

REGISTRE ACCESSIBILITE I.T.S.R.A

CERTIFICAT D'ENREGISTREMENT N° 65297453721

INSTITUT DU TRAVAIL SOCIAL REGION AUVERGNE

PASCAL CONIL

62 av marx dormoy

63000 - clermont

491827028

Ce certificat atteste l'enregistrement de votre établissement auprès de Registres Legal relatif aux formalités dépendantes de votre dossier d'Accessibilité.

Conformément à la loi en vigueur, le dossier d'Accessibilité est en cours de rédaction par nos services.

De ce fait, nous vous confirmons votre prise en charge à compter de ce jour et ce malgré le délai imparti à la réalisation de votre dossier, assurant ainsi la rédaction de votre dossier conformément à votre commande.

En cas de contrôle, jusqu'à la réception de votre dossier, nous vous demandons de bien vouloir produire ce document afin de démontrer votre bonne foi à la constitution de vos démarches.

Ce certificat d'enregistrement est établi au nom de **PASCAL CONIL** pour servir et valoir ce que de droit.

Service Registres Legal,



Registres Legal

147 Rue Anatole France 93700 Drancy

01.82.88.22.19

ADMINISTRATIFS SERVICES - 838 282 275 00018

PS: Ce document n'est valable que pour votre dossier d'Accessibilité. Toute autre utilisation sera considérée comme frauduleuse.

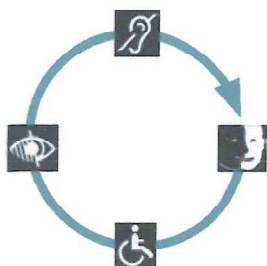
CGV: Le droit de rétractation et de retour ne peut être exercé pour le rapport complet d'accessibilité de votre ERP ainsi que la préparation de votre déclaration d'Accessibilité dès lors qu'ils sont mis à la disposition du client. Ces documents étant facilement et rapidement duplicables.

Attention ceci n'est pas votre document final d'accessibilité, mais un document attestant que Registres Legal prend en charge la rédaction de votre dossier.





Accessibilité de l'établissement



Bienvenue

I.T.S.R.A.

(Institut de Travail Social de la Région Auvergne)

→ 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 : Accueil : 04 73 17 01 00 ou accueil@itsra.net



Consultation du registre public d'accessibilité :



☒ à l'accueil



☐ sur le site internet

N° SIRET : 491 827 02 8000 11

Adresse : 62 avenue Marx Dormoy 63000 CLERMONT-FERRAND

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

**Conformément au Décret n° 2017-431 du 28 mars 2017 relatif
au registre public d'accessibilité et modifiant diverses
dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes
handicapées des établissements recevant du public et des
installations ouvertes au public**

SOCIÉTÉ : INSTITUT DU TRAVAIL SOCIAL DE LA REGION AUVERGNE

ADRESSE : 62 av Marx Dormoy 63000 Clermont Ferrand

SIRET : 49182702800011

CODE NAF : 8542Z

GÉRANT : CONIL PASCAL

SOMMAIRE

I. PRÉSENTATION

II. CADRE LÉGAL

III. JUSTIFICATIFS D'ACCESSIBILITÉ

IV. MAINTENANCE DES ÉLÉMENTS

V. FORMATION

VI. RAPPORT D'ACCESSIBILITÉ

VII. GUIDE D'ACCUEIL DES PMR

I. PRÉSENTATION

L'arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité est paru au Journal Officiel du 22 avril 2017. Il rend applicable le décret du 28 mars 2017 tout en le complétant et le précisant.

Les établissements recevant du public (ERP), neufs et situés dans un cadre bâti existant, seront tenus, à compter du 30 septembre 2017, de mettre à disposition du public un registre public d'accessibilité. Ce dernier doit mentionner les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles l'établissement a été conçu. L'information doit être diffusée par des moyens adaptés aux différents handicaps. Ainsi en a décidé le décret n° 2017-431 du 28 mars 2017 publié le 30 mars au Journal officiel.

À quoi sert ce registre ?

Il a pour objectif d'informer le public du degré d'accessibilité de l'ERP et de ses prestations. C'est un outil de communication entre l'ERP et son public.

Quelle forme doit prendre ce registre ?

Contrairement au registre de sécurité, le registre d'accessibilité est public et s'adresse aux usagers, clients ou patients de l'ERP. Il doit être consultable sur place au principal point d'accueil accessible de l'ERP, que ce soit sous format papier (classeur, porte-document, etc...) ou sous format dématérialisé, à travers la mise à disposition d'une tablette par exemple. À titre alternatif, si l'ERP dispose d'un site internet, il est pertinent de mettre en ligne le registre, dans une rubrique dédiée.

Que doit contenir le registre ?

Le registre doit rassembler un certain nombre de pièces qui varient selon la situation de l'ERP.

- Une présentation globale de toutes les prestations proposées par l'ERP
- Le degré d'accessibilité de l'ERP à travers :
 - Pour les **ERP nouvellement construits**, l'attestation d'achèvement de travaux soumis au permis de construire, prévue à l'article L. 111-7-4 du CCH
 - Pour les **ERP existants conformes**, l'attestation d'accessibilité, prévue à l'article R. 111-19-33 du CCH
 - Pour les **ERP sous Ad 'AP**, le calendrier de la mise en accessibilité, le bilan à mi-parcours (uniquement pour les agendas de 4 à 9 ans), et en fin d'Ad 'AP l'attestation d'achèvement, prévue à l'article D. 111-19-46 du CCH.
 - pour les **ERP sous AT**, la notice d'accessibilité, prévue à l'article R*111-19-18 du CCH
 - Le cas échéant, les arrêtés préfectoraux accordant la ou les dérogations
- La formation du personnel à l'accueil du public à travers :
 - La plaquette informative DMA intitulée « Bien accueillir les personnes handicapées », disponible en téléchargement ci-dessous
 - La description des actions de formation
 - Pour les ERP de 1e à 4e catégorie uniquement : l'attestation annuelle signée par l'employeur décrivant les actions de formation et leurs justificatifs.
- Les modalités de maintenance et d'utilisation des équipements d'accessibilité

Quel est le délai pour élaborer le registre et le mettre à disposition du public ?

Chaque ERP dispose de **6 mois** à compter de la publication du décret pour élaborer et mettre à disposition du public son registre, soit **jusqu'au 30 septembre 2017**.

La DMA est en train d'élaborer, en concertation, un document méthodologique à destination des gestionnaires d'ERP pour concevoir un registre public d'accessibilité efficace.

Publication de l'arrêté relatif à l'accessibilité des ERP et IOP lors de leur construction

L'arrêté du 20 avril 2017 actualise et abroge **l'arrêté du 1^{er} août 2006** qui fixait les prescriptions techniques relatives aux ERP et IOP lors de leur construction. Les nouvelles dispositions seront applicables **à partir du 1^{er} juillet 2017** et s'appliqueront aux demandes de permis de construire et aux demandes d'autorisation de construire, aménager ou modifier un ERP déposées à compter de cette date.

Précisions en attente

Ce registre doit être mis à disposition de l'ensemble du public et tenu régulièrement à jour. Pour les points d'arrêt des services de transport collectif relevant du régime des établissements recevant du public et qui sont soumis aux dispositions de **l'article L. 111-7-3**, il peut porter sur l'ensemble d'une ligne ou d'un réseau. Un arrêté ministériel en attente doit préciser le contenu et les modalités du registre, selon la catégorie (de 1 à 4 ou 5) et le type de l'établissement.

II. CADRE LÉGAL

Décret n° 2017-431 du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité et modifiant diverses dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public

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

Objet : règles relatives au registre public d'accessibilité pour les établissements recevant du public (ERP).

Entrée en vigueur : le registre public d'accessibilité est mis à la disposition du public dans un délai de six mois à compter de la publication du présent décret.

Notice : le décret définit les modalités selon lesquelles les établissements recevant du public, neufs et situés dans un cadre bâti existant, sont tenus de mettre à disposition du public un registre public d'accessibilité. Ce registre mentionne les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles l'établissement a été conçu.

Références : le décret est pris pour l'application de **l'article 6 de la loi n° 2015-988 du 5 août 2015** ratifiant **l'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 et visant à favoriser l'accès au service civique pour les jeunes en situation de handicap. Les dispositions du **code de la construction et de l'habitation** modifiées par le présent décret peuvent être consultées, dans leur rédaction résultant de cette modification.

Article 1

Il est ajouté à la section 3 du chapitre Ier du titre Ier du livre Ier du code de la construction et de l'habitation (partie réglementaire) une sous-section 12 ainsi rédigée :

« Sous-section 12

« Registre public d'accessibilité

« **Art. R. 111-19-60.**-L'exploitant de tout établissement recevant du public au sens de l'article R. * 123-2 élabore le registre public d'accessibilité prévu à l'article L. 111-7-3. Celui-ci précise les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement a été conçu.

« Le registre contient :

« 1° Une information complète sur les prestations fournies dans l'établissement ;

« 2° La liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées ;

« 3° La description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs.

« Les modalités du registre portent sur sa mise à disposition de l'ensemble du public et sur sa mise à jour régulière.

« Pour les points d'arrêt des services de transport collectif relevant du régime des établissements recevant du public et qui sont soumis aux dispositions de l'article L. 111-7-3, le registre public d'accessibilité peut porter sur l'ensemble d'une ligne ou d'un réseau.

« Un arrêté du ministre chargé de la construction et, le cas échéant, du ministre chargé des transports, précise le contenu et les modalités du registre public d'accessibilité, selon la catégorie et le type de l'établissement, en distinguant, d'une part, les catégories 1 à 4, d'autre part, la catégorie 5. »

Article 2

Le second alinéa de l'article R. * 111-19-2, l'article R. * 111-19-3 et le IV de l'article R. 111-19-7 du code de la construction et de l'habitation sont chacun complétés par la phrase suivante : « Cet arrêté prévoit la possibilité pour le maître d'ouvrage de satisfaire à ces obligations par des solutions d'effet équivalent aux dispositions techniques de l'arrêté dès lors que ces solutions répondent aux objectifs poursuivis. »

Article 3

Le registre public d'accessibilité régi par l'article R. 111-19-60 du code de la construction et de l'habitation est mis à la disposition du public dans un délai de six mois à compter du jour de la publication du présent décret.

Article 4

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 sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

ESPACE RÉSERVÉ AUX MISES À JOUR



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

cerfa
N° 13824*03

pour un seul ERP sur une, deux ou trois années : Oui ☐ Non ☐

Articles L. 111-8 et D. 111-19-34 du code de la construction et de l'habitation

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

Vous pouvez utiliser ce formulaire si :

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

Cette demande vous permet d'accomplir les formalités nécessaires

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

N° de l'autorisation

[illegible]

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

[illegible]

Date de dépôt en mairie : | | | | | | | | | |

1 - Identité du demandeur. Le demandeur indiqué dans le cadre ci-dessous sera le titulaire de la future autorisation et, dans le cas d'une co-signature par plusieurs personnes physiques ou morales d'une demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée, le chef de file du suivi du dossier

Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre ⁽²⁾

Vous êtes un particulier

Madame ☐ Monsieur ☐

Nom : _____ Prénom : _____ Date de naissance : ____/____/____

Vous êtes une personne morale

Raison sociale et dénomination : ITSRA "Institut du Travail Social de la Région Auvergne"

N° Siret : 431827 028 0011

Représentant de la personne morale : Madame ☐ Monsieur ☒

Nom : CONIL Prénom : Pascal Date de naissance à défaut de N° Siret :

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

Adresse Numéro : 62 Voie : Avenue Marx Dormoy

Lieu-dit : _____ Localité : **CLERMONT-FERRAND**

Code postal 63 000 BP cedex

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

Téléphone fixe : 04 73 17 01 00 Portable : _____

Indicatif si pays étranger : Courriel : @

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

3 - Auteur du projet ou maître d'œuvre

Madame ☐ Monsieur ☒ Personne morale ☐

Nom : **ODOUL** Prénom : **Gil**

Et/ou :

Raison sociale et dénomination de la personne morale, le cas échéant : **Seconde Nature Architectes**

N° Siret :

Adresse Numéro : **15** Voie : **rue du pri la reine**

Lieu-dit : Localité : **CLERMONT-FERRAND**

Code postal **63100** BP cedex

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

Téléphone fixe : **04 73 14 62 22** Téléphone portable : **04 73 14 62 20**

Indicatif si pays étranger : Courriel : **contact @ seconde-nature-archi.fr**

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

4 - Le projet

4.1 - Adresse du terrain

Nom de l'établissement : **ITSRA**

Numéro : **62** Voie : **Avenue Marx Dormoy**

Lieu-dit : Localité : **CLERMONT-FERRAND**

Code postal **63000** BP cedex

N° de section(s) cadastrale(s) : **Section H0** N° de parcelle(s) : **686/589/671/672/673/674/676**

4.2 - Activité

AVANT TRAVAUX, le cas échéant :

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

Enseignement

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

/

Classement sécurité incendie de l'ERP :

(Catégorie et type d'exploitation en application de l'article R. 123-19 du code de la construction et de l'habitation)

R+4, type Rd+L 2^{me} cat.

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

ITSRA

APRÈS TRAVAUX :

Activité principale (par étage(s)) :

Enseignement

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

/

Proposition de classement sécurité incendie de l'ERP :

(Catégorie et type d'exploitation en application de l'article R. 123-19 du code de la construction et de l'habitation)

R+4, type Rd+L 2^{me} cat.

Identité de l'exploitant :

ITSRA

Veuillez compléter sur papier libre, si nécessaire.

4.3 – Nature des travaux (plusieurs cases possibles)

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

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

☐ Modification des accès en façades

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

☐ Oui : Ad'AP n° validé le :

☐ Non

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

4.4 – Effectif

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

	Types de locaux (local / taux d'occupation)	Public	Personnel	TOTAL
Sous-sol				
Rez-de-chaussée				
1 ^{er} étage				
2 ^e étage				
3 ^e étage				
Effectif cumulé				

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

4.5 - Stationnement

Stationnement couvert ☐ Parcs de stationnement intégrés ☐ ou isolés ☐

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

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

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

Ce projet comporte une demande de dérogation :

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

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

☒ Au titre de l'accessibilité (Article R. 111-19-10 du CCH) : Nombre de dérogations demandées : 2

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

5.2 – Modalités particulières d'application

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

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

Veuillez joindre une note annexe si le projet le nécessite

6 - Agenda d'accessibilité programmée

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

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

☐ Oui ☒ Non

Si oui, veuillez joindre l'arrêté préfectoral correspondant

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

Veuillez joindre une note annexe si le projet le nécessite

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

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

Actions de mise en accessibilité programmées	Date de début (semestre, mois, ...)	Date de fin (semestre, mois, ...)	Coût prévisionnel
Sanitaires / accès à l'ensemble des services	janvier 2016	décembre 2016	28 300 €
Circulations intérieures / escaliers / éclairage	janvier 2017	décembre 2017	52 500 €
Éclairage / circulations intérieures / portes	janvier 2018	décembre 2018	52 500 €

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

Coût de la mise en accessibilité	
Année 1	28 300 €
Année 2	52 500 €
Année 3	52 500 €
Total	133 300 €

7 - Engagement du ou des demandeur(s)

J'atteste avoir qualité pour demander cette autorisation :

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

J'ai pris connaissance des règles générales de construction prévues par le chapitre premier du titre premier et par les chapitres II et III du titre II du livre premier du code de la construction et de l'habitation et notamment celles concernant l'accessibilité et la sécurité incendie et m'engage à respecter les règles du code de la construction et de l'habitation relatives à la solidité et à la sécurité des personnes.

à CLERMONT-FERRAND

Le : 12/01/2017

Institut
de travail social
de la région auvergne
Direction

TSra

93 17 01 06 62, av. Mary Dormeuil

Signature du (des) demandeur(s)

Si vous souhaitez vous opposer à ce que les informations nominatives comprises dans ce formulaire soient utilisées à des fins commerciales, cochez la case ci-contre : ☐
Si vous êtes un particulier : La loi n° 78 -17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire pour les personnes physiques. Elle garantit un droit d'accès aux données nominatives les concernant lorsqu'ils ne portent pas atteinte à la recherche d'infractions fiscales et la possibilité de rectification sous réserve des procédures prévues au code général des impôts et au Livre des procédures fiscales. Ces droits peuvent être exercés à la mairie. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande.



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

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

L'attention du pétitionnaire est attirée sur le fait que la commission de sécurité et d'accessibilité pourra lui demander des pièces complémentaires si la compréhension du projet le nécessite.

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
☒ Imprimé de demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public et de demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée le cas échéant	1	4
☒ Plan de situation	2	4

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

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

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

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

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

☒	Plan côté dans les trois dimensions (longueur, largeur, hauteur), à une échelle adaptée, pour chaque niveau et pour chaque bâtiment précisant : • Les circulations intérieures horizontales et verticales (fonctions, largeurs, pentes, dévers ...) • Les aires de stationnement • Les locaux sanitaires destinés au public • Le sens d'ouverture des portes et leur espace de débatement • Les espaces d'usage, de manœuvre, de retournement et de repos intérieurs • L'emplacement des appareils sanitaires et leurs accessoires obligatoires • Les places de stationnements adaptées et réservées aux personnes handicapées et la mention du taux de ces places • Cas particuliers des ERP de 5^{ème} catégorie situés dans un cadre bâti existant et des IOP existantes : Délimitation de la partie de bâtiment accessible aux personnes handicapées et indications permettant de s'assurer que les prestations sont accessibles dans cette partie.	8	3
☐	Plans avant travaux s'il s'agit d'un bâtiment existant	9	3
☒	Notice descriptive présentant les points suivants pour expliquer comment le projet prend en compte l'accessibilité (Art. R. 111-19-19 CCH) : • Dimensions des locaux ouverts aux usagers de l'établissement • Caractéristiques fonctionnelles et dimensionnelles des équipements techniques et des dispositifs de commande utilisables par le public • Nature et couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds • Traitement acoustique des espaces • Dispositif d'éclairage des parties communes et, le cas échéant, niveaux d'éclairage et moyens éventuels d'extinction progressive des luminaires S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation recevant du public assis : • Emplacements accessibles aux personnes en fauteuil roulant : nombre, taux par rapport au nombre total de places assises, localisation, cheminements permettant d'y accéder depuis l'entrée de l'établissement • Dans le cas d'un établissement recevant du public assis de plus de 1 000 places, l'arrêté municipal fixant le nombre d'emplacements accessibles S'il s'agit d'un établissement disposant de locaux d'hébergement destinés au public • Nombre et caractéristiques des chambres, salles d'eau et cabinets d'aisance accessibles aux personnes handicapées : taux de ces chambres et locaux par rapport au nombre total de chambres, localisation, répartition par catégorie, le cas échéant S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation comportant des cabines d'essayage, d'habillage ou de déshabillage ou des douches : • Nombre et caractéristiques des cabines et douches accessibles aux personnes handicapées S'il s'agit d'un établissement ou d'une installation comportant des caisses de paiement disposées en batterie • Nombre de caisses aménagées pour être accessibles aux personnes handicapées et leur localisation	10	3
☐	Dans le cas d'un parking de plus de 500 places, couvert ou non, dépendant d'un établissement recevant du public ou d'une installation ouverte au public : Arrêté municipal prévu à l'article 3 de l'arrêté du 1^{er} août 2006 (NOR : SOCU0611478A) fixant le nombre de places de stationnement automobile adaptées et réservées	11	3
☒	La ou les demande(s) de dérogation(s) éventuelle(s), la ou les fiche(s) explicative(s) et tous les documents utiles à leur justification	12	3

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

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

- **ER SOUS ADAP DE 3, 6 OU 9 ANS AVEC TRAVAUX EN COURS OU PLANIFIÉ (article R*111-19-18 du CCH)**

Vous devez agraffer la copie de votre Agenda d'Accessibilité Programmée (Cerfa 13824*03)

Modèle d'un Agenda d'Accessibilité Programmée

1/4



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

pour un seul ERP sur une, deux ou trois années : Oui ☐ Non ☐
Articles L. 111-9 et D. 111-19-34 du code de la construction et de l'habitation


 N° 13824*03

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

Vous pouvez utiliser ce formulaire si :

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

Cette demande vous permet d'accomplir les formalités nécessaires

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

N° de l'autorisation
 AT _____

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

Date de dépôt en mairie : _____

1 - Identité du demandeur. Le demandeur indiqué dans le cadre ci-dessous sera le titulaire de la future autorisation et, dans le cas d'une co-signature par plusieurs personnes physiques ou morales d'une demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée, le chef de file du suivi du dossier. Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre²

Vous êtes un particulier Madame ☐ Monsieur ☐
 Nom : _____ Prénom : _____ Date de naissance : _____

Vous êtes une personne morale
 Raison sociale et dénomination : _____
 N° Siret : _____
 Représentant de la personne morale : Madame ☐ Monsieur ☐
 Nom : _____ Prénom : _____ Date de naissance à défaut de N° Siret : _____

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

Adresse Numéro : _____ Voie : _____
 Lieu-dit : _____ Localité : _____
 Code postal : _____ BP _____ cedex _____

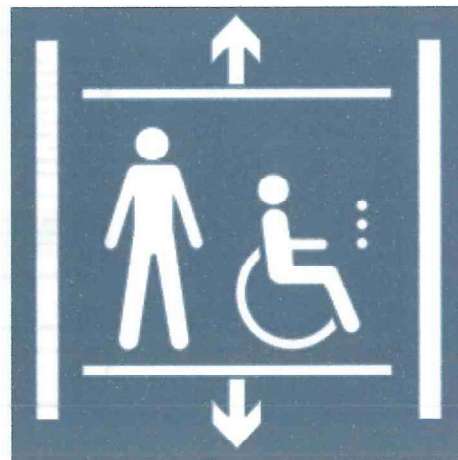
Si le demandeur habite à l'étranger : Pays : _____ Division territoriale : _____
 Téléphone fixe : _____ Portable : _____
 Indicateur si pays étranger : _____ Courriel : _____ @ _____

1. Votre projet peut également être soumis au respect de la réglementation de l'urbanisme et nécessiter l'obtention d'une déclaration préalable notamment s'il entraîne un changement de destination du bâtiment, modifie des structures porteuses ou le volume d'une construction existante. Si une déclaration préalable est nécessaire, elle sera établie et présentée de la présente autorisation.
 2. Les coordonnées prises par l'administration seront inscrites au document unique à classer. Une copie des documents concernant les autorisations de travaux sera adressée aux autres intervenants, lesquels seront co-titulaires de l'autorisation.

IV. MAINTENANCE DES ÉLÉMENTS

Selon votre situation, vous avez installé des équipements d'accessibilité handicapés pour améliorer vos prestations à destination des publics à besoins spécifiques, et le confort de tous dans certains cas (pente amovible mécanisée, carillon, ascenseur, sas, porte à détection automatique, visiophone...)

L'ensemble de ce matériel bénéficie de phases d'entretien, merci de fournir les contrats de maintenance et de les agraffer.



V. FORMATION

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

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 Ier du titre Ier du livre Ier 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**.

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.

Article 1

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 5e catégorie :

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

2° 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° 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° 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° 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° Le cas échéant, les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à **l'article R. 111-19-10** ;

7° 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° 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° 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 1re à 4e 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.

Article 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 1er 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 1er 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 1er, ainsi que les informations suivantes :

- 1° 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° 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° Le calendrier de la mise en accessibilité ;
- 4° 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 ;

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.

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.

Article 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.

Article 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.

VI. RAPPORT D'ACCESSIBILITÉ

Raison sociale : INSTITUT DU TRAVAIL SOCIAL DE LA REGION AUVERGNE

Adresse : 62 av Marx Dormoy

Code postal : 63000

Ville : Clermont Ferrand

Téléphone : 0473170106

Email : DIRECTION@ITSRA.NET

Nom du représentant de la personne morale : CONIL PASCAL

Siret : 49182702800011

Activité : Enseignement supérieur

L'établissement ne fait pas partie des ERP de 5ème catégorie

Effectif de l'ERP : 86

L'ERP possède plusieurs niveaux (étages et/ou sous-sol) : L'établissement possède plusieurs étages

Un document tenant lieu d'Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP) a été établi : Un document tenant lieu d'Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP) a été établi.

Si oui à quelle date :

Un registre de sécurité a été établi

CARACTERISQUES D'ACCESSIBILITE

I Les prestations fournies dans l'établissement :

1-1 LA SIGNALÉTIQUE

1-1-1 Signalétique indiquant les changements de direction et les accès

Pas concerné

1-1-2 Signalétique indiquant les croisements voiture / piétons

Pas concerné

1-1-3 Signalétique lisible et visible (hauteur et type des caractères, au regard des distances)

Pas concerné

1-1-4 Toute information sonore doublée par une information visuelle

Pas concerné

1-1-5 Typographie de couleur contrastée selon le type de supports

Pas concerné

1-2 L'ECLAIRAGE

1-2-1 Cheminement extérieur 20 lux

Pas concerné

1-2-2 Circulation piéton / voiture 50 lux

Pas concerné

1-2-3 Circulation intérieure 100 lux

Les espaces de circulation à l'intérieur de l'établissement bénéficient d'un éclairage supérieur ou égal à 100 Lux

1-2-4 Escalier et équipement 150 lux

L'escalier est éclairé par un dispositif dont la luminosité est supérieure ou égale à 150 LUX

1-2-5 Poste ou banque d'accueil 200 lux

Pas concerné

1- 3 LE CHEMINEMENT

1-3-1 Sol stable, non meuble et sans trou ou ressaut > à 2 cm

Le sol est stable. Il apparaît comme non meuble et n'est affecté par aucun trou ou ressaut supérieur à deux centimètres

1-3-2 Largeur du cheminement de 1.20 m (tolérance 0.90 m sur une courte distance)

Le cheminement présente une largeur de 1m20 et à minima une largeur de 90 cm sur une courte distance

1-3-3 Absence d'élément en saillie ≥ 0.15 m

Aucun élément en saillie d'une dimension supérieure à 0.15 m n'est présent sur le cheminement permettant l'accès ou la circulation.

1-3-4 Dévers sur les cheminements $\leq$ à 3 %

Aucune pente supérieure à un angle de 3% n'affecte le cheminement

1-3-5 Espaces de giration à chaque choix d'orientation et tous les 6 à 8 m

Pas concerné

1-3-6 Eléments de guidage de couleur contrastée (à minima entre l'entrée, le parking et l'accueil)

Pas concerné

1-3-7 Revêtements sans gêne visuelle ou acoustique

Pas concerné

1-3-8 Hauteur de passage libre $\leq 2,20$ m sous élément suspendu

Pas concerné

1-3-9 Existence d'un vide bordant le cheminement

Pas concerné

1-4 PARKING

1-4-1 Places localisées à proximité de l'entrée

Pas concerné

1-4-2 Largeur 3.30 m

Pas concerné

1-4-3 Marquage au sol + Signalétique verticale

Pas concerné

1-4-4 Raccordement au cheminement sans ressaut $> \text{à } 2$ cm

Pas concerné

1-5 PORTAIL ET PORTE ADAPTEE

1-5-1 Portail facilement manœuvrable (50 Newtons)

Le portail présent au sein de l'établissement est aisé à manœuvrer (résistance maximale de 50 newton)

1-5-2 Espaces de manœuvre devant et derrière (1.70 m - 2.20 m)

Les espaces de manœuvre avant et arrière sont conformes aux prescriptions, soit 1.70m à l'avant et 2.20m à l'arrière.

1-5-3 Largeur de passage utile d'un battant 0.77 m à minima (obligatoire 0.83 m chambres adaptées)

La largeur de passage utile d'un battant est conforme aux prescriptions 77 centimètres ou de 83 centimètres pour les chambres adaptées.

1-5-4 Hauteur de poignée (0.90 m et 1.30 m)

La hauteur des poignées accessibles au public est comprise entre 90 centimètres et 1m30.

1-5-5 Temporisation d'ouverture adaptée à la distance pour les portails automatiques

Pas concerné

1-6 ASCENCEUR ET PLATE FORME ELEVATRICE

L'établissement est équipé d'un ascenseur ou d'une plate forme élévatrice dont les caractéristiques d'accessibilité sont évoquées ci-après.

1-6-1 Ascenseur conforme à la norme NF EN 81-70/A1

L'ascenseur présent au sein de l'établissement est conforme à la norme NF EN 81-70/A1 et respecte donc les contraintes inhérentes

1-6-2 Plateforme élévatrice selon les normes NF EN 81-41 et NF EN 81-40)

Pas concerné

1-7- ESCALIER (qu'il y ait plus ou moins de trois marches)

L'établissement dispose d'un escalier dont les critères d'accessibilités sont détaillés ci-après.

1-7-1 BEV (Bande d'Eveil à la Vigilance) en haut de chaque escalier entre 0.28 et 0.50 m de la première marche

L'escalier est muni d'une bande d'éveil à la vigilance située en haut de chaque escalier et à une hauteur comprise entre 0.28 et 0.50 mètres de la première marche.

1-7-2 Contre-marche et nez de marche de couleur contrastée notamment sur la première et dernière marche

L'escalier est doté d'une contre-marche et nez de marche de couleur contrastée notamment sur la première et dernière marche.

1-7-3 Main courante recommandée (hauteur 0.80 m à 1.00 m) • Hauteur de marche $\leq$ 0.17 m

La main-courante de l'escalier ainsi que celle des marches sont d'une hauteur conforme aux prescriptions légales prévues en la matière (entre 0.80 et 1.00 mètre pour la rampe et inférieur ou égale à 17cm pour les marches).

1-7-4 Absence d'obstacle au pied de chaque nez de marche

Pas concerné

1-7-5 Largeur de giron $\geq$ 28 cm (le giron est la largeur de la marche dans le sens de la montée ou de la descente)

Pas concerné

1-8 PENTE OU PLAN INCLINE

1-8-1 Pente du plan incliné de 6 % à 12 % suivant les longueurs et les tolérances dans l'existant et Devers de 3%.

Pas concerné

(RAPPEL : La pente de ce plan incliné doit être de 6% maximum. Les valeurs de pentes suivantes sont tolérées exceptionnellement : jusqu'à 10 % sur une longueur inférieure ou égale à 2 m, jusqu'à 12 % sur une longueur inférieure ou égale à 0,50 m, les Devers doivent être inférieurs à 3%)

1-9 DISPOSITIF DE COMMANDE

1-9-1 Prise en compte des appels par le système, notamment des personnes sourdes, malentendantes ou muettes

Pas concerné

1-9-2 Le dispositif assure le retour d'information de la prise en compte de l'appel, particulièrement lors de l'absence d'une vision directe

Pas concerné

1-9-3 Hauteur entre 0.90 m et 1.30 m

Pas concerné

1-9-4 Espace d'usage 0.80 m x 1.30 m

Pas concerné

1-9-5 Couleur contrastée notamment au niveau des organes de commande

Pas concerné

1-9-6 L'ensemble peut être associé avec des systèmes visuels et sonores

Pas concerné

1-10 BANQUE D'ACCUEIL ET BORNE DE PAIEMENT

1-10-1 Utilisable en position debout ou assise

La banque d'accueil et/ou la borne de paiement sont utilisables en position assise et en position debout.

1-10-2 Configuration pour une communication visuelle

La configuration de cette banque/borne permet une communication visuelle avec l'utilisateur.

1-10-3 Plan supérieur d'une partie du meuble, hauteur maximale 80 cm

La hauteur du plan supérieur du meuble se trouve à une hauteur inférieure ou égale à 80 cm conformément aux modalités permettant de communiquer avec l'utilisateur y compris en position assise.

1-10-4 Vide sous meuble (Hauteur 70 cm, Largeur 60 cm, Profondeur 30 cm)

Pas concerné

1-10-5 Lisibilité des affichages (prix), assis ou debout

Pas concerné

1-11 LE PERSONNEL ET LA FORMATION

Pas concerné

1-12 MARCHANDISE EN LIBRE SERVICE

Pas concerné

1-13 TOILETTES, LAVABO et SALLES D'EAU

Au moins une toilette doit être accessible aux personnes porteuses de handicap.

1-13-1 Rayon de giration dans ou devant les toilettes (diamètre 1.50 m), en dehors du débattement de la porte

Le rayon de giration dans ou devant les toilettes est conforme aux prescriptions réglementaires (diamètre 1.50 m et chevauchement du débattement de la porte ≤ 0.25 m pour les salles d'eau).

1-13-2 Espace d'usage ou de transfert (0.80 m x 1.30 m), en dehors du débattement de la porte

L'espace d'usage ou de transfert correspond aux dimensions prévues par la réglementation (0.80 m x 1.30 m), en dehors du débattement de la porte

13-3 Barre de maintien, hauteur comprise entre 0.80 m à 1.00 m

Les toilettes et/ou Salles d'eau sont équipés d'une barre de maintien dont la hauteur est comprise entre 0.80 m et 1 mètre.

1-13-4 Axe de la lunette du WC distant entre 0.35 m à 0.40 m du mur latéral

L'axe de la lunette des WC se trouve à une distance comprise entre 0.35 et 0.40 m du mur latéral.⁴

1-13-5 Hauteur de cuvette entre 0.45 m et 0.50 m

La cuvette des toilettes se situe à une hauteur comprise entre 0.45 et 0.50 m.

1-13-6 Lave-mains adapté avec hauteur du plan ≤ 0.85 m

Les toilettes /salles d'eau sont équipés d'un lave-mains adapté avec hauteur du plan ≤ 0.85 m.

1-13-7 Espace ou vide sous le lavabo, dimensions minimum, Hauteur 70 cm, Largeur 60 cm, Profondeur 30 cm (Siphon déporté)

L'espace ou vide sous le lavabo présente les dimensions réglementaires adéquates (dimensions minimum, Hauteur 70 cm, Largeur 60 cm, Profondeur 30 cm (Siphon déporté).

1-13-8 Hauteur du plan ≤ 0.85 m (Pour les salles d'eau et douche uniquement)

Pas concerné

1-13-9 Equipement pour s'asseoir dans la douche

Pas concerné

1-13-10 Hauteur accessible des équipements de douches (0.90 m et 1.30 m)

Pas concerné

1-14 CABINES D'ESSAYAGE

1-14-1 Rayon de giration (diamètre 1.50 m) en dehors du débattement de la porte

Pas concerné

1-14-2 Espace d'usage ou de transfert (0.80 m x -1.30 m)

Pas concerné

1-14-3 Barres de maintien assis / debout (0.80 m à 1.00 m-)

Pas concerné

1-15 SALLE DE RESTAURATION

Au moins 2 places adaptées jusqu'à 50 places et 1 emplacement supplémentaire par tranche de 50 places supplémentaires

1-15-1 Largeur du cheminement principal 1.20 m (entrée/accueil/place adaptée/toilette)

Pas concerné

1-15-2 Largeur cheminement secondaire de 0.90 m – 0.60 m

Pas concerné

1-15-3 La dimension d'une place adaptée sera celle d'un espace d'usage (0.80 m x 1.30 m)

Pas concerné

1-15-4 Présence d'un vide sous la table, dimension : hauteur 0.70 m, profondeur 0.30 m

Pas concerné

1-15-5 Hauteur du plan supérieur de table, 0.80 m

Pas concerné

1-15-6 Espace vide sous le buffet, (Hauteur 70 cm, Largeur 60 cm, Profondeur 30 cm)

Pas concerné

1-15-7 Espace d'usage (0,80 m x 1,30 m) sur la longueur ou pourtour du buffet

Pas concerné

1-15-8 Distance de préhension des éléments en présentation sur le buffet (nourriture, assiettes...) adaptée (Hauteur entre 0.60 m et 1.30 m, Longueur/Profondeur 0.50 m)

Pas concerné

1-16 CHAMBRES

Les chambres doivent faire l'objet d'une identification visuelle et tactile sur la porte

1-16-1 Rayon de giration (diamètre 1.50 m), chevauchement du débattement de la porte ≤ 0.25 m

Pas concerné

1-16-2 Largeur cheminement ≥ 0.90 m

Pas concerné

1-16-3 Angle droit autour du lit (respect de la règle des $L1+L2 \geq 2$ m Dans le cas de rotations à angle droit, on considère que la règle suivante doit être vérifiée : les deux largeurs de l'angle du lit s'additionnent pour donner une dimension minimale de 2 mètres)

Pas concerné

II REALISATIONS ENVISAGEES AU TITRE DE LA MISE EN CONFORMITE DES EQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITE

2-1 Nature des réalisations envisagées :

Mise en conformité des éclairages, Réalisations nécessaires pour conformité des escaliers et Mise en conformité des toilettes, lavabos et salles d'eau

2-2 Délai pour l'ensemble des réalisations :

Les réalisations sus mentionnées seront réalisées dans un délai de mois.

2-3 Coût total des réalisations :

110000

2-3 Date de réalisation :

Date de réalisation à remplir par l'établissement une fois celles-ci achevées

VII. GUIDE D'ACCUEIL DES PMR

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 en les distrayant : ils travaillent.

II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

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

2) Comment les pallier ?

- Présentez-vous oralement en donnant votre fonction. Si l'environnement est bruyant, parlez bien en face de la personne.
- Informez la personne des actions que vous réalisez pour la servir. 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.

III. Accueillir des personnes avec une déficience mentale

1) Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle ou cognitive

- 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.

IV. 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

V. Accueillir des personnes avec une déficience sensorielle

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.

**DEMANDE DE DEROGATION CONCERNANT
LES REGLES D'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
FIXEES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L 111-7
DU CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'URBANISME**

Objet : **ITRSA – demande de dérogation n°1
Mise en conformité de l'accessibilité « Ad'ap »**

Je soussigné :

**Monsieur Pascal CONIL
Directeur de l'ITRSA**

Pour des raisons techniques, nous demandons la dérogation concernant l'élargissement des portes existantes (voir fiche 13 ci-jointe, avec repères sur les plans).

A CLERMONT-FERRAND, le 23/09/2015

institut
de travail social
de la région auvergne
Direction



Fiche n°13

Classement : P2

Situation : Portes, portiques et sas (art 10 de l'arrêté du 01/08/06 et 8 du 21/03/07)

Exigence : portes sanitaires

Écart / Obstacle : Portes de largeur insuffisante

Handicap(s) concerné(s)



Commentaire :

Rappel de la réglementation: Les portes des sanitaires, des douches et des cabines d'essayage ou de déshabillage non adaptés doivent avoir une largeur minimale de 0,80 m.

Localisation :

RdC haut :

- sanitaires face à l'accueil :
 - * côté femmes : 2 WC valides, portes de 0,57 m de passage
 - * côté hommes : 2 WC valides, portes de 0,57 m et de 0,74 m de passage
- sanitaires cafétéria : 2 WC valides, portes de 0,57 m de passage

R+1 :

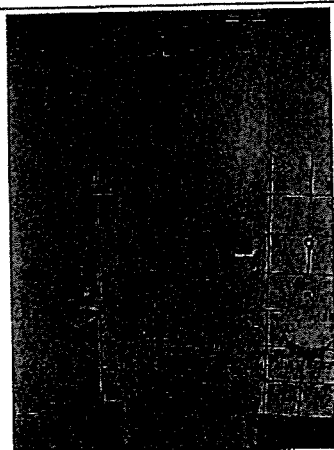
- sanitaires couloir vers salle 104 : 3 WC valides, portes de 0,61 m de passage

R+2 :

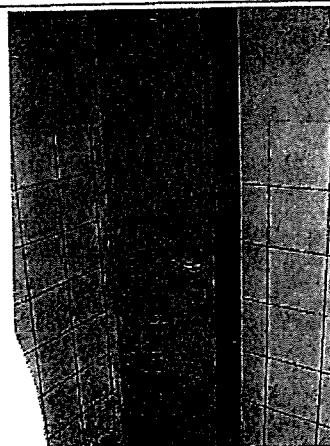
- sanitaires documentation : 1 WC valides, porte de 0,57 m de passage
- sanitaires documentation bout du couloir : 2 WC valides, portes de 0,61 m de passage

R+4 :

- sanitaires couloir vers salle 404 : 1 WC valides, porte de 0,65 m de passage



Sanitaires face à l'accueil, côté hommes, 2 WC valides



Sanitaires de la cafétéria, WC valides

Préconisation : Remplacer ces portes par des portes de 0,80 m de large (passage libre de 0,77 m minimum lorsque le vantail est ouvert à 90°)

Commentaire :

Possibilité de dérogation au motif suivant :
Conséquences excessives sur l'activité de l'établissement cf chapitre 1

Coût (€) : 10300

Suite donnée

**DEMANDE DE DEROGATION CONCERNANT
LES REGLES D'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
FIXEES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L 111-7
DU CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'URBANISME**

Objet : **ITRSA – demande de dérogation n°2**
Mise en conformité de l'accessibilité « Ad'ap »

Je soussigné :

Monsieur Pascal CONIL
Directeur de l'ITRSA

Pour des raisons techniques, nous demandons la dérogation concernant la hauteur de 4 cuvettes des WC (voir fiche 21 ci-jointe, avec repères sur les plans).

A CLERMONT-FERRAND, le 23/09/2015

Institut
de travail social
de la région auvergne
Direction

ITsra.

04 73 17 01 06 62, av. Marx Dormoy

Fiche n°21

Classement : P2

Situation : Sanitaires (art 12 de l'arrêté du 01/08/06 et 9 du 21/03/07)

Exigence : surface d'assise

Ecart / Obstacle : Wc handicapés non conformes : hauteur de la surface d'assise

Handicap(s) concerné(s) :



Commentaire :

Rappel de la réglementation: La surface d'assise de la cuvette doit être située à une hauteur comprise entre 0,45 m et 0,50 m du sol, abattant inclus, à l'exception des sanitaires destinés spécifiquement à l'usage d'enfants.

Localisation :

RdC haut :

- sanitaires de la cafétéria : hauteur = 0,525 m

R+1 :

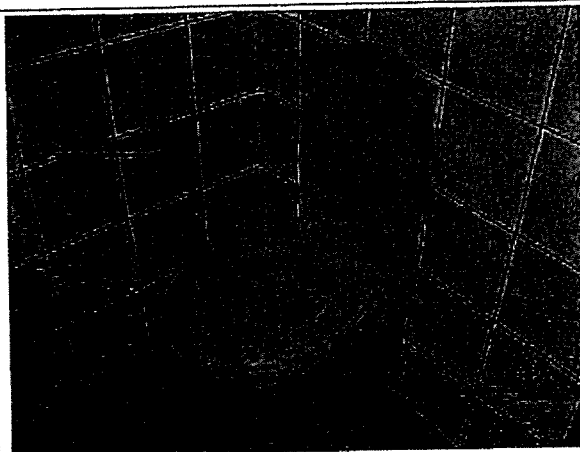
- WC vers salle 106 : hauteur = 0,51 m

R+2 :

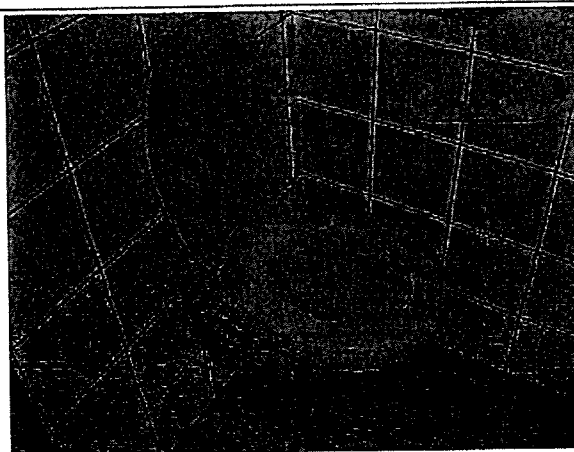
- WC vers salle 208 : hauteur = 0,51 m

R+3 :

- WC vers salle 309 : hauteur = 0,51 m



Cuvette du WC handicapés vers cafétéria



Cuvette du WC handicapés vers salle 106

Préconisation : Repositionner des cuvettes de manière à ce que la surface d'assise (= abattant inclus) soit entre 0,45 et 0,50 m de haut

Commentaire :

Compte-tenu du faible écart entre la cote relevée et la réglementation et le coût des travaux comparés à l'amélioration apportée, une demande de dérogation est envisageable.

Possibilité de dérogation au motif suivant :

Conséquences excessives sur l'activité de l'établissement cf chapitre 1

Coût (€) : 5600

Suite donnée

**DEMANDE DE DEROGATION CONCERNANT
LES REGLES D'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
FIXEES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L 111-7
DU CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'URBANISME**

Objet : **I.T.S.R.A. – demande de dérogation n° 3**
Mise en conformité de l'accessibilité « Ad'ap »

Je soussigné :

Monsieur Pascal CONIL – Directeur de l'I.T.S.R.A.

demande, pour des raisons techniques et financières, la dérogation concernant la présence de marches non franchissables en fauteuil roulant pour l'accès à l'espace fumeurs (voir fiche n° 2 jointe avec repères sur plans). La zone fumeurs ne sera plus accessible au public.

A Clermont-Ferrand, le

Institut
de travail social
de la région auvergne
Direction



Fiche n°2

Classement : P3

Situation : Cheminements extérieurs (art 2 de l'arrêté du 01/08/06 et 3 du 21/03/07)

Exigence : pente

Etat / Observation : Présence de marches non franchissables en fauteuil roulant :

Handicap(s) concerné(s) :



Commentaire :

Rappel de la réglementation: Lorsqu'une dénivellation ne peut être évitée, un plan incliné de pente inférieure ou égale à 5% doit être aménagé afin de la franchir. Les valeurs de pentes suivantes sont tolérées exceptionnellement :

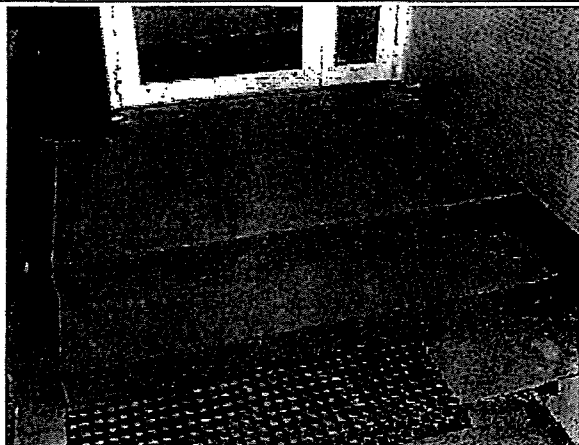
- jusqu'à 8 % sur une longueur inférieure ou égale à 2 m
- jusqu'à 10 % sur une longueur inférieure ou égale à 0,50 m.

En cas de contraintes solidité, lorsqu'une dénivellation ne peut être évitée, un plan incliné de pente inférieure ou égale à 6% doit être aménagé afin de la franchir. Les valeurs de pentes suivantes sont tolérées exceptionnellement :

- jusqu'à 10 % sur une longueur inférieure ou égale à 2 m
- jusqu'à 12 % sur une longueur inférieure ou égale à 0,50 m.

Localisation :

Marches extérieures de la cafétéria : accès à la zone fumeurs



Marches extérieures

Préconisation : Aménager une rampe réglementaire pour que les personnes handicapées puissent aussi bénéficier de la zone fumeurs

Commentaire :

Les pentes décrites ci-dessus devront être respectées.

Des palls de repos (1,20x1,40 m) et un espace de manoeuvre de porte (2,20x1,40 m) horizontaux devront être aménagés lorsque cette rampe sera créée.

Coût (€) : 5000

Suite donnée

**DEMANDE DE DEROGATION CONCERNANT
LES REGLES D'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES
FIXEES EN APPLICATION DE L'ARTICLE L 111-7
DU CODE DE LA CONSTRUCTION ET DE L'URBANISME**

Objet : **I.T.S.R.A. – demande de dérogation n° 4**
Mise en conformité de l'accessibilité « Ad'ap »

Je soussigné :

Monsieur Pascal CONIL – Directeur de l'I.T.S.R.A.

demande, pour des raisons techniques et financières, la dérogation concernant la présence de marches non franchissables en fauteuil roulant pour l'accès à une partie de la cafétéria (voir fiche n° 6 jointe, avec repères sur plans).

L'ensemble des aménagements « distributeurs à café, micro-ondes, tables, etc. » sont situés dans la zone de la cafétéria, accessible au P.M.R.

A Clermont-Ferrand, le

institut
de travail social
de la région auvergne
Direction



Fiche n°6

Classement : P2

Situation : Circulations intérieures horizontales (art 6 de l'arrêté du 01/08/06)

Exigence : pente

Ecart / Obstacle : Présence de marches non franchissables en fauteuil roulant

Handicap(s) : Longue(m)s



Commentaire :

Rappel de la réglementation: Lorsqu'une dénivellation ne peut être évitée, un plan incliné de pente inférieure ou égale à 5% doit être aménagé afin de la franchir. Les valeurs de pentes suivantes sont tolérées exceptionnellement :

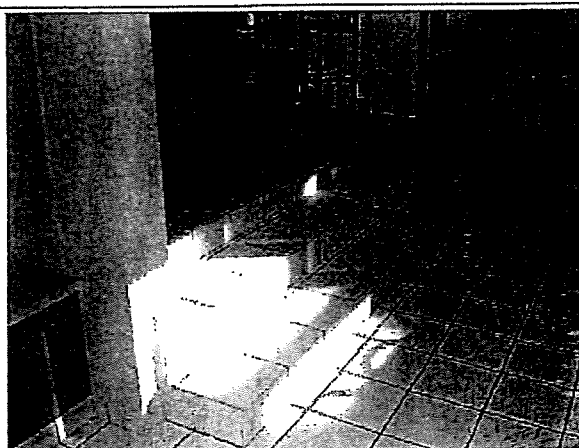
- jusqu'à 8 % sur une longueur inférieure ou égale à 2 m
- jusqu'à 10 % sur une longueur inférieure ou égale à 0,50 m.

En cas de contraintes solidité, lorsqu'une dénivellation ne peut être évitée, un plan incliné de pente inférieure ou égale à 6% doit être aménagé afin de la franchir. Les valeurs de pentes suivantes sont tolérées exceptionnellement :

- jusqu'à 10 % sur une longueur inférieure ou égale à 2 m
- jusqu'à 12 % sur une longueur inférieure ou égale à 0,50 m.

Localisation :

RdC : cafétaria, 3 marches



Marches dans la cafétaria

Préconisation : Aménager un monte-handicapés permettant aux personnes handicapées de rejoindre le niveau décalé

Commentaire :

Coût (€) : 25000

Suite donnée