

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, aéro-gares...)

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 FAYET
- Réseau Club Bouygues Telecom

Adresse de l'établissement CC AUCHAN ROUTE D'AMIENS RN29 Tél : 03.23.61.80.54

Nature de l'activité Magasin de vente téléphonie

Adresse du siège social : RESEAU CLUB BOUYGUES TELECOM Tél : 01 95 10 75 10 99
« Le Technopôle »
13-15 rue du Maréchal Juin
92 360 MEUDON LA FORÊT

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)



Fayet, le 5 mai 2015

110515

S.I.B.

45 boulevard de l'Université
ZAC Océanis
BP 10199
44604 Saint-Nazaire cedex

Gaëtan DAVID

Veillez trouver ci-joint :

- Avis de la commission d'accessibilité
- Procès-Verbal de la commission de sécurité
- 1 dossier

Concernant :

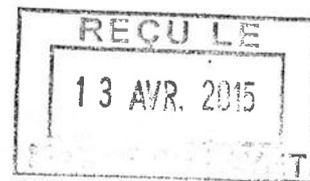
- Réaménagement intérieur
Cellule « **Club Bouygues Télécom** »
Galerie marchande Centre Commercial Auchan à Fayet

Je vous prie de croire à l'assurance de ma considération distinguée.

Le Maire
M. Guy DAMBRE



Envoi simultané à
IMMOCHAN
Direction Projet Nord-Ouest
Villeneuve d'Ascq



CABINET

SERVICE INTERMINISTERIEL DES AFFAIRES
CIVILES ET ECONOMIQUES DE DEFENSE
ET DE LA PROTECTION CIVILE

REF. N° 2015-1687

Affaire suivie par : **Groupement Prévention**

Tél : **03.64.16.10.00**

**PROCES-VERBAL de la réunion du jeudi 2 avril 2015 de la SOUS-COMMISSION DEPARTEMENTALE POUR LA SECURITE
CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC ET
IMMEUBLES DE GRANDE HAUTEUR**

PRESIDENT :

Mme GARBERI Présidente, Chef du SIDPC, Préfecture.

MEMBRES :

M. GODULA Lieutenant-Colonel, rapporteur, Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Aisne.
M. SPINELLI Représentant la Direction Départementale des Territoires de l'Aisne.
M. DIEVAL Capitaine, représentant le Commandant du Groupement de Gendarmerie de l'Aisne.

ASSISTAIENT A LA REUNION :

M. GRAZINA Représentant la commune de VAILLY-SUR-AISNE.
M. CARLIER Représentant la commune de ETOUVELLES.
M. SAUR Représentant la commune de LA FERTE-MILON.
M. DOREL Représentant la commune de BRUYERES-ET-MONTBERAULT.
M. DUMAY Représentant la commune de AULNOIS-SOUS-LAON.

AVIS MOTIVES « FAVORABLES » :

M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique.
M. le Maire de CHATEAU-THIERRY.
M. le Sénateur-Maire de LAON.
M. le Maire de ROUVROY.
M. le Maire de SAINT-QUENTIN.
M. le Maire de SOISSONS.
M. le Maire de TERGNIER.
M. le Maire de ANIZY-LE-CHATEAU.
M. le Maire de BEZU-SAINT-GERMAIN.
M. le Maire de BLERANCOURT.
M. le Maire de CONDE-EN-BRIE.
M. le Maire de FAYET.
M. le Maire de HIRSON.
M. le Maire de LA CAPELLE.
M. le Maire de MONTECOURT-LIZEROLLES.
M. le Maire de NOGENTEL.
M. le Maire de ORIGNY-EN-THIERACHE.
M. le Maire de ROZOY-SUR-SERRE.
M. le Maire de VAUXBUIN.

DOSSIERS AJOURNES - ABSENCE DU MAIRE

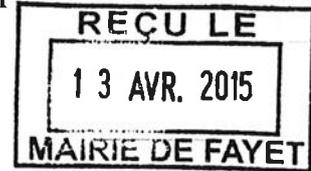
PC 490 15L 0001	SALLES DES FETES	MONAMPTEUIL
PC 675 14L 0002	LES ECURIES DU ROCHER	SAINTE-CROIX

1°) APPROBATION du procès-verbal de la Sous-Commission Départementale ERP-IGH du 5 mars 2015.

2°) EXAMEN des dossiers suivants :

OBJET : AVIS DE LA SOUS-COMMISSION DEPARTEMENTALE POUR LA SECURITE CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC ET IMMEUBLES DE GRANDE HAUTEUR du jeudi 02/04/2015.

Arrondissement : SAINT-QUENTIN
Code Postal/Commune : 02100 - FAYET
Établissement : AUCHAN - CELLULE BOUYGUES TELECOM
Adresse : Forum de Picardie - RN 29 - Route d'Amiens
Demandeur : IMMOCHAN Réseau club Bouygues télécom
Effectif y compris le personnel : 10217



TYPE : M N W - 1^{ère} CATEGORIE

Demande d'autorisation de travaux AT-002-303-15-0001 reçue le 17/03/2015

Numéro de dossier : 02-303-0002

Le projet consiste en le réaménagement de la cellule selon un nouveau concept.

DESCRIPTION :

Surface de vente de 50 m², réserve 10 m², arrière boutique 32 m², WC, climatisation réversible accès mail et extérieure côté réserve d'approche, faux plafond

La sous-commission départementale émet un **AVIS FAVORABLE** à la réalisation de ce projet, toutefois les prescriptions essentielles mentionnées ci-après doivent être respectées :

I – RAPPEL

Cet établissement est soumis aux dispositions du décret n° 73-1007 du 31 octobre 1973 codifié dans les articles R 123.1 à R 123.55 du Code de la Construction et de l'Habitation, ainsi qu'à l'arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité et à l'arrêté du :

- ↳ 22 décembre 1981 modifié (type M) JO du 02-02-1982,
- ↳ 21 juin 1982 modifié (type N) JO du 11-08-1982,
- ↳ 21 avril 1983 modifié (type W) JO du 20-05-1983.

La construction et les divers aménagements intérieurs doivent répondre en tous points aux textes précités.

A cet effet, la commission de sécurité est chargée de s'assurer de la conformité des installations pendant la réalisation des travaux, avant l'ouverture de l'établissement au public et périodiquement après l'ouverture des locaux (articles R 123.45 et R 123.48 du code de la construction et de l'habitation).

Le contrôle exercé par l'administration et la commission de sécurité ne dégage pas les constructeurs, installateurs et exploitants des responsabilités qui leur incombent personnellement (article R 123.43 du Code de la Construction et de l'Habitation).

L'autorisation d'ouverture doit faire l'objet d'un **arrêté municipal** pris au vu du procès-verbal établi par la commission de sécurité **après visite des lieux** (article R 123.46 du Code de la Construction et de l'Habitation).

Les procès-verbaux et certificats attestant la conformité aux règlements de sécurité et aux normes en vigueur doivent être annexés au registre de sécurité et présentés à la commission le jour de la visite de réception de l'établissement (**article R 123.44** du code de la construction et de l'habitation).

II - AVIS

1. Suivre en tous points la notice de sécurité et rapport initial VERITAS.
2. Ouvrir et tenir à jour un registre de sécurité, renseigner le registre principal du centre commercial tenu par le responsable unique aux égards de la sécurité incendie. **Art. R 123-51 du C.C.H.**
3. Modifier les plans d'intervention du centre commercial. **Art. MS41.**
4. Fournir à la Commission de sécurité compétente, une attestation du maître d'ouvrage certifiant que l'ensemble des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité ont bien été effectués, conformément aux textes en vigueur. **Art 46 du décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié.**
5. Fournir à la sous-commission départementale ERP/IGH, **lors de sa visite périodique**, un dossier constitué notamment :
 - Du rapport final de contrôle technique (solidité des ouvrages et vérifications réglementaires après travaux « RVRAT ») établi par une personne ou un organisme agréé. **Art GE 7, GE 8 et GE 9.**
 - Du dossier comprenant les procès-verbaux de réaction et de résistance au feu des matériaux et des éléments de construction employés. **Art. GN 12.**
 - Du registre de sécurité.
 - Des consignes de sécurité.

Pour le Préfet et par délégation,
Le chef du S.I.D./P.C.

Valérie GARBERI

L'ordre du jour étant épuisé et personne ne demandant plus la parole,
la séance est levée à 16H30

La prochaine réunion est fixée au jeudi 30 avril 2015 à partir de
14H00 à la Préfecture de l'Aisne.

Le Président,
Pour le Préfet et par délégation,

Valérie GARBERI

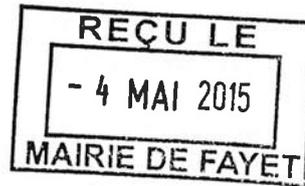


Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
PRÉFET DE L'AISNE

*Direction départementale
des territoires*

*Service Habitat, Rénovation Urbaine,
Construction*

Unité Réglementation Bâtiment Accessibilité



Avis de la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées

Vu les articles de R.111-19 à R.111-19-30 du code de la construction et de l'habitation ;

Vu le décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 relatif à l'accessibilité du cadre bâti ;

Vu le décret du 30 août 2006 relatif aux Commissions Consultatives Départementales de Sécurité et d'Accessibilité ;

Vu le décret n° 2009-500 du 30 avril 2009 relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public et des bâtiments à usage d'habitation ;

Vu l'arrêté du 1er août 2006, modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007, relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création ;

Vu l'arrêté du 21 mars 2007 relatif à l'accessibilité des établissements existants recevant du public et des installations existantes ouvertes au public ;

Vu l'arrêté du 22 mars 2007, modifié par l'arrêté du 3 décembre 2007, relatif à l'attestation constatant que les travaux sur certains bâtiments respectent les règles d'accessibilité ;

Vu l'arrêté du 11 septembre 2007 relatif au dossier permettant de vérifier la conformité de travaux de construction, d'aménagement ou de modification d'un établissement recevant du public, avec les règles d'accessibilité aux personnes handicapées ;

Vu l'arrêté préfectoral du 10 juin 2013 fixant la composition et les modalités de fonctionnement de la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées ;

Vu l'arrêté préfectoral du 24 novembre 2014 donnant délégation de signature à M. Pierre-Philippe FLORID, directeur départemental des territoires de l'Aisne ;

Vu l'arrêté du 7 janvier 2015 du directeur départemental des territoires de l'Aisne donnant subdélégation de signature à ses collaborateurs ;

Vu la décision du 3 juin 2014 du directeur départemental des territoires accordant la présidence et les fonctions de rapporteur à la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées ;

Vu la convocation du 17 avril 2015 des membres de la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées ;

Considérant le dossier de demande d'autorisation de travaux n° 3031500001 et reçu le 13 mars 2015, concernant l'aménagement d'une cellule Bouygues Télécom, CC Auchan à Fayet (02100) ;

Considérant l'engagement du demandeur portant sur la 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 ;

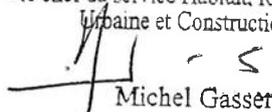
Considérant que le dossier respecte les règles relatives à l'accessibilité des établissements recevant du public ;

La sous-commission départementale en date du 28 avril 2015 émet un **avis favorable** à la demande de travaux.

S'agissant d'un établissement recevant du public de 1ère catégorie, les travaux réalisés feront l'objet d'un procès-verbal de réception lors d'une visite sur site avant ouverture de l'établissement.

A Laon, le 28 AVR. 2015

Le Préfet,
pour le préfet et par délégation,
le président de la commission,
le chef du service Habitat, Renovation
Urbaine et Constructions


Michel Gasser

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

DOSSIER ADMINISTRATIF RESEAU CLUBS BOUYGUES TELECOM

20/02/2015



Composition du dossier :

- ✓ Demande d'autorisation d'aménager un ERP : 4 exemplaires
- ✓ PV : 2 exemplaires

ADRESSE D'ENVOI

Référent :
Mairie - Service Urbanisme

Adresse d'envoi :
Rue de Saint Quentin
02100 Fayet

Magasin : Club Bouygues Télécom de Fayet

DOSSIER EN Centre Commercial

MAGASIN CLUB BOUYGUES TELECOM

Route d'Amiens

02100 FAYET

DEMANDE D'AUTORISATION D'AMENAGER OU DE MODIFIER UN ERP

2

**Projet d'aménagement d'un magasin de vente téléphonie selon le
nouveau concept de la marque
"LEGO EVOLUTION"**

20/02/2015

Maître d'ouvrage :

RESEAU CLUBS BOUYGUES TELECOM

Service technique Réseau Clubs Bouygues Télécom

Le Technopôle - 13,15 Avenue du Maréchal Juin

92366 Meudon la Forêt

Référent du dossier : Luc ALEXANDRE

Tél. : 01.81.75.00.99

Mail : lualexan@rcbt.fr

Maître d'œuvre de conception :

S.I.B

45, Boulevard de l'Université – ZAC Océanis

BP 10199

44604 SAINT-NAZAIRE Cedex

Tél. : 02.40.17.47.47

Mail : gaetan.david@sib-org.com

Réseau Clubs Bouygues Telecom

« Le Technopôle »

13-15, avenue Maréchal Juin

92366 MEUDON LA FORET CEDEX

Composition du dossier

- ❖ Formulaire Cerfa
- ❖ Descriptif sommaire des travaux
- ❖ Le plan de situation – galerie - Cadastre - Plans existants, projets.

- ❖ Dossier 1 : Sécurité
 - Notices de sécurité
 - Engagements du maître d'ouvrage sur la solidité, les effectifs reçus et la réglementation incendie
 - La liasse de plans

- ❖ Dossier 2: Accessibilité
 - Notices d'accessibilité
 - Engagements du maître d'ouvrage sur l'accessibilité
 - La liasse de plans
 - Détail caisses

- ❖ Le planning travaux type
- ❖ L'attestation d'assurance du Maître d'Ouvrage
- ❖ Accord bailleur
- ❖ Schéma unifilaire
- ❖ Le RICT

- ❖ Les PV en 2 exemplaires par dossier



Formulaire Cerfa de demande d'aménager ou de modifier un ERP





**Demande d'autorisation de construire, d'aménager
ou de modifier un établissement recevant du public (ERP)
Cette demande vaut également demande d'approbation
d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)**

pour un seul ERP sur une, deux ou trois années : Oui Non
Articles L. 111-8 et D. 111-19-34 du code de la construction et de l'habitation

- Cadres 1 à 3** informations nécessaires à l'instruction de l'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public
Cadre 4 informations nécessaires à la vérification de la conformité aux règles de sécurité et d'accessibilité en application de l'article R. 111-19-17, R. 123-22 du code de la construction et de l'habitation
Cadre 5 Informations nécessaires à l'instruction des dérogations ou modalités particulières d'application des règles de sécurité ou d'accessibilité
Cadre 6 informations nécessaires à l'instruction de l'Agenda d'accessibilité programmée
Cadre 7 engagement du demandeur

Vous pouvez utiliser ce formulaire si :

- vous souhaitez construire, aménager ou modifier un établissement recevant de public
 - et votre projet n'est soumis ni à un permis de construire ni à un permis d'aménager
 - et le cas échéant, demander l'approbation d'un agenda d'accessibilité programmée (Ad'aP) pour la mise en accessibilité de votre établissement sur une, deux ou trois années
- Cette demande vous permet d'accomplir les formalités nécessaires**

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

N° de l'autorisation

AT _____

Le cas échéant, n° de la déclaration préalable¹ effectuée au titre du code de l'urbanisme :

Date de dépôt en mairie : _____

1 - Identité du demandeur. Le demandeur indiqué dans le cadre ci-dessous sera le titulaire de la future autorisation et, dans le cas d'une co-signature par plusieurs personnes physiques ou morales d'une demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée, le chef de file du suivi du dossier
Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre⁽²⁾

Vous êtes un particulier

Madame

Monsieur

Nom : Prénom : Date de naissance : _____

Vous êtes une personne morale

Raison sociale et dénomination : Réseau.Clubs.Bouygues.Telecom.....

N° Siret : 423 032 598 04811

Représentant de la personne morale : Madame Monsieur

Nom : ALEXANDRE . Prénom : Luc Date de naissance à défaut de N° Siret : -

2 - Coordonnées des ou du demandeur(s) *Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre²*

Adresse Numéro : 13-15 Voie : Avenue du Maréchal Juin

Lieu-dit : Le Technopôle Localité : Meudon La Forêt

Code postal 92366 BP cedex _____

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

Téléphone fixe : 01 81 75 00 99 Portable : _____

Indicatif si pays étranger : _____ Courriel : LUALEXAN @ rcbt.fr

¹ 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.

² Les décisions prises par l'administration seront notifiées au demandeur indiqué ci-dessus. Une copie des décisions concernant les autorisations de travaux sera adressée aux autres demandeurs, lesquels seront co-titulaires de l'autorisation.

3 - Auteur du projet ou maître d'œuvre

Madame Monsieur Personne morale

Nom : DAVID

Prénom : Gaëtan

Et/ou :

Raison sociale et dénomination de la personne morale, le cas échéant : SIB représenté par David Gaëtan

N° Siret : 401 369 728 00028

Adresse Numéro : 45

Voie : Boulevard de l'Université

Lieu-dit : ZAC Océanis

Localité : Saint Nazaire

Code postal 44600

BP 10199

cedex

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

Téléphone fixe : 02 40 17 47 47

Téléphone portable : _____

Indicatif si pays étranger : _____

Courriel :

gaetan.david@sib-org.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 : Réseau Clubs Bouygues Telecom

Numéro :

Voie : Route d'Amiens

Lieu-dit :

Localité : FAYET

Code postal 02100

BP _____

cedex _____

N° de section(s) cadastrale(s) : ZA

N° de parcelle (s) : 156

4.2 – Activité

AVANT TRAVAUX, le cas échéant :

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

Magasin de vente (Téléphonie)

APRÈS TRAVAUX :

Activité principale (par étage(s)) :

Magasin de vente (Téléphonie)

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

Sans objet

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

Sans objet

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)

M 1ère Catégorie

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)

M 1ère Catégorie

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

Club Bouygues Telecom

Identité de l'exploitant :

Club Bouygues Telecom

Veuillez 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	Sans objet	/	/	/
Rez-de-chaussée	Surface de vente	9	5	14
1 ^{er} étage	Sans objet	/	/	/
2 ^e étage	Sans objet	/	/	/
3 ^e étage	Sans objet	/	/	/
Effectif cumulé		9	5	14

Veillez 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		
Dont nombre de places réservées aux personnes handicapées		

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

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

Veillez 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...)

Surface de vente totalement accessible.

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

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	
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 Meudon La Forêt

Le : 20/02/2015

Monsieur Luc ALEXANDRE

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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	Une notice récapitulant les dispositions prises pour satisfaire aux mesures prévues par le règlement de sécurité et notamment : <ul style="list-style-type: none"> • 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 checked="" type="checkbox"/>	Un plan de situation, des plans de masse et de façades des constructions projetées faisant ressortir : <ul style="list-style-type: none"> • 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 checked="" 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 : <ul style="list-style-type: none"> • 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 checked="" type="checkbox"/>	Plan côté dans les trois dimensions (longueur, largeur, hauteur), à une échelle adaptée, précisant : <ul style="list-style-type: none"> • 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 checked="" 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"> • Les circulations intérieures horizontales et verticales (fonctions, largeurs, pentes, dévers ...) • Les aires de stationnement • Les locaux sanitaires destinés au public • Le sens d'ouverture des portes et leur espace de débattement • Les espaces d'usage, de manœuvre, de retournement et de repos intérieurs • L'emplacement des appareils sanitaires et leurs accessoires obligatoires • Les places de stationnements adaptées et réservées aux personnes handicapées et la mention du taux de ces places • Cas particuliers des ERP de 5^{ème} 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. 	8	3
<input checked="" type="checkbox"/> Plans avant travaux s'il s'agit d'un bâtiment existant	9	3
<input checked="" 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"> • Dimensions des locaux ouverts aux usagers de l'établissement • Caractéristiques fonctionnelles et dimensionnelles des équipements techniques et des dispositifs de commande utilisables par le public • Nature et couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds • Traitement acoustique des espaces • Dispositif d'éclairage des parties communes et, le cas échéant, niveaux d'éclairage et moyens éventuels d'extinction progressive des luminaires <p>S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation recevant du public assis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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 <p>S'il s'agit d'un établissement disposant de locaux d'hébergement destinés au public</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <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"> • Nombre et caractéristiques des cabines et douches accessibles aux personnes handicapées <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"> • Nombre de caisses aménagées pour être accessibles aux personnes handicapées et leur localisation 	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 ^{er} 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

Dossier 2: Accessibilité

Notice d'accessibilité



Accessibilité des personnes à mobilité réduite aux Établissements et Installations ouvertes au public (E.R.P. et I.O.P.)

Bureau Gestion
des Politiques
Publiques
Mission
Accessibilité

NOTICE D'ACCESSIBILITE

(D'autres types de notices peuvent être utilisés mais les éléments de détail prévus par le décret du 11 septembre 2007 devront impérativement y figurer)

1- RAPPELS

Réglementation

- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005
- Décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 modifié par décret n°2007-1327 du 11 septembre 2007
- Arrêté du 1^{er} août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007
- Arrêté du 22 mars 2007 modifié par l'arrêté du 03 décembre 2007
- Arrêté du 9 mai 2007
- Arrêté du 11 septembre 2007
- Annexe 3 à l'arrêté du 22 mars 2007 modifié par l'arrêté du 03 décembre 2007
- Circulaire 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"

Fin de travaux

Selon l'article R.111-19-29 du CCH en fin de travaux :

- Dans le cas d'un permis de construire : l'engagement pris par le maître d'ouvrage de respecter les règles de constructions sera confirmé par une **ATTESTATION DE PRISE EN COMPTE DES REGLES D'ACCESSIBILITE** qui sera jointe à la DAACT telle que définie par les articles R.111-19-27 à R.111-19-28 du code de la construction et de l'habitation :
- Dans le cas d'une autorisation de travaux : le maître d'ouvrage doit solliciter le passage de la commission d'accessibilité compétente.

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.

Le projet doit prendre en compte 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.

2- OBJET DU DOCUMENT

La présente notice précise, dans le cadre d'une construction, d'un aménagement ou d'une modification d'un ERP, l'engagement du maître d'ouvrage vis à vis de la réglementation relative à l'accessibilité pour les personnes handicapées et fournit un cadre de renseignement pour l'examen du projet nécessaire à l'instruction du dossier (permis de construire ou autorisation de travaux).

3- OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

Au stade du permis de construire ou de l'autorisation de travaux : le maître d'ouvrage prend l'engagement de respecter les règles de construction.

Il doit fournir tous les éléments connus à ce stade du projet, et décrits ci-après, permettant la vérification de la prise en compte des règles d'accessibilité facilitant l'**AVIS OBLIGATOIRE** de la commission d'accessibilité compétente (commission communale ; d'arrondissement ou sous-commission départementale d'accessibilité (SCDA))

Important : Formuler si nécessaire la demande de dérogation (art R 111-19-6 et R.111-19.10 du CCH)

Le Préfet peut accorder des dérogations, après consultation de la SCDA, aux dispositions des articles R.111-19 à R.111-19.5 et R.111-19-7 à R.111-19-9 qui ne peuvent être respectées du fait d'une impossibilité technique résultant de l'environnement du bâtiment et notamment des caractéristiques du terrain, de la présence de constructions existantes ou de contraintes liées au classement de la zone de construction, notamment au regard de la réglementation de prévention contre les inondations ou, s'agissant de la création d'un ERP ou d'une IOP dans une construction existante, en raison de difficultés liées à ses caractéristiques ou à la nature des travaux qui y sont réalisés ou pour des motifs liés à la conservation du patrimoine architectural en cas de création d'un ERP par changement de destination dans un bâtiment ou une partie de bâtiment classé ou inscrit au titre des monuments historiques.

La demande de dérogation dûment motivée, soumise à la procédure ou aux modalités prévues aux articles R.111-19-23 ou R.111-19-25 est jointe à cette notice (formulaire page 13). Cette demande indique les règles auxquelles le demandeur souhaite déroger, les éléments du projet auxquels elles s'appliquent et les justifications de chaque demande (art.4 de l'arrêté du 11 septembre 2007) Si l'établissement remplit une mission de service public, elle indique en outre les mesures de substitution proposées (art. R111-19-10b du CCH)

4- COMPOSITION DU DOSSIER

Le dossier transmis pour étude devra comporter les pièces suivantes:

- Dans le cadre d'un permis de construire, le dossier spécifique PC 39 doit contenir (art. R.111-19-18 et R.111-19-19) :
 - Un plan côté en trois dimensions précisant les cheminements extérieurs ; conditions de raccordement à la voirie et les espaces extérieurs de l'établissement et entre l'intérieur et l'extérieur du ou des bâtiments constituant l'établissement,
 - Un plan côté en trois dimensions précisant les circulations intérieures horizontales et verticales ; les aires de stationnement et s'il y a lieu les locaux sanitaires destinés au public,
 - La présente notice d'accessibilité,
 - Le formulaire d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP.
- Dans le cadre de l'autorisation de travaux, le dossier comporte (art. R.111-19-18 et R111-19-19)
 - Le formulaire d'autorisation de travaux,
 - Un plan côté en trois dimensions précisant les cheminements extérieurs ; conditions de raccordement à la voirie et les espaces extérieurs de l'établissement et entre l'intérieur et l'extérieur du ou des bâtiments constituant l'établissement,
 - Un plan côté en trois dimensions précisant les circulations intérieures horizontales et verticales ; les aires de stationnement et s'il y a lieu les locaux sanitaires destinés au public,
 - La présente notice d'accessibilité.

Remarque : les plans côtés doivent faire apparaître aux moyens de détails (art.2 de l'arrêté du 11 septembre 2008).

- **Faire figurer** les rectangles d'espace d'usage (0,80 x 1,30) et les aires de rotation(ϕ 1,50), circuits piétons, pentes des plans inclinés,
- **Indiquer et coter** les stationnements, les cheminements usuels et les niveaux actuels et finis.
- **Coter** les paliers, sas, dégagements, couloirs, portes, pièces sanitaires, etc

5- DONNEES CONCERNANT L'OPERATION

• Désignation de l'opération

1 – DEMANDEUR (bénéficiaire de l'autorisation)

NOM, prénoms : RESEAU CLUBS BOUYGUES TELECOM

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

ADRESSE : Le Technopôle - 13,15 Avenue du Maréchal Juin

Code Postal : 92366

Commune : MEUDON LA FORÊT

Téléphone Fixe : 01.81.75.00.99 Portable : -

Mail : lualexan@rcbt.fr

2 - ETABLISSEMENT

NOM de l'établissement : CLUB BOUYGUES TELECOM.....

Activité avant travaux : Magasin de vente téléphonie

Activité après travaux : Magasin de vente téléphonie

IDENTITE du futur exploitant : Club Bouygues Télécom Profession libérale : ~~oui~~ non

TYPE(S) et CATEGORIE de l'établissement (selon R123-19 du CCH – voir fiche sécurité)

Type : M ; Catégorie : 1ère

ADRESSE : Centre commercial Auchan – Route d'Amiens

Code postal :02100

Commune : FAYET

Demande de permis de construire en cours : OUI

NON

• Désignation des acteurs

Maître D'ouvrage: RESEAU CLUBS BOUYGUES TELECOM

✉ Le Technopôle - 13,15 Avenue du Maréchal Juin – 92366 MEUDON LA FORÊT

Maître D'œuvre de conception: S.I.B.

✉ 45, Boulevard de l'Université – BP10199 – 44600 SAINT-NAZAIRE

☎ 02.40.17.47.47

Si celui-ci est connu, bureau de contrôle ou architecte à qui est confié l'établissement de l'attestation de prise en compte des règles d'accessibilité:

VERITAS

Nom de l'intervenant: ... brahim.ahuilat@fr.burauveritas.com



L'attention du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre est attirée par le fait que la liste suivante est non exhaustive, non limitative et À ADAPTER À CHAQUE PROJET.

Le détail de l'ensemble des dispositions réglementaires figure dans les articles R111-19 à R111-19-12 et les arrêtés du 1^{er} août 2006 modifiés par les arrêtés du 30 novembre 2007.

PRINCIPALES DISPOSITIONS TECHNIQUES CONCERNANT LE PRESENT PROJET

Détails à prendre en compte dans la notice:
(art 2-3° de l'arrêté du 11 septembre 2007)

- **les dimensions des locaux et les caractéristiques des équipements techniques et des dispositifs de commande utilisables par le public**
 - *dispositifs de contrôle d'accès, notamment digicodes et visiophones ;*
 - *portes automatiques, portillons, tourniquets ;*
 - *guichets, banques d'accueil et d'information, caisses de paiement ;*
 - *mobilier fixe, notamment tables, comptoirs, sièges, présentoirs, lits, appareils sanitaires isolés, fontaines ;*
 - *appareils distributeurs, notamment distributeurs de tickets, de billets, de boissons et denrées ;*
 - *dispositifs d'information et de communication divers, notamment signalétique, écrans, panneaux à messages défilants, bornes d'information, dispositifs de sonorisation ;*
 - *équipements de mobilité, notamment ascenseurs et appareils élévateurs, escaliers et trottoirs mécaniques ;*
 - *équipements et dispositifs de commande destinés au public, notamment dispositifs d'ouverture de portes, interrupteurs, commandes d'arrêt d'urgence, claviers...*

- **la nature et couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds situés sur les cheminements** *(Les matériaux doivent éviter toute gêne sonore ou visuelle, dans ce but ils doivent respecter certaines dispositions)*

- **le traitement acoustique des espaces d'accueil, d'attente du public et de restauration** *(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)*

- **les dispositifs d'éclairage des parties communes : tout point du cheminement extérieur accessible, postes d'accueil, tout point des circulations intérieures horizontales, tout point de chaque escalier et équipement mobile** *(niveaux d'éclairage visés et moyens éventuellement prévus pour l'extinction progressive des luminaires)*

RENSEIGNEMENTS APPLICABLES A VOTRE PROJET

◆ **Cheminements extérieurs** (article 2 de l'arrêté du 1^{er} août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *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)*
- ...

Le cheminement extérieur à la boutique appartient au mail de la galerie du centre commercial.

◆ **Stationnement** (article 3 de l'arrêté du 1^{er} août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *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*
- ...

Parking du centre commercial.

◆ **Accès aux bâtiments** (article 4 de l'arrêté du 1^{er} août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *Entrées principales facilement repérable (éléments architecturaux, matériaux différents ou contraste visuel, ...)*
- *Caractéristiques à respecter (seuil, largeur de portes, conditions de filtrage, ...)*
- *Nature et positionnement des systèmes de communication et des dispositifs de commande (interphone, poignées de portes,...)*
- ...

Deux entrées principales de 3UP et 4 UP accessibles à tous de manière autonome. Facilement repérable par changement de revêtement de sol et enseigne au dessus du passage. Accès direct de 2.12m et de 2.70m de large. Pas de différence de niveau entre ext./int. Les clients sont visibles directement par le personnel en entrant dans le magasin.

◆ **Accueil du public** (article 5 de l'arrêté du 1^{er} août 2006)

- *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)*
- ...

*2 comptoirs d'accueil avec 3 paiements public en surface de vente, avec un comptoir équipé d'une caisse accessible aux PSH aux dimensions règlementaires (voir descriptif caisses). Avec un espace d'usage au droit de l'équipement. Cette caisse équipée est ouverte en priorité.
*Qualité d'éclairage de 200lux minimum avec, au dessus des caisses, un éclairage supplémentaire de type verrine à 1.90m de haut.

◆ **Circulations intérieures horizontales** (article 6 de l'arrêté du 1^{er} août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *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)*
- ...

VOIR PLAN D'ACCESSIBILITE :

Plusieurs espaces de giration diam:1.50m dans l'ensemble de l'établissement. Repérage des parties vitrées.

En surface de vente : * Largeur des circulations \geq 1.40m - HsFP=2.70m

*Qualité d'éclairage de 100lux minimum

◆ **Circulations intérieures verticales** (article 7 de l'arrêté du 1^{er} août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

➤ **Escaliers**

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

Sans objet

➤ **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

◆ **Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques** (article 8 de l'arrêté du 1^{er} août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *Ne peuvent remplacer un ascenseur obligatoire*
- *Respect de prescriptions particulières pour le repérage et l'utilisation d'arrêt d'urgence*
- *Doivent être doublés par un cheminement accessible non mobile ou par un ascenseur*
- ...

Sans objet

◆ **Revêtements de sols, murs et plafonds** (article 9 de l'arrêté du 1^{er} août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- Les matériaux doivent éviter tout gêne sonore ou visuel
- Dans ce but ils doivent respecter certaines dispositions (dureté, aire d'absorption des revêtements et éléments absorbants > 25 % de la surface au sol des espaces d'accueil, d'attente, de restauration, ...)

- ...

Sol	Surface de vente Sol souple Forbo Allura Modern Wood W61253 Oyster Seagrass et W61259 White Seagrass
Mur	Doublage et cloisons BA13 Peinture Bleu PO.15.65 finition velours satiné Sikkens et gris coupe SE 2102 finition velours satiné La Seigneurie.
Faux Plafond	BA10 avec traitement acoustique, peint en blanc mat

◆ **Portes, portiques et SAS** (article 10 de l'arrêté du 1^{er} août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- Caractéristiques minimales à respecter (largeur des portes, positionnement des poignées, résistance des fermes-portes, repérage des parties vitrées, espaces de manœuvre de portes cf annexe 2 de l'arrêté du 1^{er} août 2006, ...)

- ...

Aucune porte, 2 passages libres de 2,12m (3UP) et 2,70m (4UP).

◆ **Locaux ouverts au public, équipements et dispositifs de commande** (article 11 de l'arrêté du 1^{er} août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- Nécessité d'un repérage aisé des équipements et dispositifs de commandes (contraste visuel, signalisation,...)
- Caractéristiques minimales du vide nécessaire en partie inférieure des lavabos; guichets, mobiliers à usage de lecture, d'écriture ou d'usage d'un clavier
- Caractéristiques minimales à respecter pour les commandes manuelles, les fonctions de voir, entendre ou parler
- Information sonore doublée par une information visuelle

- ...

Devant chaque équipement un espace d'usage 0.80 x 1.30m est prévu.
*Comptoirs caisses et services (voir *Accueil du public*) + pour les paiements : *affichage prix et informations visibles par les clients *proximité avec le personnel *possibilité d'usage assis ou debout.
Les mobiliers muraux sont aux normes afin que les tablettes interactives soient accessibles.
(voir descriptif du mobilier P.S.H..)

◆ **Sanitaires** (article 12 de l'arrêté du 1^{er} août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *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 (hauteur, ...), de la barre d'appui, ...*
- *Positionnement des accessoires tels que miroir, distributeur de savon, sèche-mains, ...*
- *Obligation d'un lave mains à l'intérieur des sanitaires "H"*
- ...

Sanitaire strictement réservé au personnel

◆ **Sorties** (article 13 de l'arrêté du 1^{er} août 2006)

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

Sorties en continuité, sans risque de confusion avec une autre issue.

◆ **Éléments d'information et de signalisation** (Annexe 3 à l'arrêté du 1^{er} août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *Caractéristiques minimales à respecter concernant les éléments d'information et de signalisation fournis de façon permanente aux usagers*
- ...

*zone comptoirs caisses et services facilement repérable par la mise en place, en arrière plan, d'un visuel de 2.66m de large.
*exigences de visibilité, lisibilité et compréhension prises en compte.
L'afficheur de prix restera accessible.
Le clavier pour carte bancaire sera libre de tout mouvement.

DISPOSITIONS SUPPLEMENTAIRES

◆ **Établissements recevant du public assis** (article 16 de l'arrêté du 1^{er} août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *Caractéristiques minimales des emplacements à respecter (nombre, caractéristiques dimensionnelles et répartition)*

- ...

Sans objet

◆ **Établissements comportant des locaux d'hébergement** (article 17 de l'arrêté du 1^{er} août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *Caractéristiques minimales des chambres à respecter (nombre, caractéristiques dimensionnelles et répartition)*
- *Toutes les chambres doivent être adaptées dans le cas d'établissements d'hébergement de personnes âgées ou handicapées*

Sans objet

◆ **Douches et cabines** (article 18 de l'arrêté du 1^{er} août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *Caractéristiques minimales des cabines et des douches à respecter (nombre, caractéristiques dimensionnelles, nature des équipements)*

Sans objet

◆ **Caisses de paiement disposées en batterie** (article 19 de l'arrêté du 1^{er} août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *Caractéristiques minimales des caisses de paiement disposées en batterie à respecter (nombre, caractéristiques dimensionnelles et répartition)*
- *Largeur minimale d'accès aux caisses ;*

Sans objet

Date et signature du maître d'œuvre de conception

À SAINT NAZAIRE

Le

Date et signature du demandeur

À MEUDON LA FORÊT

Le

Engagements du maître d'ouvrage sur l'accessibilité

Je soussigné LUC ALEXANDRE agissant en tant que représentant de la société RESEAU CLUBS BOUYGUES TELECOM, Le Technopôle - 13,15 Rue du Maréchal Juin - 92366 Meudon la Forêt, dans le cadre du projet d'aménagement du magasin Club Bouygues Télécom cité en référence:

Centre commercial Auchan Route d'Amiens - 02100 Fayet

17

M'engage à respecter la réglementation applicable depuis le 1er janvier 2007 concernant les règles relatives à l'accessibilité des personnes handicapées, relatif aux dispositions techniques destinées à rendre accessible aux personnes handicapées les établissements recevant du public et les installations ouvertes au public selon:

- la loi du 11 février 2005: 2005-112
- le décret n° 2006-555 du 17 mai 2006
- l'arrêté du 1er août 2006
- le décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007

Fait à Meudon la Forêt, le 20 Février 2015

Signature:

Liasse de plans Accessibilité :

**Plan de situation PMR, plan zonings PMR, plan peintures/sols, plan
Eclairage/climatisation, façade**

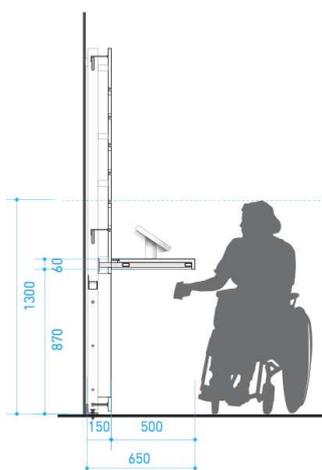
Détails Caisses

Caisse accessible aux personnes en situation d'handicap

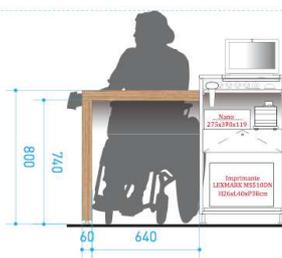
ACCESSIBILITÉ PMR



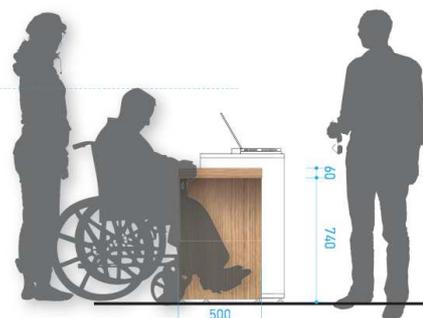
Mobilier encaissement : vue en plan



Mobilier mural : accessibilité tablette interactive



Mobilier encaissement : élévation



Département de l'Aisne

MAIRIE



FAYET

Lundi et Jeudi : de 10 H à 13H

Mardi et Vendredi : de 13H30 à 16H30

Samedi : de 9H à 11H

Fermeture : Mercredi

Fayet, le 10 mars 2015

Réseau Clubs BouyguesTelecom
Le Technopôle
13-15 Avenue Maréchal Juin
92366 MEUDON LA FORET Cedex

M. ALEXANDRE Luc

Veillez trouver ci-joint :

- Récépissé dossier aménagement intérieur

Concernant :

- Cellule « Bouygues Telecom »
Galerie Marchande Centre Commerciale AUCHAN à Fayet

Je vous prie de croire à l'assurance de ma considération distinguée.

Le Maire
M. Guy DAMBRE





AVIS DE DEPOT / RECEPISSE

Lundi et Jeudi : de 10 H à 13H
Mardi et Vendredi : de 13H30 à 16H30
Samedi : de 9H à 11H
Fermeture : Mercredi

**DEMANDE D'AUTORISATION
D'AMENAGEMENT**

Formulée par : RESEAU CLUBS BOUYGUES TELECOM
M. ALEXANDRE Luc

Adresse : Le Technopôle
13-15 Avenue Maréchal Juin
92366 MEUDON LA FORET Cedex

Date de dépôt : 05 MARS 2015

Localisation : Galerie Marchande
Hypermarché AUCHAN
02100 FAYET

Dossier n° : AT N° 02 303 15 00001

Nature des Travaux : Réaménagement Intérieur

Transmissions : Commission de Sécurité ⇒ 10/03/2015
Commission d'accessibilité ⇒ 10/03/2015

Fayet, le 10 mars 2015



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

Mél : morgane.delourmel@fr.bureauveritas.com

N. Réf. : /RIOERP c/0

V. Réf. :

RIOERP c n° 0

N° affaire : MD300115/1/1

Missions signées : AOERP

**BUREAU
VERITAS**

RCBT
LE TECHNOPOLE
13-15 avenue Marchal Juin
MEUDON LA FORET
78148 VELIZY VILLACOUBLAY

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

OSNY, le 30/01/2015

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

BOUYGUES TELECOM FAYET Centre Commercial

Centre Commercial Auchan
Route d'Amiens
02100 FAYET

Ce rapport comporte 26 pages dont 1 page de garde

Ce rapport est partiel, voir le détail du contenu dans le Sommaire, page suivante.

Le Chargé d'affaire
Morgane DELOURMEL

SOMMAIRE

1. Renseignements généraux	3
2. Description sommaire de l'ouvrage	4
3. Documents examinés	6
4. Remarques générales et synthèse des avis formulés sur le projet	7
5. Liste des points examinés par chapitres	9

MISSIONS :

Chapitres	Date d'envoi	Version
AOERP : Assistance à l'ouverture d'un ERP		
<input checked="" type="checkbox"/> HAND : Accessibilité des constructions aux personnes handicapées <i>Mlle Morgane DELOURMEL - Préventionniste</i>	30/01/2015	V0
<input checked="" type="checkbox"/> SEI-IN : Dispositions constructives et moyens de secours - vérifications techniques en ERP <i>Mlle Morgane DELOURMEL - Préventionniste</i>	30/01/2015	V0
<input checked="" type="checkbox"/> SEI-TB : Thermique, gaz, grandes cuisines - vérifications techniques en ERP <i>Mlle Morgane DELOURMEL - Préventionniste</i>	30/01/2015	V0
<input type="checkbox"/> SEI-EL : Electricité - Eclairage - vérifications techniques en ERP		

1. RENSEIGNEMENTS GENERAUX

OPERATION

Agence : AG POLE 1 GC
Service : CN ASM Cergy

N° de convention :
signée le :

Désignation de l'opération

Appellation : BOUYGUES TELECOM FAYET - Centre Commercial

Adresse chantier : Centre Commercial Auchan

N° et voie : Route d'Amiens

Ville : FAYET

Lieu-dit :

Département : Aisne

Début des travaux :

Délai : - mois

Valeur prévisionnelle des travaux : € (HT)

Maître de l'Ouvrage :

RCBT
Le technopole
13-15 avenue Marchal Juin
MEUDON LA FORET
78148 VELIZY VILLACOUBLAY

Architecte :

RCBT
LE TECHNOPÔLE
13-15 avenue Marchal Juin
MEUDON LA FORET
78148 VELIZY VILLACOUBLAY

Maître d'oeuvre :

SIB
ZAC. océanis
boulevard de l'université
44600 ST NAZAIRE

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 :

Réaménagement de la boutique Bouygues Telecom du centre commercial de Fayet au nouveau concept Légo.

Au titre de l'article GN10 notre mission ne porte pas que les dispositions existantes et non modifiées

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) : 30/01/2015

CLASSEMENT REGLEMENTAIRE DU PERMIS DE CONSTRUIRE

Etablissement de type M de 1ère catégorie

AFFECTATION DES LOCAUX

Surface de vente

DESCRIPTION ARCHITECTURALE

Etablissement à simple rez-de-chaussée accessible au public.
Pas de modifications sur les structures existantes

Le projet concerne le réaménagement intérieur d'une cellule commerciale
Les ouvrages structurels mitoyens et isolement sous couverture ne sont pas concernés par le présent aménagement ou sont à la charge du bailleur.

Surface totale : 94m²
Surface accessible au public (Front office) : 49,9m²
Back Office : 31,8m²
Réserve : 9,7m²
WC : 2,6m²

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 400/230 V
- Thermique : Non modifié
 - Chauffage en zone publique par climatisation réversible
- Ascenseurs : Sans objet dans le cadre des travaux
- Sécurité incendie :
 - Extincteurs portatifs adaptés aux risques
 - Extinction automatique à eau de type sprinkler
 - Robinets d'incendie armés
 - SSI et équipement d'alarme du centre commercial à préciser
 - Ligne téléphonique directe du centre commercial

CONTRAINTES PARTICULIERES

- Liées au site : Sans objet
- Liées aux risques : Sans objet - cellule < 300m² et sprinklée
- Liées au mode constructif : De technicité courante - Cloisonnement traditionnel à l'intérieur
- Liées à l'occupation des locaux : ERP de type M - Effectifs selon article M2 soit 1 personne / 2m² sur le tiers de la surface accessible au public.

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 - cellule < 300m² et sprinklée

TECHNOLOGIE INNOVANTE

Sans objet

3. DOCUMENTS EXAMINES

Documents examinés

Date de l'indice Reçu le

Emetteur : **SIB**

Plan Plans existants et projets

03/12/2014 28/01/2015

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 ACCESSIBILITE DES ERP ET DES IOP AUX PERSONNES HANDICAPEES Art. 9 - Revêtements des sols, murs et plafonds	La notice d'accessibilité ne nous a pas été transmise Le revêtement de sol doit être non glissant et non éblouissant.

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

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

Objet / article de référence	Avis
GEN 1 GEN 2 DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES ERP * Adaptation des règles de sécurité et cas particuliers d'application du règlement GN 4 - Procédure d'adaptation des règles de sécurité DISPOSITIONS CONSTRUCTIVES * Conduits et gaines CO 30 - Généralités Sorties CO 45 - Manoeuvre des portes AMENAGEMENTS INTERIEURS, DECORATION ET MOBILIER * Revêtements 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 Eléments de décoration	La notice de sécurité ne nous a pas été transmise Nous transmettre le dossier relatif aux installations électriques et d'éclairage (note de calcul, certificat CE, PV des luminaires, etc.) Fournir PV de la Sous Commission de Sécurité. En l'absence des attendus de la Commission, notre rapport ne tient pas compte des éventuelles aggravations ou minoration émise par la commission de sécurité compétente sur le dossier d'aménagement et une observation apparaîtra dans le rapport de vérification après travaux. Nous préciser les conduits et gaines installés en cours de chantier et nous fournir les PV de réaction au feu. (conduite d'eaux usées par exemple, si passage à travers plancher ou paroi CF). Pour mémoire Conduits : M4 coffrage : M3. Apposer la plaque "Sans Issue" en écriture blanche sur fond rouge au niveau de la porte des locaux non publics Classement de réaction au feu M1 ou C-s3,d0 Ossature A1 Réaction du revêtement de sol assurant un classement M4 minimum

N° : MD300115/1/1	
RIOERP c rév. 0	Page 7/26

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

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

Objet / article de référence	Avis
<p>AM 9 - Revêtement muraux tendus et éléments de décoration en relief fixés à l'intérieur des locaux et dégagements</p> <p>AM 10 - Eléments de décoration flottants à l'intérieur des locaux et dégagements</p> <p>Gros mobilier, agencement principal, aménagements de planchers légers surélevés</p> <p>AM 15 - Principe général</p> <p>AM 16 - Gros mobilier, agencement principal</p> <p>MOYENS DE SECOURS CONTRE L'INCENDIE *</p> <p>Appareils mobiles et moyens divers</p> <p>MS 39 - Emplacement</p> <p>DISPOSITIONS PARTICULIERES ETABLISSEMENTS DE TYPE M *- MAGASINS DE VENTE, CENTRE COMMERCIAUX - Arrêté du 22 décembre 1981</p> <p>Généralités</p> <p>M 2 - Calcul de l'effectif</p>	<p>Les éléments de décoration en relief (enseigne) doivent avoir un classement de réaction au feu M2 minimum ou présenter moins de 20% de la surface de la paroi support</p> <p>Les différents matériaux mis en oeuvre pour la réalisation des éléments de décoration flottants doivent être classés M1 minimum si leur surface est supérieure à 0,5 m² dans des locaux de plus de 50 m².</p> <p>Mobilier classé M3 minimum</p> <p>Le mobilier doit être stable, ne pas faire obstacle à l'évacuation et ne pas diminuer la largeur des dégagements.</p> <p>Les extincteurs doivent être facilement accessibles et signalés.</p> <p>Effectif du personnel non communiqué et estimé par nos soins à 7 maximum</p>

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

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

Objet / article de référence	Avis
<p>CHAUFFAGE, VENTILATION, REFRIGERATION, CLIMATISATION, CONDITIONNEMENT D'AIR ET INSTALLATION D'EAU CHAUDE SANITAIRE *</p> <p>Traitement d'air et ventilation</p> <p>CH 34 - Dispositifs de sécurité</p>	<p>Dispositif de coupure d'urgence destiné à l'unique installation de chauffage/climatisation/ventilation à prévoir/conservé en caisse</p>

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 nos missions. Cet avis présente un caractère défavorable et sera maintenu dans notre rapport final de contrôle technique 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
	La notice d'accessibilité ne nous a pas été transmise

Points examinés	Dispositions prévues	Avis	
ACCESSIBILITE DES ERP ET DES IOP AUX PERSONNES HANDICAPEES			
Art.1 - Généralités		AF	Voir articles suivants
Art. 2 §I. - Cheminements extérieurs	Sans objet dans le cadre de notre mission, dispositions du centre commercial.	HM	
Art. 3 - Stationnement automobile	Sans objet dans le cadre de notre mission, dispositions du centre commercial.	HM	
Art. 4 - Accès à l'établissement ou installation	Cellule accessible depuis le mail, de plain pied	AF	Un espace de vente au minimum accessible aux PMR et tablettes murales de présentation Face supérieure à 80cm maximum, un espace vide dessous de plus de 70cm de hauteur, 30cm de profondeur et 60cm de large
Art. 5 - Accueil du public		AP	
Art. 6 - Circulations intérieures horizontales	Prévision de circulation > ou = 140 cm et aire de retournement en boutique.	AF	
Art. 9 - Revêtements des sols, murs et plafonds		AP	Le revêtement de sol doit être non glissant et non éblouissant.
Art. 10 - Portes, portiques et sas	Absence de porte, baie ouverte sur mail.	HM	
Art. 11 - Equipements et dispositifs de commande dans les locaux ouverts au public	Un poste d'accueil est prévu pour les personnes à mobilité réduite (voir article 5)	AP	Au moins un équipement de chaque type doit être accessible à tous et à une hauteur comprise entre 0,90m et 1,30m Nous préciser les équipements susceptibles d'être accessibles au public
Art. 13 - Sorties	Cellule de surface réduite, la sortie sera visible depuis le fond de la surface de vente	AF	

Points examinés	Dispositions prévues	Avis	
Art. 14 - Eclairage		AF	Prévoir Eclairage points de vente : 200lux Eclairage au sol surface de vente: 100lux
Art. 18 - Douches et cabines		HM	

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

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

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
	La notice de sécurité ne nous a pas été transmise Nous transmettre le dossier relatif aux installations électriques et d'éclairage (note de calcul, certificat CE, PV des luminaires, etc.)

Points examinés	Dispositions prévues	Avis	
DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES ERP *			
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		PM PM PM AP PM PM PM AF	Fournir PV de la Sous Commission de Sécurité. En l'absence des attendus de la Commission, notre rapport ne tient pas compte des éventuelles aggravations ou minoration émise par la commission de sécurité compétente sur le dossier d'aménagement et une observation apparaîtra dans le rapport de vérification après travaux.
	L'évacuation des personnes à réduite peut se faire directement par le mail.		

Points examinés	Dispositions prévues		Avis
GN 9 - Aménagement d'un établissement nouveau dans des locaux ou bâtiments existants		PM	
GN 10 - Application du règlement aux établissements existants		PM	
Contrôles des établissements		PM	
GN 11 - Notification des décisions		PM	
GN 12 - Justification des classements de comportement au feu des matériaux et éléments de construction		PM	
Travaux		PM	
GN 13 - Travaux dangereux		PM	
Normalisation		PM	
GN 14 - Conformité aux normes - Essais de laboratoires		PM	
DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT LES ERP DU 1ER GROUPE *			
Généralités		PM	
GE 1 - Objet		PM	
Contrôles des établissements		PM	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
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		PM	
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	
DISPOSITIONS CONSTRUCTIVES *			
Conception et desserte des bâtiments		HM	
CO 1 - Conception et desserte	Sans objet dans le cadre des présents travaux, dispositions du centre commercial	HM	
CO 2 - Voie utilisable par les engins de secours et espace libre	Dispositions existantes non modifiées par les travaux.	HM	

Points examinés	Dispositions prévues	Avis	
CO 3 - Façade et baie accessibles	Dispositions existantes non modifiées par les travaux.	HM	
CO 4 - Nombre de façades accessibles et dessertes par des voies ou espaces libres	Dispositions existantes non modifiées par les travaux.	HM	
Isolement par rapport aux tiers			
CO 6 - Objet		PM	
CO 7 - Isolement latéral entre un ERP et les tiers contigus	Dispositions existantes non modifiées par les travaux.	HM	
CO 8 - Isolement entre un ERP et les bâtiments situés en vis-à-vis	Dispositions existantes non modifiées par les travaux.	HM	
CO 9 - Isolement dans un même bâtiment entre un ERP et un tiers superposé	Dispositions existantes non modifiées par les travaux.	HM	
CO 10 - Franchissement des parois verticales d'isolement ou aires libres d'isolement	Dispositions existantes non modifiées par les travaux.	HM	
Résistance au feu des structures			
CO 11 - Généralités		HM	
CO 12 - Résistance au feu des structures et planchers d'un bâtiment occupé en totalité ou partiellement par un ERP - Règles générales		SO	
CO 13 - Cas particuliers : Résistance au feu de certains éléments de structure		SO	
CO 14 - Cas particulier : Bâtiments en rez-de-chaussée	Dispositions existantes non modifiées par les travaux.	HM	
Couvertures			
CO 16 - Généralités	Dispositions existantes non modifiées par les travaux.	HM	
CO 17 - Protection de la couverture par rapport à un feu extérieur	Dispositions existantes non modifiées par les travaux.	HM	
CO 18 - Protection de la couverture par rapport à un feu extérieur : cas particuliers	Dispositions existantes non modifiées par les travaux.	HM	
Façades			
CO 19 - Généralités		PM	
CO 21 - Résistance à la propagation verticale du feu par les façades comportant des baies	Sans objet dans le cadre du présent aménagement.	HM	
CO 22 - Résistance à la propagation verticale du feu par les façades ne comportant pas de baie	Dispositions existantes non modifiées par les travaux.	HM	
Distribution intérieure et compartimentage			
CO 23 - Généralités	Principe de cloisonnement traditionnel	AF	
CO 24 - Caractéristiques des parois verticales et des portes (cloisonnement traditionnel et secteurs)	Dispositions du centre commercial, non modifiées par le présent aménagement	HM	

Points examinés	Dispositions prévues	Avis	
CO 25 - Compartiments 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 AF	
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	Cellule < à 300 m² et sprinklée Aucune exigence interne, voir article M7	PM SO AF	
Conduits et gaines CO 30 - Généralités		AP	Nous fournir le dossier et les plans sur les tracés et sections des conduits et gaines traversant la cellule en indiquant les recoupements de 300 m². Nous préciser les conduits et gaines installés en cours de chantier et nous fournir les PV de réaction au feu. (conduite d'eaux usées par exemple, si passage à travers plancher ou paroi CF). Pour mémoire Conduits : M4 coffrage : M3.
CO 31 - Conduits traversant, prenant naissance ou aboutissant dans un local à risques courants ou moyens accessible ou non au public CO 32 - Conduits traversant prenant naissance ou aboutissant dans un local à risques importants CO 33 - Vide-ordures et monte-charge		AF	Voir article CO 30.
Dégagements CO 34 - Terminologie CO 35 - Conception des dégagements	Absence de marches isolées dans les dégagements. Absence de cul-de-sac > 10m	SO SO	
CO 36 - Unité de passage, largeur de passage	Dégagements proportionnels à l'effectif appelé à les emprunter. Voir calcul en annexe.	PM AF	
CO 37 - Saillies et dépôts	Aucune saillie ou dépôt ne rétrécissant la largeur réglementaire des dégagements. (saillie de 0,10 m admise de part et d'autre des dégagements en partie basse jusqu'à une hauteur de 1,10 m).	AF	
CO 38 - Calcul des dégagements	1 dégagement totalisant 7 UP sur le mail depuis la surface de vente Voir calcul en annexe	AF	
CO 39 - Calcul des dégagements des locaux recevant du public installés en sous-sol		SO	

Points examinés	Dispositions prévues		Avis
CO 40 - Enfouissement maximal CO 41 - Dégagements accessoires et supplémentaires CO 42 - Balisage des dégagements	Balisage des dégagements (signaux blancs sur fond vert) réalisé par blocs autonomes d'éclairage de sécurité.	SO SO AP	A adapter à nouvel emplacement de porte entre Back et Front Office
Sorties	Distance maximale à parcourir en rez-de-chaussée pour atteindre une sortie inférieure à 30 m.	AF	
CO 43 - Répartition des sorties - Distances maximales à parcourir	Baie ouverte sur mail Pas de porte accessible au public	SO	
CO 44 - Caractéristiques des blocs-portes	Baie ouverte sur le mail	AP SO SO SO	Apposer la plaque "Sans Issue" en écriture blanche sur fond rouge au niveau de la porte des locaux non publics
CO 45 - Manoeuvre des portes			
CO 46 - Portes des sorties de secours			
CO 47 - Portes à fermeture automatique			
CO 48 - Portes de types spéciaux			
Espaces d'attente sécurisés			
CO 57 - Solutions équivalentes	Sans objet, sortie débouchant directement sur le mail	SO SO SO	
CO 58 - Emploi d'un espace d'attente sécurisé			
CO 59 - Caractéristiques d'un espace d'attente sécurisé			
CO 60 - Absence admise d'un ou plusieurs espaces d'attente sécurisés (cas d'exonération)			
Tribunes et gradins			
CO 61 - Tribunes et gradins non démontables		SO	
AMENAGEMENTS INTERIEURS, DECORATION ET MOBILIER *			
Généralités			
AM 1 - Généralités		PM	Comportement au feu s'exprimant en euro classe (produits de construction en majeure partie) ou en catégorie (matériaux d'aménagement, décoration, gros mobilier)
Revêtements			
AM 2 - Produits et matériaux de parois		PM	
AM 3 - Parois des dégagements protégés		SO	
AM 4 - Parois verticales des dégagements non protégés et des locaux		AP	Parois et revêtement mural classés M2 minimum
AM 5 - Plafonds des dégagements non protégés et des locaux		AP	Classement de réaction au feu M1 ou C-s3,d0
(Tout plafond, y compris plafonds suspendus, plafonds tendus, plafonds ajourés...)			Ossature A1

Points examinés	Dispositions prévues	Avis	
<p>AM 6 - Parties translucides et transparentes incorporées dans les plafonds suspendus ou tendus des dégagements non protégés et des locaux</p> <p>AM 7 - Sols des dégagements non protégés et des locaux</p> <p>Eléments de décoration</p> <p>AM 9 - Revêtement muraux tendus et éléments de décoration en en relief fixés à l'intérieur des locaux et dégagements</p> <p>AM 10 - Eléments de décoration flottants à l'intérieur des locaux et dégagements</p>	<p>Sans objet à notre connaissance</p>	<p>SO</p> <p>AP</p> <p>AP</p> <p>AP</p>	<p>Réaction du revêtement de sol assurant un classement M4 minimum</p> <p>Les éléments de décoration en relief (enseigne) doivent avoir un classement de réaction au feu M2 minimum ou présenter moins de 20% de la surface de la paroi support</p> <p>Les différents matériaux mis en oeuvre pour la réalisation des éléments de décoration flottants doivent être classé M1 minimum si leur surface est supérieure à 0,5 m² dans des locaux de plus de 50 m².</p>
<p>Tentures, portières, rideaux, voilages, cloisons coulissantes ou repliables</p> <p>AM 11 - Tentures et rideaux disposés en travers des dégagements</p> <p>AM 12 - Tentures et rideaux disposés dans les locaux et dégagements</p> <p>AM 13 - Rideaux de scènes et d'estrades</p> <p>AM 14 - Cloisons coulissantes ou repliables</p>	<p>Absence de rideau en travers des dégagements</p>	<p>SO</p> <p>SO</p> <p>SO</p> <p>SO</p>	
<p>Gros mobilier, agencement principal, aménagements de planchers légers surélevés</p> <p>AM 15 - Principe général</p> <p>AM 16 - Gros mobilier, agencement principal</p>		<p>AP</p> <p>AP</p>	<p>Mobilier classé M3 minimum</p> <p>Le mobilier doit être stable, ne pas faire obstacle à l'évacuation et ne pas diminuer la largeur des dégagements.</p>
<p>AM 17§1 - Planchers légers surélevés</p> <p>AM 17§2 - Planchers techniques démontables</p> <p>AM 18 - Rangées de sièges</p>		<p>SO</p> <p>SO</p> <p>SO</p>	
<p>Eléments à vocation décorative</p> <p>AM 19 - Arbres de Noel et décoration florales</p> <p>AM 20 - Appareils fonctionnant à l'éthanol</p>		<p>HM</p> <p>SO</p>	
<p>DESENFUMAGE *</p> <p>Objet - principes - application</p> <p>DF 1 - Objet du désenfumage</p> <p>DF 2 - Documents à fournir</p>		<p>PM</p> <p>PM</p>	

Points examinés	Dispositions prévues	Avis	
DF 3 - Principes du désenfumage DF 4 - Application DF 5 - Désenfumage des escaliers DF 6 - Désenfumage des circulations horizontales encloisonnées et des halls accessibles au public DF 7 - Désenfumage des locaux accessibles au public DF 8 - Désenfumage des compartiments DF 9 - Entretien et exploitation DF 10 - Vérifications techniques	Cellule < à 300 m², désenfumée par le mail	HM HM HM HM HM HM PM PM	A prévoir par l'exploitant A prévoir par l'exploitant
MOYENS DE SECOURS CONTRE L'INCENDIE *			
Généralités			
MS 1 - Différents moyens de secours		PM	
MS 2 - Dispositions particulières		PM	
MS 3 - Documents à fournir		PM	
Moyens d'extinction			
MS 4 - Différents moyens d'extinction		PM	
Bouches et poteaux d'incendie privés et points d'eau			
MS 5 - Objet	Sans objet dans le cadre du présent aménagement, concerne le centre commercial.	HM	
MS 6 - Détermination des points d'eau nécessaires	Sans objet dans le cadre du présent aménagement, concerne le centre commercial.	HM	
MS 7 - Accessibilité des points d'eau	Sans objet dans le cadre du présent aménagement, concerne le centre commercial.	HM	
Branchements et canalisations			
MS 8 - Dispositions générales	Sans objet dans le cadre du présent aménagement, concerne le centre commercial.	HM	
MS 9 - Protection des canalisations d'incendie	Sans objet dans le cadre du présent aménagement, concerne le centre commercial.	HM	
MS 10 - Compteurs	Sans objet dans le cadre du présent aménagement, concerne le centre commercial.	HM	
MS 11 - Barrages	Sans objet dans le cadre du présent aménagement, concerne le centre commercial.	HM	

Points examinés	Dispositions prévues	Avis	
MS 12 - Pression	Sans objet dans le cadre du présent aménagement, concerne le centre commercial.	HM	
MS 13 - Raccords d'alimentation	Sans objet dans le cadre du présent aménagement, concerne le centre commercial.	HM	
Robinetts d'incendie armés MS 14 - Conformité aux normes MS 15 - Emplacements	Réseau RIA du centre commercial. Réseau RIA du centre commercial. Couverture existante non modifiée par le présent aménagement	HM AP	Veiller à ce que la cellule soit entièrement battue par 2 jets de lance.
MS 16 - Alimentation	Sans objet dans le cadre du présent aménagement, concerne le centre commercial.	HM	
MS 17 - Pression	Sans objet dans le cadre du présent aménagement, concerne le centre commercial.	HM	
Colonnes sèches MS 18 - Objet	Sans objet dans le cadre du présent aménagement, concerne le centre commercial.	HM	
Colonnes en charge MS 22 - Généralités		HM	
Installations d'extinction automatique ou à commande manuelle MS 25 - Extinction automatique à eau	Non modifié à notre connaissance	AP	Le cas échéant, à la fin des travaux fournir les attestations de remise en eau et de conformité à la norme NF EN 12845 Rappel : Le réseau sprinkler doit être adapté aux aménagements de la cellule, de manière à assurer une couverture de l'ensemble des zones. Rappel : Il ne doit y avoir aucune installation fixée au réseau sprinkleur.
MS 26 - article abrogé MS 27 - article abrogé MS 28 - Sources d'eau, pompes ou surpresseurs	Sans objet dans le cadre du présent aménagement, concerne le centre commercial.	PM PM HM	
MS 29 - Contrôles	Sans objet dans le cadre du présent aménagement, concerne le centre commercial.	HM	

Points examinés	Dispositions prévues	Avis	
MS 30 - Autres installations d'extinction automatique	Sans objet dans le cadre du présent aménagement, concerne le centre commercial.	HM	
Déversoirs ponctuels MS 31 - Caractéristiques	Sans objet dans le cadre du présent aménagement, concerne le centre commercial.	HM	
MS 32 - Alimentation	Sans objet dans le cadre du présent aménagement, concerne le centre commercial.	HM	
Eléments de construction irrigués MS 35 - Définition MS 36 - Alimentation et mise en oeuvre		PM SO	
Appareils mobiles et moyens divers MS 38 - Caractéristiques	Prévu selon notice : 1 extincteur H2O dans la surface de vente 2 extincteurs H2O dans le back office 1 extincteur CO2 dans la surface de vente 1 extincteur CO2 à proximité du TGBT 1 extincteur à eau pour 200m² minimum 1 extincteur CO2 proche du local TGBT	AF	
MS 39 - Emplacement		AP	Les extincteurs doivent être facilement accessibles et signalés.
MS 40 - Moyens divers		SO	
Dispositions visant à faciliter l'action des sapeurs pompiers MS 41 - Affichage du plan de l'établissement		AP	Placer aux issues un plan schématique (mis à jour) inaltérable représentant l'ensemble des locaux
MS 42 - Moyens pour faciliter l'action des sapeurs-pompiers MS 43 - Tours d'incendie MS 44 - Trémies d'attaques		HM SO SO	
Service de sécurité d'incendie MS 45 - Généralités MS 46 - Composition et missions du service MS 47 - Consignes	Consignes prévues	PM PM AP	Sur supports inaltérables affichées et renseignées en accord avec le service sécurité du centre commercial
MS 48 - Qualification du personnel de sécurité MS 49 - Service assuré par les sapeurs-pompiers MS 50 - Poste de sécurité MS 51 - Exercices d'instruction MS 52 - Présence de la direction	Sans objet, concerne le centre commercial.	PM PM HM PM PM	

Points examinés	Dispositions prévues	Avis	
Système de sécurité incendie (SSI) MS 53 - Objet MS 54 - Zones : terminologie MS 55 - Conception des zones	SSI du centre commercial. Sans objet, concerne le centre commercial.	HM PM HM	
Système de détection incendie MS 56 - Principes généraux	Concerne le centre commercial.	HM	Si le centre commercial est équipé d'un SDI généralisé à l'ensemble des cellules, alors la cellule devra comporter des détecteurs incendie.
MS 57 - Contraintes liées au S.D.I.	Dispositions existantes, concerne le centre commercial.	SO	
MS 58 - Obligations de l'installateur et de l'exploitant	Sans objet, concerne le centre commercial.	HM	Rappel : Mettre à jour le dossier d'identité du SSI en cas de modification de celui-ci avec l'aide d'un coordinateur SSI pour le suivi des travaux éventuels.
Système de mise en sécurité incendie (SMSI) MS 59 - Généralités	Dispositions existantes, concerne le centre commercial.	HM	
MS 60 - Automatismes	Dispositions existantes, concerne le centre commercial.	HM	
Système d'alarme MS 61 - Terminologie MS 62 - Classement	Equipement d'alarme du centre commercial couvrant la cellule.	PM HM	
MS 64 - Principes généraux d'alarme	Equipement d'alarme du centre commercial couvrant la cellule.	HM	
MS 65 - Conditions générales d'installation	Dispositions existantes, concerne le centre commercial.	HM	
MS 66 - Règles spécifiques applicables aux équipements d'alarme des types 1 et 2	Dispositions existantes, concerne le centre commercial.	HM	
MS 67 - Conditions d'exploitation	Dispositions existantes, concerne le centre commercial.	AP	Le signal sonore de l'équipement d'alarme incendie du centre commercial doit être audible en tout point de la cellule.
Entretien et consignes d'exploitation MS 68 - Entretien MS 69 - Consignes d'exploitation		PM PM	
Système d'alerte MS 70 - Définition et règles générales	Mise en place d'un téléphone filaire	AP	Téléphone ne nécessitant aucune alimentation électrique
MS 71 - Communications radioélectriques	Sans objet, concerne le centre commercial.	HM	

Points examinés	Dispositions prévues	Avis	
Entretien, vérifications et contrôles MS 72 - Entretien et signalisation MS 73 - Vérifications techniques MS 74 - Contrôles MS 75 - Autres obligations de l'exploitant	Concerne l'exploitation, pour les extincteurs non visibles mettre en place une plaque signalétique.	HM	
		PM PM PM	
DISPOSITIONS PARTICULIERES ETABLISSEMENTS DE TYPE M *- MAGASINS DE VENTE, CENTRE COMMERCIAUX - Arrêté du 22 décembre 1981			
Généralités M 1 - Etablissements assujettis M 2 - Calcul de l'effectif	Surface de vente : 49,9m ² Public : 1 personne / 2m ² sur 1/3 de la surface soit : 49,9 / 6 = 9 Personnel (déclaratif) : 7 Effectif total : 16 personnes au total	PM AP	Effectif du personnel non communiqué et estimé par nos soins à 7 maximum
Construction, isolement et distribution M 3 - Conception et desserte M 4 - Isolement par rapport aux tiers M 5 - Intercommunication avec le parc de stationnement couvert M 6 - Isolement interne M 7 - Distribution intérieure des centres commerciaux	Dispositions existantes non modifiées par les travaux, concerne le centre commercial. Dispositions existantes non modifiées par les travaux, concerne le centre commercial. Aucune exigence interne. Cellule de moins de 300 m ² ET sprinklée.	HM HM HM SO AF	
Dégagements M 8 - Dispositions particulières M 9 - Libre-service avec ou sans chariot M 10 - Emploi des chariots M 11 - Centres commerciaux : sorties des exploitations et des mails M 12 - Escaliers et escaliers mécaniques M 13 - Circulations intérieures M 14 - Visibilité des signalisations	Dispositions existantes non modifiées par les travaux, concerne le centre commercial. Emploi de chariots non autorisé au sein de la cellule. Distance < 30 m pour atteindre le mail. Voir article CO et AM. Voir article CO 42.	HM SO SO AF SO AF AF	Le mobilier ne doit pas faire obstacle à la signalisation des dégagements.

Points examinés	Dispositions prévues	Avis	
Aménagements intérieurs M 15 - Comportement au feu des matériaux M 16 - Réserves d'approche M 17 - Ateliers de fabrication et/ou de préparation des aliments		AF SO SO	Voir articles AM
Désenfumage M 18 - Dispositions générales M 19 - Cas particulier des locaux établis sur plusieurs niveaux mis en communication entre eux	Cellule < à 300 m ²	HM SO	
Moyen de secours dans les locaux et dégagements accessibles au public M 25 - Dispositions générales M 26 - Matériels d'extinction M 27 - Système d'extinction automatique à eau M 29 - Service de sécurité incendie M 30 - Système de sécurité incendie	Dispositions existantes, concerne le centre commercial. Voir articles MS 53 et MS 56.	PM AF AF PM HM	Voir articles MS 14, MS 25 et MS 38. Voir article MS 25.
M 31 - Article supprimé par arrêté du 2 février 1993 M 32 - Alarme générale	Dispositions existantes, concerne le centre commercial.	PM HM	Il convient de NE PAS installer d'équipement d'alarme indépendant du centre commercial.
M 33 - Alerte		AF	Voir article MS 70.
Dispositions spéciales à certaines présentations ou manifestations M 35 - Machines outils M 36 - Ballons gonflés M 37 - Manifestations temporaires		SO SO PM	
Dispositions spéciales aux articles et produits dangereux M 38 - Généralités M 39 - Hydrocarbures liquéfiés et aérosols M 40 - Matières et liquides inflammables et alcools M 41 - Peinture sous pression M 42 - Limitation totale en poids et volume M 43 - Munitions et artifices		SO SO SO SO SO SO	
Consignes particulières M 44 - Défense de fumer		PM	
Mesures applicables aux locaux non accessibles au public M 45 - Généralités M 46 - Locaux à risques courants M 47 - Locaux à risques importants M 48 - Locaux d'emballage	Cellule < à 300 m ² et sprinklée	PM AF SO SO	

Points examinés	Dispositions prévues	Avis	
M 49 - Réserves M 50 - Dépôts et réserves de produits dangereux intégrés dans les bâtiments accessibles au public M50-1 Stockage des hydrocarbures liquéfiés et des aérosols M 54 - Désenfumage M 55 - Moyens de secours		SO	Voir articles MS 14, MS 25, MS 38.
		SO	
		SO	
		SO	
		AF	
		SO	
M 56 - Trémies d'attaque M 57 - Alarme	Dispositions existantes non modifiées par les travaux, concerne le centre commercial.	HM	
		PM	
M 58 - Défense de fumer			

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

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

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>CHAUFFAGE, VENTILATION, REFRIGERATION, CLIMATISATION, CONDITIONNEMENT D'AIR ET INSTALLATION D'EAU CHAUDE SANITAIRE *</p> <p>Généralités CH 1 - Domaine d'application CH 2 - Conformité des appareils et des installations</p> <p>CH 3 - Sources énergétiques autorisées CH 4 - Documents à fournir</p> <p>Traitement d'air et ventilation CH 34 - Dispositifs de sécurité</p> <p>CH 39 - Entretien des filtres</p> <p>Entretien et vérification CH 57 - Entretien CH 58 - Vérifications techniques</p> <p>DISPOSITIONS PARTICULIERES ETABLISSEMENTS DE TYPE M *- MAGASINS DE VENTE, CENTRE COMMERCIAUX - Arrêté du 22 décembre 1981</p> <p>Chauffage et ventilation M 20 - Règles d'installation</p> <p>Mesures applicables aux locaux non accessibles au public M 52 - Chauffage</p>	<p>Installation existante non modifiée. Révision de l'installation en place</p> <p>Source électrique</p>	<p>PM HM</p> <p>AF PM</p> <p>AP</p> <p>PM</p> <p>PM PM</p> <p>HM</p> <p>HM</p>	<p>En cas de modification nous communiquer le dossier technique relatif aux installations de chauffage, ventilation, climatisation et eau chaude sanitaire.</p> <p>Dispositif de coupure d'urgence destiné à l'unique installation de chauffage/climatisation/ventilation à prévoir/conservé en caisse Livret d'entretien</p> <p>Voir art CH 2</p> <p>Voir art CH 2</p>

Copies à :

- BUREAU VERITAS
- SIB

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

Bien accueillir les personnes handicapées



Sommaire

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

I - Définition du handicap et prescriptions pour les ERP

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

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



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

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



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

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

2) Professionnels et usagers, tous concernés

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

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

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

³ Extrait de la Loi du 11 février 2005.



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

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

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



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

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

3) Rappel des obligations

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

a. Pour les bâtiments neufs

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



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

⁴ Décret n°2006-555 relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation et modifiant le code de la construction et de l'habitation, article R.111-19-2.



b. Pour les bâtiments existants

Pour les ERP de 5^e catégorie



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

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

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



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

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

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

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

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

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



II - Rendre accessibles ses prestations à tous les publics

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

1) attitudes et comportements généraux

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

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

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

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



2) Attitudes et comportement spécifiques

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

a . Personnes avec une déficience auditive



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

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

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

⁹Source : Enquête ESPS, 2012, IRDES



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



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

<http://bordeaux.cci.fr/Votre-CCI/Suivre-nos-actions/Publications/Guides/Commerçants-et-artisans-parlez-en-langue-des-signes>

<http://www.lsf dico-inj smetz.fr/recherche-par-mot.php>

<http://www.pisourd.ch/index.php?theme=dicomplet>

b. Personnes avec une déficience visuelle



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

● Tout percevoir mais de façon très floue



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

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

● N'avoir qu'une perception centrale ou tubulaire



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

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

¹⁰Enquête HID de 2005



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



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

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

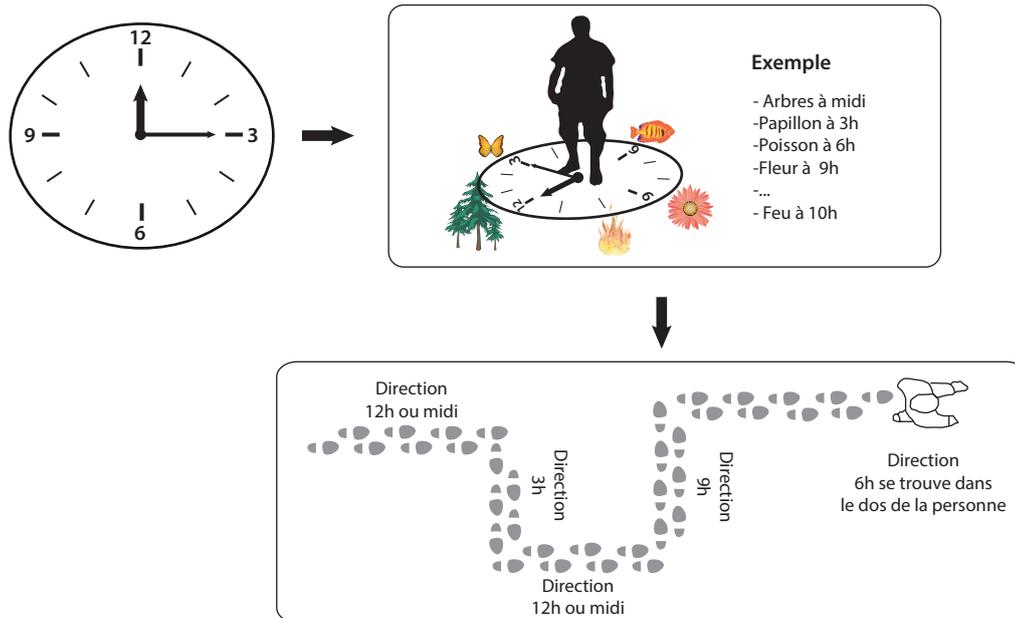
L'usage de la lecture et de l'écriture, le repérage des lieux et des entrées, l'orientation, les déplacements, et l'identification des obstacles et des personnes sont les principales difficultés qu'elles rencontrent.

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

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



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



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



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

Les chiens guides d'aveugles

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

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



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

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



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

C. Personnes avec une déficience motrice

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

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

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



Le chien d'assistance

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

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

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



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

D. Personnes avec une déficience mentale



Déficience intellectuelle et déficience cognitive

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

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

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

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

¹⁵ Trouble de l'apprentissage de la lecture

¹⁶ Trouble de l'apprentissage de l'écriture

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

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



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

Le chien d'assistance

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

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



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

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



Pour aller plus loin sur la déficience mentale :

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

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

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

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

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

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

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

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



E. Personnes avec des troubles psychiques

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

a) Quelle attitude adopter ?

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

b) Que faire en cas de crise ?

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

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



III. Rendre accessible son établissement

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

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

✦ outil d'autodiagnostic :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

✦ NF X50-783 Organismes Handi-Accueillants :

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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



Documents de référence

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



La Délégation ministérielle à l'accessibilité

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

Ministère de l'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 - 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...)