



Registre public d'accessibilité

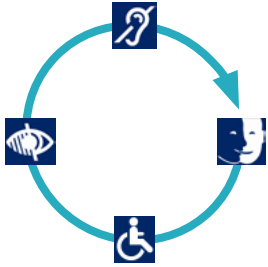




Accessibilité de l'établissement



Bienvenue A LA SALLE DES GENETS



→ 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 :



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 21440209100018

Adresse : 59 Rue de la Mairie



SOCOTEC

Agence Construction Nantes

18 Rue du Coutelier
CS 10389
44819 SAINT HERBLAIN cedex
Tél. : 02.40.92.15.76.
Fax : 02.40.92.04.99.
E-mail : construction.nantes@socotec.com

SAMO

1 Rue des Sassafras
B.P. 90105
44301 NANTES 3

Madame de CHAMPSAVIN

► **Attestation de Vérification de l'Accessibilité aux Personnes Handicapées**
« Salle Communale au RDC »

TREILLIERES
39 Logements, Salle communale
Pôle Petite Enfance "livré brut"

*

« Salle Communale au RDC »

- Date : 21/11/2016
- Dossier Socotec n° : 11350EAE5251
- Référence du rapport : 11350/16/12391

*Vous avez fait appel à nos services et nous vous en remercions.
Pour tout complément d'information, votre interlocuteur Socotec est à votre disposition.*

- Responsable d'affaire : Laurent LAVAUD

5.5.6.3,
(15 5 61)



SOCOTEC

Agence Construction Nantes

18 Rue du Coutelier
CS 10389
44819 SAINT HERBLAIN cedex
Tél. : 02.40.92.15.76.
Fax : 02.40.92.04.99.
E-mail : construction.nantes@socotec.com

**ATTESTATION DE VÉRIFICATION DE
L'ACCESSIBILITÉ
AUX PERSONNES HANDICAPÉES**

**Construction ou création d'établissement recevant du
public (ERP) soumis à permis de construire**

(Annexe 3 à l'arrêté du 22 mars 2007)

Contrat n° : 11350EAE5251
Rapport n° : 11350/16/12391
Date : 21/11/2016

À transmettre par le maître de l'ouvrage à l'autorité administrative ayant délivré le permis de construire et au maire dans les 30 jours suivant l'achèvement des travaux et délivrée par un contrôleur technique ou un architecte au maître de l'ouvrage en application des articles L. 111-7-4 et R. 111-19-27 à R. 111-19-28 du code de la construction et de l'habitation.

Je soussigné Laurent LAVAUD de la société SOCOTEC, en qualité d'organisme de contrôle technique au sens du CCH art. L 111-23, titulaire d'un agrément ministériel l'habilitant à intervenir sur les bâtiments.

atteste que par contrat de vérification technique n°11350EAE5251 en date du 14/03/2012, la société SAMO, maître de l'ouvrage de l'opération de construction (ou de réhabilitation lourde) suivante :

**TREILLIERES - 39 Logements, Salle communale - Pôle Petite Enfance "livré brut"
« Salle Communale au RDC »**

Réf. du PC : *non connu*

Date du dépôt de demande de PC : / / 2011 Date du PC : / / 2012

Modificatifs éventuels

a confié, à SOCOTEC, qui l'a réalisée, une mission de vérification technique après travaux visant à vérifier si les travaux réalisés (dans le cadre du PC référencé ci-dessus) respectent les règles d'accessibilité qui leur sont applicables.

Nota : les règles d'accessibilité applicables sont les règles en vigueur rappelées ci-dessous auxquelles sont adjointes les éventuelles dérogations propres à l'opération et citées ci-après.

Nombre de bâtiments et équipements ou locaux séparés : 2 bâtiments, 1 parc de stationnement commun ; salle communale au RDC du bâtiment A

Ce document comporte 10 pages, y compris la page de garde

• **Règles en vigueur considérées :**

- Articles R 111-19 à R 111-19-3 du CCH, relatifs à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public construits ou créés
- Arrêté du 1er août 2006 fixant les conditions prises pour l'application des articles R 111-19 à R 111-19-3 et R 111-19-6 du CCH relatifs à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création

• **Déroghations accordées, telles que portées à la connaissance du vérificateur :**

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

☞ A l'issue de sa visite de vérification, réalisée selon les termes et conditions du contrat précité et qui s'est déroulée le 12/10/2015, le vérificateur récapitule sur la liste ci-après ses constats formulés ainsi :

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

(*) voir commentaire général CG01 page 3

Date : 21/11/2016

Laurent LAVAUD

L'Ingénieur chargé de l'affaire



LISTE DES CONSTATS

Commentaires généraux

| | |
|------|---|
| CG01 | Certaines règles sont essentiellement d'ordre qualitatif et ne font pas l'objet de référentiel technique commun précis. Les avis R ou NR portés à leur sujet par le vérificateur sont donc à considérer comme présomptions de respect ou de non-respect, établies selon sa propre appréciation des dispositions constatées, et ne préjugent pas d'interprétations contraires. |
| CG02 | Mention des éventuels locaux ou parties du bâtiment qui n'ont pu être visités : |

Récapitulatif des commentaires particuliers

| | |
|--|---|
| | |
| | 1. Généralités: |
| | |
| | 2. Cheminements extérieurs: |
| | |
| | 3. Places de stationnement: |
| | |
| | 4. Accès au(x) bâtiment(s) ou à l'établissement et aux locaux ouverts au public: |
| | |
| | 5. Circulations intérieures horizontales: |
| | |
| | 6. Circulations intérieures verticales: |
| | |
| | 7. Tapis, escaliers et plans inclinés mécaniques: |
| | |
| | 8. Revêtements de sols, murs et plafonds: |
| | |
| | 9. Portes, portiques et sas: |
| | |
| | 10. Dispositifs d'accueil, équipements et dispositifs de commande: |
| | |
| | 11. Sanitaires: |
| | |
| | 12. Sorties: |
| | |
| | 13. Eclairage: |
| | |
| | 14. Information et signalisation: |
| | |
| | 15. Etablissements recevant du public assis: |
| | |
| | 16. Etablissements comportant des locaux à sommeil: |
| | |
| | 17. Etablissements avec douches ou cabines: |
| | |
| | 18. Caisses de paiement: |

2) Comment les pallier ?

- Parlez normalement avec des phrases simples en utilisant des mots faciles à comprendre. N'infantilisez pas la personne et vousvoyez-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, CFFSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

Conception- Réalisation : MEEH-MIHD/SG/SPSSI/ATLZ/Benoit.cudelou

Bien accueillir les personnes handicapées

I. Accueillir les personnes handicapées

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

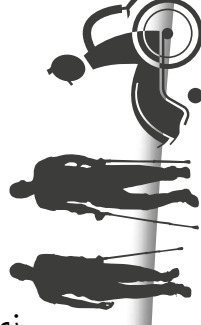
- Montrez-vous disponible, à l'écoute et faites preuve de patience.
- Ne dévisagez pas la personne, soyez naturel.
- Considérez la personne handicapée comme un client, un usager ou un patient ordinaire : adressez-vous à elle directement et non à son accompagnateur s'il y en a un, ne l'infantilisez pas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

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

II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

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



2) Comment les pallier ?

- 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 déchiffrage 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.