



La sécurité connectée

BatiRegistre



REGISTRE PUBLIC
D'ACCESSIBILITÉ

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ



Commune d'Aime-la plagne

Médiathèque Aime

222 grande rue
73210 Aime



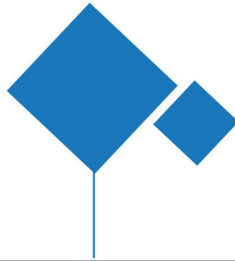
SOMMAIRE

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX
2. DESCRIPTIF DES PRESTATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT
3. Ad'AP : DOCUMENTS
4. NOTICE D'ACCESSIBILITÉ
5. DEMANDE(S) DE DÉROGATION(S)
6. ATTESTATION
7. FORMATIONS DU PERSONNEL
8. MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITÉ
9. ANNEXES

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.





1. FICHE D'IDENTITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

DÉSIGNATION DE L'ÉTABLISSEMENT	Médiathèque Aime
DESCRIPTION DE L'ÉTABLISSEMENT	
CLASSEMENT	ERP/ERT, , 2ème groupe, 5ème catégorie de type S
EFFECTIF DU PERSONNEL	2
EFFECTIF DU PUBLIC	100
ADRESSE	222 grande rue Aime
TÉLÉPHONE	0479097438
DATE D'OUVERTURE	
RESPONSABLE DE L'ÉTABLISSEMENT	Commune d'Aime-la plagne

DESCRIPTIF DES PRESTATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT

2.



Ad'AP : DOCUMENTS

3.



Document tenant lieu d'Agenda d'accessibilité
programmée
pour un établissement recevant du public
rendu accessible entre le 1er janvier 2015
et le 27 septembre 2015

Article R.111-19-47 du code de la construction et de l'habitation (CCH)

Cadres 1 à 3 informations nécessaires à l'instruction du document
Cadres 4 et 5 informations attestant de la conformité de l'établissement au regard des obligations d'accessibilité
Cadre 6 engagement du (des) demandeur(s)

Vous pouvez utiliser ce formulaire si :	Cadre réservé aux services préfectoraux
<p>Vous souhaitez déposer un document tenant lieu d'Agenda d'accessibilité programmée pour un établissement recevant du public (ERP), non conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014 mais qui l'est devenu,</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit après la réalisation de travaux, aux règles applicables à la date à laquelle l'autorisation de travaux a été obtenue, - soit, le cas échéant, sans nécessiter d'actions de mise en conformité, aux règles d'accessibilité aux règles applicables à la date du 27 septembre 2015 <p>Ce document vous permet d'accomplir les formalités nécessaires.</p>	N° de l'Ad'AP - S :
	<p>-----</p> <p>Date de réception en préfecture :</p> <p>-----</p>

1. Identité du demandeur *Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs identités sur papier libre*

Vous êtes un particulier Madame Monsieur

Nom, prénom _____ Date de naissance _____

Vous êtes une personne morale

Raison sociale et Dénomination MAIRIE D'AIME

N° SIRET 2 1 7 9 0 0 0 6 0 0 0 0 1 9

Représentant de la personne morale Madame Monsieur

Nom, prénom MAIRONI-GONTHIER Corine

Date de naissance ou à défaut N° SIRET 07/04/1957

2. Coordonnées du demandeur *Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre*

Adresse

Numéro 1112 Voie Avenue de Tarentaise

Lieu-dit _____ Boîte postale BP 58

Code postal 73211 Localité AIME Cedex

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

Téléphone fixe 0 4 7 9 0 9 7 4 3 8 Portable _____

Indicatif si pays étranger _____

Adresse électronique mairie.aime @ wanadoo.fr

3. Identification de l'établissement recevant du public

3.1 - Adresse du terrain

Nom de l'établissement Médiathèque

Numéro 220 Voie Grand Rue

Lieu-dit _____ Boîte postale _____

Code postal 73210 Localité AIME

3.2 - Classement sécurité incendie de l'ERP : (Catégorie et type d'exploitation en application de l'article R. 123-19 du code de la construction et de l'habitation)

S - 5ème catégorie

4. Description des travaux réalisés

Présentation de la nature des travaux et actions réalisés pour mettre en conformité l'établissement recevant public (à remplir uniquement si de tels travaux ont été nécessaires pour rendre conforme l'établissement)

Voir Annexe 1

Veillez compléter sur papier libre, si nécessaire.

5. Situation de l'établissement au regard des obligations

L'établissement est conforme aux obligations définies à la sous-section 5 « Dispositions applicables aux établissements existants recevant du public ou aux installations ouvertes au public existantes » de la section 3 : « Personnes handicapées » du code de la construction et de l'habitation (articles R.111-19-7 à R.111-19-12 du CCH)

Cette conformité à la réglementation accessibilité peut prendre en compte :

- le recours à une ou plusieurs dérogations, obtenue(s) en application de l'article R.111-19-10 du code de la construction et de l'habitation et, en cas de dérogation accordée à un établissement recevant du public remplissant une mission de service public, la mise en place de mesures de substitution permettant d'assurer la continuité du service public : joindre les arrêté(s) préfectoraux accordant la dérogation ;
- l'accessibilité d'une partie de l'établissement de 5ème catégorie dans laquelle l'ensemble des prestations peut être délivré et, le cas échéant, la délivrance de certaines de ces prestations par des mesures de substitution.

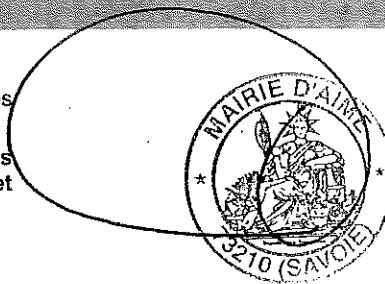
6. Engagement du ou des demandeur(s)

J'atteste avoir qualité pour déposer le présent document :

Je (nous) soussigné(s), auteur(s) de la demande, certifie (ions) exacts les renseignements qui y sont contenus.

J' (nous) ai (avons) pris connaissance des sanctions pénales encourues par l'auteur d'une fausse attestation, en application des articles 441-1 et 441-7 du code pénal.

J'ai pris connaissance des règles générales de construction prévues par le chapitre premier du titre premier et par les chapitres II et III du titre II du livre premier du code de la construction et de l'habitation et notamment celles concernant l'accessibilité.



A : Aime

Le : 14/09/2015

Signature du demandeur

Article 441-1 du code pénal : « Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende. »

Article 441-7 du code pénal : « Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :

- 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;
- 2° De falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ;
- 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui. »

Si vous souhaitez vous opposer à ce que les informations nominatives comprises dans ce formulaire soient utilisées à des fins commerciales, cochez la case ci-contre :

Si vous êtes un particulier : La loi n°78 -17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire pour les personnes physiques. Elle garantit un droit d'accès aux données nominatives les concernant lorsqu'ils ne portent pas atteinte à la recherche d'infractions fiscales et la possibilité de rectification sous réserve des procédures prévues au code général des impôts et au Livre des procédures fiscales. Ces droits peuvent être exercés à la préfecture. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande

**Bordereau de dépôt des pièces jointes au document
tenant lieu d'Agenda d'accessibilité programmée
pour un établissement recevant du public
rendu accessible
entre le 1^{er} janvier 2015 et le 27 septembre 2015**

*Veillez cocher les cases correspondant aux pièces jointes à votre demande
et reporter le numéro correspondant sur la pièce jointe.*

L'attention du demandeur est attirée sur le fait que la commission d'accessibilité pourra lui demander des pièces complémentaires si la compréhension du projet le nécessite.

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
Document tenant lieu d'Agenda d'accessibilité programmée pour un établissement recevant du public rendu accessible entre le 1er janvier 2015 et le 27 septembre 2015.	<input checked="" type="checkbox"/> 1	1

1. Dossier destiné à la vérification de la conformité de l'établissement au regard des obligations d'accessibilité

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
Si l'établissement recevant du public est classé en 1ère, 2ème, 3ème ou 4ème catégorie, toute(s) pièce(s) justifiant la conformité de l'établissement au regard des obligations définies à la sous-section 5 « Dispositions applicables aux établissements existants recevant du public ou aux installations ouvertes au public existantes » de la section 3 : « Personnes handicapées » du code de la construction et de l'habitation (articles R111-19-7 et R111-19-12).	<input type="checkbox"/> 2	1
Si l'établissement est un établissement de 5 ^{ème} catégorie, une déclaration sur l'honneur de sa conformité aux mêmes règles	<input checked="" type="checkbox"/> 3	1
Si l'établissement avait obtenu une ou plusieurs dérogations aux règles d'accessibilité, en application de l'article R.111-19-10 du code de la construction et de l'habitation : joindre l'arrêté préfectoral.	<input checked="" type="checkbox"/> 4	1



Ministère chargé
de la construction

**Récépissé de dépôt du document
tenant lieu d'Agenda d'accessibilité programmée
pour un établissement recevant du public
rendu accessible
entre le 1er janvier 2015 et le 27 septembre 2015**

Madame, Monsieur,

Vous avez déposé un document tenant lieu d'agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap) pour un établissement recevant du public rendu accessible entre le 1er janvier 2015 et le 27 septembre 2015.

Le délai d'instruction de votre dossier est de DEUX MOIS.

▪ **Toutefois, l'administration peut vous écrire** pour vous indiquer qu'il manque une ou plusieurs pièces à votre dossier ou vous demander des éléments complémentaires si elle estime insuffisamment probantes les pièces transmises.

- Dans ce cas, le délai d'instruction de deux mois ne commencera à courir qu'à partir de la date de réception de la dernière pièce ou élément manquant (cf. article R. 111-19-47 du code de la construction et de l'habitation).
- Si toutes les pièces n'ont pas été fournies dans les deux mois suivant la demande de pièces manquantes, votre demande sera automatiquement rejetée.

En cas de refus de ce document, la décision précisera le délai qui vous est laissé pour présenter un Agenda d'accessibilité programmée.

▪ **Votre dossier est complet** : la décision relative à votre demande sera prise dans le délai de deux mois. À défaut de décision expresse dans ce délai, le document tenant lieu d'Ad'ap pour votre établissement est considéré comme approuvé.

Après approbation par décision du Préfet, ce document vaudra Agenda d'accessibilité programmée.

(À remplir par les services préfectoraux)

N° de l'Ad'ap - S : _____

Identité et adresse du demandeur : _____

Date de dépôt de la demande : _____

Le document tenant lieu d'Ad'ap est approuvé à défaut de réponse dans le délai de deux mois sous réserve des dispositions exposées ci-dessus

Cachet de la préfecture, date et signature

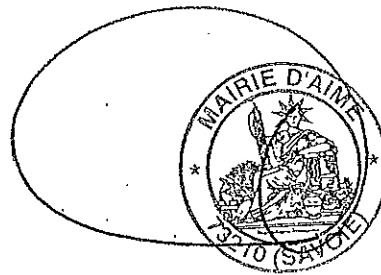
Délais et voies de recours : Le délai de recours devant le tribunal administratif compétent est de deux mois à compter de la décision approuvant ou non le document tenant lieu d'Agenda d'accessibilité programmée ou, en cas de décision tacite, à compter de la date à laquelle la décision aurait dû être notifiée (dès lors que le dossier avait été complété).

ANNEXE 1

4. Description des travaux réalisés

Présentation de la nature des travaux et actions réalisés pour mettre en conformité l'établissement recevant du public.

- Signalisation adaptée de l'accès
- Adaptation de la banque d'accueil pour les PMR
- Mise aux normes de l'escalier RDC – R-1 :
 - Signalisation près des escaliers
 - Peinture des nez de marches
 - Déplacement de la main courante
 - Changement de l'interrupteur
- Mise aux normes des sanitaires :
 - Adaptation de la signalétique
- Mise en place d'un appareil élévateur vertical (dérogation)



NOTICE D'ACCESSIBILITÉ

4.



DEMANDE(S) DE DÉROGATION(S)

5.





Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA SAVOIE

Pièce n° 4

Direction départementale des territoires
Service habitat et construction
Unité rénovation urbaine et accessibilité
(ERP)

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL DDT/SHC-RUA n° 2011-637
portant dérogation aux règles d'accessibilité des Établissements Recevant du Public

Le Préfet de la Savoie,
Chevalier de la Légion d'Honneur

VU la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'Égalité des Droits et des Chances, la Participation et la Citoyenneté des Personnes Handicapées,

VU le code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles R.111-19-3, R.111-19-6 et R.111-19-10,

VU le décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 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,

VU l'arrêté du 1er août 2006 modifié fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19 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,

VU l'arrêté du 21 mars 2007 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R.111-19-8 et R.111-19-11 du code de la construction et de l'habitation, relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements existants recevant du public et des installations existantes ouvertes au public,

VU le décret n° 95.260 du 8 mars 1995 instituant la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité, modifié par le décret n° 2006-1089 du 30 août 2006,

VU l'arrêté préfectoral du 31 mars 2011 portant création de la sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées,

Vu la demande d'autorisation de travaux n° 73 006 11 0004 déposée par la Commune d'AIME,

Cette autorisation de travaux a pour objet la restructuration de la bibliothèque et son extension en sous-sol à la place des réserves actuelles.

Une dérogation est sollicitée concernant l'installation d'un appareil élévateur vertical à la place d'un ascenseur, permettant l'accès au sous-sol, compte tenu des contraintes techniques liées au bâtiment existant,

VU l'avis favorable de la sous-commission d'accessibilité en date du 25 août 2011,

CONSIDÉRANT que la dérogation demandée est justifiée par les contraintes techniques liées au bâtiment existant,

CONSIDÉRANT que le reste des dispositions réglementaires sera respecté,

SUR proposition du directeur départemental des territoires de la Savoie,

ARRETE

Article 1^{er} : Une dérogation aux règles d'accessibilité est ACCORDÉE pour l'installation d'un appareil élévateur vertical à la place d'un ascenseur, permettant l'accès au sous-sol, compte tenu des contraintes techniques liées au bâtiment existant.

Article 2 : Le Directeur départemental des territoires est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Chambéry, le 29 AOUT 2011

pour le préfet et par délégation,
Le chef du service habitat et construction,


E. LANGÉAC

Le présent arrêté peut être attaqué dans un délai de 2 mois à compter de sa notification et faire l'objet d'un recours contentieux dans le même délai de 2 mois auprès du tribunal administratif de Grenoble.



ATTESTATION



6.





Bureau Alpes Contrôles
97 Chemin du Marais
Parc de Gilly
73200 GILLY SUR ISERE
Tél : 04-79-89-57-40 - Fax : 04-79-38-66-48
bac.albertville@alpes-controles.fr

MAIRIE DE AIME
A l'attention de Monsieur LACAZE
112 Avenue de Tarentaise

73210 AIME

GILLY SUR ISERE, le 20 juin 2012
COMMUNE DE AIME
Courrier N° 1747

ARRIVÉ
LE : 25 JUIN 2012

Traitement ST
Pour information (élus)
Pour information (services)

Nos réf. : FPA/RC110054/NJO

Objet : **Agrandissement / Rénovation de la bibliothèque à AIME (73210)**
Contrôle Technique de Construction

Monsieur,

Nous vous prions de trouver ci jointe l'attestation accessibilité aux personnes handicapées relative à la bibliothèque municipale.

En vous souhaitant bonne réception de la présente,

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos meilleures salutations.

L'Assistante,
Nadine JOLLAND

PJ : 1

AFFAIRE : Agrandissement / rénovation de la bibliothèque
NOS RÉFÉRENCES : RC110054
MISSION : ATHAND
OBJET : Attestation de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées
DATE : 11/06/2012
RAPPORT COMPORTANT : 11 pages

Annexe 3

A l'arrêté du 22 mars 2007

ATTESTATION DE VERIFICATION DE L'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Construction ou création d'établissements recevant
du public (ERP) soumis à Permis de Construire

A 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. 111-19-21 à R. 111-19-24 du code de la construction et de l'habitation.

Diffusion:

Commune de AIME

Maître d'Ouvrage

f.lacaze@mairie-aime.fr

Je soussigné **Frédéric PACCALET** de la société **BUREAU ALPES CONTROLES**, en qualité de :

- Organisme de contrôle technique au sens du CCH art. L 111-23, titulaire d'un agrément ministériel l'habilitant à intervenir sur les bâtiments.
- Architecte soumis à l'article 2 de la loi 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, et n'ayant pas signé la demande de permis de construire relative à la présente opération.

Atteste que par contrat de vérification technique n° **RC110054** en date du **12/09/2011**

La société

Maître de l'ouvrage de l'opération de construction suivante : **01/06/2011**

Permis de Construire : Référence : **Modification de la bibliothèque municipale existante**
Date du dépôt de demande de PC : **01/06/2011**
Date du PC : **06/09/2011**
Modificatifs éventuels : **sans objet**

A confié, à **BUREAU ALPES CONTROLES**, 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, équipements ou locaux séparés :

- 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 construite 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 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.

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

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

A l'issue de sa visite de vérification, réalisée selon les termes et conditions du contrat précité et qui s'est déroulée le **05/06/2012** le vérificateur récapitule sur la liste ci-après ses constats formulés ainsi :

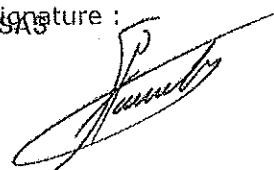
- **R** : Le vérificateur a constaté, sur les travaux réalisés, le respect de la règle d'accessibilité applicable (*).
- **NR** : Le vérificateur a constaté sur les travaux réalisés une ou des dispositions qui ne respectent pas la règle d'accessibilité applicable (*).
- **SO** : La disposition considérée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

Date : **11/06/2012**

(* voir commentaire général CG01 page 3

Bureau Alpes Contrôles SAS
ZA du Bois Rond
73400 MARTHOD
Tél. 04 70 89 57 40
SIRET 351 812 098 00337
APE 7120 B

Signature :



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 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 : Néant

Etablissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	No. du commentaire
--	---------	--------------	-----------------------

1 - Généralités

Appréciation des synthèses sur le respect de l'arrêté	L'arrêté est respecté à l'exception de 2 points (article 10 élément de mobilier et article 14 équipements divers) =	
---	---	--

2 - Cheminements extérieurs

Généralités :	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	Dispositions existantes inchangées par les travaux	
---------------	-------------------------------	--------------------------------	---	--	--

3 - Places de stationnement

2 % de l'ensemble des places aménagées ou suivant arrêté municipal si plus de 500 places	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	Pas de stationnement dédié à l'établissement	
--	-------------------------------	--------------------------------	---	--	--

4 - Accès au(x) bâtiment(s) ou à l'établissement et aux locaux ouverts aux publics

Accès principal accessible en continuité avec le cheminement accessible	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>		
Entrée principale facilement repérable	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>		
Espace de manoeuvre avec possibilité de demi-tour devant l'entrée principale	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>		
Dispositifs d'accès au bâtiment :					
- Facilement repérables	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>		
- Signal sonore et visuel	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>		
Système de communication et dispositif de commande manuelle :					
- A plus de 40 cm d'un angle rentrant ou d'un obstacle au fauteuil	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>		
- Hauteur comprise entre 0.90 m et 1.30 m	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>		
Contrôle d'accès et de sortie :					
- Visualisation directe du visiteur par le personnel	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>		
Ou					
- Visiophone	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>		

Accès de manière autonome à tous les locaux ouverts au public	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
---	--	--------------------------------	--------------------------------	--

5 - Circulations intérieures horizontales

Largeur $\geq 1,40$ m	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Rétrécissements ponctuels $\geq 1,20$ m	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Dévers ≤ 2 %	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Pentes :				
- Pente ≤ 4 %	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Pente entre 4 et 5 % : palier de repos tous les 10 m	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
- Pente entre 5 et 8 % : palier de repos tous les 2 m	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
- Pente entre 8 et 10 % : palier de repos tous les 0,50 m	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
- Pente >10 % : interdite	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
- Paliers de repos en haut et en bas de chaque pente	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
Caractéristiques des paliers de repos :				
- 1,20 m x 1,40 m	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
- Paliers horizontaux au dévers près	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
Seuils et ressauts :				
- ≤ 2 cm (ou 4 cm si pente < 33 %)	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Arrondis ou chanfreinés	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Distance entre 2 ressauts $\geq 2,50$ m	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
- Pas de ressauts successifs dans une pente	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
Espaces de manoeuvre de porte :				
- Emplacements	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Dimensions	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Espaces d'usage :				
- Devant chaque équipement ou aménagement	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Dimensions : 0,80 m x 1,30 m	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Sols non meuble, non glissant, non réfléchissant et sans obstacle à la roue	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	

Trous en sol : \emptyset ou largeur \leq 2 cm	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
Cheminement libre de tout obstacle :				
- Hauteur libre \geq 2,20 m ou 2,00 m pour les parcs de stationnement	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Repérage visuel, tactile ou par un prolongement au sol des éléments implantés ou en saillie de plus de 15 cm	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
Protection si rupture de niveau \geq 0,40 m à moins de 0,90 m	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
Protection des espaces sous escaliers	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
Marches isolées :	Sans objet			

6 - Circulations intérieures verticales

Obligation d'ascenseur	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Escaliers utilisables dans les conditions normales de fonctionnement :				
- Largeur entre mains courantes \geq 1,20 m	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	Escalier existant de largeur 0.85 m
- Hauteur des marches \leq 16 cm	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Giron des marches \geq 28 cm	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Mains courantes :				
- de chaque côté	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	Main courante d'un seul côté en application de l'arrêté du 21/03/2007
- hauteur entre 0,80 et 1,00 m	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- continues, rigides et facilement préhensibles	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- dépassant les premières et dernières marches	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- différenciées du support par un éclairage particulier ou un contraste visuel	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Appel de vigilance pour les malvoyants à 50 cm en partie haute	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Contremarches de 10 cm mini pour la 1ère et la dernière marche visuellement contrastées par rapport aux marches	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Nez de marches :				
- de couleur contrastée	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	Nez de marche existants
- non glissant	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	

- sans débord excessif	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Ascenseurs :				Sans objet
Appareils élévateurs pour personnes à mobilité réduite :				
- Dérogation obtenue	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Conformes aux normes les concernant	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- D'usage permanent	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	

7 - Tapis, escaliers et plans inclinés mécaniques : Sans objet

8 - Revêtements de sols, murs et plafonds

Tapis :				
- Dureté suffisante	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Pas de ressaut ≥ 2 cm	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Qualité acoustique des revêtements des espaces d'accueil, d'attente ou de restauration :				
- Conforme à la réglementation en vigueur	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
Ou				
- Aire d'absorption équivalente $\geq 25\%$ de la surface au sol	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	

9 - Portes, portiques et sas

Dimension des sas	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Espace de manoeuvre de portes devant chaque porte à l'exception des portes d'escalier	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Largeur des portes principales et des portiques :				
- 0,90 m pour les locaux ou zones recevant moins de 100 personnes	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- 1,40 m pour les locaux ou zones recevant au moins 100 personnes	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
- 1 vantail $\geq 0,90$ m pour les portes à 2 vantaux	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- 0,80 m pour les portiques de sécurité et les sanitaires, douches et cabines non adaptés	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	

Poignées de portes :				
- Facilement préhensibles	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- A 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 adaptés)	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Effort pour ouvrir une porte ≤ 50 N	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Portes vitrées repérables	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Portes à ouverture automatique :				
- Durée d'ouverture réglable	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
- Détection des personnes de toutes tailles	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
Signal sonore et lumineux du déverrouillage des portes à verrouillages électrique	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
Possibilité d'accès y compris en cas de dispositif lié à la sécurité ou à la sûreté installé	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	

10 - Dispositifs d'accueil, équipements et dispositifs de commande

Si existence d'un point d'accueil :				
- Au moins un accessible	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Point d'accueil aménagé prioritairement ouvert	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Banques d'accueil utilisables en position debout ou assis	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Equipements divers accessibles au public :				
- Au moins 1 équipement par type aménagé	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Espace d'usage de 0,80 m x 1,30 m devant chaque équipement	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	A respecter à l'exploitant
- Commandes manuelles et fonctions « voir, lire, entendre, parler » :				
- 0,90 m \leq H \leq 1,30 m	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
- Eléments de mobilier permettant de lire, écrire ou utiliser un clavier :				Elément prévu mais non installé au 05/06/2012
- Face supérieure $\leq 0,80$ m	R <input type="checkbox"/>	NR <input checked="" type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Vide de 0,70 x 0,60 x 0,30 m (H x L x P)	R <input type="checkbox"/>	NR <input checked="" type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Dispositif de sonorisation équipé d'une boucle magnétique	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	

Panneaux d'affichage instantané relayant les informations sonores	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
---	--	--------------------------------	---	--

11 - Sanitaires

Cabinets aménagés :				Le sanitaire adapté au RDC est existant et non visé par la présente attestation
- Au moins 1 par niveau comportant des sanitaires	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Aux mêmes emplacements que les autres	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Séparés H/F si autres sanitaires séparés	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
1 lavabo accessible par groupe de lavabos	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Espace de manoeuvre avec possibilité de demi - tour :				
- Emplacement : dans le cabinet ou devant la porte	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Dimensions : Ø 1,50 m	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Aménagements intérieurs des cabinets :				
- Dispositif permettant de refermer la porte	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Espace d'usage latéral de 0,80 m x 1,30 m	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Hauteur de la cuvette entre 0,45 et 0,50 m	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Lave mains accessibles d'une hauteur ≤ 0,85 m	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Barre d'appui latérale entre 0,70 et 0,80 m du sol	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Barre d'appui supportant le poids d'une personne	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Commande de chasse d'eau facilement accessible et manoeuvrable	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Lavabos accessibles :				
- Vide en dessous de 0,70 x 0,60 x 0,30 m (H x L x P)	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Accessoire divers - porte-savon, séchoirs etc. à 1,30 m maxi	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Urinoirs à différentes hauteurs si batteries d'urinoirs	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	

12 - Sorties

Sorties repérables sans risque de confusion avec les issues de secours	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
--	--	--------------------------------	--------------------------------	--

13 - Eclairages

Valeurs d'éclairage :				
- 20 lux pour les cheminements extérieurs	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
- 200 lux aux postes d'accueil	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- 100 lux pour les circulations horizontales	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- 150 lux pour les escaliers et équipements mobiles	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- 50 lux pour les circulations piétonnes des parcs de stationnement	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
- 20 lux dans les parcs de stationnement (hors circulation piétonne)	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
Eblouissement / reflet	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
Durée de fonctionnement des éclairages temporisés	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	Eclairage par détection restant de fait allumé en présence de personnes
Extinction progressive si éclairage est temporisé	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
Eclairages par détection de présence	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	

14 - Information et signalisation

Cheminements extérieurs :				
- Signalisation adaptée aux points de choix d'itinéraires ou en cas de pluralité de cheminements	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
- Repérage des parois vitrées	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
- Passages piétons	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
Accès à l'établissement et accueil :				
- Repérage des entrées	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Repérage du système de contrôle d'accès	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
Accueils sonorisés :				
- Transmission ou doublage visuel des informations sonores nécessaire	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	

- Système de transmission du signal acoustique par induction magnétique	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
- Signalisation de la boucle par un pictogramme	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
Circulations intérieures :				
- Eléments structurants du cheminement repérables	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Repérage des parois et portes vitrées	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	Par affichage lié à l'exploitation tel que constaté le 05/06/12
- Informations d'aide au choix de la circulation à proximité des commandes d'appel ascenseur	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
- Dans le cas des équipements mobiles, escaliers roulants, tapis et rampes mobiles, signalisation du cheminement accessible	R <input type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input checked="" type="checkbox"/>	
Equipements divers :				
- Signalisation du point d'accueil, du gulchet	R <input type="checkbox"/>	NR <input checked="" type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	Signalétique globale prévue mais non installée
- Equipements et mobilier repérables par contraste de couleur ou d'éclairage	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	
- Dispositifs de commande repérables par contraste visuel ou tactile	R <input checked="" type="checkbox"/>	NR <input type="checkbox"/>	SO <input type="checkbox"/>	

15 - Etablissements recevant du public assis : sans objet

16 - Etablissements comportant des locaux à sommeil : sans objet

17 - Etablissements avec douches ou cabines : sans objet

18 - Caisses de paiement : sans objet



Mairie d'Aime

1112 avenue de Tarentaise
BP 58 - 73211 Aime Cedex
www.ville-aime.fr

**ATTESTATION D'ACCESSIBILITE
D'UN ERP DE 5^{ème} CATEGORIE CONFORME AU 31 DECEMBRE 2014
Exemptant d'Agenda d'Accessibilité Programmée**

(Envoi en recommandé avec Accusé de Réception au Préfet de département)

Conformément à l'article R.111-19-33 du code de la construction et de l'habitation,

Je soussignée, Corine MAIRONI-GONTHIER, Maire de la commune d'Aime, propriétaire de l'Établissement recevant du public de 5^{ème} catégorie de type S situé au 220 Grande Rue à Aime (73210) dénommé « Médiathèque d'Aime »

Atteste sur l'honneur que l'établissement susmentionné répond à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur au 31 décembre 2014.

Cette conformité à la réglementation accessibilité prend en compte (cocher le cas échéant) :

Le recours à une ou plusieurs dérogations, obtenue(s) en application de l'article R.111-19-10 du code de la construction et de l'habitation (cf. arrêté préfectoral accordant la ou les dérogations ci-joint) et, en cas de dérogation accordée à un établissement recevant du public remplissant une mission de service public, la mise en place de mesures de substitution permettant d'assurer la continuité du service public ;

L'accessibilité d'une partie de l'établissement de 5^{ème} catégorie dans laquelle l'ensemble des prestations peut être délivré et, le cas échéant, la délivrance de certaines de ces prestations par des mesures de substitution.

J'ai pris connaissance des sanctions pénales encourues par l'auteur d'une fausse attestation, en application des articles 441-1 et 441-7 du code pénal.

Fait à Aime, le 14 septembre 2015.

Le Maire,
Corine MAIRONI-GONTHIER

Article 441-1 du code pénal

Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende.

Mairie d'Aime - Cœur de Tarentaise

Services administratifs : 04 79 09 74 38 - Fax : 04 79 55 52 55 - E-mail : mairie.aime@wanadoo.fr

Services techniques : 04 79 09 78 82 - Fax : 04 79 09 75 68

Police municipale : 04 79 09 72 51 - Fax : 04 79 09 74 07

FORMATIONS DU PERSONNEL

7.



MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITÉ

8.



ANNEXES

9.





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=dicomplet>

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.

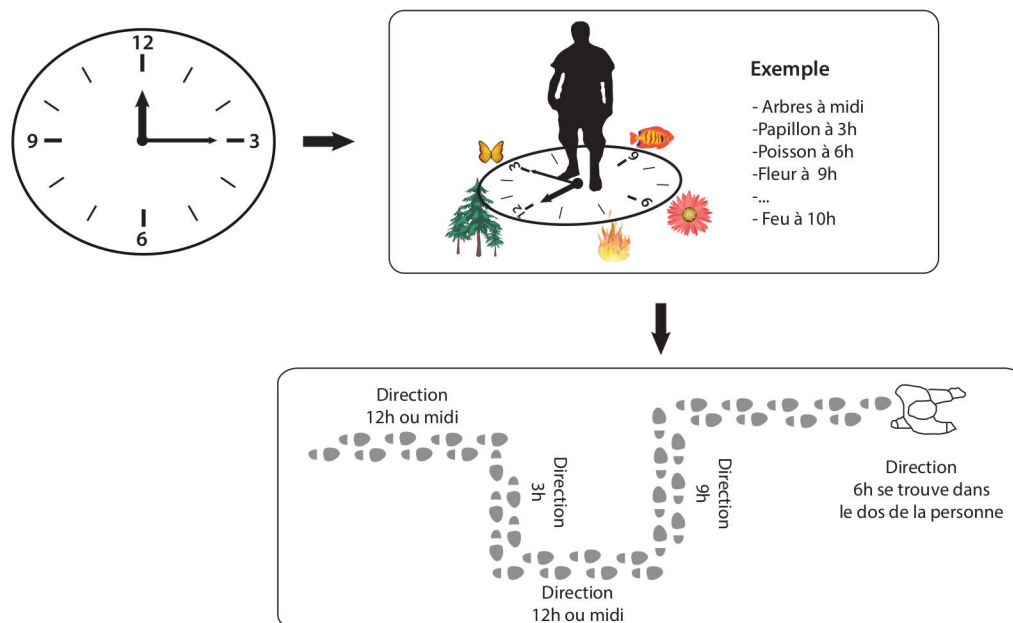
L'usage de la lecture et de l'écriture, le repérage des lieux et des entrées, l'orientation, les déplacements, et l'identification des obstacles et des personnes sont les principales difficultés qu'elles rencontrent.

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 déchiffrage 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.

¹⁵ Trouble de l'apprentissage de la lecture

¹⁶ Trouble de l'apprentissage de l'écriture

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

¹⁸ Accident 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

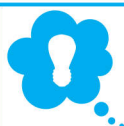
Le chien d'assistance est destiné également aux personnes atteintes d'un handicap mental. Il leur apporte une aide technique et peut porter des sacs sur son dos dans lesquels son maître peut ranger ce dont il a besoin ou encore ce qu'il achète. C'est d'ailleurs ce sac qui permet de différencier un chien 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