

# REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE



## SOMMAIRE

### Renseignements généraux

*A1 Tenue du registre public d'accessibilité*

*A2 Renseignements sur l'établissement*

1. Attestations d'accessibilité (établissement conforme sans travaux, fin de travaux neufs ou fin d'agenda d'accessibilité programmée)
2. Calendrier de mise en accessibilité de l'établissement issu de l'agenda d'accessibilité programmée
3. Bilan des travaux et autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de l'agenda (si durée de l'agenda > 3 ans)
4. Arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité
5. Notices d'Accessibilité (en cas de travaux)
6. Document d'aide à l'accueil
7. Contrats de maintenance des équipements d'accessibilité
8. Description des formations et attestations de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées (ERP des catégories 1 à 4)
9. Documents spécifiques établissement de transport collectif (gares, aérogares...)

# Renseignements généraux

*A1 Tenue du registre public d'accessibilité*

*A2 Renseignements sur l'établissement*

# ***A1 Tenue du registre public d'accessibilité***

La tenue du registre public d'accessibilité est rendue obligatoire par :

- 1) L'article L.111-7-3- code de la construction et de l'habitation
- 2) Le 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 et des installations ouvertes au public
- 3) L'arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité (l'article 3 précise que ce registre est consultable par le public sur place au principal point d'accueil accessible de l'établissement, éventuellement sous forme dématérialisée).

## A2 Renseignements sur l'établissement

Raison sociale CC VILLIERS EN BIERE  
- Réseau Club Bouygues Telecom

Adresse de l'établissement CC VILLIERS EN BIERE - RN 7

Tél : 01.64.87.99.70

Nature de l'activité Magasin de vente téléphonie

Adresse du siège social : RESEAU CLUB BOUYGUES TELECOM  
« Le Technopôle »  
13-15 rue du Maréchal Juin  
92 360 MEUDON LA FORÊT

Tél : 01 95 10 75 10 99

### Renseignements propres aux établissements recevant du public

Type : M

Catégorie : 5eme

Autorisation d'ouverture donnée le :

### Renseignements propres aux immeubles de grande hauteur

Classe : Sans objet

Inscription au fichier départemental le : Sans objet

### Information sur les prestations fournies dans l'établissement

Au moins une borne d'accueil et / ou caisse de paiement est adaptée aux PMR. Elles sont utilisables en position debout ou assis

# **1. Attestations d'accessibilité (établissement conforme sans travaux, fin de travaux neufs ou fin d'agenda d'accessibilité programmée)**



N° 74-005

GROUPEMENT PREVENTION

REF : PRV- JF-BB 518.001-EP-CD 2016.25.194  
AFFAIRE SUIVIE PAR : Capitaine Jérôme FALVARD  
TEL : 01 60 56 84 25  
FAX : 01 60 56 86 29

→ Gerard  
↳ Sécurité e.c.

REPUBLIQUE FRANCAISE  
Département de SEINE-ET-MARNE

ARRIVÉ LE

15 AVR. 2016

Villiers en Bière

Le directeur départemental

Monsieur le Maire  
77190 VILLIERS EN BIERE

Melun le 12 avril 2016

Affaire : Centre commercial CARREFOUR – Lot n° 43 « CLUB BOUYGUES » RN 7 – VILLIERS EN BIERE

V/Réf. : Envoi du 05/04/2016 reçu le 06/04/2016 – AT 077.518.16.00001.

Par courrier référencé ci-dessus, vous m'avez transmis une demande d'autorisation de travaux relative à l'établissement visé ci-avant.

Ce projet a pour objet le réaménagement du lot n° 43 à l'enseigne « Bouygues Télécom » implanté dans la galerie marchande du centre commercial Carrefour de Villiers en Bière. Les modifications ainsi apportées à cet établissement apparaissent comme mineures et sans impact sur les règles relatives à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique qui lui sont applicables. Aussi, ces travaux peuvent être réalisés sans qu'il apparaisse nécessaire de recueillir l'avis de la commission de sécurité.

Cependant il convient de rappeler au pétitionnaire :

- Qu'en application de l'article R 123-43 du Code de la construction et de l'habitation, les constructeurs, installateurs et exploitants sont tenus, chacun en ce qui le concerne, de s'assurer que les installations ou équipements sont établis, maintenus et entretenus en conformité avec les dispositions de la présente réglementation. A cet effet, ils font respectivement procéder pendant la construction et périodiquement en cours d'exploitation aux vérifications nécessaires par les organismes ou personnes agréés dans les conditions fixées par arrêté du ministre de l'Intérieur. Le contrôle exercé par l'administration ou par les commissions de sécurité ne les dégage pas des responsabilités qui leur incombent personnellement.

- Qu'à l'issue des travaux doivent être transmis au secrétariat de la commission de sécurité.
  - Le rapport de vérifications réglementaires après travaux établi par un organisme ou une personne agréée par le ministre de l'Intérieur.
  - Si nécessaire
    - . L'engagement du maître d'ouvrage à respecter les règles générales de construction prises en application du chapitre 1<sup>er</sup> du titre 1<sup>er</sup> du livre du Code de la construction et de l'habitation notamment celles relatives à la solidité.
    - . L'attestation du maître d'ouvrage certifiant avoir fait effectuer l'ensemble des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité, conformément aux textes en vigueur (article 46 du décret n° 95-260 du 08 mars 1995).
  
- De ne pas effectuer ou faire effectuer, en présence du public, des travaux qui feraient courir un dommage quelconque à ce dernier ou qui apporteraient une gêne à son évacuation et qu'il lui appartient tant au moment de la construction qu'au cours de l'exploitation, de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes.
  
- Respecter, au minimum, les dispositions suivantes pendant le temps des travaux (GN 13) :
  - . élaborer une autorisation signée conjointement par l'exploitant (ou son représentant) et les ouvriers responsables du travail, rappelant les précautions à prendre notamment lors des travaux par points chauds ;
  - . mettre en place des écrans de protection nécessaires pour isoler l'aire de travail des matières combustibles environnantes ;
  - . n'entreposer aucun emballage vide, matériaux, marchandises dans les dégagements. ;
  - . rassembler tous les déchets combustibles de l'exploitation ou issus des nettoyages dans des récipients incombustibles, stockés dans des locaux répondant aux caractéristiques des locaux à risques importants ou à 8 mètres de l'établissement ;
  - . doter le chantier de moyens de secours (extincteurs,...) à proximité immédiate ;
  - . organiser une inspection du chantier dès la fin de la journée de travail puis 2 heures après ;
  - . effectuer régulièrement des rondes de surveillance du chantier et des environs ;
  - . laisser libre en permanence les voies engins et les poteaux d'incendie ;
  - . afficher des consignes et informer le personnel des risques particuliers engendrés par les travaux.

Le chef de groupement Prévention

Lieutenant-colonel Yannick PETIT



## **2. Calendrier de mise en accessibilité de l'établissement issu de l'agenda d'accessibilité programmée**

**CERGY / OSNY**

Immeuble "Le Louisiane"  
10 chaussée Jules César  
95520 OSNY

**Adresse postale :**

BP 338 OSNY  
95526 CERGY-PONTOISE Cedex

Tél : 01 30 31 93 40

Fax : 01 30 31 89 21

Mél : brahim.ahuilat@fr.bureauveritas.com

**BUREAU  
VERITAS**

BOUYGUES TELECOM  
15 avenue du Maréchal JUIN  
92360 MEUDON LA FORET

N. Réf. : /RIOERP c/0

V. Réf. :

RIOERP c n° 0

N° affaire : 003916-00315/1

Missions signées : AOERP

La liste des destinataires en copies de ce document  
est reprise en fin de rapport.

OSNY, le 23/12/2015

## Rapport Initial Assistance à l'Ouverture d'un Etablissement Recevant du Public

**RESEAU CLUBS BOUYGUES TELECOM  
Centre Commercial Villiers en Bières**

Route Nationale 7  
77190 VILLIERS EN BIERE

Ce rapport comporte 20 pages dont 1 page de garde

Le Chargé d'affaire  
BRAHIM AHUILAT

## SOMMAIRE

1. Renseignements généraux	3
2. Description sommaire de l'ouvrage	4
3. Documents examinés	5
4. Remarques générales et synthèse des avis formulés sur le projet	6
5. Liste des points examinés par chapitres	8

### MISSIONS :

Chapitres	Date d'envoi	Version
<b>AOERP : Assistance à l'ouverture d'un ERP</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> HAND : Accessibilité des constructions aux personnes handicapées <i>M BRAHIM AHUILAT - Généraliste</i>	23/12/2015	V0
<input checked="" type="checkbox"/> SEI-IN : Dispositions constructives et moyens de secours - vérifications techniques <i>M BRAHIM AHUILAT - Généraliste</i>	23/12/2015	V0
<input checked="" type="checkbox"/> SEI-TB : Thermique, gaz, grandes cuisines - vérifications techniques <i>M BRAHIM AHUILAT - Généraliste</i>	23/12/2015	V0
<input checked="" type="checkbox"/> SEI-EL : Electricité - Eclairage - vérifications techniques <i>M BRAHIM AHUILAT - Généraliste</i>	23/12/2015	V0

### Annexes :

- Calcul des dégagements et effectifs

# 1. RENSEIGNEMENTS GENERAUX

## OPERATION

Agence : AG POLE 1 GC  
Service : 003916

N° de convention :  
signée le :

### **Désignation de l'opération**

Appellation : RESEAU CLUBS BOUYGUES TELECOM - Centre Commercial Villiers en Bières

Adresse chantier :

N° et voie : Route Nationale 7

Ville : VILLIERS EN BIERE

Lieu-dit :

Département : Seine-et-Marne

Début des travaux :

Délai : - mois

Valeur prévisionnelle des travaux : € (HT)

### **Maître de l'Ouvrage :**

BOUYGUES TELECOM  
15 avenue du Maréchal JUIN  
92360 MEUDON LA FORET

## MISSIONS

### **Nature des missions confiées :**

Suivant le contrat établi, notre prestation comprend l'exécution de l'ensemble des missions élémentaires mentionnées ci-dessous (se référer au contrat pour les modalités spécifiques de chaque mission)

AOERP Assistance à l'ouverture d'un ERP

### **Etendue de la mission :**

Aménagement d'une cellule commerciale destinée à la vente de téléphonie mobile et accessoires située dans un centre commercial.

Si des modifications de structures ou démolitions interviennent, il convient de nous solliciter afin de vous assister dans le cadre d'une mission solidité (prestation non prévue).

## 2. DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'OUVRAGE

Date de dépôt du permis de construire ou d'autorisation de travaux prise en compte (à défaut, référentiel applicable au) : 23/12/2015

### CLASSEMENT REGLEMENTAIRE DU PERMIS DE CONSTRUIRE

Etablissement de type M de 1ere catégorie.

### AFFECTATION DES LOCAUX

Surface de vente.

### DESCRIPTION ARCHITECTURALE

Etablissement à rez-de-chaussée d'une surface totale de 70.96 m<sup>2</sup>  
Cellule composée de :

- Surface accessible au public de 66.80 m<sup>2</sup>

Pas de modifications sur les structures existantes

Le projet concerne l'aménagement intérieur d'une cellule, les ouvrages structurels mitoyens et isolement sous couverture sont existants ou à la charge du bailleur.

### DESCRIPTION DES PRINCIPES CONSTRUCTIFS

- Fondations : Sans objet dans le cadre des travaux

- Structure : Sans objet dans le cadre des travaux

- Clos : Sans objet dans le cadre des travaux

- Couvert : Sans objet dans le cadre des travaux

- Equipements techniques :

Installations électriques : Réseau BT 220/380 V

Thermique : Aucun dossier transmis

Sécurité incendie :

Extincteurs portatifs adaptés aux risques, Extinction automatique à eau de type sprinkler , Robinets d'incendie armés, SSI du centre commercial, Téléphone urbain pour l'alerte, Service de sécurité du centre commercial.

### CONTRAINTES PARTICULIERES

- Liées au site : Sans objet

- Liées aux risques : Sans objet

- Liées au mode constructif : De technicité courante - Cloisonnement traditionnel à l'intérieur

- Liées à l'occupation des locaux : Effectifs selon article M2, 1 pers /2m<sup>2</sup> sur le tiers de la surface accessible.

### CLASSEMENT DE L'ETABLISSEMENT EN FONCTION DES RISQUES

Etablissement avec installation d'extinction automatique à eau de type sprinkler classé à risques courants.

### LOCAUX A RISQUES PARTICULIERS

- Locaux à risques moyens : sans objet

- Locaux à risques importants : sans objet

### TECHNOLOGIE INNOVANTE

Sans objet

### 3. DOCUMENTS EXAMINES

#### 4. REMARQUES GENERALES ET SYNTHESE DES AVIS FORMULES SUR LE PROJET

L'examen des documents de conception visés dans les pages précédentes dans le cadre des missions qui nous ont été confiées, appelle les observations suivantes :

- Les avis et observations formulés dans le présent rapport ne visent que les dispositions relatives aux fonctions et/ou aux ouvrages ou éléments d'ouvrage qui sont explicitement indiqués.
- Les avis formulés sur le projet ne préjugent pas des avis qui pourront être formulés lors des phases ultérieures.
- Les plans d'exécution et notes de calculs des ouvrages, les dossiers techniques des matériaux, matériels et procédés constructifs mis en œuvre, seront à nous communiquer pour avis, avant début des travaux correspondants.
- Les entreprises devront nous préciser les modalités de leur autocontrôle concernant les vérifications techniques qui leur incombent (Loi n° 78-12 du 4 janvier 1978, article R 111-40 du Code de la Construction et de l'Habitation).
- Notre mission ne comprend pas de contrôle en usine ou en atelier, sur les ouvrages ou parties d'ouvrage, et éléments d'équipement destinés à être incorporés dans la construction.

##### **MISSION : AOERP - Assistance à l'ouverture d'un ERP**

HAND : Accessibilité des constructions aux personnes handicapées

Objet / article de référence	Avis
GEN 1	Nous faire parvenir l'avis de la commission d'accessibilité . De ce fait, notre avis est suspendu aux décisions même de la commission de sécurité et des prescriptions qui résulteront de l'étude qu'elle fera.

##### **MISSION : AOERP - Assistance à l'ouverture d'un ERP**

SEI-IN : Dispositions constructives et moyens de secours - vérifications techniques

Objet / article de référence	Avis
<p>GEN 1</p> <p><b>DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES ERP</b> Adaptation des règles de sécurité et cas particuliers d'application du règlement GN 8 - Principes fondamentaux de conception et d'exploitation d'un établissement pour tenir compte des difficultés rencontrées lors de l'évacuation</p> <p><b>MOYENS DE SECOURS CONTRE L'INCENDIE</b> Installations d'extinction automatique ou à commande manuelle MS 25 - Extinction automatique à eau</p>	<p>Nous faire parvenir l'avis de la commission de sécurité . De ce fait, notre avis est suspendu aux décisions même de la commission de sécurité et des prescriptions qui résulteront de l'étude qu'elle fera.</p> <p>Prévoir les consignes d'évacuation des personnes à mobilité réduite ainsi qu'une formation du personnel.</p> <p>Nous communiquer le jour de la visite finale, l'attestation de conformité à la norme NF EN 12845, du réseau d'extinction automatique à eau de type sprinkleur, ainsi que l'attestation de remise en eau, suite aux modifications apportées.</p> <p><b>Protéger par le réseau sprinkler les wc et le local baie info.</b></p>

##### **MISSION : AOERP - Assistance à l'ouverture d'un ERP**

SEI-TB : Thermique, gaz, grandes cuisines - vérifications techniques

Objet / article de référence	Avis
<p><b>CHAUFFAGE, VENTILATION, REFRIGERATION, CLIMATISATION, CONDITIONNEMENT D'AIR ET INSTALLATION D'EAU CHAUDE SANITAIRE</b> Généralités CH 2 - Conformité des appareils et des</p>	<p>Il conviendra de nous transmettre le schéma de principe de distribution des</p>

**MISSION : AOERP - Assistance à l'ouverture d'un ERP**

SEI-TB : Thermique, gaz, grandes cuisines - vérifications techniques

<b>Objet / article de référence</b>	<b>Avis</b>
installations	installations de génie climatique précisant: <ul style="list-style-type: none"><li>- l'emplacement des appareils de production -émission</li><li>- l'emplacement des appareils de ventilation et de climatisation</li><li>- le tracé des canalisations, conduits, et gaines éventuelles avec en particulier l'emplacement des dispositifs résistants au feu éventuels</li><li>- l'emplacement des organes de coupure</li><li>- les fiches techniques mentionnant les puissances des appareils</li><li>-nature des fluides utilisés</li><li>- PV de conformité CE des appareils</li><li>-Pv de réaction au feu des matériaux mis en oeuvre (gainés calorifuges....)</li></ul>

**Vous voudrez bien nous confirmer par courrier, la prise en compte des observations formulées**

**Pour contribuer à l'obtention d'une meilleure qualité de votre ouvrage,  
nous sommes à votre disposition pour participer à une réunion de mise au point générale.**



## 5. LISTE DES POINTS EXAMINES PAR CHAPITRE

### Codes utilisés associés à nos avis :

La signification des codes utilisés dans nos missions est la suivante :

**AF :** Avis Favorable.

Les dispositions prévues dans les documents examinés n'appellent pas de remarque. Cet avis, formulé dans la limite des précisions fournies par ces documents, ne préjuge pas des avis qui pourront être émis lors des phases ultérieures.

**AP :** A Préciser.

Les dispositions prévues dans les documents examinés sont insuffisamment définies. Cet avis présente un caractère suspensif : il y aura lieu de fournir les précisions complémentaires demandées, faute de quoi notre avis deviendra défavorable.

**OB :** OBservation.

Les dispositions prévues dans les documents examinés peuvent générer un ou plusieurs des aléas techniques visés dans notre mission. Cet avis présente un caractère défavorable et sera maintenu dans notre rapport final en l'absence de prise en compte.

**SO :** Sans Objet.

L'indication Sans Objet s'applique aux articles réglementaires qui ne sont pas concernés par certaines dispositions ou lorsqu'ils ne comprennent pas d'installations techniques mentionnées dans le règlement de sécurité.

**HM :** Hors Mission.

L'examen des dispositions prévues dans les documents ne relève pas des missions qui nous ont été confiées. Cet examen peut, le cas échéant, faire l'objet de prestations complémentaires.

**PM :** Pour Mémoire.

L'indication Pour Mémoire s'applique aux articles réglementaires qui ne nécessitent pas d'évaluation de conformité dans le cadre de la mission en cours.

## Mission : AOERP - Assistance à l'ouverture d'un ERP

### Chapitre : HAND - Accessibilité des constructions aux personnes handicapées

Textes de référence : - Arrêté du 1er aout 2006 fixant les dispositions prise pour l'application des articles R. 111-19 à R. 118-19-3 et R. 111-19-6 du CCH relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées dans les établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création.  
 - Arrêté du 21 mars 2007 fixant les dispositions prise pour l'application des articles R. 111-19-8 et R. 118-19-11 du CCH relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées dans les établissements existants recevant du public et des installations existantes ouvertes au public.

Remarques Générales :	Avis
	Nous faire parvenir l'avis de la commission d'accessibilité . De ce fait, notre avis est suspendu aux décisions même de la commission de sécurité et des prescriptions qui résulteront de l'étude qu'elle fera.

Points examinés	Dispositions prévues	Avis	
<b>ACCESSIBILITE DES ERP ET DES IOP AUX PERSONNES HANDICAPEES</b>  Art.1 - Généralités Art. 4 - Accès à l'établissement ou installation Art. 5 - Accueil du public Art. 6 - Circulations intérieures horizontales Art. 2 §II.2 - Caractéristiques des circulations intérieures horizontales Art. 2 §II.2c - Espaces de manoeuvre et d'usage sur les circulations intérieures horizontales Art. 2 §II.3 - Sécurité d'usage des circulations intérieures horizontales Art. 9 - Revêtements des sols, murs et plafonds Art. 13 - Sorties Art. 14 - Eclairage		AF AF AF AF AF  AF  AF  HM AF AP	Nous transmettre les notes de calcul du niveau d'éclairage, 100 lux au niveau des circulations et 200 lux au niveau de la caisse.

# Mission : AOERP - Assistance à l'ouverture d'un ERP

## Chapitre : SEI-IN - Dispositions constructives et moyens de secours - vérifications techniques

Textes de référence : - Code de la construction et de l'habitation (R 123-1 à R123-55) - Arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et arrêtés complémentaires  
 - Arrêté du 22 décembre 1981 modifié relatif aux établissements du type M - Magasins de vente - Centres commerciaux  
 - Article R 4215 à R4215 - 17 du code du travail relatif à la conformité des installations électriques au code du travail

Remarques Générales :	Avis
	Nous faire parvenir l'avis de la commission de sécurité . De ce fait, notre avis est suspendu aux décisions même de la commission de sécurité et des prescriptions qui résulteront de l'étude qu'elle fera.

Points examinés	Dispositions prévues	Avis
<b>DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES ERP</b>		
Classement des établissements GN 1 - Classement des établissements GN 2 - Classement des groupements d'établissements ou des établissements en plusieurs bâtiments voisins non isolés entre eux GN 3 - Classement des groupements d'établissements et des établissements en plusieurs bâtiments isolés entre eux  Adaptation des règles de sécurité et cas particuliers d'application du règlement GN 4 - Procédure d'adaptation des règles de sécurité GN 5 - Etablissement comportant des locaux de types différents GN 6 - Utilisations exceptionnelles des locaux GN 7 - Etablissements situés dans les immeubles de grande hauteur GN 8 - Principes fondamentaux de conception et d'exploitation d'un établissement pour tenir compte des difficultés rencontrées lors de l'évacuation GN 9 - Aménagement d'un établissement nouveau dans des locaux ou bâtiments existants GN 10 - Application du règlement aux établissements existants  Contrôles des établissements GN 11 - Notification des décisions GN 12 - Justification des classements de comportement au feu des matériaux et éléments de construction		PM PM  PM  AP PM  PM PM  AP Prévoir les consignes d'évacuation des personnes à mobilité réduite ainsi qu'une formation du personnel.  PM PM  PM PM

Points examinés	Dispositions prévues	Avis
Travaux GN 13 - Travaux dangereux		PM
Normalisation GN 14 - Conformité aux normes - Essais de laboratoires		PM
<b>DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LES ERP DU 1ER GROUPE</b>		
Généralités GE 1 - Objet		PM
Contrôles des établissements GE 2 - Dossier de sécurité		PM
GE 3 - Visite de réception		PM
GE 4 - Visites périodiques		PM
GE 5 - Avis relatif au contrôle de la sécurité		PM
Vérifications techniques GE 6 - Généralités		PM
GE 7 - Vérifications techniques assurées par des personnes ou organismes agréés		PM
GE 8 - Types de vérifications (organismes agréés)		PM
GE 9 - Rapports de vérifications (organismes agréés)		PM
GE 10 - Rapports de vérifications (techniciens compétents)		PM
<b>DISPOSITIONS CONSTRUCTIVES</b>		
Isolement par rapport aux tiers CO 6 - Objet		PM
Façades CO 19 - Généralités		PM
Distribution intérieure et compartimentage CO 23 - Généralités	Etablissement distribué en cloisonnement traditionnel	AF
CO 24 - Caractéristiques des parois verticales et des portes (cloisonnement traditionnel et secteurs)	Isolement par rapport aux cellules contiguës non modifié par les présents travaux. Voir article M7.	SO
CO 26 - Recoupement des vides	Le centre commercial est protégé par une installation fixe d'extinction automatique de type sprinkleur. Voir article MS 25.	SO

Le dossier de sécurité (selon R123-22- PC, AdT), doit comprendre une notice présentant la ou les solutions retenues, par niveau, pour l'évacuation des personnes en tenant compte des handicaps

Points examinés	Dispositions prévues	Avis
<p>Locaux non accessibles au public, locaux à risques particuliers  CO 27 - Classement des locaux en fonction de leurs risques  CO 28 - Locaux à risques particuliers  CO 29 - Locaux à risques courants et logements du personnel</p> <p>Dégagements  CO 34 - Terminologie  CO 35 - Conception des dégagements  CO 36 - Unité de passage, largeur de passage  CO 37 - Saillies et dépôts  CO 38 - Calcul des dégagements</p> <p>CO 42 - Balisage des dégagements</p> <p>Sorties  CO 43 - Répartition des sorties - Distances maximales à parcourir</p>	<p>Aucune exigence interne, voir article M7.  Aucune exigence interne, voir article M7.</p>	<p>PM  SO  SO</p> <p>PM  AF  AF  AF  AF</p> <p>AF</p> <p>AF</p>
<b>AMENAGEMENTS INTERIEURS, DECORATION ET MOBILIER</b>		
<p>Généralités  AM 1 - Généralités</p> <p>Revêtements  AM 2 - Produits et matériaux de parois  AM 4 - Parois verticales des dégagements non protégés et des locaux  AM 5 - Plafonds des dégagements non protégés et des locaux (Tout plafond, y compris plafonds suspendus, plafonds tendus, plafonds ajourés...)  AM 7 - Sols des dégagements non protégés et des locaux</p> <p>Gros mobilier, agencement principal, aménagements de planchers légers surélevés  AM 15 - Principe général  AM 16 - Gros mobilier, agencement principal</p>	<p>Notice de sécurité :  Faux plafonds M1</p> <p>Carrelage</p>	<p>PM</p> <p>Comportement au feu s'exprimant en euro classe (produits de construction en majeure partie) ou en catégorie (matériaux d'aménagement, décoration, gros mobilier)</p> <p>PM  AF</p> <p>AF</p> <p>AF</p> <p>AF  AF</p>
<b>DESENFUMAGE</b>		
<p>Objet - principes - application</p>		

Points examinés	Dispositions prévues	Avis
DF 1 - Objet du désenfumage DF 2 - Documents à fournir DF 9 - Entretien et exploitation DF 10 - Vérifications techniques		PM PM PM PM A prévoir par l'exploitant A prévoir par l'exploitant
<b>MOYENS DE SECOURS CONTRE L'INCENDIE</b>		
Généralités MS 1 - Différents moyens de secours MS 2 - Dispositions particulières MS 3 - Documents à fournir		PM PM PM
Moyens d'extinction MS 4 - Différents moyens d'extinction		PM
Robinets d'incendie armés MS 14 - Conformité aux normes MS 15 - Emplacements		HM SO
Installations d'extinction automatique ou à commande manuelle MS 25 - Extinction automatique à eau		<b>AP</b>
		Nous communiquer le jour de la visite finale, l'attestation de conformité à la norme NF EN 12845, du réseau d'extinction automatique à eau de type sprinkleur, ainsi que l'attestation de remise en eau, suite aux modifications apportées. <b>Protéger par le réseau sprinkler les wc et le local baie info.</b>
MS 26 - article abrogé MS 27 - article abrogé		PM PM
Eléments de construction irrigués MS 35 - Définition		PM
Appareils mobiles et moyens divers MS 39 - Emplacement		AF
Dispositions visant à faciliter l'action des sapeurs pompiers MS 41 - Affichage du plan de l'établissement		AF
Service de sécurité d'incendie MS 45 - Généralités MS 46 - Composition et missions du service MS 47 - Consignes MS 48 - Qualification du personnel de sécurité		PM PM AF PM

Points examinés	Dispositions prévues	Avis
MS 49 - Service assuré par les sapeurs-pompiers MS 51 - Exercices d'instruction MS 52 - Présence de la direction Système de sécurité incendie (SSI) MS 54 - Zones : terminologie Système de détection incendie MS 56 - Principes généraux Système d'alarme MS 61 - Terminologie Entretien et consignes d'exploitation MS 68 - Entretien MS 69 - Consignes d'exploitation Système d'alerte MS 70 - Définition et règles générales Entretien, vérifications et contrôles MS 73 - Vérifications techniques MS 74 - Contrôles MS 75 - Autres obligations de l'exploitant		PM PM PM PM SO PM PM PM AF PM PM PM
<b>DISPOSITIONS PARTICULIERES ETABLISSEMENTS DE TYPE M -            MAGASINS DE VENTE, CENTRE COMMERCIAUX - Arrêté du 22            décembre 1981</b> Généralités M 1 - Etablissements assujettis M 2 - Calcul de l'effectif Construction, isolement et distribution M 7 - Distribution intérieure des centres commerciaux Dégagements M 8 - Dispositions particulières M 9 - Libre-service avec ou sans chariot M 11 - Centres commerciaux : sorties des exploitations et des mails Aménagements intérieurs	Voir le calcul en annexe. aucune exigence interne. Cellule de moins de 300 m² ET sprinklée. Dispositions existantes non modifiées par les travaux, concerne le centre commercial. Dispositions existantes non modifiées par les travaux, concerne le centre commercial.	PM AF AF HM HM AF





## Mission : AOERP - Assistance à l'ouverture d'un ERP

### Chapitre : SEI-TB - Thermique, gaz, grandes cuisines - vérifications techniques

Textes de référence : - Code de la construction et de l'habitation (R 123-1 à R123-55) - Arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et arrêtés complémentaires  
- Arrêté du 22 décembre 1981 modifié relatif aux établissements du type M - Magasins de vente - Centres commerciaux

Remarques Générales :	Avis
	Nous transmettre le DOE climatisation.

Points examinés	Dispositions prévues	Avis
<p><b>CHAUFFAGE, VENTILATION, REFRIGERATION, CLIMATISATION, CONDITIONNEMENT D'AIR ET INSTALLATION D'EAU CHAUDE SANITAIRE</b></p> <p>Généralités            CH 1 - Domaine d'application            CH 2 - Conformité des appareils et des installations</p> <p>CH 4 - Documents à fournir</p> <p>Traitement d'air et ventilation            CH 39 - Entretien des filtres</p> <p>Entretien et vérification            CH 57 - Entretien            CH 58 - Vérifications techniques</p>		<p>PM  <b>AP</b></p> <p>Il conviendra de nous transmettre le schéma de principe de distribution des installations de génie climatique précisant:            - l'emplacement des appareils de production -émission            - l'emplacement des appareils de ventilation et de climatisation            - le tracé des canalisations, conduits, et gaines éventuelles avec en particulier l'emplacement des dispositifs résistants au feu éventuels            - l'emplacement des organes de coupure            - les fiches techniques mentionnant les puissances des appareils            -nature des fluides utilisés            - PV de conformité CE des appareils            -Pv de réaction au feu des matériaux mis en oeuvre (gainés calorifuges....)</p> <p>PM</p> <p>PM</p> <p>Livret d'entretien</p> <p>PM            PM</p>

# Mission : AOERP - Assistance à l'ouverture d'un ERP

## Chapitre : SEI-EL - Electricité - Eclairage - vérifications techniques

Textes de référence : - Code de la construction et de l'habitation (R 123-1 à R123-55) - Arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et arrêtés complémentaires  
 - Arrêté du 22 décembre 1981 modifié relatif aux établissements du type M - Magasins de vente - Centres commerciaux

Points examinés	Dispositions prévues	Avis
<p><b>INSTALLATIONS ELECTRIQUES</b></p> <p>Généralités                      EL 1 - Objectifs                      EL 2 - Documents à fournir</p> <p>EL 3 - Définitions                      EL 4 - Règles générales</p> <p>Règles d'installation                      EL 9 - Tableaux normaux - conditions d'installation                      EL 10 - Canalisation des installations normal - remplacement                      EL 11 - Appareillages et appareils d'utilisation</p> <p>Maintenance, exploitation et vérifications                      EL 18 - Maintenance, exploitation                      EL 19 - Vérifications techniques</p> <p>Installations temporaires                      EL 20 - Généralités                      EL 22 - Installations de dépannage</p> <p><b>INSTALLATIONS D'ECLAIRAGE</b></p> <p>Généralités</p>		<p>PM  <b>AP</b></p> <p>Nous fournir les documents suivants:                      - note indiquant adresse, type et catégorie de l'établissement, caractéristiques des sources d'énergie et puissance nécessaire pour installations de sécurité,                      - plan détaillé des bâtiments, situation des tableaux et cheminements des canalisations,                      - schéma de distribution générale avec mention des caractéristiques des câbles et dispositifs de protection,                      - documents relatifs aux installations d'éclairage de sécurité (cf EC4).</p> <p>PM  <b>AP</b></p> <p><b>AP</b>  <b>AP</b>  <b>AP</b></p> <p>PM                      PM</p> <p>PM                      PM</p>

Points examinés	Dispositions prévues	Avis	
<p>EC 1 - Objectifs            EC 2 - Règles générales            EC 3 - Définitions des différents éclairages            EC 4 - Documents à fournir (Cf EL 2)            EC 5 - Appareils d'éclairage</p> <p>Eclairage de sécurité            EC 7 - Conception générale            EC 8 - Fonctions de l'éclairage de sécurité            EC 9 - Eclairage d'évacuation            EC 11 - Conception de l'éclairage de sécurité à source centralisée constituée d'une batterie d'accumulateurs            EC 12 - Conception de l'éclairage de sécurité par blocs autonomes            EC 14 - Exploitation            EC 15 - Vérifications</p> <p><b>DISPOSITIONS PARTICULIERES ETABLISSEMENTS DE TYPE M -            MAGASINS DE VENTE, CENTRE COMMERCIAUX - Arrêté du 22            décembre 1981</b></p> <p>Eclairage            M 24 - Eclairage de sécurité</p>		<p>PM            PM            PM            PM  <b>AP</b></p> <p>AF            AF            AF            SO</p> <p>AF</p> <p>PM            PM</p> <p>AF</p>	

## ANNEXE - TABLEAU DE CALCUL DES EFFECTIFS ET DES DEGAGEMENTS

Niveau	Local	Type	Mode de calcul	Surface ou autre critère	Effectifs					Aggravation	Dégagements				Commentaire			
					*	public	personnel	du local	du niveau		Cumul des niveaux	Théorique		Réalisé				
												Nb No	Nb Ac	UP		Nb No	Nb Ac	UP
rdc	surface de vente	M	1 pers /2m <sup>2</sup> sur le tiers de la surface accessible	66.80		12	5	17				1		1	1		7	

Légende des colonnes : Nb No = Nombre Normal, Nb Ac = Nombre Accessoire, \* = exclusion de la prise en compte dans le calcul de l'effectif du public si la case est cochée

Total : 

12	5
----	---

Effectif global : 

<b>17</b>
-----------

Copies à :

- ARCANÉ CONCEPT





## 3 - Auteur du projet ou maître d'œuvre

Madame  Monsieur  Personne morale

Nom : ..... Prénom : .....

Et/ou :

Raison sociale et dénomination de la personne morale, le cas échéant : ARCANE CONCEPT

N° Siret : 3 7 7 9 7 1 7 8 3 0 0 0 1 6

Adresse Numéro : 99 Voie : Quai de la Marne

Lieu-dit : ..... Localité : Joinville le pont

Code postal 9 4 3 4 5 BP ..... cedex .....

Si le maître d'œuvre habite à l'étranger/ Pays : Pays : ..... Division territoriale : .....

Téléphone fixe : 0 1 4 8 8 5 5 7 5 0 Téléphone portable : 0 6 7 6 0 5 8 5 1 9

Indicatif si pays étranger : ..... Courriel : ..... xavier.remond @ arcane-concept.com

Je souhaite que les courriers de l'administration (autres que les décisions) lui soient adressés

## 4 - Le projet

## 4.1 – Adresse du terrain

Nom de l'établissement : CLUB BOUYGUES TELECOM (Centre Commercial de Villiers en Bière)

Numéro : ..... Voie : Route Nationale 7

Lieu-dit : ..... Localité : Villiers-en-Bière

Code postal 7 7 1 9 5 BP ..... cedex .....

N° de section(s) cadastrale(s) : ..... N° de parcelle (s) : .....

## 4.2 – Activité

**AVANT TRAVAUX**, le cas échéant :

Activité principale exercée dans l'établissement (par étage(s)) :

magasin de vente de services de réseaux téléphoniques

Activité(s) annexe(s) ou secondaire(s) (par étage(s)) :

**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)

1ère catégorie

**Identité de l'exploitant (s'il est connu au moment du projet) :**

Réseau Club Bouygues Telecom

Mr Régis Van Brussel

13-21 avenue du Maréchal Juin 92190 Meudon la Forêt cedex

**APRÈS TRAVAUX :**

Activité principale (par étage(s)) :

magasin de vente de services de réseaux téléphoniques

Activité(s) annexe(s) (par étage(s)) :

**Proposition de 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)

1ère catégorie type M

**Identité de l'exploitant :**

Réseau Club Bouygues Telecom

Mr Régis Van Brussel

13-21 avenue du Maréchal Juin 92190 Meudon la Forêt cedex

Veillez compléter sur papier libre, si nécessaire.

**4.3 – Nature des travaux** (*plusieurs cases possibles*)

- Construction neuve
- Travaux de mise en conformité totale aux règles d'accessibilité
- Extension
- Réhabilitation
- Travaux d'aménagement (remplacement de revêtements, rénovation électrique, création d'une rampe, par exemple)
- Création de volumes nouveaux dans des volumes existants (modification du cloisonnement, par exemple)

Surface de plancher avant travaux : ..... Surface de plancher après travaux : .....

 Modification des accès en façades

Le cas échéant, si toute présente demande ne vaut pas demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée, préciser si ces travaux mettent en œuvre des engagements d'un Ad'ap déposé antérieurement.

Oui : Ad'AP n° ..... validé le : .....

Non

Cette demande fait l'objet d'une déclaration ou autorisation au titre du code de l'environnement (produits dangereux stockés ou utilisés) : Oui  Non

**4.4 – Effectif**

Effectif maximum susceptible d'être admis même temporairement par niveau (suivant le calcul réglementaire défini par le règlement incendie) en indiquant les principaux locaux accessibles au public et les taux d'occupation

	Types de locaux (local / taux d'occupation)	Public	Personnel	TOTAL
Sous-sol				
Rez-de-chaussée	zone ventes soit 1p/6m <sup>2</sup>	12 personnes	5 personnes	17 personnes
1 <sup>er</sup> étage				
2 <sup>e</sup> étage				
3 <sup>e</sup> étage				
Effectif cumulé		12 personnes	5 personnes	17 personnes

*Veuillez joindre une note annexe si le projet le nécessite (nombre d'étages supérieur à 3, présence d'une mezzanines, etc)*

**4.5 - Stationnement**

Stationnement couvert  Parcs de stationnement intégrés  ou isolés

Si parc existant, préciser son année de permis de construire (PC) initial : .....

	Avant réalisation du projet	Après réalisation du projet
Nombre de places de stationnement	suitant dispo du CC	suitant dispo du CC
Dont nombre de places réservées aux personnes handicapées	suitant dispo du CC	suitant dispo du CC

**5 - Dérogations et/ou adaptations mineures****5.1 – Dérogations**

Ce projet comporte une demande de dérogation :

Au titre de la sécurité incendie (Article R.123-13 du CCH) : Nombre de dérogations demandées : .....

Chaque demande doit faire l'objet d'une fiche détaillée rédigée sur papier libre indiquant notamment les règles auxquelles il est demandé de déroger (référence article et libellé), les éléments du projet auxquels elles s'appliquent (localisation sur les plans) et leur justification (motivation et mesures compensatoires proposées)

Au titre de l'accessibilité (Article R. 111-19-10 du CCH) : Nombre de dérogations demandées : .....

Chaque demande doit faire l'objet d'une fiche détaillée rédigée sur papier libre indiquant notamment les règles auxquelles il est demandé de déroger (référence article et libellé), les éléments du projet auxquels elles s'appliquent (localisation sur les plans) et leur justification (motivation et mesures de substitution proposées pour les ERP exerçant une mission de service public)

**5.2 – Modalités particulières d'application**

Le projet présente des contraintes liées à la structure du bâtiment qui justifient des modalités d'application particulières telles que définies par l'arrêté prévu à l'article R. 111-19-7 IV du Code de la construction et de l'habitation

*(veuillez expliciter les adaptations prévues et les contraintes structurelles dont elles découlent)*

Veuillez joindre une note annexe si le projet le nécessite

.....

.....

.....



## 6 – Agenda d'accessibilité programmée

**Ce projet comporte une demande d'Agenda d'accessibilité programmée sur une, deux ou trois années**

Avez-vous antérieurement bénéficié d'une prorogation du délai de dépôt au titre d'une situation financière délicate ou suite à un refus d'un premier agenda? (Article L. 111-7-6 du code de la construction et de l'habitation)

Oui  Non

Si oui, veuillez joindre l'arrêté préfectoral correspondant

**6-1 Situation de votre établissement à la date de la demande au regard des obligations d'accessibilité en vigueur** définies par l'arrêté prévu à l'article R. 111-19-7 du code de la construction et de l'habitation  
(Parties de l'établissement accessibles, parties restant à mettre en accessibilité, dérogations obtenues...)

La boutique est accessible actuellement et sera accessible après travaux

Veuillez joindre une note annexe si le projet le nécessite

### 6-2 Chiffrage et calendrier détaillés de la mise en accessibilité de l'établissement

Les actions concourant à la mise en accessibilité de l'établissement sont les travaux définis dans la notice descriptive d'accessibilité (Article R. 111-19-19 CCH, pièce n° 10 du bordereau de dépôt des pièces à joindre), ainsi que l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, etc., et les autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public (signalétique)

Actions de mise en accessibilité programmées	Date de début (semestre, mois, ...)	Date de fin (semestre, mois, ...)	Coût prévisionnel
Remplacement du mobilier	début sept 2016	fin mars 2017	15 000 €

Veuillez joindre une note annexe si le projet nécessite un plus grand nombre d'actions de mise en accessibilité.

Coût de la mise en accessibilité	
Année 1	15 000€
Année 2	
Année 3	
Total	

## 7 - Engagement du ou des demandeur(s)

J'atteste avoir qualité pour demander cette autorisation :

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

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 et la sécurité incendie et m'engage à respecter les règles du code de la construction et de l'habitation relatives à la solidité et à la sécurité des personnes.

à Mesdon

Le : 21/03/2016

A.C.B.T. SA  
RCS Nanterre 426 032 598  
Le Technopôle  
13-15, avenue du Maréchal Juin  
92366 Mesdon La Forêt Cedex  
Tel. : 01 83 11 00 99

Signature du (des) demandeur(s)

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 mairie. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande.



## Bordereau de dépôt des pièces jointes à une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un Etablissement recevant du public et à la demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée le cas échéant

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

**L'attention du pétitionnaire est attirée sur le fait que la commission de sécurité et 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
<input type="checkbox"/> Imprimé de demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public et de demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée le cas échéant	1	4
<input type="checkbox"/> Plan de situation	2	4

### 1 - Dossier destiné à la vérification de la conformité aux règles de sécurité incendie (Art. R. 123-22 du code de la construction et de l'habitation)

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Une notice récapitulant les dispositions prises pour satisfaire aux mesures prévues par le règlement de sécurité et notamment : • les matériaux utilisés pour le gros œuvre, la décoration et les aménagements intérieurs • la ou les solutions retenues pour l'évacuation des personnes de chaque niveau de la construction en tenant compte des différentes situations de handicap	3	3
<input type="checkbox"/> Un plan de situation, des plans de masse et de façades des constructions projetées faisant ressortir : • les conditions d'accessibilité des engins de secours • les largeurs des voies et les emplacements des baies d'intervention pompiers • la présence de tout bâtiment ou local occupé par des tiers	4	3
<input type="checkbox"/> Des plans de coupe et des plans de niveaux, ainsi qu'éventuellement ceux des planchers intermédiaires aménagés dans la hauteur comprise entre deux niveaux ou entre le dernier plancher et la toiture du bâtiment, faisant apparaître notamment : • les largeurs des passages affectés à la circulation du public tels que les dégagements, escaliers, sorties • la ou les solutions retenues pour l'évacuation des personnes de chaque niveau de la construction en tenant compte des différentes situations de handicap • les caractéristiques des éventuels espaces d'attente sécurisés	5	3
<input type="checkbox"/> La ou les demande(s) de dérogation(s) éventuelle(s), la ou les fiche(s) explicative(s) et tous les documents utiles à leur justification	6	3

*N. B : les documents de détail intéressant les installations techniques doivent pouvoir être fournis par le constructeur ou l'exploitant avant le début des travaux portant sur ces installations ; ils sont alors communiqués à la commission de sécurité*

### 2 - Dossier destiné à la vérification de la conformité aux règles d'accessibilité (Arrêté du 11 septembre 2007 DEVU0763039A) (PC 39 ou PA 50)

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Plan coté dans les trois dimensions (longueur, largeur, hauteur), à une échelle adaptée, précisant : • les cheminements extérieurs (fonctions, largeurs, pentes, dévers, éclairage, solutions techniques pour assurer le guidage, le repérage, ...) • les raccordements (voirie/parties extérieures de l'établissement ; parties extérieures/parties intérieures du ou des bâtiments constituant l'établissement) • les circuits destinés aux piétons et aux véhicules (liaison accès au terrain/voie interne/places de stationnement adaptées/circulations piétonnes/entrée de l'établissement) • les espaces de manœuvre, de retournement et de repos extérieurs • les pentes des plans inclinés et les dévers de cheminement	7	3



<input type="checkbox"/> Plan côté dans les trois dimensions (longueur, largeur, hauteur), à une échelle adaptée, pour chaque niveau et pour chaque bâtiment précisant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les circulations intérieures horizontales et verticales (fonctions, largeurs, pentes, dévers ...)</li> <li>• Les aires de stationnement</li> <li>• Les locaux sanitaires destinés au public</li> <li>• Le sens d'ouverture des portes et leur espace de débattement</li> <li>• Les espaces d'usage, de manœuvre, de retournement et de repos intérieurs</li> <li>• L'emplacement des appareils sanitaires et leurs accessoires obligatoires</li> <li>• Les places de stationnements adaptées et réservées aux personnes handicapées et la mention du taux de ces places</li> <li>• Cas particuliers des ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie situés dans un cadre bâti existant et des IOP existantes : Délimitation de la partie de bâtiment accessible aux personnes handicapées et indications permettant de s'assurer que les prestations sont accessibles dans cette partie.</li> </ul>	8	3
<input type="checkbox"/> Plans avant travaux s'il s'agit d'un bâtiment existant	9	3
<input type="checkbox"/> Notice descriptive présentant les points suivants pour expliquer comment le projet prend en compte l'accessibilité (Art. R. 111-19-19 CCH) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensions des locaux ouverts aux usagers de l'établissement</li> <li>• Caractéristiques fonctionnelles et dimensionnelles des équipements techniques et des dispositifs de commande utilisables par le public</li> <li>• Nature et couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds</li> <li>• Traitement acoustique des espaces</li> <li>• Dispositif d'éclairage des parties communes et, le cas échéant, niveaux d'éclairage et moyens éventuels d'extinction progressive des luminaires</li> </ul> <p>S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation recevant du public assis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emplacements accessibles aux personnes en fauteuil roulant : nombre, taux par rapport au nombre total de places assises, localisation, cheminements permettant d'y accéder depuis l'entrée de l'établissement</li> <li>• Dans le cas d'un établissement recevant du public assis de plus de 1 000 places, l'arrêté municipal fixant le nombre d'emplacements accessibles</li> </ul> <p>S'il s'agit d'un établissement disposant de locaux d'hébergement destinés au public</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre et caractéristiques des chambres, salles d'eau et cabinets d'aisance accessibles aux personnes handicapées : taux de ces chambres et locaux par rapport au nombre total de chambres, localisation, répartition par catégorie, le cas échéant</li> </ul> <p>S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation comportant des cabines d'essayage, d'habillage ou de déshabillage ou des douches :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre et caractéristiques des cabines et douches accessibles aux personnes handicapées</li> </ul> <p>S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation comportant des caisses de paiement disposées en batterie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre de caisses aménagées pour être accessibles aux personnes handicapées et leur localisation</li> </ul>	10	3
<input type="checkbox"/> Dans le cas d'un parking de plus de 500 places, couvert ou non, dépendant d'un établissement recevant du public ou d'une installation ouverte au public : Arrêté municipal prévu à l'article 3 de l'arrêté du 1 <sup>er</sup> août 2006 (NOR : SOCU0611478A) fixant le nombre de places de stationnement automobile adaptées et réservées	11	3
<input type="checkbox"/> La ou les demande(s) de dérogation(s) éventuelle(s), la ou les fiche(s) explicative(s) et tous les documents utiles à leur justification	12	3

### 3 - Dossier destiné à la vérification de la demande de validation de l'Ad'ap

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> Si le propriétaire ou l'exploitant de cet établissement est une collectivité territoriale ou un établissement public, la délibération de, respectivement, son organe délibérant ou son conseil d'administration l'autorisant à présenter la demande de validation de l'agenda	13	3
<input type="checkbox"/> Si le propriétaire ou l'exploitant de cet établissement est une commune ou un établissement public de coopération intercommunale, les modalités de la politique d'accessibilité menée sur le territoire et tout particulièrement les concertations menées avec les représentants des commerçants sur les questions de voirie et d'accès de leurs établissements recevant du public	14	3
<input type="checkbox"/> Si des concertations ont été menées pendant l'élaboration de l'agenda avec les partenaires du projet, dont notamment les associations de personnes handicapées, les comptes-rendus des dites concertations	15	3
<input type="checkbox"/> En cas de co-signataires, les engagements financiers de chacun d'eux.	16	3





## **Récépissé de dépôt d'une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP) assortie ou non une demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)**

Madame, Monsieur,

Vous avez déposé une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public assortie éventuellement d'une demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée.

**Le délai d'instruction de votre dossier est de QUATRE MOIS.**

**Toutefois, dans le mois qui suit le dépôt de votre dossier, l'administration peut vous écrire** pour vous indiquer qu'il manque une ou plusieurs pièces à votre dossier.

Dans ce cas, le délai d'instruction de quatre mois ne commencera à courir qu'à partir de la date de réception de la dernière pièce manquante (R. 111-19-22 et R. 111-19-36 du code de la construction et de l'habitation).

Si toutes les pièces manquantes n'ont pas été fournies dans le délai que l'administration vous aura accordé, votre demande sera automatiquement rejetée.

### **I. Décision sur la demande d'autorisation de construire, modifier ou aménager un établissement recevant du public**

Votre dossier est complet et ne comporte pas de demande de dérogation aux règles de sécurité incendie ou aux règles d'accessibilité :

La décision relative à votre demande sera prise dans le délai de quatre mois. À défaut de décision expresse dans ce délai, l'autorisation de travaux est considérée comme accordée.

Votre dossier est complet et comporte une demande de dérogation aux règles de sécurité incendie :

- 1) la demande de dérogation est accordée par arrêté de l'autorité compétente (articles R. 123-13 et R. 111-19-23 du code de la construction et de l'habitation). La décision relative à votre demande d'autorisation est prise dans le délai de quatre mois ou à défaut de décision expresse dans ce délai, l'autorisation de travaux est considérée comme accordée.
- 2) la demande de dérogation est refusée par arrêté de l'autorité compétente (articles R. 123-13 et R. 111-19-23 du code de la construction et de l'habitation) ou, en l'absence de réponse, elle est considérée comme un refus de dérogation. Dans un délai de quatre mois, votre demande est refusée par arrêté ou, en l'absence d'arrêté de refus, la décision est considérée comme un refus d'autorisation tacite.

Votre dossier est complet et comporte une demande de dérogation aux règles d'accessibilité :

- 1) la demande de dérogation est accordée par arrêté du préfet (article R. 111-19-23 du code de la construction et de l'habitation), ou, en l'absence de réponse, pour les demandes de dérogation portant sur un établissement de 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> ou 5<sup>e</sup> catégorie, elle est considérée comme une décision implicite d'acceptation. La décision relative à votre demande d'autorisation est prise dans le délai de quatre mois ou à défaut de décision expresse dans ce délai, l'autorisation de travaux est considérée comme accordée.
- 2) la demande de dérogation est refusée par arrêté du préfet (article R. 111-19-23 du code de la construction et de l'habitation) ou, en l'absence de réponse, pour les demandes de dérogation portant sur un établissement de 1<sup>er</sup> ou 2<sup>e</sup> catégorie, elle est considérée comme un refus de dérogation tacite. Dans un délai de quatre mois, votre demande d'autorisation de travaux est refusée par arrêté ou, à défaut de décision expresse dans ce délai, la décision est considérée comme un refus d'autorisation.

### **II. Décision sur la demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée**

Si votre dossier comporte une demande d'approbation d'un Agenda d'Accessibilité Programmée la décision relative à cette demande est prise dans le délai de quatre mois ou à défaut de décision expresse dans ce délai, la demande est considérée comme accordée.

Cependant en cas de refus de la demande d'autorisation de construire, modifier ou aménager un ERP, la demande d'Agenda d'accessibilité programmée visée au I. est refusée.

En cas de refus de la demande d'approbation d'un Ad'ap, la décision précisera le délai qui vous est laissé pour présenter une nouvelle demande.

### **III. Autres procédures administratives**

Par ailleurs, votre projet peut également être soumis au respect de la réglementation de l'urbanisme et nécessiter l'obtention d'une déclaration préalable, notamment s'il entraîne un changement de destination du bâtiment, modifie des structures porteuses ou le volume d'une construction existante. Si une déclaration préalable est nécessaire, elle sera instruite en parallèle de la présente autorisation.

(À remplir par la Mairie)

N° de l'autorisation AT

Le cas échéant n° de la demande effectuée au titre du code de l'urbanisme (décrit dans le code de l'urbanisme aux articles A423-1 et suivants) :

Identité et adresse du demandeur : .....

.....

.....

Date de dépôt de la demande :

Le projet est autorisé à défaut de réponse dans le délai de quatre mois sous réserve des dispositions exposées ci-dessus

Cachet de la mairie, 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 autorisant ou refusant l'autorisation 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).**



# AVIS DE DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'URBANISME

- CERTIFICAT D'URBANISME
- PERMIS DE CONSTRUIRE
- PERMIS D'AMÉNAGER

Lotissement ou aménagement avec travaux (création des voies, équipements, espaces communs).

Lotissement situé dans un site classé ou un secteur sauvegardé.

- (1)  **DÉCLARATION PRÉALABLE**

Travaux non soumis à permis de construire, portant sur une maison individuelle.

Lotissement sans travaux non soumis à permis d'aménager.

Division foncière soumise au contrôle de la commune.

- PERMIS DE DÉMOLIR

- MODIFICATION D'UN PERMIS DÉLIVRÉ

- TRANSFERT D'UN PERMIS DÉLIVRÉ EN COURS DE VALIDITÉ

**AUTRE** AT

Numéro d'enregistrement AT 07751816 00001 (2)

Date d'enregistrement : 5 Avril 2016

Nom et prénom(s) du demandeur : CARREFOUR

Adresse du terrain : lot Bouygues  
Centre Commercial Villiers

Surface de plancher : \_\_\_\_\_ Emprise au sol : \_\_\_\_\_

Hauteur du projet : \_\_\_\_\_

Surface de la construction à démolir : \_\_\_\_\_

Nombre de lots (pour lotissement ou divisions foncières) : \_\_\_\_\_

Destination de la construction : \_\_\_\_\_

Affiché le \_\_\_\_\_

Retiré le \_\_\_\_\_



Po Le Maire,

SEDI 30700 UZÈS (1309) - 329415

(1) Cochez la case correspondante.

(2) Article A423-4 du Code de l'Urbanisme : Le maire affecte aux demandes de modification ou de transfert d'un permis en cours de validité un numéro d'enregistrement composé du numéro du permis dont la modification ou le transfert est demandé, auquel il ajoute un numéro composé de la lettre " m " en cas de modification ou de la lettre " t " en cas de transfert, suivie de deux chiffres, pour une numérotation en continu des demandes successives, d'une part, des modifications et, d'autre part, des transferts.

Exemplaire destiné à l'affichage dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la demande ou de la déclaration et pendant la durée d'instruction de celle-ci (art. R\*423-6 du C.U.).

### **3. Bilan des travaux et autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de l'agenda (si durée de l'agenda > 3 ans)**

## **4. Arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité**



## 5. Notices d'Accessibilité (en cas de travaux)

PREFECTURE DE SEINE ET MARNE

**SOUS-COMMISSION  
DEPARTEMENTALE POUR L'ACCESSIBILITE DES PERSONNES A MOBILITE REDUITE**  
Secrétariat : Direction Départementale des Territoires de Seine et Marne  
288 Avenue G Clémenceau – BP 596  
77005 MELUN CEDEX  
Fax : 01 60 56 71 03

## **Notice d'accessibilité des personnes à mobilité réduite aux Établissements et Installations ouvertes au public (E.R.P. et I.O.P.)**

*prévues par les articles R.111-19-18 et R.111-19-19 du code de la construction et de l'habitation*

### **1- RAPPELS**

#### **Réglementation**

- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005
- Décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 modifié par le décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007
- Arrêtés du 1<sup>er</sup> août 2006, du 21 mars 2007, du 11 septembre 2007 et du 30 novembre 2007
- Circulaire interministérielle DGUHC 2007-53 du 30 novembre 2007

#### **L'obligation concernant les ERP et IOP**

Les exigences d'accessibilité des ERP et IOP sont définies par les articles R.111-19 à R.111-19-12 du code de la construction et de l'habitation.

L'article R. 111-19-1 précise :

« Les établissements recevant du public définis à l'article R. 123-2 et les installations ouvertes au public doivent être accessibles aux personnes handicapées, **quel que soit leur handicap**.

« L'obligation d'accessibilité porte sur les parties extérieures et intérieures des établissements et installations et concerne les circulations, une partie des places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux et leurs équipements.

#### **Définition de l'accessibilité**

L'accessibilité est une obligation de résultat, il s'agit d'assurer l'usage normal de toutes les fonctions de l'établissement ou de l'installation.

Art. R. 111-19-2. - *"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 équivalente. "*

## Renseignements utiles

Toutes précisions concernant cette notice peuvent être demandées auprès de :

Direction départementale des Territoires de Seine et Marne – Unité Réglementation  
Construction Durable (URCD)

288 Avenue G Clémenceau – BP 596 – 77005 MELUN CEDEX

- **Daniel Hureau** – Tel. : 01-60-56-72-60 - Mél : [daniel.hureau@seine-et-marne.gouv.fr](mailto:daniel.hureau@seine-et-marne.gouv.fr)
- **Alain Métairie** – Tel. : 01-60-56-72-56 - Mél : [alain.metairie@seine-et-marne.gouv.fr](mailto:alain.metairie@seine-et-marne.gouv.fr)

## 2- OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

**En fin de travaux soumis à permis de construire**, l'engagement pris par le maître d'ouvrage de respecter les règles de constructions sera confirmé par la fourniture d'une **ATTESTATION DE PRISE EN COMPTE DES REGLES D'ACCESSIBILITE** telle que définie par les articles R.111-19-27 et R.111-19-28 du code de la construction et de l'habitation :

*Pour les dossiers soumis à permis de construire, le demandeur doit faire établir une attestation à l'issue de l'achèvement des travaux. Cette attestation est établie par un contrôleur technique titulaire d'un agrément l'habilitant à intervenir sur les bâtiments ou par un architecte au sens de l'article 2 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, qui ne peut pas être celui qui a conçu le projet, établi les plans ou signé la demande de permis de construire.*

*Le maître d'ouvrage adresse l'attestation à l'autorité qui a délivré le permis de construire et au maire dans un délai maximal de trente jours à compter de la date de l'achèvement des travaux. Cette attestation est jointe à la déclaration d'achèvement prévue par l'article R.462-1 du code de l'urbanisme.*

*Est puni d'une amende prévue pour les contraventions de la 5e classe, le fait pour une personne ne remplissant pas les conditions prévues au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article R.111.19.27, d'établir une attestation. Est puni de la même peine, le fait de faire usage d'une attestation établie par une personne ne remplissant pas les conditions définies au 1<sup>er</sup> alinéa de l'article R.111-19-27. La juridiction peut prononcer la peine d'affichage de la décision et de diffusion de celle-ci dans les conditions prévues par l'article 131-35 du code pénal. En cas de récidive, le maximum de la peine encourue est majoré dans les conditions définies par les articles 132-11 et 132-15 du code pénal.*

## 3 - EXIGENCES GÉNÉRALES D'ACCESSIBILITÉ

Le projet doit intégrer l'accessibilité à tous les types de handicaps (physiques, sensoriels, cognitifs, mentaux ou psychiques).

C'est ainsi que seront notamment pris en compte :

- Pour la déficience visuelle : des exigences en termes de guidage, de repérage et de qualité d'éclairage
- Pour la déficience auditive : des exigences en termes de communication, de qualité sonore et de signalisation adaptée
- Pour la déficience intellectuelle : des exigences en termes de repérage et de qualité d'éclairage
- Pour la déficience motrice : des exigences spatiales, de stationnement et de circulation adaptés, de cheminement extérieur et intérieur, de qualité d'usage des portes et équipements.



**Avertissement : cette notice a été élaborée pour vous aider à respecter les dispositions du décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007. D'autres types de notices peuvent être utilisées, mais les éléments de détails prévus par ce décret devront impérativement y figurer.**

Par ailleurs, ce document a pour principal objectif de décrire comment votre projet répond aux obligations réglementaires. Les cases prévues à cet effet doivent être remplies le plus exhaustivement possible en tenant compte de l'avancement des réflexions au moment du dépôt du dossier. Les dispositions non encore définitives pourront faire l'objet d'ajustements mais il convient toutefois d'indiquer qu'elles seront prises en compte ultérieurement.

# PRINCIPALES DISPOSITIONS TECHNIQUES CONCERNANT LE PRESENT PROJET

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR ET L'ETABLISSEMENT

### 1 – DEMANDEUR (bénéficiaire de l'autorisation)

NOM, prénoms .....RESEAU CLUB BOUYGUES TELECOM.....

Pour les personnes morales, nom du représentant légal ou statutaire : ..Luc ALEXANDRE.....

ADRESSE : ..13 - 21 avenue du Maréchal Juin..... - "Le Technopôle".....

Code postal | 9 | 2 | 3 | 6 | 6 | Commune ..Meudon-la-Forêt.....

Téléphone fixe | 0 | 1 | 8 | 1 | 7 | 5 | 0 | 0 | 9 | 9 | portable | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Mail .....lualexan. @ rcbt.fr.....

### 2 – ETABLISSEMENT

NOM de l'établissement : .....Bouygues Telecom.....

ACTIVITE avant travaux : .....magasin de vente de services de réseaux téléphoniques..... après travaux : ..inchangé.....

IDENTITE du futur exploitant : .....inchangé..... Profession libérale oui  non

TYPE(S) et CATEGORIE de l'établissement (selon R123-19 du CCH - voir fiche sécurité) : .....type M.- 1ère catégorie.....

ADRESSE : ..Centre Commercial Villiers - Route Nationale 7.....

Code postal | 7 | 7 | 1 | 9 | 5 | Commune ..Villiers-en-Bière.....

## RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A LA BONNE COMPREHENSION DU DOSSIER

### 1 - Descriptif des travaux envisagés

Condamnation d'un accès au magasin (sur les 3 existantes), mise à jour du concept Bouygues Telecom et mise en conformité des façades par rapport au cahier des charges du Centre.

Travaux intérieurs : remplacement du mobilier, du revêtement de sol carrelage et mise en peinture en zone de vente. (locaux sociaux non modifiés).

Travaux de façade : création de vitrines toute hauteur, changement d'aspect des entrées, remplacement des rideaux de fermeture et des enseignes

## 2 - Cheminements extérieurs

- *Caractéristiques minimales à respecter pour le cheminement usuel (largeur, pente, espaces de manœuvre de portes, de demi tour, de repos, d'usage, ...)*
- *Repérage, guidage (contraste visuel, signalisation,...)*
- *Sécurité d'usage (hauteur sous obstacles, repérage vide sous escaliers, éveil de vigilance en haut des escaliers, ...)*
- *Qualité d'éclairage (minimum 20 lux), ...*

sans objet : parties communes du Centre

## 3 - Stationnement

- *Nombre : 2% du nombre total de places pour le public, situées à proximité de l'entrée, du hall d'accueil, de l'ascenseur, ...*
- *Caractéristiques minimales à respecter avec signalisation verticale et marquage au sol*
- *Raccordement avec cheminement horizontal sur une longueur de 1,40m minimum*
- *Valeur d'éclairage prévue (50 lux en tout point des circulations piétonnes des parcs de stationnement, 20 lux en tout autre point des parcs de stationnement), ...*

sans objet (Centre Commercial)

## 4 - Accès aux bâtiments

- *Descriptif le cas échéant du dispositif de contrôle d'accès (digicodes, visiophones)*
- *Entrées principales facilement repérables (éléments architecturaux, matériaux différents, ...)*
- *Caractéristiques à respecter (seuil, largeur de portes, conditions de filtrage, ...)*
- *Positionnement des systèmes de communication et des dispositifs de commande (interphone, poignées), ...*

sans objet (Centre Commercial)

## 5 - Accueil du public

- *Caractéristique des guichets, banques d'accueil, caisses de paiement, comptoirs,...*
- *Mobilier adapté pour les personnes circulant en fauteuil roulant et facilement repérable*
- *Si accueil sonorisé prévoir induction magnétique et pictogramme correspondant*
- *Qualité d'éclairage (minimum 200 lux), ...*

Sur les 4 postes, 1 poste est spécialement aménagé et identifié PMR. Ce poste de travail comprend 1 vide en partie inférieure d'1 hauteur d'au - de H70cm x L60cm x P30cm, permettant le passage des pieds et genoux ET 1 bord supérieur maximum de 80 cm du sol. 1 emplacement libre de 80cmx130cm est laissé devant la caisse PMR

Valeur d'éclairage mesuré au sol, d'au moins : 20 lux en tout point du cheminement extérieur accessible, 200 lux au droit des postes de travail et encaissement, 100 lux en tout point des circulations intérieures

## 6 - Circulations intérieures horizontales

- *Éléments structurants repérables par les déficients visuels*
- *Caractéristiques minimales à respecter (largeur des circulations, largeur des portes, espaces de manœuvre de portes, ...)*
- *Qualité d'éclairage (minimum 100 lux), ...*

Largeurs des circulations intérieures > 1.40m, allant jusqu'au fond du magasin. Espace de manoeuvre diam 150 possible en bout de chaque passage. Pas de devers supérieur à 2%, pas de pente, pas de marche isolée. Cheminement libre de tout obstacle.

## 7 - Circulations verticales

### ➤ Escaliers

- *Contraste visuel et tactile en haut des escaliers, qualité d'éclairage (minimum 150 lux),*
- *Caractéristiques minimales à respecter (largeur des escaliers, hauteur des marches et giron, mains courantes contrastée, ...), ...*

sans objet (1 seul niveau)

### ➤ Ascenseurs

- *Obligation d'ascenseur si accueil en étages de plus de 50 personnes (100 pour type R) ou prestations différentes de celles offertes au niveau accessible*
- *Conforme à la norme EN 81-70 (dimensionnement, éclairage, appui, indications liées au mouvement de la cabine, annonce des étages desservis, ...)*
- *Possibilité d'élévateurs à usage permanent par voie dérogatoire, ...*

sans objet

## 8 - Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques

- *Ne peuvent remplacer un ascenseur obligatoire*
- *Doivent être doublés par un cheminement accessible non mobile ou par un ascenseur, ...*

sans objet

## 9 - Nature et couleur des matériaux de revêtements et qualité acoustique

- Nature et couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds (Les matériaux doivent éviter toute gêne sonore ou visuelle, dans ce but ils doivent respecter certaines dispositions)
- Traitement acoustique des espaces d'accueil, d'attente du public et de restauration – matériaux prévus (niveaux de performance visés en termes d'isolement acoustique et d'absorption des sons – aire d'absorption des revêtements et éléments absorbants > 25 % de la surface au sol de ces locaux)

Revêtement de sol carrelage grès céram non glissant. Plafond de type BA13 peint en blanc. Murs peints en blanc / gris clair / bleu. Qualité d'absorption acoustique sera conforme à la réglementation

## 10- Portes, portiques et sas

- Dimensionnement des portes battantes, des portes automatiques, des portillons (largeur des portes, positionnement des poignées, résistance des fermes-portes, repérage des parties vitrées,...)

sans objet (pas de porte, baies libres)

## 11- Locaux ouverts au public, équipements et dispositifs de commande

- Description des appareils distributeurs, des dispositifs d'information et de communication divers, notamment signalétique, écrans, panneaux à messages défilants, bornes d'information, dispositifs de sonorisation
- Hauteur et emplacement des équipements et dispositifs de commande destinés au public, notamment dispositifs d'ouverture de portes, interrupteurs, commandes d'arrêt d'urgence, (nécessité d'un repérage aisé des équipements et dispositifs de commandes - contraste visuel, signalisation,...)
- Caractéristiques minimales du vide nécessaire en partie inférieure des guichets, mobiliers à usage de lecture, d'écriture ou d'utilisatoir d'un clavier
- Information sonore doublée par une information visuelle

Tout système de communication ou dispositif de commande sera positionné à + de 40 cm d'1 angle rentrant ou d'1 obstacle au fauteuil avec 1 hauteur comprise entre 0,90m et 1,30m. Signalisation adaptée aux points de choix d'itinéraires ou en cas de pluralité de cheminements. Elément visuellement contrasté appliqué sur l'élément vitré à 1 hauteur comprise entre 1,10m et 1,60m. Meuble caisse PMR équipé d'1 tablette d'1 hauteur max de 0,80m et d'1 vide en partie inférieure d'au moins 0,30m de prof., 0,60m de larg. et 0,70m de hauteur, permettant l'usage de cette tablette à 1 personne en fauteuil roulant. Symboles internationaux d'accessibilité utilisés pour signaler les aménagements spécifiques aux personnes handicapées. Ils sont facilement repérables.

## 12- Sanitaires

- Localisation et caractéristiques minimales à respecter pour les sanitaires accessibles aux personnes handicapées
- Espace latéral libre à côté de la cuvette, espace de manœuvre de porte avec possibilité de demi-tour à l'intérieur ou à défaut à l'extérieur
- Positionnement de la cuvette, de la barre d'appui (hauteur), des accessoires tels que miroir, distributeur de savon, sèche-mains, ...
- Obligation d'un lave mains à l'intérieur des sanitaires adaptés

Installations sanitaires non accessibles au public. Ne faisant pas partie de l'aménagement ERP, 1 sanitaire approprié sera mis en place pour le personnel du magasin. (Code du travail). Des sanitaires accessibles aux personnes à mobilité réduite sont présents dans le mail ; mis en place par le centre commercial.

### **13- Sorties**

- Les sorties correspondantes à un usage normal du bâtiment doivent être repérables de tout point et sans confusion avec les sorties de secours

2 baies libres en sortie du magasin sont repérables de tout point de la surface accessible au public et sans confusion

### **14- Etablissements ou installations recevant du public assis**

- Nombre de places accessibles, taux par rapport au nombre total, localisation, cheminement permettant d'y accéder depuis l'entrée

sans objet

### **15- Etablissements disposant de locaux d'hébergement**

- Nombre et caractéristiques des chambres, salles d'eau, cabinets d'aisance accessibles, taux de ces chambres et locaux par rapport au nombre total, localisation, répartition par catégorie)

sans objet

### **16- Etablissements ou installations comportant des cabines d'essayage, d'habillage ou de déshabillage, des douches**

- Nombre et caractéristiques des cabines et douches accessibles

sans objet

### **17- Etablissements comportant des caisses de paiement disposées en batterie**

- Nombre et localisation des caisses accessibles

sans objet

*Date et signature du demandeur,*



## DEMANDE EVENTUELLE DE DEROGATION

**Mise en garde :** l'octroi d'une dérogation n'est pas générale. La dérogation ne porte que sur une ou plusieurs prescriptions techniques et ne dispense donc pas le demandeur de respecter les autres prescriptions techniques obligatoires.

### Elément du projet auquel s'applique la dérogation

--

### Prescription technique que le projet ne pourrait pas respecter, objet de la présente demande de dérogation

--

### Justification motivée de la demande de dérogation selon les termes de l'article R. 111-19-6 du code de la construction et de l'habitation

--

### Si mission de service public, mesures de substitution proposées

--

*Date et signature du demandeur*

## 6. Document d'aide à l'accueil

# Bien accueillir les personnes handicapées



# Sommaire

<b>I. Définition du handicap et prescription pour les ERP .....</b>	<b>2</b>
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
<b>II. Rendre accessibles ses prestations à tous les public .....</b>	<b>5</b>
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
<b>III. Rendre accessibles son établissement .....</b>	<b>14</b>
<b>Documents de référence .....</b>	<b>16</b>

# 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 2005<sup>1</sup> 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 travail<sup>2</sup> ».*

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. »<sup>3</sup>*

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.

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

<sup>2</sup> Convention relative aux droits des personnes handicapées des Nations Unies, article 9.

<sup>3</sup> 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 équivalente<sup>4</sup>. »*

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<sup>er</sup> 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.*

<sup>4</sup> 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<sup>e</sup> catégorie



« Avant le 1<sup>er</sup> 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 conçu<sup>5</sup>. »

Les ERP de 5<sup>e</sup> catégorie sont l'objet d'obligations spécifiques, plus souples que celles concernant les autres catégories d'ERP. En effet, avant le 1<sup>er</sup> janvier 2015 ou en fin d'Ad'AP<sup>6</sup>, 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<sup>re</sup> à la 4<sup>e</sup> 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 handicap<sup>7</sup> », 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 usagers<sup>8</sup>. »

En d'autres termes, les ERP de la 1<sup>re</sup> à la 4<sup>e</sup> 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<sup>er</sup> janvier 2015 ou en fin d'Ad'AP.

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

<sup>6</sup> 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.

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

<sup>8</sup> 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 2012<sup>9</sup>, 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 tend 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).

<sup>9</sup>Source : 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 malvoyantes<sup>10</sup>. 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.

<sup>10</sup>Enquête 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.

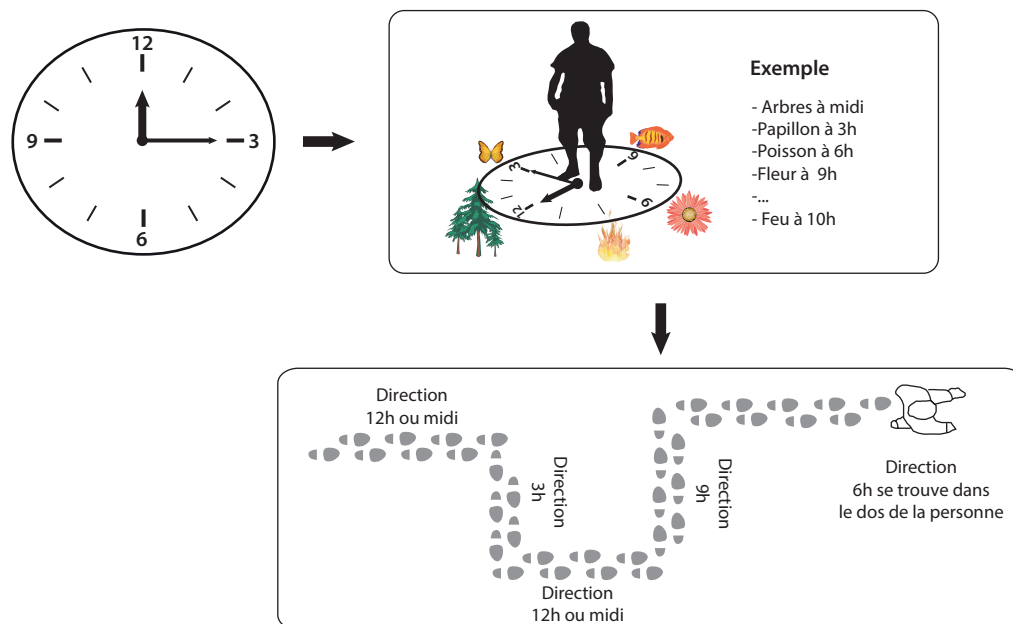
L'usage de la lecture et de l'écriture, le repérage des lieux et des entrées, l'orientation, les déplacements, et l'identification des obstacles et des personnes sont les principales difficultés qu'elles rencontrent.

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<sup>e</sup> classe, soit 150€ à 450€<sup>11</sup> ».*



*« 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 prétendre<sup>12</sup>. »*

### 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<sup>e</sup> classe, soit 150€ à 450€<sup>13</sup> ».*



*« 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 prétendre<sup>14</sup>. »*

## 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 dyslexies<sup>15</sup>, dysorthographies<sup>16</sup>, dyscalculies<sup>17</sup>,... ou des troubles acquis comme les séquelles d'un traumatisme crânien ou d'un accident vasculaire-cérébral<sup>18</sup>.

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.

<sup>15</sup> Trouble de l'apprentissage de la lecture

<sup>16</sup> Trouble de l'apprentissage de l'écriture

<sup>17</sup> Trouble des apprentissages numériques (compter, maîtriser les opérations basiques)

<sup>18</sup> 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<sup>e</sup> classe, soit 150€ à 450€<sup>19</sup> ».*

*« 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 prétendre<sup>20</sup>. »*



**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](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](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](http://www.adapei66.org/UserFiles_adapei66/files/Unapei_Guide_pratique_signalétique_et_pictogrammes.pdf)

<sup>19</sup>Article R241-22, Code de l'action sociale et des familles

<sup>20</sup>Article 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 2014<sup>21</sup>, 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.

<sup>21</sup>Chiffres 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-signaletique-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](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](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](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'Environnement, de l'Énergie et de la Mer  
Ministère du Logement et de l'Habitat durable

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](http://www.developpement-durable.gouv.fr) - [www.logement.gouv.fr](http://www.logement.gouv.fr)

## 7. Contrats de maintenance des équipements d'accessibilité

## **8. Description des formations et attestations de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées (ERP des catégories 1 à 4)**

## **9. Documents spécifiques établissement de transport collectif (gares, aéro-gares...)**