la commission de réforme et du comité médical pour toutes les collectivités du département, il suit les situations individuelles complexes jusqu'à leur résolution.



Actions / Prestations

- Suivi médical des personnels territoriaux
- Études d'adaptation des postes de travail
- Aide aux situations de handicap
- Mission d'inspection
- Document unique
- Conseils personnalisés en prévention
- Aide à la conception de locaux
- Contrat d'assurance groupe sur les absences
- Expertise en couverture sociale
- Commission de réforme / Comité médical



Le CDG peut-il
me proposer un appui
pour gérer un conflit au sein
de l'équipe de
restauration scolaire
de ma commune ?

Avec les communes
voisines, nous
souhaitons mettre
nos médiathèques en
réseau, quelle méthode
adopter ?



Par sa position d'acteur RH, connaisseur des situations locales, mais distancié des pressions particulières, le CDG exerce un rôle de " tiers de confiance ", **facilitateur des évolutions nécessaires**.

Les études d'organisation globales ou ciblées visent à faire partager un diagnostic par les élus et agents et à **mobiliser les équipes** sur des plans d'actions. L'intervention d'un psychologue du travail et d'une assistante sociale peut remédier à certaines situations dégradées.

Un accompagnement individualisé ou des ateliers collectifs permettent une **prise de recul sur les pratiques** et la mise en œuvre de nouvelles méthodes de travail.

Le CDG réduit également la fracture numérique en assistant les petites et moyennes collectivités dans la **dématérialisation** des procédures et le déploiement de systèmes d'information performants.

Réseaux Management Organisation

Actions / Prestations

- *Conseils ponctuels en GRH*
- *Étude d'organisation participative*
- *Préconisations opérationnelles sur le management*
- *Aide à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences*
- *Coaching individuel / Médiation en cas de conflits*
- *Aide à la structuration d'une équipe de cadres*
- *Animation d'ateliers (classement, intercommunalité...)*
- *État des lieux du parc informatique / Conseil sur l'acquisition de logiciels*
- *Étude de mise en réseaux d'équipements*
- *Soutien à la dématérialisation*

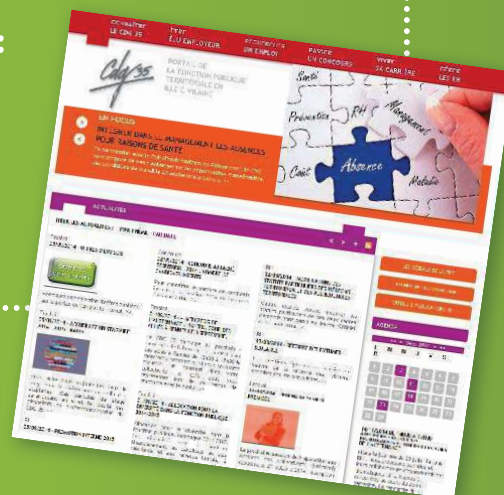


Le portail de la FPT en Ile-et-Vilaine : www.cdg35.fr

Une boîte à outils RH à disposition de tous :

- > Rubriques dédiées aux élus, responsables RH, candidats
- > E-lettres RH et emploi
- > Actualités de la FPT

Flashez ce code pour accéder au site



Contacts

Mobilité - Emploi - Concours

- missions.temporaires@cdg35.fr
- concours@cdg35.fr

Statuts - Rémunération - Retraite

- carrieres@cdg35.fr

Santé - Prévention - Présentéisme

- conditions.de.travail@cdg35.fr

Réseaux - Management - Organisation

- conseil-developpement@cdg35.fr

CDG 35

Village des Collectivités Territoriales

1 avenue de Tizé

CS 13600

35236 THORIGNÉ-FOUILLARD CEDEX

Tél. 02 99 23 31 00 - Fax 02 99 23 38 00

contact@cdg35.fr - www.cdg35.fr

Cdg 35

Février 2019

Président
Jean-Jacques BERNARD

Directeur général des services
Jean-Paul HUBY

GIP informatique

Equipe GIP informatique
Philippe BEAUCCOUDRAY

Secrétaire général
Jean-Michel PAVIOT

Directeur général adjoint
Laurent ZAM

Coordonnatrice
Direction Générale
Laurence BELLITI

**Service Conditions
de travail**
Resp. Sylvie SOYER

- Prévention des risques professionnels
- Protection sociale
- Médecine préventive
- FIPHP
- Assurance des risques statutaires
- Secrétariat des instances médicales et de la CSSCDT
- Accompagnement aux CHSCT locaux

Coordonnateur activité
Conseil en prévention
des risques professionnels
Jackie BITEAU

**Service Statuts -
Rémunération**
Resp. Séverine GAUBERT

- Conseil et accompagnement des collectivités dans la gestion des carrières, de la retraite et de la rémunération
- Secrétariat des instances (CT, CAP/CCP, CD)
- Déontologie - Médiation

Coordonnatrice transversale
Comité technique
Agnès BERNARD
Coordonnatrice
transversale SIRH
Delphine BIHANNIC
Coordonnateur
transversal rémunération
Erwan de BAETS
Coordonnatrice
transversale retraite
Annick FRANCO
Coordonnatrice Carrières
Marine JOUËTRE
Coordonnatrice contractuels-
CCP-Précontentieux-Discipline-
Droit syndical
Barbara MORIN
Coordonnatrice CAP
Nawell DIROU

**Service Conseil
et Développement**
Resp. Elise ENDEWELT

- Conseil et accompagnement des collectivités (conseil en organisation, GRH, QVT, administration numérique, RGPD)
- Dispositif d'aide aux agents en difficulté

Responsable activité
administration numérique
Mathieu JACOVELLA
Coordonnatrice activité
coaching et accompagnement
managérial
Anne-Catherine BASLÉ
Coordonnatrice activité
Qualité de vie au travail
Birgit GETZLAFF
Coordonnatrice activité
organisation et GRH
Claire NOBILET

**Service Mobilité -
Emploi - Compétences**
Resp. Christèle RÉGNAULT

- Promotion des métiers et conseil en mobilité, préparation aux métiers territoriaux
- Conseil en recrutement et études emploi
- Missions temporaires et portage de contrats

Responsable activité
Missions temporaires
Carole BASTIDE
Responsable
activité Emploi
François de WITASSE
Responsable activité
Parcours professionnels
Isabelle LANDRÉ-MERCIER

**Service Concours -
Examens**
Resp. Nathalie JACQUET

- Organisation, suivi et logistique des concours et examens professionnels régionaux et interrégionaux

Responsable des opérations
compétence CDG
Laurence OLLIVIER
Responsable des opérations
transférées (SIC)
Cécile TROADEC

**Service
Ressources**
Resp. Ludivine LAUNAY

- Gestion des services supports du siège (SI internes, accueil, logistique, communication, finances et marchés publics, RH, documentation interne)

Responsable Systèmes
d'information internes
Jérôme CARADEUC
Responsable Accueil -
Logistique - Communication -
Documentation Interne
Christine CORDON
Responsable Finances -
Marchés publics
Quentin DEMEURE
Responsable RH
Laury LONGÈRE
Coordonnatrice RH
Isabelle GARÇON

Direction générale des services

Janvier 2019



Jean-Paul HUBY

Directeur Général des Services

- Aide à la décision du Président, des élus et des instances décisionnelles (Bureau, Conseil d'Administration, instances paritaires)
- Pilotage des activités du CDG 35 et des services
- Veille stratégique, management général
- Relations extérieures avec les collectivités (élus, directeurs généraux) et les institutions (administrations, CNFPT, CDG...)

Équipe GIP
informatique



Jean-Michel PAVIOT

Secrétaire Général

- Soutien du Directeur Général, du Directeur Général Adjoint et des élus
- Relations avec les collectivités : coordination des réponses aux sollicitations, proposition d'évolution des prestations
- Pilotage de projets transversaux
- Conseil juridique
- Pilotage et évaluations des activités des services



Laurent ZAM

Directeur Général Adjoint

- Soutien du Directeur Général et des élus
- Représentation du CDG auprès des partenaires et instances de coopération
- Anticipation des évolutions et propositions de solutions
- Pilotage de projets transversaux
- Pilotage et évaluations des activités des services



Laurence BELLITI

Coordinatrice de la Direction Générale

- Assistance des élus et des cadres de la Direction générale, relations avec les responsables de service
- Organisation des Conseils d'Administration et Bureaux
- Participation aux réunions liées à la Direction générale (Comité de direction, Réunions de DG, Réunions plénières des cadres)



Laëtitia SOUVIGNÉ

Assistante

- Assistance des élus et des cadres de la Direction générale, relations avec les responsables de service
- Préparation et suivi de réunions des cadres
- Tenue de tableaux de bord
- Tenue des agendas, préparation des déplacements et d'événements internes
- Veille administrative

Service Conditions
de Travail

Service Statuts -
Rémunération

Service Conseil
et Développement

Service Concours -
Examens

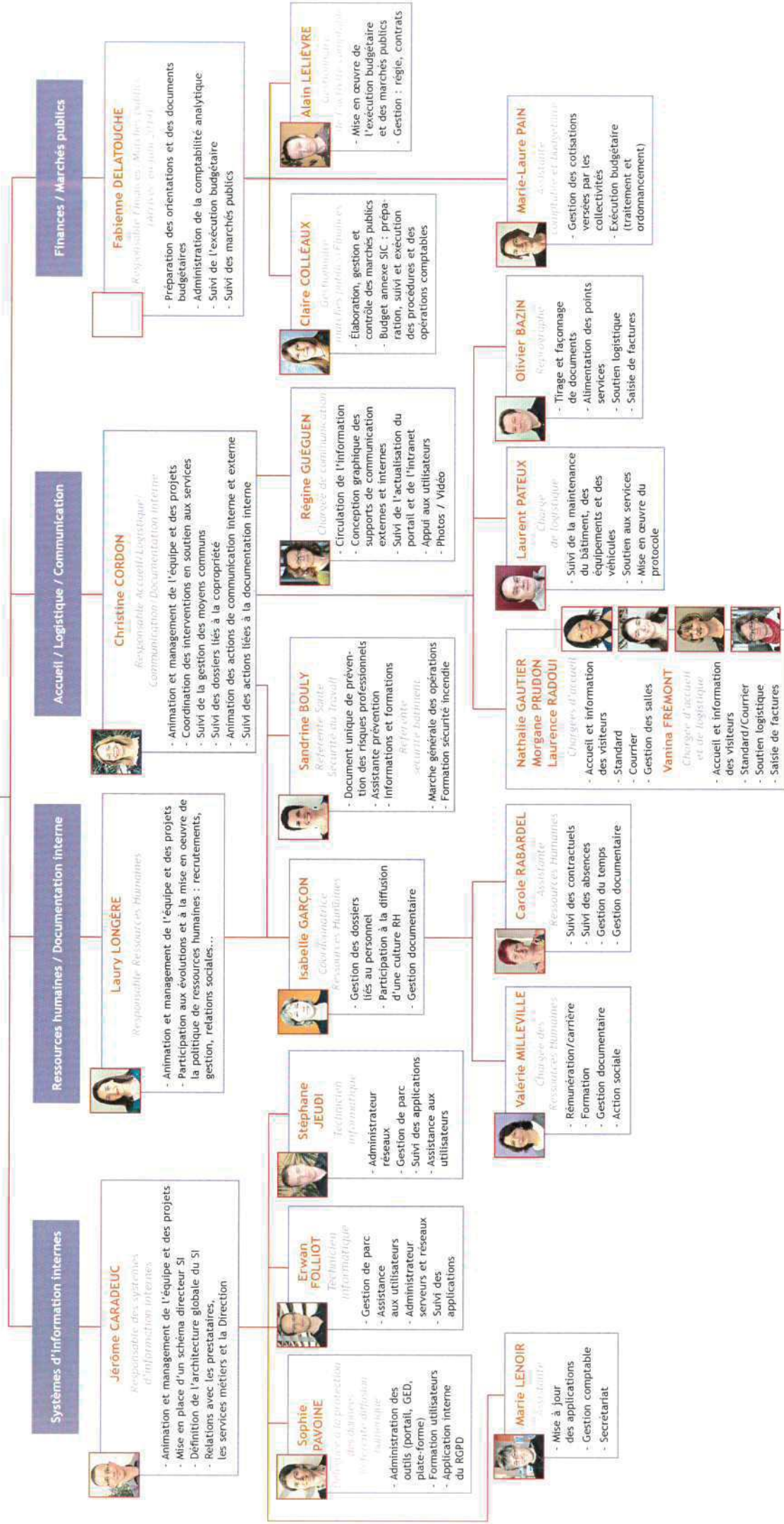
Service Mobilité -
Emploi - Compétences

Service Ressources



Ludvine LAUNAY
Responsable de service

- Pilotage général du service
- Définition des objectifs et plans d'actions
- Relations avec la Direction générale et les services





Séverine GAUBERT
Responsable de service

- Organisation du travail et encadrement du service
- Préparation budgétaire et propositions d'évolution des activités du service
- Relations avec les collectivités, les partenaires externes et les organisations syndicales
- Conseil et analyse juridiques à la demande des collectivités et de la Direction
- Gestion directe des conseils de discipline de 1^{er} degré et de recours régional
- Référént déontologue - médiation juridique et médiation préalable obligatoire
- Encadrement instances consultatives (CAP/CT/CCP), statuts, rémunération et retraites
- Participation aux commissions ANDCDG / FNCDG

ASSISTANCE TRANSVERSALE



Delphine BIHANNIC
Coordonnatrice
transversale SIRH

- Assistance sur CIRIL pour le service (tests et mises à jour, assistance sur N4DS, DNS, PASRAU)
- Assistance à la dématérialisation du dossier administratif et des instances consultatives
- Assistance sur CIRIL pour les autres services et les collectivités



Jade MÉHAT
Assistante au secrétariat des
instances et du pré-contentieux

- Assistance au secrétariat des instances consultatives (CAP)
- Secrétariat Discipline (CD 1^{er} degré/CDRR/CCP "discipline")
- Secrétariat Médiation
- Contributeur GED/mise en ligne documentation/Référént GRC
- Assistante de la responsable de service



Sandra RUELLAN
Assistante au secrétariat
du service et des instances -
Gestionnaire retraites

- Secrétariat du service
- Assistance secrétariat (CT/CCP)
- Contributeur GED
- Gestionnaire Retraites (contrôle dossiers, participation aux rectifications DI, participation à la mission Retraites (atelier, entretiens, facturation...))

COORDONNATEURS



Erwan DE BAETS
Coordonnateur
transversal Rémunération

- Gestion des carrières / paies
- Mise en œuvre et suivi de la mission paie
- Conseils téléphoniques et écrits
- Instruction des dossiers CAP
- ARE, régime indemnitaire, ventilation masse salariale



Agnès BERNARD
Coordonnatrice
transversale Comité Technique

- Gestion du CT départemental (instruction des dossiers - présentation - suivi)
- Assistance aux CT locaux
- Coordination des élections professionnelles
- Accompagnement des collectifs lors de fusion et transfert



Annick FRANCO
Coordonnatrice
transversale Retraites

- Gestion des retraites
- Mise en œuvre du partenariat CNRACL (suivi convention)
- Contrôle des dossiers et conseil multifonds
- Mise en œuvre de la mission facultative Retraite (formations, ateliers, entretiens, facturation...)



Marine JOUËTRE
Coordonnatrice Carrières

- Gestion des carrières / paies
- Conseils téléphoniques et écrits
- Instruction des dossiers CAP
- Mission dossier administratif
- Aide aux missions en lien avec la rémunération



Barbara MORIN
Coordonnatrice
contractuels-CCP-Précontentieux-Discipline-Droit syndical

- Spécialiste contractuels - CCP (Réglementation - Gestion séances)
- Assistance aux CCP locales
- Pré-contentieux (discipline - référént déontologue - médiation juridique et médiation préalable obligatoire)
- Droit syndical



Nawell DIROU
Coordonnatrice CAP

- Gestion des carrières / paies
- Conseils téléphoniques et écrits
- Instruction, présentation et suivi des dossiers CAP
- Recherche documentaire/GRC

GESTIONNAIRES



Anne-Hélène DENIS
Gestionnaire SSR

- Gestion des carrières / paies
- Conseils (statuts des fonctionnaires/contractuels, rémunération, temps de travail, ARE...)
- Instruction des dossiers CAP



Aline DELOBELLE
Gestionnaire SSR

- Gestion des carrières / paies
- Conseils (statuts des fonctionnaires/contractuels, rémunération, temps de travail, ARE...)
- Instruction des dossiers CAP



Delphine BEAUDOIN
Gestionnaire SSR

- Gestion des carrières / paies
- Conseils (statuts des fonctionnaires/contractuels, rémunération, temps de travail, ARE...)
- Instruction des dossiers CAP



Laura PATEREK
Gestionnaire SSR

- Gestion des carrières / paies
- Conseils (statuts des fonctionnaires/contractuels, rémunération, temps de travail, ARE...)
- Instruction des dossiers CAP



Blandine CHOLLET
Gestionnaire SSR

- Gestion des carrières / paies
- Conseils (statuts des fonctionnaires/contractuels, rémunération, temps de travail, ARE...)
- Instruction des dossiers CAP

- Organisation du travail et encadrement du service - Définition des objectifs et plans d'actions
- Evaluations budgétaires - Gestion des marchés publics
- Suivi et propositions d'évolution des activités du service - Veille réglementaire
- Relations avec les collectivités, les partenaires externes et la Direction Générale (adhésion aux prestations du service, relation commerciale avec l'assureur, négociation des conventions avec des partenaires)
- Relation avec les représentants des instances médicales
- Participation aux instances représentatives nationales (FNCDG, ANDCDG), aux groupes de travail inter-CDG
- Participation à des actions de communication / Conseils auprès des services à la demande

**PRÉVENTION DES RISQUES
PROFESSIONNELS**



*Coordonnateur de l'activité
Conseiller en prévention - Référent mission handicap*

Jackie BITEAU

- Coordination de l'équipe
- Elaboration et suivi des procédures internes de l'activité
- Animation du partenariat FIPHP
- Assistance technique et juridique en hygiène et sécurité à la demande des collectivités
- Animation de réseaux des agents de prévention, des secrétaires des CHSCT, des DRH
- Etudes ergonomiques
- Aide à la conception des locaux
- Mission d'inspection
- Conception de documents pédagogiques
- Actions de sensibilisation en hygiène et sécurité et handicap



**Yves-Marie CAOUS - Yann REMARS
Anthony SEMPÉ**

Conseillers en prévention

- Cf. missions du coordonnateur (sauf les 3 premières)



**MÉDECINE / FIPHP/ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES /
INSTANCES MÉDICALES (par secteur géographique)**



Gaëlle GOTER
Médecin



Rozenn LE BIHAN
Médecin



**Marie-Christine
ROUAULT**
Médecin



Christèle CAHU
*Infirmière
en santé au travail*



Solène PEUZÉ
*Infirmière
en santé au travail*



**Nathanaëlle
HARDON**
Chargée de dossiers



Alexandra HUET
Chargée de dossiers



Amandine LELOUTRE
Chargée de dossiers



Bénédicte SORT
Chargée de dossiers

Médecins

- Suivi en santé au travail des agents
- Prise en charge médicale et prescriptions d'examen complémentaires
- Conseils aux employeurs et participation au CHSCT
- Relations avec d'autres professionnels de santé
- Missions assurées uniquement par M.-C. Rouault
- Suivi médical du personnel du CDG 35
- Assistance de la DG sur la prévention

Infirmières en santé au travail

- Diagnostic de l'état de santé des agents en lien avec le poste de travail
- Information sur les risques professionnels et les moyens de prévention

Chargées de dossiers

- Planification et suivi des visites médicales et entretiens de santé au travail
- Assistance des collectivités sur les aides et la saisie plateforme FIPHP
- Traitement et suivi des dossiers soumis aux instances médicales pour les collectivités affiliées
- Gestion des bases d'assurance et déclarations absentisme du contrat d'assurance
- Assistance aux collectivités et conseils statutaires

INSTANCES MÉDICALES



Emmanuelle LANDRIN
Référente instances médicales

- Secrétariat et animation des séances des commissions de réforme et du comité médical départemental
- Conseil et instruction des dossiers soumis par la Ville de Rennes
- Conception de supports de communication



Gaëlle AUBRY
*Assistante santé, sécurité
et conditions de travail*

- Conseil et instruction des dossiers des collectivités non affiliées (hormis Ville de Rennes)
- Organisation des séances de la commission santé et sécurité



Elise ENDEWELT
Responsable de service

- Encadrement et organisation du service
- Définition des objectifs, plans d'action et projets du service
- Relations avec les collectivités et partenaires

Appui et expertise transverse
(Communication institutionnelle,
dossiers transversaux)

Référente

Pascale LARVOL



Secrétariat

Assistante de gestion administrative

Cindy LEMARIE

ADMINISTRATION NUMÉRIQUE

Responsable d'activité

Mathieu JACOVELLA

- Délégué à la Protection des Données mutualisé
- Modernisation des administrations et évolution des systèmes d'information



Chargé de mission
administration numérique

Mathieu JACOVELLA

Chargées de mission DPD

Karin COUZELIN

Alexandra HEUVELINE



ORGANISATION ET GRH

Coordonnatrice d'activité

Claire NOBILET

- Diagnostics d'organisation
- Reconfigurations territoriales
- GPEC
- Pilotage des fonctions RH
- Outils de pilotage et contrôle de gestion



Consultant.e.s organisation

Claire NOBILET

Julien BECKING

Céline FLEURY

Loubna ROBIN

Conseiller.e.s organisation
et RH

Pascale LARVOL

Florence REVEL



COACHING ET ACCOMPAGNEMENT MANAGÉRIAL

Coordonnatrice d'activité

Anne-Catherine BASLÉ

- Coaching
- Accompagnement managérial



Consultante coach

Anne-Catherine BASLÉ

(Fonction
en cours de définition)



Psychologues du travail

Birgit GETZLAFF

Maryline THUON

Assistante sociale du travail

Nadia TRIPPIER



QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Coordonnatrice d'activité

Birgit GETZLAFF

- Dispositif d'Aide aux Agents en Difficulté
- Risques Psychosociaux - Amélioration de la qualité de vie au travail
- Situations de conflits
- Médiation



Mars 2019

Christèle RÉGNAULT
Responsable de service

- Encadrement du service et organisation du travail
- Evolution des prestations et recherche de partenariats
- Relations avec les collectivités
- Développement de projets



Carole BASTIDE

Responsable de l'activité
Missions temporaires

- Référente de l'activité missions temporaires et portage de contrats
- Suivi et contrôle de l'activité missions temporaires
- Gestion et suivi des recrutements et des évaluations
- Participation à l'évolution des missions
- Amélioration des procédures et informatisation



Isabelle LANDRÉ-MERCIER

Responsable de l'activité
Parcours professionnels

- Coordinatrice des activités formation, promotion des métiers et conseil en évolution professionnelle
- Montage et gestion des préparations à l'emploi
- Participation à l'évolution des missions
- Suivi des réseaux tuteurs et partenaires



François de WITASSE

Responsable de l'activité Emploi

- Consultant en recrutement
- Référent procédures de déclarations de poste
- Relations GPEC avec les collectivités d'Ille-et-Vilaine et les organismes de la FPT Bretagne
- Pilotage enquêtes sur le bilan social et études sur l'emploi territorial
- Référent recrutement handicap



Marthe PÉRON

Chargée des affectations
et recrutements

- Gestion des affectations
- Recherche de candidats
- Suivi des missions
- Relations avec les itinérants (évaluations...)
- Saisie et contrôle des salaires



Stéphanie BEAUFILS

Chargée des affectations
et recrutements

- Gestion des affectations
- Recherche de candidats
- Suivi des missions
- Relations avec les itinérants (évaluations...)
- Saisie et contrôle des salaires



Thomas BLANCHARD

Chargé de sourcing
et recrutements

- Développement du vivier
- Participation aux actions de promotion des métiers
- Veille et alimentation des réseaux sociaux
- Mise en relation et gestion des affectations



Véronique VIÉ

Conseillère en
parcours professionnels

- Promotion des métiers
- Information des demandeurs d'emploi
- Conseil en mobilité, bilans de compétences
- Suivi des agents en reclassement



Anne BIVAUD

Conseillère
formation/mobilité

- Suivi des dispositifs de formation Premicol
- Mise en œuvre du CPF et du CPA pour les collectivités
- Évaluation des stagiaires et étudiants
- Formation des itinérants
- Promotion des métiers



Stéphane BORDIER

Conseiller en
parcours professionnels

- Bilan de compétences
- Bilans professionnels
- Conseil en mobilité
- Suivi des agents en reclassement



Marina GICQUEL

Référente gestion
administrative et informatique

- Suivi administratif et juridique des missions
- Gestion des évolutions des outils et procédures
- Gestion du personnel en portage
- Gestion des missions (salaires, facturation)



Caroline MAUGARS

Assistante
missions temporaires

- Assistance (courrier, envoi, accueil téléphonique...)
- Gestion des missions (salaires, facturation...)
- Gestion administrative des itinérants



Benoît ROBIN

Assistant
missions temporaires

- Assistance (courrier, envoi, accueil téléphonique...)
- Gestion des missions (salaires, facturation...)
- Gestion administrative des itinérants



Virginie DZIEDZIC

Assistante
parcours professionnels

- Assistance administrative activités de formation, mobilité et reclassement
- Traitement des demandes d'emploi et conseils aux demandeurs
- Traitement des vacances d'emplois et publicité des offres



Stéphanie DENIS

Assistante emploi/recrutement

- Conseils aux collectivités sur les déclarations, créations et vacances de postes et les offres d'emplois
- Suivi technique du logiciel emploi territorial
- Assistance au conseil en recrutement
- Participation aux études sur l'emploi et au bilan social



Nathalie JACQUET
Responsable de service

- Responsabilité du management global et coordination des équipes concours
- Proposition d'adaptation des procédures à l'évolution technologique et réglementaire de l'activité
- Gestion financière et technique de l'activité concours transférée donnant lieu à un budget annexe
- Suivi du fonctionnement des instances de la coopération interrégionale Grand Ouest intégrée
- Participation aux instances techniques nationales, interrégionales et régionales de coordination des concours



Caroline CARISSAN
Gestionnaire administrative (renfort)

- Suivi des coopérations régionales, interrégionales et nationales
- Contribution à la conception de sujets
- Veille juridique



Claire COLLÉAUX
Gestionnaire finances

- Suivi des 2 budgets annexes concours
- Suivi budget concours CDG 35
- Suivi des opérations comptables liées aux concours
- Mise à jour des outils de suivi de l'activité concours



Elisabeth COTO
Gestionnaire administrative

- Gestion et suivi des listes d'aptitude
- Suivi des coûts lauréats
- Gestion des conventions
- Référente du service sur la dématérialisation comptable



Cécile TROADEC
Responsable des opérations transférées (SIC)

- Organisation, suivi et logistique des concours et examens transférés du CNFPT aux CDG
- Participation aux instances techniques nationales, interrégionales et régionales de coordination des concours



Laurence OLLIVIER
Responsable des opérations compétence CDG

- Organisation, suivi et logistique des concours et examens de la compétence CDG
- Participation aux instances techniques nationales, interrégionales et régionales de coordination des concours



Valérie GALLAND
Chargée de gestion administrative

- Sous l'autorité de la gestionnaire administrative :
 - Elaboration des paies
 - Gestion des frais de déplacement
 - Suivi du fichier des intervenants concours
- Sous l'autorité de la responsable de service :
 - Gestion administrative du service



Lucie PITORIN
Gestionnaire Concours

- Organisation, suivi et logistique de certains concours et examens
- Relations avec les intervenants extérieurs



Christine HARDY
Gestionnaire Concours

- Organisation, suivi et logistique de certains concours et examens
- Relations avec les intervenants extérieurs



Adeline GUILLARD
Gestionnaire Concours

- Organisation, suivi et logistique de certains concours et examens
- Relations avec les intervenants extérieurs



Elsa CRENOL-RENOUARD
Gestionnaire Concours

- Organisation, suivi et logistique de certains concours et examens
- Relations avec les intervenants extérieurs



Virginie DEGRÉ
Gestionnaire Concours

- Organisation, suivi et logistique de certains concours et examens
- Relations avec les intervenants extérieurs



Elisa CROS
Gestionnaire Concours (renfort)

- Organisation, suivi et logistique de certains concours et examens
- Relations avec les intervenants extérieurs



Maud PLESSIS
Assistante Concours (remplacante de Marie-Luce BARREIRO)

- Participation à l'organisation des concours et examens : gestion des inscriptions, instruction des dossiers, convocations, gestion des intervenants (saisie, convocation...)
- Exploitation informatique concours
- Réponses téléphoniques et courriers



Camille CHARMEL
Assistante Concours

- Participation à l'organisation des concours et examens : gestion des inscriptions, instruction des dossiers, convocations, gestion des intervenants (saisie, convocation...)
- Exploitation informatique concours
- Réponses téléphoniques et courriers



Marion HALLUIN
Assistante Concours

- Participation à l'organisation des concours et examens : gestion des inscriptions, instruction des dossiers, convocations, gestion des intervenants (saisie, convocation...)
- Exploitation informatique concours
- Réponses téléphoniques et courriers



Fatima MANSOURI
Assistante Concours (renfort)

- Participation à l'organisation des concours et examens : gestion des inscriptions, instruction des dossiers, convocations, gestion des intervenants (saisie, convocation...)
- Exploitation informatique concours
- Réponses téléphoniques et courriers



Catherine TILLEUL
Assistante Concours

- Participation à l'organisation des concours et examens : gestion des inscriptions, instruction des dossiers, convocations, gestion des intervenants (saisie, convocation...)
- Exploitation informatique concours
- Réponses téléphoniques et courriers



Thomas AUBRÉE
Assistante Concours

- Participation à l'organisation des concours et examens : gestion des inscriptions, instruction des dossiers, convocations, gestion des intervenants (saisie, convocation...)
- Exploitation informatique concours
- Réponses téléphoniques et courriers

L'Accueil des personnes en situation de handicap au CDG 35 / Espaces ERP

Le rez-de-chaussée du Centre de Gestion 35 (bâtiment A), est accessible à tous les handicaps. Voici un descriptif des actions qui ont été menées dans les espaces ERP de l'établissement : les sanitaires, les salles de réunion et l'espace attente Médecine.

SANITAIRES HOMMES	
Signalétique : pictogramme extérieur et intérieur	 
Pose d'un contraste de couleur autour de la poignée de porte	
- Sanitaire adapté : patère abaissée barre de rappel - Lave-main décalé - Pose d'un contraste de couleur autour des distributeurs de savon et d'essuie-mains	  

SANITAIRES HOMMES	
• Sanitaire adapté : abaissement d'un urinoir	
• Espace commun : abaissement des 3 lavabos et des 3 miroirs • Robinetterie adaptée • Pose d'un contraste de couleur autour des distributeurs de savon et d'essuie-mains	

SANITAIRES FEMMES	
Signalétique : pictogramme extérieur et intérieur	 
Pose d'un contraste de couleur autour de la poignée de porte	
- Sanitaire adapté : patère abaissée barre de rappel - Lave-main décalé - Sanitaire adapté : pose d'un contraste de couleur autour des distributeurs de savon et d'essuie- mains	  

SANITAIRES FEMMES

- Espace commun : abaissement des 3 lavabos et des 3 miroirs
- Pose d'un contraste de couleur autour des distributeurs de savon et d'essuie-mains



SALLES DE REUNION	
Salle LE BOEL (14)	
• Pose d'un contraste de couleur autour de la poignée de porte	
• Signalétique : enjoliveur de couleur autour des commandes du vidéoprojecteur et des interrupteurs	
• Pose de bandes adhésives blanches sur la porte vitrée (donnant sur le patio)	
• Commandes du vidéoprojecteur	Aide humaine requise

Salle LE CANUT (15)	
• Pose d'un contraste de couleur autour de la poignée de porte	
• Signalétique : enjoliveur de couleur autour des commandes du vidéoprojecteur et des interrupteurs	
• Commandes du vidéoprojecteur	Aide humaine requise

Salle EMERAUDE (29)	
• Pose d'un contraste de couleur autour de la poignée de porte	
• Signalétique : enjoliveur de couleur autour des commandes du vidéoprojecteur et des interrupteurs	 
• Commandes du vidéoprojecteur	Aide humaine requise

ESPACE ATTENTE MEDECINE	
• Repositionnement du paravent afin de mieux voir le panneau d'orientation	
• Abaissement des extincteurs à 30 cm du sol	
• Disposition de documentations identiques sur les différents niveaux du support d'information	 
• Réaménagement de l'espace détente : assise haute, assise basse	

CABINETS MEDICAUX	
• Pose d'un contraste de couleur autour de la poignée de porte	
• Installation de bureaux neufs sans voile de fond pour un meilleur positionnement du patient	
COULOIR	
• Pose d'une signalétique « espace privé »	
• Pose d'une affiche indiquant la sortie	

ScopiTOWN Architecture
11 cité de l'ameublement
75011 Paris
CROAIF : S14181



Attestation de vérification de l'accessibilité aux Personnes handicapées

MAITRE D'OUVRAGE

CENTRE DE GESTION ILLE-ET-VILAINE
1 Avenue de Tizé
35235 THORIGNE-FOUILLARD
Tél. : 02.99.23.31.00

Attestation n° 01-1468-37 / 01

Attestation de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées

Travaux dans un établissement recevant du public existant ou création d'un établissement recevant du public dans le cadre bâti existant soumis à Permis de construire ou à déclaration de travaux

A transmettre par le maître d'ouvrage à l'autorité administrative ayant délivré le permis de construire ou la déclaration de travaux et au maire avec la déclaration d'achèvement des travaux et délivrée par un contrôleur technique ou un architecte au maître de l'ouvrage en application des articles L.111-7-4 et R. 111-19-27 à R. 111-19-28 du code de la construction et de l'habitation.

Je soussigné Bruno De Oliveira de la société SCOPITOWN ARCHITECTURE, en qualité d'architecte HMONP au sens du CCH art. L 111-23, titulaire d'un agrément ministériel l'habilitant à intervenir sur les bâtiments.

Atteste que par contrat de vérification technique 01-1468-37 en date du 21/07/17 l'Organisme: CENTRE DE GESTION D'ILLE-ET-VILAINE, maître de l'ouvrage de l'opération de mise en accessibilité située au 1 Avenue de Tizé, 35235 THORIGNE-FOUILLARD:

a confié, à SCOPITOWN ARCHITECTURE, qui l'a réalisée, une mission de vérification technique après travaux visant à vérifier si les travaux réalisés respectent les règles d'accessibilité qui leur sont applicables.

Nota : les règles d'accessibilité applicables sont les règles en vigueur rappelées ci-dessous auxquelles sont adjointes les éventuelles dérogations propres à l'opération et citées ci-après.

○ **Règles en vigueur considérées:**

- Articles R.111-19-7 à R.111-19-12 du CCH, relatifs à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements existants recevant du public et des installations ouvertes au public existantes.
- Arrêté du 8 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R.111-19-7 à R.111-19-11 du code de la construction et de l'habitation 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.



- **Dérogations accordées, telles que portées à la connaissance du vérificateur:**

NEANT

- **Documents remis au vérificateur et pris en compte dans le cadre de sa mission :**

1. Limite du périmètre

La zone concernée est la zone ERP contenant : cabinets médicaux, sanitaires et salles de réunion.
Les espaces bureaux ont été indiqués comme espace code du travail.

2. Liste des hauteurs d'équipements modifiés suite au rapport de diagnostic

- **Solutions d'effet équivalent accordées, telles que portées à la connaissance du vérificateur:**

NEANT

► A l'issue de sa visite de vérification, réalisée selon les termes et conditions du contrat précité et qui s'est déroulée le 26/07/2017, le vérificateur récapitule sur la liste ci-après ses constats formulés ainsi :

→ **R** Le vérificateur a constaté, sur les travaux réalisés, le respect de la règle d'accessibilité applicable (*).

→ **NR** Le vérificateur a constaté sur les travaux réalisés une ou des dispositions qui ne respectent pas la règle d'accessibilité applicable (*).

→ **SO** La disposition considérée est Sans Objet pour la présente opération.

Date : 31/07/2017

Bruno DE OLIVEIRA

ScopiTOWN Architecture
11 cité de l'ameublement
75011 Paris
CROAIF : S14181



(*) Voir commentaire général CG01 en page 3.

LISTE DES CONSTATS

Commentaires généraux

CG 01	<i>Certaines règles sont essentiellement d'ordre qualitatif et ne font pas l'objet de référentiel technique commun précis. Les avis R ou NR portés à leur sujet par le vérificateur sont donc à considérer comme présomptions de respect ou de non respect, établies selon sa propre appréciation des dispositions constatées, et ne préjugent pas d'interprétations</i>
CG 02	<i>Mention des éventuels locaux ou parties du bâtiment qui n'ont pu être visités : NEANT</i>

Récapitulatif des commentaires particuliers

- 1. Généralités**
Pas de commentaire particulier
- 2. Cheminements extérieurs**
Pas de commentaire particulier
- 3. Stationnement automobile**
Pas de commentaire particulier
- 4. Accès à l'établissement ou l'installation**
Pas de commentaire particulier
- 5. Accueil du public**
Pas de commentaire particulier
- 6. Circulations intérieures horizontales**
Pas de commentaire particulier
- 7. Circulations intérieures verticales**
Pas de commentaire particulier
- 8. Tapis roulants, escaliers et plans inclinés**
Pas de commentaire particulier
- 9. Revêtements de sols, murs et plafonds**
Pas de commentaire particulier
- 10. Portes, portiques et SAS**
Pas de commentaire particulier
- 11. Locaux ouverts au public, aux équipements et dispositifs de commande**
Pas de commentaire particulier
- 12. Sanitaires**
Pas de commentaire particulier
- 13. Sorties pour un usage normal du bâtiment**
Pas de commentaire particulier
- 14. Eclairage**
Pas de commentaire particulier
- 15. Etablissement recevant du public assis**
Pas de commentaire particulier
- 16. Etablissement comportant des locaux d'hébergement**
Pas de commentaire particulier
- 17. Cabines et espaces à usage individuel**
Pas de commentaire particulier
- 18. Caisses de paiement et dispositifs ou équipements disposés en batterie ou en série**
Pas de commentaire particulier
- 19. Sous-titrage en français pour les téléviseurs si ces derniers ont une fonctionnalité**
Pas de commentaire particulier

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
2. Cheminements extérieurs			
Généralités			
Cheminement usuel ou un des cheminements usuels accessible de l'accès terrain jusqu'à l'entrée principale du bâtiment	SO		
Si plusieurs cheminements, le ou les cheminements accessibles sont signalés de manière adaptée	SO		
Si l'accès est réalisé par une entrée dissociée, cette entrée est signalée par une signalisation adaptée et ouverte à tous en permanence pendant les heures d'ouverture	SO		
Si caractéristiques du terrain ne permettent pas de respecter la réalisation d'un cheminement accessible depuis l'extérieur du terrain, une place de stationnement adaptée est aménagée à proximité de l'entrée accessible et reliée à celle-ci par un cheminement accessible	SO		
Repérage et guidage			
Signalisation adaptée conforme à l'annexe 3			
○ A l'entrée du terrain	SO		
○ A proximité des places de stationnement pour le public	SO		
○ En chaque point d'un cheminement accessible où un choix d'itinéraire est donné	SO		
Contraste visuel et tactile du revêtement du cheminement accessible par rapport à son environnement	SO		
OU			
Repère continu, tactile et visuellement contrasté pour le guidage sur le cheminement accessible	SO		
Si bande de guidage installée alors selon l'annexe 6 ou selon la norme NF P 98-352	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
Caractéristiques dimensionnelles			
• Cheminement accessible horizontal et sans ressaut	SO		
• Pente ≤ 6 %	SO		
• Pente ≤ 10 % sur longueur ≤ 2 m	SO		
• Pente ≤ 12 % sur longueur ≤ 0,50 m	SO		
• Palier de repos en haut et en bas de chaque plan incliné	SO		
• Pente > 5 %, un palier de repos tous les 10 m	SO		
• Palier de repos : 1,20 x 1,40 m, horizontal au dévers près de 3%	SO		
• Ressaut à bord arrondi ou chanfreiné	SO		
• Hauteur du ressaut ≤ 2 cm ou ≤ 4 cm avec une pente ≤ 33 %	SO		
• Distance entre deux ressauts successifs ≥ 2,50 m	SO		
• Pas d'âne interdit	SO		
• Absence de ressaut en haut et en bas d'un plan incliné	SO		
• Largeur du cheminement ≥ 1,20 m	SO		
○ Si rétrécissement ponctuel sur une faible longueur, largeur ≥ 0,90 m	SO		
• Dévers ≤ 3 %	SO		
• Espace de manœuvre demi-tour, $\varnothing \geq 1,50$ m, en chaque choix d'itinéraire	SO		
• Espace de manœuvre demi-tour, $\varnothing \geq 1,50$ m, devant le dispositif d'accès d'une porte d'entrée	SO		
• Espace de manœuvre de porte devant les portes et portillons :			
○ Ouverture en tirant: Longueur ≥ 2,20 m / largeur ≥ 1,20 m	SO		
○ Ouverture en poussant : Longueur ≥ 1,70 m / largeur ≥ 1,20 m	SO		
• Espace d'usage devant chaque équipement ou aménagement : 1,30 m x 0,80 m	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015 Points examinés	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Sécurité et usage			
• Sol non meuble, non glissant, non réfléchissant et sans obstacle à la roue	SO		
• Trous et fentes d'un diamètre ou largeur ≤ 2 cm	SO		
Cheminement accessible libre de tous obstacles			
○ Eléments suspendus au-dessus du cheminement, hauteur du passage libre ≥ 2,20 m	SO		
○ Eléments implantés sur le cheminement, quelque soit leur hauteur, ou en saillie latérale > 15 cm, repérage par un contraste visuel et un rappel tactile au sol ou un prolongement au sol	SO		
○ Eléments en porte à faux, laissant une hauteur libre de passage < 2,20 m, ou en saillie sur le cheminement de plus de 15 cm, qui ne peuvent pas être mis en dehors du cheminement doivent être repérés par :			
• 2 dispositifs, l'un entre 0,75 et 0,90 m du sol et l'autre entre 0,15 et 0,40 m du sol si élément entre 1,40 et 2,20 m	SO		
• 1 dispositif entre 0,15 et 0,40 m du sol si l'élément est entre 0,40 et 1,40 m	SO		
• Mobilier, borne et poteau respectent l'abaque dimensionnel selon l'annexe 5	SO		
• Protection si rupture de niveau > 0,40 m	SO		
• Protection si rupture de niveau > 0,25 m	SO		
• Protection des espaces situés sous 2,20 m de hauteur sous les escaliers	SO		
• Repérage des parois vitrées situées sur le cheminement ou en bordure immédiate	SO		
• Volée d'escalier de moins de 3 marches			
○ Dispositif d'éveil à la vigilance			
• En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,50 m de la première marche	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
OU			
• En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,28 m de la première marche	SO		
• Conforme à l'annexe 7 ou à la norme NF P 98-351	SO		
○ Contremarche de la première marche et la dernière marche			
• D'une hauteur de 10 cm	SO		
• Contraste par rapport à la marche sur au moins 10 cm de hauteur	SO		
○ Nez de marches			
• Contrastés sur au moins 3 cm en horizontal	SO		
• Non glissants	SO		
• Volée d'escalier de 3 marches ou plus			
○ Largeur entre mains courantes ≥ 1 m	SO		
○ Hauteur des marches ≤ 17 cm	SO		
○ Giron des marches ≥ 28 cm	SO		
○ Dispositif d'éveil à la vigilance			
• En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,50 m de la première marche	SO		
OU			
• En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,28 m de la première marche	SO		
• Conforme à l'annexe 7 ou à la norme NF P 98-351	SO		
○ Contremarche de la première marche et la dernière marche			
• D'une hauteur de 10 cm	SO		
• Contraste par rapport à la marche sur au moins 10 cm de hauteur	SO		
○ Nez de marches			
• Contrastés sur au moins 3 cm en horizontal	SO		
• Non glissants	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015 Points examinés	Constats	Commentaires	N° du commentaire
○ Main courante			
• Nombre de main courante			
• Une de chaque côté	SO		
• Une seule si l'installation réduirait la largeur de passage < 1 m ou pour les escaliers à fût central de $\varnothing \leq 0,40$ m	SO		
• Située à une hauteur comprise entre 0,80 et 1 m mesurée depuis le nez de marche	SO		
□ Prolongement horizontal de 28 cm au-delà de la première et de la dernière marche sans créer d'obstacles	SO		
• Continue, rigide et facilement préhensible	SO		
• Discontinuité d'une longueur < 10 cm pour les escaliers à fût central	SO		
• Différenciée de la paroi par un contraste ou un éclairage	SO		
• Croisement entre un itinéraire véhicules et un cheminement piétons			
○ Dispositif d'éveil à la vigilance conforme à l'annexe 7 ou à la norme NF P 98-351	SO		
○ Marquage au sol et signalisation pour les conducteurs	SO		
○ Dispositif permettant d'élargir le champ de vision, si nécessaire	SO		
• Dispositif d'éclairage : 20 lux	SO		
• Feux tricolores équipés de répéteurs de phase conformes à l'annexe 8 ou à la norme NF S 32-002	SO		
3. Stationnement automobile			
Repérage des places adaptées depuis l'entrée du parc de stationnement	SO		
Cheminement accessible reliant les places adaptées à l'entrée accessible de l'établissement	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
Places adaptées situées dans un volume fermé : l'usager en fauteuil roulant doit pouvoir quitter l'emplacement une fois le véhicule garé	SO		
Situation			
Nouvelles places adaptées sont situées à proximité d'une entrée, de la sortie accessible, du hall d'accueil ou de l'ascenseur	SO		
Nouvelles places adaptées sont reliées aux accès accessibles par un cheminement adapté	SO		
Borne de paiement est située dans un espace accessible	SO		
Places adaptées peuvent être concentrées sur les deux niveaux les plus proches de la surface	SO		
Repérage de chaque place adaptée			
Marquage au sol	SO		
Signalisation verticale	SO		
Nombre de places adaptées			
2 % du nombre total de places prévues pour le public, arrondi à l'unité supérieure	SO		
Fixé par arrêté municipal, sans être < 10, si plus de 500 places au total	SO		
Caractéristiques dimensionnelles			
Place adaptée est horizontale au dévers près de 3 %	SO		
Nouvelles places, largeur ≥ 3,30 m	SO		
Nouvelles places, longueur ≥ 5 m	SO		
Nouvelles places en épi ou en bataille, surlongueur de 1,20 m matérialisée par une peinture ou une signalisation sur la voie de circulation	SO		
Raccordée sans ressaut de plus de 2 cm au cheminement d'accès à l'entrée du bâtiment ou à l'ascenseur	SO		
Atteinte et usage			

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
Si contrôle d'accès ou de sortie du parc de stationnement et absence d'une vision directe des accès ou sorties par le personnel			
Signal lié au fonctionnement sonore et visuel	SO		
Appareil d'interphonie muni d'un système permettant au personnel de visualiser le conducteur	SO		
Nouvel appareil d'interphonie			
Boucle magnétique conforme à l'annexe 9 ou à la norme NF EN 60118-4	SO		
Retour visuel des informations principales fournies oralement	SO		
4. Accès à l'établissement ou l'installation			
Le niveau d'accès est accessible en continuité avec le cheminement extérieur accessible			
Accès horizontal et sans ressaut	SO		
Si le ressaut ne peut être évité			
Hauteur du ressaut ≤ 2 cm ou ≤ 4 cm avec une pente ≤ 33 %	SO		
A bord arrondi ou muni d'un chanfrein	SO		
Si une dénivellation ne peut être évitée, un plan incliné est aménagé avec les caractéristiques suivantes			
Pente ≤ 6 %	SO		
Pente ≤ 10 % sur longueur ≤ 2 m	SO		
Pente ≤ 12 % sur longueur ≤ 0,50 m	SO		
Palier de repos en haut et en bas de chaque plan incliné	SO		
Pente > 5 %, un palier de repos tous les 10 m	SO		
Palier de repos : 1,20 x 1,40 m, horizontal au dévers près de 3%	SO		
Supporter un poids ≥ 300 Kg	SO		
Suffisamment largeur pour accueillir un fauteuil roulant (≥ 0,80 m)	SO		
Non glissant	SO		
Contrasté par rapport à son environnement	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
○ Composé de matériaux opaques	SO		
○ Sans vides latéraux			
○ En complément, une rampe amovible est			
• Stable	SO		
• Assortie d'un dispositif permettant de signaler sa présence au personnel			
Situé à proximité de la porte d'entrée	SO		
Facilement repérable	SO		
Visuellement contrasté vis-à-vis de son support	SO		
Situé au droit d'une signalisation visuelle expliquant sa signification	SO		
Système indiquant son bon état de fonctionnement (cas d'une rampe amovible automatique)	SO		
Situé à une hauteur comprise entre 0,90 et 1,30 m et à plus de 0,40 m d'un obstacle	SO		
L'utilisateur est informé de la prise en compte de l'appel	SO		
Employés formés à l'utilisation de la rampe amovible			
Repérage			
• Repérage des entrées principales	SO		
• Si prévu, le numéro ou la dénomination du bâtiment est situé à proximité immédiate de la porte d'entrée	SO		
• Dispositif d'accès repérable par un contraste visuel ou une signalétique et n'est pas situé dans une zone d'ombre	SO		
Atteinte et caractéristiques minimales			
• Dispositifs de communication entre le public et le personnel et les commandes manuelles doivent être			
○ Situés à plus de 40 cm d'un angle rentrant de paroi ou de tout obstacle	SO		
○ Situés à une hauteur comprise entre 0.90m et 1.30m	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
Le système d'ouverture des portes est utilisable en position "debout" et "assis"	SO		
Si déverrouillage électrique de la porte, une temporisation permet la manœuvre d'ouverture de la porte avant qu'elle se referme	SO		
Contraste visuel et tactile du bouton de déverrouillage de la porte	SO		
Éléments d'information pour l'orientation dans le bâtiment conformes à l'annexe 3	SO		
Signal lié au fonctionnement du dispositif d'accès est sonore et visuel	SO		
Si contrôle d'accès et absence d'une vision directe de l'accès par le personnel, appareil d'interphonie muni d'un système permettant au personnel de visualiser le visiteur	SO		
Nouvel appareil d'interphonie			
- Boucle magnétique conforme à l'annexe 9 ou à la norme NF EN 60118-4	SO		
- Retour visuel des informations principales fournies oralement	SO		
5. Accueil du public			
Si existence d'un point d'accueil			
Au moins un point d'accueil accessible	SO		
Point d'accueil prioritairement ouvert	SO		
Point d'accueil signalé de manière adaptée	SO		
Banque d'accueil			
- Permet la communication visuelle de face sans éblouissement ou de contre jour	SO		
Si usages tels que lire, écrire ou utiliser un clavier sont requis			
- Hauteur face supérieure ≤ 0,80 m	SO		
- Vide en partie inférieure : ≥ 0,30 m de profondeur, x ≥ 0,60 m de largeur, x ≥ 0,70 m de hauteur	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
○ Boucle magnétique conforme à l'annexe 9 ou à NF EN 60118-4 ou équivalent, si accueil sonorisé et en cas de renouvellement de la sonorisation	SO		
○ Boucle magnétique conforme à l'annexe 9 ou à NF EN 60118-4 ou équivalent, obligatoire pour les ERP remplissant une mission de service public et pour les ERP 1 et 2 catégorie	SO		
○ Boucle magnétique signalée par un pictogramme	SO		
○ Information sonore du point d'accueil est transmise par des moyens adaptés ou est doublée par une information visuelle	SO		
○ Qualité d'éclairage renforcée pour les espaces ou équipements destinés à la communication	R		
6. Circulations intérieures horizontales			
Caractéristiques dimensionnelles			
• Cheminement accessible horizontal et sans ressaut	R		
• Pente ≤ 6 %	SO		
• Pente ≤ 10 % sur longueur ≤ 2 m	SO		
• Pente ≤ 12 % sur longueur ≤ 0,50 m	SO		
• Palier de repos en haut et en bas de chaque plan incliné	SO		
• Pente > 5 %, un palier de repos tous les 10 m	SO		
• Palier de repos : 1,20 x 1,40 m, horizontal au dévers près de 3%	SO		
• Ressaut à bord arrondi ou chanfreiné	SO		
• Hauteur du ressaut ≤ 2 cm ou ≤ 4 cm avec une pente ≤ 33 %	SO		
• Distance entre deux ressauts successifs ≥ 2,50 m	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
• Pas d'âne interdit	SO		
• Absence de ressaut en haut et en bas d'un plan incliné	SO		
• Largeur du cheminement ≥ 1,20 m	R		
• Si rétrécissement ponctuel sur une faible longueur, largeur ≥ 0,90 m	SO		
• Cas des établissements avec des allées			
○ Largeur des allées structurantes ≥ 1,20 m	SO		
○ Largeur des autres allées ≥ 1,05 m au sol et ≥ 0,90 m à compter de 0,20 m de hauteur sauf dans les restaurants où largeur ≥ 0,60 m	SO		
○ Espace de manœuvre demi-tour au moins tous les 6 m et à chaque croisement entre deux allées	SO		
• Dévers ≤ 3 %	R		
• Espace de manœuvre de porte devant les portes et portillons			
○ Ouverture en tirant: Longueur ≥ 2,20 m / largeur ≥ 1,20 m	SO		
○ Ouverture en poussant : Longueur ≥ 1,70 m / largeur ≥ 1,20 m	R		
• Espace d'usage devant chaque équipement ou aménagement : 1,30 m x 0,80 m	R		
Sécurité et usage			
• Sol non meuble, non glissant, non réfléchissant et sans obstacle à la	R		
• Trous et fentes d'un diamètre ou largeur ≤ 2 cm	SO		
• Cheminement accessible libre de tous obstacles			
○ Éléments suspendus au-dessus du cheminement, hauteur du passage libre ≥ 2,20 m	SO		
○ Éléments implantés sur le cheminement, quelque soit leur hauteur, ou en saillie latérale > 15 cm, repérage par un contraste visuel et un rappel tactile au sol ou un prolongement au sol	R		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015 Points examinés	Constats	Commentaires	N° du commentaire
○ Éléments en porte à faux, laissant une hauteur libre de passage < 2,20 m (< 2 m pour les parcs de stationnement), ou en saillie sur le cheminement de plus de 15 cm, qui ne peuvent pas être mis en dehors du cheminement doivent être repérés par :			
• 2 dispositifs, l'un entre 0,75 m et 0,90 m du sol et l'autre entre 0,15 et 0,40 m du sol si élément entre 1,40 et 2,20 m	SO		
• 1 dispositif entre 0,15 et 0,40 m du sol si l'élément est entre 0,40 et 1,40 m	SO		
• Mobilier, borne et poteau respectent l'abaque dimensionnel selon l'annexe 5	SO		
• Protection si rupture de niveau >0,40 m à moins de 0,90 m du cheminement	SO		
• Protection si rupture de niveau >0,25 m à moins de 0,90 m du cheminement	SO		
• Protection des espaces situés sous 2,20 m de hauteur sous les escaliers	SO		
• Repérage des parois vitrées situées sur le cheminement ou en bordure immédiate	SO		
• Volée d'escalier de moins de 3 marches			
○ Dispositif d'éveil à la vigilance			
• En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,50 m de la première marche	SO		
OU			
• En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,28 m de la première marche	SO		
○ Contremarche de la première marche et la dernière marche			
• D'une hauteur de 10 cm	SO		
• Contraste par rapport à la marche sur au moins 10 cm de hauteur	SO		
○ Nez de marches			
• Contrastés sur au moins 3 cm en horizontal	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
• Non glissants	SO		
• Volée d'escalier de 3 marches ou plus			
○ Largeur entre mains courantes ≥ 1 m	SO		
○ Hauteur des marches ≤ 17 cm	SO		
○ Giron des marches ≥ 28 cm	SO		
○ Dispositif d'éveil à la vigilance			
• En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,50 m de la première marche	SO		
OU			
• En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,28 m de la première marche	SO		
○ Contremarche de la première marche et la dernière marche			
• D'une hauteur de 10 cm	SO		
• Contraste par rapport à la marche sur au moins 10 cm de hauteur	SO		
○ Nez de marches			
• Contrastés sur au moins 3 cm en horizontal	SO		
• Non glissants	SO		
○ Main courante			
➤ Nombre de main courante			
• Une de chaque côté	SO		
• Une seule si l'installation réduirait la largeur de passage < 1 m ou pour les escaliers à fût central de $\varnothing \leq 0,40$ m	SO		
• Située à une hauteur comprise entre 0,80 et 1 m mesurée depuis le nez de marche	SO		
• Prolongement horizontal de 28 cm au-delà de la première et de la dernière marche sans créer d'obstacles	SO		
• Continue, rigide et facilement préhensible	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
Discontinuité d'une longueur < 10 cm pour les escaliers à fût central	SO		
Différenciée de la paroi par un contraste ou un éclairage	SO		
7. Circulations intérieures verticales			
Dénivellation entre circulations horizontales ≥ 1,20 m est considérée comme un étage	SO		
Si ascenseur, tous les étages comportant des locaux ouverts au public sont desservis	SO		
Repérage			
Si ascenseur, escalier ou équipement mobile non visible depuis l'entrée principale du bâtiment, une signalisation adaptée doit le repérer	SO		
Si plusieurs ascenseurs, escaliers ou équipements mobiles desservant de façon sélective les étages, une signalisation d'aide au choix est prévue	SO		
Signalisation d'aide au choix figurant également à proximité des commandes d'appel de l'ascenseur	SO		
Signalétique en relief située à proximité de l'ascenseur à chaque palier, précisant la dénomination ou le numéro de chaque étage desservi	SO		
Escalier utilisable dans les conditions normales de fonctionnement			
Largeur entre mains courantes ≥ 1 m	SO		
Hauteur des marches ≤ 17 cm	SO		
Giron des marches ≥ 28 cm	SO		
Dispositif d'éveil à la vigilance			
○ En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,50 m de la première marche	SO		
O U			
○ En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,28 m de la première marche	SO		
Contremarche de la première marche et la dernière marche			

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015		Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés				
○ D'une hauteur de 10 cm		SO		
○ Contraste par rapport à la marche sur au moins 10 cm de hauteur		SO		
• Nez de marches				
○ Contrastés sur au moins 3 cm en horizontal		SO		
○ Non glissants		SO		
• Main courante				
○ Nombre de main courante				
➤ Une de chaque côté		SO		
➤ Une seule si l'installation réduirait la largeur de passage < 1 m ou pour les escaliers à fût central de $s \leq 0,40$ m		SO		
➤ Située à une hauteur comprise entre 0,80 et 1 m mesurée depuis le nez de marche		SO		
➤ Prolongement horizontal de 28 cm au-delà de la première et de la dernière marche sans créer d'obstacles		SO		
➤ Continue, rigide et facilement préhensible		SO		
➤ Discontinuité d'une longueur < 10 cm pour les escaliers à fût central		SO		
➤ Différenciée de la paroi par un contraste ou un éclairage		SO		
Ascenseur				
• Conforme aux dispositions du I de l'article 7.2 ou à la norme NF EN 81-70 si installation d'un ascenseur		SO		
• Obligation d'ascenseur				
○ Cas général				
➤ Effectif admis aux étages supérieurs ou inférieurs ≥ 50 personnes		SO		
➤ Effectif admis aux étages supérieurs ou inférieurs < 50 personnes mais certaines prestations ne sont pas offertes au RDC		SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015 Points examinés	Constats	Commentaires	N° du commentaire
○ Cas des ERP de 5ème catégorie avec contraintes structurelles			
➤ Effectif admis aux étages supérieurs ou inférieurs ≥ 100 personnes	SO		
➤ Effectif admis aux étages supérieurs ou inférieurs < 100 personnes mais certaines prestations ne sont pas offertes au RDC	SO		
○ Cas des établissements d'enseignement			
➤ Effectif admis aux étages supérieurs ou inférieurs ≥ 100 personnes	SO		
➤ Effectif admis aux étages supérieurs ou inférieurs < 100 personnes mais certaines prestations ne sont pas offertes au RDC	SO		
○ Cas des restaurants avec un étage			
➤ Effectif admis à l'étage ≥ 25 % de la capacité totale du restaurant	SO		
➤ Effectif admis à l'étage < 25 % de la capacité totale du restaurant mais certaines prestations ne sont pas offertes au RDC	SO		
○ Cas des hôtels existants avec des contraintes structurelles			
➤ Ascenseur non obligatoire si hôtel classé au plus 3 étoiles, ≤ R+3 et toutes les prestations et chambres adaptées situées au RDC	SO		
• Caractéristiques des ascenseurs			
○ Conformes aux dispositions du I de l'article 7.2 ou à la norme NF EN 81-70	SO		
○ Ascenseur libre d'accès sauf pour les établissements scolaires sous réserve qu'un dispositif permettant son utilisation en toute autonomie soit remis à l'élève	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
○ Si contraintes structurelles, alors au moins un ascenseur par batterie respecte les dispositions suivantes			
➤ Signalisation palière du mouvement de la cabine			
Signal sonore (entre 35 et 65 dB(A)) prévenant du début de l'ouverture des portes	SO		
Deux flèches lumineuses d'une hauteur ≥ 40 mm installées pour indiquer le sens du déplacement	SO		
Un signal sonore (entre 35 et 65 dB(A)) avec des sons différents pour la montée et la descente accompagne l'illumination des flèches	SO		
Signalisation en cabine			
Indicateur visuel indiquant la position de la cabine avec une hauteur des numéros comprise entre 30 et 60 mm	SO		
Un message vocal (entre 35 et 65 dB(A)) indiquant la position de la cabine à son arrêt	SO		
Dispositif de demande de secours			
Pictogramme illuminé jaune complétant le signal sonore (entre 35 et 65 dB(A)) indiquant que la demande a bien été transmise	SO		
Pictogramme illuminé vert complétant le signal sonore (entre 35 et 65 dB(A)) indiquant que la demande a bien été enregistrée	SO		
Aide à la communication comme une boucle magnétique	SO		
Une commande d'appel spécifique est installée à proximité de la batterie d'ascenseur attribuant la cabine respectant les exigences	SO		
Appareil élévateur vertical			
Un appareil élévateur vertical peut être installé à la place d'un ascenseur si			
○ Etablissement situé dans une zone de PPRI	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
○ La topographie du terrain ne permet pas l'aménagement d'un cheminement accessible ou ne garantit pas l'accessibilité de l'entrée	SO		
○ A l'intérieur d'un établissement situé dans un cadre bâti existant	SO		
○ Autres cas: une dérogation est obtenue. L'appareil élévateur est à usage permanent et doit respecter la réglementation en vigueur	SO		
• Choix de l'appareil en fonction de la hauteur de course			
○ Hauteur ≤ 0,50 m : appareil élévateur vertical avec nacelle et sans gaine	SO		
○ Hauteur ≤ 1,20 m : appareil élévateur vertical avec nacelle, gaine et portillon	SO		
○ Hauteur ≤ 3,20 m : appareil élévateur vertical avec gaine fermée et porte	SO		
○ Autres cas: une dérogation est obtenue. L'appareil élévateur est à usage permanent et doit respecter la réglementation en vigueur	SO		
• Caractéristiques de l'appareil élévateur vertical			
○ Dispositif empêchant l'accès sous l'appareil sans gaine lorsqu'il est en position haute	SO		
○ Dimension de la plate-forme élévatrice			
➤ Simple service ou opposé : ≥ 1,40 x 0,90 m	SO		
• Service en angle : ≥ 1,10 x 1,40 m	SO		
○ Plate-forme élévatrice peut soulever une charge de 250 kg/m ²	SO		
○ Commande positionnée de sorte à être utilisable par une personne en fauteuil roulant	SO		
○ Commande d'appel à enregistrement si gaine fermée	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
○ Commande d'appel située hors du débattement de la porte et ne gêne pas la circulation	SO		
○ Largeur de la porte ≥ 0,90 m avec largeur de passage utile ≥ 0,83 m	SO		
○ Si hauteur de course entre 1,20 et 3,20 m, vitesse nominale entre 0,13 et 0,15 m/s	SO		
○ Appareil avec nacelle, commande à pression maintenue tolérée			
➤ Support de la commande avec une inclinaison comprise entre 30° et 40° par rapport à la verticale	SO		
➤ Force de pression comprise entre 2 et 5 N	SO		
○ Appareil élévateur vertical libre d'accès sauf pour les établissements scolaires sous réserve qu'un dispositif permettant son utilisation en toute autonomie soit remis à l'élève	SO		
O U			
○ Dispositif permettant de signaler sa présence au personnel			
➤ Situé à proximité de la porte de l'appareil	SO		
➤ Facilement repérable	SO		
➤ Visuellement contrasté vis-à-vis de son support	SO		
➤ Situé au droit d'une signalisation visuelle expliquant sa signification	SO		
➤ Situé à une hauteur comprise entre 0,90 et 1,30 m et à plus de 0,40 m d'un obstacle	SO		
➤ Signal informant la prise en compte de l'appel	SO		
8. Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques			
Équipement mobile doublé par un cheminement accessible non mobile ou par un ascenseur	SO		
Signalisation adaptée conforme à l'annexe 3 pour choisir entre l'équipement mobile et un autre cheminement accessible	SO		
Mains courantes situées de part et d'autre de l'équipement accompagnent le déplacement	SO		
Départ et arrivée des parties en mouvement sont signalés par un contraste de couleur ou de lumière	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
9. Revêtements des sols, murs et plafonds			
Revêtements ne créent pas de gêne visuelle ou sonore	R		
Tapis fixes posés ou encastrés			
• Dureté suffisante	R		
• Ressaut ≤ 2 cm	R		
Qualité acoustique des revêtements et matériaux dans les espaces réservés à l'accueil et à l'attente du public et dans les salles de restauration			
• Conforme à la réglementation en vigueur	R		
OU			
• Aire d'absorption équivalente ≥ 25 % de la surface au sol	R		
10. Portes, portiques et sas			
Caractéristiques dimensionnelles			
• Locaux ≥ 100 personnes			
○ Largeur de passage utile ≥ 1,20 m	SO		
○ Si plusieurs vantaux, largeur du vantail utilisé ≥ 0,80 m avec une largeur de passage utile ≥ 0,77 m	R		
• Locaux < 100 personnes, largeur ≥ 0,80 m avec une largeur de passage utile ≥ 0,77 m	R		
• Cas des portes des chambres adaptées et des services collectifs dans ces ERP : largeur de passage utile ≥ 0,83 m, sauf cas particuliers	SO		
• Portiques de sécurité, largeur de passage utile ≥ 0,77 m	SO		
• Espace de manœuvre de porte devant chaque porte sauf les portes ouvrant uniquement sur un escalier et les portes des sanitaires, douches, et cabines non adaptés	R		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015 Points examinés	Constats	Commentaires	N° du commentaire
SAS			
○ A l'intérieur: espace de manœuvre de porte devant chaque porte hors débattement éventuel de la porte non manœuvrée	SO		
○ A l'extérieur, espace de manœuvre de porte devant chaque porte	SO		
Atteinte et usage			
Poignée des portes			
○ Facilement préhensible	R		
○ Manœuvrable en position "debout" et "assis"	R		
Porte à ouverture automatique			
○ Durée d'ouverture permettant le passage des PMR	SO		
○ Système détectant les personnes de toutes tailles	SO		
○ Signal sonore et lumineux indiquant le déverrouillage électrique d'une porte	SO		
○ Effort pour ouvrir une porte ≤ 50 N	R		
○ Si dispositifs liés à la sécurité ou la sûreté, porte adaptée située à proximité et dispositif pour signaler sa présence à l'accueil	SO		
Sécurité d'usage			
• Contraste visuel par rapport à l'environnement pour les portes ou leur encadrement et leur poignée	R		
• Portes vitrées : contraste visuel par rapport à l'environnement visible de part et d'autre de la porte que la porte soit ouverte ou fermée	R		
11. Locaux ouverts au public, aux équipements et dispositifs de commande			
Accès à l'ensemble des locaux ouverts au public et possibilité d'en ressortir de façon autonome	R		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
Repérage des équipements, mobiliers et dispositifs de commandes, de service et d'information			
Eclairage particulier ou contraste visuel pour les équipements ou mobilier	R		
Contraste visuel ou tactile pour les dispositifs de commande	R		
Atteinte et usage			
Espace d'usage devant chaque équipement ou dispositif de commande : 1,30 m x 0,80 m	R		
Si plusieurs équipements ou mobiliers avec une fonction identique, au moins un accessible	R		
Si horaires de fonctionnement, l'équipement adapté fonctionne en priorité	SO		
Commande manuelle et lorsque l'équipement nécessite de voir, lire, entendre et parler			
Hauteur comprise entre 0,90 et 1,30 m	R		
A plus de 40 cm d'un angle rentrant de paroi ou de tout autre obstacle	R		
Si l'équipement nécessite de lire un document, écrire ou utiliser un clavier			
Hauteur face supérieure ≤ 0,80 m	R		
Vide en partie inférieure : ≥ 0,30 m de profondeur x ≥ 0,60 m de largeur x ≥ 0,70 m de hauteur	R		
Guichet d'information ou de vente manuelle avec communication sonorisée			
Boucle à induction magnétique	SO		
Repérage par un pictogramme	SO		
ERP 1 et 2 catégorie avec > 3 salles de réunion sonorisées accueillant chacune > 50 personnes : boucle à induction magnétique portative	SO		
Eléments de signalisation et d'information conformes à l'annexe 3			
Visibilité (support contrasté, localisation des supports)	R		
Lisibilité (caractère contrasté, hauteur des caractères)	R		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
○ Compréhension (icônes et pictogrammes, codes couleurs)	R		
• Si un ou plusieurs points d'affichage instantané, information sonore doublée par une information visuelle	SO		
• Interrupteurs à disposition du public ne sont pas à effleurement	SO		
12. Sanitaires			
Si sanitaires prévus pour le public au niveau accessible alors au moins un cabinet d'aisances adapté et un lavabo accessible (non applicable pour les hôtels proposant que le service petit déjeuner)	SO		
Localisation du cabinet d'aisances adapté			
• En priorité au même emplacement que les autres lorsque ceux-ci sont regroupés	SO		
• A défaut, à un autre emplacement mais signalé par un repérage adapté	SO		
• Si cabinets d'aisances séparés par sexe, un cabinet d'aisances adapté n'est pas obligatoire pour chaque sexe si			
○ Il est directement accessible depuis la circulation commune	SO		
○ Il est repéré par une signalétique avec pictogrammes indiquant son utilisation par tous (H, F, valide ou non)	SO		
Le cabinet d'aisances est adapté si			
• Espace d'usage			
○ Accessible en dehors du débatement de la porte	R		
○ Situé latéralement à la cuvette	R		
○ Dimensions: 1,30 x 0,80 m	R		
• Espace de manœuvre demi-tour			
○ Situé à l'intérieur du cabinet d'aisances ou à défaut en extérieur devant la porte ou à proximité de celle-ci	R		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
○ Dimensions: $\geq 1,50$ m (chevauchement sur une largeur de 15 cm admis sous la vasque du lave mains ou du lavabo)	R		
• Espace de manœuvre de porte devant la porte (côté extérieur du cabinet)	R		
• Un dispositif permettant de refermer la porte derrière soi	R		
• Un lave mains avec plan supérieur $\leq 0,85$ m	R		
• Surface assise de la cuvette à une hauteur comprise entre 0,45 et 0,50 m du sol (abattant inclus) - sauf pour les sanitaires destinés aux enfants	R		
• Barre d'appui latérale à la cuvette			
○ Permettant le transfert et apportant une aide au relevage	R		
○ Située à une hauteur comprise entre 0,70 et 0,80 m du sol	R		
○ Sa fixation et son support sont conçus de sorte à reprendre le poids d'un homme	R		
Lavabo accessible			
• Au moins un lavabo par groupe de lavabo est accessible	R		
• Les divers accessoires (miroirs, distributeur de savon, sèche mains, patères) sont accessibles	R		
• Vide en partie inférieure : $\geq 0,30$ m de profondeur x $\geq 0,60$ m de largeur x $\geq 0,70$ m de hauteur	R		
• Positionnement et choix de la robinetterie permet son usage en position assise	R		
• Si urinoirs en batterie alors positionnés à différentes hauteurs	R		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015 Points examinés	Constats	Commentaires	N° du commentaire
13. Sorties pour un usage normal du bâtiment			
Repérage en tout point du bâtiment où le public est admis soit directement soit par l'intermédiaire d'une signalétique adaptée	R		
La signalétique adaptée ne présente pas de risque de confusion avec le repérage des issues de secours	R		
14. Eclairage			
Qualité de l'éclairage naturel ou artificiel ne crée pas de gêne visuelle	R		
Qualité d'éclairage renforcée			
Pour les parties de cheminement qui peuvent être source de perte d'équilibre	SO		
Pour les dispositifs d'accès	SO		
Pour les informations fournies par la signalétique	R		
Eclairage artificiel permet d'assurer les valeurs d'éclairement moyen horizontal mesurées au sol le long du parcours usuel en tenant compte des zones de transition entre les tronçons du parcours			
≥ 20 lux pour le cheminement extérieur accessible	SO		
≥ 20 lux pour les parcs de stationnement extérieurs et leurs circulations piétonnes accessibles	SO		
≥ 20 lux pour les parcs de stationnement intérieurs et leurs circulations piétonnes accessibles	SO		
≥ 200 lux au droit des postes d'accueil	R		
≥ 100 lux pour les circulations intérieures horizontales	R		
≥ 150 lux pour chaque escalier et équipement mobile	SO		
Si durée de fonctionnement de l'éclairage est temporisée, l'extinction doit être progressive	SO		
Si fonctionnement par détection de présence, elle couvre toute la zone concernée et deux zones successives se chevauchent	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015 Points examinés	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Les points lumineux sont installés pour éviter tout risque d'éblouissement direct des usagers en position "debout" ou "assis" ou de reflet sur la signalétique	SO		
15. Etablissements recevant du public assis			
Nombre minimal d'emplacements accessibles			
• 2 jusqu'à 50 places	SO		
• 2 + 1 par tranche ou fraction de 50 places en sus au-delà de 50 places	SO		
• Au-delà de 1000 places, le nombre est fixé par arrêté municipal sans être < 20	SO		
• Cas des restaurants sans obligation d'accès à l'étage : le nombre est calculé sur la capacité totale	SO		
Répartition			
• Réparties en fonction des différentes catégories de places offertes au public	SO		
• Cas des restaurants sans obligation d'accès à l'étage : les places accessibles sont réparties dans l'espace principal	SO		
Caractéristiques dimensionnelles (sauf pour les restaurant ou salles polyvalentes sans aménagement spécifique ou l'emplacement est aménagé au besoin)			
• Un emplacement accessible est un espace d'usage de dimensions 1,30 x 0,80 m	SO		
• Le cheminement d'accès à ces emplacements est conforme aux caractéristiques des circulations intérieures	SO		
• Cas des lieux avec gradins: emmarchements des gradins et les gradins des tribunes ne sont pas considérés comme des circulations	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
16. Etablissements comportant des locaux d'hébergement			
Toutes les chambres			
Au moins une prise de courant située à proximité immédiate du lit	SO		
Si réseau de téléphonie interne, une prise de téléphone est reliée à ce	SO		
Numéro ou dénomination de la chambre en relief sur la porte, avec une taille suffisante et un contraste visuel par rapport à son environnement et positionné dans le champ de vision du client	SO		
Equipements en hauteur (ex: écran de télévision, etc.) sont installés en dehors du cheminement ou à une hauteur > 2,20 m	SO		
Nombre minimal de chambres adaptées			
0 si ERP ≤ 10 chambres dont aucune n'est située au RDC ou en étage accessible par ascenseur	SO		
1 si ERP ≤ 20 chambres	SO		
2 si ERP ≤ 50 chambres	SO		
2 + 1 supplémentaire par tranche ou fraction de 50 chambres en sus au-delà de 50 chambres	SO		
Toutes les chambres, logements, salles d'eau, douches et cabinets d'aisances de l'établissement pour ceux logeant des personnes âgées dépendantes ou des personnes avec un handicap moteur	SO		
Chambre adaptée comporte en dehors du débatement de la porte et de l'emprise du lit de 1,40 x 1,90 m (ou 0,90 x 1,90 m si une personne prévue par chambre selon règlement de l'établissement)			
Espace de manœuvre demi-tour ≥ 1,50 m (chevauchement partiel ≤ 25 cm avec l'espace de débatement de	SO		
Un passage d'au moins 0,90 m sur au moins un grand côté du lit	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
Si lit fixé au sol, hauteur du plan de couchage entre 0,40 et 0,50 m	SO		
Cabinet de toilette intégré à la chambre ou au moins une salle d'eau à usage collectif située à l'étage comporte			
Une douche adaptée			
○ Sans ressaut (ou ressaut ≤ 2 cm)	SO		
○ Une barre d'appui permettant le transfert d'une personne en fauteuil roulant	SO		
○ Un équipement permettant de s'asseoir	SO		
○ Un équipement permettant d'avoir un appui en position debout	SO		
○ Un espace d'usage de dimensions 1,30 x 0,80 m placé latéralement à l'équipement permettant de s'asseoir	SO		
○ Un espace de manœuvre demi-tour $\geq 1,50$ m en dehors du débattement de porte et des équipements fixes (chevauchement sur une largeur de 15 cm admis sous la vasque du lave-mains ou du lavabo – chevauchement partiel ≤ 25 cm avec l'espace de débattement de porte)	SO		
Cabinet d'aisances intégré dans la chambre ou au moins un des cabinets à usage collectif situés à l'étage comporte			
Un espace d'usage de dimensions 1,30 x 0,80 m placé latéralement à la cuvette en dehors du débattement de porte	SO		
Une barre d'appui permettant le transfert d'une personne en fauteuil roulant	SO		
La barre d'appui est à une hauteur comprise entre 0,70 et 0,80 m du sol	SO		
La fixation de la barre d'appui permet de supporter le poids d'un homme	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
17. Cabines et espaces à usage individuel			
La cabine ou espace à usage individuel adapté est situé au même emplacement que les autres si ceux-ci sont regroupés	SO		
Si séparés par sexe, au moins une cabine ou espace adapté séparé pour chaque sexe	SO		
Nombre minimal de cabine ou espace adapté			
• 1 si ERP ≤ 20 cabines ou espaces	SO		
+ O U, si travaux:			
• 2 si ERP ≤ 50 cabines ou espaces	SO		
• 2 + 1 supplémentaire par tranche ou fraction de 50 en sus au-delà de 50 cabines ou espaces	SO		
Cabine ou espace adapté comporte en dehors du débatement de porte			
• Un espace de manœuvre demi-tour $\geq 1,50$ m (chevauchement partiel ≤ 25 cm avec l'espace de débatement de porte)	SO		
• Un équipement permettant de s'asseoir	SO		
• Un équipement permettant d'avoir un appui en position debout	SO		
Une douche adaptée comporte			
• Un siphon de sol	SO		
• Un équipement permettant de s'asseoir	SO		
• Un équipement permettant d'avoir un appui en position debout	SO		
• Un espace d'usage de dimensions 1,30 x 0,80 m placé latéralement à l'équipement permettant de s'asseoir, et en dehors du débatement de porte	SO		
• Un espace de manœuvre demi-tour $\geq 1,50$ m situé à l'intérieur du cabinet d'aisances ou à défaut en extérieur devant la porte ou à proximité de celle-ci	SO		

Établissement recevant du public situé dans le cadre bâti existant : Demande de PC ≥ 01/01/2015	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Points examinés			
Espace de manœuvre de porte devant la porte (côté extérieur de la cabine de douche)	SO		
Un dispositif permettant de refermer la porte derrière soi	SO		
Divers accessoires (patères, robinetterie, sèche-cheveux, miroirs, verrou, etc.) accessibles en position "assis"	SO		
18. Caisses de paiement et dispositifs ou équipements disposés en batterie ou en série			
Nombre minimale de caisses ou dispositifs de paiement adaptés			
1 par tranche de 20, arrondi à l'unité supérieur (calcul par niveau)	SO		
Si une seule caisse, cette dernière est accessible	SO		
Si plusieurs caisses, une caisse adaptée est prioritairement	SO		
Les caisses ou équipements sont réparties de façon uniforme	SO		
Largeur d'accès ≥ 0,90 m	SO		
Affichage du prix à payer directement lisible par l'utilisateur	SO		
Caisses ou équipements conçus pour permettre l'usage par une personne en fauteuil roulant	SO		
19. Sous-titrage en français pour les téléviseurs si ces derniers ont la fonctionnalité			
Activé sur les téléviseurs situés dans les lieux publics collectifs	SO		
Notices simplifiées indiquant comment l'activer pour ceux situés dans les lieux publics privés	SO		
1. Généralités			
Appréciation de synthèse sur le respect de l'arrêté			

Ble



www.inserthaction.fr

Attestation de formation « ACCUEILLIR DU PUBLIC HANDICAPÉ »

Je soussigné Ronan Létrillard – Dirigeant de l'organisme de formation INSERTHACTION -
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53351003835 auprès du préfet de la région
Bretagne
Siret 81032031700029 - Code APE : 7022Z

Atteste que **Mme Vanina FREMONT**

A suivi avec succès, la formation intitulée « **Accueillir du public handicapé** » qui s'est déroulée
sur 1 journée de 6 heures, le 13 Décembre 2017 à l'adresse suivante :

CDG35
Village des collectivités territoriales
1 avenue de Tizé
CS 13600
35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX

*Fait à Vern sur Seiche,
Le 14 Décembre 2017*

Ronan Létrillard – Dirigeant Insert'haction
www.inserthaction.fr

INSERTHACTION
Lieu dit Chauvel
35770 Vern-Sur-Seiche
contact@inserthaction.fr - 06 22 63 43 04
siret 810 320 317 00029



www.inserthaction.fr

Attestation de formation « ACCUEILLIR DU PUBLIC HANDICAPE »

Je soussigné Ronan Létrillard – Dirigeant de l'organisme de formation INSERTHACTION -
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53351003835 auprès du préfet de la région
Bretagne
Siret 81032031700029 - Code APE : 7022Z

Atteste que **Mme Laurence RAGOUI**

A suivi avec succès, la formation intitulée « **Accueillir du public handicapé** » qui s'est déroulée
sur 1 journée de 6 heures, le 13 Décembre 2017 à l'adresse suivante :

CDG35
Village des collectivités territoriales
1 avenue de Tizé
CS 13600
35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX

Fait à Vern sur Seiche,
Le 14 Décembre 2017

Ronan Létrillard – Dirigeant Insert'haction
www.inserthaction.fr

INSERTHACTION

Licet de Chauvel
35770 Vern sur seiche
contact@inserthaction.fr - 06 22 63 43 04
siret 810 320 317 00029



www.inserthaction.fr

Attestation de formation « ACCUEILLIR DU PUBLIC HANDICAPE »

Je soussigné **Ronan Létrillard** – Dirigeant de l'organisme de formation **INSERTHACTION** -
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53351003835 auprès du préfet de la région
Bretagne
Siret 81032031700029 - Code APE : 7022Z

Atteste que **M Laurent PATEUX**

A suivi avec succès, la formation intitulée « **Accueillir du public handicapé** » qui s'est déroulée
sur 1 journée de 6 heures, le 13 Décembre 2017 à l'adresse suivante :

CDG35
Village des collectivités territoriales
1 avenue de Tizé
CS 13600
35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX

Fait à Vern sur Seiche,
Le 14 Décembre 2017

Ronan Létrillard – Dirigeant Insert'haction
www.inserthaction.fr

INSERTHACTION
Lieu dit Chauvel
35770 Vern Sur seiche
contact@inserthaction.fr - 06 22 63 43 04
siret 810 320 317 00029



www.inserthaction.fr

Attestation de formation « ACCUEILLIR DU PUBLIC HANDICAPE »

Je soussigné Ronan Létrillard – Dirigeant de l'organisme de formation INSERTHACTION -
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 53351003835 auprès du préfet de la région
Bretagne
Siret 81032031700029 - Code APE : 7022Z

Atteste que **Mme Nathalie GAUTIER**

A suivi avec succès, la formation intitulée « **Accueillir du public handicapé** » qui s'est déroulée
sur 1 journée de 6 heures, le 13 Décembre 2017 à l'adresse suivante :

CDG35
Village des collectivités territoriales
1 avenue de Tizé
CS 13600
35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX

*Fait à Vern sur Seiche,
Le 14 Décembre 2017*

Ronan Létrillard – Dirigeant Insert'haction
www.inserthaction.fr

INSERTHACTION
Lieu dit Chauvel
35270 Vern Sur seiche
contact@inserthaction.fr - 06 22 63 43 04
siret 810320317 00029



REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

**DÉLÉGATION :
DE BRETAGNE**

**ANTENNE :
D'ILLE ET VILAINE**

**ADRESSE :
Village Des Collectivités (VDC)
1 Avenue de Tizé
35236 THORIGNE CEDEX**

DATE DE CRÉATION : 1^{ER} OCTOBRE 2017

**DATE DE DERNIÈRE MISE À JOUR :
1^{ER} mars 2018**

WWW.CNFPT.FR



**LE CENTRE NATIONAL DE FORMATION
PROFESSIONNELLE DES TECHNICIENS
DES COLLECTIVITÉS
LOCALES**

CONTENU

- 1- INFORMATIONS COMPLÈTES SUR LES PRESTATIONS FOURNIES DANS L'ÉTABLISSEMENT**
- 2- LISTE DES PIÈCES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES RELATIVES A L'ACCESSIBILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT**
- 3- MODALITÉS DE MAINTENANCE ET D'UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITÉ**
- 4- DESCRIPTION DES ACTIONS DE FORMATION DES AGENT.E.S CHARGÉ.E.S DE L'ACCUEIL**
- 5- ANNEXES**

1- INFORMATIONS COMPLÈTES SUR LES PRESTATIONS FOURNIES DANS L'ÉTABLISSEMENT

NOM ET ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT

CNFPT – Délégation Bretagne – Antenne d'Ille et Vilaine – VDC1 et VDC2
1 avenue de Tizé
35230 THORIGNE FOUILLARD

CLASSEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

VDC1 ERP 2^e catégorie de type LRN
VDC2 ERP 5^e catégorie de type R

☒ PROPRIÉTÉ

SURFACE DE L'ÉTABLISSEMENT

1246 m² VDC1 (capacité 376 personnes) et 741 m² VDC2 (capacité 74 personnes)

ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT PAR UNE PERSONNE À MOBILITÉ RÉDUITE

Le CNFPT est situé au sein du Village des collectivités. 5 places de stationnement PMR sont disponibles tout près de l'entrée nord du bâtiment. Un fléchage indique cet accès.

ORGANISATION DE L'ACCUEIL

Le site du CNFPT fait partie d'une copropriété (VDC). Il est composé de 2 bâtiments distants de 50 mètres (VDC1 et VDC2). L'accueil se fait toujours au VDC1.

L'accueil général du bâtiment VDC1 est assuré par une présence physique de 8h à 12h30 et de 13h30 à 17h. L'accueil du CNFPT VDC1 est également assuré par une présence physique aux heures d'ouverture 8h30-12h30 / 13h30-17h.

La bonne d'accueil est adaptée pour l'accueil des personnes en situation de handicap.

RÉPARTITION DES SALLES DE FORMATION ET AUTRES ESPACES OUVERTS AU PUBLIC ET ORGANISATION DES ACCÈS

Les salles de cours sont réparties sur les 2 bâtiments VDC1 et VDC2.

VDC1 : les espaces formation sont répartis sur 2 niveaux, un ascenseur dessert les salles du 1^{er} étage. Un espace conférences est accessible depuis le hall d'accueil général. Une salle de cours est accessible depuis l'accueil du CNFPT. Les salles du 1^{er} étage (8 salles + 1 salle informatique) sont accessibles par un escalier et par un ascenseur.

Les caractéristiques de l'ascenseur sont les suivantes : Ascenseur THYSSEN n° AMB13124 – caractéristiques principales : 630 kgs – 4 niveaux – 1,00 m/s (cf annexe II)

VDC2 :

Le bâtiment VDC2 n'est pas accessible au public librement. Il est sécurisé et s'ouvre par un badge remis au formateur qui accompagne son groupe. L'accueil se fait toujours au VDC1 ; Le formateur accompagne son groupe vers le VDC2 situé à 50 mètres du VDC1. Le cheminement entre les bâtiments est accessible aux personnes en situation de handicap. Les 4 salles de formation et la salle de visioconférence se trouvent au 2^{ème} étage et sont accessibles par un escalier ou par ascenseur.

Les caractéristiques de l'ascenseur sont les suivantes : Ascenseur THYSSEN n° – caractéristiques principales : kgs – 3 niveaux – 1,00 m/s (cf annexe II)

L'ensemble des sanitaires est accessible aux PMR, chaque bloc dispose d'un WC dédié.

Le CNFPT est équipé d'une boucle auditive pour des formations accueillant des stagiaires malentendants. Il dispose d'un fauteuil ergonomique qui peut être mis à disposition.

☒ RESTAURATION

Le site du VDC est doté d'un restaurant qui peut servir 300 couverts jour, accessible depuis le hall d'accueil.

☒ AUTRE

Un arrêt de bus dessert le VDC à proximité immédiate de la porte nord.

Un parking sous-terrain réservé au personnel est accessible par badge et dispose de places PMR. 15 places dont une PMR sont réservées pour le CNFPT.

2- LISTE DES PIÈCES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES RELATIVES A L'ACCESSIBILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

☒ ÉTABLISSEMENT CONFORME A LA RÉGLEMENTATION ACCESSIBILITÉ HANDICAP

- Attestation d'accessibilité jointe en **annexe I** :

3- MODALITÉS DE MAINTENANCE ET D'UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITÉ

Ascenseurs : contrats en **annexe II**

4- DESCRIPTION DES ACTIONS DE FORMATION DES AGENT.E.S CHARGÉ.E.S DE L'ACCUEIL

Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées à destination des agent.e.s en contact avec le public élaboré par le ministre en charge de la construction **en annexe III**

☒ ÉTABLISSEMENT CLASSÉ EN 5^E CATÉGORIE

Le CFI monte des actions de formation pour l'accueil des personnes en situation de handicap. Ces formations sont recommandées pour les agents d'accueil.

5-ANNEXES

- ANNEXE 1 : Attestation d'accessibilité

- ANNEXE 2 : Ascenseurs : contrat

- **ANNEXE 3** : Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées à destination des agent.e.s en contact avec le public élaboré par le ministre en charge de la construction



**Agence Construction
Rennes**

318, route de Fougères
CS 60642
35706 RENNES CEDEX
Tél. : 02.99.83.47.00
E-mail : construction.rennes@socotec.com

CNFPT

80 rue de Reuilly
CS 41232
75578 PARIS Cedex 12

► **Attestation de Vérification de l'Accessibilité aux Personnes Handicapées**

**Thorigné-Fouillard
CNFPT
Réaménagement VDC1 / VDC2**

- Date : 16/02/2018
- Dossier Socotec n° : 1510118A0000104
- Référence du rapport : 118A0/18/1392

*Vous avez fait appel à nos services et nous vous en remercions.
Pour tout complément d'information, votre interlocuteur Socotec est à votre disposition.*

- Responsable d'affaire : Cyrille PAQUE



SOCOTEC

Agence Construction Rennes

318, route de Fougères

CS 60642

35706 RENNES CEDEX

Tél. : 02.99.83.47.00

E-mail : construction.rennes@socotec.com

**ATTESTATION DE VÉRIFICATION DE
L'ACCESSIBILITÉ
AUX PERSONNES HANDICAPÉES**

**Construction ou création d'établissement recevant du
public (ERP) soumis à permis de construire**

(Annexe 3 à l'arrêté du 22 mars 2007)

Contrat n° : 1510118A0000104

Rapport n° : 118A0/18/1392

Date : 16/02/2018

À transmettre par le maître de l'ouvrage à l'autorité administrative ayant délivré le permis de construire et au maire dans les 30 jours suivant l'achèvement des travaux et délivrée par un contrôleur technique ou un architecte au maître de l'ouvrage en application des articles L. 111-7-4 et R. 111-19-27 à R. 111-19-28 du code de la construction et de l'habitation.

Je soussigné Cyril PAQUE de la société SOCOTEC, en qualité d'organisme de contrôle technique au sens du CCH art. L 111-23, titulaire d'un agrément ministériel l'habilitant à intervenir sur les bâtiments.

atteste que par contrat de vérification technique n°1510118A0000104 en date du 18/11/2015, la société CNFPT, maître de l'ouvrage de l'opération de construction (ou de réhabilitation lourde) suivante :

Thorigné-Fouillard - CNFPT - Réaménagement VDC1 / VDC2

Réf. du PC : Référence non transmise

Date du dépôt de demande de PC : / / Date du PC : / /

Modificatifs éventuels -

a confié, à SOCOTEC, qui l'a réalisée, une mission de vérification technique après travaux visant à vérifier si les travaux réalisés (dans le cadre du PC référencé ci-dessus) respectent les règles d'accessibilité qui leur sont applicables.

Nota : les règles d'accessibilité applicables sont les règles en vigueur rappelées ci-dessous auxquelles sont adjointes les éventuelles dérogations propres à l'opération et citées ci-après.

Nombre de bâtiments et équipements ou locaux séparés : VDC1 : Locaux RdC et R+1
VDC2 : Locaux du R+2

Ce document comporte 14 pages, y compris la page de garde

• Règles en vigueur considérées :

- ☐ Articles R 111-19 à R 111-19-3 du CCH, relatifs à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public construits ou créés
- ☐ Arrêté du 1er août 2006 fixant les conditions prises pour l'application des articles R 111-19 à R 111-19-3 et R 111-19-6 du CCH relatifs à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création

• Dérogations accordées, telles que portées à la connaissance du vérificateur :

-

• Documents remis au vérificateur et pris en compte dans le cadre de sa mission :

Néant.

☞ A l'issue de sa visite de vérification, réalisée selon les termes et conditions du contrat précité et qui s'est déroulée le 16/02/2018, le vérificateur récapitule sur la liste ci-après ses constats formulés ainsi :

- **R** Le vérificateur a constaté, sur les travaux réalisés, le respect de la règle d'accessibilité applicable (*)
- **NR** Le vérificateur a constaté sur les travaux réalisés une ou des dispositions contraires au respect des règles d'accessibilité applicable (*)
- **SO** La disposition considérée est Sans Objet pour la présente opération.

(*) voir commentaire général CG01 page 3

Date : 16/02/2018

Cyrille PAQUE

Le Pilote de l'Affaire

LISTE DES CONSTATS

Commentaires généraux

CG01	Certaines règles sont essentiellement d'ordre qualitatif et ne font pas l'objet de référentiel technique commun précis. Les avis R ou NR portés à leur sujet par le vérificateur sont donc à considérer comme présomptions de respect ou de non-respect, établies selon sa propre appréciation des dispositions constatées, et ne préjugent pas d'interprétations contraires.
CG02	Mention des éventuels locaux ou parties du bâtiment qui n'ont pu être visités :

Récapitulatif des commentaires particuliers

	1. Généralités:
CP101	Arrêté de la demande d'autorisation de travaux non transmis.
	2. Cheminements extérieurs:
	3. Places de stationnement:
	4. Accès au(x) bâtiments(s) ou à l'établissement et aux locaux ouverts au public:
	5. Circulations intérieures horizontales:
	6. Circulations intérieures verticales:
	7. Tapis, escaliers et plans inclinés mécaniques:
	8. Revêtements de sols, murs et plafonds:
	9. Portes, portiques et sas:
	10. Dispositifs d'accueil, équipements et dispositifs de commande:
	11. Sanitaires:
	12. Sorties:
	13. Eclairage:
	14. Information et signalisation:
	15. Etablissements recevant du public assis:
	16. Etablissements comportant des locaux à sommeil:
	17. Etablissements avec douches ou cabines:
	18. Caisses de paiement:

Établissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	n° de commentaire
1. Généralités			
Appréciation de synthèse sur le respect de l'arrêté			CP101
2. Cheminements extérieurs:		Hors mission - Existants non modifiés dans le cadre du projet.	
Généralités:			
➤ Cheminement usuel ou un des cheminements usuels accessible de l'accès du terrain jusqu'à l'entrée principale du bâtiment:			
➤ Cheminement accessible entre les places de stationnement adaptées et l'entrée du bâtiment:			
➤ Accessibilité aux équipements ou aménagements extérieurs:			
Cheminement ou repère continu contrasté tactilement et visuellement:			
Largeur $\geq 1,40$ m:			
Rétrécissements ponctuels $\geq 1,20$ m:			
Dévers $\leq 2\%$:			
Pentes:			
➤ Existence de pente à chaque dénivellation du cheminement accessible aux personnes en fauteuil roulant:			
➤ Pente $\leq 4\%$:			
➤ Pente entre 4 et 5% : palier de repos tous les 10m:			
➤ Pente entre 5 et 8% sur 2 m maxi:			
➤ Pente entre 8 et 10% sur 0,50 m maxi:			
➤ Pente $> 10\%$ interdite:			
➤ Paliers de repos en haut et en bas de chaque pente:			
Caractéristiques des paliers de repos:			
➤ 1,20 x 1,40 m:			
➤ Paliers horizontaux au dévers près:			
Seuils et ressauts:			
➤ ≤ 2 cm (ou 4 cm si pente $< 33\%$):			
➤ Arrondis ou chanfreinés:			
➤ Distance entre 2 ressauts $\geq 2,50$ m:			
➤ Pas de ressauts successifs dans une pente:			
Repérage des éléments structurants du cheminement par les malvoyants:			
Espaces de manoeuvre avec possibilité de 1/2 tour aux points de choix d'itinéraire:			
➤ Emplacements:			
➤ Dimensions : Diamètre 1,50 m:			
Espaces de manoeuvre de porte:			
➤ Emplacements:			
➤ Dimensions:			
Espaces d'usage:			
➤ Devant chaque équipement ou aménagement:			
➤ Dimensions 0,80x1,30m:			

Établissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	n° de commentaire
Sols non meuble, non glissant, non réfléchissant et sans obstacle à la roue:			
Trous en sol : Diamètre ou largeur <= 2 cm:			
Cheminement libre de tout obstacle:			
➤ Hauteur libre >= 2,20 m:			
➤ Repérage visuel, tactile ou par un prolongement des éléments implantés ou en saillie de plus de 15 cm:			
Protection si rupture de niveau >= 0,40 m à moins de 0,90 m du cheminement:			
Protection des espaces sous escaliers:			
Volée d'escalier de 3 marches ou plus:			
➤ Largeur entre mains courantes >= 1,20m:			
➤ Hauteur des marches <= 16 cm:			
➤ Giron des marches >= 28 cm:			
➤ Mains courantes:			
• De chaque côté:			
• Hauteur entre 0,80 et 1,00 m:			
• Continue, rigide et facilement préhensible:			
• Dépassant les premières et dernières marches:			
• Différenciées du support par éclairage particulier ou contraste visuel:			
➤ Appel de vigilance pour les mal voyants à 50 cm en partie haute:			
➤ Contremarche de 10 cm mini pour la 1ère et la dernière marche:			
➤ Nez de marches:			
• De couleur contrastée:			
• Non glissant:			
• Sans débord excessif:			
Volée d'escalier de moins de 3 marches:			
➤ Appel de vigilance pour les mal voyants à 50 cm en partie haute:			
➤ Contremarche de 10 cm mini pour la 1ère et la dernière marche:			
➤ Nez de marches:			
• De couleur contrastée:			
• Non glissant:			
• Sans débord excessif:			
Présence d'un dispositif d'éclairage du cheminement:			
3. Places de stationnement:		Hors mission - Existants non modifiés dans le cadre du projet.	
2% de l'ensemble des places aménagées ou suivant arrêté municipal si plus de 500 places:			
Localisation à proximité de l'entrée du bâtiment:			
Caractéristiques dimensionnelles et atteinte:			
➤ Largeur >= 3,30 m:			
➤ Espace horizontal au dévers de 2% près:			
➤ Raccordement au cheminement d'accès:			

Établissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	n° de commentaire
• Ressaut <= 2 cm:			
• Sur 1,40 m à partir de la place, cheminement horizontal au dévers près:			
➤ Contrôle d'accès et de sortie utilisables par des personnes sourdes, malentendantes ou muettes:			
• Bornes visibles directement du poste de contrôle:			
• ou			
• Signaux liés au fonctionnement du dispositifs: sonores et visuels:			
• ET visiophonie:			
➤ Sortie en fauteuil des places boxées:			
Repérage horizontal et vertical des places:			
➤ Signalisation adaptée à proximité des places de stationnement pour le public:			
➤ Signalisation des croisements véhicules/piétons:			
• Eveil de vigilance des piétons:			
• Signalisation vers les conducteurs:			
4. Accès au(x) bâtiment(s) ou à l'établissement et aux locaux ouverts au public:		Hors mission pour ce qui concerne l'accès au bâtiment. Dispositions examinées au niveau des portes des "cellules" sur circulations communes.	
Accès principal accessible en continuité avec le cheminement accessible:	R		
Entrée principale facilement repérable:	R		
Espace de manoeuvre avec possibilité de 1/2 tour devant l'entrée principale:	R		
Dispositifs d'accès au bâtiment:		SO	
➤ Facilement repérables:			
➤ Signal sonore et visuel:			
Système de communication et dispositif de commande manuelle:		Installation d'un interphone pour accès aux locaux u VDC2.	
➤ A plus de 40cm d'un angle rentrant ou d'un obstacle au fauteuil:	R		
➤ Hauteur comprise entre 0,90 et 1,30m:	R		
Contrôle d'accès et de sortie:			
➤ Visualisation directe du visiteur par le personnel:	R		
➤ Visiophone:	R		
Accès de manière autonome à tous les locaux ouverts au public:	R		
5. Circulations intérieures horizontales:			
Largeur >= 1,40 m:	R		
Rétrécissements ponctuels >= 1,20 m:	R		
Dévers <= 2%:		SO	
Pentes:		SO	
➤ Pente <= 4%:			
➤ Pente entre 4 et 5% : palier de repos tous les 10m:			
➤ Pente entre 5 et 8% sur 2 m maxi:			
➤ Pente entre 8 et 10% sur 0,50 m maxi:			
➤ Pente > 10% interdite:			
➤ Paliers de repos en haut et en bas de			

Établissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	n° de commentaire
chaque pente:			
Caractéristiques des paliers de repos:		SO	
➤ 1,20 x 1,140m:			
➤ Paliers horizontaux au dévers près:			
Seuils et ressauts:		SO	
➤ ≤ 2 cm (ou 4 cm si pente < 33%):			
➤ Arrondis ou chanfreinés:			
➤ Pas d'âne interdits:			
Espaces de manoeuvre de porte:			
➤ Emplacements:	R		
➤ Dimensions:	R		
Espaces d'usage:			
➤ Devant chaque équipement ou aménagement:	R		
➤ Dimensions 0,80x1,30m:	R		
Sols non meuble, non glissant, non réfléchissant et sans obstacle à la roue:	R		
Trous en sol : Diamètre ou largeur ≤ 2 cm:		SO	
Cheminement libre de tout obstacle:			
➤ Hauteur libre : 2,20 m ou 2,00 m pour les parcs de stationnement:	R		
➤ Repérage visuel, tactile ou par un prolongement au sol des éléments implantés ou en saillie de plus de 15 cm:	R		
Protection si rupture de niveau ≥ 0,40 m à moins de 0,90 m:		SO	
Protection des espaces sous escaliers:		SO	
Marches isolées:		SO	
➤ Si trois marches ou plus:			
• Largeur entre mains courantes ≥ 1,20m:			
• Hauteur des marches ≤ 16 cm:			
• Giron des marches ≥ 28 cm:			
• Appel de vigilance pour les mal voyants à 50 cm en partie haute:			
• Contremarche de 10 cm mini pour la 1ère et la dernière marche:			
• Nez de marches:			
• De couleur contrastée:			
• Non glissant:			
• Sans débord excessif:			
• Mains courantes:			
• De chaque côté:			
• Hauteur entre 0,80 et 1,00 m:			
• Continue, rigide et facilement préhensible:			
• Dépassant les premières et dernières marches:			
• Différenciées du support par un éclairage particulier ou un contraste visuel:			
➤ Si moins de 3 marches:			
• Appel de vigilance pour les mal voyants à 50 cm en partie haute:			

Établissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	n° de commentaire
• Contremarche de 10 cm mini pour la 1ère et la dernière marche:			
• Nez de marches:			
• De couleur contrastée:			
• Non glissant:			
• Sans débord excessif:			
6. Circulations intérieures verticales:			
Obligation d'ascenseur:	R		
Escaliers utilisables dans les conditions normales de fonctionnement:			
➤ Largeur entre mains courantes >= 1,20m:	R		
➤ Hauteur des marches <= 16 cm:	R		
➤ Giron des marches >= 28 cm:	R		
➤ Mains courantes:			
• De chaque côté:	R		
• Hauteur entre 0,80 et 1,00 m:	R		
• Continue, rigide et facilement préhensible:	R		
• Dépassant les premières et dernières marches:	R		
• Différenciées du support par un éclairage particulier ou un contraste visuel:	R		
➤ Appel de vigilance pour les malvoyants à 50 cm en partie haute:	R		
➤ Contremarches de 10 cm mini pour la 1ère et la dernière marche visuellement contrastées par rapport aux marches:	R		
➤ Nez de marches:			
• De couleur contrastée:	R		
• Non glissant:	R		
• Sans débord excessif:	R		
Ascenseurs:		VDC1 : Hors mission - Existants non modifiés dans le cadre du projet. VDC2 : Débloqué de l'ascenseur existant pour utilisation par une personne en fauteuil. Ascenseur non modifié.	
➤ Tous les ascenseurs doivent être accessibles:			
➤ Si ascenseur : Tous les étages comportant des locaux ouverts au public sont desservis:			
➤ Commande à plus de 40cm d'un angle rentrant ou d'un obstacle au fauteuil:			
➤ Conformés à la norme NF EN 81-70 relative à l'accessibilité aux ascenseurs pour toutes les personnes y compris les personnes avec handicap:			
➤ Munis d'un dispositif permettant de prendre appui:			
➤ Permettent de recevoir les informations liées aux mouvements de la cabine, aux étages desservis, au système d'alarme:			
➤ Appareils élévateurs pour personnes à			

Établissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	n° de commentaire
mobilité réduite:			
• Dérogation obtenue:			
• Conformes aux normes les concernant:			
• D'usage permanent:			
7. Tapis, escaliers et plans inclinés mécaniques:	SO		
Doublé par un cheminement accessible ou un ascenseur:			
Mains courantes accompagnant le mouvement:			
Mains courantes dépassant de 30 cm le départ et l'arrivée:			
Arrêt d'urgence facilement repérable, accessible et manoeuvrable en position debout ou assis:			
Départ et arrivée signalés par contraste de couleur ou de lumière:			
Signal tactile ou sonore en partie terminale d'un tapis roulant et plan incliné mécanique:			
8. Revêtements de sols, murs et plafonds:			
Tapis:		Hors mission - Existants non modifiés dans le cadre du projet.	
➤ Dureté suffisante:			
➤ Pas de ressaut ≥ 2 cm:			
Qualité acoustique des revêtements des espaces d'accueil, d'attente ou de restauration:			
➤ Conforme à la réglementation en vigueur:	SO		
➤ Aire d'absorption équivalente $\geq 25\%$ de la surface au sol:	R		
9. Portes, portiques et sas:			
Dimensions des sas:	R		
Espace de manoeuvre de portes devant chaque porte à l'exception des portes d'escalier:	R		
Largeur des portes principales et des portiques:			
➤ 0,90 m pour les locaux ou zones recevant moins de 100 personnes:	R		
➤ 1,40 m pour les locaux ou zones recevant plus de 99 personnes:		SO	
➤ 1 vantail $\geq 0,90$ m pour les portes à 2 vantaux:	R		
➤ 0,80 m pour les portiques de sécurité et les sanitaires, douches et cabines non adaptés:	R		
Poignées des portes:			
➤ Facilement préhensibles:	R		
➤ Extrémité à plus de 40 cm d'un angle rentrant ou d'un obstacle au fauteuil (sauf portes ouvrant uniquement sur un escalier et portes des sanitaires, douches et cabines non adaptées):	R		
Effort pour ouvrir une porte ≤ 50 N:			
Portes vitrées repérables:	R		
Portes à ouverture automatique:		SO	
➤ Durée d'ouverture réglable:			
➤ Détection des personnes de toutes tailles:			
Signal sonore et lumineux du déverrouillage des		SO	

Établissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	n° de commentaire
portes à verrouillage électrique:			
Possibilité d'accès y compris en cas de dispositif lié à la sécurité ou à la sûreté:	SO		
10. Dispositifs d'accueil, équipements et dispositifs de commande:		Hors prestations marché.	
Si existence d'un point d'accueil:			
➤ Au moins un accessible:			
➤ Point d'accueil aménagé prioritairement ouvert:			
➤ Banques d'accueil utilisables en position debout ou assis:			
Équipements divers accessibles au public:			
➤ Au moins 1 équipement par type aménagé:			
➤ Espace d'usage de 0,80 x 1,30 m devant chaque équipement:			
➤ Commandes manuelles et fonctions voir, lire, entendre, parler:			
• 0,90 ≤ H ≤ 1,30 m:			
➤ Élément de mobilier permettant de lire, écrire ou utiliser un clavier:			
• Face supérieure ≤ à 0,80 m:			
• Vide de 0,70 x 0,60 x 0,30 m (HxLxP):			
➤ Dispositif de sonorisation équipé d'une boucle magnétique:			
Panneaux d'affichage instantanée relayant les informations sonores:			
11. Sanitaires:		Création d'un sanitaire accessible dans la cellule RdC du VDC1. Sanitaires accessibles existants sur l'ensemble des plateaux.	
Cabinets aménagés:			
➤ Au moins 1 par niveau comportant des sanitaires:	R		
➤ Aux mêmes emplacements que les autres:	R		
➤ Séparés H/F si autres sanitaires séparés:	R		
1 lavabo accessible par groupe de lavabos:	R		
Espaces de manoeuvre avec possibilité de 1/2 tour:			
➤ Emplacement: dans le cabinet ou devant la porte:	R		
➤ Dimensions : Diamètre 1,50 m:	R		
Aménagements intérieurs des cabinets:			
➤ Dispositif permettant de refermer la porte:	R		
➤ Espace d'usage latéral de 0,80 x 1,30m:	R		
➤ Hauteur de la cuvette entre 0,45 et 0,50m:	R		
➤ Lave-mains accessible d'une hauteur ≤ 0,85 m:	R	Pas de nécessité de lave-mains dans le sanitaire créé. Lave-mains existants dans les autres sanitaires réputés accessibles.	
➤ Barre d'appui latérale entre 0,70 et 0,80m du sol:	R		

Établissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	n° de commentaire
➤ Barre d'appui supportant le poids d'une personne:	R		
➤ Commande de chasse d'eau facilement accessible et manœuvrable:	R		
Lavabos accessibles:			
➤ Vide en-dessous de 0,70 x 0,60 x 0,30m (HxLxP):	R		
Accessoires divers - porte-savon, séchoirs, etc. à 1,30 m maxi:	R		
Urinoirs à différentes hauteurs si batteries d'urinoirs:		SO	
12. Sorties:			
Sorties repérables sans risque de confusion avec les issues de secours:	R		
13. Eclairage:			
Valeurs d'éclairage:			
➤ 20 lux pour les cheminements extérieurs:		Hors mission - Existants non modifiés dans le cadre du projet.	
➤ 200 lux aux postes d'accueil:	R		
➤ 100 lux pour les circulations horizontales:	R		
➤ 150 lux pour les escaliers et équipements mobiles:		Hors mission - Existants non modifiés dans le cadre du projet.	
➤ 50 lux pour les circulations piétonnes des parcs de stationnement:			
➤ 20 lux pour les parcs de stationnement (hors circulations piétonnes):			
➤ Eblouissement / reflet:	R		
Durée de fonctionnement des éclairages temporisés:		SO	
Extinction doit être progressive si éclairage temporisé:	R		
Éclairages par détection de présence:	R		
14. Information et signalisation:			
Cheminements extérieurs:		Hors mission - Existants non modifiés dans le cadre du projet.	
➤ Signalisation adaptée aux points de choix d'itinéraires ou en cas de pluralité de cheminements:			
➤ Repérage des parois vitrées:			
➤ Passage piétons:			
Accès à l'établissement et accueil:			
➤ Repérage des entrées:	R		
➤ Repérage du système de contrôle d'accès:	R		
Accueils sonorisés:		SO	
➤ Transmission ou doublage visuel des informations sonores nécessaire:			
➤ Système de transmission du signal acoustique par induction magnétique:			
➤ Signalisation de la boucle par un pictogramme:			
Circulations intérieures:			
➤ Éléments structurants du cheminements repérables:	R		
➤ Repérage des parois et portes vitrés:	R		

Établissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	n° de commentaire
➤ Information d'aide au choix de la circulation à proximité des commandes d'appel d'ascenseur:	SO		
➤ Dans le cas des équipements mobiles, escaliers roulants, tapis et rampes mobiles, signalisation du cheminement accessible:	SO		
Équipements divers:	SO		
➤ Signalisation du point d'accueil, du guichet:			
➤ Équipements et mobilier repérables par contraste visuel ou tactile:			
➤ Dispositifs de commande repérables par contraste visuel ou tactile.:			
Exigences portant sur tous les éléments de signalisation et d'information et définies à l'annexe 3:			
➤ Visibilité (localisation du support, contrastées):			
➤ Lisibilité (hauteur des caractères):			
➤ Compréhension (pictogrammes):			
15. Etablissements recevant du public assis:	SO	Absence de mobilier fixe.	
Nombre de places réservées : 1 + 1 par tr.de 50:			
Salle de + de 1 000 places : selon arrêté municipal:			
Dimension de l'emplacement: 0,80 x 1,30m:			
Cheminement accessible jusqu'à l'emplacement:			
Réparties en fonction des différentes catégories de places:			
16. Etablissements comportant des locaux à sommeil:	SO		
Nombre de chambres adaptées:			
➤ 1 si moins de 21 chambres:			
➤ 1 + 1 par tr. de 50:			
➤ Toutes les chambres si établissement d'hébergement de personnes âgées ou présentant un handicap moteur:			
Caractéristiques des chambres adaptées:			
➤ Espace de rotation Diamètre 1,50 m:			
➤ 0,90 m sur les 2 grands côtés du lit et 1,20m au pied du lit ou 1,20m sur les 2 grands côtés du lit et 0,90m au pied du lit:			
➤ Hauteur du plan de couchage des lits fixés au sol 40 à 50cm:			
Cabinet de toilette:			
➤ Au moins un accessible depuis chaque chambre adaptée:			
➤ Toutes si établissement d'hébergement personnes âgées ou présentant un handicap moteur:			
➤ Espace de rotation Diamètre 1,50 m:			
➤ Douche accessible avec barre d'appui:			
Cabinet d'aisance accessible:			
➤ Au moins un accessible depuis chaque chambre adaptée:			
➤ Tous si établissement d'hébergement de personnes âgées ou présentant un handicap moteur:			

Établissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	n° de commentaire
➤ Espace d'usage de 0,80x1,30m:			
➤ Barre d'appui:			
Pour toutes les chambres:			
➤ 1 prise de courant à proximité du lit:			
➤ 1 prise téléphonique en cas de réseau de téléphonie interne:			
➤ N° de la chambre en relief sur la porte:			
7. Etablissements avec douches ou cabines:	SO		
Cabines:			
➤ Au moins 1 cabine aménagée:			
➤ Au même emplacement que les autres cabines:			
➤ Cheminement accessible jusqu'à la cabine:			
➤ Cabines séparées H/F si autres cabines séparées:			
➤ Espace de manoeuvre avec possibilité de demi tour Diamètre 1,50 m:			
➤ Siège:			
➤ Dispositif d'appui en position debout:			
Douches:			
➤ Au moins 1 douche aménagée:			
➤ Au même emplacement que les autres douches:			
➤ Cheminement accessible jusqu'à la douche:			
➤ Douches séparées H/F si autres douches séparées:			
➤ Espace d'usage de 0,80 x 1,30 m latéralement à la douche:			
➤ Siphon de sol:			
➤ Siège:			
➤ Dispositif d'appui en position debout:			
➤ Equipements divers utilisables en position assis:			
8. Caisses de paiement:	SO		
Au moins 1 caisse adaptée par niveau avec caisses:			
caisse adaptées par tr. de 20:			
Répartition uniforme des caisses adaptées:			
Caractéristiques des caisses adaptées:			
Cheminement d'accès aux caisses adaptées >= 0,90m:			
Affichage directement lisible pour les personnes mouvementées ou malentendantes:			

ASCENSEUR à Contrat Avantage UNIS ◊

Site : Rés. 1 âge des Collectivités 1 avenue de Tizé - 35235 Thorigné Fouillard	Caractéristiques Techniques				Prix Annuel HT
	Entraînement	Charge (kg)	Vitesse (m/s)	Nombre de Niveaux	
4 Appareils :					
AMB13123 - Cage A	V.F	1000	1.00	04	1.250,00C
AMB13124 - Cage B	V.F	630	1.00	04	1.250,00C
AMB13125 - Cage C	V.F	630	1.00	04	1.250,00C
AMB13126 - Cage D	V.F	630	1.00	04	1.250,00C
Conditions particulières / facultatives:					
Part du contrat (%) affecté au remplacement des pièces :			Montant Total HT - en Euros 5.000,00C		
Taux horaire (€HT) pour les travaux hors contrat :			Montant TVA (7%) - en Euros 351,18C		
Coefficient sur achat de matériel (déboursé) :			Si attestation fournie 98%		
			Montant TTC - en Euros 5350,00C		

Récapitulatif Partie Administrative

Date de prise d'effet : 01/07/2013
 Date de départ de facturation : 01/07/2013
 Durée du contrat : 5 ans
 Préavis du contrat : 6 mois
 Durée de tacite reconduction : 1 an
 Mois de révision des prix : Janvier
 Mois MO de valeur des indices : Juillet 2012
 Valeur ICHT-IMEo : 110,40
 Valeur FSD2o : 126,30
 Mode de règlement : Trimestriel à échoir
 * rayer la mention inutile

Récapitulatif Partie Technique

Type de Contrat : à clauses MINIMALES *
 Délais d'intervention : 4 heures
 Délais de remise en service : 6 heures
 Délais d'intervention pour usagers bloqués : 60 mn
 Horaires de dépannage : 8h00-22h00 pour un appel avant 18h00
 Montant de la pénalité unitaire : 50 C
 Montant maximal annuel de pénalités (%contrat) : 200/o
 Type de carnet d'entretien : Electronique et Papier
 Etat des lieux de l'ascenseur : Pièce jointe Pièce en attente ** rayer la mention inutile

Le Client :

Lesyndicat des Copropriétaires de la résidence :
 Village des Collectivités
 1 avenue de Tizé
 35235 Thorigné Fouillard
 Représenté par :
 HAMEL & ASSOCIES
 4 rue Carrick On Shannon
 35518 Cesson Sévigné Cedex
 Tél. 2.99.83.02.02
 Fax. 2.99.83.02.01

Le Prestataire :

Raison sociale : THYSSENKRUPP Ascenseurs
 Adresse : 31 D, rue des Landelles, Z. Sud Est
 35518 Cesson Sévigné Cedex
 N° SIRET : 722 024 742 - Au RC de : ANGERS
 N° Contrat Assurance RC : 73 187 069
 Souscrit auprès de : AVIVA ASSURANCES
 N° de Téléphone Centre d'apoeil : 0800 24 00 20

Signature et cachet du CLIENT

4 rue Carrick On Shannon
 BP 11806 - 35518
 HAMEL & ASSOCIES
 CESSON-SEVIGNE Cedex
 Tél. 02 99 83 02 02 - Fax 02 99 83 02 01

Signature et cachet du PRESTATAIRE

THYSSENKRUPP Ascenseur
 JID, rue des Landelles - B.P.2 807
 35518 CESSON SEVIGNE Cedex
 Philippe DUBOIS
 Directeur d'agence
 958 rue de la Vierge, le 30 mai 13

Article 1-Maintenance préventive

La maintenance préventive sera effectuée pendant les jours ouvrés entre 8h00 et 17h00.

Les prestations de maintenance préventive sont à minima celles définies par le décret 2004-964 du 9 septembre 2004 modifié et l'arrêté s'y rattachant.

Les vérifications périodiques à réaliser sont listées ci après. Si l'une des vérifications périodiques révèle une anomalie ou un défaut, la phase de maintenance appropriée doit être entreprise dans les plus brefs délais et consignée sur le carnet d'entretien.

Lors de chaque intervention préventive, le technicien prendra contact avec le responsable du site : gardien, régisseur, concierge. Il procédera également à la mise en place d'un affichage au niveau de la porte palière du rez-de-chaussée informant de son intervention.

Vérifications toutes les 6 semaines :

L'écart entre deux visites successives ne pourra être supérieur à 42 jours, sachant qu'une intervention de dépannage, seule, ne pourra en aucun cas tenir lieu de visite périodique.

- Contrôle des envois cabine, des appels paliers et de tous les voyants lumineux
- Essai des dispositifs de secours : alarme - téléphone - télésurveillance
- Vérification de la précision d'arrêt à chaque niveau
- Contrôle des portes palières à chaque niveau : vérification des verrouillages et contact de fermeture, dispositif limitant les possibilités d'actes de vandalisme si existant.
- Vérification de l'éclairage cabine compris éclairage de secours
- Contrôle de la signalisation palière et cabine
- Vérification du confort de déplacement de la cabine
- Vérification des contacts électriques de la porte cabine
- Vérification du bon fonctionnement du dispositif de réouverture de porte
- Vérification du dispositif de fermeture de la machinerie
- Contrôle de l'éclairage machinerie
- Contrôle des niveaux d'huile palier moteur et treuil pour les appareils de type électrique
- Contrôle des niveaux d'huile et de la pompe sur les appareils de type hydraulique

Vérifications Semestriel/es :

Au moins une visite de « vérification semestrielle » sera réalisée pour chaque semestre de l'année civile. L'écart entre deux visites successives ne pourra être inférieur à 5 mois ou supérieur à 7 mois.

- Vérification de la présence en cabine et au niveau principal du numéro d'appel d'urgence et du numéro d'identification de l'appareil
- Contrôle de l'opérateur de porte : courroie, patins
- Contrôle du frein machine : garnitures, points durs
- Vérification du bon fonctionnement de l'éclairage de gaine et de l'éclairage secours machinerie
- Vérification des poulies de traction, de déflexion, de renvoi et de mouflage
- Vérification du vérin, du système antidérive et du bloc de commande (électrovanne, pompe à main, limiteur de pression)
- Contrôle des câbles de traction : adhérence, état, allongement, fixation des attaches cabine et contrepoids
- Vérification des chaînes ou câbles de compensation
- Vérification de la fixation de la tête de cabine
- Vérification du détecteur de patinage, du relais de phase et du thermique moteur
- Vérification des fins de course cabine haut et bas

Vérifications Annuelles :

Chaque année civile, une « vérification annuelle » devra être réalisée. L'écart entre deux visites successives ne pourra être inférieur à 10 mois ou supérieur à 14 mois.

- Vérification des coulisseaux cabine et contrepoids, état et propreté
- Vérification des amortisseurs
- Vérification du limiteur de vitesse, de son câble et de la poulie tendeuse
- Essai(s) du ou des système(s) de parachute(s)
- Vérification, nettoyage de la cuvette, du toit cabine et de la machinerie
- Vérification de l'état et de la propreté de l'éclairage cabine
- Vérification de l'ensemble des éléments constituant le dispositif de parachute et/ou moyen de protection contre les mouvements incontrôlés de la cabine en montée
- Nettoyage, vérification et réglage de l'ensemble des systèmes de suspensions des portes palières et cabine : galets, contre galets et câbles
- Vérification du dispositif de surcharge
- Vérification du réducteur : jeu vis / couronne, butée
- Vérification du dispositif de contrôle de position de la cabine à l'étage (marquage des cales ou d1 positif équivalent)
- Vérification, lubrification et graissage des guides cabine et contrepoids et du système de fixation des fils guide contrepoids

Contrat AVANTAGE UNIS

Dated'édition :
30/05/2013

UNIS
60 Rue Saint Lazare
75009 PARIS

Page 2 sur 11

- Essai de fonctionnement de [a commande pompier

Le prestataire de maintenance proposera dans les 8 jours suivant la signature du contrat, un plan d'entretien spécifique aux installations susvisées. Ce plan d'entretien prendra en compte la technologie, la fréquence d'utilisation, les caractéristiques du lieu desservi, et les prescriptions du constructeur. Les opérations de vérifications périodiques prévues par le prestataire dans son plan d'entretien spécifique ne pourront en aucun cas être inférieures en nombre, en périodicité et en qualité à celles listées ci avant.

Le plan d'entretien spécifique devra entre autre prévoir la périodicité des vérifications suivantes :

- Essai de l'efficacité de la coupure de la chaîne de sécurité (la boîte d'inspection sera vérifiée lors de chaque intervention sur le toit de cabine et le bouton d'arrêt cuvette lors de chaque intervention en bas de gaine)
- Vérification des contacteurs force et des relais sur les armoires de manœuvre
- Vérification des serrages des raccordements électriques au niveau de l'armoire de manœuvre, du tableau d'arrivée de courant, du moteur de traction et en gaine.
- Vérification des câblages en général

Ce plan sera annexé au contrat de maintenance.

Article 2- Maintenance Corrective

Article 2.1 - Contrat AVANTAGE UNIS à Clauses Minimales

Les prestations de maintenance suivantes seront intégrées au présent contrat. La réparation ou le remplacement à l'identique des pièces suivantes sera réalisé sous un délai maximum de 48 heures :

- En Cabine
 - o Boutons de commande, signalisations lumineuses et sonores
 - o Paumelles de porte
 - o Contacts de porte
 - o Coulisseaux de cabine, supports et garnitures
 - o Rollers cabine
 - o Galets et suspension de porte cabine (câblette, poulie de renvoi, etc.)
 - o Ampoules d'éclairage cabine, ainsi que l'éclairage de secours (batterie, piles et accumulateurs)
 - o Interface usager d'appel de secours (boutons, signalisations, haut parleur)
 - o Dispositif mécanique de réouverture de porte
 - o Détecteur d'obstacle toute hauteur
- Aux paliers
 - o Boutons d'appel
 - o Contacts de porte
 - o Fermes portes automatiques de portes battantes
 - o Serrures
 - o Dispositif de déverrouillage des portes palières
 - o Paumelles de portes
 - o Galets et suspension de portes palières (câblette, poulie de renvoi, etc.)
 - o Contrepoids ou ressorts de fermeture des portes palières
 - o Patins de guidage des portes
- En Machinerie et en Gaine
 - o Balais du moteur
 - o Relais et contacteurs
 - o Carte de commande (manœuvre, opérateur de porte, etc.)
 - o Fusibles
 - o Dispositif de freinage du groupe de traction (garniture et mâchoires de frein)
 - o Coulisseaux du contrepoids
 - o Ampoules éclairage gaine et machinerie, ainsi que l'éclairage secours (batterie, piles et accumulateurs)
 - o Dispositif de téléalarme, télésurveillance ou superviseur
 - o Les raccordements électriques en gaine

Les pièces énumérées ci avant sont, pour la suite du contrat, désignées sous l'appellation «pièces standard».

Contrat AVANTAGE UNIS		
Date d'édition : 30/05/2013	UNIS 60 Rue Saint Lazare 75009 PARIS	Page 3 sur 11
UNIS Tous droits réservés		

Article 2.2 - *Contra Avantage UNIS à clauses Etendues (Clauses non applicables en cas de contrat à clauses minimales)*
En sus des prestations prévues à l'article 2.1, les prestations suivantes seront intégrées au Contrat Avantage UNIS à clauses Etendues:

- Réparation ou remplacement à l'identique, ou à défaut similaire, de l'ensemble des pièces constitutives de l'ascenseur, en cas de défaillance, pendant à minima les 20 premières années suivant leur installation ou leur remplacement sauf exclusions prévues à l'article 3.
- Réparation ou remplacement à l'identique, ou à défaut similaire, des groupes de traction poulies et parachutes défaillants, pendant à minima les 30 premières années suivant leur installation ou leur remplacement.
- Réglage des réserves et raccourcissement des câbles ou chaînes de compensation, de limiteur de vitesse de suspension et de sélecteur d'étage. Remplacement des câbles de traction quelque soit leur ancienneté.
- Dans le cas d'ascenseur hydraulique, remplacement à l'identique des joints de la centrale, des joints du vérin et du flexible hydraulique entre le vérin et la centrale ; la vidange et le fluide restant à la charge du client sur devis préalable.
- L'ensemble des mesures d'entretien spécifiques destinées à supprimer ou atténuer les défauts présentant un danger pour la sécurité des personnes ou portant atteinte au bon fonctionnement de l'appareil qu'aura repéré le contrôle technique.
- L'ensemble des réglages destinés à fiabiliser le fonctionnement de l'appareil.

Article 2.3 - *Coût des pièces prévues au Contrat Avantage UNIS à clauses Etendues*

Pour un Contrat Avantage UNIS à clauses Etendues, la part du contrat affecté au remplacement des pièces est fixée par les deux contractants au départ du contrat et renseigné sur la page de garde dans les conditions particulières. Elle reste fixée à 27% si non renseignée.

Article 3 - *Prestations non incluses au Contrat Avantage UNIS*

Les prestations ci après, sauf contre-indications spécifiques et particulières, ne sont pas incluses au contrat :

- Le remplacement des pièces dégradées par vandalisme, par corrosion en ambiance spécifique ou par accident indépendant de l'action de l'entreprise d'entretien. Dans le présent contrat, le terme de vandalisme est défini comme acte de destruction volontaire réalisé avec tout type d'objet.
- Le remplacement quelque soit la cause des pièces suivantes :
 - o Habillage cabine : sol, parois, miroir, main courante, faux plafond
 - o Pièces constituant la structure de la cabine : arcade, plancher
 - o Vantaux de portes cabine et paliers
 - o Poignées et Outils de portes paliers et cabine
 - o Canalisations électriques fixes
 - o Liaisons machinerie vers poste gardien ou sécurité
 - o Guides et attaches de guides
 - o Fils guides en cas de corrosion.
- Les interventions nécessitées par les travaux ou les aménagements effectués par d'autres entreprises, qu'ils soient en rapport ou non avec l'ascenseur.
- Le nettoyage de l'intérieur de la cabine et de son ameublement, le nettoyage des vantaux et seuils de porte cabine et paliers et le nettoyage des parties vitrées, cabine et gaine.
- Les travaux de modernisation ou de mise en conformité de l'appareil avec les règlements applicables.

Le prestataire indiquera en page de garde, dans les conditions particulières, le taux horaire et le coefficient sur déboursé applicable en cas de travaux de réparation non compris dans le contrat de maintenance Avantage UNIS.

Article 4 - *Délais d'intervention*

Les interventions hors maintenance seront déclenchées 7 jours sur 7 sur simple appel téléphonique au numéro de téléphone du prestataire ou de toute autre société affectée à la prise en compte des demandes de dépannage.

Le dépannage est effectué le jour même pour tout appel parvenu avant 18 heures au central de réception du prestataire. Le délai d'intervention sur site est précisé en page de garde. En cas d'appels après 18h00, l'intervention devra avoir lieu le matin entre 8h et 12h.

En cas de présence d'un système de télésurveillance ou de supervision sur l'installation, la prise en compte des temps d'intervention et de remise en service démarrera dès l'immobilisation de l'appareil.

Le prestataire prendra toutes dispositions pour désincarcérer les personnes bloquées en cabine en moins de 60 minutes et ce 24h/24 et 365 jours par an.

Contrat AVANTAGE UNIS

Date d'édition :
30/05/2013

UNIS
60 Rue Saint Lazare
75009 PARIS

Page 4 sur 11

ANNEXE N° 1:

Organes et points de contrôle audités lors de la vérification de la bonne exécution des prestations de maintenance préventive

CUVETTE > Etat de propreté de la cuvette > Amortisseurs cabine et contrepoids - Réserve contrepoids - Poulie tendeuse du limiteur de vitesse - Contact électrique de poulie tendeuse CABINE - Eclairage cabine - Test interphonie - Test télésurveillance > Organes de commande en cabine - Signalisation lumineuse > Sonnerie d'alarme > Dispositif de réouverture de porte > Indication charge maximale admissible et nombre de personnes > Présence du garde pied cabine - Dessous de cabine : attache pendentif - étrier - coulisseaux - chaînes de compensation ... > Etat des poulies de mouflage > Eclairage de secours cabine PORTE CABINE > Réglage de la porte cabine > Conformité de la paroi lisse de service - Etat de l'opérateur de porte cabine - Condamnation électrique des portes cabine - Etat du verrouillage du bras d'opérateur - Réglage des galets et contre galets (portes automatiques) - Etats des seuils GAINE - Etat de propreté de la gaine > Eclairage de gaine > Lubrification guides cabine > Lubrification guides contrepoids > Etat des coulisseaux contrepoids > Dispositif de fin de course > Fins de course inspection LIMITEUR DE VITESSE ET PARACHUTE - Etat du limiteur de vitesse > Plaque signalétique du limiteur > Etat du câble limiteur	PORTES PALIERES - Réglage des galets et contre galets (portes automatiques) - Etats des seuils > Réglages des fermes portes (portes battantes) > Organes de commandes aux paliers - Indicateurs de position, de direction - Signalisations lumineuses - Etat des serrures palières - Zone de déverrouillage manuel des portes palières > Dispositif de déverrouillage manuel des portes palières TOIT DE CABINE - Etat de propreté du toit de cabine - Fonctionnement de la manœuvre d'inspection - Interrupteur d'arrêt - Verrouillage mécanique et condamnation électrique de la trappe de secours - Présence d'échelle d'accès à la trappe SYSTEME D'ENTRAINEMENT > Etat du treuil > Etat de l'armoire de manœuvre - Risques électriques > Calibrage des fusibles > Jeu de butée - Etat du groupe moto réducteur > Etanchéité du carter > Jeu de denture - Etat des garnitures de frein - Réglage du frein - Etat de l'ensemble hydraulique : Centrale, Pompe, Vérin, Joints, Flexible... - Etat de la génératrice > Etat des câbles de traction > Etat des poulies de traction, de déflexion > Treuil à tambour MACHINERIE ET LOCAL POULIES > Etat de propreté du local machinerie > Tenue du carnet d'entretien - Affichage de l'étude sécurité du décret 95-826 - Présence des schémas électriques conformes à l'installation - Présence de la boîte rouge - Présence de la clef accès machinerie > Serrure de la porte ou/et de la trappe d'accès > Pancarte sur porte et trappe - Eclairage du local - Présence du dispositif de dépannage manuel - Instructions de dépannage - Tableau d'arrivée de courant - Circuit d'éclairage de la cabine et de la machinerie - Circuit d'alarme
--	--

Contrat AVANTAGE UNIS

Date d'édition :
30/05/2013

UNIS
60 Rue Saint Lazare
75009 PARIS

Page 11 sur 11

UNIS Tous droits réservés

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, CDCF, CFPsAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

Conception- Réalisation : MEEM-MIL-HDSG/SPSSI/ATL2/Benoît Gudelou

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.



MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER
www.developpement-durable.gouv.fr

MINISTÈRE DU LOGEMENT,
ET DE L'HABITAT DURABLE
www.logement.gouv.fr



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 déchiffrement 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.



SCOPITOWN ARCHITECTURE

11, cité de l'Ameublement

75011 PARIS

Tél : 06 89 62 50 91

deoliveira.architecte@gmail.com

N° SIRET : 528 605 355 00023

Paris, le 07/08/2018

Commande : 01-1244-1422

N° de l'attestation : ATTH-N°01-1244-1422-01

ATTESTATION DE VERIFICATION DE L'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Aménagement ou modification d'un établissement recevant du public existant (ERP) - Décret du 5 Novembre 2014 et Arrêté du 8 décembre 2014

Je soussigné, Bruno DE OLIVEIRA, gérant de la société SCOPITOWN ARCHITECTURE, agissant en qualité d'architecte au sens du CCH article R 111-19-22, inscrit à l'ordre des architectes sous le numéro S14181, atteste que :

SEVIGNE IMMOBILIER

gérant et/ou exploitant l'établissement suivant :

**Village des collectivités
1 Avenue de Tizé
35 235 THORIGNE-FOUILLARD**

**La présente attestation de vérification ne concerne que les parties
communes du Rez-de-Chaussée et les espaces extérieurs.**

classé au titre de la sécurité incendie en ERP :

Catégorie 2 - Type R, N et L

a confié à SCOPITOWN ARCHITECTURE, qui l'a réalisée, une mission de vérification technique visant à attester que l'établissement est conforme aux règles d'accessibilité qui lui sont applicables.

Nota : les règles d'accessibilité applicables sont les règles en vigueur rappelées ci-dessous auxquelles sont adjointes les éventuelles dérogations propres à l'opération et citées ci-après.

Règles en vigueur considérées :

- Articles R 111-19-7 à R 111-19-12 du CCH, relatifs à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements existants recevant du public et des installations ouvertes au public existantes
- Arrêté du 8 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R.111-19-7 à R.111-19-11 du code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret no 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

Dérogations accordées, telles que portées à la connaissance du vérificateur :

Néant

Documents remis au vérificateur et pris en compte dans le cadre de sa mission :

Néant

Solutions d'effet équivalent accordées, telles que portées à la connaissance du vérificateur

Néant

A l'issue de sa visite de vérification, réalisée selon les termes et conditions du contrat précité et qui s'est déroulée le date visite, le vérificateur récapitule sur la liste ci-après ses constats formulés ainsi :

R : Le vérificateur a constaté, sur les travaux réalisés, le respect de la règle d'accessibilité applicable

NR : Le vérificateur a constaté sur les travaux réalisés une ou des dispositions qui ne respectent pas la règle d'accessibilité applicable

SO : La disposition considérée est Sans Objet pour la présente opération.

Date 07/08/2018

Bruno DE OLIVEIRA

SCOPITOWN ARCHITECTURE

ScopiTOWN Architecture
11 cité de l'ameublement
75011 Paris
CROAIF : S14181



LISTE DES CONSTATS
Commentaires généraux :

CG 01	Certaines règles sont essentiellement d'ordre qualitatif et ne font pas l'objet de référentiel technique commun précis. Les avis R ou NR portés à leur sujet par le vérificateur sont donc à considérer comme présomptions de respect ou de non-respect, établies selon sa propre appréciation des dispositions constatées, et ne préjugent pas d'interprétations contraires.
CG 02	Mention des éventuels locaux ou parties du bâtiment qui n'ont pu être visités : Tous les locaux non accessibles au public

Récapitulatif des commentaires particuliers :

1. Généralités

	Pas de commentaires particuliers
--	----------------------------------

2. Cheminements extérieurs

	Pas de commentaires particuliers
--	----------------------------------

3. Stationnement automobile

	Pas de commentaires particuliers
--	----------------------------------

4. Accès à l'établissement ou l'installation

	Pas de commentaires particuliers
--	----------------------------------

5. Accueil du public

	Pas de commentaires particuliers
--	----------------------------------

6. Circulations intérieures horizontales

	Pas de commentaires particuliers
--	----------------------------------

7. Circulations intérieures verticales

	Pas de commentaires particuliers
--	----------------------------------

8. Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques

	Pas de commentaires particuliers
--	----------------------------------

9. Revêtements des sols, murs et plafonds

	Pas de commentaires particuliers
--	----------------------------------

10. Portes, portiques et sas

	Pas de commentaires particuliers
--	----------------------------------

11. Locaux ouverts au public, aux équipements et dispositifs de commande

	Pas de commentaires particuliers
--	----------------------------------

12. Sanitaires

	Pas de commentaires particuliers
--	----------------------------------

13. Sorties

	Pas de commentaires particuliers
--	----------------------------------

14. Eclairage

	Pas de commentaires particuliers
--	----------------------------------

15. Etablissements recevant du public assis

	Pas de commentaires particuliers
--	----------------------------------

16. Etablissements comportant des locaux d'hébergement

	Pas de commentaires particuliers
--	----------------------------------

17. Cabines et espaces à usage individuel

	Pas de commentaires particuliers
--	----------------------------------

18. Caisses de paiement et dispositifs ou équipements disposés en batterie ou en série

	Pas de commentaires particuliers
--	----------------------------------

19. Sous-titrage en français pour les téléviseurs si ces derniers ont la fonctionnalité

	Pas de commentaires particuliers
--	----------------------------------

ERP situé dans un cadre bâti existant : demande de PC / AT ≥ 01/01/2015 Liste des points réglementaires examinés	Constats		Commentaires	N° du commentaire
1. Généralités				
Appréciation de synthèse sur le respect de l'arrêté				
2. Cheminements extérieurs				
Généralités				
Cheminement usuel ou un des cheminements usuels accessible de l'accès terrain jusqu'à l'entrée principale du bâtiment	R			
Si plusieurs cheminements, le ou les cheminements accessibles sont signalés de manière adaptée	R			
Si l'accès est réalisé par une entrée dissociée, cette entrée est signalée par une signalisation adaptée et ouverte à tous en permanence pendant les heures d'ouverture			SO	
Si caractéristiques du terrain ne permettent pas de respecter la réalisation d'un cheminement accessible depuis l'extérieur du terrain, une place de stationnement adaptée est aménagée à proximité de l'entrée accessible et reliée à celle-ci par un cheminement accessible			SO	
Repérage et guidage				
Signalisation adaptée conforme à l'annexe 3				
o A l'entrée du terrain	R			
o A proximité des places de stationnement pour le public	R			
En chaque point d'un cheminement accessible où un choix d'itinéraire est donné	R			
Contraste visuel et tactile du revêtement du cheminement accessible par rapport à son environnement	R		Plusieurs entrées principales - entrée parking	
O U				
Repère continu, tactile et visuellement contrasté pour le guidage sur le cheminement accessible	R		Plusieurs entrées principales - entrée principale côté bus	
Si bande de guidage installée alors selon l'annexe 6 ou selon la norme NF P 98- 352	R		Plusieurs entrées principales - entrée principale côté bus	
Caractéristiques dimensionnelles				
Cheminement accessible horizontal et sans ressaut	R			
Pente ≤ 6 %	R			
Pente ≤ 10 % sur longueur ≤ 2 m			SO	
Pente ≤ 12 % sur longueur ≤ 0,50 m			SO	
Palier de repos en haut et en bas de chaque plan incliné			SO	
Pente > 5 %, un palier de repos tous les 10 m			SO	
Palier de repos : 1,20 x 1,40 m, horizontal au dévers près de 3%	R			
Ressaut à bord arrondi ou chanfreiné			SO	
Hauteur du ressaut ≤ 2 cm ou ≤ 4 cm avec une pente ≤ 33 %			SO	
Distance entre deux ressauts successifs ≥ 2,50 m			SO	
Pas d'âne interdit			SO	
Absence de ressaut en haut et en bas d'un plan incliné			SO	
Largeur du cheminement ≥ 1,20 m	R			
o Si rétrécissement ponctuel sur une faible longueur, largeur ≥ 0,90 m			SO	
Dévers ≤ 3 %	R			
Espace de manœuvre demi-tour, ø ≥ 1,50 m, en chaque choix d'itinéraire	R			
Espace de manœuvre demi-tour, ø ≥ 1,50 m, devant le dispositif d'accès d'une porte d'entrée			SO	
Néant/Info dérogation				

ERP situé dans un cadre bâti existant : demande de PC / AT ≥ 01/01/2015 Liste des points réglementaires examinés	Constats			Commentaires	N° du commentaire
o Ouverture en tirant: Longueur ≥ 2,20 m / largeur ≥ 1,20 m	R				
o Ouverture en poussant : Longueur ≥ 1,70 m / largeur ≥ 1,20 m			SO		
Espace d'usage devant chaque équipement ou aménagement : 1,30 m x 0,80 m			SO		
Sécurité et usage					
Sol non meuble, non glissant, non réfléchissant et sans obstacle à la roue	R				
Trous et fentes d'un diamètre ou largeur ≤ 2 cm	R				
Cheminement accessible libre de tous obstacles					
o Eléments suspendus au-dessus du cheminement, hauteur du passage libre ≥ 2,20 m			SO		
o Eléments implantés sur le cheminement, quelque soit leur hauteur, ou en saillie latérale > 15 cm, repérage par un contraste visuel et un rappel tactile au sol ou un prolongement au sol			SO		
o Eléments en porte à faux, laissant une hauteur libre de passage < 2,20 m, ou en saillie sur le cheminement de plus de 15 cm, qui ne					
· 2 dispositifs, l'un entre 0,75 et 0,90 m du sol et l'autre entre 0,15 et 0,40 m du sol si élément entre 1,40 et 2,20 m			SO		
· 1 dispositif entre 0,15 et 0,40 m du sol si l'élément est entre 0,40 et 1,40 m			SO		
Mobilier, borne et poteau respectent l'abaque dimensionnel selon l'annexe 5			SO		
Protection si rupture de niveau > 0,40 m à moins de 0,90 m du cheminement			SO		
Protection si rupture de niveau > 0,25 m à moins de 0,90 m du cheminement			SO		
Protection des espaces situés sous 2,20 m de hauteur sous les escaliers			SO		
Repérage des parois vitrées situées sur le cheminement ou en bordure immédiate			SO		
Volée d'escalier de moins de 3 marches					
o Dispositif d'éveil à la vigilance					
· En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,50 m de la première marche			SO		
OU					
· En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,28 m de la première marche			SO		
· Conforme à l'annexe 7 ou à la norme NF P 98-351			SO		
o Contremarche de la première marche et la dernière marche					
· D'une hauteur de 10 cm			SO		
· Contraste par rapport à la marche sur au moins 10 cm de hauteur			SO		
o Nez de marches					
· Contrastés sur au moins 3 cm en horizontal			SO		
· Non glissants			SO		
Volée d'escalier de 3 marches ou plus					
o Largeur entre mains courantes ≥ 1 m	R				
o Hauteur des marches ≤ 17 cm	R				
o Giron des marches ≥ 28 cm	R				
o Dispositif d'éveil à la vigilance					
· En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,50 m de la première marche	R				
OU					
· En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,28 m de la première marche			SO		
· Conforme à l'annexe 7 ou à la norme NF P 98-351	R				
o Contremarche de la première marche et la dernière marche					
· D'une hauteur de 10 cm			SO		
· Contraste par rapport à la marche sur au moins 10 cm de hauteur	R				

ERP situé dans un cadre bâti existant : demande de PC / AT ≥ 01/01/2015 Liste des points réglementaires examinés	Constats		Commentaires	N° du commentaire
o Nez de marches				
· Contrastés sur au moins 3 cm en horizontal	R			
· Non glissants	R			
o Main courante				
Nombre de main courante				
· Une de chaque côté	R			
· Une seule si l'installation réduirait la largeur de passage < 1 m ou pour les escaliers à fût central de $\varnothing \leq 0,40$ m	R			
· Située à une hauteur comprise entre 0,80 et 1 m mesurée depuis le nez de marche	R			
· Prolongement horizontal de 28 cm au-delà de la première et de la dernière marche sans créer d'obstacles	R			
· Continue, rigide et facilement préhensible	R			
· Discontinuité d'une longueur < 10 cm pour les escaliers à fût central	R			
· Différenciée de la paroi par un contraste ou un éclairage	R			
Croisement entre un itinéraire véhicules et un cheminement piétons				
o Dispositif d'éveil à la vigilance conforme à l'annexe 7 ou à la norme NF P 98-351	R			CP 201
o Marquage au sol et signalisation pour les conducteurs	R			
o Dispositif permettant d'élargir le champ de vision, si nécessaire	R			
Dispositif d'éclairage : 20 lux	R			
Feux tricolores équipés de répéteurs de phase conformes à l'annexe 8 ou à la norme NF S 32-002			SO	
3. Stationnement automobile				
Repérage des places adaptées depuis l'entrée du parc de stationnement	R			
Cheminement accessible reliant les places adaptées à l'entrée accessible de l'établissement	R			
Places adaptées situées dans un volume fermé : l'usager en fauteuil roulant doit pouvoir quitter l'emplacement une fois le véhicule garé	R			
Situation				
Nouvelles places adaptées sont situées à proximité d'une entrée, de la sortie accessible, du hall d'accueil ou de l'ascenseur	R			
Nouvelles places adaptées sont reliées aux accès accessibles par un cheminement adapté	R			
Borne de paiement est située dans un espace accessible			SO	
Places adaptées peuvent être concentrées sur les deux niveaux les plus proches de la surface			SO	
Repérage de chaque place adaptée				
Marquage au sol	R			
Signalisation verticale	R			
Nombre de places adaptées				
2 % du nombre total de places prévues pour le public, arrondi à l'unité supérieure	R			
Fixé par arrêté municipal, sans être < 10, si plus de 500 places au total			SO	
Caractéristiques dimensionnelles				
Place adaptée est horizontale au dévers près de 3 %	R			
Nouvelles places, largeur ≥ 3,30 m	R			
Nouvelles places, longueur ≥ 5 m	R			
Nouvelles places en épi ou en bataille, surlongueur de 1,20 m matérialisée par une peinture ou une signalisation sur la voie de circulation			SO	
Raccordée sans ressaut de plus de 2 cm au cheminement d'accès à l'entrée du bâtiment ou à l'ascenseur	R			
Atteinte et usage				
Si contrôle d'accès ou de sortie du parc de stationnement et absence d'une vision directe des accès ou sorties par le personnel				

ERP situé dans un cadre bâti existant : demande de PC / AT ≥ 01/01/2015 Liste des points réglementaires examinés	Constats			Commentaires	N° du commentaire
o Signal lié au fonctionnement sonore et visuel			SO		
o Appareil d'interphonie muni d'un système permettant au personnel de visualiser le conducteur			SO		
Nouvel appareil d'interphonie					
o Boucle magnétique conforme à l'annexe 9 ou à la norme NF EN 60118-4			SO		
o Retour visuel des informations principales fournies oralement			SO		
4. Accès à l'établissement ou l'installation					
Le niveau d'accès est accessible en continuité avec le cheminement extérieur accessible					
Accès horizontal et sans ressaut	R				
o Si le ressaut ne peut être évité					
Hauteur du ressaut ≤ 2 cm ou ≤ 4 cm avec une pente ≤ 33 %			SO		
A bord arrondi ou muni d'un chanfrein			SO		
Si une dénivellation ne peut être évitée, un plan incliné est aménagé avec les caractéristiques suivantes					
o Pente ≤ 6 %			SO		
o Pente ≤ 10 % sur longueur ≤ 2 m			SO		
o Pente ≤ 12 % sur longueur ≤ 0,50 m			SO		
o Palier de repos en haut et en bas de chaque plan incliné			SO		
o Pente > 5 %, un palier de repos tous les 10 m			SO		
o Palier de repos : 1,20 x 1,40 m, horizontal au dévers près de 3%			SO		
o Supporter un poids ≥ 300 Kg			SO		
o Suffisamment large pour accueillir un fauteuil roulant (≥ 0,80 m)			SO		
o Non glissant			SO		
o Contrasté par rapport à son environnement			SO		
o Composé de matériaux opaques			SO		
o Sans vides latéraux			SO		
o En complément, une rampe amovible est Stable					
· Assortie d'un dispositif permettant de signaler sa présence au personnel					
Situé à proximité de la porte d'entrée			SO		
Facilement repérable			SO		
Visuellement contrasté vis-à-vis de son support			SO		
Situé au droit d'une signalisation visuelle expliquant sa signification			SO		
Système indiquant son bon état de fonctionnement (cas d'une rampe amovible automatique)			SO		
Situé à une hauteur comprise entre 0,90 et 1,30 m et à plus de 0,40 m d'un obstacle			SO		
L'utilisateur est informé de la prise en compte de l'appel			SO		
Employés formés à l'utilisation de la rampe amovible			SO		
Repérage					
Repérage des entrées principales	R				
Si prévu, le numéro ou la dénomination du bâtiment est situé à proximité immédiate de la porte d'entrée			SO		
Dispositif d'accès repérable par un contraste visuel ou une signalétique et n'est pas situé dans une zone d'ombre			SO		
Atteinte et caractéristiques minimales					
Dispositifs de communication entre le public et le personnel et les commandes manuelles doivent être					
o Situés à plus de 40 cm d'un angle rentrant de paroi ou de tout obstacle			SO		
o Situés à une hauteur comprise entre 0.90m et 1.30m			SO		
Le système d'ouverture des portes est utilisable en position "debout" et "assis"			SO		
Si déverrouillage électrique de la porte, une temporisation permet la manœuvre d'ouverture de la porte avant qu'elle se referme			SO		
Contraste visuel et tactile du bouton de déverrouillage de la porte			SO		
Éléments d'information pour l'orientation dans le bâtiment conformes à l'annexe 3			SO		
Signal lié au fonctionnement du dispositif d'accès est sonore et visuel			SO		

ERP situé dans un cadre bâti existant : demande de PC / AT ≥ 01/01/2015 Liste des points réglementaires examinés	Constats			Commentaires	N° du commentaire
Si contrôle d'accès et absence d'une vision directe de l'accès par le personnel, appareil d'interphonie muni d'un système permettant au personnel de visualiser le visiteur			SO		
Nouvel appareil d'interphonie					
o Boucle magnétique conforme à l'annexe 9 ou à la norme NF EN 60118-4			SO		
o Retour visuel des informations principales fournies oralement			SO		
5. Accueil du public					
Si existence d'un point d'accueil					
Au moins un point d'accueil accessible	R				
Point d'accueil prioritairement ouvert			SO		
Point d'accueil signalé de manière adaptée	R				
Banque d'accueil					
o Permet la communication visuelle de face sans éblouissement ou de contre jour	R				
Si usages tels que lire, écrire ou utiliser un clavier sont requis					
· Hauteur face supérieure ≤ 0,80 m	R				
· Vide en partie inférieure : ≥ 0,30 m de profondeur, x ≥ 0,60 m de largeur, x ≥ 0,70 m de hauteur	R				
o Boucle magnétique conforme à l'annexe 9 ou à NF EN 60118-4 ou équivalent, si accueil sonorisé et en cas de renouvellement de la sonorisation			SO		
o Boucle magnétique conforme à l'annexe 9 ou à NF EN 60118-4 ou équivalent, obligatoire pour les ERP remplissant une mission de service public et pour les ERP 1 et 2 catégorie	R				
o Boucle magnétique signalée par un pictogramme	R				
o Information sonore du point d'accueil est transmise par des moyens adaptés ou est doublée par une information visuelle			SO		
o Qualité d'éclairage renforcée pour les espaces ou équipements destinés à la communication	R				
6. Circulations intérieures horizontales					
Caractéristiques dimensionnelles					
Cheminement accessible horizontal et sans ressaut	R				
Pente ≤ 6 %			SO		
Pente ≤ 10 % sur longueur ≤ 2 m			SO		
Pente ≤ 12 % sur longueur ≤ 0,50 m			SO		
Palier de repos en haut et en bas de chaque plan incliné			SO		
Pente > 5 %, un palier de repos tous les 10 m			SO		
Palier de repos : 1,20 x 1,40 m, horizontal au dévers près de 3%			SO		
Ressaut à bord arrondi ou chanfreiné			SO		
Hauteur du ressaut ≤ 2 cm ou ≤ 4 cm avec une pente ≤ 33 %			SO		
Distance entre deux ressauts successifs ≥ 2,50 m			SO		
Pas d'âne interdit			SO		
Absence de ressaut en haut et en bas d'un plan incliné			SO		
Largeur du cheminement ≥ 1,20 m	R				
Si rétrécissement ponctuel sur une faible longueur, largeur ≥ 0,90 m			SO		
Cas des établissements avec des allées					
o Largeur des allées structurantes ≥ 1,20 m			SO		
o Largeur des autres allées ≥ 1,05 m au sol et ≥ 0,90 m à compter de 0,20 m de hauteur sauf dans les restaurants où largeur ≥ 0,60 m			SO		
o Espace de manœuvre demi-tour au moins tous les 6 m et à chaque croisement entre deux allées			SO		
Dévers ≤ 3 %	R				
Espace de manœuvre de porte devant les portes et portillons					
o Ouverture en tirant: Longueur ≥ 2,20 m / largeur ≥ 1,20 m	R				
o Ouverture en poussant : Longueur ≥ 1,70 m / largeur ≥ 1,20 m	R				

ERP situé dans un cadre bâti existant : demande de PC / AT ≥ 01/01/2015 Liste des points réglementaires examinés	Constats			Commentaires	N° du commentaire
Espace d'usage devant chaque équipement ou aménagement : 1,30 m x 0,80 m	R				
Sécurité et usage					
Sol non meuble, non glissant, non réfléchissant et sans obstacle à la roue	R				
Trous et fentes d'un diamètre ou largeur ≤ 2 cm			SO		
Cheminement accessible libre de tous obstacles					
o Eléments suspendus au-dessus du cheminement, hauteur du passage libre ≥ 2,20 m	R				
o Eléments implantés sur le cheminement, quelque soit leur hauteur, ou en saillie latérale > 15 cm, repérage par un contraste visuel et un rappel tactile au sol ou un prolongement au sol	R				
o Eléments en porte à faux, laissant une hauteur libre de passage < 2,20 m (< 2 m pour les parcs de stationnement), ou en saillie sur le					
· 2 dispositifs, l'un entre 0,75 m et 0,90 m du sol et l'autre entre 0,15 et 0,40 m du sol si élément entre 1,40 et 2,20 m			SO		
· 1 dispositif entre 0,15 et 0,40 m du sol si l'élément est entre 0,40 et 1,40 m			SO		
Mobilier, borne et poteau respectent l'abaque dimensionnel selon l'annexe 5			SO		
· Protection si rupture de niveau >0,40 m à moins de 0,90 m du cheminement			SO		
· Protection si rupture de niveau >0,25 m à moins de 0,90 m du cheminement			SO		
Protection des espaces situés sous 2,20 m de hauteur sous les escaliers			SO		
Repérage des parois vitrées situées sur le cheminement ou en bordure immédiate			SO		
Volée d'escalier de moins de 3 marches					
o Dispositif d'éveil à la vigilance					
· En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,50 m de la première marche			SO		
OU					
· En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,28 m de la première marche			SO		
o Contremarche de la première marche et la dernière marche					
· D'une hauteur de 10 cm			SO		
· Contraste par rapport à la marche sur au moins 10 cm de hauteur			SO		
o Nez de marches					
· Contrastés sur au moins 3 cm en horizontal			SO		
· Non glissants			SO		
Volée d'escalier de 3 marches ou plus					
o Largeur entre mains courantes ≥ 1 m			SO		
o Hauteur des marches ≤ 17 cm			SO		
o Giron des marches ≥ 28 cm			SO		
o Dispositif d'éveil à la vigilance					
· En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,50 m de la première marche			SO		
OU					
· En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,28 m de la première marche			SO		
o Contremarche de la première marche et la dernière marche					
· D'une hauteur de 10 cm			SO		
· Contraste par rapport à la marche sur au moins 10 cm de hauteur			SO		
o Nez de marches					
· Contrastés sur au moins 3 cm en horizontal			SO		
· Non glissants			SO		
o Main courante					

ERP situé dans un cadre bâti existant : demande de PC / AT ≥ 01/01/2015 Liste des points réglementaires examinés	Constats			Commentaires	N° du commentaire
Ø Nombre de main courante					
· Une de chaque côté			SO		
· Une seule si l'installation réduirait la largeur de passage < 1 m ou pour les escaliers à fût central de $\varnothing \leq 0,40$ m			SO		
Située à une hauteur comprise entre 0,80 et 1 m mesurée depuis le nez de marche			SO		
Prolongement horizontal de 28 cm au-delà de la première et de la dernière marche sans créer d'obstacles			SO		
Continue, rigide et facilement préhensible			SO		
Discontinuité d'une longueur < 10 cm pour les escaliers à fût central			SO		
Différenciée de la paroi par un contraste ou un éclairage			SO		
7. Circulations intérieures verticales					
Dénivellation entre circulations horizontales ≥ 1,20 m est considérée comme un étage	R				
Si ascenseur, tous les étages comportant des locaux ouverts au public sont desservis	R				
Repérage					
Si ascenseur, escalier ou équipement mobile non visible depuis l'entrée principale du bâtiment, une signalisation adaptée doit le repérer	R				
Si plusieurs ascenseurs, escaliers ou équipements mobiles desservant de façon sélective les étages, une signalisation d'aide au choix est prévue			SO		
Signalisation d'aide au choix figurant également à proximité des commandes d'appel de l'ascenseur			SO		
Signalétique en relief située à proximité de l'ascenseur à chaque palier, précisant la dénomination ou le numéro de chaque étage desservi			SO		
Escalier utilisable dans les conditions normales de fonctionnement					
Largeur entre mains courantes ≥ 1 m	R				
Hauteur des marches ≤ 17 cm	R				
Giron des marches ≥ 28 cm	R				
Dispositif d'éveil à la vigilance					
o En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,50 m de la première marche	R				
O U					
o En haut des escaliers et sur chaque palier intermédiaire à 0,28 m de la première marche			SO		
Contremarche de la première marche et la dernière marche					
o D'une hauteur de 10 cm			SO		
o Contraste par rapport à la marche sur au moins 10 cm de hauteur	R				
Nez de marches					
o Contrastés sur au moins 3 cm en horizontal	R				
o Non glissants	R				
Main courante					
o Nombre de main courante					
Ø Une de chaque côté	R				
Ø Une seule si l'installation réduirait la largeur de passage < 1 m ou pour les escaliers à fût central de $\varnothing \leq 0,40$ m	R				
Ø Située à une hauteur comprise entre 0,80 et 1 m mesurée depuis le nez de marche	R				
Ø Prolongement horizontal de 28 cm au-delà de la première et de la dernière marche sans créer d'obstacles	R				
Ø Continue, rigide et facilement préhensible	R				
Ø Discontinuité d'une longueur < 10 cm pour les escaliers à fût central	R				
Ø Différenciée de la paroi par un contraste ou un éclairage	R				
Ascenseur					
Conforme aux dispositions du I de l'article 7.2 ou à la norme NF EN 81-70 si installation d'un ascenseur	R				

ERP situé dans un cadre bâti existant : demande de PC / AT ≥ 01/01/2015 Liste des points réglementaires examinés	Constats			Commentaires	N° du commentaire
Obligation d'ascenseur					
o Cas général					
Ø Effectif admis aux étages supérieurs ou inférieurs ≥ 50 personnes	R				
Ø Effectif admis aux étages supérieurs ou inférieurs < 50 personnes mais certaines prestations ne sont pas offertes au RDC	R				
o Cas des ERP de 5ème catégorie avec contraintes structurelles					
Ø Effectif admis aux étages supérieurs ou inférieurs ≥ 100 personnes			SO		
Ø Effectif admis aux étages supérieurs ou inférieurs < 100 personnes mais certaines prestations ne sont pas offertes au RDC			SO		
o Cas des établissements d'enseignement					
Ø Effectif admis aux étages supérieurs ou inférieurs ≥ 100 personnes			SO		
Ø Effectif admis aux étages supérieurs ou inférieurs < 100 personnes mais certaines prestations ne sont pas offertes au RDC			SO		
o Cas des restaurants avec un étage					
Ø Effectif admis à l'étage ≥ 25 % de la capacité totale du restaurant			SO		
Ø Effectif admis à l'étage < 25 % de la capacité totale du restaurant mais certaines prestations ne sont pas offertes au RDC			SO		
o Cas des hôtels existants avec des contraintes structurelles					
Ø Ascenseur non obligatoire si hôtel classé au plus 3 étoiles, ≤ R+3 et toutes les prestations et chambres adaptées situées au RDC			SO		
Caractéristiques des ascenseurs					
o Conformes aux dispositions du I de l'article 7.2 ou à la norme NF EN 81-70			SO		
o Ascenseur libre d'accès sauf pour les établissements scolaires sous réserve qu'un dispositif permettant son utilisation en toute autonomie soit remis à l'élève			SO		
o Si contraintes structurelles, alors au moins un ascenseur par batterie respecte les dispositions suivantes					
Ø Signalisation palière du mouvement de la cabine					
Signal sonore (entre 35 et 65 dB(A)) prévenant du début de l'ouverture des portes	R				
Deux flèches lumineuses d'une hauteur ≥ 40 mm installées pour indiquer le sens du déplacement	R				
Un signal sonore (entre 35 et 65 dB(A)) avec des sons différents pour la montée et la descente accompagne l'illumination des flèches	R				
Signalisation en cabine					
Indicateur visuel indiquant la position de la cabine avec une hauteur des numéros comprise entre 30 et 60 mm	R				
Un message vocal (entre 35 et 65 dB(A)) indiquant la position de la cabine à son arrêt	R				
Dispositif de demande de secours					
Pictogramme illuminé jaune complétant le signal sonore (entre 35 et 65 dB(A)) indiquant que la demande a bien été transmise	R				
Pictogramme illuminé vert complétant le signal sonore (entre 35 et 65 dB(A)) indiquant que la demande a bien été enregistrée	R				
Aide à la communication comme une boucle magnétique	R				
Une commande d'appel spécifique est installée à proximité de la batterie d'ascenseur attribuant la cabine respectant les exigences	R				
Appareil élévateur vertical					
Un appareil élévateur vertical peut être installé à la place d'un ascenseur si					
o Etablissement situé dans une zone de PPRI			SO		
o La topographie du terrain ne permet pas l'aménagement d'un cheminement accessible ou ne garantit pas l'accessibilité de l'entrée			SO		
o A l'intérieur d'un établissement situé dans un cadre bâti existant			SO		

ERP situé dans un cadre bâti existant : demande de PC / AT ≥ 01/01/2015 Liste des points réglementaires examinés	Constats			Commentaires	N° du commentaire
o Autres cas: une dérogation est obtenue. L'appareil élévateur est à usage permanent et doit respecter la réglementation en vigueur			SO		
Choix de l'appareil en fonction de la hauteur de course					
o Hauteur ≤ 0,50 m : appareil élévateur vertical avec nacelle et sans gaine			SO		
o Hauteur ≤ 1,20 m : appareil élévateur vertical avec nacelle, gaine et portillon			SO		
o Hauteur ≤ 3,20 m : appareil élévateur vertical avec gaine fermée et porte			SO		
o Autres cas: une dérogation est obtenue. L'appareil élévateur est à usage permanent et doit respecter la réglementation en vigueur			SO		
Caractéristiques de l'appareil élévateur vertical					
o Dispositif empêchant l'accès sous l'appareil sans gaine lorsqu'il est en position haute			SO		
o Dimension de la plate -orme élévatrice					
Ø Simple service ou opposé : ≥ 1,40 x 0,90 m			SO		
Service en angle : ≥ 1,10 x 1,40 m			SO		
o Plate-forme élévatrice peut soulever une charge de 250 kg/m2			SO		
o Commande positionnée de sorte à être utilisable par une personne en fauteuil roulant			SO		
o Commande d'appel à enregistrement si gaine fermée			SO		
o Commande d'appel située hors du débattement de la porte et ne gêne pas la circulation			SO		
o Largeur de la porte ≥ 0,90 m avec largeur de passage utile ≥ 0,83 m			SO		
o Si hauteur de course entre 1,20 et 3,20 m, vitesse nominale entre 0,13 et 0,15 m/s			SO		
o Appareil avec nacelle, commande à pression maintenue tolérée					
Ø Support de la commande avec une inclinaison comprise entre 30° et 40° par rapport à la verticale			SO		
Ø Force de pression comprise entre 2 et 5 N			SO		
o Appareil élévateur vertical libre d'accès sauf pour les établissements scolaires sous réserve qu'un dispositif permettant son utilisation en toute autonomie soit remis à l'élève			SO		
O U					
o Dispositif permettant de signaler sa présence au personnel					
Ø Situé à proximité de la porte de l'appareil			SO		
Ø Facilement repérable			SO		
Ø Visuellement contrasté vis-à-vis de son support			SO		
Ø Situé au droit d'une signalisation visuelle expliquant sa signification			SO		
Ø Situé à une hauteur comprise entre 0,90 et 1,30 m et à plus de 0,40 m d'un obstacle			SO		
Ø Signal informant la prise en compte de l'appel			SO		
8. Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques					
Équipement mobile doublé par un cheminement accessible non mobile ou par un ascenseur			SO		
Signalisation adaptée conforme à l'annexe 3 pour choisir entre l'équipement mobile et un autre cheminement accessible			SO		
Mains courantes situées de part et d'autre de l'équipement accompagnent le déplacement			SO		
Départ et arrivée des parties en mouvement sont signalés par un contraste de couleur ou de lumière			SO		
9. Revêtements des sols, murs et plafonds					
Revêtements ne créent pas de gêne visuelle ou sonore	R				
Tapis fixes posés ou encastrés					
· Dureté suffisante	R				
· Ressaut ≤ 2 cm	R				

ERP situé dans un cadre bâti existant : demande de PC / AT ≥ 01/01/2015 Liste des points réglementaires examinés	Constats	Commentaires	N° du commentaire
Qualité acoustique des revêtements et matériaux dans les espaces réservés à l'accueil et à l'attente du public et dans les salles de restauration			
· Conforme à la réglementation en vigueur	R		
O U			
· Aire d'absorption équivalente ≥ 25 % de la surface au sol	R		
10. Portes, portiques et sas			
Caractéristiques dimensionnelles			
· Locaux ≥ 100 personnes			
o Largeur de passage utile ≥ 1,20 m	R		
o Si plusieurs vantaux, largeur du vantail utilisé ≥ 0,80 m avec une largeur de passage utile ≥ 0,77 m	R		
· Locaux < 100 personnes, largeur ≥ 0,80 m avec une largeur de passage utile ≥ 0,77 m		SO	
· Cas des portes des chambres adaptées et des services collectifs dans ces ERP : largeur de passage utile ≥ 0,83 m, sauf cas particuliers		SO	
· Portiques de sécurité, largeur de passage utile ≥ 0,77 m		SO	
· Espace de manœuvre de porte devant chaque porte sauf les portes ouvrant uniquement sur un escalier et les portes des sanitaires, douches, et cabines non adaptés	R		
SAS			
o A l'intérieur: espace de manœuvre de porte devant chaque porte hors débattement éventuel de la porte non manœuvrée	R		
o A l'extérieur, espace de manœuvre de porte devant chaque porte	R		
Atteinte et usage			
Poignée des portes			
o Facilement préhensible	R		
o Manœuvrable en position "debout" et "assis"	R		
Porte à ouverture automatique			
o Durée d'ouverture permettant le passage des PMR		SO	
o Système détectant les personnes de toutes tailles		SO	
o Signal sonore et lumineux indiquant le déverrouillage électrique d'une porte		SO	
o Effort pour ouvrir une porte ≤ 50 N		SO	
o Si dispositifs liés à la sécurité ou la sûreté, porte adaptée située à proximité et dispositif pour signaler sa présence à l'accueil		SO	
Sécurité d'usage			
Contraste visuel par rapport à l'environnement pour les portes ou leur encadrement et leur poignée	R		
Portes vitrées : contraste visuel par rapport à l'environnement visible de part et d'autre de la porte que la porte soit ouverte ou fermée	R		
11. Locaux ouverts au public, aux équipements et dispositifs de commande			
Accès à l'ensemble des locaux ouverts au public et possibilité d'en ressortir de façon autonome		SO	
Repérage des équipements, mobiliers et dispositifs de commandes, de service et d'information			
Eclairage particulier ou contraste visuel pour les équipements ou mobilier		SO	
Contraste visuel ou tactile pour les dispositifs de commande		SO	
Atteinte et usage			
Espace d'usage devant chaque équipement ou dispositif de commande : 1,30 m x 0,80 m		SO	
Si plusieurs équipements ou mobiliers avec une fonction identique, au moins un accessible		SO	
Si horaires de fonctionnement, l'équipement adapté fonctionne en priorité		SO	
Commande manuelle et lorsque l'équipement nécessite de voir, lire, entendre et parler			
Hauteur comprise entre 0,90 et 1,30 m		SO	
A plus de 40 cm d'un angle rentrant de paroi ou de tout autre obstacle		SO	
Si l'équipement nécessite de lire un document, écrire ou utiliser un clavier			

ERP situé dans un cadre bâti existant : demande de PC / AT ≥ 01/01/2015 Liste des points réglementaires examinés	Constats			Commentaires	N° du commentaire
Hauteur face supérieure ≤ 0,80 m			SO		
Vide en partie inférieure : ≥ 0,30 m de profondeur x ≥ 0,60 m de largeur x ≥ 0,70 m de hauteur			SO		
Guichet d'information ou de vente manuelle avec communication sonorisée					
Boucle à induction magnétique			SO		
Repérage par un pictogramme			SO		
ERP 1 et 2 catégorie avec > 3 salles de réunion sonorisées accueillant chacune > 50 personnes : boucle à induction magnétique portative			SO		
Eléments de signalisation et d'information conformes à l'annexe 3					
o Visibilité (support contrasté, localisation des supports)			SO		
o Lisibilité (caractère contrasté, hauteur des caractères)			SO		
o Compréhension (icônes et pictogrammes, codes couleurs)			SO		
Si un ou plusieurs points d'affichage instantané, information sonore doublée par une information visuelle			SO		
Interrupteurs à disposition du public ne sont pas à effleurement			SO		
12. Sanitaires					
Si sanitaires prévus pour le public au niveau accessible alors au moins un cabinet d'aisances adapté et un lavabo accessible (non applicable pour les hôtels proposant que le service petit déjeuner)			SO		
Localisation du cabinet d'aisances adapté					
En priorité au même emplacement que les autres lorsque ceux-ci sont regroupés			SO		
A défaut, à un autre emplacement mais signalé par un repérage adapté			SO		
Si cabinets d'aisances séparés par sexe, un cabinet d'aisances adapté n'est pas obligatoire pour chaque sexe si					
o Il est directement accessible depuis la circulation commune			SO		
o Il est repéré par une signalétique avec pictogrammes indiquant son utilisation par tous (H, F, valide ou non)			SO		
Le cabinet d'aisances est adapté si					
Espace d'usage					
o Accessible en dehors du débatement de la porte			SO		
o Situé latéralement à la cuvette			SO		
o Dimensions: 1,30 x 0,80 m			SO		
Espace de manœuvre demi-tour					
o Situé à l'intérieur du cabinet d'aisances ou à défaut en extérieur devant la porte ou à proximité de celle-ci			SO		
o Dimensions: ø ≥ 1,50 m (chevauchement sur une largeur de 15 cm admis sous la vasque du lave mains ou du lavabo)			SO		
Espace de manœuvre de porte devant la porte (côté extérieur du cabinet)			SO		
Un dispositif permettant de refermer la porte derrière soi			SO		
Un lave mains avec plan supérieur ≤ 0,85 m			SO		
Surface assise de la cuvette à une hauteur comprise entre 0,45 et 0,50 m du sol (abattant inclus) - sauf pour les sanitaires destinés aux enfants			SO		
Barre d'appui latérale à la cuvette					
o Permettant le transfert et apportant une aide au relevage			SO		
o Située à une hauteur comprise entre 0,70 et 0,80 m du sol			SO		
o Sa fixation et son support sont conçus de sorte à reprendre le poids d'un homme			SO		
Lavabo accessible					
Au moins un lavabo par groupe de lavabo est accessible			SO		
Les divers accessoires (miroirs, distributeur de savon, sèche mains, patères) sont accessibles			SO		
Vide en partie inférieure : ≥ 0,30 m de profondeur x ≥ 0,60 m de largeur x ≥ 0,70 m de hauteur			SO		
Positionnement et choix de la robinetterie permet son usage en position assise			SO		
Si urinoirs en batterie alors positionnés à différentes hauteurs			SO		
13. Sorties					

ERP situé dans un cadre bâti existant : demande de PC / AT ≥ 01/01/2015 Liste des points réglementaires examinés	Constats			Commentaires	N° du commentaire
Repérage en tout point du bâtiment où le public est admis soit directement soit par l'intermédiaire d'une signalétique adaptée conforme à l'annexe 3	R				
La signalétique adaptée ne présente pas de risque de confusion avec le repérage des issues de secours	R				
14. Eclairage					
Qualité de l'éclairage naturel ou artificiel ne crée pas de gêne visuelle	R				
Qualité d'éclairage renforcée					
Pour les parties de cheminement qui peuvent être source de perte d'équilibre			SO		
Pour les dispositifs d'accès			SO		
Pour les informations fournies par la signalétique	R				
Eclairage artificiel permet d'assurer les valeurs d'éclairement moyen horizontal mesurées au sol le long du parcours usuel en tenant compte					
≥ 20 lux pour le cheminement extérieur accessible	R				
≥ 20 lux pour les parcs de stationnement extérieurs et leurs circulations piétonnes accessibles	R				
≥ 20 lux pour les parcs de stationnement intérieurs et leurs circulations piétonnes accessibles			SO		
≥ 200 lux au droit des postes d'accueil	R				
≥ 100 lux pour les circulations intérieures horizontales	R				
≥ 150 lux pour chaque escalier et équipement mobile	R				
Si durée de fonctionnement de l'éclairage est temporisée, l'extinction doit être progressive			SO		
Si fonctionnement par détection de présence, elle couvre toute la zone concernée et deux zones successives se chevauchent			SO		
Les points lumineux sont installés pour éviter tout risque d'éblouissement direct des usagers en position "debout" ou "assis" ou de reflet sur la signalétique	R				
15. Etablissements recevant du public assis					
Nombre minimal d'emplacements accessibles					
2 jusqu'à 50 places			SO		
2 + 1 par tranche ou fraction de 50 places en sus au-delà de 50 places			SO		
Au-delà de 1000 places, le nombre est fixé par arrêté municipal sans être < 20			SO		
Cas des restaurants sans obligation d'accès à l'étage : le nombre est calculé sur la capacité totale			SO		
Répartition					
Réparties en fonction des différentes catégories de places offertes au public			SO		
Cas des restaurants sans obligation d'accès à l'étage : les places accessibles sont réparties dans l'espace principal			SO		
Caractéristiques dimensionnelles (sauf pour les restaurant ou salles polyvalentes sans aménagement spécifique ou l'emplacement est					
Un emplacement accessible est un espace d'usage de dimensions 1,30 x 0,80 m			SO		
Le cheminement d'accès à ces emplacements est conforme aux caractéristiques des circulations intérieures			SO		
Cas des lieux avec gradins: emmarchements des gradins et les gradins des tribunes ne sont pas considérés comme des circulations			SO		
16. Etablissements comportant des locaux d'hébergement					
Toutes les chambres					
Au moins une prise de courant située à proximité immédiate du lit			SO		
Si réseau de téléphonie interne, une prise de téléphone est reliée à ce réseau			SO		
Numéro ou dénomination de la chambre en relief sur la porte, avec une taille suffisante et un contraste visuel par rapport à son environnement et positionné dans le champ de vision du client			SO		
Equipements en hauteur (ex: écran de télévision, etc.) sont installés en dehors du cheminement ou à une hauteur > 2,20 m			SO		

ERP situé dans un cadre bâti existant : demande de PC / AT ≥ 01/01/2015 Liste des points réglementaires examinés	Constats			Commentaires	N° du commentaire
Nombre minimal de chambres adaptées					
0 si ERP ≤ 10 chambres dont aucune n'est située au RDC ou en étage accessible par ascenseur			SO		
1 si ERP ≤ 20 chambres			SO		
2 si ERP ≤ 50 chambres			SO		
2 + 1 supplémentaire par tranche ou fraction de 50 chambres en sus au-delà de 50 chambres			SO		
Toutes les chambres, logements, salles d'eau, douches et cabinets d'aisances de l'établissement pour ceux logeant des personnes âgées dépendantes ou des personnes avec un handicap moteur			SO		
Chambre adaptée comporte en dehors du débatement de la porte et de l'emprise du lit de 1,40 x 1,90 m (ou 0,90 x 1,90 m si une personne					
Espace de manœuvre demi-tour $\varnothing \geq 1,50$ m (chevauchement partiel ≤ 25 cm avec l'espace de débatement de porte)			SO		
Un passage d'au moins 0,90 m sur au moins un grand côté du lit			SO		
Si lit fixé au sol, hauteur du plan de couchage entre 0,40 et 0,50 m			SO		
Cabinet de toilette intégré à la chambre ou au moins une salle d'eau à usage collectif située à l'étage comporte					
Une douche adaptée					
o Sans ressaut (ou ressaut ≤ 2 cm)			SO		
o Une barre d'appui permettant le transfert d'une personne en fauteuil roulant			SO		
o Un équipement permettant de s'asseoir			SO		
o Un équipement permettant d'avoir un appui en position debout			SO		
o Un espace d'usage de dimensions 1,30 x 0,80 m placé latéralement à l'équipement permettant de s'asseoir			SO		
o Un espace de manœuvre demi-tour $\varnothing \geq 1,50$ m en dehors du débatement de porte et des équipements fixes (chevauchement sur une largeur de 15 cm admis sous la vasque du lave-mains ou du lavabo – chevauchement partiel ≤ 25 cm avec l'espace de débatement de porte)			SO		
Cabinet d'aisances intégré dans la chambre ou au moins un des cabinets à usage collectif situés à l'étage comporte					
Un espace d'usage de dimensions 1,30 x 0,80 m placé latéralement à la cuvette en dehors du débatement de porte			SO		
Une barre d'appui permettant le transfert d'une personne en fauteuil roulant			SO		
La barre d'appui est à une hauteur comprise entre 0,70 et 0,80 m du sol			SO		
La fixation de la barre d'appui permet de supporter le poids d'un homme			SO		
17. Cabines et espaces à usage individuel					
La cabine ou espace à usage individuel adapté est situé au même emplacement que les autres si ceux-ci sont regroupés			SO		
Si séparés par sexe, au moins une cabine ou espace adapté séparé pour chaque sexe			SO		
Nombre minimal de cabine ou espace adapté					
1 si ERP ≤ 20 cabines ou espaces			SO		
+ O U, si travaux:					
2 si ERP ≤ 50 cabines ou espaces			SO		
2 + 1 supplémentaire par tranche ou fraction de 50 en sus au-delà de 50 cabines ou espaces			SO		
Cabine ou espace adapté comporte en dehors du débatement de porte					
Un espace de manœuvre demi-tour $\varnothing \geq 1,50$ m (chevauchement partiel ≤ 25 cm avec l'espace de débatement de porte)			SO		
Un équipement permettant de s'asseoir			SO		
Un équipement permettant d'avoir un appui en position debout			SO		
Une douche adaptée comporte					
Un siphon de sol			SO		
Un équipement permettant de s'asseoir			SO		
Un équipement permettant d'avoir un appui en position debout			SO		

ERP situé dans un cadre bâti existant : demande de PC / AT ≥ 01/01/2015 Liste des points réglementaires examinés	Constats			Commentaires	N° du commentaire
Un espace d'usage de dimensions 1,30 x 0,80 m placé latéralement à l'équipement permettant de s'asseoir, et en dehors du débatement de porte			SO		
Un espace de manœuvre demi-tour $\varnothing \geq 1,50$ m situé à l'intérieur du cabinet d'aisances ou à défaut en extérieur devant la porte ou à proximité de celle-ci			SO		
Espace de manœuvre de porte devant la porte (côté extérieur de la cabine de douche)			SO		
Un dispositif permettant de refermer la porte derrière soi			SO		
Divers accessoires (patères, robinetterie, sèche-cheveux, miroirs, verrou, etc.) accessibles en position "assis"			SO		
18. Caisses de paiement et dispositifs ou équipements disposés en batterie ou en série					
Nombre minimale de caisses ou dispositifs de paiement adaptés					
1 par tranche de 20, arrondi à l'unité supérieur (calcul par niveau)			SO		
Si une seule caisse, cette dernière est accessible			SO		
Si plusieurs caisses, une caisse adaptée est prioritairement ouverte			SO		
Les caisses ou équipements sont réparties de façon uniforme			SO		
Largeur d'accès $\geq 0,90$ m			SO		
Affichage du prix à payer directement lisible par l'utilisateur			SO		
Caisses ou équipements conçus pour permettre l'usage par une personne en fauteuil roulant			SO		
19. Sous-titrage en français pour les téléviseurs si ces derniers ont la fonctionnalité					
Activé sur les téléviseurs situés dans les lieux publics collectifs			SO		
Notices simplifiées indiquant comment l'activer pour ceux situés dans les lieux publics privés			SO		