



Registre public d'accessibilité

Mairie de Grimaud



SOMMAIRE

I.	Pourquoi un « registre public d’accessibilité » ?.....	3
II.	Fiche informative de synthèse	4
	1 - Présentation de l’établissement :.....	4
	2 - Prestations proposées par l’établissement :.....	4
	3 - Information sur l’accessibilité des prestations :.....	4
	4 - Actions menées en vue de rendre accessible l’établissement	
	5 - Modalités de maintenance des équipements d’accessibilité :.....	6
	6 - Présentation des locaux :	6
	7 - Formation du personnel :.....	7
III.	Les pièces administratives	8
IV.	Annexes.....	9
	1 - Document d’aide à l’accueil des personnes handicapées :.....	9
	2 - Attestation de formation :	
	3 - Notices d’utilisation du matériel :.....	10
	4 - Fiche Synthèse Accessibilité de l'Etablissement	

I. Pourquoi un « registre public d'accessibilité » ?

Présentation :

Les propriétaires et exploitants des établissements recevant du public (ERP) neufs et situés dans un cadre bâti existant, sont tenus de mettre à disposition du public un registre d'accessibilité avant le 30 septembre 2017.

Ce registre a pour objectif d'informer le public sur le degré d'accessibilité de l'ERP et de ses prestations.

Il doit également permettre de faire connaître mais aussi de valoriser les actions mises en œuvre en faveur de l'accueil de tous les publics.

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

En mettant à disposition du public un registre d'accessibilité conforme à l'arrêté du 19 avril 2017, les propriétaires et exploitants ont ainsi la possibilité d'attester du respect de la loi, de faire connaître mais aussi de valoriser les actions mises œuvre dans leur établissement en faveur de tous les publics.

L'intérêt du format numérique :

Pour de nombreuses personnes handicapées, la préparation en amont d'un déplacement ou de l'utilisation d'un équipement public s'avère fondamentale. Avant de quitter leur domicile, elles auront besoin de se renseigner sur les conditions d'accessibilité d'un établissement, notamment d'accueil adapté et d'accessibilité des différentes prestations ou services offerts, toutes informations utiles qu'elles doivent pouvoir trouver dans le registre d'accessibilité.

La Commune de Grimaud a donc décidé de créer une rubrique dédiée à l'accessibilité des ERP communaux. Le registre devient un véritable outil de communication entre l'ERP et ses visiteurs potentiels.

Les textes de références :

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

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

II. Fiche informative de synthèse

1 - Présentation de l'établissement :


Nom de l'établissement : Groupe scolaire des Migraniers.....

Type de l'établissement : R et N.....

Catégorie de l'établissement : 4^{ème} catégorie

Adresse : rue des Migraniers 83310 GRIMAUD

.....

 : 04.94.55.69.00

2 - Prestations proposées par l'établissement :

Enseignements : Ecole Maternelle et Primaire des Migraniers

3 - Information sur l'accessibilité des prestations :

Le groupe scolaire est en contre bas de la rue des Migraniers et est desservi par un escalier à l'air libre desservant l'entrée principale du groupe scolaire.

Un portail d'entrée est situé après l'entrée principale de cette même rue et permet d'atterrir directement dans la cours de l'école maternelle.

Il a été décidé d'installer une plateforme élévatrice au niveau de la rue des Migraniers, entrée principale afin de descendre au RDC, puis une deuxième plateforme permet de descendre au RDJ.

L'établissement est accessible dans sa totalité.

4. Actions menées dans le projet de construction de l'établissement :

STATIONNEMENT VEHICULE :

1 place de stationnement PMR – rue des Migraniers – au niveau du portail d'entrée de la cours maternelle.

CHEMINEMENT EXTERIEURE :

Cheminement entre la place de parking et l'entrée principale de l'école devra subir des travaux dans le cadre du PAVE

ACCES ETABLISSEMENT :

Rampe inférieure à 5% avec une largeur de 3.15 m

SANITAIRE :

2 WC aux normes PMR

CIRCULATION HORIZONTALE :

Les circulations sont suffisamment larges, sans obstacle à la roue.

Présence d'un rampe amovible couloir de circulation entre les salles de classe maternelle et le réfectoire.

CIRCULATION VERTICALE :

Ascenseur du préau : entre l'école élémentaire et l'école maternelle :

Ascenseur basse vitesse de type « VIVALIFT » avec une structure porteuse habillée

Appareil conçu suivant la directive machine CE 2006/42 et la norme NF EN 81-41

Ascenseur du patio : situé au niveau de la rue des Migraniers pour accéder au RDC :

Elévateur PMR de type « ELSYS » dans une gaine technique.

Appareil conçu suivant la directive machine CE 2006/42 et la norme NF EN 81-41

Escaliers intérieurs et extérieurs : ensemble des escaliers mis aux normes PMR : prolongation main courante, bande podotactile, contre marche de couleur différente ...

5 - Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité :

Equipement	Maintenant effectuée par entreprise spécialisée
	NEANT

6- Présentation des locaux

Le personnel d'accueil doit être en capacité d'informer l'utilisateur des modalités d'accès aux différentes prestations de l'ERP.

Au RDC

L'école maternelle se compose de 3 classes, d'une salle de repos (dortoir) où les enfants sont toujours surveillés, d'une salle polyvalente de 120 m² environ et du bureau de la directrice servant également de salles des "maîtres".

L'élémentaire de 3 classes et 2 ateliers sont à ce niveau qui est un RDC par rapport à l'accueil mais en R+1 par rapport à la cour et aux sorties des classes donnant dans une circulation desservie par 2 escaliers donnant accès à la cour en RDJ.

Une salle de restauration, une bibliothèque et un patio séparent les classes de l'école maternelle et de l'élémentaire.

Au RDJ

Uniquement côté élémentaire on va retrouver 3 classes de cours, 1 atelier, 1 salle des maîtres, 1 salle informatique et 1 infirmerie sous le patio.

6 - Formation du personnel : en cours

Pour les ERP de 5^{ème} catégorie :

Une formation sera dispensée par la Responsable du service Règlementation, Sécurité et ERP, au travers d'une sensibilisation via la plaquette d'aide à l'accueil des personnes handicapées auprès des agents chargés de l'accueil des personnes handicapées.

En effet, l'accompagnement humain reste essentiel pour certaines personnes dont l'autonomie complète au sein d'un établissement ne peut être envisagée. La mise en accessibilité passe également par la présence d'un personnel sensibilisé aux différents types de handicaps, formé à l'accueil et l'accompagnement de tous les publics, connaissant l'attitude à adopter, et soucieux de satisfaire ses visiteurs.

Descriptions des actions de formations : présentation des différents types d'handicap, attitude naturelles et savoir être face à la personne handicapée, atelier sensoriel.

Durée 2h00

Cette plaquette, ainsi que les attestations de formations seront annexées obligatoirement dans le registre (Cf. annexes n°1).

III. Les pièces administratives relatives à l'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées :

1. Cerfa
1. Tableau récapitulatif des travaux
2. Demande de dérogations
3. Procès-verbal du 09 février 2016 accordant l'Ad'ap
4. Arrêté préfectoral accordant un agenda d'accessibilité programmée en date du 06 mai 2016.
5. Procès-Verbal de la commission d'arrondissement d'accessibilité en date du 09/08/2018 dossier régularisation et validation de l'installation des deux plateformes élévatrices.

IV. Annexes

1 - Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées : (À destination du personnel en contact avec le public)

Bien accueillir les personnes handicapées

I. Accueillir les personnes handicapées

Voici quelques conseils généraux et communs à tous les types de handicap :

- ➔ Montrez-vous disponible, à l'écoute et faites preuve de patience.
- ➔ Ne dévisagez pas la personne, soyez naturel.
- ➔ Considérez la personne handicapée comme un client, un usager ou un patient ordinaire : adressez-vous à elle directement et non à son accompagnateur s'il y en a un, ne l'infantilisez pas et vouvoyez-la.
- ➔ Proposez, mais n'imposez jamais votre aide.

Attention : vous devez accepter dans votre établissement les chiens guides d'aveugles et les chiens d'assistance. Ne les dérangez pas en les caressant ou les distrayant : ils travaillent.

II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- + Les déplacements ;
- + Les obstacles dans les déplacements : marches et escaliers, les pentes ;
- + La largeur des couloirs et des portes ;
- + La station debout et les attentes prolongées ;
- + Prendre ou saisir des objets et parfois la parole.



2) Comment les pallier ?

- ➔ Présentez-vous oralement en donnant votre fonction. Si l'environnement est bruyant, parlez bien en face de la personne.
- ➔ Informez la personne des actions que vous réalisez pour la servir. Prévenez si vous vous éloignez et si vous revenez.
- ➔ S'il faut se déplacer, proposez votre bras et marchez un peu devant pour guider, en adaptant votre rythme.
- ➔ Informez la personne handicapée sur l'environnement, en décrivant précisément et méthodiquement l'organisation spatiale du lieu, ou encore de la table, d'une assiette...
- ➔ Si la personne est amenée à s'asseoir, guidez sa main sur le dossier et laissez-la s'asseoir.
- ➔ Si de la documentation est remise (menu, catalogue...), proposez d'en faire la lecture ou le résumé.
- ➔ Veillez à concevoir une documentation adaptée en gros caractères (lettres bâton, taille de police minimum 4,5 mm) ou imagée, et bien contrastée.
- ➔ Certaines personnes peuvent signer des documents. Dans ce cas, il suffit de placer la pointe du stylo à l'endroit où elles vont apposer leur signature.
- ➔ N'hésitez pas à proposer votre aide si la personne semble perdue.

IV. Accueillir des personnes avec une déficience mentale



A/ Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle ou cognitive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- + La communication (difficultés à s'exprimer et à comprendre) ;
- + Le déchiffrement et la mémorisation des informations orales et sonores ;
- + La maîtrise de la lecture, de l'écriture et du calcul ;
- + Le repérage dans le temps et l'espace ;
- + L'utilisation des appareils et automates.

2) Comment les pallier ?

- ➔ Assurez-vous que les espaces de circulation sont suffisamment larges et dégagés.
- ➔ Mettez, si possible, à disposition des bancs et sièges de repos.
- ➔ Informez la personne du niveau d'accessibilité de l'environnement afin qu'elle puisse juger si elle a besoin d'aide ou pas.

III. Accueillir des personnes avec une déficience sensorielle

A/ Accueillir des personnes avec une déficience auditive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- + La communication orale ;
- + L'accès aux informations sonores ;
- + Le manque d'informations écrites.



2) Comment les pallier ?

- ➔ Vérifiez que la personne vous regarde pour commencer à parler.
- ➔ Parlez face à la personne, distinctement, en adoptant un débit normal, sans exagérer l'articulation et sans crier.
- ➔ Privilégiez les phrases courtes et un vocabulaire simple.
- ➔ Utilisez le langage corporel pour accompagner votre discours : pointer du doigt, expressions du visage...
- ➔ Proposez de quoi écrire.
- ➔ Veillez à afficher, de manière visible, lisible et bien contrastée, les prestations proposées, et leurs prix.

B/ Accueillir des personnes avec une déficience visuelle

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- + Le repérage des lieux et des entrées ;
- + Les déplacements et l'identification des obstacles ;
- + L'usage de l'écriture et de la lecture.



2) Comment les pallier ?

- ➔ Parlez normalement avec des phrases simples en utilisant des mots faciles à comprendre. N'infantilisez pas la personne et vouvoyez-la.
- ➔ Laissez la personne réaliser seule certaines tâches, même si cela prend du temps.
- ➔ Faites appel à l'image, à la reformulation, à la gestuelle en cas d'incompréhension.
- ➔ Utilisez des écrits en « facile à lire et à comprendre » (FALC).
- ➔ Proposez d'accompagner la personne dans son achat et de l'aider pour le règlement.

B/ Accueillir des personnes avec une déficience psychique

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- + Un stress important ;
- + Des réactions inadaptées au contexte ou des comportements incontrôlés ;
- + La communication.

2) Comment les pallier ?

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

Pour en savoir plus sur la manière d'accueillir une personne handicapée
<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Bien-accueillir-les-personnes.html>

Conçu par la DMA en partenariat avec :
APAJH, CDFE, EFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAI, UMIH, UNAPEL

Conception - Évaluation : 1115-141/16/1415/171/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100

2 - Attestation de formation :

Pas pour le moment.

3 - Notices d'utilisation du matériel :

Ascenseur du préau : entre l'école élémentaire et l'école maternelle : Ascenseur basse vitesse de type « VIVALIFT » avec une structure porteuse habillée

Ascenseur du patio : situé au niveau de la rue des Mignaniers pour accéder au RDC : Elévateur PMR de type « ELSYS » dans une gaine technique.