



**PRÉFET
DE LA HAUTE-MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Registre public d'accessibilité



Établissement Recevant du Public

Préfecture de la Haute-Marne

Juin 2021

Mis à jour : 01/09/23

Le contexte et les textes

Le registre public d'accessibilité est un livret qui a pour objectif d'informer les usagers sur le degré d'accessibilité de l'Établissement Recevant du Public.

Cet outil de communication entre l'ERP et les usagers, est également un moyen de promouvoir la qualité d'un accueil de tous les publics et de l'attention portée à chacun.

"Les conditions d'accès des personnes handicapées doivent être les mêmes que celles des personnes valides ou, à défaut, présenter une qualité d'usage équivalente".

Ce livret rassemble donc tous les éléments relatifs à la mise en accessibilité totale ou partielle de l'établissement pour les personnes handicapées, quel que soit le handicap, ou à mobilité réduite afin d'orienter le public en fonction des prestations souhaitées.

Rendu obligatoire par le [décret 2017-431 du 28 mars 2017](#) (Cf pièce jointe n°1) décrit plus précisément dans l'[Arrêté du 19 avril 2017](#) (Cf pièce jointe n°2), le registre d'accessibilité s'applique aussi bien aux établissements déjà accessibles qu'à ceux dont les démarches sont en cours, notamment ceux soumis à un Ad'AP.

Ce registre est consultable en chaque point d'accueil de l'établissement et sur le site internet de la préfecture.

- **Pour le public des personnes ayant un handicap**, l'objectif est d'obtenir facilement et rapidement toutes les informations concernant l'accessibilité des prestations de services offertes par l'établissement.

- **Pour le personnel d'accueil**, le registre sera un guide parfait pour recevoir dans les meilleures conditions tous les visiteurs handicapés. De plus, le registre intègre obligatoirement la plaquette réalisée par la Direction Ministérielle à l'Accessibilité [Bien accueillir les personnes handicapées](#) (Cf pièce jointe n°3).

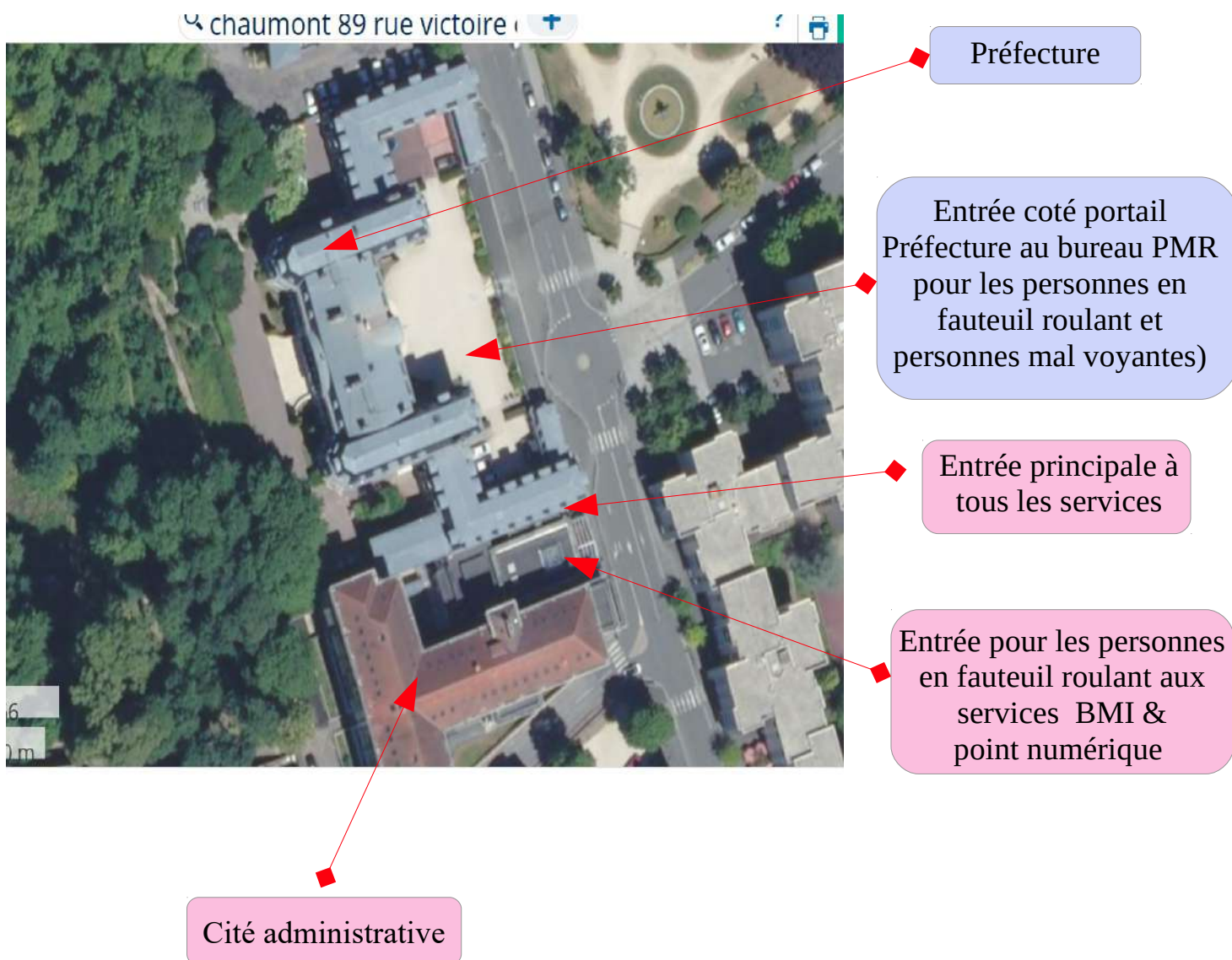
- **Pour le personnel administratif**, le registre d'accessibilité servira d'outil de suivi pour les travaux d'accessibilité, la maintenance des équipements et les actions de formation du personnel en contact avec le public. Un bon moyen de tout avoir à portée de main pour vérifier périodiquement que tout est en règle.

Accès aux services de la Préfecture

Le bâtiment de la Préfecture et tous les services proposés sont accessibles à tous, mais avec des orientations et des accès différents :

- **Entrée côté portail de la Préfecture** : Tous les services accueillent sur rendez-vous au bureau aménagé selon la loi pour les « Personnes à Mobilité Réduite » PMR. Le terme PMR englobe toutes les personnes ayant des difficultés à se mouvoir dans un environnement inadapté dont les facteurs sont nombreux (handicap moteur, cécité, surdité, grossesse, blessure, transport d'un enfant à l'aide de poussette, utilisation d'une valise ou encore des difficultés de compréhension de la langue.

- **Entrée principale de la Cité administrative** : Pour tous les autres services de la Préfecture, l'accueil se fait du côté Cité administrative sur rendez-vous. L'agent, responsable du service concerné, sera chargé de vous conduire au bureau PMR (sauf pour les personnes en fauteuil roulant).



Renseignement sur l'établissement recevant le public

Raison sociale : Préfecture de la Haute-Marne

Adresse : 89 rue Victoire de la Marne
CS 42011
52011 CHAUMONT Cedex

Téléphone : 03.25.30.52.52 **Télécopie :** 03.25.32.01.26

Site internet : <http://www.haute-marne.gouv.fr>

Nom du représentant de la personne morale : Madame Régine PAM (Préfète)

Siret : 175 200 013 00019

APE : 8411Z Administration publique générale

Activité : Chargé de l'ordre public et de la protection des populations

L'établissement fait-il partie de la 5ème catégorie : Oui (X) Non ()

Effectif de l'ERP Bâtiment Préfecture pour le Personnel et le Public : 300 max

L'établissement fait-il partie de la 3ème catégorie : Oui (X) Non ()

Effectif de l'ERP Bâtiment Cité administrative pour le Personnel et le Public : 700 max

L'ERP possède plusieurs niveaux (étages et/ou sous sol) : Oui (X) Non ()

Un Agenda d'Accessibilité Programmée est-il établi : Oui (X) Non ()

Il est disponible sur le site de la préfecture :



Si oui à quelle date : 03-06-2019

Existe-il un registre de sécurité : Oui (X) Non ()

Accessibilité

Côté portail de la Préfecture





* * * * *

Portillon


Conforme : Oui (X)

Non ()

Pas concerné()

Nature de la réalisation	Date de la validation et/ou de la réception
<p>Accès au bâtiment côté préfecture : Le personnel de l'établissement n'a pas de vision directe sur l'entrée et la sortie du bâtiment (coté portail). Un système de contrôle d'ouverture a été installé sur le portillon extérieur de la préfecture. L'équipement est muni d'un dispositif de signalement à la fois sonore et visuel à l'aide d'une caméra au portillon. Le système d'ouverture de la porte est accessible en position «debout» comme «assise» et installé à plus de 40 cm d'un angle ou d'un obstacle. Ce système d'accès a un rôle majeur pour faciliter l'accès des personnes en situation de handicap, tout en garantissant un haut niveau de sécurité.</p> <p>Portillon : La durée d'ouverture automatique du portillon permet le passage de personne à mobilité réduite. Le système est conçu pour pouvoir détecter des personnes de toutes tailles facilitant l'ouverture du portillon.</p> <p>Temporisation d'ouverture : La temporisation d'ouverture est adaptée à la distance pour les portails automatiques.</p> <p>Espace de manœuvre de porte devant : (1,70m – 2,20m sur min 0,90m) : 2,51m libre de tout obstacle sur 1,40m</p> <p>Largeur de passage utile d'un battant (0,77 à minima) : 1,10 m puis 1,40 m</p> <p>Hauteur de poignée (0,90m et 1,30m) : Ouverture automatique</p> <p>Pose de Chasse roues d'une hauteur de 5 cm côté pente de 4,88 %</p>	 
<p>Contrôle Réglementaire :</p> <p>Cahier contrôle réglementaire fait périodiquement</p>	
<p>Intervention entreprise :</p>	

Observations : Sur le portillon, côté préfecture :


Objet	Date de la validation et/ou de la réception
- Plan extérieur du cheminement « PMR »	Cf pièce jointe n°4
- Installer une signalétique sur le portillon afin d'informer les personnes à mobilité réduite de passer par cette porte.	

Cheminement au Bureau PMR et salle de réunion


Conforme : Oui (X)

Non ()

Pas concerné()

Nature de la réalisation	Date de la validation et/ou de la réception
<p>Sol : Sol stable, non meuble et sans trou</p> <p>Largeur du cheminement (<i>supérieur à 1,20 m</i>) ; 1,40 m</p> <p>Dévers du cheminement (<i>inférieur à 3 %</i>) : 0 %</p> <p>Pente : 4,88 % avec rampe en béton désactivé et pente de 2,83 % les deux sans dévers</p> <p>Palier de repos (<i>min 1,20</i>) : Possibilité de faire demi-tour sur 1,40m</p> <p>Espace de giration (<i>à chaque choix d'orientation et tous les 6 à 8 m</i>) : de 6,93 m à 7,84 m</p> <p>Cheminement avec bande de guidage : Pour les malvoyants, un rail de guidage en béton (0,40m x 0,60m) avec espace libre de tout obstacle d'une largeur de 1,40m</p>	

Observations :


Objet	Date de la validation et/ou de la réception
- Plan extérieur du cheminement « PMR »	- Cf pièce jointe n°4
- Nécessité d'installer un panneau de signalisation	

Porte adaptée

Conforme : Oui (X)

Non ()

Pas concerné()

Nature de la réalisation	Date de la validation et/ou de la réception
<p>Accès au bureau PMR : L'accès est installé à plus de 40 cm d'un angle ou d'un obstacle. Des clous podotactiles sécurisent l'accès à l'établissement. La porte vitrée permet de voir l'intérieur. Un équipement de sécurité verrouille l'ouverture de la porte. Le personnel de l'établissement accueille la personne qui a rendez-vous.</p> <p>Espace de manœuvre de porte devant : (1,70m – 2,20m sur min 0,90m) : 2,51m libre de tout obstacle sur 1,40m</p> <p>Largeur de passage utile d'un battant (0,77 à minima) : 1,10 m</p> <p>Hauteur de poignée (0,90m et 1,30m) : Système d'ouverture en position assise et debout.</p>	
<p>Contrôle Réglementaire :</p> <p>Cahier contrôle réglementaire fait périodiquement</p>	
<p>Intervention entreprise :</p> <p>-</p>	

Observations :



Objet	Date de la validation et/ou de la réception
<p>- En cas d'absence de l'agent, une affichette doit être posée sur la porte avec le numéro de téléphone du SRU (Service de la Relation aux Usagers)</p>	
<p>- Patin de bloc porte abîmé</p>	<p>Procéder au remplacement. Vu le 18/05/2021</p>

Accès au Bureau PMR et salle de réunion

Conforme : Oui (X)

Non ()

Pas concerné()

Nature de la réalisation	Date de la validation et/ou de la réception
<p>Bureau PMR : Le passage de porte est de 0,90m. Le bureau est utilisable en position debout ou assis. Il est configuré pour une communication visuelle avec un plan supérieur d'une partie du meuble à une hauteur max de 80 cm</p>	
<p>Une boucle magnétique pour guichet conforme aux normes ERP handicap est installée afin de mieux accueillir les usagers malentendants soit à un guichet, en pré-accueil ou pour une réunion de travail.</p>	
<p>Salle de réunion préfecture (min 1,20) : Palier de repos pour faire demi-tour sur 3m avant l'accès au monte-charge (cf page suivante)</p>	<p>Contrôle Véritas le 22/10/2020</p>

Observations :


Objet	Date de la validation et/ou de la réception
- En cas d'absence de l'agent, une affichette doit être posée à proximité de l'ascenseur avec numéro de téléphone du SRU.	
- Nécessité d'installer des panneaux de signalisation afin de guider les personnes à mobilité réduite	
- Plan intérieur des circulations « PMR »	Cf pièce jointe n°5

Plate forme élévatrice pour l'accès a la salle de réunion


Normes en vigueur : NF EN 81-40 (décembre 2008)

Plate-forme élévatrice inclinée à l'usage des personnes à mobilité réduite.



Conforme : Oui (X)

Non ()

Pas concerné()

Nature de la réalisation	Date de la validation et/ou de la réception
<p><u>Installation d'une Plate-forme monte escalier oblique</u> pour fauteuil roulant modèle SCHMITT GTL 20 (poids Max 225 kg, année de construction 2006)</p> <p>Cet élévateur est composé d'une plate-forme qui se déplace sur un rail de guidage en acier inoxydable parfaitement lisse avec une finition avec un garde-corps le long de votre escalier et servant de main courante pour les piétons. Le rail de guidage est parfaitement lisse.</p> <p>En station parking, lorsque le plateau est replié, son encombrement depuis le mur est très réduit : environ 220 mm pour une fixation murale et 260 mm pour une fixation sur pieds.</p> <p>Les touches de commande sont de dimensions conformes aux normes CE.</p> <p>Le relevage du plateau en position parking se fait également de manière électrique.</p> <p>L'élévateur fonctionne par crémaillère sous le tube inférieur. Le démarrage et l'arrêt se font en douceur. La vitesse de course est de 0,12 m / seconde. L'alimentation électrique nécessaire est de 220 V / 50 Hz.</p>	
<p>Contrôle EPMR : Visite d'inspection M.P Schindler</p>	<p>28/05/2020 04/11/2020</p>

Observations :



Objet	Date de la validation et/ou de la réception
<p>- En cas d'absence de l'agent, une affichette est présente à proximité de l'ascenseur avec consigne d'utilisation du monte-charge et téléphone SRU.</p>	<p>Cf pièce jointe n°6</p>
<p>- Nécessité d'installer des panneaux de signalisation afin de guider les personnes à mobilité réduite.</p>	
<p>- Bloc porte de chaque côté des ouvrants à poser pour faciliter l'accès du bouton d'installation du monte-charge.</p>	

Toilettes & lavabo


Conforme : Oui (X)

Non ()

Pas concerné()

Nature de la réalisation	Date de la validation et/ou de la réception
<p>Accès porte des toilettes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Largeur de passage de porte de 0,80m - Rayon de giration dans et devant les toilettes (+ de diamètres 1,50m), en dehors du débattement de la porte - Espace d'usage ou de transfert (0,80m x 1,30m), en dehors du débattement de la porte 	
<p>Pose de toilettes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Axe de la lunette du WC (<i>distant entre 0,35 m à 0,40 m du mur latéral</i>) : 0,40 m - Hauteur de cuvette (<i>entre 0,45 m et 0,50 m</i>) : 0,45 cuvette avec l'abattant 0,50 m - Barre de maintien (<i>hauteur comprise entre 0,80 m et 1m</i>) : 0,80 m 	
<p>Pose du lavabo :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espace sous lavabo (<i>dimension min hauteur 70 cm</i>) : 0,70m largeur 60 cm profondeur : 30 cm - avec siphon déporté - Hauteur du plan ($\leq 0,85 m$) : 0,85 m 	

Observations :

Objet	Date de la validation et/ou de la réception
<p>- Plan d'accès aux toilettes « PMR »</p>	<p>Cf pièce jointe n°7</p>
<p>- Nécessité d'installer un panneau de signalisation</p>	
<p>- Porte ouvrante des toilettes bloquée par tuyau radiateur à modifier pour permettre ouverture complète de la porte</p>	<p>En attente de devis</p>

Accessibilité

Côté Cité Administrative





Entrée principale

Conforme : Oui (X)

Non ()

Pas concerné()



Nature de la réalisation	Date de la validation et/ou de la réception
<p><u>Accès au bâtiment par la cité administrative :</u> Plusieurs marches et plusieurs paliers sont à gravir pour accéder à l'entrée. Des portes automatiques avec un sas filtre l'entrée. L'accueil des différents services de la préfecture passe par l'entrée de la cité administrative.</p> <p><u>Informations :</u> Une affichette avec une orientation sur la façade du bâtiment est présente pour orienter le public à mobilité réduite. Ces personnes doivent se rendre directement au bureau PMR par le portillon de la préfecture (sauf pour les services BMI et point numérique, qui disposent d'un accès sur la gauche du bâtiment cité administrative. (cf page suivante).</p>	 
<p><u>Contrôle Réglementaire :</u> Cahier contrôle réglementaire fait périodiquement</p>	
<p><u>Intervention entreprise :</u> -</p>	

Observations :

Objet	Date de la validation et/ou de la réception
- Plan intérieur de circulation « PMR »	- Cf pièce jointe n° 8

Porte accès aux P.M.R.

Conforme : Oui (**X**) Non () Pas concerné()

Nature de la réalisation	Date de la validation et/ou de la réception
<p>Accès au bâtiment par la cité administrative :</p> <p>Une affichette sur la façade du bâtiment est présente pour orienter le public à mobilité réduite.</p> <p>Le personnel d'accueil de la cité n'ayant pas une vision directe de l'accès, un système sonore et visuel permet d'informer de la présence d'un visiteur. L'agent se déplace pour permettre l'accès à la Cité Administrative et la préfecture.</p> <p>Porte : Pour les personnes en fauteuil roulant, l'agent oriente la personne soit à l'accès cité/préfecture pour les services BMI et point numérique, soit oriente la personne vers l'entrée portillon préfecture pour les personnes ayant un rendez-vous. Le personnel des services de la préfecture se déplace également dans le hall de la cité afin de se rendre ensuite et si nécessaire au bureau PMR.</p> <p>Espace de manœuvre de porte devant : (1,70m – 2,20m sur min 0,90m) : 10 m puis 7 m libre de tout obstacle sur 2,5 m à 3 m</p> <p>Largeur de passage utile d'un battant (0,77 à minima) : 0,80 puis 1,60 m</p> <p>Hauteur de poignée (0,90m et 1,30m) : Ouverture par un agent sur place.</p>	  
<p>Contrôle Réglementaire :</p> <p>Cahier contrôle réglementaire fait périodiquement</p>	
<p>Intervention entreprise :</p> <p>-</p>	

Observations : Sur la porte cité administrative/préfecture :



Objet	Date de la validation et/ou de la réception
- Plan intérieur de circulation Cité « PMR »	- Cf pièce jointe n° 8
- Nécessité d'installer des panneaux de signalisation afin de guider les personnes à mobilité réduite.	 

Plate forme élévatrice

Normes en vigueur : NF EN 81-40 (décembre 2008)

Plate-forme élévatrice à l'usage des personnes à mobilité réduite.

Conforme : Oui (X)

Non ()

Pas concerné()

Nature de la réalisation	Date de la validation et/ou de la réception
<p><u>Installation d'une Plate-forme monte escalier</u> pour fauteuil roulant modèle ETNA FAPEL (N° de Fabrication: EP 10/1330) mise en service en 2000. Charge nominale / nb de personne : 336 kg / 3 personnes Course : 1200 mm La vitesse ascensionnelle est de 0.13 m/ seconde. La dimension de la plateforme est de 1,20 m x1,40 m Porte palières à ouverture et fermeture automatique Ferrage des portes : Porte Haute: droite / Porte Basse: gauche</p> <p>Le système de traction de cet appareil est basé sur le principe d'un vérin hydraulique latéral lié à un chariot guidé par une poutre guide</p> <p>Cet appareil se décompose en plusieurs parties :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le plateau réalisé en tôle galvanisée et revêtement de sol en tôle d'aluminium. Il est équipé de rambardes réalisées en profil acier. Le boîtier de commande embarqué est fixé sur une rambarde - Les portes en tôle galvanisée pliée sont équipées d'une serrure électrique avec percuteur et contrôle de penne assurant le verrouillage, d'un moteur permettant l'automatisation de l'ouverture et de la fermeture et d'un bouton de commande avec voyant. Elles sont équipées d'un système de détection d'obstacle qui inverse le sens de fonctionnement lorsqu'un obstacle est atteint - La partie hydraulique est composée d'une centrale électro-hydraulique, d'un vérin hydraulique, d'un flexible, de raccords ainsi que d'organes de sécurité. 	<div style="text-align: center;">  <p>R.D.C.</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>1^{er} palier</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>2^{ème} palier</p> </div>
<p>- <u>Contrôle réglementaire</u> : Visite d'inspection VERITAS le 28/02/2020 - <u>Maintenance</u> : Réalisée par la société OTIS</p>	<p>28/02/20 Févr/2021</p>

Observations :

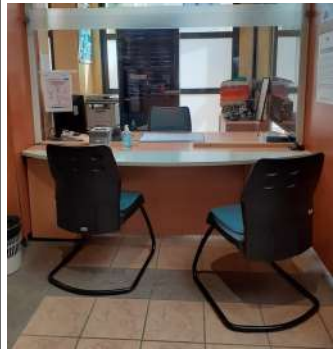

Objet	Date de la validation et/ou de la réception
- En cas d'absence de l'agent, une affichette à proximité de l'ascenseur est présente avec explication	

Cheminement aux guichets du B.M.I & point numérique

Conforme : Oui (X)

Non ()

Pas concerné()

Nature de la réalisation	Date de la validation et/ou de la réception
<p>Guichet BMI : L'accès au service se trouve au 1^{er} palier du hall d'accueil de la cité. Le bureau est utilisable en position debout ou assis. Il est configuré pour une communication visuelle avec un plan supérieur d'une partie du meuble à une hauteur max de 80 cm et accessible aux fauteuils roulants.</p>	
<p>Guichet Point numérique : Deux points numériques sont mis à disposition du public. - Un guichet est utilisable en position debout. - Une borne numérique est mis à disposition pour les personnes en fauteuil roulant.</p>	


Observations :

Objet	Date de la validation et/ou de la réception
- Des services civiques sont présents pour aider toutes les personnes aux points numériques.	-
	-
	-

Cheminement au bureau PMR de la préfecture

Conforme : Oui () Non (X) Pas concerné()

C'est accès est possible seulement aux personnes sans fauteuil roulant.

Nature de la réalisation	Date de la validation et/ou de la réception
<p>Sol : Sol stable et sans trou mais avec escaliers de 3 marches (porte bois sécurisée)</p> <p>Largeur du cheminement <i>supérieur à 1,20 m ; 3 m puis 1,30 m</i></p> <p>Dévers du cheminement <i>inférieur à 3 % : /</i></p> <p>Escalier 3 marches : 0,34 m total</p> <p>Contraste visuel et tactile de vigilance : Une bande podotactile et de couleur est posée parallèlement à la bordure de l'escalier à 0,50 m de la 1ère marche.</p> <p>Main courante de chaque côté de l'escalier</p> <p>Nez de marche contrastés visuellement par rapport au reste de l'escalier et antidérapants. 1ère et dernière contremarches contrastées.</p>	

Observations :



Objet	Date de la validation et/ou de la réception
- Plan intérieur de circulation « PMR » =	- Cf pièce jointe n°5
- Nécessité de mettre un panneau de signalisation pour indiquer les différents services	

Toilettes & lavabo


Conforme : Oui ()

Non (X)

Pas concerné()

Nature de la réalisation	Date de la validation et/ou de la réception
<p>Accès porte des toilettes aux personnes PMR :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Largeur de porte de (0,80 m) : 0,90 m - Rayon de giration dans et devant les toilettes (+ de diamètres 1,50 m), en dehors du débattement de la porte : 1,20 M - Espace d'usage ou de transfert (0,80 m x 1,30 m), en dehors du débattement de la porte : 1,30 m x 1,50 m 	
<p>Pose de toilettes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Axe de la lunette du WC (distant entre 0,35 m à 0,40 m du mur latéral) : 0,40 m - Hauteur de cuvette (entre 0,45 m et 0,50 m) : 0,45 m cuvette avec l'abattant à 0,50 m - Barre de maintien (hauteur comprise entre 0,80 m et 1m) : 0,80 m 	
<p>Pose du lavabo :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espace sous lavabo (dimension min hauteur 70 cm) : 0,80m largeur 0,80 m et profondeur : à 0,48 m - Avec siphon : NON déporté, avec de présence d'une colonne - Hauteur du plan ($\leq 0,85$ m) : 0,80 m 	

Observations :

Objet	Date de la validation et/ou de la réception
<p>Rappel de l'espace de manoeuvre d'un fauteuil roulant : cercle d'un diamètre de 1,5m impossible à réaliser à l'entrée des toilettes :</p> <p>Envisager un déplacement de la porte d'accès en s'ouvrant vers l'extérieur, équipée d'une barre d'appui de rappel visuellement contrastée, positionnée à l'horizontale à 75 cm de hauteur. La poignée de tirage doit mesurer maximum 45 cm. Il est conseillé de la poser à 10 cm de l'extrémité de la porte et fixée du côté opposé à la poignée. Prévoir aussi un verrou ergonomique qui limitera les rotations du poignet.</p>	
<p>- Poser lavabo aux normes handicap, utilisable pour un fauteuil roulant</p>	
<p>- Plan d'accès aux toilettes côté cité « PMR »</p>	Cf pièce jointe n°9
<p>- Nécessité d'installer un panneau de signalisation</p>	

Attestation d'achèvement des travaux

Une attestation d'achèvement des travaux établit la mise en conformité pour chaque ERP rendu accessible selon la réglementation accessibilité (*article D.111-19-46 du code de la construction et de l'habitation*) après la réalisation des travaux et/ou actions de mise en accessibilité prévu dans un agenda d'accessibilité approuvé (Ad'AP).

Pour la Préfecture (ERP de 5^e catégorie), l'attestation devra être réalisée par le gestionnaire, accompagnée de justificatifs.

Observations :

Objet	Date de la validation et/ou de la réception
Attestation d'accessibilité sur l'honneur pour la Préfecture classée en 5 ^{ème} catégorie, d'achèvement de l'ensemble des travaux et aménagements.	- Cf pièce jointe n°10
Attestation d'accessibilité pour la Cité administrative classée en 3 ^{ème} catégorie	Non fournie

Personnel de la Préfecture et de la Cité administrative

Le personnel appelé à être en contact avec les clients doit être formé à l'accueil et à l'accompagnement de tout personne handicapée (moteur, visuel, mental, cognitif psychique...)

Conforme : Oui (**X**) Non () Pas concerné()

Nature de la réalisation	Date de la validation et/ou de la réception
Formation : La préfecture est classée en ERP 5 et accueille moins de 200 personnes. La formation n'est donc pas obligatoire. Toutefois, une plaquette d'aide à l'accueil « Bien accueillir les personnes handicapées » est jointe au présent document afin de sensibiliser à minima le personnel en contact avec le public et notamment les personnes à mobilité réduite.	- Cf pièce jointe n°3
Orientation : Le personnel de la cité administrative ou de la préfecture informe de l'accessibilité du bâtiment et des services qui se font sur rendez-vous.	

Annexes

Cf pièce jointe n°1 : Décret 2017- 431 du 28 mars 2017

Cf pièce jointe n°2 : Arrêté du 19 avril 2017

Cf pièce jointe n°3 : Plaquette d'aide à l'accueil « *Bien accueillir les personnes handicapées* »

Cf pièce jointe n°4 : Plan extérieur du cheminement « PMR » - Préfecture

Cf pièce jointe n°5 : Plan intérieur des circulations « PMR » - Préfecture

Cf pièce jointe n°6 : Consigne utilisation monte charge- Préfecture

Cf pièce jointe n°7 : Plan d'accès aux toilettes « PMR » - Préfecture

Cf pièce jointe n°8 : Plan intérieur des circulations « PMR » - Cité administrative

Cf pièce jointe n°9 : Plan d'accès aux toilettes - Cité administrative

Cf pièce jointe n°10 : Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux

Pièce n°1 : Décret n° 2017-431 du 28 mars 2017

30 mars 2017

JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Texte 45 sur 134

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DU LOGEMENT ET DE L'HABITAT DURABLE

Décret n° 2017-431 du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité et modifiant diverses dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public

NOR : LMAX1702913D

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

Objet : règles relatives au registre public d'accessibilité pour les établissements recevant du public (ERP).

Entrée en vigueur : le registre public d'accessibilité est mis à la disposition du public dans un délai de six mois à compter de la publication du présent décret.

Notice : le décret définit les modalités selon lesquelles les établissements recevant du public, neufs et situés dans un cadre bâti existant, sont tenus de mettre à disposition du public un registre public d'accessibilité. Ce registre mentionne les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles l'établissement a été conçu.

Références : le décret est pris pour l'application de l'article 6 de la loi n° 2015-988 du 5 août 2015 ratifiant l'ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées et visant à favoriser l'accès au service civique pour les jeunes en situation de handicap. Les dispositions du code de la construction et de l'habitation modifiées par le présent décret peuvent être consultées, dans leur rédaction résultant de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre du logement et de l'habitat durable,

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles L. 111-7-3, R.* 111-19-2, R.* 111-19-3, R. 111-19-7 et R.* 123-2 ;

Vu le code des transports, notamment son article L. 1112-1 ;

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

Le Conseil d'Etat (section des travaux publics) entendu,

Décète :

Art. 1^{er}. – Il est ajouté à la section 3 du chapitre I^{er} du titre I^{er} du livre I^{er} du code de la construction et de l'habitation (partie réglementaire) une sous-section 12 ainsi rédigée :

« Sous-section 12

« Registre public d'accessibilité

« Art. R. 111-19-60. – L'exploitant de tout établissement recevant du public au sens de l'article R.* 123-2 élabore le registre public d'accessibilité prévu à l'article L. 111-7-3. Celui-ci précise les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement a été conçu.

« Le registre contient :

« 1^{er} Une information complète sur les prestations fournies dans l'établissement ;

« 2^e La liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées ;

« 3^e La description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs.

« Les modalités du registre portent sur sa mise à disposition de l'ensemble du public et sur sa mise à jour régulière.

« Pour les points d'arrêt des services de transport collectif relevant du régime des établissements recevant du public et qui sont soumis aux dispositions de l'article L. 111-7-3, le registre public d'accessibilité peut porter sur l'ensemble d'une ligne ou d'un réseau.

« Les modalités du registre portent sur sa mise à disposition de l'ensemble du public et sur sa mise à jour régulière.

« Pour les points d'arrêt des services de transport collectif relevant du régime des établissements recevant du public et qui sont soumis aux dispositions de l'article L. 111-7-3, le registre public d'accessibilité peut porter sur l'ensemble d'une ligne ou d'un réseau.

30 mars 2017

JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Texte 45 sur 134

« Un arrêté du ministre chargé de la construction et, le cas échéant, du ministre chargé des transports, précise le contenu et les modalités du registre public d'accessibilité, selon la catégorie et le type de l'établissement, en distinguant, d'une part, les catégories 1 à 4, d'autre part, la catégorie 5. »

Art. 2. – Le second alinéa de l'article R. 111-19-2, l'article R. 111-19-3 et le IV de l'article R. 111-19-7 du code de la construction et de l'habitation sont chacun complétés par la phrase suivante : « Cet arrêté prévoit la possibilité pour le maître d'ouvrage de satisfaire à ces obligations par des solutions d'effet équivalent aux dispositions techniques de l'arrêté dès lors que ces solutions répondent aux objectifs poursuivis. »

Art. 3. – Le registre public d'accessibilité régi par l'article R. 111-19-60 du code de la construction et de l'habitation est mis à la disposition du public dans un délai de six mois à compter du jour de la publication du présent décret.

Art. 4. – 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 sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 28 mars 2017.

BERNARD CAZENEUVE

Par le Premier ministre :

*La ministre du logement
et de l'habitat durable,
EMMANUELLE COSSE*

*La ministre de l'environnement,
de l'énergie et de la mer,
chargée des relations internationales
sur le climat,
SÉGOLÈNE ROYAL*

*Le secrétaire d'Etat
chargé des transports,
de la mer et de la pêche,
ALAIN VIDALIES*

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'État 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 :

L – 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^{er} 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^o 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^o 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^o Le calendrier de la mise en accessibilité ;

4^o 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*

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 LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE
www.mdelg.fr

MINISTÈRE DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES
www.cohesion-territoires.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 déchiffrage 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.

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 ?

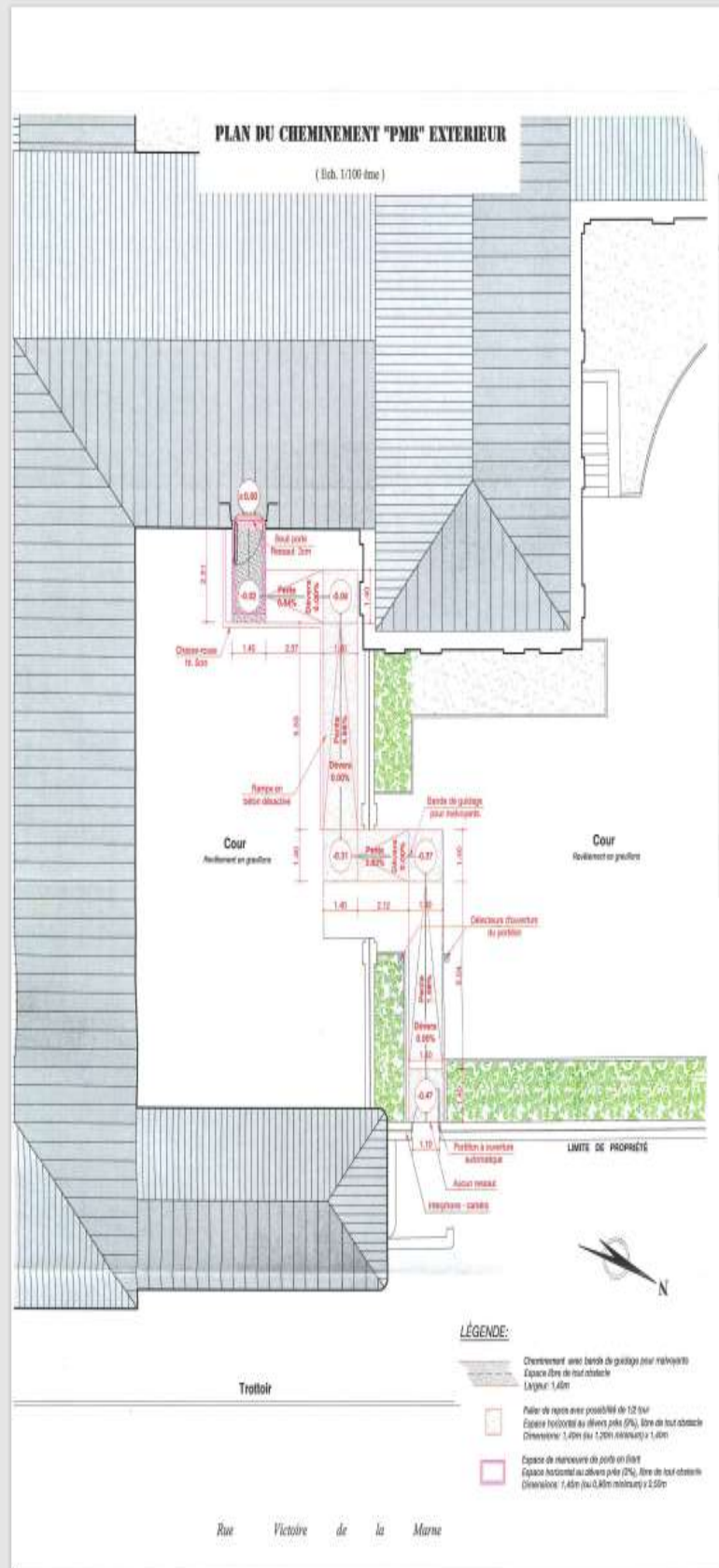
- ➔ Dialoguez dans le calme, sans appuyer le regard.
- ➔ Soyez précis dans vos propos, au besoin, répétez calmement.
- ➔ En cas de tension, ne la contredisez pas, ne faites pas de reproche et rassurez-la.

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 DWA en partenariat avec :

APMVA, CDEE, EPSVA, CGAQ, CGPNE, FCD, STIMORLAC, UMRI, UNWPEI

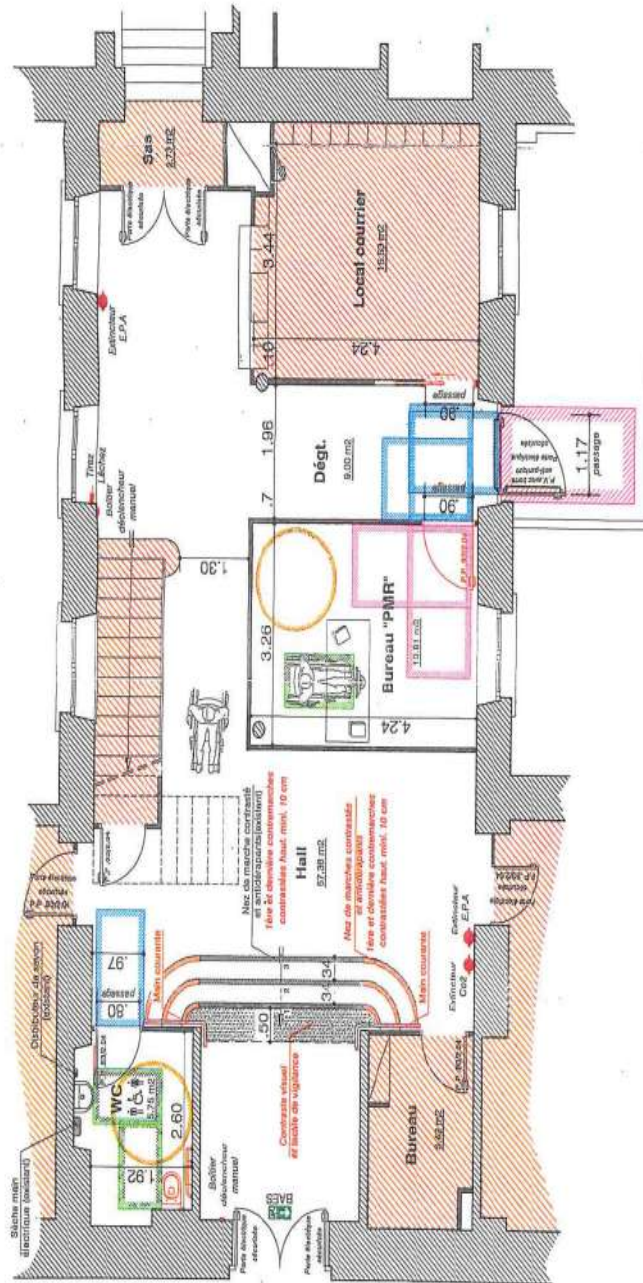
Pièce n°4 : Plan extérieur du cheminement « PMR » » - Préfecture -



Pièce n°5 : Plan intérieur des circulations « PMR » - Préfecture -

PLAN DES CIRCULATIONS INTERIEURES "PMR"

(Ech. 1/75 ème)



LÉGENDE:



Espace de manœuvre avec possibilité de 1/2 tour.
Espace horizontal au dévers près (3%), libre de tout obstacle.
Dimensions: 1,50m de diamètre.



Espace de manœuvre de porte en poussant
Espace horizontal au dévers près (3%), libre de tout obstacle.
Dimensions: 1,20m (ou 0,90m minimum) x 1,70m.



Espace non ouvert au public.



Espace de manœuvre de porte en tirant.
Espace horizontal au dévers près (3%), libre de tout obstacle.
Dimensions: 1,20m (ou 0,90m minimum) x 2,20m.



Espace d'usage.
Espace horizontal au dévers près (3%).
Dimensions: 0,80m x 1,30m.

Pièce n°6 : Consignes d'utilisation monte charge pour P.M.R. - Côté Préfecture -

1°) Bloquer les deux montants de la porte bleue pour permettre l'accès.



Ne pas rester dans l'espace de déploiement de la plate-forme.



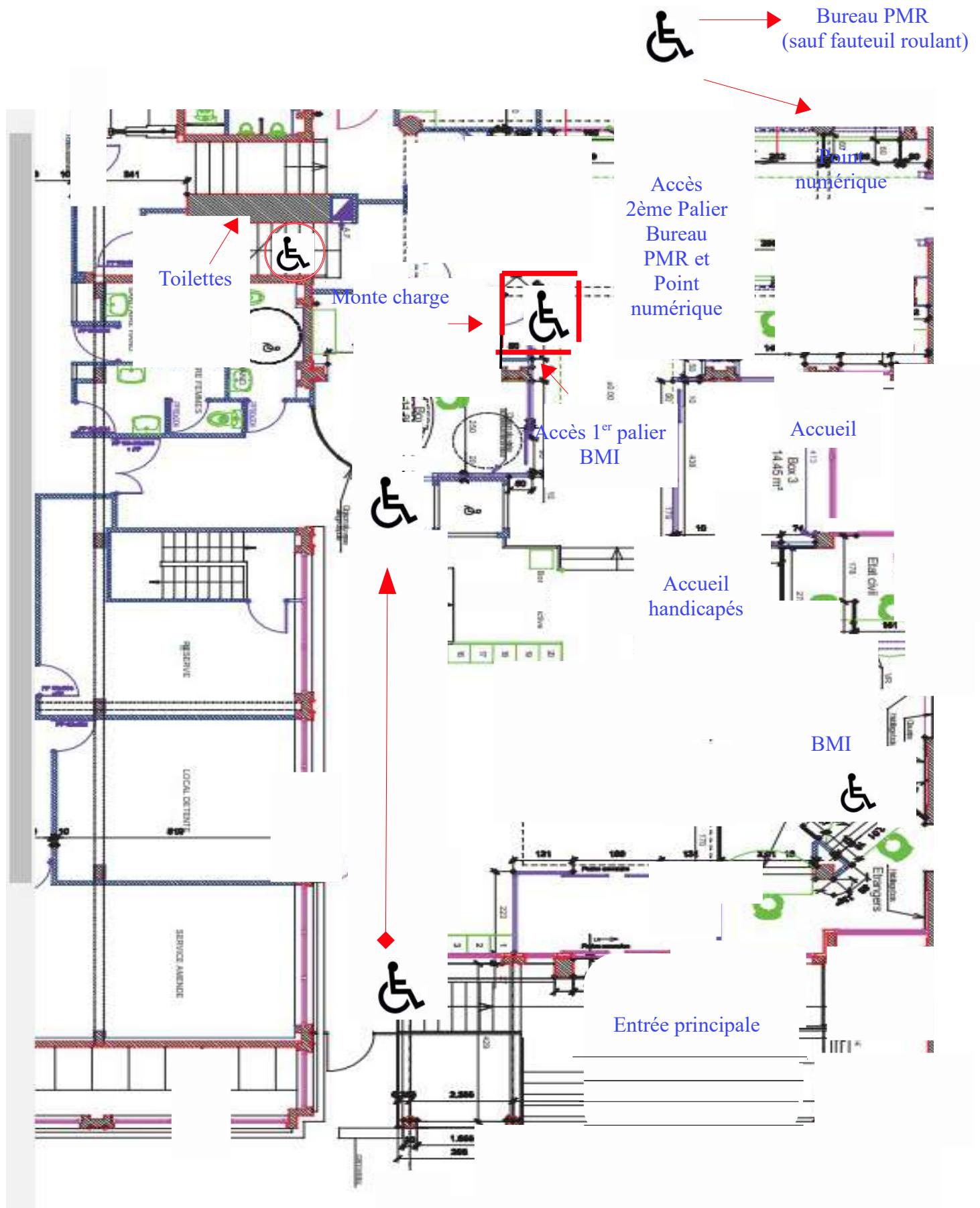
Monte charge
incliné

2°) Ouvrir le palier d'accès à l'aide des boutons de manœuvre placés à droite de la porte bleue ou en haut de l'escalier.



En cas de difficulté : téléphone 03.25.30.22.09 ou 03.25.30.22.99

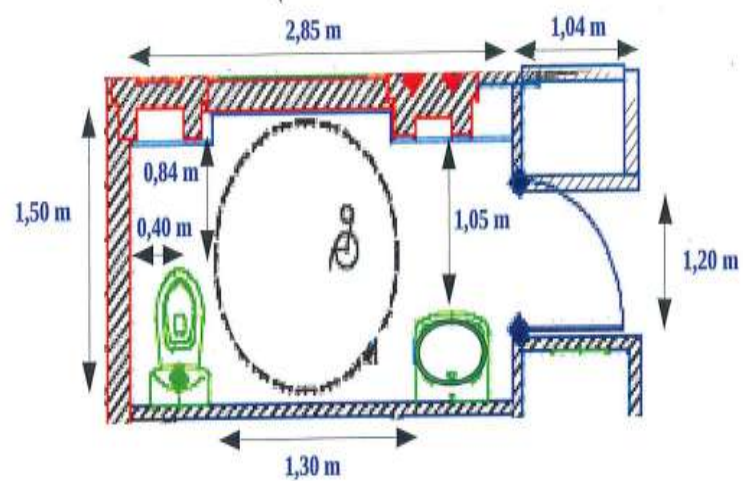
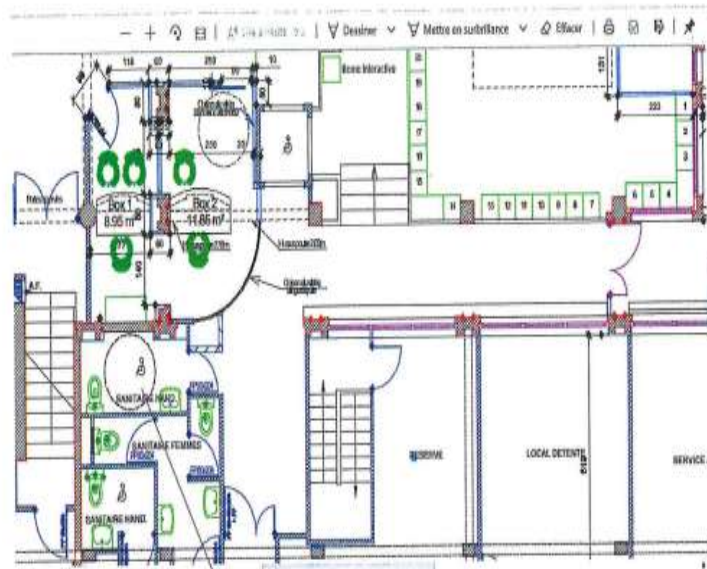
Pièce n°8 : Plan intérieur des circulations PMR - Cité administrative -



Accès Entrée extérieure : 89 rue Victoire de la Marne

Pièce n°9 : Plan d'accès aux toilettes PMR - Cité Administrative -

Pièce n°9



Pièce n°10 : Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (en attente)



Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux

1/2

cerfa
N° 13408*04

Vous devez utiliser ce formulaire si :

- Vous déclarez l'achèvement partiel ou total des travaux de construction ou d'aménagement.
- Vous déclarez que les travaux de construction ou d'aménagement sont conformes à l'autorisation et respectent les règles générales de construction.
- Vous déclarez que le changement de destination ou la division de terrain a été effectué et est conforme au permis ou à la déclaration préalable.

Cadre réservé à la mairie du lieu du projet

La présente déclaration a été reçue à la mairie

le _____ Cachet de la mairie et signature du receveur

1 - Désignation du permis ou de la déclaration préalable

Permis de construire ⇨ N° _____

Permis d'aménager ⇨ N° _____

S'agit-il d'un aménagement pour lequel l'aménageur a été autorisé à différer les travaux de finition des voiries? Oui Non

Si oui, date de finition des voiries fixée au : _____

Déclaration préalable ⇨ N° _____

2 - Identité du déclarant (Le déclarant est le titulaire de l'autorisation)

Vous êtes un particulier Madame Monsieur

Nom : _____ Prénom : _____

Vous êtes une personne morale

Dénomination : _____ Raison sociale : _____

N° SIRET : _____ Type de société (SA, SCI,...) : _____

Représentant de la personne morale : Madame Monsieur

Nom : _____ Prénom : _____

3 - Coordonnées du déclarant (Ne remplir qu'en cas de changement des coordonnées du titulaire de l'autorisation ou du déclarant. Vous pouvez également remplir la fiche complémentaire en cas de changement des coordonnées du déclarant ou du titulaire du permis.)

Adresse : Numéro : _____ Voie : _____

Lieu-dit : _____ Localité : _____

Code postal : _____ BP : _____ Cedex : _____

Téléphone : _____ indiquez l'indicatif pour le pays étranger : _____

Si le demandeur habite à l'étranger : Pays : _____ Division territoriale : _____

J'accepte de recevoir par courrier électronique les documents transmis en cours d'instruction par l'administration à l'adresse suivante : _____ @ _____

J'ai pris bonne note que, dans un tel cas, la date de notification sera celle de la consultation du courrier électronique ou, au plus tard, celle de l'envoi de ce courrier électronique augmentée de huit jours.

4 - Achèvement des travaux

Chantier achevé le : _____

Changement de destination effectué le : _____

Pour la totalité des travaux

Pour une tranche des travaux

Veillez préciser quels sont les aménagements ou constructions achevés :