

Registre d'accessibilité

Etablissement de
5ème catégorie – Type R, W



CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DU GERS

1 Avenue de la République
32550 PAVIE



Article 3

ELI: https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2017/4/19/LHAL1614039A/jo/article_3

Le registre public d'accessibilité est consultable par le public sur place au principal point d'accueil accessible de l'établissement, éventuellement sous forme dématérialisée. A titre alternatif, il est mis en ligne sur un site internet.

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DU LOGEMENT ET DE L'HABITAT DURABLE

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

NOR : LHAL1614039A

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

***Objet :** contenu et modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité introduit à la sous-section 12 de la section 3 du chapitre I^{er} du titre I^{er} du livre I^{er} du code de la construction et de l'habitation.*

***Entrée en vigueur :** les dispositions du présent arrêté sont applicables dans un délai de six mois à compter du jour de publication.*

***Notice :** le présent arrêté a pour objet de fixer le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité que chaque exploitant d'un établissement recevant du public doit élaborer en vertu de l'article R. 111-19-60 du code de la construction et de l'habitation.*

***Références :** le présent arrêté peut être consulté sur le site Legifrance (www.legifrance.gouv.fr).*

La ministre de l'environnement, de l'énergie et de la mer, chargée des relations internationales sur le climat, la ministre du logement et de l'habitat durable et le secrétaire d'Etat chargé des transports, de la mer et de la pêche,

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles L. 111-7-3, L. 111-7-4, R. 111-19-10, D. 111-19-18, R. 111-19-31 à R. 111-19-47, D. 111-19-45, D. 111-19-46 et R. 111-19-60 ;

Vu le code des transports, notamment ses articles L. 1112-1, L. 1112-2-1, L. 1112-4, D. 1112-9 et R. 1112-11 à R. 1112-22 ;

Vu l'avis du Conseil national d'évaluation des normes en date du 7 juillet 2016 ;

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

Vu l'avis du Conseil national consultatif des personnes handicapées en date du 13 juillet 2016,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – Le registre public d'accessibilité contient les pièces suivantes ou une copie de celles-ci :

I. – Pour tous les établissements recevant du public, y compris les établissements de 5^e catégorie :

1^o Lorsque l'établissement est nouvellement construit, l'attestation prévue par l'article L. 111-7-4 après achèvement des travaux ;

2^o Lorsque l'établissement est conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014, l'attestation d'accessibilité prévue à l'article R. 111-19-33 ;

3^o Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée conformément aux articles R. 111-19-31 à R. 111-19-47, le calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement ;

4^o Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée comportant plus d'une période, le bilan des travaux et des autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l'agenda, prévu à l'article D. 111-19-45 ;

5^o Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée et à l'achèvement de celui-ci, l'attestation d'achèvement prévue à l'article D. 111-19-46 ;

6^o Le cas échéant, les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à l'article R. 111-19-10 ;

7^o Lorsque l'établissement a fait l'objet d'une autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public, la notice d'accessibilité prévue à l'article D. 111-19-18 ;

8^o Le document d'aide à l'accueil des personnes handicapées à destination du personnel en contact avec le public élaboré par le ministre en charge de la construction ;

9^o Les modalités de maintenance des équipements d'accessibilité tels que les ascenseurs, élévateurs et rampes amovibles automatiques.

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

II. – Pour les établissements recevant du public de 1^{re} à 4^e catégorie :

En plus des éléments mentionnés au précédent I, le registre public d'accessibilité contient une attestation signée et mise à jour annuellement par l'employeur décrivant les actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs. Lorsque le personnel chargé de l'accueil des personnes handicapées est affecté à plusieurs établissements, cette attestation peut être réalisée pour l'ensemble des établissements concernés.

Art. 2. – Pour un point d'arrêt relevant du régime des établissements recevant du public desservi par un service de transport collectif, le registre public d'accessibilité contient :

I. – Lorsque l'établissement ne fait pas l'objet d'un schéma directeur d'accessibilité - agenda d'accessibilité programmée, les documents mentionnés à l'article 1^{er} ou une copie de ceux-ci.

II. – Lorsque l'établissement fait l'objet d'un schéma directeur d'accessibilité - agenda d'accessibilité programmée, les documents mentionnés à l'article 1^{er} ou une copie de ceux-ci, à l'exception du calendrier, du bilan et de l'attestation d'achèvement prévus aux points 4 et 5 du I de l'article 1^{er}, ainsi que les informations suivantes :

1^o L'appartenance de ce point d'arrêt à la liste des points d'arrêt prioritaires ou à la liste complémentaire des points d'arrêt établie en application des dispositions de l'article D. 1112-9 du code des transports ;

2^o Lorsque ce point d'arrêt fait l'objet d'une dérogation motivée par une impossibilité technique avérée au sens de l'article L. 1112-4 du même code, la décision de validation préfectorale ou, le cas échéant, la décision de validation du ministre chargé des transports du schéma directeur d'accessibilité - agenda d'accessibilité programmée susmentionné et valant approbation de la dérogation concernée ;

3^o Le calendrier de la mise en accessibilité ;

4^o Lorsque ce point d'arrêt est concerné par un schéma directeur d'accessibilité - agenda d'accessibilité programmée comportant plus d'une période de trois ans, les bilans des travaux et des autres actions de mise en accessibilité réalisés à l'issue de chaque période de trois ans, prévus à l'article R. 1112-22 du même code ;

Art. 3. – Le registre public d'accessibilité est consultable par le public sur place au principal point d'accueil accessible de l'établissement, éventuellement sous forme dématérialisée. A titre alternatif, il est mis en ligne sur un site internet.

Pour les points d'arrêt des services de transport collectif relevant du régime des établissements recevant du public, le registre public d'accessibilité peut porter sur l'ensemble d'une ligne ou d'un réseau. Ce dispositif d'information est accessible par un service de communication au public en ligne en conformité avec le référentiel général d'accessibilité pour les administrations.

Art. 4. – Le registre public d'accessibilité est mis à disposition du public dans un délai de six mois à compter du jour de la publication du présent arrêté.

Art. 5. – Le directeur de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages et le directeur des services de transport sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 19 avril 2017.

*La ministre du logement
et de l'habitat durable,*
Pour la ministre et par délégation :
*Le directeur de l'habitat,
de l'urbanisme et des paysages,*
L. GIROMETTI

*La ministre de l'environnement,
de l'énergie et de la mer,
chargée des relations internationales
sur le climat,*
Pour la ministre et par délégation :
*Le directeur de l'habitat,
de l'urbanisme et des paysages,*
L. GIROMETTI

*Le secrétaire d'Etat
chargé des transports,
de la mer et de la pêche,*
Pour le secrétaire d'Etat et par délégation :
Le directeur des services de transport,
T. GUIMBAUD

- Plan
- Modalités d'accès
(photos)
- Fiche de synthèse
- Améliorations apportées
ou services proposés

DOCUMENT D'AIDE A L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPEES OU A MOBILITE REDUITE



Accessibilité de l'établissement



Bienvenue CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DU GERS
ECOLE DES METIERS

→ Le bâtiment et tous les services proposés
sont accessibles à tous

☒ oui

☐ non



→ Le personnel vous informe de l'accessibilité du
bâtiment et des services

☒ oui

☐ non



**Formation du personnel d'accueil aux différentes situations
de handicap**

→ Le personnel est sensibilisé.
C'est-à-dire que le personnel est informé
de la nécessité d'adapter son accueil
aux différentes personnes en situation de handicap.



→ Le personnel est formé.
C'est-à-dire que le personnel a suivi une formation
pour un accueil des différentes personnes en situation de handicap.



→ Le personnel sera formé.



Matériel adapté

→ Le matériel est entretenu et réparé

☒ oui ☐ non

→ Le personnel connaît le matériel

☒ oui ☐ non



Contact : contact@cma-gers.fr - 05 62 61 22 22



Consultation du registre public d'accessibilité :



☒ à l'accueil



☒ sur le site internet

N° SIRET : 183 200 039 00042

Adresse : 1 AVENUE DE LA REPUBLIQUE 32550 PAVIE



Certaines prestations
ne sont pas
accessibles



1. PARKING PMR - 2 PLACES



Ce service sera accessible le : Déjà disponible

☐


Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)

☐


Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :

☒ oui ☐ non



2. RAMPE D'ACCES PORTE PRINCIPALE



Ce service sera accessible le : Déjà en place

☐


Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)

☐


Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :

☒ oui ☐ non



3. OUVERTURE DES PORTES EN TIRANT - Largeur de porte adaptée au passage d'un fauteuil



Ce service sera accessible le : Déjà disponible

☐


Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)

☐


Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :

☒ oui ☐ non



4. ESPACE DE ROTATION AU NIVEAU DE L'ACCUEIL



Ce service sera accessible le : Déjà disponible

☐

Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)

☐

Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :

☒ oui ☐ non



5. BANQUE D'ACCUEIL AVEC ACCES A HAUTEUR

POUR LES PERSONNES EN FAUTEUIL



Ce service sera accessible le : Déjà disponible

☐

Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)

☐

Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :

☒ oui ☐ non



6. PERSONNEL FORME A L'ACCUEIL DES PERSONNES AVEC HANDICAP



Ce service sera accessible le : Déjà disponible

☐

Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)

☐

Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :

☒ oui ☐ non



7. MONTE CHARGE POUR ACCEDER AUX SERVICES SITUES A L'ETAGE



Ce service sera accessible le : Déjà disponible

☐

Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)

☐

Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :

☒ oui ☐ non



8. COULOIR DE LARGEUR SUFFISANTE ET PORTES DE BUREAUX ADAPTEES
AU PASSAGE D'UN FAUTEUIL



Ce service sera accessible le : Déjà disponible ☐



Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation) ☐



Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :
☒ oui ☐ non



9. TOILETTES RESERVEES AUX PERSONNES EN FAUTEUIL
1 au rez de chaussée et une à l'étage



Ce service sera accessible le : Déjà disponible ☒



Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation) ☐



Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :
☐ oui ☐ non



10. PORTE D'ENTREE OUVRANTE EN TIRANT



Ce service sera accessible le : Déjà disponible ☐



Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation) ☐



Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :
☒ oui ☐ non



11. NUMERO DE TELEPHONE LISIBLE DE LA RUE



Ce service sera accessible le : EN COURS ☐



Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation) ☐



Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :
☐ oui ☐ non



12. HORAIRES D'OUVERTURE LISIBLES



Ce service sera accessible le : Déjà disponible

☐

Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)

☐

Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :

☒

oui

☐

non



13.



Ce service sera accessible le :

☐

Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)

☐

Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :

☐

oui

☐

non



14.



Ce service sera accessible le :

☐

Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)

☐

Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :

☐

oui

☐

non



15.



Ce service sera accessible le :

☐

Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)

☐

Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :

☐

oui

☐

non

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, CDCF, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

Conception - Réalisation : MEEM-MLHD/SG/SP551/ATL2/Benoît Cudelou

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 dérangent pas en les caressant ou les distrayant : ils travaillent.

II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



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



MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER
www.developpement-durable.gouv.fr

MINISTÈRE DU LOGEMENT,
ET DE L'HABITAT DURABLE
www.logement.gouv.fr

2) Comment les pallier ?

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

III. Accueillir des personnes avec une déficience sensorielle

A/ Accueillir des personnes avec une déficience auditive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

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



2) Comment les pallier ?

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

B/ Accueillir des personnes avec une déficience visuelle

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

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



2) Comment les pallier ?

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

IV. Accueillir des personnes avec une déficience mentale



A/ Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle ou cognitive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- ✦ La communication (difficultés à s'exprimer et à comprendre) ;
- ✦ Le 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.

NOTICE D'ACCESSIBILITE
PLAN
MODALITES D'ACCES

NOTICE ACCESSIBILITE POUR LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

Document régulièrement actualisé, la dernière version est téléchargeable depuis le lien suivant :

<http://www.gers.gouv.fr/Politiques-publiques/Amenagement-du-territoire-Construction-Habitat/Amenagement/Accessibilite/Reglementation/Notice-d-accessibilite-pour-PC-et-AT>

SOMMAIRE

Concerné non concerné

Page 3 : Fiche demandeur	☒	
Page 4 : Généralités sur les difficultés d'accès extérieurs (pour information)		
Page 5 : Repérage visuel du bâtiment	☒	
Page 6 : Cheminements extérieurs au bâtiment, mais à l'intérieur de la parcelle	☒	☐
Page 7 : Stationnement parking dans la parcelle privée	☒	☐
Page 8 : Seuil(s) d'entrée(s) du bâtiment	☒	
Page 9 : Plan incliné permanent	☒	☐
Pages 10 à 15 : Plans inclinés amovibles	☐	☒
Page 16 : Portes	☒	
Page 17 : Circulations intérieures (entre les cloisons et le mobilier)	☒	
Page 18 : Escaliers	☒	☐
Page 19 : Ascenseur	☐	☒
Page 20 : Elévateur	☒	☐
Page 21 : Banque d'accueil	☒	☐
Page 22 : Bureau d'accueil	☒	☐
Pages 23 à 26 : Toilettes sanitaires	☒	☐
Page 27 : Douches	☐	☒
Pages 28 à 29 : Cabines de change – vestiaires	☐	☒
Pages 30 à 31 : Chambre	☐	☒
Page 32 : Informations	☒	
Page 33 : Eclairage	☒	
Page 34 : Listes des mises aux normes à réaliser (s'il y a lieu) (ERP existants)		
Page 35 : Agenda d'accessibilité programmé	☐	☒
Page 36 : Demande de dérogation(s)	☐	☒
Page 37 : Engagement du Maître d'ouvrage et du maître d'oeuvre	☒	

Pages 38 à 43 : Annexes et plans détaillés (pour information)

Ne joindre à la suite que les pages intéressant votre projet

Le demandeur et l'établissement

1- Le demandeur

Nom, Prénom : SORBADERE Guy - Président

Adresse : 1 Avenue de la République 32550 PAVIE

Téléphone : 05 62 61 22 22

E-mail : contact@cma-gers.fr

2- L'établissement

Nom : Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Gers

Adresse : 1 Avenue de la République 32550 PAVIE

Activité avant travaux : Chambre consulaire

Activité après travaux : Chambre consulaire

Identité de l'exploitant :

Surface ouverte au public (en m²) : m²

Repérage

- X Signalisation adaptée permettant le repérage et l'orientation
- X Enseigne visible et lisible de loin et de près:

Visibilité:

- X Vision et lecture possible en position debout et assise
- X Absence de reflets, éblouissements, contre-jour
- X Si situé à plus de 2,20 m, permet de s'approcher à moins d'1 mètre

Lisibilité :

- x Contraste visuel par rapport au fond
- x Hauteur mini des éléments relatifs à l'orientation: 15 mm
- x Entrée facilement repérable

Cheminements extérieurs au bâtiment à l'intérieur de la parcelle en liaison avec les cheminements du Domaines Public et/ou un parking privé PMR

☒ Concerné ☐ Non concerné (Bâtiment donnant
directement sur le domaine public)

X Le sol du cheminement, entre le domaine public et l'entrée du commerce, est non meuble, non glissant et ne présente aucun obstacle

X Horizontal et sans ressaut

X Il est contrasté ou comporte un repère continu tactile sur toute sa longueur

X Signalisation permettant le repérage et l'orientation:

X À l'entrée du terrain

X À chaque croisement de largeur correspondant à 1,50 m de diamètre

X Vision et lecture possible en position debout et assise

X Absence de reflets, éblouissements, contre-jour

X Si situé à plus de 2,20 m, permet de s'approcher à moins d'1 mètre

X Contraste visuel par rapport au fond

X Hauteur mini des éléments relatifs à l'orientation: 15 mm, autres éléments 4,5 mm

☐ Recours à des icônes/pictogrammes, normalisés

X Largeur optimale 1,40 m, mais sur l'existant peut être réduit à 1,20 m et ponctuellement à 0,90 m

☐ Dévers < 2 % (<3% sur l'existant)

X Absence d'obstacle

☐ Escalier de moins de 3 marches avec nez de marche antidérapant, contrasté

X Escalier de plus de 3 marches avec main courante, contraste visuel première et dernière marche, nez antidérapant, bande d'éveil de vigilance tactile

X Croisement d'un itinéraire de véhicules avec dispositif d'éveil de vigilance pour piétons, signalisation conducteurs, éclairage

Stationnement privé (ou public si ERP même gestionnaire que la voirie)

☒ Concerné ☐ Non concerné

X Si l'établissement dispose d'un parking privatif, il comporte au moins 1 place réservée aux personnes handicapées (au moins 2 % de places réservées PMR)

X 3,30 m de large

X 6,20 m de long (pour faciliter le déchargement des fauteuils par l'arrière si parkings organisé en bataille ou en épis), sans empiéter sur la circulation piétonne (5,00m à défaut)

☐ pente moins de 2 % (moins de 3 % pour l'existant)

x Signalisation au sol et par un panneau sur une place

x Place de stationnement située le plus proche possible de l'entrée

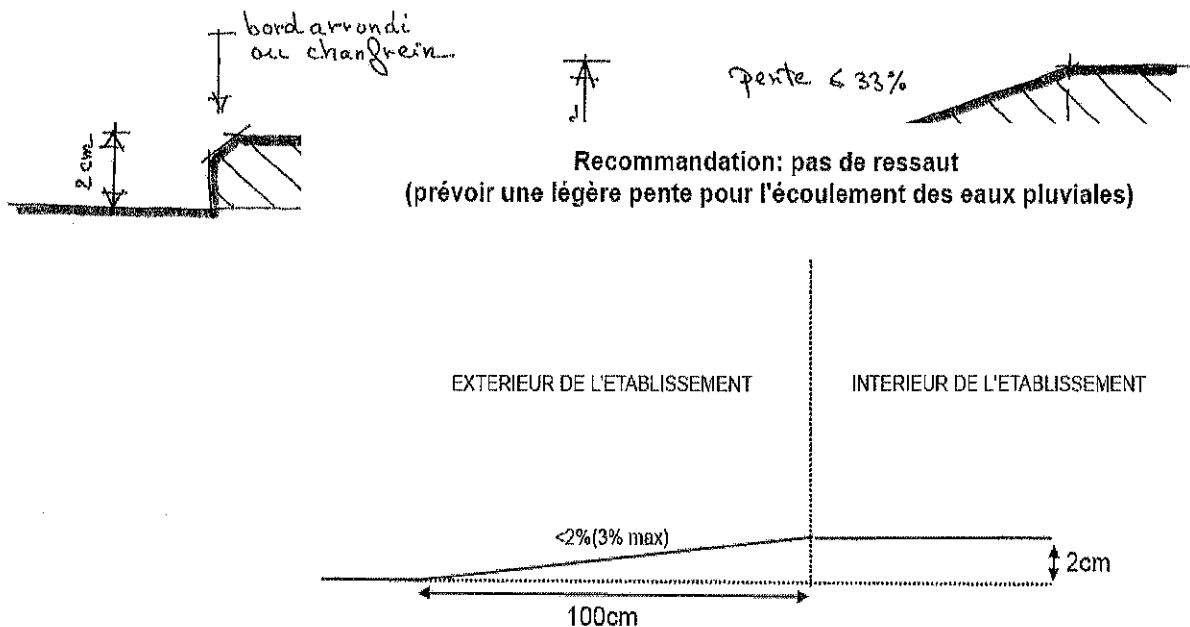
X Signalisation peinture : 2 pictogramme à l'entrée de l'emplacement

X Signalisation panneau : type B6a1 + M6h sur 1 place uniquement



Accès au bâtiment

- X L'établissement est accessible de plain-pied, sans ressaut
☐ Si difficulté : avec un ressaut conforme (inférieur à 2 cm ou jusqu'à 4 cm avec pente)
X Le seuil de la porte, les grilles et essuie-pieds ne bloquent ni la roue d'un fauteuil, ni la canne d'un malvoyant (espace <2cm)



Plan incliné permanent

☒ Concerné ☐ Non concerné

- X Plan incliné équipé d'une main courante si la pente $> 4\%$ de section Ø 4 cm rond (recommandation) à l'Ecole des métiers
- X Il présente une pente inférieure à 5 %, (6 % dans le bâti existant) ou à 8 % sur moins de 2 m (10 % dans bâti existant), 10 % sur moins de 0,50 m (12 % dans bâti existant) (Pour tout dépassement de ces normes de pentes, il faudra demander une dérogation)
- X Un palier de repos (1,20 m sur 1,40 m) est nécessaire en haut et en bas de chaque plan incliné
- X Pas de ressaut devant un plan incliné

Portes

X Largeur $>0,90$ m ($>0,80$ m dans le bâti existant), passage utile $\geq 0,83$ m ($\geq 0,77$ dans le bâti existant)

X Espaces de manœuvre de porte de chaque côté (à plat ou pente $< 2\%$ (3% dans le bâti existant) sauf pour les portes automatiques):

X Ouverture en poussant: longueur mini de 1,70 m x largeur 1,20 m

X Ouverture en tirant: longueur mini de 2,20 m x largeur 1,20 m

☐ Ouverture automatique, et/ou facile

☐ Commande d'ouverture située entre 0,90 m et 1,30 m de hauteur

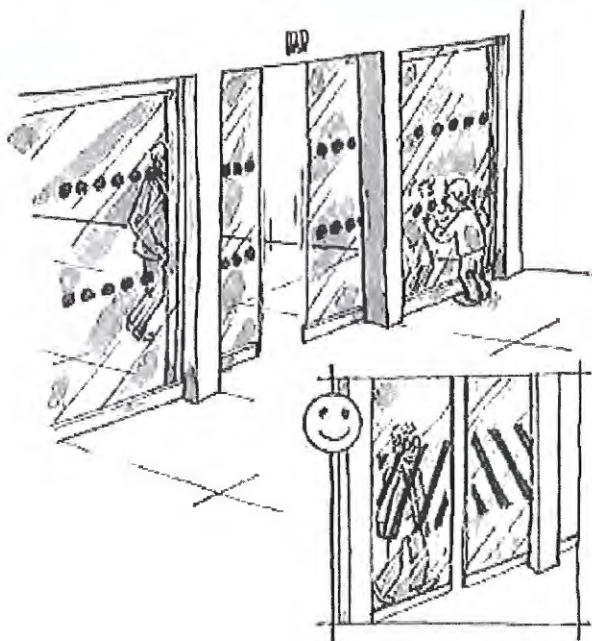
X Extrémité des poignées à au moins à 0,40 m d'un angle rentrant

X Portes d'entrée vitrées repérables à l'aide d'éléments visuellement contrastés: bandes contrastées à 1,10 m et 1,60 m de hauteur

Équipements adaptés et sécurité

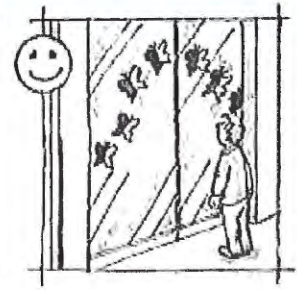
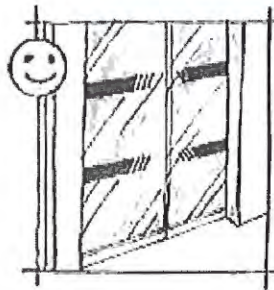
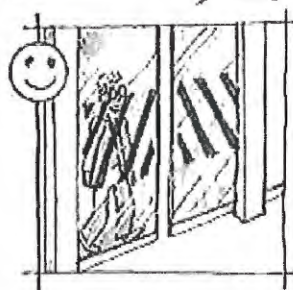
■ Portes de plusieurs vantaux

La largeur minimale du vantail, la plus couramment utilisée, doit être de 0,90 m



Etablissements recevant du public et logements collectifs : la visualisation des portes vitrées est obligatoire

- Hauteur : 1,10 m et 1,60 m
- Largeur : 5 cm



Circulations intérieures

X Circulations principales : largeur minimale de 1,40 m mais peut être réduite à 1,20 m dans le bâti existant, voire 1,00m si cercle de retournement tous les 6m

☐ Rampe amovible (existant) ou permanente (pentes idem que celles indiquées plus haut)

X Espaces de manœuvres avec possibilité de demi-tour (au bout des allées par exemple)

X Largeur des portes intérieures >0,90 m avec 83cm minimum de passage (0,80 m pour le bâti existant avec 77cm de passage minimum)

X Porte repérable et visible: contraste visuel et repérage des parties vitrées

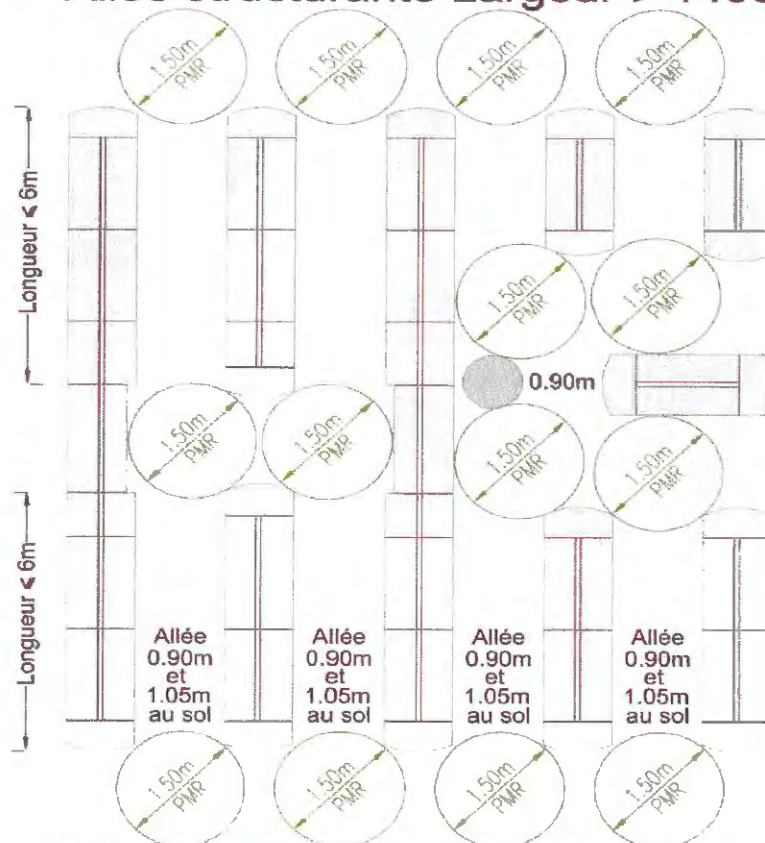
X Poignée de porte facilement préhensible en position debout et assise

X Espace de manœuvre de portes intérieures :

X Ouverture en poussant: longueur mini de 1,70 m x largeur 1,20 m

☐ Ouverture en tirant: longueur mini de 2,20 m x largeur 1,20 m

Allée structurante Largeur $\geq 140\text{cm}$



Allée structurante Largeur $\geq 140\text{cm}$

Escaliers

☒ Concerné ☐ Non concerné

X Au moins 1,20 m de large entre les mains courantes (neuf)

X Main courante obligatoire de chaque côté, situées entre 0,80 m et 1 m de hauteur, continues sur chaque volée de marches (section ronde 4cm de diamètre et continues sur les paliers recommandée) (neuf)

☐ Si l'installation d'une main courante dans un ERP a pour conséquence de réduire le passage à une largeur inférieure à 1 m, une seule main courante est exigée (existant)

X Bande d'éveil de vigilance en haut de l'escalier

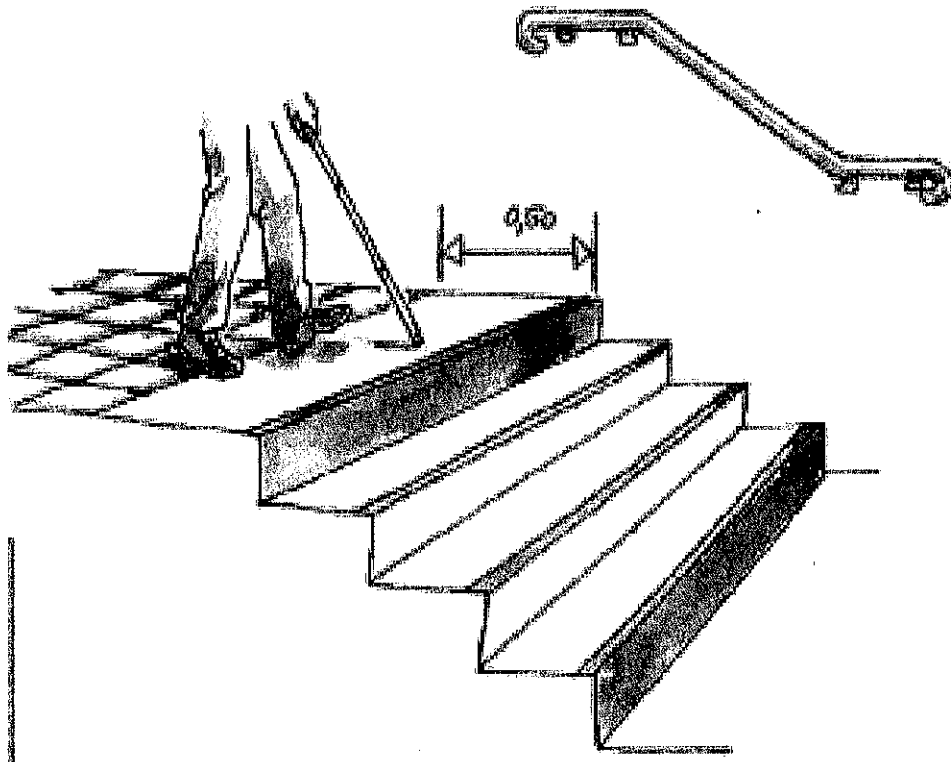
☐ Escalier existant : pas d'obligation de modifier la hauteur et la profondeur des marches

X Escalier neuf : hauteur des marches 16 cm maximum (17 cm dans bâti existant) et profondeur de 28 cm minimum

X La première et la dernière marche de chaque volée d'escalier disposent d'une contremarche visuellement contrastée

X Les nez de marches des escaliers sont contrastés par rapport aux marches et non glissants

X L'éclairage des escaliers est renforcé (150 lux minimum)



Ascenseur

☐ Concerné ☒ Non concerné

- ☐ L'effectif admis aux étages supérieurs ou inférieurs atteint ou dépasse 50 personnes (100 dans un cadre bâti existant)
- ☐ Ou lorsque l'effectif admis aux étages supérieurs ou inférieurs n'atteint pas 50 personnes (ou 100 dans le cadre bâti existant) et que certaines prestations ne peuvent être offertes au rez-de-chaussée
- ☐ L'ascenseur est conforme à la norme NF EN 81-70:2003
- ☐ Les articles ou prestations, proposés aux niveaux non accessibles, peuvent être proposés dans une partie accessible de l'établissement

Elévateur

☒ Concerné ☐ Non concerné

(Uniquement dans un cadre bâti existant, sans dérogation)

- ☐ Un appareil élévateur vertical avec nacelle et sans gaine peut être installé jusqu'à une hauteur de 0,50 m
- ☐ Ou un appareil élévateur vertical avec nacelle, gaine et portillon peut être installé jusqu'à une hauteur de 1,20 m
- X Ou un appareil élévateur vertical avec gaine fermée et avec porte peut être installé jusqu'à une hauteur de 3,20 m

Banque d'accueil

☒ Concerné ☐ Non concerné

X La caisse ou une partie de celle-ci (tablette, ...), est à une hauteur inférieure à 0,80 m.

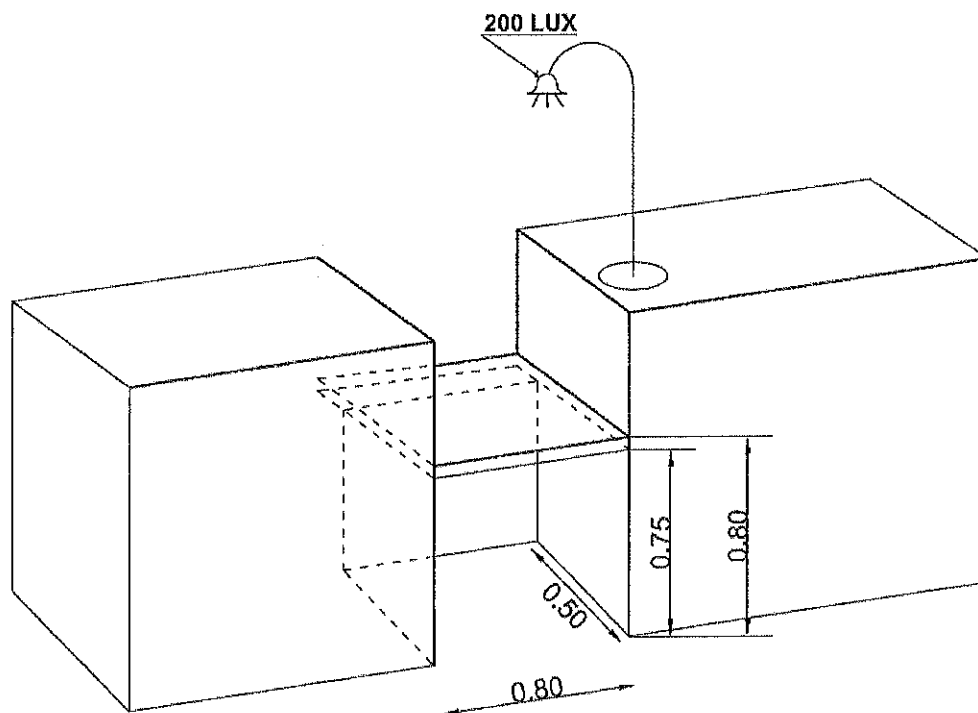
X Elle dispose d'une partie inférieure vide d'au moins 0,30 m de profondeur (0.50 m recommandé), 0,60 m de largeur (0.80 m recommandé) et 0,70 m de hauteur (0.75 m recommandé).

X Utilisable en position assise

X Emplacement(s) dégagé(s) si salle(s) d'attente avec des places assises pour laisser la place à un fauteuil roulant

Exemple recommandé:

BANQUE D'ACCUEIL



Bureau d'accueil

☒ Concerné ☐ Non concerné

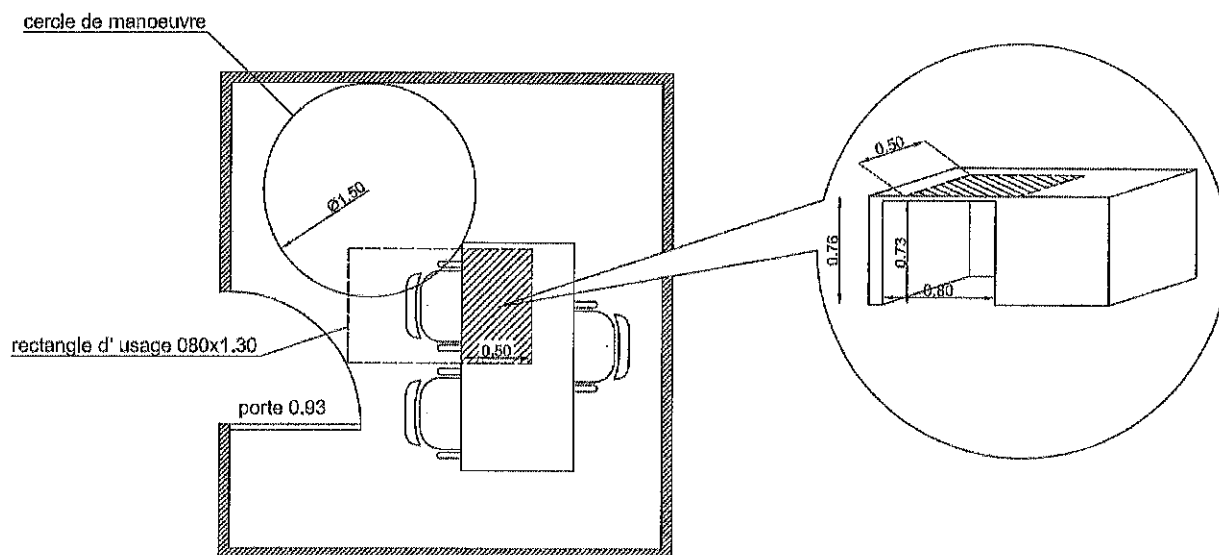
X Le bureau ou une partie de celui-ci (tablette, ...), est à une hauteur inférieure à 0,76 m.

X Il dispose d'une partie inférieure vide d'au moins 0,30 m de profondeur (0.50 m recommandé), 0,60 m de largeur (0.80 m recommandé) et 0,70 m de hauteur (0.73 m recommandé).

X Utilisable en position assise

X Présence d'un cercle de manœuvre de 1,50m de diamètre en dehors du débattement de la porte et de l'encombrement du bureau

Bureau accueil public



Toilettes

☒ Concerné ☐ Non concerné

- X Porte avec passage utile >0,83m (0,77m dans l'existant)
- X Si présence d'un sas, prévoir espaces de manœuvre de portes
 - ☐ Barre de ferme-porte (manuel recommandé)
- X Espace de giration de 1,50m de diamètre (toléré à 1,40m dans l'existant) à l'intérieur, ou, à défaut (si difficulté technique avérée), à l'extérieur
 - ☐ chevauchement possible de 15cm sous le lavabo (existant)
 - ☐ chevauchement possible de 25cm avec le débatement de porte (existant)
- x Espace d'usage de 1,30m sur 0,80m à côté de la cuvette
- x Hauteur de la cuvette entre 0,45 et 0,50 m.
- x Barre d'appui (de transfert) entre 0,70 – 0,80 m de hauteur.
- X Lavabo (ou, à défaut, lave-mains si présence d'un lavabo à l'extérieur) à l'intérieur des toilettes à une hauteur inférieure à 0,85m, avec le dessous à une hauteur supérieure à 0,70m
- X Patère à 1,10m du sol (recommandation)
- X Signalisation par pictogramme en relief

Informations

- X Information lisible en position assise ou debout
- X Information fortement contrastée (70 %) par rapport au support
- X Support non brillant, sans reflet
- X Hauteur de caractères d'écriture suffisante
- X Utilisation d'icônes et de pictogrammes
- ☐ Combinaison d'informations visuelles, sonores et tactiles (ex. : menu en braille)

Eclairage

☒ Eclairage suffisant (cheminements extérieurs (20 lux),
cheminements de parking (50 lux) cheminements intérieur (100 lux), accueil
(200 lux), escaliers (150 lux))

☐ Extinction progressive en cas d'éclairage temporisé

X Absence d'éblouissement ou de reflet sur la signalétique

X Présence d'un éclairage de sécurité

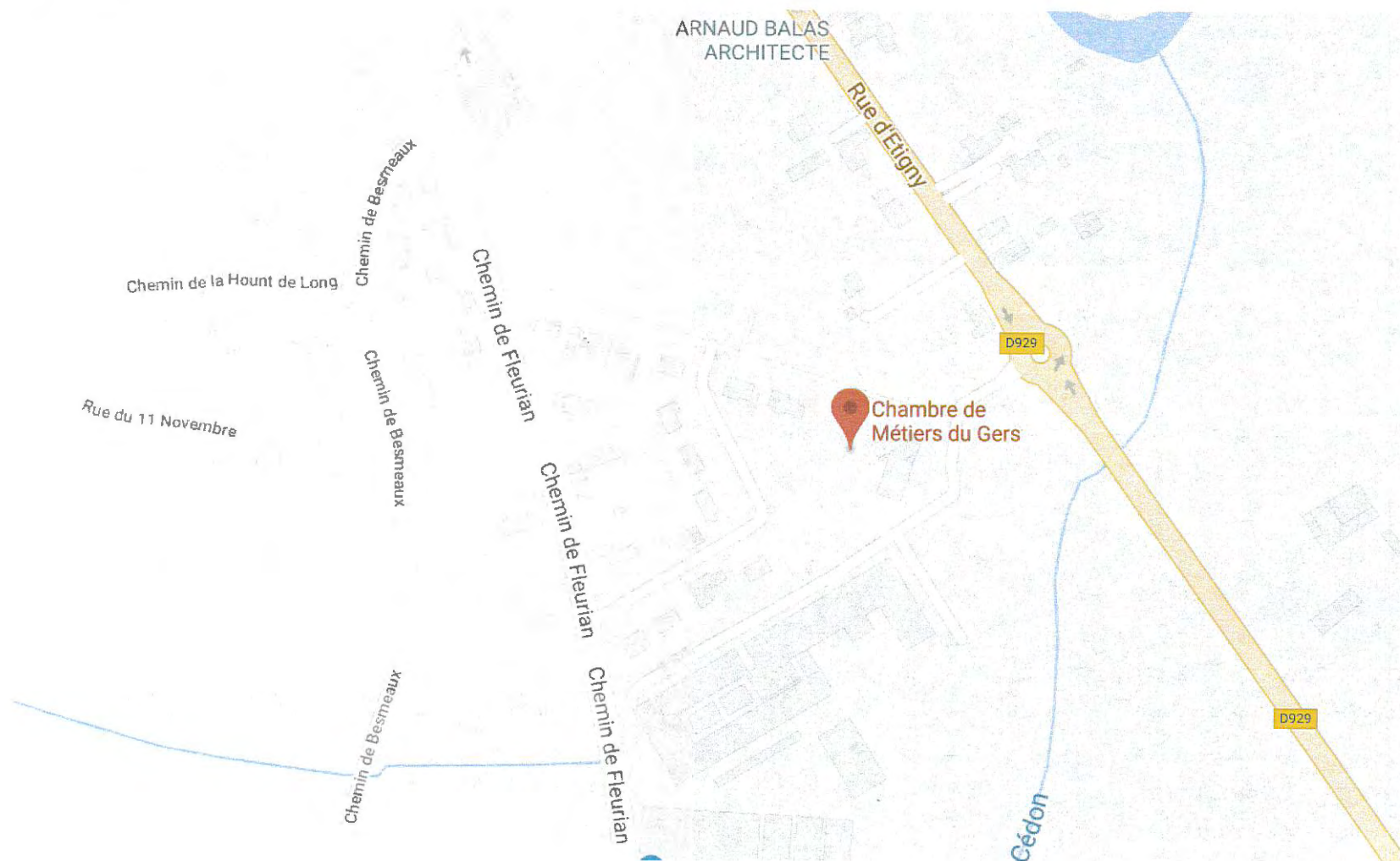
REGISTRE D'ACCESSIBILITE
CHAMBRES DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DU GERS
1 Avenue de la République 32550 PAVIE

Plan cadastral – Parcelle 55 – Feuille 000BW01



REGISTRE D'ACCESSIBILITE
CHAMBRES DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DU GERS
1 Avenue de la République 32550 PAVIE

Plan d'accès



Source photos : google map

REGISTRE D'ACCESSIBILITE
CHAMBRES DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DU GERS
1 Avenue de la République 32550 PAVIE

Photo vue de dessus



REGISTRE D'ACCESSIBILITE
CHAMBRES DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DU GERS
1 Avenue de la République 32550 PAVIE

Façade Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Gers



Source photos : Google map

**ATTESTATION D'ACHEVEMENT
DES TRAVAUX
ETABLISSEMENT
NOUVELLEMENT
CONSTRUIT**

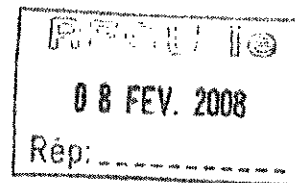
Sicil

AUCH

8 rue Federico García Lorca
32000 AUCH



**BUREAU
VERITAS**



Tél : 05 62 05 28 00

Fax : 05 62 05 35 50

Mél : patrick.cicchelero@fr.bureauveritas.com

CHAMBRE DES METIERS DU GERS

2 Chemin de la Caillaouère

BP 1

32001 AUCH Cedex

N. Réf. : PCI/DL/0

V. Réf. :

RFCT n° 0

N° affaire : 1596536/1

Rapport établi par : M PATRICK CICHELERO

Copies : DELMAS - LABAYSSE architectes

AUCH, le 07/02/2008

RAPPORT FINAL DE CONTRÔLE TECHNIQUE

(Synthèse)

CHAMBRE DES METIERS DU GERS

32550 PAVIE

Ce rapport comporte 6 pages dont 1 page de garde

Le chargé d'affaire
PATRICK CICHELERO

1. RENSEIGNEMENTS GENERAUX

OPERATION

Agence : BU de agence TOULOUSE
Service : BTP (hors Toulouse) TOULOUSE

N° de convention : 1596536
signée le :

Désignation de l'opération

Appellation : CHAMBRE DES METIERS DU GERS -

Adresse chantier :

N° et voie :

Lieu-dit :

Destination : Bâtiment administratif

Début des travaux : 01/02/2007

Valeur prévisionnelle des travaux (TTC) : €

Ville : PAVIE

Département : Gers

Délai : 12 mois

Maître de l'Ouvrage :

CHAMBRE DES METIERS DU GERS
2 Chemin de la Caillaouère
32000 AUCH

Maître d'ouvrage délégué :

Architecte :

DELMAS - LABAYSSE architectes
3 rue d'Artagnan
32000 AUCH

Maître d'oeuvre :

Bureau d'études de sol :

Bureau d'études de structures :

INGEROP TOULOUSE
Z.I. du Palays
34 rue des Cosmonautes
31000 TOULOUSE

BET équipements techniques :

ING.C
Z.I. est Engachies
1 rue Van Gogh
32000 AUCH

Autres BET :

MISSIONS :

(Se référer au contrat pour les modalités spécifiques de chaque mission)

LP	Solidité des ouvrages et éléments d'équipement dissociables et indissociables
PHa	Isolation acoustique des bâtiments autres qu'à usage d'habitation
SEI	Sécurité des personnes dans les ERP et IGH

2. DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'OUVRAGE

CLASSEMENT REGLEMENTAIRE DU PERMIS DE CONSTRUIRE

- E.R.P. de 5ème catégorie

AFFECTATION DES LOCAUX

- Bureaux administration et 3 salles de formation

DESCRIPTION ARCHITECTURALE

- Dimension (L,l) : 2 ailes 20 x 14 et 19 x 11 + liaison entre les 2
- Nombre de niveaux en élévation (hauteur) : R + A
- Nombre de niveau en infrastructure (profondeur) : 0

DESCRIPTION DES PRINCIPES CONSTRUCTIFS

- Fondation : Semelles isolées
- Structure : Béton armé et maçonnerie
- Enveloppe :
 - Couverture / Etanchéité : Tuiles de terre cuite et étanchéité multicouche.
 - Façade : Maçonnerie enduite et menuiseries aluminium
- Equipements : Installations électriques, plomberie, ventilation et climatisation.

CONTRAINTES PARTICULIERES

- Liées au site :
 - * Zone de neige : 1 B (35 et 80 daN/m²)
 - * Zone de vent : 2 (60 et 105 daN/m²)
 - * Altitude : < 200 m
 - * Zone de sismicité : Sans objet
- Liées au mode constructif : Sans objet
- Liées à l'occupation des locaux : Sans objet

TECHNOLOGIE INNOVANTE

Sans objet

OUVRAGES EVENTUELS NON VISES PAR LE PRESENT RAPPORT

Sans objet

3. RAPPORTS ET DOCUMENTS EMIS

Référence de(s) rapport(s)	Date
Rapport Initial de contrôle Technique	08/11/2006
Rapport Initial - Sécurité contre l'incendie dans les E.R.P.	10/11/2006

Légende ADEX : Avis sur Documents d'Exécution, CRCT : Compte rendu de Contrôle Technique, RAPERP : Rapport Initial de Sécurité Incendie en ERP

Référence des documents	Date
<u>Avis sur Documents d'Exécution</u>	
ADEX N° 1 - V.R.D.	01/02/2007
ADEX N° 2 - Ossature Bois	01/02/2007
ADEX N° 3 - Etude des structures béton, métal, bois	01/02/2007
ADEX N° 4 - Ossature bois	15/02/2007
ADEX N° 5 - Gros oeuvre - Maçonneries	15/02/2007
ADEX N° 6 - Etanchéité	15/02/2007
ADEX N° 7 - Equipements	15/02/2007
ADEX N° 8 - Ossature bois	15/02/2007
ADEX N° 9 - V.R.D.	15/02/2007
ADEX N° 10 - Gros oeuvre - Maçonneries	19/02/2007
ADEX N° 11 - Gros oeuvre	19/02/2007
ADEX N° 12 - Gros oeuvre	19/02/2007
ADEX N° 13 - Gros oeuvre - Maçonneries	12/03/2007
ADEX N° 14 - Gros oeuvre - Maçonneries	12/03/2007
ADEX N° 15 - Gros oeuvre - Maçonneries	12/03/2007
ADEX N° 16 - Bardage extérieur	12/03/2007
ADEX N° 17 - Gros oeuvre - Maçonneries	12/03/2007
ADEX N° 18 - Electricité	19/03/2007
ADEX N° 19 - Gros oeuvre - Maçonneries	22/03/2007
ADEX N° 20 - Cloison mobile	29/03/2007
ADEX N° 21 - Charpente bois-zinguerie	29/03/2007
ADEX N° 22 - Gros oeuvre - Maçonneries	16/04/2007
ADEX N° 23 - Serrurerie	19/04/2007
ADEX N° 24 - Menuiserie	19/04/2007
ADEX N° 25 - Ossature légère	19/04/2007
ADEX N° 26 - Menuiseries Bois	19/04/2007
ADEX N° 27 - Menuiseries extérieures	19/04/2007
ADEX N° 28 - Charpente Métallique	03/05/2007
ADEX N° 29 - Plan Architecte	10/05/2007
ADEX N° 30 - Serrurerie	24/09/2007
ADEX N° 31 - Mur Rideau	11/10/2007
ADEX N° 32 - Reprise fissures sol	25/10/2007
ADEX N° 33 - Revêtement de sol	20/12/2007
<u>Courrier</u>	
<u>Compte Rendu de Contrôle Technique</u>	
CRCT N° 1 - Fouilles du bâtiment	01/02/2007
CRCT N° 2 - Visite du 15 février 2007	16/02/2007
CRCT N° 3 -	27/02/2007
CRCT N° 4 - Visite du 09 mars 07	09/03/2007
CRCT N° 5 - Visite du Lundi 23 avril 07	23/04/2007
CRCT N° 6 - Visite du 31 août 2007	31/08/2007
CRCT N° 7 - Visite du 13 sept. 07	13/09/2007
<u>Autres documents</u>	

4. SYNTHÈSE FINALE DES AVIS

La synthèse finale des avis figure :

- dans les rapports distincts établis au titre de certaines missions confiées, dont la liste, le cas échéant, figure dans le tableau 1 ci-dessous ;
- dans le tableau 2 pour toutes les autres missions ou parties de mission.

Tableau 1

Références des rapports	Date
Rapport Final - Sécurité Contre l'Incendie dans les E.R.P.	18/12/2007

Tableau 2 :

Au cours de la mission, qui nous a été confiée et dans les limites de celle-ci, nous avons émis des avis qui figurent dans les rapports et documents mentionnés au chapitre 3. Il appartenait au maître d'ouvrage d'y donner, ou d'y faire donner, la suite qu'il convient.

Les avis figurant dans le tableau ci-après, n'ont pas, à notre connaissance, été suivis d'effet :

Avis	Références des courriers ou rapports
En outre des tests de résistance sur éprouvettes normalisées sont attendus. Résultats à communiquer à 7 et 28 jours.	CRCT No 3 27/02/2007
Le plan d'assurance qualité présenté par l'entreprise ne la dispense pas de dresser un mémoire relatif à la conformité des ouvrages en béton du point de vue du choix de ceux ci selon la NF-EN 206-1 (classe de résistance, classe d'exposition, etc).	CRCT No 3 27/02/2007
Lors de cette visite , M. LAGRANGRE nous fait part de ses observation concernant le traitement des fissures ainsi que l'irrégularité d'alignement du JD en particulier contre le mur de l'ascenseur.	CRCT No 7 13/09/2007
- Préciser que le produit entre bien dans la famille des résines Epoxy rigide comme le préconise le CPT du GS 12 (Cahier CSTB juillet 2003) paragraphe 5.	ADEX No 32 25/10/2007

Nota : la durabilité des ouvrages et éléments d'équipement réalisés (ex : couverture, terrasses, menuiseries, revêtements, etc...) est subordonnée à un usage normal et à un entretien régulier.





COPIE

**BUREAU
VERITAS**

Bureau d'Auch
10, place Villaret Joyeuse
32000 AUCH
Téléphone : 05 62 05 28 00
Télécopie : 05 62 05 35 50

CHAMBRE DES METIERS ET DE L'ARTISANAT DU
GERS
2, chemin de la Callaouère
32001 AUCH CEDEX

Rapport N° : 1596536/SEI/RFCT/1
AL

Missions : solidité sécurité

Rapport établi par :
P.CICCHELERO
JP ADER (électricité)

Copie à : Mr DELMAS et LABAYSSE architectes
INGEROP

le 18/12/2007

RAPPORT FINAL

**Sécurité contre l'incendie
dans les E.R.P.**
(Toutes catégories de vérifications techniques).
CHAMBRE DES METIERS DU GERS
PAVIE

Le chargé d'affaire
P.CICCHELERO

SOMMAIRE

1 - RENSEIGNEMENTS GENERAUX

2 - RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS SUR LES OUVRAGES

3 - TEXTES DE REFERENCE

4 - SIGNIFICATION DES SIGLES UTILISES

5 - REMARQUES GENERALES / OBSERVATIONS SPECIFIQUES RELATIVES A NOS AVIS

6 - AVIS FORMULÉS SUR LES OUVRAGES

- Dispositions générales relatives aux établissements de 5ème catégorie

Annexe BT : Electricité
Ascenseurs

ANNEXES

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

AFFAIRE :

CHAMBRE DES METIERS DU GERS
PAVIE

MAITRE D'OUVRAGE

CHAMBRE DES METIERS ET DE
L'ARTISANAT DU GERS

Maître de l'ouvrage délégué

Conducteur d'opération : DDE du Gers

ARCHITECTES :

Mr DELMAS et LABAYSSE AUCH

Maître d'Oeuvre :

M. DELMAS

BUREAU D'ETUDES :

INGEROP Toulouse

ENTREPRISES :

Construction de l'Adour
CBA 640 Enduits
LAILLE Charpente
SARL CII Etanchéité
DUCOM Serrurerie
RATA Carrelages
DUPOUY Sol souple
DAZEAS Menuiserie
NIN Placo
FORCLIM Fluides
CEGELEC
AAG Monte Handicapé
ALLO SERVICES peintures

RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS SUR LES OUVRAGES

CLASSEMENT DE L'ETABLISSEMENT :

Etablissement de bureaux de 5ème catégorie

DESCRIPTION SOMMAIRE DE L'ETABLISSEMENT :

établissement R + 1 de conception et construction traditionnelle ;il comprend :

- étage : bureaux administratifs et 1 salle de réunion
- rdc : bureaux administratifs ,3 salles de formation et des locaux techniques .

CHOIX DE CONCEPTION :

- Mode de détermination de l'effectif :
déclaration pour le personnel et pour les stagiaires en formation , public 115 et 25 pour le personnel
- Nombre de handicapés admis par bâtiment :
inférieur au seuil
- Mode de distribution :
traditionnelle
- Mode de desserte :
voie engin et façades accessibles avec échelle de 8 m

CLASSEMENT DE L'ETABLISSEMENT ET DES TIERS EN FONCTION DES RISQUES :

établissement à risque normal

CLASSEMENT DES LOCAUX EN FONCTION DES RISQUES :

étage : rangement , local fourniture
rdc : local repro et archives

EQUIPEMENTS TECHNIQUES :

- Désenfumage : exutoires de fumée pour les escaliers
- Moyens de secours : extincteurs , alarme et poteaux incendie
- Thermique : chauffage par pompe à chaleur
- Electricité :
 - Poste de transformation : sans objet
 - Branchement du réseau public BT
 - Installation(s) de sécurité (type d'installation : éclairage, désenfumage ...) : blocs de sécurité
- Ascenseurs : élévateur de personne à mobilité réduite

TEXTES DE REFERENCE

TEXTES GENERAUX

Code de la Construction et de l'Habitation (articles R 123-1 à R 123-55).

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.

Arrêté de permis de construire de l'établissement

Arrêté du 22 juin 1990 modifié portant approbation de dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

THERMIQUE - GAZ

Arrêté du 23 juin 1978 relatif aux installations fixes de chauffage et de production d'eau chaude sanitaire.

Instruction technique n° 246 relative au désenfumage dans les ERP.

Instruction technique n° 263 relative à la construction et au désenfumage des volumes libres intérieurs dans les ERP.

ELECTRICITE - ECLAIRAGE

Décret du 14 novembre 1988 relatif à la protection des travailleurs dans les établissements qui mettent en oeuvre des courants électriques.

Norme NF C 15-100 - Installations électriques basse tension.

ASCENSEURS - ESCALIERS MECANIQUES - TROTTOIRS ROULANTS

Décret n° 2000-810 du 24 Août 2000 relatif à la mise sur le marché des ascenseurs.

SIGNIFICATION DES SIGLES UTILISES

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 y sont **explicitement** indiqués.

C : Conforme

Il s'agit d'un avis de "conformité" sur le principe ou la disposition, réalisé, dans la mesure du respect des conditions indiquées.

NC : Non Conforme

Il s'agit d'un avis de "non conformité" sur le principe ou la disposition, réalisé. Cet avis ne peut être levé que par modification du principe ou de la disposition.

NA : Non Applicable

Il s'agit d'un article qui ne concerne pas les travaux ou l'établissement considéré.

HM : Hors Mission

Il s'agit d'un article qui ne s'applique pas, compte tenu de notre mission (mission partielle par exemple).

PM : Pour Mémoire

Il s'agit :

- soit d'un article traitant d'un domaine d'application, de principes généraux, de définition, pour lequel aucun avis n'est à formuler ;
- soit d'un article relatif à l'exploitation ou à l'entretien, pour lequel, au stade notre intervention, aucun avis ne peut être formulé.

NT : Non Terminé ou Non Transmis

Il s'agit d'une non conformité du fait de l'un des cas suivants :

- l'installation ou la disposition n'est pas complètement réalisée au moment de notre examen,
- les procès-verbaux d'essais (ou d'autres documents équivalents) ne nous ont pas été transmis.

Les avis justifiant la mention NC ou NT peuvent être explicités dans le chapitre "Observations relatives à nos avis".

REMARQUES GENERALES / OBSERVATIONS SPECIFIQUES RELATIVES
A NOS AVIS

Les vérifications auxquelles nous avons procédé, dans le cadre de la mission qui nous a été confiée, appellent les observations suivantes vis à vis des dispositions réglementaires visées dans le présent rapport :

LISTE DES ARTICLES FAISANT L'OBJET D'UN AVIS NON TERMINE OU
NON TRANSMIS

ARTICLES	OBSERVATIONS
PE 9	<i>PE 9 Locaux présentant des risques particuliers</i> Fournir les PV des portes CF 1/2h des locaux à risques
PE 13	<i>PE 13 Comportement au feu des matériaux</i> Fournir le PV de réaction au Feu M1 des plaques de bois en faux plafond du Hall d'entrée.
PE 26	<i>PE 26 Moyens d'extinction</i> prévoir des extincteurs CO 2 ou poudre pour les risques particuliers : Informatique , AGBT , local repro

AVIS FORMULES SUR LES OUVRAGES

DC - ETABLISSEMENTS DE 5ème CATEGORIE

Articles	Dispositions Réalisées	Avis
DISPOSITIONS GENERALES		
PE 1 Objet - Textes applicables		PM
PE 2 Etablissements assujettis	<i>effectif < 200 P</i>	C
PE 3 Calcul de l'effectif	<i>sur déclaration</i>	C
PE 4 Vérifications techniques		PM
CONSTRUCTION, DEGAGEMENTS, GAINES		
PE 5 Structures, patios et puits de lumière	<i>plancher bas < 8 m : pas de stabilité au feu des structures</i>	C
PE 6 Isolement - Parc de stationnement	<i>pas de tiers à moins de 8 m</i>	C
PE 7 Accès des secours	<i>par accès CFA</i>	C
PE 8 Enfouissement		NA
PE 9 Locaux présentant des risques particuliers	<i>planchers hauts et bas et parois CF 1 h avec portes CF 1/2 h et fermes portes</i>	NT
PE 10 Stockage et utilisation de récipients contenant des hydrocarbures et installations de gaz combustibles		NA
PE 11 Dégagements	<i>escalier central désenfumé 1 m² en partie haute</i>	C
PE 12 Conduits et gaines	<i>conduits métalliques et gaines souples incombustibles</i>	C
AMENAGEMENTS INTERIEURS		
PE 13 Comportement au feu des matériaux	<i>les faux plafonds plaques de plâtre sont classés M 1 ou M 0 les parois sont en plaques de plâtre M 2 les isolants en combles sont M 0 les sols souples sont M 3 le mur mobile est M 1 avec isolants M 0</i>	NT
DESENFUMAGE		
PE 14 Principe de désenfumage	<i>l'escalier est désenfumé par 1 m² en façade avec commande au rdc</i>	C
INSTALLATIONS DE CUISSON		
PE 15 Règles d'installation et dispositions générales		C
PE 16 Grandes cuisines		NA

DC - ETABLISSEMENTS DE 5ème CATEGORIE

Articles	Dispositions Réalisées	Avis
PE 17 Office de remise en température		NA
PE 18 Ilot de cuisson		NA
PE 19 Appareils installés dans les salles accessibles ou non au public		NA
CHAUFFAGE VENTILATION		
PE 20 Généralités		C
PE 21 Installations d'appareils à combustion		NA
PE 22 Traitement d'air et ventilation	<i>conduits incombustibles ou métalliques</i>	C
PE 23 Installations de V.M.C.	<i>ventilateurs 400° 1 h</i>	C
INSTALLATIONS ELECTRIQUES		
PE 24 Réalisation des installations électriques	<i>Eclairage de balisage et ambiance</i>	C
ASCENSEURS, ESCALIERS MECANIQUES ET TROTTOIRS ROULANTS		
PE 25 Règles générales		NA
MOYENS DE SECOURS		
PE 26 Moyens d'extinction	<i>extincteurs à eau répartis et plans d'évacuation</i>	NT
PE 27 Alarme, alerte, consignes	<i>alarme du type 4</i>	C

TH -CHAUFFAGE, VENTILATION, REFRIGERATION, CLIMATISATION, CONDITIONNEMENT D'AIR ET INSTALLATION D'EAU CHAUDE SANITAIRE

Articles	Dispositions Réalisées	Avs
GENERALITES		
CH 1 Domaine d'application		PM
CH 2 Conformité des appareils et des installations		C
CH 3 Sources énergétiques autorisées	electricité	C
CH 4 Documents à fournir		PM
IMPLANTATION DES APPAREILS DE PRODUCTION DE CHALEUR		
CH 5 Installations de puissance utile supérieure à 70 kW		NA
CH 6 Installations de puissance utile inférieure ou égale à 70 kW		NA
CH 7 Galeries techniques		NA
CH 8 Utilisation de combustibles solides		NA
CH 9 Evacuation des produits de combustion		NA
CH 10 Moyens de lutte contre l'incendie		NA
CH 11 Sous-station par échange ou mélange de puissance supérieure à 70 kW		NA
CH 12 Générateur électrique		NA
STOCKAGE DES COMBUSTIBLES		
CH 13 Combustibles solides		NA
CH 14 Combustibles gazeux		NA
CH 15 Combustibles liquides		NA
CH 16 Stockage de combustibles liquides en récipients transportables		NA
CH 17 Stockage des combustibles liquides en réservoirs fixes		NA
CHAUFFAGE A EAU CHAUDE , A VAPEUR ET A AIR CHAUD		
CH 23 Equipement des chaudières		NA

TH - CHAUFFAGE, VENTILATION, REFRIGERATION, CLIMATISATION, CONDITIONNEMENT D'AIR ET INSTALLATION D'EAU CHAUDE SANITAIRE

Articles	Dispositions Réalisées	Avis
CH 24 Production d'air chaud à combustion		NA
CH 25 Fluides caloporteurs		NA
EAU CHAUDE SANITAIRE		
CH 26 Production d'eau chaude sanitaire	<i>cumulus électrique</i>	C
CH 27 Calorifugeage		C
TRAITEMENT D'AIR ET VENTILATION		
CH 28 Installations de ventilation		C
CH 29 Température de l'air		NA
CH 32 Circuit de distribution et de reprise d'air	<i>conduits métalliques ou incombustibles</i>	C
CH 33 Prises et rejets d'air		C
CH 34 Dispositifs de sécurité		NA
CH 35 Production, transport et utilisation du froid		C
CH 36 Centrale de traitement d'air		NA
CH 37 Batteries de résistances électriques		NA
CH 38 Filtres		NA
CH 39 Entretien des filtres		NA
CH 40 Unités de toiture monobloc	<i>unités extérieures en toiture , système VRV réversible</i>	C
CH 41 Principe de sécurité des installations de ventilation mécanique contrôlée		C
CH 42 Mise en place de dispositifs d'obturation		C
CH 43 Fonctionnement permanent du ventilateur		C

TH -CHAUFFAGE, VENTILATION, REFRIGERATION, CLIMATISATION, CONDITIONNEMENT D'AIR ET INSTALLATION D'EAU CHAUDE SANITAIRE

Articles	Dispositions Réalisées	Avis
APPAREILS INDEPENDANTS DE PRODUCTION - EMISSION DE CHALEUR		
CH 44 Définitions et généralités	<i>système VRV réversibles avec unités extérieures et unités intérieures</i>	C
CH 45 Appareils électriques		NA
CH 46 Appareils à combustion		NA
CH 47 Limites d'emploi des appareils à combustion		NA
CH 48 Règles d'installation des appareils à combustion		NA
CH 49 Stockage du combustible		NA
CH 50 Conduit de raccordement		NA
CH 51 Evacuation des produits de combustion		NA
CH 52 Appareils à combustible liquide		NA
CH 53 Aérothermes, tubes rayonnants et panneaux radiants à gaz		NA
CH 54 Système de chauffage par tubes rayonnants à génération centralisée		NA
CH 55 Cheminées à foyer ouvert ou fermé et inserts		NA
CH 56 Appareils de chauffage en terrasse		NA
DISPOSITIONS PARTICULIERES DU TYPE "J"		
J 26 Domaine d'application		NA
DISPOSITIONS PARTICULIERES DU TYPE "L"		
L 12 Domaine d'application		NA
L 31 Domaine d'application		NA
L 43 Chauffage, ventilation		NA
L 84 Domaine d'application		NA

TH -CHAUFFAGE, VENTILATION, REFRIGERATION, CLIMATISATION, CONDITIONNEMENT D'AIR ET INSTALLATION D'EAU CHAUDE SANITAIRE

Articles	Dispositions Réalisées	Avis
DISPOSITIONS PARTICULIERES DU TYPE "M"		
M 20 Règles d'installation		NA
M 21 Chauffage		NA
M 22 Chauffage des locaux d'administration		NA
M 52 Chauffage		NA
M 53 Cantines et réfectoires du personnel		NA
DISPOSITIONS PARTICULIERES DU TYPE "N"		
N 10 Domaine d'application		NA
DISPOSITIONS PARTICULIERES DU TYPE "O"		
O 14 Domaine d'application		NA
DISPOSITIONS PARTICULIERES DU TYPE "P"		
P 15 Domaine d'application		NA
DISPOSITIONS PARTICULIERES DU TYPE "R"		
R 20 Chauffage		C
R 21 Température des appareils d'émission		C
R 22 Ventilation		NA
R 23 Installations pédagogiques		NA
DISPOSITIONS PARTICULIERES DU TYPE "S"		
S 11 Domaine d'application		NA
DISPOSITIONS PARTICULIERES DU TYPE "T"		
T 27 Domaine d'application		NA
DISPOSITIONS PARTICULIERES DU TYPE "U"		
U 27 Règles d'utilisation		NA

**TH -CHAUFFAGE, VENTILATION, REFRIGERATION, CLIMATISATION, CONDITIONNEMENT D'AIR
ET INSTALLATION D'EAU CHAUDE SANITAIRE**

Articles	Dispositions Réalisées	Avis
----------	------------------------	------

U 34 Ventilation des locaux A.I.A.

NA

DISPOSITIONS PARTICULIERES DU TYPE "X"

X 20 Domaine d'application

NA

DISPOSITIONS PARTICULIERES DU TYPE "Y"

Y 15 Domaine d'application

NA

DISPOSITIONS PARTICULIERES DU TYPE "V"

V 7 Règles d'utilisation

NA

V 8 Consignes d'exploitation

PM

EL - ANNEXE BT : CONFORMITE AU DECRET DU 14.11.88

Articles	Dispositions Réalisées	Avls
CONDITIONS GENERALES - BASSE TENSION		
BT 4 Normes de sécurité obligatoires		PM
BT 5 Dispositions générales : réalisation des installations électriques - Adaptation aux influences externes		C
BT 6 Identification des circuits et des matériels électriques - Identification des conducteurs de protection - arrêté du 15-12-1988 art. 1		C
BT 7 Installations à très basse tension		C
BT 8 Limitation des domaines de tension pour certains appareils récepteurs et dispositions particulières applicables à certains matériels d'utilisation - Arrêté du 8-12-1988 art. 2 et 3		C
BT 9 Séparation des sources d'énergie	En place à chaque armoire	C
BT 10 Coupure d'urgence	Emplacement à l'accueil	C
BT 11 Interdiction d'utiliser la terre ou les masses comme partie d'un circuit actif		C
BT 12 Prises de terre et conducteurs de protection	Incorporé aux canalisations	C
BT 13 Section des conducteurs de terre		C
BT 14 Résistance des prises de terre	Câble à fond de fouille, valeur mesurée 12 ohms	C
BT 15 Installations de sécurité - Arrêté du 26/02/2003	Blocs autonomes	C
PROTECTION CONTRE LES CONTACTS DIRECTS - BASSE TENSION		
BT 17 Mise hors de portée par éloignement		C
BT 18 Mise hors de portée au moyen d'obstacles - arrêté du 8/12/1988		C
BT 19 Mise hors de portée par isolation		C
BT 20 Culots, douilles, prises de courant et prolongateurs		C
BT 22 Dispositions à prendre dans les locaux et emplacements de travail à risques particuliers de choc électrique		C

Articles	Dispositions Réalisées	Avis
----------	------------------------	------

PROTECTION CONTRE LES CONTACTS INDIRECTS - BASSE TENSION

BT 30 Types de mesures de protections - arrêté du 8/12/2003

C

BT 31 Interconnexion des masses et liaison de terre

C

BT 32 Schéma TN

NA

BT 33 Schéma TT

Comptage tarif jaune

C

BT 34 Schéma IT

NA

BT 35 Liaison équipotentielle supplémentaire

NA

BT 36 Double isolation ou isolation renforcée

NA

BT 37 Impédance de protection

NA

BT 38 Protection complémentaire

NA

BT 39 Protection par séparation des circuits

NA

BT 40 Installations à courant continu

NA

PREVENTION DES BRULURES, INCENDIES ET EXPLOSIONS - BASSE TENSION

BT 41 Réalisation des installations / protection contre les surintensités, échauffement, connexions - arrêté du 09/12/2003

C

BT 42 Interrupteurs, coupe-circuit, disjoncteurs, matériels contenant un diélectrique liquide inflammable

NA

BT 43 Locaux présentant des risques d'incendie

NA

BT 44 Zones présentant des risques d'explosion - arrêté du 28/072003

NA

ANNEXE : Calcul des effectifs

(*) : Les chiffres entre parenthèses ne sont pas cumulés avec l'effectif global.

Niveau	Local	Type	Mode de calcul	Surface ou autre critère	Effectif Public (*)	Effectif Personnel	Commentaires
ETAGE	bureaux			déclarati on	0	10	39 personnes maxi non cumulables
	salle de réunion		1 p / m ²	surface	0	0	
RDC	bureaux			déclarati on	0	12	
	salles de formation			déclarati on	115	3	

Total :	115	25
Effectif global :	140	

ANNEXE : Calcul des dégagements et sorties **pour l'établissement**

Niveau	Effectif		Sorties réglementaires		Unités de passage		Commentaires
	Niveau	Cumulé	nécessaires	réalisées	nécessaires	réalisées	
étage	39	39	2	3	3 UP	4 UP	2 escaliers extérieurs et 1 intérieur
RDC		130	2	4	3 UP	5 UP	Il est considéré que 10 personnes de l'étage sortent directement par les escaliers extérieurs

MODALITES DE MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITE

CONTRAT A530520592

N° Mission	Mission	Code produit	Lieu d'intervention		Périodicité	Montant H.T. annuel	Échéance visite	Matériel	
2	LEVAGE	G 1 0 Z1	CFA	PAVIE	ANNUELLE	522,00 €	25.06.20	5 PONTS ELEVATEURS PR VEHICULE 2 GRUES A BRAS 4 APPAREILS A BRAS 2 ELINGUES	
4	PRESSION	B 1 0 Z0	CFA	PAVIE	TRIENNALE	137,10 €	14.09.21	R2050032920 - Prévoir la requalification en 2020	
9	THERMIQUE/FLUIDE	K 1 2 11	CFA	PAVIE	ANNUELLE	806,13 €	18.10.20		
11	ELECTRICITE	A 1 0 Z1	CFA	PAVIE	ANNUELLE	1 433,76 €	07.11.20		
12	ASCENSEUR	G 1 1 Z1	CFA	PAVIE	ANNUELLE	202,13 €	18.11.20	1 ASCENSEUR ERP <=6 NIV	
13	CONTRÔLE TECHNIQUE ASCENSEUR	G 1 1 51	CFA	PAVIE	QUINQUENNALE	296,16 €	01.03.23	1 ASCENSEUR ERP <=6 NIV	
16	INCENDIE	K 1 2 30	CFA	PAVIE	TRIENNALE	406,36 €	12.04.22	ENSEMBLE DES INSTALLATIONS SSI	
17	INCENDIE	K 1 2 30	CFA	PAVIE	TRIENNALE	322,19 €	12.04.22	DESENFUMAGE	
18	ASCENSEUR ERP	G 1 1 22	CFA	PAVIE	QUINQUENNALE	118,47 €	01.03.23	1 ASCENSEUR ERP <=6 NIV	
5	ELECTRICITE	A 1 0 Z1	CMA	PAVIE	ANNUELLE	348,00 €	01.10.20		
7	ASCENSEUR	G 1 1 Z1	CMA	PAVIE	ANNUELLE	117,45 €	01.06.20	1 ELEVAT. PERS MOBIL. REDUITE	

Liste des contrats d'entretien

Type	bâtiment	classement ERP	Type d'opération	Qui peut intervenir ?	Nom de l'entreprise actuelle	N° du contrat	Fin	Périodicité	
	Electricité	EDM	ERP 3°	Vérification périodique	Entreprise Qualifiée	APAVE	A530520592	30/11/19	annuel (renouvelé tacitement)
		Gymnase	ERP 5°				A530520592	02/08/19	
		CMA					A530520592	29/03/19	
		Vestiaires					A530520592	8/10/18	
		Bât Energie							
	Ascenseur	EDM	ERP 3°	Maintenance	Entreprise Qualifiée	AAG	AO Région N° OCC-002-2017	02/07/21	Toutes les 6 semaines pour les réglages, tous les semestres pour les câbles et les chaînes, et annuel pour les organes de sécurité
				Vérification périodique					
		CMA	ERP 5°	Maintenance	Entreprise Qualifiée	AAG	AO Région N° OCC-002-2017	02/07/21	Toutes les 6 semaines pour les réglages, tous les semestres pour les câbles et les chaînes, et annuel pour les organes de sécurité
				Organisme agréé	APAVE				

LEGENDE

ERP 5°

ERP 3°

EDM

CMA

Bât Energie

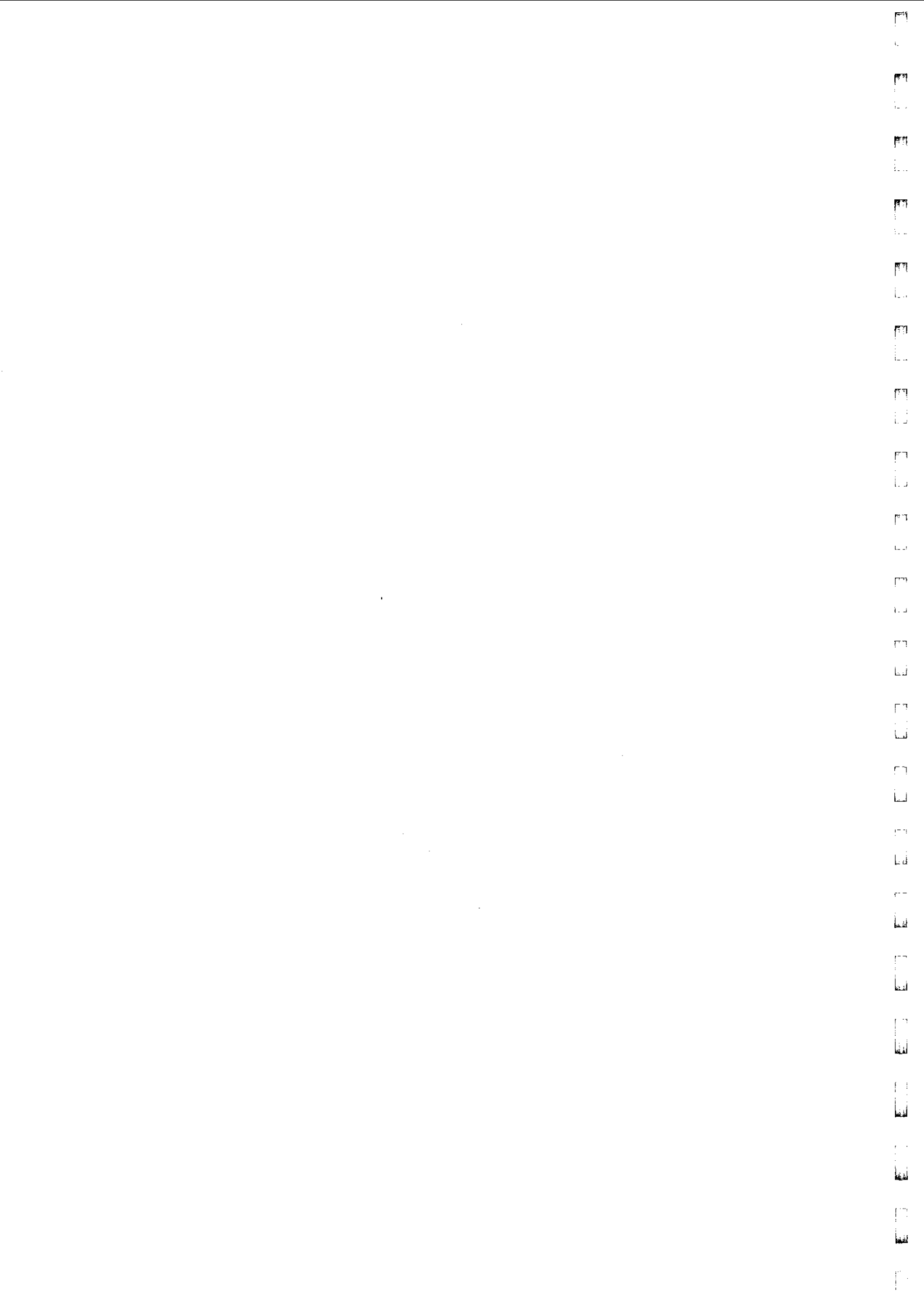
Gymnase

Vestiaires

Tech. EDM

Organisme agréé

Entreprise Qualifiée

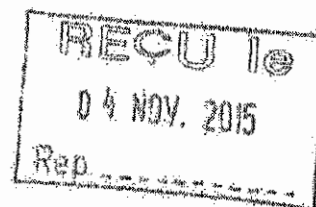


PROCES VERBAL
COMMISSION D'ARRONDISSEMENT
D'AUCH POUR LA SECURITE
CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE
ET DE PANIQUE DANS LES
ETABLISSEMENTS RECEVANT DU
PUBLIC

C.C.D.S.A.
Commission de sécurité de
l'arrondissement d'AUCH

Cabinet du Préfet
Service de Sécurité Intérieure

Dossier suivi par: *Alice GUERRI*
pref-erp@gers.dpiw.fr



PROCÈS-VERBAL

de la

Commission d'arrondissement d'Auch pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique
dans les Etablissements Recevant du Public

Commission d'arrondissement en date du 9 octobre 2015

Nom de l'établissement: **Ecole des métiers**

Regroupement d'établissements: **Chambre des métiers**

Adresse : **1 avenue de la République – PAVIE**

Propriétaire: **Chambre des métiers du Gers**

Exploitant: **M. Christian OLIE, Président**

Chef d'établissement: **M. Alexis PHAM, Directeur**

Types: **R, W, X – Catégorie: 3ème et 5ème**

La commission de sécurité d'arrondissement d'Auch, réunie sur site à la date indiquée, a procédé à la visite de l'établissement susvisé.

Selon les éléments du rapport de visite ci-annexé, elle a émis l'avis suivant:

AVIS FAVORABLE à la poursuite d'activité de l'Ecole des métiers.

Les prescriptions mentionnées dans le rapport susvisé devront être rigoureusement respectées.

Pour le préfet,
La présidente,

Alice GUERRI

NOTA

Il est rappelé aux constructeurs et installateurs qu'ils sont tenus, chacun en ce qui les concerne, de s'assurer que les installations ou équipements sont réalisés en conformité avec les dispositions de la présente réglementation.
Le contrôle exercé par l'administration ne les dégage pas des responsabilités qui leur incombent personnellement (Article R. 123-43 du Code de la Construction et de l'Habitation).



SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS
SERVICE PREVENTION
Chemin de la Caillaouère
CS 90505 - 32021 AUCH cedex 09
05 42 54 12 18/19
Affaire suivie par : Capitaine Patrick BIFFI

RAPPORT DU PREVENTIONNISTE

Commission d'arrondissement en date du 09 octobre 2015

Nom de l'établissement : **ECOLE DES METIERS**

Regroupement d'établissement : **CHAMBRE DES METIERS**

Adresse : 1, Avenue de la République – **PAVIE**

Propriétaire : Chambre des Métiers du Gers

Exploitant : M. Christian OLIE - Président

Chef d'établissement : M. Alexis PHAM - Directeur

Référence : D-2015-003927

N° d'ordre SDIS	Bâtiment/Exploitation concerné	Type	Catégorie
6062-100	ECOLE DES METIERS	R	3 ^{ème}
6062-200	CHAMBRE DES METIERS	W	5 ^{ème}
6062-300	GYMNASE	X	5 ^{ème}
6062-400	BATIMENT « FILIERE ENERGIES »	R	5 ^{ème}
6062-500	VESTIARES	X	5 ^{ème}

1) Objet de la visite

Les membres de la commission d'arrondissement ont procédé à la visite périodique de l'école des métiers.

2) Descriptif sommaire / classement

Le regroupement d'établissement « CHAMBRE DES METIERS » est constitué d'un ensemble de bâtiments isolés à savoir :

Ecole des métiers

L'établissement à R+1 est organisé de la façon suivante :

R+1 : salles d'enseignement

RDC : Ateliers, restauration, salles, zone administrative, salle de conférence

RDJ : Parc de stationnement réservé au personnel

L'effectif est évalué comme suit :

Exploitation	Surface accessible ou autre nature de calcul	Mode de calcul	Effectif
Enseignement		Déclaration du chef d'établissement	Public : 599 personnes Personnel : 55 personnes
Total			654 personnes

L'établissement est classé en type R de la 5^{ème} catégorie avec des activités de type : L N.

Chambre des métiers

L'établissement à R+1 est organisé de la façon suivante :

Au R+1, le service Economique, la direction

Rez-de-chaussée : le pôle de formalités d'entreprises et répertoires métiers, le pôle formation professionnelle et les locaux communs

L'effectif est évalué comme suit :

Exploitation	Surface accessible ou autre nature de calcul	Mode de calcul	Effectif
Administration Formation adultes		Déclaration du maître d'ouvrage	Public : 115 personnes Personnel : 25 personnes
Total			140 personnes

L'établissement est classé en type W de la 5^{ème} catégorie avec des activités de type : R L.

Gymnase

L'établissement à simple rez de chaussée est organisé avec 1 salle de 863 m²

L'effectif est évalué comme suit :

Exploitation	Surface accessible ou autre nature de calcul	Mode de calcul	Effectif
gymnase		Déclaration du maître d'ouvrage	Public : 190 personnes Personnel : 5 personnes
Total			195 personnes

L'établissement est classé en type X de la 5^{ème} catégorie.

5) Historique de l'établissement

Ecole des métiers

Les précédents avis des commissions de sécurité

Date	Référence	Objet	Avis
10/06/04	PV 2004-156	PC 32 307 04 A 1010 Construction d'un centre de formation des apprentis et d'un bâtiment à usage de gymnase	Favorable
06/07/04	PV 2004-175	PC modificatif Modification de l'espace animation	Favorable
06/07/04	PV 2004-175	Dérogation	Favorable
05/07/06	PV 2006-182	Visite d'ouverture	Favorable
02/07/09	PV 2009-161	Visite périodique le non fonctionnement des asservissements des équipements de sécurité portes de recoupement désenfumage de l'espace animation l'absence de vérification des installations électriques depuis 2007 la présence de nombreuses observations sur le rapport de vérification des installations de gaz notamment la présence de fuite l'absence de justificatif permettant de lever les observations du rapport de fin de travaux du 3 juillet 2006	Défavorable
19/08/09	PV 2009-250	Visite périodique	Favorable
16/08/12	D-2012-003509	Visite périodique	Favorable

Avis formulé lors de la dernière commission de sécurité

Date	Référence	Objet	Avis
09/10/15	D-2015-003927	Visite périodique	Favorable

Chambre des métiers

Les précédents avis des commissions de sécurité

Date	Référence	Objet	Avis
05/09/06	PV 2006-193	PC N° 32 307 06 A 1017 Construction de la Chambre des Métiers du Gers	Favorable
19/08/09	PV 2009-250	Visite de réception	Favorable
16/08/12	D-2012-003509	Visite périodique	Ne peut se prononcer Essais non effectués

Avis formulé lors de la dernière commission de sécurité

Date	Référence	Objet	Avis
06/10/15	D-2015-003336	Etablissements de 5ème catégorie sans hébergement non visité. Toutefois, un contrôle, des vérifications des installations techniques en exploitation, a été réalisé.	Sans objet

Gymnase

Les précédents avis des commissions de sécurité

Date	Référence	Objet	Avis
20/05/08	PV 2008-88	PC N° 32 307 08 A 1012 Construction	Favorable
16/08/12	D-2012-003509	Visite de réception	Favorable

Avis formulé lors de la dernière commission de sécurité

Date	Référence	Objet	Avis
06/10/15	D-2015-003336	Etablissements de 5ème catégorie sans hébergement non visité. Toutefois, un contrôle, des vérifications des installations techniques en exploitation, a été réalisé.	Sans objet

BATIMENT D'ENSEIGNEMENT "FILIERE ENERGIES"

Les précédents avis des commissions de sécurité

Date	Référence	Objet	Avis
25/07/13	D-2013-003618	PC N° 32 307 13 A 1013 Construction d'un bâtiment avec photovoltaïque	Lette du SDIS

Avis formulé lors de la dernière commission de sécurité

Date	Référence	Objet	Avis
06/10/15	D-2015-003336	L'établissement n'est pas en exploitation	

Vestiaires Hommes/Femmes

Les précédents avis des commissions de sécurité

Date	Référence	Objet	Avis
17/01/14	D-2014-000151	PC N° 32 307 13 A 1018 Le projet porte sur la création d'un ensemble modulaire en rez de cour à usage de vestiaires	Lette du SDIS

Avis formulé lors de la dernière commission de sécurité

Date	Référence	Objet	Avis
06/10/15	D-2015-003336	L'établissement n'est pas en exploitation	

6) Documents présentés

6.1) A la réception des travaux

Aucune modification n'a été signalée par le chef d'établissement hormis des travaux de maintenance sur les installations existantes

6.2) En cours d'exploitation

L'examen du registre de sécurité a permis de constater que les vérifications suivantes ont été réalisées :

Autres dispositions

Type d'installation	Référence du rapport	Date	Commentaires
Hydrant : 2 PI	Reconnaissance opérationnelle de la défense extérieure contre l'incendie par le	2015	Conforme
Evacuation des personnes en situation de handicap			Rédiger des procédures et consignes d'évacuation et les annexer au registre de sécurité.

Ecole des métiers

Type d'installation	Référence du rapport	Date	Commentaires
Dispositions constructives			
RVRAT de référence	APAVE n° 2625432.01 à 05.	3 juillet 2006	
Dégagement			
Portes automatiques	AAG	29/09/2015	
Désenfumage			
Locaux	Entretien : SECURIS Triennale :	6/08/2015	A faire
Mécanique pour le hall et escalier (commande manuelle)	Entretien : SIEMENS Débit :	29/01/2015	Observation A faire
Chauffage et production d'eau chaude			
Réseau	APAVE	23/07/2015	Présence d'observations
2 Chaudières gaz	DALKIA	18/08/2015	
Ramonnage	DALKIA	18/08/2015	
Ventilation			
VMC	DALKIA		A faire
Climatisation			
Indépendant	L'exploitant	04/09/2015	
Frigorigène			
5 appareils	L'exploitant	04/09/2015	
Gaz			
Certificat de conformité gaz	FORCLIM	22/05/2006	
Réseau	APAVE	23/07/2015	Présence d'observations
Étanchéité	APAVE	23/07/2015	
Electricité / Eclairage			
Préciser le type d'installation	Protection des travailleurs : APAVE	30/10/2014	Présence d'observations
	ERP : APAVE	30/10/2014	Sans observation
Eclairage de sécurité			
BAES	Essai périodique : L'exploitant	04/09/2015	
Ascenseur			
Électrique	Quinquennale : APAVE Annuelle : AAG	24/02/2014 29/09/2015	

Cuisine pédagogique			
Appareils de cuisson	Annuelle : APAVE	23/07/2015	Présence d'observations
	Entretien : BOURDIOL	8/10/2015	
Conduits d'évacuation	TECHNIVAP	22/04/2015	
Circuits d'extraction	TECHNIVAP	22/04/2015	
Cuisine (EUREST)			
Appareils de cuisson	Annuelle : APAVE	23/07/2015	Présence d'observations
	Entretien : LOUISE		A fournir
Conduits d'évacuation	TECHNIVAP	22/04/2015	
Circuits d'extraction	TECHNIVAP	22/04/2015	
Alarme			
Type : 2b	SIEMENS	29/01/2015	Observation
SSI			
Catégorie : B	Triennale :		A faire
	Annuelle : SIEMENS	29/01/2015	Observation
Formation			
Exercices d'instruction du personnel.	SSI :		
	Moyens de secours ;	2014	90 % des effectifs
	SECURIS		
	Exercice d'évacuation :		A faire
Moyens d'extinction			
Extincteurs	SECURIS	6/08/2015	
Autres dispositions			
Installations de gaz atelier	LINDE	6/10/2014	

Chambre des métiers

Type d'installation	Référence du rapport	Date	Commentaires
Dispositions constructives			
RVRAT de référence	BUREAU VERITAS	18/12/2007	
Désenfumage			
Escalier	SECURIS	6/08/2015	
Chauffage			
Climatisation réversible	DALKIA		A faire
Ventilation			
VMC	DALKIA		A faire
Electricité / Eclairage			
Préciser le type d'installation	Protection des travailleurs :	29/10/2014	Présence d'une observation
	APAVE		
	ERP : APAVE	29/10/2014	Sans observation
Eclairage de sécurité			
BAES	Essai périodique : L'exploitant	04/09/2015	
Ascenseur			
Monte handicapé hydraulique	Quinquennale : APAVE	24/03/2015	Sans observation
	Annuelle : AAG	03/07/2015	
Alarme			
Type : 4	SIEMENS	15/09/2015	

Formation			
Exercices d'instruction du personnel.	Moyens de secours : SECURIS Exercice d'évacuation	2014	90 % des effectifs A faire
Moyens d'extinction			
Extincteurs	SECURIS	6/08/2015	

Gymnase

Type d'installation	Référence du rapport	Date	Commentaires
Dispositions constructives			
RVRAT de référence	SOCOTEC AAU 285 18/001 Fro.AU/09/1520		
Chauffage			
Aérotherme électrique	DALKIA		A faire
Electricité / Eclairage			
Preciser le type d'installation	Protection des travailleurs :		A faire
	ERP : APAVE	09.08.2012	A faire
Eclairage de sécurité			
BAES	Essai périodique :		A faire
Alarme			
Type : 4			A faire
Formation			
Exercices d'instruction du personnel	Moyens de secours : SECURIS Exercice d'évacuation :	14.08.2012	Mise en place d'une convention pour utilisation des locaux.
Moyens d'extinction			
Extincteurs	SECURIS	6/08/2015	

7) Essais

Les membres de la commission ont procédé à la réalisation des essais suivants, par sondage :

Ecole des métiers

Equipement	Résultat
Eclairage de sécurité	Satisfaisant
Alarme	Satisfaisant
Dispositif actionné de sécurité	Satisfaisant
Désenfumage	Satisfaisant
Arrêt d'urgence	Satisfaisant

8) Anomalies constatées

- BAES démonté
- Mauvais fonctionnement d'un sélecteur de porte
- Passage de câble dans la dalle du parc de stationnement à reboucher.

9) Prescriptions

Afin que la réglementation susvisée soit respectée, les prescriptions suivantes devront être prises en compte.

**ACTIONS DE FORMATION
PERSONNELS CHARGES DE
L'ACCUEIL DES PERSONNES
HANDICAPEES**

Bien accueillir les personnes handicapées

I. Accueillir les personnes handicapées

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

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

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

II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



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



MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER
www.developpement-durable.gouv.fr

MINISTÈRE DU LOGEMENT,
ET DE L'HABITAT DURABLE
www.logement.gouv.fr

p.2

2) Comment les pallier ?

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

III. Accueillir des personnes avec une déficience sensorielle

A/ Accueillir des personnes avec une déficience auditive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



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

2) Comment les pallier ?

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

B/ Accueillir des personnes avec une déficience visuelle

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



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

2) Comment les pallier ?

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

IV. Accueillir des personnes avec une déficience mentale



A/ Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle ou cognitive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- + La communication (difficultés à s'exprimer et à comprendre) ;
- + Le 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 ?

- ➔ 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, CDCE, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

Conception - Réalisation : MEEM-MLHD/SG/SPSSI/ATL2/Benoît Cudelou

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES :

- * Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- * Article L4142-3-1 du Code du Travail
- * Ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées

Une publication de :



Avec le soutien de :



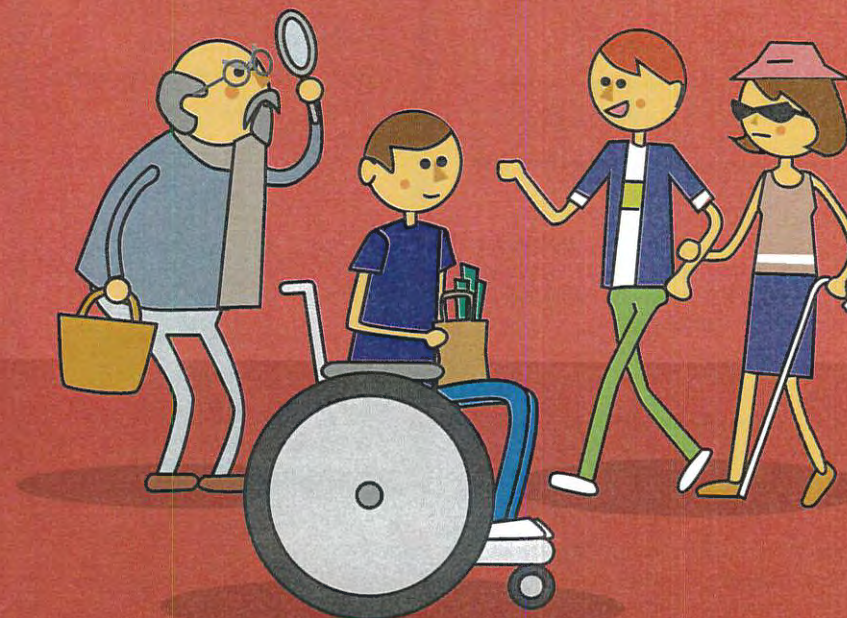
Fonds Européen de
Développement Régional



GUIDE DE L'ACCUEIL DU PUBLIC EN SITUATION DE HANDICAP

Comment accueillir ses clients ?

- * Destiné au chef d'entreprise pour assurer l'information et la formation de son personnel en contact avec les clients



SOMMAIRE

INTRO	2	Déficience visuelle	8
1. Généralités	3	Déficience auditive	10
Obligations réglementaires	4	Déficience mentale, cognitive ou psychique	12
2. Les différents types de handicaps	6	Les personnes vieillissantes ou seniors	14
Déficience motrice	6		
CONCLUSION	15		

INTRO

« 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 »

* Loi « pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » du 11 février 2005

L'accessibilité, c'est la participation de tous à la vie collective, économique, sociale, culturelle, avec le plus d'autonomie possible; C'est se sentir en sécurité, interagir avec les personnes et les lieux, c'est se déplacer, percevoir, contribuer à la vie ou à l'organisation des lieux recevant du public.

Si la loi est explicite sur l'aspect technique pour réduire au maximum les difficultés de l'accessibilité, elle prend aussi en considération l'attitude et le comportement de chacun face aux handicaps.

Il est important pour le chef d'entreprise de former et d'informer son personnel sur les méthodes et techniques de communication pour tous les publics.



SITUATION DE HANDICAP



Handicap croissant

- * Environnement non adapté
- * Absence d'équipement compensatoire
- * Personnel non formé



Handicap décroissant

- * Environnement adapté
- * Équipement compensatoire
- * Personnel formé



Accueillir des clients en situation de handicap, c'est accueillir ses clients tout court

LES

- * Les déplacements
- * Les obstacles : marches et escaliers, les pentes, ressauts...
- * La station debout et les attentes prolongées
- * Les indications écrites
- * S'orienter

VOS

- * Prenez en charge le client
- * Parlez clairement et lentement
- * Demandez comment aider
- * Donnez confiance
- * Présentez les lieux
- * Faites attention de ne pas buter dans les aides orthopédiques (canne, déambulateur...)

DU CONFORT POUR TOUS

- * Un personnel attentif au bien-être de chacun
- * Un accueil de qualité et agréable pour tous

PENSEZ À UN AFFICHAGE LISIBLE

Quelques valeurs indicatives
(Norme AFNOR BPX 35-073 2007)

DISTANCE DE LECTURE	1m	2m	5m
TAILLE RECOMMANDÉE DES LETTRES	3 cm	6 cm	15 cm
TAILLE RECOMMANDÉE DES LOGOS ET PICTOGRAMMES	5 cm	10 cm	25 cm



EN CONCLUSION

Rendre son commerce accessible aux personnes en situation de handicap est **une obligation réglementaire, mais également une opportunité**. Cela apporte un cadre plus agréable pour l'ensemble de la clientèle. Personnes âgées, femmes enceintes ou accompagnées de jeunes enfants sont toujours satisfaits de trouver un commerce accueillant et confortable.

De même, le comportement du personnel joue pour beaucoup dans l'appréciation de la qualité de service proposé dans votre établissement.



LE RESPECT DES QUELQUES BONNES PRATIQUES PRÉSENTÉES DANS CE GUIDE PARTICIPE AU CONFORT ET À LA FIDÉLISATION DES CLIENTS.



LES PERSONNES VIEILLISSANTES OU SENIORS



« La vieillesse est une période inévitable et naturelle de la vie humaine caractérisée par une baisse des fonctions physiques, la perte du rôle social joué comme adulte, des changements dans l'apparence physique et un acheminement graduel vers une diminution des capacités »

* (B. R. Mishara, R. G. Riegel, *Le vieillissement*, Presses Universitaires de France, Paris, 1984).

Une personne est généralement considérée comme sénior à partir de 50 ans (60 ans selon l'OMS). En 2050, une personne sur trois sera un sénior (d'après l'Insee).

Ce public de plus en plus nombreux peut présenter simultanément plusieurs des troubles précédents.

Il convient d'identifier le plus incapacitant pour assurer un accueil et un service de qualité.

Les seniors sont touchés par la perte de l'acuité visuelle, la baisse de l'audition, les troubles de l'équilibre et de la marche, les troubles de la mémoire et les difficultés de concentration...

1

GÉNÉRALITÉS



Les personnes en situation de handicap doivent être traitées de la même manière que toute autre personne. Elles doivent avoir accès aux mêmes services mais nécessitent toutefois une attention particulière.

- * **Ne dévisagez pas la personne, soyez naturel** et ne vous formalisez pas sur certaines attitudes ou certains comportements qui peuvent paraître étranges.
- * Faites attention à votre langage et utilisez un vocabulaire **clair et courtois**.
- * Considérez la personne qui a des besoins spécifiques comme un client ordinaire, **adrez-vous à elle directement** et non pas à son accompagnateur.
- * N'infantilisez pas la personne et **vouvoyez-la**.
- * **Le chien-guide d'aveugle ou le chien d'assistance est autorisé par la loi à accéder à tous les ERP**.
- * 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.
- * **Gardez le sourire et faites preuve de patience** pour éviter de mettre en difficulté la personne, un accueil et un service adapté de qualité peut demander plus de temps.
- * Avoir 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'audiodescription**.
- * Utilisez des **phrases simples et courtes** avec une seule idée (sujet, verbe, complément).

OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES



LA LOI DU 11 FÉVRIER 2005
STIPULE LE PRINCIPE D'ACCESSIBILITÉ
À TOUT POUR TOUS, CELA INCLUT
LES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT
DU PUBLIC (ERP)
CETTE RÉGLEMENTATION S'APPLIQUE
SUR L'ENSEMBLE DES ERP QUELLE
QUE SOIT LEUR ACTIVITÉ



L'accessibilité des locaux

Votre établissement doit être
en mesure d'offrir l'accès aux bâtiments,
à l'information, à la communication
et aux prestations proposées de façon égale.

Des solutions simples peuvent être prévues
comme de réserver un accueil adapté et cha-
leureux, des espaces plus confortables avec des
aisances de circulation, ainsi que la possibilité
d'offrir de nouvelles prestations de services.

Pour être accessible, ces locaux doivent répondre
à un certain nombre d'obligations définies par
la réglementation des ERP, en voici quelques
exemples :

- * largeur des accès, des cheminements,
des portes...
- * nature et pente des sols
- * des points pour s'asseoir ou faire des pauses
- * éclairage, contraste des couleurs
- * banque d'accueil adaptée
- * une signalétique adaptée
- * un point accueil doit être mis en œuvre
et visible depuis l'entrée
- * alarmes visuelles et sonores

LES



- * Communiquer, s'exprimer
- * S'orienter

VOS



- * Soyez à l'écoute, patient
et disponible
- * Soyez attentif à ses tentatives
de communication
- * Évitez des longs raisonnements, une seule
chose à la fois
- * Reformulez la phrase en cas
d'incompréhension au lieu de la répéter
à l'identique
- * Utilisez des catalogues dans un magasin,
des plans, un papier et un stylo
pour des dessins
- * N'inquiétez pas la personne en répétant
perpétuellement la même chose
- * Facilitez le comptage de l'argent
- * Évitez l'opposition et la contradiction,
gardez un ton rassurant sans mettre
la personne en échec

DU CONFORT POUR TOUS



- * Des facilités pour les personnes
non francophones



CERTAINES PERSONNES ONT DES PROBLÈMES DE COMMUNICATION,
CELA NE VEUT PAS DIRE QU'ELLES ONT DES PROBLÈMES DE COMPRÉHENSION.





DÉFICIENCE MENTALE, COGNITIVE OU PSYCHIQUE

Ces types de déficiences affectent le mental et ne sont pas toujours détectables physiquement



On distingue
3 TYPES DE HANDICAP INTELLECTUEL :



Déficiência mentale

Les capacités de compréhension et d'apprentissage sont sensiblement réduites, ces troubles peuvent apparaître à la naissance ou après un accident. Ils ne peuvent pas être soignés, mais compensés par un environnement aménagé et un accompagnement humain.

(Exemples : Trisomie 21, syndrome X fragile, autisme...)



Déficiência cognitive

Affecte la mémoire et les capacités de raisonnement.

Déficiência des capacités fonctionnelles (mémoire, langage, praxie, fonction visio-spaciale, agnosie...) ou déficiência du traitement de l'information à la conscience.

(Exemples : maladie d'Alzheimer, maladie de Parkinson, maladie de Huntington...)



Déficiência psychique

Pathologie psychiatrique ou neurologique, démence apparaît à l'adolescence ou à l'âge adulte **n'affecte pas directement les capacités intellectuelles, mais plutôt la mise en œuvre**, les troubles sont plus ou moins graves. Peut être soignée.

(Exemples : schizophrénie, trouble bipolaire, troubles obsessionnels compulsifs, traumatismes crâniens...)



LE DÉPÔT D'UN AGENDA D'ACCESSIBILITÉ PROGRAMMÉ (Ad'Ap)

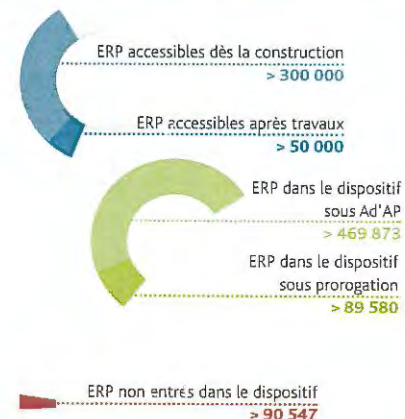
Le dossier Ad'Ap permet de préparer la mise en accessibilité de son établissement sur une durée de 3 ans. C'est un dossier obligatoire qui devait être déposé **avant le 27 septembre 2015** pour les ERP existants (construction antérieure au 1^{er} janvier 2015). Si votre ERP n'est pas accessible et que vous n'avez pas encore déposé d'Ad'Ap, **vous devez justifier ce retard**. Le projet d'Ad'Ap doit être validé par le Préfet.

En cas de non-respect, d'Ad'Ap inexistant ou incomplet, des sanctions pécuniaires sont prévues.

Pour plus d'information sur l'accessibilité des ERP : l'accessibilité des Établissements recevant du public et Installations ouvertes au public – CNISAM 2015

RÉPARTITION DES ERP

(sur une base de 1 million) au 1^{er} septembre 2016



Formation du personnel

« Dans les établissements recevant du public dont la capacité d'accueil est supérieure à deux cents personnes, l'employeur met en œuvre une formation à l'accueil et à l'accompagnement des personnes handicapées à destination des professionnels en contact avec les usagers et les clients » Article L4142-3-1 du code du travail

La formation du personnel d'accueil à la sécurité des clients et usagers handicapés n'est plus simplement une recommandation mais une **obligation réglementaire pour les ERP d'une capacité d'accueil de plus de 200 personnes**. Bien que le bon sens et certaines attitudes soient naturels envers ce public particulier, sensibiliser les équipes

et proposer des formations complètes reste indispensable. **Bien qu'optionnel pour les ERP de 5^e catégorie, c'est un plus indéniable dans le service proposé aux clients.**

La formation à l'accueil et à l'accompagnement des personnes en situation de handicap peut se faire dans le cadre d'une formation continue.

2

LES DIFFÉRENTS TYPES DE HANDICAPS



DÉFICIENCE MOTRICE

La déficience motrice est le plus souvent associée à l'image de la personne en fauteuil roulant pourtant ce terme englobe bien d'autres situations qu'il est important de repérer



1,5 % > de la population française adulte est atteinte de troubles moteurs
dont
45 % > se déplacent en fauteuil roulant

Il s'agit d'une atteinte à la **mobilité** des membres inférieurs et/ou supérieurs qui peut affecter la **marche**, la **préhension**, la **coordination**, l'**équilibre**...

Hormis l'intégrité physique, une personne peut se trouver en situation de handicap moteur lorsqu'elle est **encombrée** (poussette, valise...) ou **temporairement fragilisée** (grossesse, fièvre...).



On distingue
2 DEUX SORTES DE SURDITÉ :



La surdité de transmission

Elle affecte la transmission des ondes sonores à l'oreille interne par l'oreille externe et moyenne. Les sons graves comme aigus sont affectés. Dans ce cas, la surdité n'est jamais totale et la personne entend correctement sa propre voix.



La surdité de perception

Elle a son origine dans l'oreille interne. On parle alors de presbycousie.

Elle est due à des lésions et provoque toujours des **surdités sévères ou profondes** qui **entravent le développement du langage oral** ; la personne atteinte éprouve des difficultés à contrôler l'intensité et le timbre de sa voix.

ENTRE
7 à 8 % de la population est affectée.

LES



- * S'exprimer
- * Comprendre le langage oral
- * S'orienter
- * Environnement sonore et bruits parasites

VOS



- * Mise en place de moyens d'écriture (tablette tactile, SMS, carnet papier,...)
- * Mise en place de boucle magnétique, avec signalétique
- * Connaissance de base de la Langue des Signes Française (LSF)
- * Assurez-vous que l'espace et l'ambiance sonore soient de bonne qualité et évitez les réverbérations acoustiques
- * Installez des zones physiquement délimitées (par des panneaux ou paravents) pour limiter les bruits parasites
- * Parlez avec la personne en face-à-face et assurez-vous qu'elle vous regarde (lecture labiale)
- * Organiser l'expression de chaque personne lors de communications en groupe (chacun son tour)
- * Utilisez une gestuelle de communication
- * Utilisez des phrases courtes et du vocabulaire simple

DU CONFORT
POUR TOUS



- * Une bonne qualité sonore
- * Le sentiment d'être écouté et entendu



DÉFICIENCE AUDITIVE

La surdité ou la déficience auditive est définie comme un affaiblissement ou une abolition du sens de l'ouïe, soit une altération de la perception des sons



La perte d'audition peut être **légère, moyenne, sévère ou profonde**. Elle peut toucher une oreille ou les deux et entraîner des difficultés pour suivre une conversation ou entendre les sons forts.

PERTE DE 20 À 70 DÉCIBELS :

il s'agit de personnes **malentendantes**

LA SURDITÉ LÉGÈRE :

de -25 à -40 décibels

LA SURDITÉ MOYENNE :

de -40 à -70 décibels

PERTE SUPÉRIEURE À 70 DÉCIBELS :

il s'agit de personnes **sourdes**

LA SURDITÉ SÉVÈRE :

de -70 à -90 décibels

LA SURDITÉ PROFONDE :

à partir de -90 décibels



Les personnes atteintes de déficience auditive sont souvent équipées d'assistance auditive du type amplificateur à l'intérieur ou à l'extérieur de l'oreille. Pour que ces aides soient pleinement efficaces dans les ERP, des boucles magnétiques doivent être installées. Elles permettront aux personnes équipées de recevoir directement les sons dans leurs appareils auditifs et de ne pas être gênés par les bruits d'ambiance.

LES



- * Les déplacements
- * Les obstacles : marches et escaliers, les pentes, ressauts...
- * La largeur des couloirs et des portes
- * La station debout et les attentes prolongées
- * La hauteur de préhension
- * Le temps nécessaire pour exécuter un geste ou une action

VOS



- * Assurez-vous que les espaces de circulation sont suffisamment larges, dégagés et libres de tout obstacle
- * En cas de guidage d'un fauteuil, évitez les mouvements brusques et annoncez les manœuvres
- * Si possible, mettez à disposition des bancs et des sièges de repos
- * Indiquez à la personne la file prioritaire si elle ne l'a pas vue
- * Pour accompagner une personne ayant des difficultés à se mouvoir, marchez à ses côtés, à son rythme en veillant à ne pas la déstabiliser

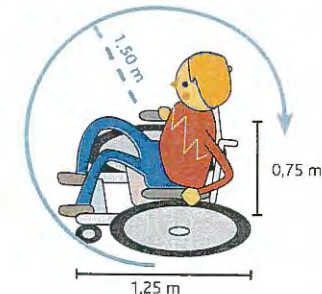
DU CONFORT POUR TOUS



- * Une meilleure aisance dans les mouvements et dans la circulation
- * Plus de place
- * Attentes moins inconfortables



GESTION DE L'ESPACE :



Les usagers en Fauteuil Roulant (UFR)

Dimensions officielles d'un fauteuil roulant :
0,75 m par 1,25 m

Demi-tour fauteuil :
1,50 m de diamètre



Mobilité réduite

Largeur nécessaire pour une personne avec deux canes :
0,9 m



Prévoir quelques cm de plus pour l'aisance de mouvement est toujours un choix apprécié des clients.



DÉFICIENCE VISUELLE



La déficience visuelle regroupe les différents niveaux de handicaps liés à la vue. Elle est définie selon l'état du champ et de l'acuité visuelle.

La qualité de la vision est variable d'une personne à l'autre, on note **4 niveaux** : la vision normale, une déficience visuelle modérée, grave et la cécité.

Ainsi on distingue les malvoyants dont l'acuité visuelle après correction est **comprise en 4 et 1 dixième** ; des aveugles atteints de cécité et dont l'acuité visuelle après correction est **inférieure à 1**.

Il est parfois délicat de reconnaître une personne malvoyante et impossible d'estimer son niveau de handicap visuel d'autant qu'il peut être bien compensé.



EN FRANCE
on estime

70 000
aveugles

1,7 M
malvoyants



On distingue
3 TYPES D'ATTEINTE DE LA VISION :



Le flou

Difficultés à percevoir les formes ou à distinguer les contrastes et les couleurs. Les distances et les reliefs sont impossibles à distinguer ce qui rend les déplacements périlleux. De même la lecture peut devenir compliquée.



La vision tubulaire

Seule la vision centrale subsiste dans laquelle la perception des détails reste correcte. Les déplacements et l'appréhension de l'espace sont impossibles.



La vision périphérique

La vision centrale est défaillante et seule la périphérique reste efficace.

UNE MÊME PERSONNE PEUT CUMULER PLUSIEURS DÉFICIENCES



Il est important d'avoir à l'esprit qu'une perception erronée des couleurs peut également être handicapante.

LES



- * Les déplacements
- * Les obstacles : marches et escaliers, les pentes, ressauts...
- * Les indications écrites
- * Se repérer
- * S'orienter
- * Attention visuelle
- * Les contrastes de couleurs

VOS



- * Assurez-vous que les espaces de circulation sont suffisamment larges, dégagés et libres de tout obstacle
- * Proposez et présentez votre bras pour assister les déplacements, avec une information verbale
- * Si la personne a un chien ou une canne, placez-vous de l'autre côté
- * Ne jamais saisir le harnais d'un chien d'assistance. Ne dérangez, caressez, ou ne jouez pas avec le chien : il travaille !
- * Avisez la personne sur l'environnement, le relief, l'état des sols, indiquez les changements de direction de façon claire en précisant la distance et la direction (« 10 m à droite », et non « par-là, à droite »)
- * Décrivez une situation ou son environnement.
- * Aides techniques et aides à la lecture (loupe, tablette avec zoom...)

DU CONFORT POUR TOUS



- * Accès rapide et simple à l'information
- * Confort visuel (couleur et luminosité)