



REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

Ecole Centrale de Nantes

Ecole Centrale Nantes - Bâtiment T
1 rue de la Noë
44321 Nantes Cedex 3

Indice : A

Date : 21/11/2024

Rédacteur : Aurélie MERLE

Vérificateur : Régis LOISEAU

RAQ : Julie BROSSARD

Observations : Ouverture du Registre





Sommaire

1. CONTEXTE REGLEMENTAIRE
2. INTRODUCTION
3. IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT
4. PRESTATIONS DELIVREES DANS L'ETABLISSEMENT
5. PIECES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES
6. DESCRIPTION DES ACTIONS DE FORMATION
7. PIECES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES MISES A JOUR
8. JUSTIFICATIFS DE FORMATION MIS A JOUR
9. COMMENTAIRES ET NOTES



Contexte réglementaire

Le Registre Public d'Accessibilité a été évoqué pour la première fois dans le rapport de concertation du 26 février 2014 puis dans la loi du 5 août 2015. Il est aujourd'hui instauré par le décret du 28 mars 2017 et l'arrêté du 19 avril 2017.

Qu'est-ce que le Registre Public d'Accessibilité ? Qui est concerné ? Que contient-il ? Quand doit-il être réalisé ? Vous trouverez ci-dessous les réponses à toutes ces questions.

► QU'EST-CE QUE LE REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE ?

Le Registre Public d'Accessibilité est un document unique mentionnant les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes en situation de handicap, de bénéficier des prestations délivrées dans un établissement.



Instaurée dans le Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), la mise à disposition du Registre Public d'Accessibilité est une démarche obligatoire pour tous les gestionnaires d'Etablissements Recevant du Public (ERP), que l'ERP soit neuf ou déjà existant.

Le registre devra être mis à la disposition du public pour le 30 septembre 2017.

► QUE DOIT CONTENIR LE REGISTRE ?

Spécifique à chaque établissement (ERP), le Registre doit contenir les éléments suivants :

1. l'identification de l'établissement (nom, adresse, catégorie, type),
2. une information complète sur les prestations fournies dans l'établissement,
3. la liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées :

Type d'ERP	Pièce administrative et technique
ERP avec un Permis de Construire déposé à partir du 01/01/2007	Attestation de conformité (Art. L.111-7-4 du CCH)
ERP conforme aux règles d'accessibilité au 31/12/2014	Attestation d'Accessibilité (Art. R. 111-19-33 du CCH)
ERP sous Agenda d'Accessibilité Programmé (Ad'AP) et en attente de travaux	Calendrier de mise en accessibilité
ERP ayant fait l'objet d'un Ad'AP dont les travaux sont achevés	Attestation d'achèvement d'un Ad'AP (Art. D.111.19.46 du CCH)
ERP ayant déposé et obtenu une dérogation aux règles d'accessibilité	Arrêté préfectoral de dérogation
ERP ayant déposé et obtenu une Autorisation de travaux	Notice d'Accessibilité
Tous les ERP	Modalités de maintenance et d'utilisation des équipements d'accessibilité (ascenseurs, EPMP, rampes amovibles automatiques, ...).

4. La description des actions de formation dispensées au personnel d'accueil pour accueillir les personnes en situation de handicap (PSH). Pour les ERP de catégorie 1 à 4, un justificatif de formation à l'accueil des PSH devra également être fourni.
5. La plaquette informative de la Délégation Ministérielle à l'Accessibilité (DMA) « Bien accueillir les personnes handicapées ».

► QUEL FORMAT POUR MON REGISTRE ?

Le Registre est un document public qui s'adresse aux usagers, clients ou patients de l'établissement. Il doit être consultable sur place au principal point d'accueil :

- Au format papier (classeur, livret, porte document, ...),
- Au format numérique (sur tablette par exemple).

A titre alternatif, si les conditions ne permettent pas une lecture sur place, le registre peut être accessible en ligne, sur le site internet de l'établissement.

Introduction

Dans le cadre de la mise en accessibilité de son patrimoine, l'Ecole Centrale de Nantes a entrepris de nombreuses démarches visant la mise en conformité et l'amélioration des conditions d'accès et d'utilisation de ses établissements.

Le présent Registre Public d'Accessibilité¹ est un document unique mentionnant les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes en situation de handicap, de bénéficier des prestations délivrées dans l'établissement.

Le présent Registre Public d'Accessibilité a pour objet de décrire, pour l'établissement :

- Les démarches entreprises pour l'évaluation, la planification et la mise en œuvre des actions de mise en accessibilité,
- Les prestations fournies dans l'établissement et leur niveau d'accessibilité,
- L'avancement des actions de mise en accessibilité de ces prestations,
- Les éventuelles actions de formation entreprises à destination du personnel.

¹ Contexte réglementaire :

- [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
- [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
- [Arrêté du 19 avril 2017](#) fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité

LOIS

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 (1)

NOR : AFSX1427054L

L'Assemblée nationale et le Sénat ont adopté,

Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

Article 1^{er}

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 est ratifiée.

Article 2

Après l'article L. 4142-3 du code du travail, il est inséré un article L. 4142-3-1 ainsi rédigé :

« *Art. L. 4142-3-1.* – 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 3

L'ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 précitée est ainsi modifiée :

1° L'article 12 est complété par un alinéa ainsi rédigé :

« Les employeurs des professionnels mentionnés au premier alinéa du présent article leur proposent des formations à l'accueil et à l'accompagnement des personnes handicapées. Dans les établissements recevant du public dont la capacité d'accueil est supérieure à deux cents personnes, ces formations sont mises en œuvre dans les conditions définies à l'article L. 4142-3-1 du code du travail. » ;

2° L'article 18 est ainsi rédigé :

« *Art. 18.* – Le I de l'article 1^{er} est applicable aux copropriétés des immeubles bâtis dont la demande de permis de construire est déposée à compter du 1^{er} janvier 2015. »

Article 4

L'article L. 2143-3 du code général des collectivités territoriales est ainsi modifié :

1° Le sixième alinéa est ainsi modifié :

a) Après les mots : « commission communale », sont insérés les mots : « et la commission intercommunale » ;

b) Le mot : « tient » est remplacé par le mot : « tiennent » ;

c) Après le mot : « communal », sont insérés les mots : « ou intercommunal » ;

2° Au septième alinéa, les mots : « présenté au conseil municipal » sont remplacés par les mots : « de la commission communale pour l'accessibilité est présenté au conseil municipal et ».

Article 5

I. – Le livre I^{er} du code de la construction et de l'habitation est ainsi modifié :

1° Le second alinéa du I de l'article L. 111-7-6 est ainsi rédigé :

« L'autorité administrative compétente peut autoriser, par décision motivée, la prorogation de ce délai pour une durée maximale de trois ans dans le cas où les difficultés financières liées à l'évaluation ou à la programmation des travaux le justifient, de douze mois dans le cas où les difficultés techniques liées à l'évaluation ou à la programmation des travaux le justifient ou de six mois en cas de rejet d'un premier agenda. » ;

2° L'article L. 111-7-7 est ainsi modifié :

a) La première phrase du III est complétée par le mot : « chacune » ;

b) A la seconde phrase des III et IV, les mots : « expresse et » sont supprimés ;

3° Au second alinéa de l'article L. 111-7-8, les mots : « autoriser une » sont remplacés par les mots : « prononcer par décision expresse la » ;

4° L'article L. 152-4 est ainsi modifié :

a) Les sixième à huitième alinéas sont remplacés par un alinéa ainsi rédigé :

« L'article L. 480-12 du code de l'urbanisme est applicable. » ;

b) A la première phrase du dixième alinéa, les mots : « dispositions de l'article L. 111-7 » sont remplacés par les références : « articles L. 111-7-1, L. 111-7-2 et L. 111-7-3 du présent code » et le mot : « son » est remplacé par le mot : « leur ».

II. – Le chapitre II du titre I^{er} du livre I^{er} de la première partie du code des transports est ainsi modifié :

1° Le III de l'article L. 1112-2-1 est ainsi modifié :

a) A la première phrase du premier alinéa, après le mot : « avis », il est inséré le mot : « conforme » ;

b) Le dernier alinéa est ainsi rédigé :

« L'autorité administrative compétente peut autoriser, par décision motivée, la prorogation de ce délai pour une durée maximale de trois ans dans le cas où les difficultés financières liées à l'évaluation ou à la programmation du schéma le justifient, de douze mois dans le cas où les difficultés techniques liées à l'évaluation ou à la programmation du schéma le justifient ou de six mois en cas de rejet d'un premier agenda. » ;

2° Au second alinéa de l'article L. 1112-2-3, les mots : « autoriser une » sont remplacés par les mots : « prononcer par décision expresse la » ;

3° Après l'article L. 1112-4, il est inséré un article L. 1112-4-1 ainsi rédigé :

« *Art. L. 1112-4-1.* – Le coût pour les personnes handicapées du transport à la demande mis en place par une autorité organisatrice de transport ne peut être supérieur à celui applicable aux autres usagers dans un même périmètre de transport urbain. »

III. – Au second alinéa de l'article 2-8 du code de procédure pénale, la référence : « à l'article L. 111-7 » est remplacée par les références : « aux articles L. 111-7-1 à L. 111-7-3 ».

Article 6

L'article L. 111-7-3 du code de la construction et de l'habitation est ainsi modifié :

1° La première phrase du deuxième alinéa est complétée par les mots : « , ainsi que le contenu et les modalités du registre public d'accessibilité » ;

2° A la seconde phrase du quatrième alinéa et à l'avant-dernier alinéa, après le mot : « refusent », sont insérés les mots : « , par délibération motivée, » ;

3° A la seconde phrase du cinquième alinéa, le mot : « définis » est remplacé par le mot : « définies » ;

4° L'avant-dernier alinéa est complété par une phrase ainsi rédigée :

« Lorsque le propriétaire ou l'exploitant de l'établissement recevant du public prend à sa charge l'intégralité du coût des travaux de mise en accessibilité, le refus ne peut être prononcé par les copropriétaires de l'immeuble que sur justification d'un ou de plusieurs des motifs mentionnés au quatrième alinéa du présent article. » ;

5° A la première phrase du dernier alinéa, après le mot : « public », sont insérés les mots : « existant à la date du 31 décembre 2014 ».

Article 7

I. – La section 3 du chapitre I^{er} du titre I^{er} du livre I^{er} du même code est ainsi modifiée :

1° L'article L. 111-7-10 est complété par un alinéa ainsi rédigé :

« Le produit des sanctions pécuniaires prévues au présent article est versé au Fonds national d'accompagnement de l'accessibilité universelle prévu à l'article L. 111-7-12. » ;

2° Au second alinéa du I de l'article L. 111-7-11, après le mot : « difficultés », sont insérés les mots : « techniques ou financières » ;

3° L'article L. 111-7-12 est ainsi modifié :

a) A la fin de la première phrase du troisième alinéa, les mots : « dans les conditions prévues instituée par l'article L. 14-10-1 du code de l'action sociale et des familles » sont supprimés ;

b) A l'avant-dernier alinéa, les références : « à l'article L. 111-7-11 du présent code et au III de » sont remplacées par les références : « aux articles L. 111-7-10 et L. 111-7-11 du présent code et à ».

II. – L'article L. 1112-2-4 du code des transports est ainsi modifié :

1° Après le montant : « 2 500 € », la fin du second alinéa du I est supprimée ;

2° Au II, les mots : « recouvrée comme en matière de créances étrangères à l'impôt et au domaine » sont supprimés ;

3° A l'avant-dernier alinéa du III, la référence : « à l'alinéa précédent » est remplacée par la référence : « au présent article ».

III. – Le I de l'article L. 14-10-1 du code de l'action sociale et des familles est ainsi modifié :

1° Après le mot : « territoire », la fin du 1° est supprimée ;

2° Après le 1°, il est inséré un 1° *bis* ainsi rédigé :

« 1° *bis* D'assurer la gestion comptable et financière du Fonds national d'accompagnement de l'accessibilité universelle mentionné à l'article L. 111-7-12 du code de la construction et de l'habitation ; »

3° Au 2°, après la référence : « L. 314-3 », sont insérés les mots : « du présent code ».

Article 8

A la première phrase de l'article L. 3111-7-1 du code des transports, les mots : « à temps plein » sont supprimés et, après le mot : « demander », sont insérés les mots : « , avec l'appui de l'équipe pluridisciplinaire mentionnée à l'article L. 146-8 du code de l'action sociale et des familles, ».

Article 9

Le I de l'article 45 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées est ainsi modifié :

1° A la première phrase du troisième alinéa, les mots : « de plus de 500 habitants » sont remplacés par les mots : « de 1 000 habitants et plus » ;

2° Le dernier alinéa est supprimé.

Article 10

I. – Le Gouvernement présente au Parlement une évaluation de la mise en œuvre de l'ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 précitée avant le 31 décembre 2018. Cette évaluation dresse également le bilan des mesures mises en œuvre pour simplifier les règles de mise en accessibilité applicables à l'ensemble du cadre bâti ainsi qu'à la chaîne de déplacement.

Le Gouvernement informe chaque année le Parlement de l'utilisation du produit des sanctions pécuniaires mentionnées à l'article L. 111-7-11 du code de la construction et de l'habitation et à l'article L. 1112-2-4 du code des transports.

II. – Le dernier alinéa de l'article 4 de la loi n° 2014-789 du 10 juillet 2014 habilitant le Gouvernement à adopter des mesures législatives pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées est supprimé.

Article 11

Le titre I^{er} *bis* du livre I^{er} du code du service national est ainsi modifié :

1° A la première phrase du premier alinéa du II de l'article L. 120-1, après les mots : « vingt-cinq ans », sont insérés les mots : « ou aux personnes reconnues handicapées âgées de seize à trente ans » ;

2° A la première phrase du troisième alinéa de l'article L. 120-30, les mots : « plus de dix-huit ans et de moins de vingt-cinq » sont remplacés par les mots : « dix-huit à trente ».

La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Paris, le 5 août 2015.

FRANÇOIS HOLLANDE

Par le Président de la République :

Le Premier ministre,
MANUEL VALLS

*La ministre de l'écologie,
du développement durable
et de l'énergie,*
SÉGOLÈNE ROYAL

*La ministre des affaires sociales,
de la santé
et des droits des femmes,*
MARISOL TOURAINE

*Le ministre du travail, de l'emploi,
de la formation professionnelle
et du dialogue social,*
FRANÇOIS REBSAMEN

Le ministre de l'intérieur,
BERNARD CAZENEUVE

*La ministre du logement,
de l'égalité des territoires
et de la ruralité,*
SYLVIA PINEL

(1) *Travaux préparatoires* : loi n° 2015-988.

Sénat :

Projet de loi n° 276 (2014-2015) ;

Rapport de Mme Claire-Lise Campion et M. Philippe Mouiller, au nom de la commission des affaires sociales, n° 455 (2014-2015) ;

Texte de la commission n° 456 (2014-2015) ;

Discussion et adoption, après engagement de la procédure accélérée, le 2 juin 2015 (TA n° 109, 2014-2015).

Assemblée nationale :

Projet de loi, adopté par le Sénat, n° 2840 ;

Rapport de M. Christophe Sirugue, au nom de la commission des affaires sociales, n° 2892 ;

Discussion et adoption le 6 juillet 2015 (TA n° 562).

Assemblée nationale :

Rapport de M. Christophe Sirugue, au nom de la commission mixte paritaire, n° 2989 ;

Discussion et adoption le 20 juillet 2015 (TA n° 574).

Sénat :

Rapport de M. Philippe Mouiller, au nom de la commission mixte paritaire, n° 637 (2014-2015) ;

Texte de la commission n° 638 (2014-2015) ;

Discussion et adoption le 21 juillet 2015 (TA n° 138, 2014-2015).

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DU LOGEMENT ET DE L'HABITAT DURABLE

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

NOR : LHAX1702913D

***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, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).*

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre du logement et de l'habitat durable,

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles L. 111-7-3, R.* 111-19-2, R.* 111-19-3, R. 111-19-7 et R.* 123-2 ;

Vu le code des transports, notamment son article L. 1112-1 ;

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

Le Conseil d'Etat (section des travaux publics) entendu,

Décète :

Art. 1^{er}. – Il est ajouté à la section 3 du chapitre I^{er} du titre I^{er} du livre I^{er} 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. »

Art. 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. »

Art. 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.

Art. 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.

Fait le 28 mars 2017.

BERNARD CAZENEUVE

Par le Premier ministre :

*La ministre du logement
et de l'habitat durable,*

EMMANUELLE COSSE

*La ministre de l'environnement,
de l'énergie et de la mer,
chargée des relations internationales
sur le climat,*

SÉGOLÈNE ROYAL

*Le secrétaire d'Etat
chargé des transports,
de la mer et de la pêche,*

ALAIN VIDALIES

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, le 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° 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 ;

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

Identification de l'établissement

Nom de l'établissement	Ecole Centrale Nantes - Bâtiment T
Activité principale	Etablissement d'enseignement
Adresse	1 rue de la Noë - 44321 Nantes Cedex 3
Catégorie	5
Type	R : Établissements d'éveil, d'enseignement, de formation, centres de vacances, centres de loisirs sans hébergement

Prestations délivrées dans l'établissement

L'établissement Ecole Centrale Nantes - Bâtiment T délivre les prestations suivantes :

- Recherche

Pièces administratives et techniques

Relatives à l'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées

L'établissement Ecole Centrale Nantes - Bâtiment T est un Etablissement conforme au 31/12/2014 et son extension est nouvellement construit depuis le 01/01/2015.

L'extension du bâtiment T a fait l'objet d'un permis de construire n° PC 044-109-14-A0345 le 17/12/2014 qui a été accepté après avis des sous-commissions départementales pour l'accessibilité et la sécurité incendie.

Dans le cadre du registre public d'accessibilité, les pièces administratives et techniques associées à cet établissement sont les suivantes :

- Les modalités de maintenance de l'ascenseur
- L'attestation d'accessibilité conformément à l'article R. 111-19-33 du CCH pour la partie principale
- L'attestation de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées conformément à l'article L. 111-7-4 du CCH pour la partie extension
- La notice d'accessibilité constituée dans le cadre du dépôt de l'Autorisation de travaux

Ces pièces sont présentées ci-après.

Les modalités de maintenance de l'ascenseur

Les ascenseurs de l'établissement objet du présent registre disposent d'un contrat d'entretien conforme à l'arrêté du 18 Novembre 2004 relatif à l'entretien des installations d'ascenseurs et au décret du 7 mai 2012 relatif à l'entretien et au contrôle technique des ascenseurs.

Le contrat inclus :

- Une visite de vérification toutes les 6 semaines avec un écart entre deux visites ne pouvant excéder 42 jours ;
- Le déblocage des personnes dans un délai maximum précisé au contrat ;
- Le dépannage et la remise en service de l'ascenseur sous un délai précisé au contrat ;
- Vérifications annuelles permettant le contrôle du parachute ;
- Vérifications semestrielles permettant le contrôle des dispositifs de suspente.

DEKRA Industrial SAS
AGCE LOIRE ATLANTIQUE/VENDEE MAINE
ZIL Rue de la Maison Neuve
BP70413
44819 ST HERBLAIN CEDEX
Tel : 02.28.03.29.24
Fax : 02.28.03.18.97

Vérificateur : SONIA BENOIT
Téléphone : 02.28.03.29.24
Télécopie : 02.28.03.18.97

Références : 50507645 / 65

Date : 21 novembre 2013

**ATTESTATION DE VÉRIFICATION DE L'ACCESSIBILITÉ
AUX PERSONNES HANDICAPÉES**
**Construction ou création d'établissements recevant du public (ERP)
soumis à Permis de Construire**

Conforme à l'annexe 3 de l'arrêté du 22 mars 2007 modifié

A transmettre par le Maître de l'Ouvrage à l'Autorité Administrative ayant délivré le permis de construire et au maire avec la déclaration d'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, SONIA BENOIT de la société DEKRA Industrial, en qualité de :

- Organisme de Contrôle Technique au sens du CCH art. L 111-23, titulaire d'un agrément ministériel l'habilitant à intervenir sur les bâtiments.
- Architecte soumis à l'article 2 de la loi 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, et n'ayant pas signé la demande de Permis de Construire relative à la présente opération.

atteste que par contrat de vérification technique n° 2011-0446-0169 en date du : 03/05/2011
La Société : ECOLE CENTRALE DE NANTES

Maître de l'Ouvrage de l'opération suivante :
BATIMENT R²PE - IRSTV - 1, rue de la Noë 44300 NANTES

Construction d'un bâtiment à R+1 destiné à la recherche et des bureaux d'enseignants chercheurs
(code du travail)

Dispositif de contrôle sur l'accès principal à l'établissement inopérant pendant les heures d'exploitation
du bâtiment (sur horloge)

Réf. du PC : Non communiquée

Date du dépôt de demande de PC : Non communiquée

Date du PC : Non communiquée

Modificatifs éventuels : Aucune modification n'a été portée à la connaissance du vérificateur

a confié, à DEKRA Industrial, 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 adjoindées les éventuelles dérogations propres à l'opération et citées ci-après.

Nombre de bâtiments, équipements ou locaux séparés : 1 bâtiment à R+1

• **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.
- Arrêté du 30 novembre 2007 modifiant l'arrêté du 1er août 2006 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19 à R. 111-19-3 et R. 111-19-6 du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création.

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

Aucune dérogation n'a été portée à l'attention du vérificateur

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

Aucun document n'a été remis par le maître de l'ouvrage au vérificateur

☞ A l'issue de sa visite de vérification, réalisée selon les termes et conditions du contrat précité et qui s'est déroulée le 21/11/2013, 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 qui ne respectent pas la règle d'accessibilité applicable (*)
- **SO** La disposition considérée est Sans Objet pour la présente opération.

Date : 21 novembre 2013

Signature :

SONIA BENOIT

(*) voir commentaire général CG01 page 3





LISTE DES CONSTATS

Commentaires généraux

CG	01	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.
CG	02	Mention des éventuels locaux ou parties du bâtiment qui n'ont pu être visités : Sans objet

Récapitulatif des commentaires particuliers

1. GÉNÉRALITÉS

Aucun commentaire particulier

2. CHEMINEMENTS EXTÉRIEURS

Aucun commentaire particulier

3. PLACES DE STATIONNEMENT

Aucun commentaire particulier

4. ACCÈS AU(X) BÂTIMENT(S) OU À L'ÉTABLISSEMENT ET AUX LOCAUX OUVERTS AU PUBLIC

Aucun commentaire particulier

5. CIRCULATIONS INTÉRIEURES HORIZONTALES

Aucun commentaire particulier

6. CIRCULATIONS INTÉRIEURES VERTICALES

CP	601	Conformes à la norme NF EN 81-70 relative à l'accessibilité aux ascenseurs pour toutes les personnes y compris les personnes avec handicap	Conformité à la NF EN 81-70 non transmise
----	-----	--	---

7. TAPIS, ESCALIERS ET PLANS INCLINÉS MECANIQUES

Aucun commentaire particulier

8. REVÊTEMENTS DE SOLS, MURS ET PLAFONDS

Aucun commentaire particulier

9. PORTES, PORTIQUES ET SAS

CP	901	Effort pour ouvrir une porte <= 50 N	A confirmer
CP	902	Portes vitrées repérables	Toutes les portes et parois vitrées n'ont pas été munies de dispositifs de visualisation (parois intérieures vitrées notamment)



10. DISPOSITIFS D'ACCUEIL, EQUIPEMENTS ET DISPOSITIFS DE COMMANDE

Aucun commentaire particulier

11. SANITAIRES

Aucun commentaire particulier

12. SORTIES

Aucun commentaire particulier

13. ÉCLAIRAGES

Aucun commentaire particulier

14. INFORMATIONS ET SIGNALISATION

CP	1401	Repérage des parois et portes vitrées	Toutes les portes et parois vitrées n'ont pas été munies de dispositifs de visualisation (parois intérieures vitrées notamment)
----	------	---------------------------------------	---

15. ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC ASSIS

Aucun commentaire particulier

16. ÉTABLISSEMENTS COMPORTANT DES LOCAUX A SOMMEIL

Aucun commentaire particulier

17. ÉTABLISSEMENTS AVEC DOUCHES OU CABINES

Aucun commentaire particulier

18. CAISSES DE PAIEMENT

Aucun commentaire particulier



Etablissement recevant du public					
Appréciation de synthèse sur le respect de l'arrêté					
Points examinés	Constat			Commentaires	N° de commentaire
	R	NR	SO		
1. GÉNÉRALITÉS					
2. CHEMINEMENTS EXTÉRIEURS					
Généralités					
✓ Cheminement usuel ou un des cheminements usuels accessible de l'accès au terrain jusqu'à l'entrée principale du bâtiment	R				
✓ Cheminement accessible entre les places de stationnement adaptées et l'entrée du bâtiment	R				
✓ Accessibilité aux équipements ou aménagements extérieurs	R				
Cheminement ou repère continu contrasté tactilement et visuellement	R				
Largeur $\geq 1,40$ m	R				
Rétrécissements ponctuels $\geq 1,20$ m			SO		
Dévers $\leq 2\%$	R				
Pentes					
✓ Existence de pente à chaque dénivellation du cheminement accessible aux personnes en fauteuil roulant			SO		
✓ Pente $\leq 4\%$	R				
✓ Pente entre 4 et 5% : palier de repos tous les 10 m			SO		
✓ Pente entre 5 et 8% sur 2 m maxi			SO		
✓ Pente entre 8 et 10% sur 0,50m maxi			SO		
✓ Pente $> 10\%$: interdite			SO		
✓ Paliers de repos en haut et en bas de chaque pente			SO		
Caractéristiques des paliers de repos					
✓ 1,20 x 1,40 m			SO		
✓ Paliers horizontaux au dévers près			SO		
Seuils et ressauts					
✓ ≤ 2 cm (ou 4 cm si pente $< 33\%$)	R				
✓ Arrondis ou chanfreinés	R				
✓ Distance entre 2 ressauts $\geq 2,50$ m	R				
✓ Pas de ressauts successifs dans une pente	R				
Repérage des éléments structurants du cheminement par les malvoyants	R				



Points examinés	Constat			Commentaires	N° de commentaire
	R	NR	SO		
Espaces de manoeuvre avec possibilité de 1/2 tour aux points de choix d'itinéraire					
✓ Emplacements	R				
✓ Dimensions : diamètre 1,50 m	R				
Espaces de manoeuvre de porte					
✓ Emplacements	R				
✓ Dimensions	R				
Espaces d'usage					
✓ Devant chaque équipement ou aménagement	R				
✓ Dimensions : 0,80 m x 1,30 m	R				
Sols non meuble, non glissant, non réfléchissant et sans obstacle à la roue	R				
Trous en sol : diamètre ou largeur <= 2 cm	R				
Cheminement libre de tout obstacle					
✓ Hauteur libre >= 2,20 m	R				
✓ Repérage visuel, tactile ou par un prolongement au sol des éléments implantés ou en saillie de plus de 15 cm	R				
Protection si rupture de niveau >= 0,40 m à moins de 0,90 m du cheminement			SO		
Protection des espaces sous escaliers			SO		
Volée d'escalier de 3 marches ou plus :					
✓ Largeur entre mains courantes >= 1,20 m			SO		
✓ Hauteur des marches <= 16 cm			SO		
✓ Giron des marches >= 28 cm			SO		
✓ Main courante					
• De chaque côté			SO		
• Hauteur entre 0,80 et 1,00 m			SO		
• Continue rigide et facilement préhensible			SO		
• Dépassant les premières et les dernières marches			SO		
• Différenciée du support par éclairage particulier ou contraste visuel			SO		
✓ Appel de vigilance pour les malvoyants à 50 cm en partie haute			SO		
✓ Contremarche de 10 cm mini pour la 1ère et la dernière marche			SO		
✓ Nez de marches :					
• De couleur contrastée			SO		
• Non glissant			SO		
• Sans débord excessif			SO		



Points examinés	Constat			Commentaires	N° de commentaire
	R	NR	SO		
Volée d'escalier de moins de 3 marches :					
✓ Appel de vigilance pour les mal voyants à 50 cm en partie haute			SO		
✓ Contremarche de 10 cm mini pour la 1ère et la dernière marche			SO		
✓ Nez de marches :					
• De couleur contrastée			SO		
• Non glissant			SO		
• Sans débord excessif			SO		
Présence d'un dispositif d'éclairage du cheminement	R				
3. PLACES DE STATIONNEMENT					
2% de l'ensemble des places aménagées ou suivant arrêté municipal si plus de 500 places	R			2 places PMR	
Localisation à proximité de l'entrée du bâtiment	R				
Caractéristiques dimensionnelles et atteinte					
✓ Largeur >= 3,30 m	R				
✓ Espace horizontal au dévers de 2% près	R				
✓ Raccordement au cheminement d'accès					
• Ressaut <= 2 cm	R				
• Sur 1,40 m à partir de la place : cheminement horizontal au dévers près	R				
✓ Contrôle d'accès et de sortie utilisable par des personnes sourdes, malentendantes ou muettes					
• Soit bornes visibles directement du poste de contrôle			SO		
• Soit :					
- Signaux liés au fonctionnement du dispositif : sonores et visuels			SO		
- Et visiophonie			SO		
✓ Sortie en fauteuil des places "boxées"			SO		
Repérage horizontal et vertical des places					
✓ Signalisation adaptée à proximité des places de stationnement pour le public	R				
✓ Signalisation des croisements véhicules/piétons :					
• Eveil de vigilance des piétons			SO		
• Signalisation vers les conducteurs			SO		
4. ACCÈS AU(X) BÂTIMENT(S) OU À L'ÉTABLISSEMENT ET AUX LOCAUX OUVERTS AU PUBLIC					
Accès principal accessible en continuité avec le cheminement accessible	R				



Points examinés	Constat			Commentaires	N° de commentaire
	R	NR	SO		
Entrée principale facilement repérable	R				
Espace de manoeuvre avec possibilité de demi-tour devant l'entrée principale	R				
Dispositifs d'accès au bâtiment :					
✓ Facilement repérable			SO		
✓ Signal sonore et visuel			SO		
Système de communication et dispositif de commande manuelle :					
✓ A plus de 40 cm d'un angle rentrant ou d'un obstacle au fauteuil			SO		
✓ Hauteur comprise entre 0,90 et 1,30 m			SO		
Contrôle d'accès et de sortie :					
✓ Soit visualisation directe du visiteur par le personnel			SO		
✓ Soit visiophone			SO		
Accès de manière autonome à tous les locaux ouverts au public	R				
5. CIRCULATIONS INTÉRIEURES HORIZONTALES					
Largeur \geq 1,40 m	R				
Rétrécissements ponctuels \geq 1,20 m	R				
Dévers \leq 2 %	R				
Pentes :					
✓ Pente \leq 4%	R				
✓ Pente entre 4 et 5% : palier de repos tous les 10m			SO		
✓ Pente entre 5 et 8% sur 2 m maxi			SO		
✓ Pente entre 8 et 10% sur 0,50 m maxi			SO		
✓ Pente > 10% : interdite			SO		
✓ Paliers de repos en haut et en bas de chaque pente			SO		
Caractéristiques des paliers de repos					
✓ 1,20 x 1,40 m			SO		
✓ Paliers horizontaux au dévers près			SO		
Seuils et ressauts					
✓ \leq 2 cm (ou 4 cm si pente < 33%)	R			Pour les locaux accessibles au public Hors locaux techniques	
✓ Arrondis ou chanfreinés	R				
✓ Pas d'âne interdits			SO		
Espaces de manoeuvre de porte					
✓ Emplacements	R				
✓ Dimensions	R				
Espaces d'usage					
✓ Devant chaque équipements ou aménagement	R				



Points examinés	Constat			Commentaires	N° de commentaire
	R	NR	SO		
✓ Dimensions : 0,80 m x 1,30 m	R				
Sols non meuble, non glissant, non réfléchissant et sans obstacle à la roue	R				
Trous en sol : diamètre ou largeur <= 2 cm	R				
Cheminement libre de tout obstacle					
✓ Hauteur libre : 2,20 m ou 2,00 m pour les parcs de stationnement	R				
✓ Repérage visuel, tactile ou par un prolongement au sol des éléments implantés ou en saillie de plus de 15 cm	R				
Protection si rupture de niveau >= 0,40 m à moins de 0,90 m	R				
Protection des espaces sous escaliers	R				
Marches isolées :					
✓ Si trois marches ou plus :					
• Largeur entre mains courantes >= 1,20 m			SO		
• Hauteur des marches <= 16 cm			SO		
• Giron des marches >= 28 cm			SO		
• Appel de vigilance pour les malvoyants à 50 cm en partie haute			SO		
• Contremarche de 10 cm mini pour la 1ère et la dernière marche			SO		
• Nez de marches :					
- de couleur contrastée			SO		
- non glissant			SO		
- sans débord excessif			SO		
• Main courante :					
- de chaque côté			SO		
- hauteur entre 0,80 et 1,00 m			SO		
- continue rigide et facilement préhensible			SO		
- dépassant les premières et les dernières marches			SO		
- différenciée du support par un éclairage particulier ou un contraste visuel			SO		
✓ Si moins de 3 marches :					
• Appel de vigilance pour les malvoyants à 50 cm en partie haute			SO		
• Contremarche de 10 cm mini pour la 1ère et la dernière marche			SO		
• Nez de marches :					
- de couleur contrastée			SO		



Points examinés	Constat			Commentaires	N° de commentaire
	R	NR	SO		
- non glissant			SO		
- sans débord excessif			SO		
6. CIRCULATIONS INTÉRIEURES VERTICALES					
Obligation d'ascenseur	R				
Escaliers utilisables dans les conditions normales de fonctionnement					
✓ Largeur entre mains courantes $\geq 1,20$ m	R				
✓ Hauteur des marches ≤ 16 cm	R				
✓ Giron des marches ≥ 28 cm	R				
✓ Main courante					
• De chaque côté	R				
• Hauteur entre 0,80 et 1,00 m	R				
• Continue, rigide et facilement préhensible	R				
• Dépassant les premières et dernières marches	R				
• Différenciée du support par un éclairage particulier ou un contraste visuel	R				
✓ Appel de vigilance pour les malvoyants à 50 cm en partie haute	R				
✓ Contremarches de 10 cm mini pour la 1ère et la dernière marche visuellement contrastées par rapport aux marches	R				
✓ Nez de marches :					
• De couleur contrastée	R				
• Non glissant	R				
• Sans débord excessif	R				
Ascenseurs					
• Tous les ascenseurs doivent être accessibles	R				
• Si ascenseur : tous les étages comportant des locaux ouverts au public sont desservis	R				
• Commande à plus de 40 cm d'un angle rentrant ou d'un obstacle au fauteuil			SO		
• Conformes à la norme NF EN 81-70 relative à l'accessibilité aux ascenseurs pour toutes les personnes y compris les personnes avec handicap		NR		Conformité à la NF EN 81-70 non transmise	601
• Munis d'un dispositif permettant de prendre appui			SO		



Points examinés	Constat			Commentaires	N° de commentaire
	R	NR	SO		
<ul style="list-style-type: none"> Permettant de recevoir les informations liées aux mouvements de la cabine, aux étages desservis, au système d'alarme 			SO		
Appareils élévateurs pour personnes à mobilité réduite					
✓ Dérogation obtenue			SO		
✓ Conformes aux normes les concernant			SO		
✓ D'usage permanent			SO		
7. TAPIS, ESCALIERS ET PLANS INCLINÉS MECANIQUES					
Double par un cheminement accessible ou un ascenseur			SO		
Mains courantes accompagnant le mouvement			SO		
Mains courantes dépassant de 30 cm le départ et l'arrivée			SO		
Arrêt d'urgence facilement repérable, accessible et manoeuvrable en position debout ou assis			SO		
Départ et arrivée différenciés par éclairage ou contraste visuel			SO		
Signal tactile ou sonore en partie terminale d'un tapis ou plan incliné mécanique			SO		
8. REVÊTEMENTS DE SOLS, MURS ET PLAFONDS					
Tapis					
✓ Dureté suffisante			SO		
✓ Pas de ressaut ≥ 2 cm			SO		
Qualité acoustique des revêtements des espaces d'accueil, d'attente ou de restauration					
✓ Soit conforme à la réglementation en vigueur	R				
✓ Soit aire d'absorption équivalente $\geq 25\%$ de la surface au sol			SO		
9. PORTES, PORTIQUES ET SAS					
Dimensions des sas			SO		
Espace de manoeuvre de portes devant chaque porte à l'exception des portes d'escalier	R				
Largeur des portes principales et des portiques					
✓ 0,90 m pour les locaux ou zones recevant moins de 100 personnes	R				
✓ 1,40 m pour les locaux ou zones recevant au moins 100 personnes	R				
✓ 1 vantail $\geq 0,90$ m pour les portes à 2 vantaux	R				



Points examinés	Constat			Commentaires	N° de commentaire
	R	NR	SO		
✓ 0,80 m pour les portiques de sécurité et les sanitaires, douches et cabines non adaptés	R				
Poignées des portes					
✓ Facilement préhensibles	R				
✓ Extrémité à plus de 40 cm d'un angle rentrant ou d'un obstacle au fauteuil (sauf portes ouvrant uniquement sur un escalier et portes des sanitaires, douches et cabines non adaptés)	R				
Effort pour ouvrir une porte <= 50 N		NR		A confirmer	901
Portes vitrées repérables		NR		Toutes les portes et parois vitrées n'ont pas été munies de dispositifs de visualisation (parois intérieures vitrées notamment)	902
Portes à ouverture automatique :					
✓ Durée d'ouverture réglable			SO		
✓ Détection des personnes de toutes tailles			SO		
Signal sonore et lumineux du déverrouillage des portes à verrouillage électrique	R				
Possibilité d'accès y compris en cas de dispositif lié à la sécurité ou à la sûreté installé	R				
10. DISPOSITIFS D'ACCUEIL, EQUIPEMENTS ET DISPOSITIFS DE COMMANDE					
Si existence d'un point d'accueil :					
✓ Au moins un accessible			SO		
✓ Point d'accueil aménagé prioritairement ouvert			SO		
✓ Banques d'accueil utilisables en position debout ou assis			SO		
Equipements divers accessibles au public					
✓ Au moins 1 équipement par type aménagé			SO		
✓ Espace d'usage de 0,80 m x 1,30 m devant chaque équipement			SO		
✓ Commandes manuelles et fonctions voir, lire, entendre, parler					
• 0,90 m <= H <= 1,30 m			SO		
✓ Élément de mobilier permettant de lire, écrire ou utiliser un clavier					
• Face supérieure <= à 0,80 m			SO		
• Vide de 0,70 x 0,60 x 0,30 m (HxLxP)			SO		
✓ Dispositif de sonorisation équipé d'une boucle magnétique			SO		



Points examinés	Constat			Commentaires	N° de commentaire
	R	NR	SO		
Panneaux d'affichage instantané relayant les informations sonores			SO		
11. SANITAIRES					
Cabinets aménagés :					
✓ Au moins 1 par niveau comportant des sanitaires	R				
✓ Aux mêmes emplacements que les autres	R				
✓ Séparés H/F si autres sanitaires séparés	R				
1 lavabo accessible par groupe de lavabos	R				
Espace de manoeuvre avec possibilité de demi-tour :					
✓ Emplacement : dans le cabinet ou devant la porte	R				
✓ Dimensions : diamètre 1,50 m	R				
Aménagements intérieurs des cabinets :					
✓ Dispositif permettant de refermer la porte	R				
✓ Espace d'usage latéral de 0,80 x 1,30 m	R				
✓ Hauteur de la cuvette entre 0,45 et 0,50 m	R				
✓ Lave-mains accessible d'une hauteur <= 0,85 m	R				
✓ Barre d'appui latérale entre 0,70 et 0,80 m du sol	R				
✓ Barre d'appui supportant le poids d'une personne	R				
✓ Commande de chasse d'eau facilement accessible et manoeuvrable	R				
Lavabos accessibles					
✓ Vide en-dessous de 0,70 x 0,60 x 0,30 m (HxLxP)	R				
Accessoires divers - porte-savon, séchoirs, etc. à 1,30 m maxi	R				
Urinoirs à différentes hauteurs si batteries d'urinoirs	R				
12. SORTIES					
Sorties repérables sans risque de confusion avec les issues de secours	R				
13. ÉCLAIRAGES					
Valeurs d'éclairément					
✓ 20 lux pour les cheminements extérieurs	R			Suivant étude d'éclairément	
✓ 200 lux aux postes d'accueil			SO		
✓ 100 lux pour les circulations horizontales	R			Suivant étude d'éclairément	
✓ 150 lux pour les escaliers et équipements mobiles	R			Suivant étude d'éclairément	



Points examinés	Constat			Commentaires	N° de commentaire
	R	NR	SO		
✓ 50 lux pour les circulations piétonnes des parcs de stationnement			SO		
✓ 20 lux pour les parcs de stationnement (hors circulations piétonnes)			SO	Stationnement existant	
Eblouissement / Reflet	R				
Durée de fonctionnement des éclairages temporisés	R				
Extinction progressive, si l'éclairage est temporisé	R				
Eclairage par détection de présence	R				
14. INFORMATIONS ET SIGNALISATION					
Cheminements extérieurs					
✓ Signalisation adaptée aux points de choix d'itinéraire ou en cas de pluralité de cheminements	R				
✓ Repérage des parois vitrées	R				
✓ Passage piétons	R				
Accès à l'établissement et accueil					
✓ Repérage des entrées	R				
✓ Repérage du système de contrôle d'accès			SO		
Accueils sonorisés					
• Transmission ou doublage visuel des informations sonores nécessaires			SO		
• Système de transmission du signal acoustique par induction magnétique			SO		
• Signalisation de la boucle par un pictogramme			SO		
Circulations intérieures :					
✓ Eléments structurants du cheminement repérables	R				
✓ Repérage des parois et portes vitrées		NR		Toutes les portes et parois vitrées n'ont pas été munies de dispositifs de visualisation (parois intérieures vitrées notamment)	1401
✓ Informations d'aide au choix de la circulation à proximité des commandes d'appel d'ascenseur			SO		
✓ Dans le cas des équipements mobiles, escaliers roulants, tapis et rampes mobiles, signalisation du cheminement accessible			SO		
Equipements divers					
✓ Signalisation du point d'accueil, du guichet			SO		
✓ Equipements et mobiliers repérables par contraste de couleur ou d'éclairage	R				



Points examinés	Constat			Commentaires	N° de commentaire
	R	NR	SO		
✓ Dispositifs de commande repérables par contraste visuel ou tactile	R				
Exigences portant sur tous les éléments de signalisation et d'information et définies à l'annexe 3					
✓ Visibilité (localisation du support, contrastes)	R				
✓ Lisibilité (hauteur des caractères)	R				
✓ Compréhension (pictogrammes)	R				
15. ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC ASSIS					
Nombre de places réservées : 1 + 1 par tranche de 50			SO		
Salle de plus de 1 000 places : selon arrêté municipal			SO		
Dimension de l'emplacement : 0,80 x 1,30 m			SO		
Cheminement accessible jusqu'à l'emplacement			SO		
Réparties en fonction des différentes catégories de places			SO		
16. ÉTABLISSEMENTS COMPORTANT DES LOCAUX A SOMMEIL					
Nombre de chambres adaptées					
• 1 si moins de 21 chambres			SO		
• 1 + 1 par tranche de 50			SO		
• Toutes les chambres si établissement d'hébergement de personnes âgées ou présentant un handicap moteur			SO		
Caractéristiques des chambres adaptées					
✓ Espace de rotation de diamètre 1,50 m			SO		
✓ 0,90 m sur les 2 grands côtés du lit et 1,20 m au pied du lit ou 1,20 m sur les 2 grands côtés du lit et 0,90 m au pied du lit			SO		
✓ Hauteur du plan de couchage des lits fixés au sol : 40 à 50 cm			SO		
Cabinet de toilette :					
• 1 au moins accessible depuis chaque chambre adaptée			SO		
• Tous si établissement d'hébergement de personnes âgées ou présentant un handicap moteur			SO		
• Espace de rotation de diamètre 1,50 m			SO		
• Douche accessible avec barre d'appui			SO		
Cabinet d'aisances accessible :					



Points examinés	Constat			Commentaires	N° de commentaire
	R	NR	SO		
• 1 au moins accessible depuis chaque chambre adaptée			SO		
• Tous si personnes âgées ou à mobilité réduites			SO		
• Espace d'usage 0,80 x 1,30 m			SO		
• Barre d'appui			SO		
Pour toutes les chambres					
✓ 1 prise de courant à proximité du lit			SO		
✓ 1 prise téléphonique en cas de réseau de téléphonie interne			SO		
✓ N° de la chambre en relief sur la porte			SO		
17. ÉTABLISSEMENTS AVEC DOUCHES OU CABINES					
Cabines					
✓ Au moins 1 cabine aménagée			SO		
✓ Au même emplacement que les autres cabines			SO		
✓ Cheminement accessible jusqu'à la cabine			SO		
✓ Cabines séparées H/F si autres cabines séparées			SO		
✓ Espace de manoeuvre avec possibilité de demi-tour : diamètre 1,50 m			SO		
✓ Siège			SO		
✓ Dispositif d'appui en position debout			SO		
Douches					
✓ Au moins 1 douche aménagée	R				
✓ Au même emplacement que les autres douches	R				
✓ Cheminement accessible jusqu'à la douche	R				
✓ Douches séparées H/F si autres douches séparées	R				
✓ Espace d'usage de 0,80 x 1,30 m latéralement à la douche	R				
✓ Siphon de sol	R				
✓ Siège	R				
✓ Dispositif d'appui en position debout	R				
✓ Equipements divers utilisables en position assis			SO		
18. CAISSES DE PAIEMENT					
Au moins 1 caisse adaptée par niveau avec caisses			SO		
Une caisse adaptée par tranche de 20			SO		
Répartition uniforme des caisses adaptées			SO		



Points examinés	Constat			Commentaires	N° de commentaire
	R	NR	SO		
Caractéristiques des caisses adaptées			SO		
Cheminement d'accès aux caisses adaptées >= 0,90 m			SO		
Affichage directement lisible pour les personnes sourdes ou malentendantes			SO		



Bureau Alpes Contrôles

Carré de Coueron - 57 rue des Vignerons
44220 COUERON
Tél: 02.85.52.30.49 - Fax: 02.85.52.30.57
nantes@alpes-controles.fr

CTC R261 / indice 01

AFFAIRE : NANTES ECOLE CENTRALE - EXTENSION BATIMENT T
NOS RÉFÉRENCES : 440C000N (440-C-2014-001X) ATHAND 1
MISSION : **ATHAND**
OBJET : Attestation de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées
DATE : 20/05/2016
RAPPORT COMPORTANT : 11 pages

NANTES ECOLE CENTRALE - EXTENSION BATIMENT T

Annexe 3

A l'arrêté du 22 mars 2007

ATTESTATION DE VERIFICATION DE L'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Construction ou création d'établissements recevant du public (ERP) soumis à Permis de Construire

A 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. 111-19-21 à R. 111-19-24 du code de la construction et de l'habitation.

Diffusion :	Ecole Centrale de Nantes - REGOIN Jean-Pierre <i>Maître d'ouvrage</i>	jean-pierre.regoin@ec-nantes.fr
Copie :	Agence GOA - FRANCOISE Benjamin - HAVRET <i>Maître d'oeuvre</i> Christine - ROBITAILLIE Noellie	benjamin.francoise@go-architectes.com / christine.havret@go-architectes.com / noellie.robitaille@go-architectes.com
	ASCISTE - ANNE Mamadou - TOMASZEK Patrick <i>Assistant Maître d'ouvrage</i>	mamadou.anne@asciste.fr / cac.tomaszek@gmail.com

Auteur(s): Le chargé d'affaire, Anaïs ROBIN

Le chargé d'affaire
Anaïs ROBIN



Je soussigné **Anaïs ROBIN** de la société **BUREAU ALPES CONTROLES**, en qualité de :

- Organisme de contrôle technique au sens du CCH art. L 111-23, titulaire d'un agrément ministériel l'habilitant à intervenir sur les bâtiments.
- Architecte soumis à l'article 2 de la loi 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, et n'ayant pas signé la demande de permis de construire relative à la présente opération.

Atteste que par contrat de vérification technique n° **440C000N** en date du **25/09/2014**

La société

Ecole Centrale de Nantes :
1 rue de la Noë
44321 NANTES

Maître de l'ouvrage de l'opération de construction suivante : **Extension du bâtiment T de l'école centrale**

Permis de construire : Référence : PC 44 109 14 A 0345
Date du dépôt de demande de PC : 29/09/2014
Date du PC : 13/02/2015
Modificatifs éventuels : Néant

A confié à **BUREAU ALPES CONTROLES**, 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, équipements ou locaux séparés :

1 extension

• **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 construite 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 relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création.

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

Néant

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

Néant

A l'issue de sa visite de vérification, réalisée selon les termes et conditions du contrat précité et qui s'est déroulée le 18/05/2016, 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 qui ne respectent pas la règle d'accessibilité applicable (*)
- **SO :** La disposition considérée est Sans Objet pour la présente opération.

(*) voir commentaire général CG01 page 3

LISTE DES CONSTATS

Commentaires généraux

CG	01	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 non-respect, établies selon sa propre appréciation des dispositions constatées, et ne préjugent pas d'interprétations contraires
CG	02	Mention des éventuels locaux ou parties du bâtiment qui n'ont pu être visités : Néant

Récapitulatif des commentaires particuliers

1 - Généralités

CP 101	Les points identifiés comme ne respectant pas l'arrêté sont, lorsqu'ils existent, listés ci dessous
--------	---

Etablissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	N° de commentaire
1 - Généralités			
Appréciation de synthèse sur le respect de l'arrêté		Les points identifiés comme ne respectant pas l'arrêté sont, lorsqu'ils existent, listés ci dessous	CP 101
2 - Cheminements extérieurs			
Généralités			
<ul style="list-style-type: none"> • Cheminement usuel ou un des cheminements usuels accessible de l'accès au terrain jusqu'à l'entrée principale du bâtiment 	R		
<ul style="list-style-type: none"> • Cheminement accessible entre les places de stationnement adaptées et l'entrée du bâtiment 	SO		
<ul style="list-style-type: none"> • Accessibilité aux équipements ou aménagements extérieurs 	SO		
Cheminement ou repère continu contrasté tactilement et visuellement	R		
Largeur \geq 1.40 m	R		
Rétrécissements ponctuels \geq 1.20m	R		
Devers \leq 2 %	R		
Pentes :			
<ul style="list-style-type: none"> • Existence de pente à chaque dénivellation du cheminement accessible aux personnes en fauteuil roulant 	R		
<ul style="list-style-type: none"> • Pente \leq 4 % 	R		
<ul style="list-style-type: none"> • Pente entre 4 et 5 % : palier de repos tous les 10 m 	R		
<ul style="list-style-type: none"> • Pente entre 5 et 8 % : palier de repos tous les 2 m 	R		
<ul style="list-style-type: none"> • Pente entre 8 et 10 % : palier de repos tous les 0.50 m 	R		
<ul style="list-style-type: none"> • Pente >10 % : interdite 	R		
<ul style="list-style-type: none"> • Paliers de repos en haut et en bas de chaque pente 	R		
Caractéristiques des paliers de repos :			
<ul style="list-style-type: none"> • 1.20 m x 1.40 m 	R		
<ul style="list-style-type: none"> • Paliers horizontaux au dévers près 	R		
Seuils et ressauts			
<ul style="list-style-type: none"> • \leq 2 cm (ou 4 cm si pente $<$ 33 %) 	R		

Etablissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	N° de commentaire
• Arrondis ou chanfreinés	R		
• Distance entre deux ressauts <= 2.50 m	R		
• Pas de ressauts successifs dans une pente	R		
Repérage des éléments structurants du cheminement par les malvoyants	R		
Espace de manoeuvre avec possibilité de ½ tour aux points de choix d'itinéraire :			
• Emplacements	R		
• Dimensions Ø 1.50m	R		
Espaces de manoeuvre de porte :			
• Emplacements	R		
• Dimensions	R		
Espaces d'usage :			
• Devant chaque équipement ou aménagement	R		
• Dimensions : 0.80 m x 1.30 m	R		
Sol non meuble, non glissant, non réfléchissant et sans obstacle à la roue	R		
Trous en sol : Ø ou largeur <= 2 cm	R		
Cheminement libre de tout obstacle :			
• Hauteur libre >= 2.20 m	R		
• Repérage visuel, tactile ou par un prolongement au sol des éléments implantés ou en saillie de plus de 15 cm	R		
Protection si rupture de niveau >= 0.40 m à moins de 0.90 m du cheminement	R		
Protection des espaces sous escalier	R		
Volée d'escalier de 3 marches ou plus :	SO		
Volée d'escalier de moins de 3 marches :	SO		
3 - Places de stationnement	SO		
4 - Accès au(x) bâtiment(s) ou à l'établissement et aux locaux ouverts aux publics			
Accès principal accessible en continuité avec le cheminement accessible	R		
Entrée principale facilement repérable	R		

Etablissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	N° de commentaire
Espace de manoeuvre avec possibilité de demi-tour devant l'entrée principale	R		
Dispositifs d'accès au bâtiment :	SO		
Système de communication et dispositif de commande manuelle :	SO		
Contrôle d'accès et de sortie :	SO		
Accès de manière autonome à tous les locaux ouverts au public	R		
5 - Circulations intérieures horizontales			
Largeur ≥ 1.40 m	R		
Rétrécissements ponctuels ≥ 1.20 m	R		
Devers ≤ 2 %	R		
Pentes :			
• Pente ≤ 4 %	R		
• Pente entre 4 et 5 % : palier de repos tous les 10 m	R		
• Pente entre 5 et 8 % : palier de repos tous les 2 m	R		
• Pente entre 8 et 10 % : palier de repos tous les 0.50 m	R		
• Pente >10 % : interdite	R		
• Paliers de repos en haut et en bas de chaque pente	R		
Caractéristiques des paliers de repos :			
• 1,20 m x 1,40 m	R		
• Paliers horizontaux au dévers près	R		
Seuils et ressauts :			
• ≤ 2 cm (ou 4 cm si pente < 33 %)	R		
• Arrondis ou chanfreinés	R		
• Distance entre deux ressauts ≥ 2.50 m	R		
• Pas de ressauts successifs dans une pente	R		
Espaces de manoeuvre de porte :			
• Emplacements	R		
• Dimensions	R		
Espaces d'usage :			
• Devant chaque équipement ou aménagement	R		

Etablissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	N° de commentaire
• Dimensions 0,80 m x 1,30 m	R		
Sol non meuble, non glissant, non réfléchissant et sans obstacle à la roue	R		
Trous en sol : Ø ou largeur <= 2 cm	R		
Cheminement libre de tout obstacle :			
• Hauteur libre >= 2,20 m ou 2,00 m pour les parcs de stationnement	R		
• Repérage visuel, tactile ou par un prolongement au sol des éléments implantés ou en saillie de plus de 15 cm	R		
Protection si rupture de niveau >= 0,40 m à moins de 0,90 m	SO		
Protection des espaces sous escaliers	SO		
Marches isolées :	SO		
6 - Circulations intérieures verticales	SO		
7 - Tapis, escaliers et plans inclinés mécaniques	SO		
8 - Revêtements de sols, murs et plafonds			
Tapis			
• Dureté suffisante	R		
• Pas de ressaut >= 2 cm	R		
Qualité acoustique des revêtements des espaces d'accueil, d'attente ou de restauration			
• Conforme à la réglementation en vigueur	R		
• Aire d'absorption équivalente >= 25 % de la surface au sol	SO		
9 - Portes, portiques et sas			
Dimension des sas	SO		
Espace de manoeuvre de portes devant chaque porte à l'exception des portes d'escalier	R		
Largeur des portes principales et des portiques :			

Etablissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	N° de commentaire
• 0,90 m pour les locaux ou zones recevant moins de 100 personnes	R		
• 1,40 m pour les locaux ou zones recevant au moins 100 personnes	R		
• 1 vantail >= 0,90 m pour les portes à 2 vantaux	R		
• 0,80 m pour les portiques de sécurité et les sanitaires, douches et cabines non adaptés	SO		
Poignées de portes :			
• Facilement préhensibles	R		
• A plus de 40 cm d'un angle rentrant ou d'un obstacle au fauteuil (sauf portes ouvrant uniquement sur un escalier et portes des sanitaires, douches et cabines non adaptés)	R		
Effort pour ouvrir une porte <= 50 N	R		
Portes vitrées repérables	R		
Portes à ouverture automatique :	SO		
Signal sonore et lumineux du déverrouillage des portes à verrouillages électrique	SO		
Possibilité d'accès y compris en cas de dispositif lié à la sécurité ou à la sûreté installé	SO		
10 - Dispositifs d'accueil, équipements et dispositifs de commande	SO		
11 - Sanitaires			
Cabinets aménagés :			
• Au moins 1 par niveau comportant des sanitaires	R		
• Aux mêmes emplacements que les autres	R		
• Séparés H/F si autres sanitaires séparés	R		
1 lavabo accessible par groupe de lavabos	R		
Espace de manoeuvre avec possibilité de demi-tour :			
• Emplacement : dans le cabinet ou devant la porte	R		
• Dimensions : Ø 1,50 m	R		
Aménagements intérieurs des cabinets :			

Etablissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	N° de commentaire
• Dispositif permettant de refermer la porte	R		
• Espace d'usage latéral de 0,80 m x 1,30 m	R		
• Hauteur de la cuvette entre 0,45 et 0,50 m	R		
• Lave mains accessibles d'une hauteur <= 0,85 m	R		
• Barre d'appui latérale entre 0,70 et 0,80 m du sol	R		
• Barre d'appui supportant le poids d'une personne	R		
• Commande de chasse d'eau facilement accessible et manoeuvrable	R		
Lavabos accessibles :			
• Vide en dessous de 0,70 x 0,60 x 0,30 m (H x L x P)	R		
Accessoire divers (porte-savon, séchoirs, etc) à 1,30 m maxi	R		
Urinoirs à différentes hauteurs si batteries d'urinoirs	R		
12 - Sorties			
Sorties repérables sans risque de confusion avec les issues de secours	R		
13 - Eclairages			
Valeurs d'éclairage :			
• 20 lux pour les cheminements extérieurs	SO	Eclairage existant conservé. Non mesurable le jour de notre visite (visite de jour)	
• 200 lux aux postes d'accueil	SO		
• 100 lux pour les circulations horizontales	R		
• 150 lux pour les escaliers et équipements mobiles	SO		
• 50 lux pour les circulations piétonnes des parcs de stationnement	SO		
• 20 lux pour les parcs de stationnement (hors circulations piétonnes)	SO		
Eblouissement / reflet	R		

Etablissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	N° de commentaire
Durée de fonctionnement des éclairages temporisés	SO		
Extinction progressive si éclairage est temporisé	SO		
Eclairages par détection de présence	R		
14 - Information et signalisation			
Cheminements extérieurs :			
<ul style="list-style-type: none"> • Signalisation adaptée aux points de choix d'itinéraires ou en cas de pluralité de cheminements 	SO		
<ul style="list-style-type: none"> • Repérage des parois vitrées 	R		
<ul style="list-style-type: none"> • Passages piétons 	SO		
Accès à l'établissement et accueil :			
<ul style="list-style-type: none"> • Repérage des entrées 	R		
<ul style="list-style-type: none"> • Repérage du système de contrôle d'accès 	SO		
Accueils sonorisés :			
Circulations intérieures :			
<ul style="list-style-type: none"> • Eléments structurants du cheminement repérables 	R		
<ul style="list-style-type: none"> • Repérage des parois et portes vitrées 	R		
<ul style="list-style-type: none"> • Informations d'aide au choix de la circulation à proximité des commandes d'appel ascenseur 	SO		
<ul style="list-style-type: none"> • Dans le cas des équipements mobiles, escaliers roulants, tapis et rampes mobiles, signalisation du cheminement accessible 	SO		
Equipements divers :			
<ul style="list-style-type: none"> • Signalisation du point d'accueil, du guichet 	SO		
<ul style="list-style-type: none"> • Equipements et mobilier repérables par contraste de couleur ou d'éclairage 	SO		
<ul style="list-style-type: none"> • Dispositifs de commande repérables par contraste visuel ou tactile 	SO		
Exigences portant sur tous les éléments de signalisation et d'information et définies à l'annexe 3 :			
<ul style="list-style-type: none"> • Visibilité (localisation du support, contraste) 	R		

Etablissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	N° de commentaire
• Lisibilité (hauteur des caractères)	R		
• Compréhension (pictogrammes)	R		
15 - Etablissements recevant du public assis	SO		
16 - Etablissements comportant des locaux à sommeil	SO		
17 - Etablissements avec douches ou cabines	SO		
18 - Caisses de paiement	SO		

CONSTRUCTION DU BATIMENT R2PE & IRSTV

ECOLE CENTRALE DE NANTES

Permis de Construire

PC39 - Notice d'accessibilité handicapée

MAITRE D'OUVRAGE :
ECOLE CENTRALE DE NANTES
1, rue de la Noé - BP 92101
44321 NANTES Cedex 3

ASSISTANT DU MAITRE D'OUVRAGE :
ASCISTE INGENIERIE
83, rue Blaise Pascal
37000 TOURS

ARCHITECTE MANDATAIRE
Atelier d'architecture Jean Bernard BETHGNIES
7, rue de la Véga
75012 PARIS

BUREAU D'ETUDES T.C.E. & ECONOMISTE
SNC LAVALIN
18, rue de la Petite Sensive
BP 71217
44312 NANTES Cedex 3

BUREAU DE CONTROLE
DEKRA
ZIL - Rue de la Maison Neuve
BP 70413
44819 SAINT HERBLAIN Cedex

COORDONNATEUR S.P.S
BUREAU VERITAS
8, avenue Jacques Cartier
Zone Atlantis
44807 SAINT-HERBLAIN Cedex



Construction du Bâtiment R2PE & IRSTV sur le site de l'Ecole Centrale à Nantes

MAÎTRISE D'OUVRAGE

ÉCOLE CENTRALE DE NANTES

1, rue de la Noé

PB 92101

44321 NANTES CEDEX 3

PC39 - Notice de conformité du projet avec les règles d'accessibilité aux personnes handicapés, prévu par l'article R 111-19-17 a) du code de la construction et de l'habitation art. R 431-30 a) du code de l'urbanisme

NATURE DES TRAVAUX PROJETÉS

CONSTRUCTION DU BÂTIMENT R2PE & IRSTV

MAÎTRE D'OUVRAGE

**ÉCOLE CENTRALE DE NANTES
1, RUE DE LA NOÉ
PB 92101
44321 NANTES CEDEX 3**

ASSISTANCE A MAÎTRISE D'OUVRAGE

**ASCISTE INGÉNIERIE TOURS
83 RUE BLAISE PASCAL
37000 TOURS**

MAÎTRE D'OEUVRE

**ATELIER D'ARCHITECTURE Jean-Bernard BETHGNIES
7 RUE DE LA VEGA
75012 PARIS**

BUREAUX D'ÉTUDES

**SNC-LAVALIN S.A.S.
18, RUE DE LA PETITE SENSIVE
BP 71217
44312 NANTES CEDEX 3**

BUREAUX DE CONTRÔLE

**DEKRA
ZIL - RUE DE LA MAISON NEUVE
BP 70413
44819 SAINT HERBLAIN CEDEX**

COORDONNATEUR SPS

**BUREAU VERITAS
8, AVENUE JACQUES CARTIER
ZONE ATLANTIS
44807 SAINT-HERBLAIN CEDEX**

L'ARCHITECTE

LE MAÎTRE D'OUVRAGE

SOMMAIRE

I.	DESCRIPTION du projet	4
I.1	PRÉSENTATION DU PROJET	4
I.2	EFFECTIF	4
I.3	ACCES AU SITE	5
I.4	FONCTIONNEMENT INTÉRIEUR	5
II.	CLASSEMENT DU BÂTIMENT ET RÉGLEMENTATIONS DE RÉFÉRENCE.....	5
II.1	CLASSEMENT DU BÂTIMENT	5
II.2	RÉGLEMENTATIONS DE RÉFÉRENCE	5
III.	DISPOSITIONS ADOPTEES.....	6
	PRESCRIPTIONS REGLEMENTAIRES	6

I. DESCRIPTION DU PROJET

OBJET DE LA DEMANDE DE PERMIS D CONSTRUIRE

I.1 PRÉSENTATION DU PROJET

Le projet concerne la construction d'un bâtiment, dénommé bâtiment R2PE & IRSTV, sur le site de l'École Centrale à Nantes.

Ce bâtiment comportera 2 niveaux (RDC & R+1). Il est destiné à recevoir des locaux d'enseignement et de recherche.

Le bâtiment est sous la responsabilité unique du directeur de l'École Centrale de Nantes.

Les dispositions constructives concernant le bâtiment sont décrites dans le chapitre n°2 du présent document.

I.2 EFFECTIF

Suivant l'article PE3, l'effectif théorique du public admis est déterminé suivant le mode de calcul propre à chaque type d'activité fixé dans le titre II du livre II et dans le livre IV. Le bâtiment, étant prévu d'être classé en type R (5^{ème} catégorie), l'effectif public admissible est soumis à la déclaration du maître d'ouvrage.

L'effectif du public se repartie de la façon suivante (détermination de l'effectif maximal du public) :

Niveau R+1 : 15 personnes.
Niveau RDC : 57 personnes.

Soit un total effectif public de **72** personnes

L'effectif du personnel de l'École Centrale se repartie de la façon suivante (détermination de l'effectif maximal du personnel) :

Niveau R+1 : 82 personnes reparties de la façon suivante :
- 82 personnes dans les bureaux
- *La salle de réunion est utilisée par le personnel déjà comptabilisé dans le niveau.*

Niveau RDC : 60 personnes reparties de la façon suivante :
- 10 personnes dans la halle technique
- 50 personnes dans la salle de réunion

Soit un total effectif du personnel de **142** personnes.

Effectif par salle :

Locaux, dont l'effectif est compris entre 20 et 50 personnes :

- Niveau R+1 : Salle de réunion (30 personnes comprenant, 15 publics + 15 personnel)
- Niveau RDC : Salle de réunion (50 personnes comprenant, 25 publics + 25 personnel)
- Niveau RDC : Halle Technique (42 personnes comprenant, 32 publics + 10 personnel)

Locaux, dont l'effectif est compris entre 51 et 100 personnes & 101 et 200 personnes :

- sans objet.

Les autres locaux reçoivent moins de 20 personnes.

L'effectif total maximum est donc fixé à 72 personnes (public) + 142 personnes (personnel) soit un total de **214** personnes réparties de la façon suivante :

- Niveau R+1 : 97 = 82 personnels + 15 publics.
- Niveau RDC : 117 = 60 personnels + 57 publics.

I.3 ACCÈS AU BÂTIMENT

Le site est dédié à différentes catégories de personnes : Les enseignants, les élèves et occasionnellement des visiteurs extérieurs.

L'accessibilité aux personnes à mobilité réduite est assurée par la mise en place d'un ascenseur et d'escaliers, conforme à la réglementation en vigueur.

I.4 FONCTIONNEMENT INTÉRIEUR

L'ensemble du programme est réparti sur deux niveaux. Il s'organise en strates programmatiques claires et fonctionnelles. Au niveau RDC une première épaisseur au niveau de l'entrée du bâtiment, constitue le pôle commun, puis perpendiculairement le plateau technique R2PE et ses annexes (Halle industrielle).

Le hall d'entrée en double hauteur donne accès aux bureaux (niveau au R+1) des deux entités R2PE & IRSTV.

II. CLASSEMENT DU BÂTIMENT ET RÉGLEMENTATIONS DE RÉFÉRENCE

II.1 CLASSEMENT DU BÂTIMENT

Le bâtiment R2PE & IRSTV, recevant des étudiants au niveau RDC dans la halle technique est proposé d'être classés en type R (5^{ème} catégorie).

II.2 RÉGLEMENTATIONS DE RÉFÉRENCE

- Arrêté du 22 mars 2007
- Arrêté du 22 juin 1994
- Arrêté du 01/08/2006 (ERP)
- Dans l'attente de la publication de l'arrêté d'application du décret du 21 octobre 2009, les règles applicables aux établissements recevant du public (arrêté du 1^{er} août 2006) sont appliquées aux locaux amenés à recevoir le personnel de la CAF.
- NOTA : les dispositions prises aux niveaux du hall sont conservées en l'état existant.

DISPOSITIONS ADOPTÉES

PRESCRIPTIONS RÉGLEMENTAIRES		OBSERVATIONS
		C NC SO*
1- Cheminements Extérieurs et Intérieurs - Art 2 et 6		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le cheminement accessible permettant d'accéder à l'entrée principale ou l'une des entrées principales. 	☒☐☐	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le cheminement accessible est le cheminement usuel ou l'un des cheminements usuel. 	☒☐☐	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Une signalisation adaptée doit être mise en place à l'entrée du terrain de l'opération, à proximité des places de stationnement pour le public, ainsi qu'en chaque point du cheminement accessible où un choix d'itinéraire est donné à l'usager. <i>(En extérieur uniquement)</i> 	☒☐☐	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le revêtement du cheminement accessible doit présenter un contraste visuel et tactile par rapport à son environnement. A défaut, le cheminement doit comporter sur toute sa longueur un repère continu, tactile pour le guidage à l'aide d'une canne d'aveugle, et visuellement contrasté par rapport à son environnement pour faciliter le guidage des personnes malvoyantes. <i>(En extérieur uniquement)</i> 	☒☐☐	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le cheminement accessible doit être horizontal et sans ressaut. 	☒☐☐	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lorsqu'une dénivellation ne peut être évitée, un plan incliné de pente inférieure ou égale à 5 % doit être aménagé afin de la franchir. <p>Les valeurs de pentes suivantes sont tolérées exceptionnellement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	☒☐☐ ☒☐☐ ☒☐☐	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Un palier de repos</u> est nécessaire en haut et en bas de chaque plan incliné, quelle qu'en soit la longueur. 	☒☐☐	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ En cas de plan incliné de pente supérieure ou égale à 4 %, un palier de repos est nécessaire tous les 10 m. 	☒☐☐	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ressaut à bord arrondi ou chanfrein dont la hauteur doit être inférieure ou égale à 2 cm. 	☒☐☐	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hauteur maximale à 4 cm si le ressaut comporte sur toute sa hauteur une pente ne dépassant pas 33 %. 	☒☐☐	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ressauts successifs interdits 	☒☐☐	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La largeur minimale du cheminement accessible doit être de 1,40 m libre de tout obstacle. 	☒☐☐	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lorsqu'un rétrécissement ponctuel ne peut être évité, la largeur minimale du cheminement peut, sur une faible longueur, être comprise entre 1,20 m et 1,40 m. 	☒☐☐	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le cheminement doit être conçu et mis en œuvre de manière à éviter la stagnation d'eau. 	☒☐☐	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lorsqu'un dévers est nécessaire, il doit être inférieur ou égal à 2 %. 	☒☐☐	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Un espace de manœuvre avec possibilité de demi-tour est nécessaire en chaque point où un choix d'itinéraire est donné à l'usager. <i>(En extérieur uniquement)</i></u> 	☒☐☐	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un espace de manœuvre de porte est nécessaire de part et d'autre de chaque porte ou portillon situé le long du cheminement. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un espace d'usage est nécessaire devant chaque équipement ou aménagement. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le sol ou le revêtement de sol du cheminement accessible doit être non meuble, non glissant, non réfléchissant et sans obstacle à la roue. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les trous et fentes situés dans le sol du cheminement doivent avoir une largeur ou un diamètre inférieur ou égal à 2 cm. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le cheminement accessible doit être libre de tout obstacle. ▪ Les éléments éventuels qui ne peuvent pas être mis en dehors du cheminement : <ul style="list-style-type: none"> - s'ils sont suspendus au-dessus du cheminement, laisser un passage libre d'au moins 2,20 m de hauteur au-dessus du sol ; - s'ils sont implantés sur le cheminement, quelle que soit leur hauteur, ou en saillie latérale de plus de 15 cm sur le cheminement, comporter un élément de contraste visuel par rapport à leur environnement immédiat et un rappel tactile ou un prolongement au sol. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lorsque le cheminement est bordé à une distance inférieure à 0,90 m par une rupture de niveau d'une hauteur de plus de 0,40 m, un dispositif de protection doit être implanté afin d'éviter les chutes. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lorsqu'un escalier est situé dans un espace de circulation, la partie située en dessous de 2,20 m (réduit à 2 m dans les parcs de stationnement), si elle n'est pas fermée, doit être visuellement contrastée, comporter un rappel tactile au sol et être réalisée. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les parois vitrées situées sur les cheminements ou en bordure immédiate de ceux-ci doivent être repérables par des personnes de toutes tailles à l'aide d'éléments visuels contrastés par rapport à l'environnement immédiat. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Toute volée d'escalier comportant trois marches ou plus : <ul style="list-style-type: none"> - une main courante (cf. n°5); - en haut de l'escalier, un revêtement de sol présentant contraste visuel et tactile, à une distance de 0,50 m de la première marche grâce; - la première et la dernière marches doivent être pourvues d'une contremarche d'une hauteur minimale de 0,10 m. - les nez de marches de couleur contrastée par rapport au reste de l'escalier, antidérapants, ne présentant pas de débord excessif par rapport à la contremarche. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lorsqu'un cheminement accessible croise un itinéraire emprunté par des véhicules, il doit comporter un élément permettant l'éveil de la vigilance des piétons au droit de ce croisement. (En extérieur uniquement) 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un marquage au sol et une signalisation doivent indiquer aux conducteurs des véhicules qu'ils croisent un cheminement pour piétons. (En extérieur uniquement) 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un dispositif d'éclairage de 20 lux en tout point du cheminement extérieur accessible et de 100 lux en tout point des circulations intérieures horizontales 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les principaux éléments structurants du cheminement doivent être 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

repérables par les personnes ayant une déficience visuelle. (<i>En intérieur uniquement</i>)		
<ul style="list-style-type: none"> Les usagers handicapés doivent pouvoir accéder à l'ensemble des locaux ouverts au public et en ressortir de manière autonome. (<i>En intérieur uniquement</i>) 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
2 - Stationnement automobile - Art 3		
<ul style="list-style-type: none"> A proximité de l'entrée et relié par un cheminement accessible 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> minimum 5 % du nombre total de places prévues 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Le nombre minimal de places adaptées est arrondi à l'unité supérieure. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Au-delà de 500 places, le nombre de places adaptées, qui ne saurait être inférieur à 10, est fixé par arrêté municipal. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Marquage au sol et signalisation verticale. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Espace horizontal au dévers près, inférieur ou égal à 2 %. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> La largeur minimale de 3,30 m. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> place de stationnement adaptée doit se raccorder sans ressaut de plus de 2 cm au cheminement d'accès à l'entrée du bâtiment ou à l'ascenseur. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Sur une longueur d'au moins 1,40 m à partir de la place de stationnement adaptée, ce cheminement doit être horizontal au dévers près. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Les places adaptées sont telles qu'un usager en fauteuil roulant peut quitter l'emplacement une fois le véhicule garé. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
3 - Accès à l'établissement - Art 4		
<ul style="list-style-type: none"> Les entrées principales du bâtiment doivent être facilement repérables. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Les systèmes de communication entre le public et le personnel ainsi que les dispositifs de commande manuelle mis à la disposition du public: <ul style="list-style-type: none"> - être situés à plus de 0,40 m d'un angle rentrant de parois ou de tout autre obstacle à l'approche d'un fauteuil roulant ; - être situés à une hauteur comprise entre 0,90 m et 1,30 m. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Le système d'ouverture des portes doit être utilisable en position « debout » comme en position « assis ». 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Lorsqu'il existe un dispositif de déverrouillage électrique, il doit permettre à une personne à mobilité réduite d'atteindre la porte et d'entamer la manœuvre d'ouverture avant que la porte ne soit à nouveau verrouillée. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Les éléments d'information relatifs à l'orientation dans le bâtiment doivent répondre aux exigences définies à l'annexe 3. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Tout signal lié au fonctionnement d'un dispositif d'accès doit être sonore et visuel. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> S'il existe un contrôle d'accès à l'établissement, le système doit permettre à des personnes sourdes ou malentendantes ou des personnes muettes de signaler leur présence au personnel et d'être informées de la prise en compte de leur appel. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> En particulier et en l'absence d'une vision directe de ces accès par le personnel, les appareils d'interphonie sont munis d'un système permettant au personnel de l'établissement de visualiser le visiteur. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

4 - Accueil du public - Art 5

▪ Lorsqu'il y a plusieurs **points d'accueil**, l'un au moins d'entre eux doit être rendu **accessible** dans les mêmes conditions d'accès et d'utilisation que celles offertes aux personnes valides, être **prioritairement ouvert** et être **signalé** de manière adaptée dès l'entrée.

▪ En particulier, **toute information strictement sonore** nécessaire à l'utilisation normale du point d'accueil doit faire l'objet d'une **transmission** par des moyens adaptés ou être doublée par une **information visuelle**.

▪ Les banques d'accueil doivent être utilisables par une personne en position « **debout** » comme en position « **assis** » et permettre la communication visuelle entre les usagers et le personnel.

▪ Lorsque des usages tels que **lire, écrire, utiliser un clavier** sont requis, une partie au moins de l'équipement doit présenter les caractéristiques suivantes :

- une **hauteur maximale de 0,80 m** ;

- un **vide en partie inférieure** d'au moins 0,30 m de profondeur, 0,60 m de largeur et 0,70 m de hauteur permettant le passage des pieds et des genoux d'une personne en fauteuil roulant.

▪ Lorsque l'accueil est **sonorisé**, il doit être équipé d'un système de transmission du signal acoustique par **induction magnétique**, signalé par un pictogramme.

▪ Les postes d'accueil doivent comporter un **dispositif d'éclairage** de 200 lux.

5 - Circulations intérieures verticales - Art 7

La **largeur** minimale entre mains courantes doit être **de 1,20 m**.

- **hauteur** entre 2 marches inférieure ou égale à **16 cm** ;

- **largeur** du giron supérieure ou égale à **28 cm**.

- en haut de l'escalier, un revêtement de sol présentant **contraste visuel et tactile**, à une distance de 0,50 m de la **première marche**.

- la première et la dernière marche doivent être pourvues d'une **contremarche** d'une hauteur minimale de 0,10 m, visuellement contrastée par rapport à la marche.

- les **nez de marches** de couleur **contrastée** par rapport au reste de l'escalier, **antidérapants**, ne présentant **pas de débord** excessif par rapport à la contremarche.

L'escalier doit comporter un dispositif d'éclairage de 150 lux en tout point.

Main courante de chaque côté de l'escalier.

- être située à une **hauteur** comprise entre **0,80 m et 1,00 m**.

(lorsqu'un garde-corps tient lieu de main courante, située à la hauteur minimale requise pour le garde-corps)

- **se prolonger** horizontalement de la longueur d'une marche au-delà de la première et de la dernière marche de chaque volée sans pour autant créer d'obstacle au niveau des circulations horizontales ;

- être **continue, rigide et facilement préhensible** ;

- être **différenciée** de la paroi support grâce à un éclairage particulier ou à un contraste visuel.

<p>Ascenseurs : Les caractéristiques et la disposition des commandes extérieures et intérieures à la cabine doivent, notamment, permettre leur repérage et leur utilisation.</p> <ul style="list-style-type: none"> conformes à la norme NF EN 81-70 relative à l'« accessibilité aux ascenseurs pour toutes les personnes y compris les personnes avec handicap », ou à tout système équivalent permettant de satisfaire à ces mêmes exigences. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Lorsque l'ascenseur, l'escalier ou l'équipement mobile n'est pas visible depuis l'entrée ou le hall du niveau principal d'accès au bâtiment, il doit y être repéré par une signalisation adaptée répondant aux exigences définies à <u>l'annexe 3</u>. <p>Lorsqu'il existe plusieurs ascenseurs, escaliers ou équipements desservant de façon sélective les différents niveaux, cette signalisation doit aider l'usager à choisir l'ascenseur, l'escalier ou l'équipement mobile qui lui convient. Pour les ascenseurs, cette information doit figurer également à proximité des commandes d'appel.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Un ascenseur est obligatoire : <ol style="list-style-type: none"> Si l'établissement ou l'installation peut recevoir cinquante personnes en sous-sol, en mezzanine ou en étage ; Si l'établissement ou l'installation reçoit moins de cinquante personnes lorsque certaines prestations ne peuvent être offertes au rez-de-chaussée. <p>Le seuil de cinquante personnes est porté à cent personnes pour les établissements d'enseignement.</p> <p>Tout niveau décalé (supérieure ou égale à 1,20 m) desservi par un ascenseur.</p> 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Un appareil élévateur ne peut remplacer un ascenseur que si une dérogation est obtenue. Il doit être d'usage permanent et respecter les réglementations en vigueur. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
<p>6 - Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques - Art 8</p>		
<ul style="list-style-type: none"> Repérable et utilisable par des personnes ayant une déficience visuelle ou des difficultés à conserver leur équilibre. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Doublé par un cheminement accessible non mobile ou par un ascenseur. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Une signalisation adaptée répondant aux exigences définies à <u>l'annexe 3</u> doit permettre à un usager de choisir entre l'équipement mobile et un autre cheminement accessible. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Les mains courantes situées de part et d'autre de l'équipement doivent accompagner le déplacement et dépasser d'au moins 0,30 m le départ et l'arrivée de la partie en mouvement. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> La commande d'arrêt d'urgence doit être facilement repérable, accessible et manoeuvrable en position « debout » comme en position « assis ». 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> L'équipement doit comporter un dispositif d'éclairage de 150 lux. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Le départ et l'arrivée des parties en mouvement doivent être mis en évidence par un contraste de couleur ou de lumière. En outre, dans le cas des tapis roulants et plans inclinés 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	

mécaniques, un signal tactile ou sonore doit permettre d'indiquer à une personne déficiente visuelle l'arrivée sur la partie fixe.		
7 - Revêtements des sols, murs et plafonds - Art 9		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ les tapis fixes doivent présenter la dureté nécessaire pour ne pas gêner la progression d'un fauteuil roulant. ▪ Ils ne doivent pas créer de ressaut de plus de 2 cm ; 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ les valeurs réglementaires de temps de réverbération et de surface équivalente de matériaux absorbants définies par les exigences acoustiques en vigueur doivent être respectées. ▪ l'aire d'absorption équivalente des revêtements et éléments absorbants doit représenter au moins 25 % de la surface au sol des espaces réservés à l'accueil et à l'attente du public ainsi que des salles de restauration. (L'aire d'absorption équivalente A d'un revêtement absorbant est donnée par la formule : $A = S \times w$, où S désigne la surface du revêtement absorbant et w son indice d'évaluation de l'absorption, défini dans la norme NF EN ISO 11 654.) 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
8 - Portes, portiques et sas - Art 10		
<p>Les portes principales desservant des locaux ou zones pouvant recevoir 100 personnes ou plus doivent avoir une largeur minimale de 1,40 m.</p> <p>Si les portes sont composées de plusieurs vantaux, la largeur minimale du vantail couramment utilisé doit être de 0,90 m.</p> <p>Les portes principales desservant des locaux pouvant recevoir moins de 100 personnes doivent avoir une largeur minimale de 0,90 m.</p> <p>Les portiques de sécurité doivent avoir une largeur minimale de 0,80 m.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Un espace de manoeuvre de porte est nécessaire devant chaque porte, à l'exception de celles ouvrant sur un escalier. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les sas doivent être tels que : <ul style="list-style-type: none"> - à l'intérieur du sas, un espace de manoeuvre de porte existe devant chaque porte, hors débattement éventuel de la porte non manoeuvrée - à l'extérieur du sas, un espace de manoeuvre de porte existe devant chaque porte. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les poignées de porte doivent répondre aux exigences suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - être facilement préhensibles et manoeuvrables en position « debout » comme « assis », y compris par une personne ayant des difficultés à saisir et à faire un geste de rotation du poignet ; - leur extrémité doit être située à plus de 0,40 m d'un angle rentrant de parois ou de tout autre obstacle à l'approche d'un fauteuil roulant. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lorsqu'une porte est à ouverture automatique, la durée d'ouverture doit permettre le passage de personnes à mobilité réduite. Le système doit être conçu pour pouvoir détecter des personnes de toutes tailles. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lorsqu'une porte comporte un système d'ouverture électrique, le déverrouillage doit être signalé par un signal sonore et lumineux. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'effort nécessaire pour ouvrir la porte doit être inférieur ou égal à 50 N. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

<ul style="list-style-type: none"> Les portes comportant une partie vitrée importante doivent être repérables ouvertes comme fermées à l'aide d'éléments visuels contrastés par rapport à l'environnement immédiat. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
9 - Equipements et dispositifs de commande - Art 11		
<ul style="list-style-type: none"> La disposition des équipements ne doit pas créer d'obstacle ou de danger pour les personnes ayant une déficience visuelle. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> un au moins par groupe d'équipements ou d'éléments de mobilier doit pouvoir être repéré, atteint et utilisé par les personnes handicapées. Dans le cas d'équipements soumis à des horaires de fonctionnement, l'équipement adapté doit fonctionner en priorité. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Les équipements et le mobilier doivent être repérables grâce notamment à un éclairage particulier ou à un contraste visuel. Hauteur maximale de 0,80 m et vide en partie inférieure d'au moins 0,30 m de profondeur, 0,60 m de largeur et 0,70 m de hauteur (guichet, lavabo...) Hauteur comprise entre 0,90 m et 1,30 m pour les fonctions nécessitant de voir, entendre, parler 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Les dispositifs de commande doivent être repérables par un contraste visuel ou tactile. Hauteur comprise entre 0,90 m et 1,30 m 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Au droit de tout équipement, mobilier, dispositif de commande et de service, doit exister un espace d'usage. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Dans le cas de guichets d'information ou de vente manuelle, lorsque la communication avec le personnel est sonorisée, le dispositif de sonorisation doit être équipé d'un système de transmission du signal acoustique par induction magnétique signalé par un pictogramme. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Les éléments de signalisation et d'information doivent répondre aux exigences définies à <u>l'annexe 3</u>. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Lorsqu'il existe un ou plusieurs points d'affichage instantané, toute information sonore doit pouvoir être doublée par une information visuelle sur ce support. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
10 – Sanitaires - Art 12		
<ul style="list-style-type: none"> Chaque niveau accessible, lorsque des sanitaires y sont prévus pour le public, doit comporter au moins un cabinet d'aisances aménagé pour les personnes handicapées circulant en fauteuil roulant et comportant un lavabo accessible. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Les cabinets d'aisances aménagés doivent être installés au même emplacement que les autres cabinets d'aisances lorsque ceux-ci sont regroupés. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> Lorsqu'il existe des cabinets d'aisances séparés pour chaque sexe, un cabinet d'aisances accessible séparé doit être aménagé pour chaque sexe. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> - comporter, en dehors du débattement de porte, un espace d'usage tel que défini à <u>l'annexe 2</u>, situé latéralement par rapport à la cuvette ; - comporter un espace de manoeuvre avec possibilité de demi-tour, situé à l'intérieur du cabinet ou, à défaut, en extérieur devant la porte. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

<ul style="list-style-type: none"> - dispositif permettant de refermer la porte derrière soi une fois entré ; - lave-mains dont le plan supérieur est situé à une hauteur maximale de 0,85 m ; - 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 ; - une barre d'appui latérale doit être prévue à côté de la cuvette, située à une hauteur comprise entre 0,70 m et 0,80 m. Sa fixation ainsi que le support doivent permettre à un adulte de prendre appui de tout son poids. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les lavabos doivent être repérables grâce notamment à un éclairage particulier ou à un contraste visuel. ▪ Hauteur maximale de 0,80 m et vide en partie inférieure d'au moins 0,30 m de profondeur, 0,60 m de largeur et 0,70 m de hauteur ▪ Hauteur comprise entre 0,90 m et 1,30 m pour les fonctions nécessitant de voir, entendre, parler 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lorsque des urinoirs sont disposés en batterie, ils doivent être positionnés à des hauteurs différentes. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
<p>11 – Sorties - Art 13</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chaque sortie doit être repérable de tout point où le public est admis, soit directement, soit par l'intermédiaire d'une signalisation adaptée répondant aux exigences définies à <u>l'annexe 3</u>. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La signalisation indiquant la sortie ne doit présenter aucun risque de confusion avec le repérage des issues de secours. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p>12 - Eclairage - Art 14</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lorsque la durée de fonctionnement d'un système d'éclairage est temporisée, l'extinction doit être progressive. Dans le cas d'un fonctionnement par détection de présence, la détection doit couvrir l'ensemble de l'espace concerné et deux zones de détection successives doivent obligatoirement se chevaucher. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La mise en oeuvre des points lumineux doit éviter tout effet d'éblouissement direct des usagers en position « debout » comme « assis » ou de reflet sur la signalétique. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<p>13 - Dispositions supplémentaires relatives aux établissements recevant du public assis - Art 16</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le nombre d'emplacements accessibles est d'au moins 2 jusqu'à 50 places et d'un emplacement supplémentaire par tranche ou fraction de 50 places en sus. ▪ Au-delà de 1 000 places, le nombre d'emplacements accessibles, qui ne saurait être inférieur à 20, est fixé par arrêté municipal. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chaque emplacement accessible doit correspondre à un espace d'usage. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le cheminement d'accès à ces emplacements doit présenter les mêmes caractéristiques que les circulations intérieures. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Les places adaptées doivent être réparties en fonction des différentes catégories de places offertes au public. 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

14 - Dispositions supplémentaires relatives aux établissements comportant des locaux d'hébergement - Art 17

▪ Le **nombre minimal de chambres adaptées** est défini de la façon suivante :

- 1 chambre si l'établissement ne comporte pas plus de 20 chambres ;
- 2 chambres si l'établissement ne compte pas plus de 50 chambres ;
- 1 chambre supplémentaire par tranche ou fraction de 50 chambres supplémentaire au-delà de 50 ;
- pour les établissements d'hébergement de personnes âgées ou de personnes présentant un handicap moteur, **l'ensemble des chambres** ou logements, salles d'eau, douches et w.-c. doivent être adaptés.

▪ Les chambres adaptées sont **réparties** entre les différents niveaux desservis par ascenseur.

▪ Une chambre adaptée doit comporter **en dehors du débâtement de porte** éventuel et de **l'emprise d'un lit de 1,40 m x 1,90 m** :

- un **espace libre** d'au moins 1,50 m de diamètre ;
- un **passage** d'au moins 0,90 m sur les deux grands côtés du lit ;
- un **passage** d'au moins 1,20 m sur le petit côté libre du lit.

▪ Dans les établissements où les règles d'occupation ne prévoient **qu'une personne par chambre** ou couchage, **le lit** à prendre en compte est de dimensions **0,90 m x 1,90 m**.

▪ Lorsque le lit est fixé au sol, le plan de couchage doit être situé à une hauteur comprise entre **0,40 m et 0,50 m du sol**.

▪ Le **cabinet de toilette** intégré à la chambre ou l'une au moins des salles d'eau à usage collectif situées à l'étage doit comporter :

- une **douche accessible** équipée de barres d'appui ;
- en dehors du débâtement de porte et des équipements fixes, **un espace de manoeuvre avec possibilité de demi-tour**.

▪ Le **cabinet d'aisances**, en dehors du débâtement de porte, **un espace d'usage**, situé latéralement par rapport à la cuvette.

▪ **barre d'appui latérale**. située à une hauteur comprise entre 0,70 m et 0,80 m.

▪ Une **prise de courant** au moins doit être située à proximité d'un lit et,

▪ Pour les établissements disposant d'un réseau de téléphonie interne, une **prise téléphone** doit être reliée à ce réseau.

▪ Le numéro de chaque chambre figure en **relief** sur la porte.

15 - Dispositions supplémentaires relatives aux douches et cabines - Art 18

- une **cabine** doit être aménagée et accessible par un cheminement praticable.
- une **douche** doit être aménagée et accessible par un cheminement praticable.
- Les cabines et les douches aménagées doivent être installées au **même emplacement** que les autres cabines ou douches lorsque celles-ci sont regroupées.
- Lorsqu'il existe des cabines ou des douches séparées **pour chaque sexe**, au moins une cabine ou une douche aménagée et séparée pour chaque sexe doit être installée.

Les cabines aménagées doivent comporter en dehors du débattement de porte éventuel :

- **un espace de manoeuvre avec possibilité** de demi-tour.

- un équipement permettant de s'asseoir et de disposer d'un appui en position « debout ».

Les **douches aménagées** doivent comporter en dehors du débattement de porte éventuel :

- un **siphon** de sol ;

- un équipement permettant de s'asseoir et de disposer d'un **appui** en position « debout »

- **un espace d'usage** situé latéralement par rapport à cet équipement ;

- **des équipements accessibles en position « assis »**, notamment des patères, robinetterie, sèche-cheveux, miroirs, dispositif de fermeture des portes.

16 - Dispositions supplémentaires relatives aux caisses de paiement disposées en batterie - Art 19

▪ **accessibles** par un cheminement praticable

▪ l'une d'entre elles doit être **prioritairement ouverte**.

▪ Le nombre minimal de caisses adaptées est de **une caisse par tranche de vingt**, arrondi à l'unité supérieure.

▪ Les caisses adaptées sont **conçues et disposées** de manière à permettre leur usage par une personne en fauteuil roulant.

▪ Elles sont munies d'un **affichage directement lisible par l'utilisateur** afin de permettre aux personnes sourdes ou malentendantes de recevoir l'information sur le prix à payer.

▪ Les caisses adaptées sont **réparties** de manière uniforme.

CONSTRUCTION DU BATIMENT R2PE & IRSTV

ECOLE CENTRALE DE NANTES

Permis de Construire

PC39 - Notice d'accessibilité handicapée
Pièces graphiques

MAITRE D'OUVRAGE :
ECOLE CENTRALE DE NANTES
1, rue de la Noé - BP 92101
44321 NANTES Cedex 3

ASSISTANT DU MAITRE D'OUVRAGE :
ASCISTE INGENIERIE
83, rue Blaise Pascal
37000 TOURS

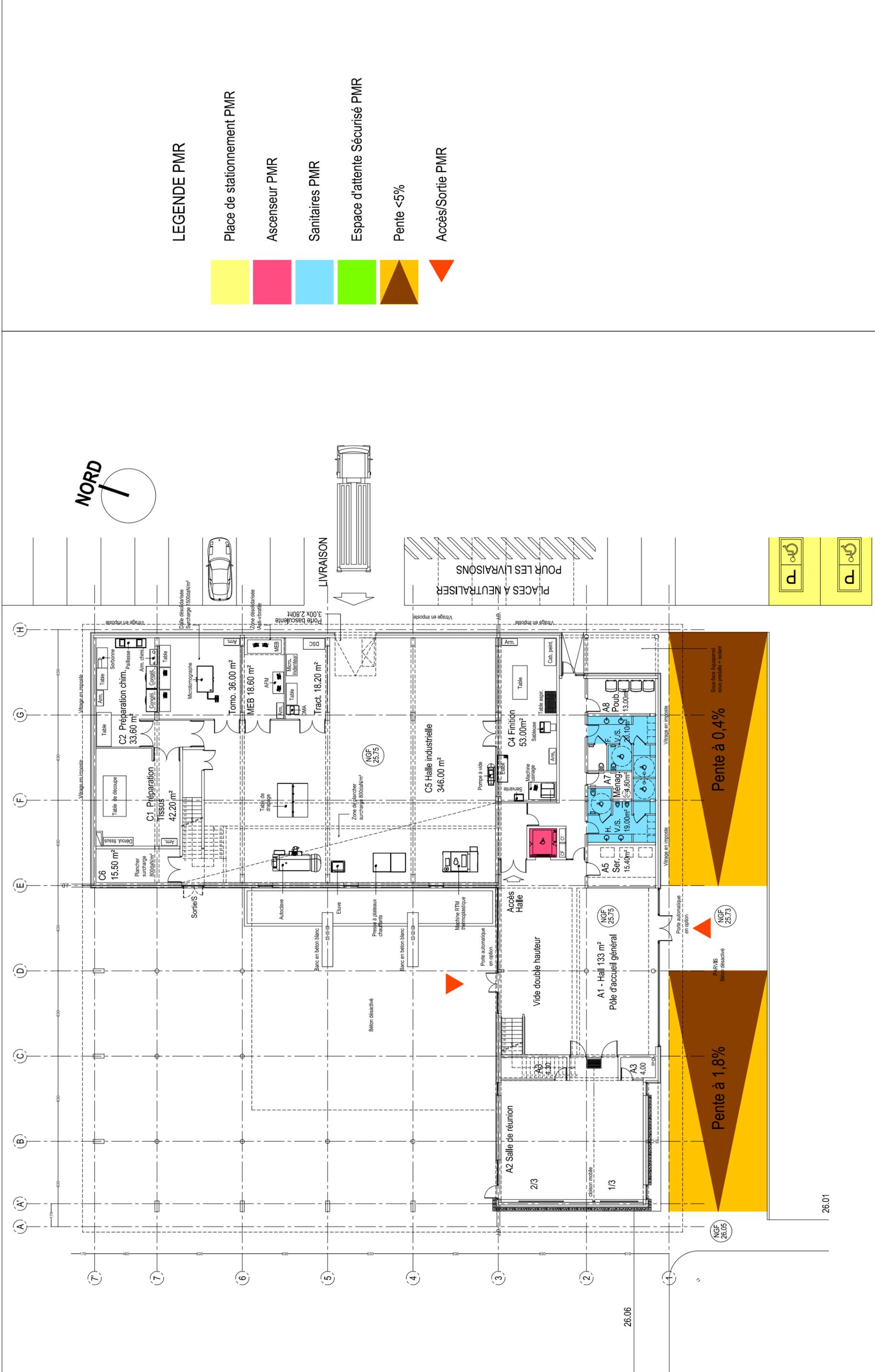
ARCHITECTE MANDATAIRE
Atelier d'architecture Jean Bernard BETHGNIES
7, rue de la Véga
75012 PARIS

BUREAU D'ETUDES T.C.E. & ECONOMISTE
SNC LAVALIN
18, rue de la Petite Sensive
BP 71217
44312 NANTES Cedex 3

BUREAU DE CONTROLE
DEKRA
ZIL - Rue de la Maison Neuve
BP 70413
44819 SAINT HERBLAIN Cedex

COORDONNATEUR S.P.S
BUREAU VERITAS
8, avenue Jacques Cartier
Zone Atlantis
44807 SAINT-HERBLAIN Cedex





<h1>CONSTRUCTION DE L'ECOLE CENTRALE DE NANTES</h1> <p>MAITRISE D'OUVRAGE : Ecole Centrale de Nantes - 1, rue de la Noe - 44 321 Nantes cedex 03</p>	<h2>EQUIPE DE MAITRISE D'OEUVRE</h2>		<h1>PC39</h1> <h1>100</h1>	
	<p>Atelier Jean-Bernard BETHGNIES, architecte 7, rue de la Vêga 75012 PARIS tél.: 01.43.42.47.47, télécopie: 01.43.42.47.48</p>			<p>DOSSIER ACCESSIBILITE</p> <p>PLAN DU RDC / ECH. : 1/250</p> <p>DATE : AVRIL 2011</p>
	<p>SNC Lavalin SAS - BET TCE 18, rue de la Petite Sensive - BP 71217 44000 NANTES Cedex 3 tél.: 02.51.89.50.50, télécopie: 02.51.89.50.89</p>			

Récépissé de dépôt d'une demande de permis de construire ou de permis d'aménager

Madame, Monsieur,

Vous avez déposé une demande de permis de construire ou d'aménager. **Le délai d'instruction de votre dossier est de TROIS MOIS** et, si vous ne recevez pas de courrier de l'administration dans ce délai, vous bénéficierez d'un permis tacite.

• **Toutefois, dans le mois qui suit le dépôt de votre dossier, l'administration peut vous écrire :**

- soit pour vous avertir qu'un autre délai est applicable, lorsque le code de l'urbanisme l'a prévu pour permettre les consultations nécessaires (si votre projet nécessite la consultation d'autres services...);
- soit pour vous indiquer qu'il manque une ou plusieurs pièces à votre dossier ;
- soit pour vous informer que votre projet correspond à un des cas où un permis tacite n'est pas possible.

• **Si vous recevez une telle lettre avant la fin du premier mois, celle-ci remplacera le présent récépissé.**

• **Si vous n'avez rien reçu à la fin du premier mois suivant le dépôt, le délai de trois mois ne pourra plus être modifié. Si aucun courrier de l'administration ne vous est parvenu à l'issue de ce délai de trois mois, vous pourrez commencer les travaux¹ après avoir :**

- adressé au maire, en trois exemplaires, une déclaration d'ouverture de chantier (vous trouverez un modèle de déclaration CERFA n° 13407 à la mairie ou sur le site internet urbanisme du gouvernement) ;
- affiché sur le terrain ce récépissé sur lequel la mairie a mis son cachet pour attester la date de dépôt ;
- installé sur le terrain, pendant toute la durée du chantier, un panneau visible de la voie publique décrivant le projet. Vous trouverez le modèle de panneau à la mairie, sur le site internet urbanisme du gouvernement, ainsi que dans la plupart des magasins de matériaux.

• **Attention : le permis n'est définitif qu'en l'absence de recours ou de retrait :**

- dans le délai de deux mois à compter de son affichage sur le terrain, sa légalité peut être contestée par un tiers. Dans ce cas, l'auteur du recours est tenu de vous en informer au plus tard quinze jours après le dépôt du recours.
- dans le délai de trois mois après la date du permis, l'autorité compétente peut le retirer, si elle l'estime illégal. Elle est tenue de vous en informer préalablement et de vous permettre de répondre à ses observations.

1) Certains travaux ne peuvent pas être commencés dès la délivrance du permis et doivent être différés : c'est le cas des travaux situés dans un site classé, des transformations de logements en un autre usage dans les communes de plus de 200 000 habitants et dans les départements de Paris, des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne, ou des installations classées pour la protection de l'environnement. Vous pouvez vérifier auprès de la mairie que votre projet n'entre pas dans ces cas.

(à remplir par la mairie)

Le projet ayant fait l'objet d'une demande de permis n° _____,
déposée à la mairie le : _____,

fera l'objet d'un permis tacite² à défaut de réponse de l'administration trois mois après cette date. Les travaux pourront alors être exécutés après affichage sur le terrain du présent récépissé et d'un panneau décrivant le projet conforme au modèle réglementaire.

2) Le maire ou le préfet en délivre certificat sur simple demande.

Cachet de la mairie :

Délais et voies de recours : Le permis peut faire l'objet d'un recours gracieux ou d'un recours contentieux dans un délai de deux mois à compter du premier jour d'une période continue de deux mois d'affichage sur le terrain d'un panneau décrivant le projet et visible de la voie publique (article R. 600-2 du code de l'urbanisme).

L'auteur du recours est tenu, à peine d'irrecevabilité, de notifier copie de celui-ci à l'auteur de la décision et au titulaire de l'autorisation (article R. 600-1 du code de l'urbanisme).

Le permis est délivré sous réserve du droit des tiers : Il vérifie la conformité du projet aux règles et servitudes d'urbanisme. Il ne vérifie pas si le projet respecte les autres réglementations et les règles de droit privé. Toute personne s'estimant lésée par la méconnaissance du droit de propriété ou d'autres dispositions de droit privé peut donc faire valoir ses droits en saisissant les tribunaux civils, même si le permis de construire respecte les règles d'urbanisme.



Demande de
[] Permis d'aménager
comprenant ou non des constructions et/ou des démolitions
[] Permis de construire
comprenant ou non des démolitions



Pour les demandes de permis de construire de maisons individuelles et de leurs annexes, vous pouvez utiliser le formulaire spécifique cerfa n° 13406*01

- * Informations nécessaires à l'instruction du permis
* Informations nécessaires au calcul des impositions
◆ Informations nécessaires en application de l'article R. 431-34 du code de l'urbanisme

Vous pouvez utiliser ce formulaire si :

- Vous réalisez un aménagement (lotissement, camping, aire de stationnement, parc d'attraction, terrain de sports ou loisirs,...)
• Vous réalisez une nouvelle construction
• Vous effectuez des travaux sur une construction existante
• Votre projet d'aménagement ou de construction comprend des démolitions

Pour savoir précisément à quelle formalité sont soumis vos travaux et aménagements, vous pouvez vous reporter à la notice explicative ou vous renseigner auprès de la mairie du lieu de votre projet.

Cadre réservé à la mairie du lieu du projet

PC ou PA Dpt Commune Année N° de dossier

La présente demande a été reçue à la mairie

le [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Cachet de la mairie et signature du receveur

Dossier transmis : [] à l'Architecte des Bâtiments de France
[] au Directeur du Parc National

* 1 - Identité du ou des demandeurs

Le demandeur indiqué dans le cadre ci-dessous sera le titulaire de la future autorisation et le redevable des taxes d'urbanisme

Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur la fiche complémentaire.

Les décisions prises par l'administration seront notifiées au demandeur indiqué ci-dessous. Une copie sera adressée aux autres demandeurs, qui seront co-titulaires de l'autorisation et solidairement responsables du paiement des taxes.

Vous êtes un particulier Madame [] Monsieur []

Nom : [] Prénom : []

Vous êtes une personne morale

Dénomination : [] Raison sociale : []

N° SIRET : [] Catégorie juridique : []

Représentant de la personne morale : Madame [] Monsieur []

Nom : [] Prénom : []

2 - Coordonnées du demandeur

* Adresse : Numéro : [] Voie : []

Lieu-dit : [] Localité : []

Code postal : [] BP : [] Cedex : []

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

Si vous souhaitez que les courriers de l'administration (autres que les décisions) soient adressés à une autre personne, veuillez préciser son nom et ses coordonnées : Madame [] Monsieur [] Personne morale []

Nom : [] Prénom : []

OU raison sociale : []

Adresse : Numéro : [] Voie : []

Lieu-dit : [] Localité : []

Code postal : [] BP : [] Cedex : []

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

Téléphone : [] indiquez l'indicatif pour le pays étranger : []

[] J'accepte de recevoir par courrier électronique les documents transmis en cours d'instruction par l'administration à l'adresse suivante : [] @ []

J'ai pris bonne note que, dans un tel cas, la date de notification sera celle de la consultation du courrier électronique ou, au plus tard, celle de l'envoi de ce courrier électronique augmentée de huit jours.

3 - Le terrain

* 3.1 - Localisation du (ou des) terrain(s)

Les informations et plans (voir liste des pièces à joindre) que vous fournissez doivent permettre à l'administration de localiser précisément le (ou les) terrain(s) concerné(s) par votre projet

Le terrain est constitué de l'ensemble des parcelles cadastrales d'un seul tenant appartenant à un même propriétaire

Adresse du (ou des) terrain(s)

Numéro : Voie :

Lieu-dit : Localité :

Code postal : [][][][][][][][][] BP : [][][][] Cedex : [][][]

Références cadastrales : section et numéro¹ (si votre projet porte sur plusieurs parcelles cadastrales, veuillez indiquer les premières ci-dessous et les suivantes sur une feuille séparée) :

Superficie du (ou des) terrain(s) (en m²) :

3.2 - Situation juridique du terrain (ces données, qui sont facultatives, peuvent toutefois vous permettre de faire valoir des droits à construire ou de bénéficier d'impositions plus favorables)

Êtes-vous titulaire d'un certificat d'urbanisme pour ce terrain ? Oui Non Je ne sais pas

Le terrain est-il situé dans un lotissement ? Oui Non Je ne sais pas

Le terrain est-il situé dans une Zone d'Aménagement Concertée (Z.A.C.) ? Oui Non Je ne sais pas

Le terrain fait-il partie d'un remembrement urbain (Association Foncière Urbain) ? Oui Non Je ne sais pas

Si votre terrain est concerné par l'un des cas ci-dessus, veuillez préciser, si vous les connaissez, les dates de décision ou d'autorisation, les numéros et les dénominations :

3.3 - Terrain issu d'une division de propriété

Si votre terrain est issu de la division d'une propriété bâtie effectuée il y a moins de 10 ans, demandez à la mairie si le plan local d'urbanisme comporte une règle limitant vos droits à construire, instituée antérieurement à la date de la division. Si cette règle existe, le vendeur doit vous avoir remis une attestation indiquant la surface des constructions déjà établies sur l'autre partie du terrain.

Indiquez cette surface (en m²) : et la superficie du terrain avant division (en m²) :

ou joignez à votre demande une copie de l'attestation

4 - À remplir pour une demande concernant un projet d'aménagement

Si votre projet ne comporte pas d'aménagements, reportez-vous directement au cadre 5 (projet de construction)

* 4.1 - Nature des travaux, installations ou aménagements envisagés (cochez la ou les cases correspondantes)

Quel que soit le secteur de la commune

- Lotissement
- Remembrement réalisé par une association foncière urbaine libre
- Terrain de camping
- Parc résidentiel de loisirs ou village de vacances
- Aménagement d'un terrain pour la pratique de sports ou de loisirs motorisés
- Aménagement d'un parc d'attraction ou d'une aire de jeux et de sports
- Aménagement d'un golf
- Aires de stationnement ouvertes au public, dépôts de véhicules et garages collectifs de caravanes ou de résidences mobiles de loisirs
 - Contenance (nombre d'unités) :
- Travaux d'affouillements ou d'exhaussements du sol :
 - Superficie (en m²) :
 - Profondeur (pour les affouillements) :
 - Hauteur (pour les exhaussements) :

Dans les secteurs protégés

Aménagement situé dans un espace remarquable ou milieu du littoral identifié dans un document d'urbanisme comme devant être protégé¹ :

- Chemin piétonnier ou objet mobilier destiné à l'accueil ou à l'information du public, lorsqu'ils sont nécessaires à la gestion ou à l'ouverture au public de ces espaces ou milieux
- Aménagement nécessaire à l'exercice des activités agricoles, de pêche et de culture marine ou lacustres, conchyliques, pastorales et forestières

Aménagement situé dans un secteur sauvegardé¹ :

- Création d'une voie
- Travaux ayant pour effet de modifier les caractéristiques d'une voie existante
- Création d'un espace public

Aménagement situé dans un site classé ou une réserve naturelle¹ :

- Création d'un espace public

¹ En cas de besoin, vous pouvez vous renseigner auprès de la mairie

Courte description de votre projet ou de vos travaux :

* Superficie du (ou des) terrain(s) à aménager (en m²) : _____

Si les travaux sont réalisés par tranches, veuillez en préciser le nombre et leur contenu :

4.2 - À remplir pour une demande concernant un lotissement

* Nombre maximum de lots projetés : _____

* Surface hors œuvre nette (SHON) maximale envisagée (en m²) : _____

* Si votre projet de lotissement se situe dans une commune non dotée de plan local d'urbanisme (PLU) ou d'un document en tenant lieu (plan d'occupation des sols, plan de sauvegarde et de mise en valeur, plan d'aménagement de zone),

indiquez la surface hors œuvre brute (SHOB) maximale envisagée (en m²) _____

* Comment la constructibilité globale sera-t-elle répartie ?

- Par application du coefficient d'occupation du sol (COS) à chaque lot
- Conformément aux plans ou tableaux joints à la présente demande
- La constructibilité sera déterminée à la vente de chaque lot. Dans ce cas, le lotisseur devra fournir un certificat aux constructeurs.

* Le projet fait-il l'objet d'une demande de travaux de finition différés ? Oui Non

si oui, quelle garantie sera utilisée ?

consignation en compte bloqué **ou** garantie financière d'achèvement des travaux

joindre la convention

* Le projet fait-il l'objet d'une demande de vente ou location de lots par anticipation ? Oui Non

4.3 - À remplir pour l'aménagement d'un camping ou d'un autre terrain aménagé en vue de l'hébergement touristique

* Nombre maximum d'emplacements réservés aux tentes, caravanes ou résidences mobiles de loisirs : _____

* Nombre maximal de personnes accueillies : _____

Implantation d'habitations légères de loisirs (HLL)

Nombre d'emplacements réservés aux HLL : _____

Surface hors œuvre nette (SHON) prévue, réservée aux HLL : _____

Lorsque le terrain est destiné à une exploitation saisonnière, veuillez préciser la (ou les) période(s) d'exploitation :

* Agrandissement ou réaménagement d'une structure existante ? Oui Non

Si oui, joindre un plan indiquant l'état actuel et les aménagements

5 - À remplir pour une demande comprenant un projet de construction

5.1 - Architecte

* Vous avez eu recours à un architecte : Oui Non

Si oui, vous devez lui faire compléter les rubriques ci-dessous et lui faire apposer son cachet

Nom de l'architecte : _____ Prénom : _____

Numéro : _____ Voie : _____

Lieu-dit : _____ Localité : _____

Code postal : _____ BP : _____ Cedex : _____

N° d'inscription sur le tableau de l'ordre : _____

Conseil Régional de : _____

Téléphone : _____ ou Télécopie : _____ ou

Adresse électronique : _____ @ _____

En application de l'article R. 431-2 du code de l'urbanisme, j'ai pris connaissance des règles générales de construction prévues par le chapitre premier du titre premier du livre premier du code de la construction et de l'habitation et notamment, lorsque la construction y est soumise, les règles d'accessibilité fixées en application de l'article L. 111-7 de ce code.

Signature de l'architecte :

Cachet de l'architecte :

Si vous n'avez pas eu recours à un architecte (ou un agréé en architecture), veuillez cocher la case ci-dessous² :

Je déclare sur l'honneur que mon projet entre dans l'une des situations pour lesquelles le recours à l'architecte n'est pas obligatoire.

5.2 - Nature du projet envisagé

Nouvelle construction

Travaux sur construction existante

Le terrain doit être divisé en propriété ou en jouissance avant l'achèvement de la (ou des) construction(s)

* Courte description de votre projet ou de vos travaux :

* 5.3 - Surface hors œuvre brute (SHOB)

Si votre projet de construction se situe dans une commune non dotée de plan local d'urbanisme (PLU) ou d'un document en tenant lieu (plan d'occupation des sols, plan de sauvegarde et de mise en valeur, plan d'aménagement de zone), indiquez la surface hors œuvre brute (SHOB) totale du projet

SHOB des travaux de construction (en m²) : _____

² Vous pouvez vous dispenser du recours à un architecte (ou un agréé en architecture) si vous êtes un particulier ou une exploitation agricole à responsabilité limitée à associé unique et que vous déclarez vouloir édifier ou modifier pour vous-même :

- Une construction à usage autre qu'agricole dont la surface de plancher hors œuvre nette n'excède pas 170 m² ;
- Une extension de construction à usage autre qu'agricole dont la surface de plancher hors œuvre nette, cumulée à la surface existante, n'excède pas 170 m² ;
- Une construction à usage agricole dont la surface de plancher hors œuvre brute n'excède pas 800 m² ;
- Des serres de production dont le pied-droit a une hauteur inférieure à 4 m et dont la surface de plancher hors œuvre brute n'excède pas 2000 m².

5.4 - Informations complémentaires

• Nombre total de logements créés : dont individuels : dont collectifs :

• Répartition du nombre total de logement créés par type de financement :

Logement Locatif Social Accession Sociale (hors prêt à taux zéro) Prêt à taux zéro

Autres financements : _____

◆ Mode d'utilisation principale des logements :

Occupation personnelle (particulier) ou en compte propre (personne morale) Vente Location

S'il s'agit d'une occupation personnelle, veuillez préciser : Résidence principale Résidence secondaire

Si le projet porte sur une annexe à l'habitation, veuillez préciser : Piscine Garage Véranda Abri de jardin

Autres annexes à l'habitation : _____

• Si le projet est un foyer ou une résidence, à quel titre :

Résidence pour personnes âgées Résidence pour étudiants Résidence de tourisme

Résidence hôtelière à vocation sociale Résidence sociale Résidence pour personnes handicapées

Autres, précisez : _____

◆ Nombre de chambres créées en foyer ou dans un hébergement d'un autre type : _____

◆ Répartition du nombre de logements créés selon le nombre de pièces :

1 pièce 2 pièces 3 pièces 4 pièces 5 pièces 6 pièces et plus

◆ Nombre de niveaux du bâtiment le plus élevé :

• Indiquez si vos travaux comprennent notamment :

Extension Surélévation Création de niveaux supplémentaires

5.5 - Construction périodiquement démontée et ré-installée

Période(s) de l'année durant laquelle (lesquelles) la construction doit être démontée : _____

* 5.6 - Destination des constructions et tableau des surfaces

surfaces hors œuvre nettes³ (SHON) en m²

Destinations	SHON existantes avant travaux (A)	SHON construites (B)	SHON créées par transformation de SHOB en SHON ⁴ (C)	SHON créées par changement de destination ⁵ (D)	SHON démolies ou transformée en SHOB ⁶ (E)	SHON supprimées par changement de destination ⁵ (F)	SHON totales = A+B+C+D-E-F
5.6.1 - Habitation							
5.6.2 - Hébergement hôtelier							
5.6.3 - Bureaux							
5.6.4 - Commerce							
5.6.5 - Artisanat ⁷							
5.6.6 - Industrie							
5.6.7 - Exploitation agricole ou forestière							
5.6.8 - Entrepôt							
5.6.9 - Service public ou d'intérêt collectif							
5.6.10 - SHON Totales (m ²)							

◆ 5.7 - Information sur la destination des constructions futures en cas de réalisation au bénéfice d'un service public ou d'intérêt collectif :

Transport Enseignement et recherche Action sociale
Ouvrage spécial Santé Culture et loisir

³ Vous pouvez vous aider de la fiche d'aide pour le calcul des surfaces.

La Surface Hors Œuvre Brute (SHOB) d'une construction est égale à la somme des surfaces de plancher de chaque niveau de la construction, calculée à partir du nu extérieur des murs de façade, y compris les combles et les sous-sols non aménageables, les balcons, les loggias, les toitures-terrasses accessibles. La Surface Hors Œuvre Nette (SHON) est obtenue après déduction de la surface des combles et sous-sols non aménageables, des surfaces non closes, des surfaces de stationnement, des surfaces des bâtiments agricoles, des serres de production (Article R.112-2 du Code de l'urbanisme).

⁴ Par exemple la transformation d'un garage (qui constitue uniquement de la SHOB) en pièce habitable (qui constitue de la SHON).

⁵ Le changement de destination consiste à transformer une surface existante de l'une des neuf destinations mentionnées dans le tableau vers une autre de ces destinations. Par exemple : la transformation de surfaces de bureaux (5.6.3) en hôtel (5.6.2) ou la transformation d'une habitation (5.6.1) en commerce (5.6.4).

⁶ Par exemple la transformation d'une pièce habitable (qui constitue de la SHON) en garage (qui constitue uniquement de la SHOB).

⁷ L'activité d'artisan est définie par la loi n°96 603 du 5 juillet 1996 dans ses articles 19 et suivants, « activités professionnelles indépendantes de production, de transformation, de réparation, ou prestation de service relevant de l'artisanat et figurant sur une liste annexée au décret N° 98-247 du 2 avril 1998 ».

*** 5.8 - Stationnement**

Places de stationnement	Avant réalisation du projet	Après réalisation du projet
Nombre de places de stationnement		
Surface hors œuvre brute des aires bâties de stationnement en m ²		
Surface de l'emprise au sol des aires non bâties de stationnement en m ²		

Places de stationnement affectées au projet, aménagées ou réservées en dehors du terrain sur lequel est situé le projet

Adresse(s) des aires de stationnement :

.....

Nombre de places :

Surface totale affectée au stationnement : m², dont surface bâtie (SHOB) : m²

6 - À remplir lorsque le projet nécessite des démolitions

Tous les travaux de démolition ne sont pas soumis à permis. Il vous appartient de vous renseigner auprès de la mairie afin de savoir si votre projet de démolition nécessite une autorisation. Vous pouvez également demander un permis de démolir distinct de la présente demande.

Date(s) approximative(s) à laquelle le ou les bâtiments dont la démolition est envisagée ont été construits :

.....

- Démolition totale
 Démolition partielle

En cas de démolition partielle, veuillez décrire les travaux qui seront, le cas échéant, effectués sur les constructions restantes :

.....

◆ Nombre de logement démolis :

• 7 - Fiscalité de l'urbanisme**7.1 - Tableau des affectations** (Informations complémentaires pouvant vous permettre de bénéficier d'impositions plus favorables)⁸

Surfaces hors œuvre nettes (SHON en m ²)			
	Surface changeant de destination (création de SHON) (A)	Surface nouvelle hors œuvre nette construite (B)	Totale après travaux = A+B
7.1.1 - Habitation : - Locaux des exploitations agricoles à usage d'habitation des exploitants et du personnel			
- Locaux à usage de résidence principale			
- Locaux à usage de résidence secondaire			
7.1.2 - Locaux à usage des particuliers non utilisables pour l'habitation, ni pour aucune activité économique⁹			
7.1.3 - Locaux des exploitations ou des coopératives agricoles constitutifs de SHON intéressant la production agricole ou une activité annexe à cette production¹⁰			
7.1.4 - Hôtellerie : - Chambres et dégagements menant aux chambres			
- Autres locaux hôteliers non-affectés à l'hébergement (restaurants, etc...)			
- Habitations légères de loisir			
- Locaux des villages de vacances et des campings			
7.1.5 - Constructions affectées à un service public ou d'utilité publique			

⁸ En cas d'imprécision, vos locaux seront classés dans la catégorie « autres locaux » soit la 9^e catégorie de l'article 1585 D I du code général des impôts

⁹ Il s'agit de locaux n'entrant pas dans la catégorie « usage principal d'habitation » (cellier en rez-de-chaussée, appentis, remise, bûcher, atelier familial, abri de jardin, abri et local technique de piscine,...) et de locaux non agricoles, non annexés à l'habitation mais de même nature (accueils d'animaux hors élevage, box à chevaux, remise...)

¹⁰ Exemple tel que local de vente des produits de l'exploitation situé dans les bâtiments de l'exploitation.

7.2 - Foires et salons

Si votre projet consiste dans la réalisation de sites de foire ou de salons professionnels ou de palais des congrès, veuillez indiquer la surface hors œuvre nette (SHON) :

- des locaux d'exposition : m² - des locaux servant à la tenue de réunions : m²
 - des autres locaux (restaurants, bureaux,...) : m²

7.3 - Plafond légal de densité (PLD)

Demandez à la mairie si un plafond légal de densité des constructions est institué dans la commune et si les constructions prévues sur votre terrain dépassent ce plafond. Si oui, indiquez ici la valeur du m² de terrain nu et libre : €

Pour bénéficier le cas échéant de droits acquis, précisez si des constructions existant sur votre terrain avant le 1er avril 1976 ont été démolies : Oui Non si oui, indiquez ici la Surface Hors Oeuvre Nette (SHON) démolie (en m²) :

7.4 - Participation pour voirie et réseaux

Si votre projet se situe sur un terrain soumis à la participation pour voirie et réseaux (PVR), indiquez les coordonnées du propriétaire ou celles du bénéficiaire de la promesse de vente, s'il est différent du demandeur

Madame Monsieur Personne morale

Nom : Prénom :

OU raison sociale :

Adresse : Numéro : Voie :

Lieu-dit : Localité :

Code postal : BP : Cedex :

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

*** 8 - Engagement du (ou des) demandeurs**

J'atteste avoir qualité pour demander la présente autorisation.¹¹

Je soussigné(e), auteur de la demande, certifie exacts les renseignements fournis.

J'ai pris connaissance des règles générales de construction prévues par le chapitre premier du titre premier du livre premier du code de la construction et de l'habitation et notamment, lorsque la construction y est soumise, les règles d'accessibilité fixées en application de l'article L. 111-7 de ce code.

Je suis informé(e) que les renseignements figurant dans cette demande serviront au calcul des impositions prévues par le code de l'urbanisme.

À

Le :

Signature du (des) demandeur(s)

Votre demande doit être établie en quatre exemplaires et doit être déposée à la mairie du lieu du projet.

Vous devrez produire :

- un exemplaire supplémentaire, si votre projet se situe en périmètre protégé au titre des monuments historiques ;
- un exemplaire supplémentaire, si votre projet se situe dans un site classé, un site inscrit ou une réserve naturelle ;
- deux exemplaires supplémentaires, si votre projet se situe dans un cœur de parc national.

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 et la possibilité de rectification. Ces droits peuvent être exercés à la mairie. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande.

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 :

¹¹ Vous pouvez déposer une demande si vous êtes dans un des quatre cas suivants :

- vous êtes propriétaire du terrain ou mandataire du ou des propriétaires ;
- vous avez l'autorisation du ou des propriétaires ;
- vous êtes co-indivisaire du terrain en indivision ou son mandataire ;
- vous avez qualité pour bénéficier de l'expropriation du terrain pour cause d'utilité publique.



Bordereau de dépôt des pièces jointes à une demande de permis de construire

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

Pour toute précision sur le contenu exact des pièces à joindre à votre demande de permis de construire, vous pouvez vous référer à la liste détaillée qui vous a été fournie avec le formulaire de demande et demander conseil à la mairie ou à la direction départementale de l'équipement..

Cette liste est exhaustive et aucune autre pièce ne peut vous être demandée.

Vous devez fournir, selon les cas (se renseigner à la mairie) des dossiers supplémentaires [Art. R. 423-2 b) du code de l'urbanisme]. Vous devez fournir en outre 5 exemplaires supplémentaires des pièces 1 à 3, destinés à la consultation des services techniques compétents.

1) Pièces obligatoires pour tous les dossiers :

Pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
<input type="checkbox"/> PC1. Un plan de situation du terrain [Art. R. 431-7 a) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier + 5 exemplaires supplémentaires
<input type="checkbox"/> PC2. Un plan de masse des constructions à édifier ou à modifier [Art. R. 431-9 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier + 5 exemplaires supplémentaires
<input type="checkbox"/> PC3. Un plan en coupe du terrain et de la construction [Article R. 431-10 b) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier + 5 exemplaires supplémentaires
<input type="checkbox"/> PC4. Une notice décrivant le terrain et présentant le projet [Art. R. 431-8 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
<input type="checkbox"/> PC5. Un plan des façades et des toitures [Art. R. 431-10 a) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
<input type="checkbox"/> PC6. Un document graphique permettant d'apprécier l'insertion du projet de construction dans son environnement [Art. R. 431-10 c) du code de l'urbanisme]*	1 exemplaire par dossier
<input type="checkbox"/> PC7. Une photographie permettant de situer le terrain dans l'environnement proche (Art. R. 431-10 d) du code de l'urbanisme)*	1 exemplaire par dossier
<input type="checkbox"/> PC8. Une photographie permettant de situer le terrain dans le paysage lointain [Art. R. 431-10 d) du code de l'urbanisme]*	1 exemplaire par dossier

** (cette pièce n'est pas exigée si votre projet se situe dans un périmètre ayant fait l'objet d'un permis d'aménager)*

2) Pièces à joindre selon la nature ou la situation du projet :

Pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
Si votre projet porte sur des travaux nécessaires à la réalisation d'une opération de restauration immobilière ou sur des travaux exécutés à l'intérieur d'un bâtiment situé dans un secteur sauvegardé ou à l'intérieur d'un immeuble inscrit au titre des monuments historiques :	
<input type="checkbox"/> PC9. Un document graphique faisant apparaître l'état initial et l'état futur de chacune des parties du bâtiment faisant l'objet des travaux. [Art. R. 431-11 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
Si votre projet se situe sur le domaine public ou en surplomb du domaine public :	
<input type="checkbox"/> PC10. L'accord du gestionnaire du domaine pour engager la procédure d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public [Art. R. 431-13 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
Si votre projet est soumis à l'obligation de réaliser une étude d'impact :	
<input type="checkbox"/> PC11. L'étude d'impact [Art. R. 431-16 a) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
Si votre projet est tenu de respecter les règles parasismiques et paracycloniques :	
<input type="checkbox"/> PC12. L'attestation d'un contrôleur technique [Art. R. 431-16 b) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
Si votre projet se situe dans une zone où un plan de prévention des risques impose la réalisation d'une étude :	
<input type="checkbox"/> PC13. L'attestation de l'architecte ou de l'expert agréé certifiant que l'étude a été réalisée et que le projet la prend en compte [Art. R. 431-16 c) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier

Si votre projet nécessite un agrément :

<input type="checkbox"/> PC14. La copie de l'agrément [Art. R. 431-16 d) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
--	--------------------------

Si votre projet se situe en commune littorale dans un espace remarquable ou dans un milieu à préserver :

<input type="checkbox"/> PC15. Une notice précisant l'activité économique qui doit être exercée dans le bâtiment [Art. R. 431-16 e) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
---	--------------------------

Si votre projet nécessite une étude de sécurité publique :

<input type="checkbox"/> PC16. L'étude de sécurité [Art. R. 431-16 f) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
---	--------------------------

Si votre projet porte sur des constructions situées dans un emplacement réservé à la réalisation d'un programme de logements par le plan local d'urbanisme ou le document en tenant lieu [Art. L. 123-2 b) du code de l'urbanisme] ou dans un secteur délimité par le plan local d'urbanisme ou le document d'urbanisme en tenant lieu dans lesquels, en cas de réalisation d'un programme de logement, une partie de ce programme doit être affectée à des catégories de logements locatifs sociaux [Art. L. 123-2 d) du code de l'urbanisme] :

<input type="checkbox"/> PC17. Un tableau indiquant la surface de plancher hors oeuvre nette des logements créés correspondant aux catégories de logements dont la construction sur le terrain est imposée par le plan local d'urbanisme ou le document d'urbanisme en tenant lieu [Art. R. 431-16-1 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
--	--------------------------

Si vous demandez un dépassement de COS (coefficient d'occupation des sols) justifié par la construction de logements sociaux :

<input type="checkbox"/> PC18. La délimitation de cette partie des constructions [Art. R. 431-17 a) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
<input type="checkbox"/> PC19. La mention de la surface de plancher hors œuvre nette correspondante [Art. R. 431-17 b) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
<input type="checkbox"/> PC20. L'estimation sommaire du coût foncier qui lui sera imputé [Art. R. 431-17 c) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
<input type="checkbox"/> PC21. Dans les communes de la métropole, l'engagement du demandeur de conclure la convention prévue au 3° de l'article L.351-2 du code de la construction et de l'habitation. [Art. R. 431-17 d) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier

Si vous demandez un dépassement de COS (Coefficient d'occupation des sols) en justifiant que vous remplissez certains critères de performance énergétique :

<input type="checkbox"/> PC22. Un document attestant que le projet respecte les critères de performance énergétique [Art. R. 431-18 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
<input type="checkbox"/> PC23. Un engagement d'installer les équipements de production d'énergie renouvelable ou de pompe à chaleur [Art. R. 431-18 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier

Si votre projet nécessite un défrichement :

<input type="checkbox"/> PC24. La copie de la lettre du préfet qui vous fait savoir que votre demande d'autorisation de défrichement est complète [Art. R. 431-19 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
---	--------------------------

Si votre projet porte sur une installation classée pour la protection de l'environnement :

<input type="checkbox"/> PC25. Une justification du dépôt de la demande d'autorisation ou de déclaration au titre de la législation relative aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement [Art. R. 431-20 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
---	--------------------------

Si votre projet nécessite un permis de démolir :

<input type="checkbox"/> PC26. La justification du dépôt de la demande de permis de démolir [Art. R. 431-21 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
<input type="checkbox"/> OU, si la demande de permis de construire vaut demande de permis de démolir : PC27. Les pièces à joindre à une demande de permis de démolir, selon l'Annexe ci-jointe.	

Si votre projet se situe dans un lotissement :

<input type="checkbox"/> PC28. Certificat indiquant la surface constructible attribuée à votre lot [Art. R. 431-22 a) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
<input type="checkbox"/> PC29. Certificat attestant l'achèvement des équipements desservant le lot [Art. R. 431-22 b) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier

Si votre projet se situe dans une zone d'aménagement concertée (ZAC) :

<input type="checkbox"/> PC30. La copie des dispositions du cahier des charges de cession de terrain qui indiquent le nombre de m ² constructibles sur la parcelle et, si elles existent, des dispositions du cahier des charges, qui fixent les prescriptions techniques, urbanistiques et architecturales imposées pour la durée de réalisation de la zone [Art. R. 431-23 a) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
<input type="checkbox"/> PC31. La convention entre la commune ou l'établissement public et vous qui fixe votre participation au coût des équipements de la zone [Art. R. 431-23 b) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier

Si le terrain d'assiette doit faire l'objet d'une division avant l'achèvement de l'ensemble du projet :

<input type="checkbox"/> PC32. Le plan de division du terrain [Art. R. 431-24 du code de l'urbanisme] ET <input type="checkbox"/> PC33. Le projet de constitution d'une association syndicale des futurs propriétaires [Art. R. 431-24 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
--	--------------------------

Si le terrain ne peut comporter les emplacements de stationnement imposés par le document d'urbanisme :

<input type="checkbox"/> PC34. Le plan de situation du terrain sur lequel sont réalisées les aires de stationnement et le plan des constructions et aménagements correspondants [Art. R. 431-26 a) du code de l'urbanisme] OU <input type="checkbox"/> PC35. La promesse synallagmatique de concession ou d'acquisition [Art. R. 431-26 b) du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
--	--------------------------

Si votre projet est soumis à une autorisation d'exploitation commerciale :

<input type="checkbox"/> PC36. La copie de la lettre du préfet attestant que votre dossier de demande est complet [Art. R. 431-27 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
---	--------------------------

Si votre projet est soumis à une autorisation de création de salle de spectacle cinématographique :

<input type="checkbox"/> PC37. La copie de la lettre du préfet attestant que le dossier de demande est complet. [Art. R. 431-28 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
---	--------------------------

Si votre projet porte sur un immeuble de grande hauteur (IGH) :

<input type="checkbox"/> PC38. Le récépissé de dépôt en préfecture de la demande d'autorisation prévue à l'article L. 122-1 du code de la construction et de l'habitation [Art. R. 431-29 du code de l'urbanisme]	3 exemplaires
---	---------------

Si votre projet porte sur un établissement recevant du public (ERP) :

<input type="checkbox"/> PC39. Le dossier spécifique permettant de vérifier la conformité du projet avec les règles d'accessibilité aux personnes handicapées prévu aux articles R. 111-19-18 et R. 111-19-19 du code de la construction et de l'habitation [Art. R. 431-30 du code de l'urbanisme]	3 exemplaires du dossier spécifique
--	--

<input type="checkbox"/> PC40. Le dossier permettant de vérifier la conformité du projet avec les règles de sécurité prévu par l'article R. 111-19-17 b) du code de la construction et de l'habitation	3 exemplaires du dossier spécifique
--	--

Si votre projet est subordonné à une servitude dite « de cours communes » :

<input type="checkbox"/> PC41. Une copie du contrat ou de la décision judiciaire relatif à l'institution de ces servitudes [Art. R. 431-32 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
--	--------------------------

Si votre projet est subordonné à un transfert des possibilités de construction :

<input type="checkbox"/> PC42. Une copie du contrat ayant procédé au transfert de possibilité de construction résultant du COS [Art. R. 431-33 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
--	--------------------------

Si votre projet se situe dans une commune ayant instauré un plafond légal de densité et si votre projet dépasse ce plafond,

<input type="checkbox"/> PC43. Un extrait de la matrice cadastrale [Art. R. 333-3 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
<input type="checkbox"/> PC44. Un extrait du plan cadastral [Art. R. 333-3 du code de l'urbanisme]	

Si vous pensez bénéficier d'une exonération prévue à l'article L. 112-2 :

<input type="checkbox"/> PC45. Les justificatifs qui indiquent que votre projet peut bénéficier d'une exonération prévue à l'article L. 112-2 [Art. R. 333-3 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
--	--------------------------

Si votre projet est soumis à la redevance bureaux :

<input type="checkbox"/> PC46. Le formulaire de déclaration de la redevance bureaux [Art. A. 520-1 du code de l'urbanisme]	1 exemplaire par dossier
--	--------------------------

**Direction Générale Déléguée à
la Cohérence Territoriale
Département du
Développement Urbain
Droit des Sols - Action Foncière**

Fabrice FOUGERE Tél : 02 40 41 98 30
fabrice.fougere@mairie-nantes.fr

Jean-Paul JAMIN Tél : 02 40 41 98 28
jean-paul.jamin@mairie-nantes.fr

Instructeurs Accessibilité

Fax : 02.40.41.95.54

Demandeur :

ECOLE CENTRALE DE NANTES
représenté(e) par Monsieur POITOU ARNAUD
1 RUE DE LA NOE

44321 NANTES

COMMISSION COMMUNALE DE SECURITE ET D'ACCESSIBILITE



COMMISSION PLENIERE DU 15 décembre 2014

Dossier n° 11 : PC 44109 14 A0345

textes réglementaires

code de l'urbanisme	code de la construction et de l'habitation	arrêté du 21 mars 2007
loi n°2000-231 du 12 avril 2000	décret n°2006-555 du 17 mai 2006	arrêté du 22 mars 2007
loi n° 2005-102 du 11 février 2005	arrêté du 1er août 2006	arrêté du 9 mai 2007
décret n°2007-1327 du 11 septembre 2007	arrêté du 30 novembre 2007	

Etablissement Recevant du Public

Description du projet : EXTENSION BAT R² PE ET IRSTV

Nom de l'établissement : ECOLE CENTRALE

Adresse du projet : RUE LA NOË

Classement de l'établissement : 5^{ème} catégorie (type Re)

Documents examinés : rdc

AVIS : La commission communale d'accessibilité émet à l'unanimité un avis favorable au projet .

Nantes, le 23 décembre 2014



***En conclusion, sous réserve d'exécuter les prescriptions
sus-énoncées, je vous propose d'émettre un Avis Favorable
à l'exécution de ce projet***

**L'Officier de Sapeurs-Pompiers,
Rapporteur de la Commission**


Capitaine BLOND Frédéric

**P / Le Directeur Départemental,
Le Chef du Groupement Territorial de Nantes Adjoint**


Commandant Frank BLANCHET

☐ Implantation – Isolement :

⇒ Inchangé

☐ Conception de la distribution intérieure :

⇒ Cloisonnement traditionnel

☐ Solution retenue pour l'évacuation des personnes en situation de handicap :

⇒ R + 1 : 2 espaces d'attente sécurisés – inchangé

⇒ Rez-de-chaussée : évacuation de plain-pied

☐ Construction :

⇒ Planchers : béton

⇒ Elévation : ossature bois / poteaux béton stable au feu de degré 1 heure

⇒ Charpente : bardage métallique

⇒ Couverture : toiture végétalisée

☐ Aménagements intérieurs :

⇒ Plafonds M1

⇒ Murs M2

⇒ Sol M1

☐ Locaux à risques particuliers :

⇒ Local technique (stockage azote) avec paroi coupe-feu de degré 2 heures et porte coupe-feu de degré 1 heure

⇒ Les autres locaux isolés avec parois coupe-feu de degré 1 heure et portes coupe-feu de degré 1/2 heure

☐ Dégagements :

⇒ Toutes les circulations sont communes sans cul-de-sac (1.40 mètre de largeur minimal)

☐ Désenfumage :

⇒ Désenfumage des locaux par balayage naturel à l'aide de châssis ouvrant en façade

☐ Eclairage de sécurité :

⇒ Eclairage d'ambiance et d'évacuation avec blocs autonomes d'éclairage de sécurité

☐ Moyens de secours :

⇒ Extincteurs à eau pulvérisée et appropriés aux risques

☐ Système de sécurité incendie - Equipement d'alarme :

⇒ Equipement d'alarme de type 4

☐ Equipement d'alerte :

⇒ Téléphone urbain

PRESCRIPTIONS :

OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

1°/

RAPPEL

Article GN 13 - Travaux dangereux.

L'exploitant ne peut effectuer ou faire effectuer, en présence du public, des travaux qui feraient courir un danger quelconque à ce dernier ou qui apporteraient une gêne à son évacuation.

2°/ Faire établir par les différents installateurs, les certificats de conformité attestant que leurs installations et/ou équipements sont conformes aux normes en vigueur (**Article GN 14**).

DOCUMENTS EXAMINES :

Pièces écrites :

- ⇒ Demande de Permis de Construire datée du 22/09/2014, signée du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre
- ⇒ Notice descriptive de sécurité, datée du 15/09/2014, signée du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre

Pièces graphiques :

- ⇒ Jeu de plans

REGLEMENTATIONS APPLICABLES :

- Code de la Construction et de l'Habitation - Articles R.123-1 à R.123-55
- Règlement de sécurité contre l'incendie du 25 juin 1980 modifié relatif aux Etablissements Recevant du Public et instructions techniques annexées
- Arrêté Ministériel du 4 juin 1982 modifié (dispositions particulières applicables aux établissements du type R)

EFFECTIF DU PUBLIC POUVANT ETRE ADMIS :

Référence : Article PE3 de l'arrêté du 4 juin 1982 modifié
Mode de calcul : déclaration contrôlée du maître d'ouvrage

Effectif de l'extension

Public	39 personnes
Personnel	20 personnes
TOTAL	59 personnes

Effectif total

Public	107 personnes
Personnel	166 personnes
TOTAL	273 personnes

DESCRIPTION :

La présente étude concerne l'extension de l'établissement avec la création :

Au R + 1

- 1 salle de réunion de 8 places

Au rez-de-chaussée

- 2 plateaux d'enseignement
- 4 bureaux
- 3 open spaces
- 1 local polissage

Le reste du descriptif de l'établissement reste inchangé.





**Groupement territorial de Nantes
Bureau Prévention**

Affaire suivie par : Capitaine BLOND Frédéric

Secrétariat : CHARESTAN-SIMONET Sophia

Tél. : 02-28-20-41-32

Fax : 02-28-20-41-33

Nos références : N° 2014-008979

Dossier N° E-109-03810-002 (R 161)

Etablissement Recevant du Public
(Décret N° 73.1007 du 31/10/1973, codifié)

***Commission Communale de Nantes pour la sécurité
contre les risques d'incendie et de panique
dans les ERP***

***Examen de demande de Permis de Construire
PC-044-109-14-A0345***

Nom de l'Etablissement : Ecole centrale - bâtiment R²PE & IRSTV
Nature des travaux : Extension du bâtiment d'enseignement
Lieu : NANTES - Rue de La Noë
Origine : DDTM - Courrier en date du 22 octobre 2014
Désignation de l'activité : Etablissement d'enseignement - Externat
Demandeur : Ecole Centrale de Nantes - M. Arnaud POITOU
Classement :

- Type : R (e) - Catégorie : 5^{ème}

Commission Communale de Sécurité et d'Accessibilité

REUNION DU 17 DECEMBRE 2014

PROCES VERBAL

<p>N° 11</p> <p>ECOLE CENTRALE</p> <p>Rue de la Noë</p> <p>↔</p> <p>Extension bâtiment R² PE et IRSTV</p>
--

PC-044-109-14-A0345

Réf. Dossier : R161

Après examen des rapports sur la sécurité et sur l'accessibilité, la Commission Communale de Sécurité et d'Accessibilité émet à l'unanimité un AVIS FAVORABLE à l'exécution de ce projet.

Cet avis est assorti des prescriptions contenues dans ce rapport qui devront être respectées à l'occasion des travaux.

Gilles NICOLAS

**Président de la Commission Communale de
Sécurité et d'Accessibilité
Adjoint au Maire,
Délégué à la Sécurité Civile**

Description des actions de formation

Des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs

L'Ecole Centrale de Nantes est particulièrement attentive à la prise en compte du handicap dans ses établissements.

Aussi, pour accueillir au mieux ses clients, le personnel d'accueil de l'établissement Ecole Centrale Nantes - Bâtiment T bénéficie d'une sensibilisation spécifique à l'accueil du public handicapé. Le personnel est ainsi en capacité d'informer l'utilisateur des modalités d'accessibilité aux différentes prestations de l'établissement.

Les actions de formation et de sensibilisation délivrées au personnel d'accueil sont :

- Action de formation à l'accueil du public handicapé dans les ERP
- Action de sensibilisation à l'accueil des personnes en situation de handicap
- Action de formation à l'utilisation des équipements spécifiques destinés aux personnes à mobilité réduite

La plaquette de la DMA « Bien accueillir les personnes Handicapées », communiquée auprès des personnels d'accueil est présentée ci-après.

Bien accueillir les personnes handicapées

I. Accueillir les personnes handicapées

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

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

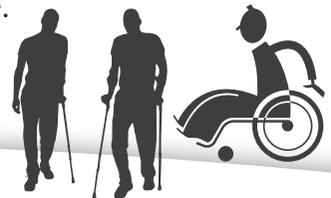
Attention : vous devez accepter dans votre établissement les chiens guides d'aveugles et les chiens d'assistance. Ne les dérangez pas en les caressant ou les distrayant : ils travaillent.

II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



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



2) Comment les pallier ?

- ➔ 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.

Bien accueillir les personnes handicapées



Sommaire

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

I - Définition du handicap et prescriptions pour les ERP

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

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



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

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



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

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

2) Professionnels et usagers, tous concernés

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

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

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

³ Extrait de la Loi du 11 février 2005.



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

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

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



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

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

3) Rappel des obligations

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

a. Pour les bâtiments neufs

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



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

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



b. Pour les bâtiments existants

Pour les ERP de 5^e catégorie



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

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

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



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

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

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

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

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

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



II - Rendre accessibles ses prestations à tous les publics

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

1) attitudes et comportements généraux

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

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

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

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



2) Attitudes et comportement spécifiques

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

a . Personnes avec une déficience auditive



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

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

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

⁹Source : Enquête ESPS, 2012, IRDES



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



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

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

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

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

b. Personnes avec une déficience visuelle



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

● Tout percevoir mais de façon très floue



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

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

● N'avoir qu'une perception centrale ou tubulaire



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

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

¹⁰Enquête HID de 2005



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



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

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

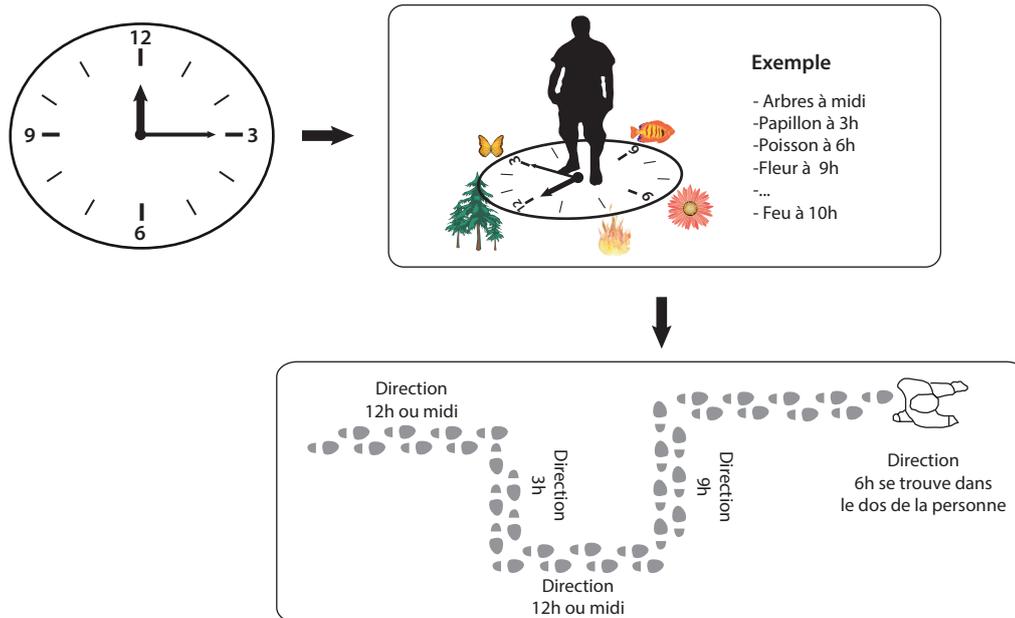
L'usage de la lecture et de l'écriture, le repérage des lieux et des entrées, l'orientation, les déplacements, et l'identification des obstacles et des personnes sont les principales difficultés qu'elles rencontrent.

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

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



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



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



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

Les chiens guides d'aveugles

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

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



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

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



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

C. Personnes avec une déficience motrice

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

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

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



Le chien d'assistance

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

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

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



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

D. Personnes avec une déficience mentale



Déficience intellectuelle et déficience cognitive

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

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

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

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

¹⁵ Trouble de l'apprentissage de la lecture

¹⁶ Trouble de l'apprentissage de l'écriture

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

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



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

Le chien d'assistance

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

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



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

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



Pour aller plus loin sur la déficience mentale :

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

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

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

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

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

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

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

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



E. Personnes avec des troubles psychiques

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

a) Quelle attitude adopter ?

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

b) Que faire en cas de crise ?

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

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



III. Rendre accessible son établissement

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

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

✦ outil d'autodiagnostic :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

✦ NF X50-783 Organismes Handi-Accueillants :

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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



Documents de référence

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



La Délégation ministérielle à l'accessibilité

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

Ministère de l'Environnement, de l'Énergie et de la Mer
Ministère du Logement et de l'Habitat durable

Secrétariat général
Délégation ministérielle à l'accessibilité

Tour Pascal A
92055 La Défense cedex
Tél. : +33 (0)1 40 81 21 22

www.developpement-durable.gouv.fr - www.logement.gouv.fr

Pièces administratives et techniques mises à jour

Justificatifs de formation mis à jour

Actions menées et événements survenus depuis l'ouverture du registre

Date		Nom et VISA de l'intervenant
Description de l'action menée ou de l'évènement survenu (formation, travaux, etc.)		<i>Signature + cachet</i>

Date		Nom et VISA de l'intervenant
Description de l'action menée ou de l'évènement survenu (formation, travaux, etc.)		<i>Signature + cachet</i>

Date		Nom et VISA de l'intervenant
Description de l'action menée ou de l'évènement survenu (formation, travaux, etc.)		<i>Signature + cachet</i>

Date		Nom et VISA de l'intervenant
Description de l'action menée ou de l'évènement survenu (formation, travaux, etc.)		<i>Signature + cachet</i>

Date		Nom et VISA de l'intervenant
Description de l'action menée ou de l'évènement survenu (formation, travaux, etc.)		<i>Signature + cachet</i>

Date		Nom et VISA de l'intervenant
Description de l'action menée ou de l'évènement survenu (formation, travaux, etc.)		<i>Signature + cachet</i>

Date		Nom et VISA de l'intervenant
Description de l'action menée ou de l'évènement survenu (formation, travaux, etc.)		<i>Signature + cachet</i>

Date		Nom et VISA de l'intervenant
Description de l'action menée ou de l'évènement survenu (formation, travaux, etc.)		<i>Signature + cachet</i>

Date		Nom et VISA de l'intervenant
Description de l'action menée ou de l'évènement survenu (formation, travaux, etc.)		<i>Signature + cachet</i>

Date		Nom et VISA de l'intervenant
Description de l'action menée ou de l'évènement survenu (formation, travaux, etc.)		<i>Signature + cachet</i>

Date		Nom et VISA de l'intervenant
Description de l'action menée ou de l'évènement survenu (formation, travaux, etc.)		<i>Signature + cachet</i>



REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

www.acceo.eu

