

REGISTRE D'ACCESSIBILITÉ

Aux personnes handicapées



ESPACE PIERRE DE ROSA

15 Rue Jean JAURÈS

Administration – Salle de Réunion
Classement : 5e catégorie, type W.

LA CHAPELLE
SUR ERDRE

DATE D'OUVERTURE DU REGISTRE : Octobre 2017

Dernière mise à jour : Octobre 2019

LISTE DES PIÈCES DU DOSSIER

BÂTIMENT : ESPACE PIERRE DE ROSA 5e catégorie, type W.

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

n°	Dénomination de la pièce et références à l'arrêté du 19 avril 2017:	
01_	ATTESTATION DE CONFORMITE « Lorsque l'établissement est nouvellement construit, l'attestation prévue par l'article L. 111-7-4 après achèvement des travaux. »	Sans Objet
02_	ATTESTATION DE CONFORMITE « 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. »	X
03_	CALENDRIER DE L'ADAP « 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 mise en accessibilité de l'établissement. »	Sans Objet
04_	BILAN À MI-PARCOURS DE L'ADAP « 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. »	Sans Objet
05_	ATTESTATION D'ACHEVEMENT DE L'ADAP « 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. »	Sans Objet
06_	DEROGATION « Le cas échéant, les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à l'article R. 111-19-10. »	Sans Objet
07_	NOTICE D'ACCESSIBILITE « 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. »	X
08_	DOCUMENT D'AIDE À L'ACCUEIL « 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. »	X
09_	MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS « Les modalités de maintenance des équipements d'accessibilité tels que les ascenseurs, élévateurs et rampes amovibles automatiques. »	X
10_	ATTESTATION DE FORMATION « Pour les établissements de 1ère à 4ème catégorie : en plus des éléments mentionnés précédemment, le registre 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. »	Sans Objet



02 – ATTESTATION DE CONFORMITÉ



Attestation d'accessibilité
d'un ERP de 5^{ème} catégorie conforme au 31 décembre 2014
exemptant d'Agenda d'Accessibilité Programmée

Conformément à l'article R.111-19-33 du code de la construction et de l'habitation,

Je soussigné, M. Fabrice ROUSSEL, Maire de la commune de La Chapelle-sur-Erdre (n° SIRET 214 400 350 00010), propriétaire de l'Établissement recevant du public de 5^{ème} catégorie de type W, situé 15 rue Jean Jaurès, sur la parcelle cadastrale n°AN122, dénommé **Espace Pierre de Rosa**, atteste sur l'honneur que l'établissement sus-mentionné répond à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur au 31 décembre 2014, suite aux travaux réalisés dans le cadre du Permis de construire n° PC 44035 10 Z 1164 en date du 05/10/2010.

Cette conformité à la réglementation accessibilité prend en compte (cocher le cas échéant) :

- ☐ le recours à une ou plusieurs dérogations, obtenue(s) en application de l'article R.111-19-10 du code de la construction et de l'habitation (cf. arrêté préfectoral accordant la ou les dérogations ci-joint) et, en cas de dérogation accordée à un établissement recevant du public remplissant une mission de service public, la mise en place de mesures de substitution permettant d'assurer la continuité du service public.
- ☐ l'accessibilité d'une partie de l'établissement de 5^{ème} catégorie dans laquelle l'ensemble des prestations peut être délivré et, le cas échéant, la délivrance de certaines de ces prestations par des mesures de substitution.

A La Chapelle-Sur-Erdre,

Le 23 MARS 2015

Le Maire,



Fabrice ROUSSEL

Agence PAYS DE LOIRE 8 Avenue Jacques Cartier Zone ATLANTIS 44807 SAINT HERBLAIN CEDEX Téléphone : 02.40.92.06.89 Télécopie : 02.40.92.48.82	 BUREAU VERITAS	Mairie de la CHAPELLE-SUR-ERDRE Courriel reçu le 16 JAN. 2012 Original Copie à : <i>N°01/2012</i>
---	--	---

Date : 13/01/2012	N° contrat : 2009.BA.000060	Rapport n°: 2410324 /Rév. 0
-------------------	-----------------------------	-----------------------------

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

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

Selon annexe 2 de l'arrêté du 22 mars 2007 modifié par l'arrêté du 3 décembre 2007

En application de l'article R 111-19-27 du code de la construction et de l'habitation, l'attestation est jointe à la déclaration d'achèvement des travaux prévue à l'article R. 462-1 du code de l'urbanisme. Elle est 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 et R. 111-19-28 du code de la construction et de l'habitation.*

Je soussigné : CHDAYA KHALIL de la société BUREAU VERITAS, en qualité d'organisme de contrôle technique au sens du CCH art. L 111-23, titulaire d'un agrément ministériel l'habilitant à intervenir sur les bâtiments, atteste que :

par contrat de vérification technique n° 2009.BA.000060 en date du : 12/06/2009

La Société : MAIRIE DE LA CHAPELLE SUR ERDRE
 16 Rue OLIVIER DE SESMAISONS
 44240 LA CHAPELLE SUR ERDRE

maître de l'ouvrage de l'opération de construction (ou de réhabilitation lourde) suivante :
CONSTRUCTION DE LOCAUX ADMINISTRATIFS

Réf. du Permis de Construire :

Date du dépôt de demande de PC :

Date du PC :

a confié, à BUREAU VERITAS, 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 jointes les éventuelles dérogations propres à l'opération et citées ci-après.

Nombre de bâtiments, équipements ou locaux séparés : 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 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 :**

--

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

--

☞ A l'issue de sa visite de vérification, réalisée selon les termes et conditions du contrat précité et qui s'est déroulée le 13/01/2012, 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 : 13/01/2012

Signature :

(*) 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	

Récapitulatif des commentaires particuliers

1. GENERALITES

Pas de commentaire particulier

2. CHEMINEMENTS EXTERIEURS

CP	201	-Prévoir un guidage au sol visuellement contrasté par rapport à son environnement entre la place de stationnement PMR existante et l'entrée du bâtiment. -Etant donné que le 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. Un marquage au sol et une signalisation doivent également indiquer aux conducteurs des véhicules qu'ils croisent un cheminement pour piétons
CP	202	Prévoir mains courantes au droit des escaliers extérieurs
CP	203	La première et la dernière marches doivent être pourvues d'une contremarche d'une hauteur minimale de 10 cm, visuellement contrastée par rapport à la marche.
CP	204	Les nez de marches doivent être de couleur contrastée par rapport au reste de l'escalier

3 - PLACES DE STATIONNEMENT

CP	301	Chaque place adaptée destinée au public doit être repérée par un marquage au sol
CP	302	Voir la remarque n° 201

4 - ACCES AU(X) BATIMENT(S) OU A L'ETABLISSEMENT ET AUX LOCAUX OUVERTS AU PUBLIC

Pas de commentaire particulier

5 - CIRCULATIONS INTERIEURES HORIZONTALES

CP	501	La partie de l'escalier située en dessous de 2,20 m, doit être visuellement contrastée, comporter un rappel tactile au sol et être réalisée de manière à prévenir les dangers de chocs pour des personnes aveugles ou malvoyantes.
----	-----	--

6 - CIRCULATIONS INTERIEURES VERTICALES

Pas de commentaire particulier

7 - TAPIS, ESCALIERS ET PLANS INCLINES MECANQUES

Pas de commentaire particulier

8 - REVETEMENTS DE SOLS, MURS ET PLAFONDS

Pas de commentaire particulier

9 - PORTES, PORTIQUES ET SAS

Pas de commentaire particulier

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



Pas de commentaire particulier

11 - SANITAIRES

Pas de commentaire particulier

12 - SORTIES

Pas de commentaire particulier

13 - ECLAIRAGE

Pas de commentaire particulier

14 - INFORMATION ET SIGNALISATION

CP	1401	Voir remarque 201
----	------	-------------------

15 - ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC ASSIS

Pas de commentaire particulier

16 - ETABLISSEMENTS COMPORTANT DES LOCAUX A SOMMEIL

Pas de commentaire particulier

17 - ETABLISSEMENTS AVEC DOUCHES OU CABINES

Pas de commentaire particulier

18 - CAISSES DE PAIEMENT

Pas de commentaire particulier

Etablissement recevant du public	Constat			Commentaires	n° du commentaire	CP
Points examinés						
1. GENERALITES						
Appréciation de synthèse sur le respect de l'arrêté						
2. CHEMINEMENTS EXTERIEURS						
Généralités						
cheminement usuel ou un des cheminements usuels accessible de l'accès au terrain jusqu'à l'entrée principale du bâtiment			SO	Cheminement existant non modifié.		
cheminement accessible entre les places de stationnement adaptées et l'entrée du bâtiment		NR		-Prévoir un guidage au sol visuellement contrasté par rapport à son environnement entre la place de stationnement PMR existante et l'entrée du bâtiment. -Etant donné que le 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. Un marquage au sol et une signalisation doivent également indiquer aux conducteurs des véhicules qu'ils croisent un cheminement pour piétons	201	
accessibilité aux équipements ou aménagements extérieurs			SO			
Cheminement ou repère continu contrasté tactilement et visuellement			SO			
Largeur $\geq 1,40$ m			SO			
Rétrécissements ponctuels $\geq 1,20$ m			SO			
Dévers $\leq 2\%$			SO			
Pentes						
existence de pente à chaque dénivellation du cheminement accessible aux personnes en fauteuil roulant			SO			
pente $\leq 4\%$			SO			
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 0,50 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			

Etablissement recevant du public	Constat			Commentaires	n° du commentaire CP
Points examinés					
Seuils et ressauts					
≤ 2 cm (ou 4 cm si pente < 33%)	R				
Arrondis ou chanfreinés			SO		
Distance entre 2 ressauts ≥ 2,50 m			SO		
pas de ressauts successifs dans une pente			SO		
Repérage des éléments structurants du cheminement par les malvoyants			SO		
Espaces de manœuvre avec possibilité de ½ tour aux points de choix d'itinéraire					
emplacements	R				
dimensions : diamètre 1,50 m	R				
Espaces de manœuvre de porte					
emplacements	R				
Dimensions	R				
Espaces d'usage					
devant chaque équipement ou aménagement			SO		
Dimensions : 0.80 m x 1.30 m			SO		
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			SO		
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	R				
Hauteur des marches ≤ 16 cm	R				
Giron des marches ≥ 28 cm	R				
Mains courantes					
<i>de chaque côté</i>		NR		Prévoir mains courantes au droit des escaliers extérieurs	202
<i>hauteur entre 0,80 et 1,00 m</i>		NR			
<i>continue rigide et facilement préhensible</i>		NR			
<i>dépassant les premières et les dernières marches</i>		NR			

Etablissement recevant du public	Constat			Commentaires	n° du commentaire CP
Points examinés					
<i>différenciée du support par éclairage particulier ou contraste visuel</i>		NR			
Appel de vigilance pour les mal voyants à 50 cm en partie haute	R				
Contremarche de 10 cm mini pour la 1ère et la dernière marche		NR		La première et la dernière marches doivent être pourvues d'une contremarche d'une hauteur minimale de 10 cm, visuellement contrastée par rapport à la marche.	203
Nez de marches :					
<i>De couleur contrastée</i>		NR		Les nez de marches doivent être de couleur contrastée par rapport au reste de l'escalier	204
<i>Non glissants</i>	R				
<i>Sans débord excessif</i>	R				
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 :					
<i>De couleur contrastée</i>			SO		
<i>Non glissants</i>			SO		
<i>Sans débord excessif</i>			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			SO	Place de stationnement PMR existante non modifiée dans le cadre des travaux.	
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					
<i>Ressaut ≤ 2 cm</i>	R				
<i>Sur 1,40m à partir de la place : cheminement horizontal au dévers près</i>	R				
Contrôle d'accès et de sortie utilisables par des personnes sourdes, malentendantes ou muettes					
<i>Bornes visibles directement du poste de contrôle ou</i>			SO		
<i>Signaux liés au fonctionnement du dispositif : sonores et visuels</i>			SO		

Etablissement recevant du public	Constat			Commentaires	n° CP
Points examinés					
<i>Et visiophonie</i>			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		NR		Chaque place adaptée destinée au public doit être repérée par un marquage au sol	301
Signalisation des croisements véhicules/piétons :					
<i>éveil de vigilance des piétons</i>		NR		Voir la remarque n° 201	302
<i>signalisation vers les conducteurs</i>		NR			
4 - ACCES AU(X) BATIMENT(S) OU A L'ETABLISSEMENT ET AUX LOCAUX OUVERTS AU PUBLIC					
Accès principal accessible en continuité avec le cheminement accessible	R				
Entrée principale facilement repérable	R				
Espace de manœuvre 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 1,30m			SO		
Contrôle d'accès et de sortie :					
visualisation directe du visiteur par le personnel ou			SO		
visiophone			SO		
Accès de manière autonome à tous les locaux ouverts au public	R				
5 - CIRCULATIONS INTERIEURES HORIZONTALES					
Largeur $\geq 1,40$ m	R				
Rétrécissements ponctuels $\geq 1,20$ m			SO		
Dévers ≤ 2 cm			SO		
Pentes :					
pente $\leq 4\%$			SO		
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 0,50 m maxi			SO		

Etablissement recevant du public	Constat			Commentaires	n° du commentaire	CP
Points examinés						
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	R					
paliers horizontaux au dévers près	R					
Seuils et ressauts						
≤ 2 cm (ou 4 cm si pente < 33%)	R					
arrondis ou chanfreinés			SO			
pas d'âne interdits			SO			
Espaces de manœuvre de porte						
Emplacements	R					
Dimensions	R					
Espaces d'usage						
devant chaque équipement ou aménagement			SO			
Dimensions : 0,80m x 1,30m			SO			
Sols non meuble, non glissant, non réfléchissant et sans obstacle à la roue	R					
Trous en sol : diamètre ou largeur ≤ 2 cm			SO			
Cheminement libre de tout obstacle						
Hauteur libre : 2,20 m ou 2,00 m pour les parcs de stationnement			SO			
Repérage visuel, tactile ou par un prolongement au sol des éléments implantés ou en saillie de plus de 15 cm			SO			
Protection si rupture de niveau ≥ 0,40 m à moins de 0,90 m			SO			
Protection des espaces sous escaliers		NR		La partie de l'escalier située en dessous de 2,20 m, doit être visuellement contrastée, comporter un rappel tactile au sol et être réalisée de manière à prévenir les dangers de chocs pour des personnes aveugles ou malvoyantes.	501	
Marches isolées :						
Si trois marches ou plus :						
Largeur entre mains courantes ≥ 1,20 m	R					
Hauteur des marches ≤ 16 cm	R					
Giron des marches ≥ 28 cm	R					
Appel de vigilance pour les mal voyants à 50 cm en partie haute	R					

Etablissement recevant du public	Constat			Commentaires	n° du commentaire	CP
Points examinés						
<i>Contremarche de 10 cm mini pour la 1ère et la dernière marche</i>	R					
<i>Nez de marches :</i>						
<i>De couleur contrastée</i>	R					
<i>Non glissant</i>	R					
<i>Sans débord excessif</i>	R					
<i>Une main courante :</i>						
<i>de chaque côté</i>	R					
<i>hauteur entre 0,80 et 1,00 m</i>	R					
<i>continue rigide et facilement préhensible</i>	R					
<i>dépassant les premières et les dernières marches</i>	R					
<i>différenciées du support par un éclairage particulier ou un contraste visuel</i>	R					
<i>Si moins de 3 marches :</i>						
<i>Appel de vigilance pour les mal voyants à 50 cm en partie haute</i>			SO			
<i>Contremarche de 10 cm mini pour la 1ère et la dernière marche</i>			SO			
<i>Nez de marches :</i>						
<i>De couleur contrastée</i>			SO			
<i>Non glissant</i>			SO			
<i>Sans débord excessif</i>			SO			
6 - CIRCULATIONS INTERIEURES VERTICALES						
Obligation d'ascenseur	R					
Escaliers utilisables dans les conditions normales de fonctionnement						
<i>Largeur entre mains courantes $\geq 1,20$ m</i>	R					
<i>Hauteur des marches ≤ 16 cm</i>	R					
<i>Giron des marches ≥ 28 cm</i>	R					
<i>Mains courantes</i>						
<i>de chaque côté</i>	R					
<i>hauteur entre 0,80 et 1,00 m</i>	R					
<i>continue, rigide et facilement préhensible</i>	R					
<i>dépassant les premières et dernières marches</i>	R					
<i>différenciées du support par un éclairage particulier ou un contraste visuel</i>	R					
<i>Appel de vigilance pour les malvoyants à 50 cm en partie haute</i>	R					

Etablissement recevant du public	Constat			Commentaires	n° du commentaire	CP
Points examinés						
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	R					
conformes à la norme NF EN 81-70 relative à l'accessibilité aux ascenseurs pour toutes les personnes y compris les personnes avec handicap	R					
munis d'un dispositif permettant de prendre appui	R					
permettent de recevoir les informations liées aux mouvements de la cabine, aux étages desservis, au système d'alarme	R					
Appareils élévateurs pour personnes à mobilité réduite						
dérrogation obtenue			SO			
conformes aux normes les concernant			SO			
d'usage permanent			SO			
7 - TAPIS, ESCALIERS ET PLANS INCLINES MECANQUES						
Doublé 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 manœuvrable 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 mécaniques			SO			
8 - REVETEMENTS 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 ou	R					

Etablissement recevant du public	Constat			Commentaires	n° du commentaire	CP
Points examinés						
aire d'absorption équivalente $\geq 25\%$ de la surface au sol	R					
9 - PORTES, PORTIQUES ET SAS						
Dimensions des sas	R					
Espace de manœuvre 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.			SO			
1 vantail $\geq 0,90$ m pour les portes à 2 vantaux			SO			
0,80 m pour les portiques de sécurité			SO			
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 sanitaires, douches et cabines non adaptés)	R					
Effort pour ouvrir une porte ≥ 50 N	R					
Portes vitrées repérables	R					
Portes à ouverture automatique :						
Durée d'ouverture réglable	R					
Détection des personnes de toutes tailles	R					
Signal sonore et lumineux du déverrouillage des portes à verrouillage électrique			SO			
Possibilité d'accès y compris en cas de dispositif lié à la sécurité ou à la sûreté est installé	R					
10 - DISPOSITIFS D'ACCUEIL, EQUIPEMENTS ET DISPOSITIFS DE COMMANDE						
Si existence d'un point d'accueil :						
Au moins un accessible.	R					
Point d'accueil aménagé prioritairement ouvert	R					
Banques d'accueil utilisables en position debout ou assis	R					
Equipements divers accessibles au public						
au moins 1 équipement par type aménagé			SO			
espace d'usage de 0,80 x 1,30 m devant chaque équipement			SO			
commandes manuelles, dispositif de sécurité non réservé au personnel et fonctions voir, entendre, parler						
$0,90\text{ m} \leq H \leq 1,30\text{ m}$			SO			

Etablissement recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	n° du commentaire CP
Elément de mobilier permettant de lire, écrire ou utiliser un clavier			
<i>face supérieure ≤ à 0,80 m</i>	SO		
<i>vide de 0,70 x 0,60 x 0,30 m (HxLxP)</i>	SO		
Dispositif de sonorisation équipé d'une boucle magnétique	SO		
Panneaux d'affichage instantané relayant les informations sonores			
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	SO		
1 lavabo accessible par groupe de lavabos	R		
Espace de manœuvre 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	NR	Un dispositif de fermeture des portes des cabinets PMR est à prévoir sur chaque porte.	
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 manœuvrable	R		
Lavabos accessibles			
vide en-dessous de 0,70 x 0,60 x 0,30 m (HxLxP)	R		
Accessoires divers - porte-savon, sècheirs, etc. à 1,30 m maxi	SO		
Urinoirs à différentes hauteurs si batteries d'urinoirs	SO		
12 - SORTIES			
Sorties repérables sans risque de confusion avec les issues de secours	R		
13 - ECLAIRAGE			
Valeurs d'éclairement			

Etablissement recevant du public	Constat			Commentaires	n° du commentaire	CP
Points examinés						
20 lux pour les cheminements extérieurs	R					
200 lux aux postes d'accueil	R					
100 lux pour les circulations horizontales	R					
150 lux pour les escaliers et équipements mobiles	R					
50 lux pour les circulations piétonnes des parcs de stationnement			SO	Existant		
20 lux pour les parcs de stationnement (hors circulations piétonnes)			SO	Existant		
Eblouissement / Reflet	R					
Durée de fonctionnement des éclairages temporisés			SO			
Extinction doit être progressive si éclairage est temporisé			SO			
Eclairages par détection de présence	R					
14 - INFORMATION ET SIGNALISATION						
Cheminements extérieurs						
Signalisation adaptée aux points de choix d'itinéraires ou en cas de pluralité de cheminements			SO			
Repérage des parois vitrées	R					
Passage piétons		NR		Voir remarque 201		1401
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 nécessaire			SO			
Système de transmission du signal acoustique par induction magnétique			SO			
Signalisation de la boucle par un pictogramme			SO			
Circulations intérieures :						
Éléments structurants du cheminements repérables	R					
Repérage des parois et portes vitrés	R					
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			
Équipements divers						
Signalisation du point d'accueil, du guichet			SO			
Équipements et mobilier repérables par contraste de couleur ou d'éclairage	R					

Etablissement recevant du public	Constat			Commentaires	n° du commentaire CP
Points examinés					
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.					
Visibilité (localisation du support, contrastes)			SO		
Lisibilité (hauteur des caractères)			SO		
Compréhension (pictogrammes)			SO		
15 - ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC ASSIS					
Nombre de places réservées : 1 + 1 par tr. de 50			SO		
Salle de + 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 - ETABLISSEMENTS COMPORTANT DES LOCAUX A SOMMEIL					
Nombre de chambres adaptées					
1 si moins de 21 chambres ou			SO		
1 + 1 par tranche de 50 ou			SO		
toutes les chambres si établissement d'hébergement de personnes âgées ou présentant un handicap moteur			SO		
Caractéristiques des chambres adaptées					
espace de rotation Ø 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 cotés 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		
toutes si établissement d'hébergement personnes âgées ou présentant un handicap moteur			SO		
espace de rotation diamètre 1,50 m			SO		
douche accessible avec barre d'appui			SO		
Cabinet d'aisance accessible :					
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		

Etablissement recevant du public	Constat			Commentaires	n° CP
Points examinés					du commentaire
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 - ETABLISSEMENTS 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 manœuvre 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			SO		
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				
équipements divers utilisables en position assis			SO		
18 - CAISSES DE PAIEMENT					
Au moins 1 caisse adaptée par niveau avec caisses			SO		
Une caisse adaptée par tr. de 20			SO		
Répartition uniforme des caisses adaptées			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		



07 – NOTICE D'ACCESSIBILITÉ



**ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)
INSTALLATIONS OUVERTES AU PUBLIC (IOP)
NOTICE D'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES**

Textes de référence :

Code de la Construction et de l'Habitation (C.C.H.)
Loi 2005-102 du 11 Février 2005
Décret n° 2006-555 du 17 Mai 2006
Arrêté du 1er Août 2006 (ERP - IOP)
Arrêté du 21 mars 2007

Champ d'application :

Constructions neuves
Changement de destination dans l'existant
Surfaces nouvelles suite à des travaux de modification ou d'extension
Parties de bâtiments où sont réalisés les travaux
Installations ouvertes au public

Demande de PC/DT ou Autorisation préalable de travaux n°

DENOMINATION DE L'OPERATION : CONSTRUCTION DE LOCAUX ADMINISTRATIFS

Adresse des travaux :

RUE JEAN JAURES
442040 LA CHAPELLE SUR ERDRE



Nature des travaux :

Sur le terrain se situe un ensemble de constructions avec l'annexe de la mairie, le centre communal d'actions sociales et un bâtiment intégré à la nouvelle construction, pour être réhabilité en bureaux pour des locaux administratifs. Seuls deux bâtiments seront démolis pour permettre l'agrandissement de ces locaux administratifs.

- ☒ Construction neuve ☒ Changement de destination dans l'existant ☒ Modification des conditions d'accès extérieur
☒ Création de surface nouvelle ☒ Travaux à l'intérieur des volumes

Destination des locaux :

DESCRIPTION SOMMAIRE DU PROJET

(Apporter toutes précisions utiles à la compréhension du projet au regard de l'accessibilité et notamment sur le cheminement extérieur, les niveaux et parties de bâtiments ouverts au public, etc.)

Le stationnement hcp est à +28,12NGF et notre bâtiment à 0,00=25,75NGF. C'est deux points sont reliés par des rampes inférieures ou égales à 10m de long pour des pentes inférieures à 5%. Ces rampes sont coupées par des paliers de repos de 140cm de large au minimum. La banque d'accueil possède un plateau à 80cm du sol avec une jupe décalée de 30cm à son pourtour. Les sanitaires et douches sont accessibles à l'étage comme au rdc. Tous les escaliers aussi bien intérieurs qu'extérieurs sont munis de main courante filante de part et d'autre des emmarchements. Seul l'escalier intérieur possède qu'une contremarche sur la première et dernière marche contrastées. Le palier est en bois rénuré contrastant en matière et couleur par rapport au sol fini de l'étage en sol souple.

DÉPARTEMENT DE LOIRE-ATLANTIQUE
COMMUNE DE LA CHAPELLE-SUR-ERDRE
Service Application du droit des sols

05 OCT. 2010

AVIS FAVORABLE

Pour le Maire,
le Conseiller municipal délégué
J.M. HAGIMONT



	COMMENTAIRES
1. Généralités	
Respect de l'arrêté	OUI
2. Cheminements extérieurs	
Accessibilité aux bâtiments et aux équipements extérieurs	OUI
Largeur ≥ 1.40 m	OUI
Rétrécissements ponctuels ≥ 1.20 m	SANS OBJET
Dévers $\leq 2\%$	CONFORME
Pentes	
Pente $\leq 4\%$:	OUI
Pente à partir de 4% : palier de repos tous les 10 m	CONFORME
Exceptionnellement :	SANS OBJET
Pente 8% sur une longueur de 2.00 m	SANS OBJET
Pente entre 8 et 10% sur une longueur de 0,50 m	SANS OBJET
Pente $> 10\%$: interdite	SANS OBJET
Paliers de repos en haut et en bas de chaque pente	OUI
Caractéristiques des paliers de repos	
1,20 m x 1,40 m	1,40*1,40 MINIMUM
Paliers horizontaux au dévers près	CONFORME
Seuils et ressauts	CONFORME
≤ 2 cm (ou 4 cm si pente $< 33\%$)	
Arrondis ou chanfreinés	
Pas d'âne interdits	SANS OBJET
Espaces de manoeuvre avec possibilité de 1/2 tour	CONFORME
Emplacements	
Dimensions : D 1,50 m	CONFORME
Espaces de manoeuvre de porte	CONFORME
Emplacements	
Dimensions	
Espaces d'usage	CONFORME
Emplacements	
0,80 m x 1,30	
Sols non meuble, non glissant, non réfléchissant et sans obstacle à la roue	CONFORME
Sols permettant le guidage des malvoyants	PALIER D'ESCALIER ET CONTRASTE
Trous en sol : D ou largeur ≤ 2 cm	SANS OBJET
Cheminement libre de tout obstacle	
Hauteur libre : 2,20 m	POTEAU SOUS ESCALIER DANS HALL
Repérage des saillies de plus de 15 cm	SANS OBJET
Protection si rupture de niveau $\geq 0,40$ m à moins de 0,90 m	CONFORME
Protection des espaces sous escaliers	CONFORME
Protection latérale des escaliers	CONFORME
Volée d'escalier de 3 marches ou plus	SANS OBJET
main courante de chaque côté	CONFORME
hauteur entre 0,80 et 1,00 m	90CM
continue, rigide et facilement préhensible	CONFORME
dépassant les premières et dernières marches	CONFORME
différenciée du support par un éclairage particulier ou un contraste visuel	CONFORME
Appel de vigilance pour les malvoyants à 50 cm en partie haute	CONFORME
Contremarche de 10 cm mini pour la 1ère et la dernière marche	CONFORME
Doublage de l'escalier par un plan incliné	SANS OBJET
Repérage des parois vitrées	CONFORME
Eclairage du cheminement	CONFORME
Approche possible à moins d'1 m des éléments d'information situés à moins de 2,20 m de hauteur	CONFORME
Signalisation	
Signalisation du cheminement adapté en cas de pluralité de cheminements	SANS OBJET
Signalisations diverses	

	COMMENTAIRES
3. Stationnement automobile	CONFORME
Nombre de places réservées	CONFORME
2% de places aménagées et accessibles aux fauteuils roulant	
Situation	
Caractéristiques des places	
Largeur $\geq 3,30$ m	
Espace horizontal au dévers de 2% près	
Raccordement au cheminement d'accès	
Places "boxées" ou avec contrôle d'accès	SANS OBJET
Signalétique horizontale et verticale	CONFORME
4. Accès au bâtiment ou à l'installation	
Accès principal accessible en continuité avec le cheminement accessible extérieur	CONFORME
Les équipements, les dispositifs de commande et de service doivent pouvoir être repérés, atteints et utilisés par les personnes handicapées.	OUI
Entrée principale facilement repérable	OUI
Système de communication entre public et personnel	OUI
A plus de 40 cm d'un angle rentrant ou d'un obstacle au fauteuil	OUI
Hauteur comprise entre 0,90 et 1,30 m	OUI
Système d'ouverture de porte utilisable en position debout ou assis	OUI
Si contrôle d'accès interphone	SANS OBJET
Signaux liés au fonctionnement des dispositifs d'accès : sonores et visuels.	
Dispositifs facilement repérables	
Situation des commandes	CONFORME
à plus de 40 cm d'un angle rentrant ou d'un obstacle au fauteuil	
à une hauteur comprise entre 0,90 et 1,30 m (30% des boîtes aux lettres)	
espace d'usage de 0,80 x 1,30 m devant chaque équipement	
Commandes d'éclairages visibles de jour comme de nuit	CONFORME
5. Accueil au public	CONFORME
Equipement et mobilier situé au point d'accueil doit pouvoir être repéré, atteint et utilisé par une personne handicapée	CONFORME
Banque d'accueil utilisable par une personne en position "debout" comme en position "assis"	CONFORME
hauteur maximale 0.80 m	
vide en partie inférieure d'au moins 0.30 m de profondeur	
largeur 0.60 m	
hauteur 0.70 m minimum	
dispositif d'éclairage défini à l'article 14	
6. Circulations intérieures horizontales	CONFORME
Accessibles et sans danger pour les personnes handicapées et repérables par les personnes ayant une déficience visuelle	
Répondent aux exigences applicables au cheminement extérieur visées à l'article 2.	
7. Circulations intérieures verticales	CONFORME
Toute dénivellation des circulations horizontales supérieure ou égale à 1.20 m détermine un niveau décalé considéré comme un étage.	
Lorsque le bâtiment comporte un ascenseur, tout niveau décalé doit être desservi.	

	COMMENTAIRES
7.1. Escaliers	CONFORME
Caractéristiques dimensionnelles	
largeur minimale entre mains courantes 1.20 m	OUI
les marches doivent répondre aux exigences suivantes :	
hauteur inférieure ou égale à 16 cm	OUI
largeur du giron supérieure ou égale à 16 cm	OUI
largeur du giron supérieure ou égale à 28 cm	OUI
Sécurité d'usage	CONFORME
en haut de l'escalier, revêtement de sol permettant l'éveil de la vigilance à distance de 0.50 m de la première marche grâce à un contraste visuel et tactile	
première et dernière marche pourvue d'une contremarche d'une hauteur minimale de 0.10 m, visuellement contrastée par rapport à la marche	
nez de marches contrastés, antidérapants ne présentant pas de débord excessif	
dispositif d'éclairage	
Atteinte et usage	CONFORME
main courante de chaque côté	
située à une hauteur comprise entre 0.80 m et 1.00 m	
se prolonger horizontalement de la longueur d'une marche au-delà de la première et de la dernière marche	
être continue, rigide et facilement préhensible	
être différenciée de la paroi grâce à un éclairage particulier ou contraste visuel	
7.2. Ascenseur	CONFORME
Obligation	
si l'établissement peut recevoir 50 personnes en sous-sol, en mezzanine ou en étage (porté à 100 personnes pour les établissements d'enseignement)	SANS OBJET
si l'établissement reçoit moins de cinquante personnes lorsque certaines prestations ne peuvent être offertes au rez de chaussée	SANS OBJET
des dispositifs doivent permettre de prendre appui et de recevoir par des moyens adaptés les informations liées aux mouvements de la cabine, aux étages desservis et au système d'alarme	
ces ascenseurs doivent être conformes à la norme NF EN 81-70	
Un appareil élévateur ne peut remplacer un ascenseur que si une dérogation est obtenue dans les conditions fixées à l'article R.111-19-6	SANS OBJET
8. Tapis roulant, escalier et plans inclinés mécaniques	SANS OBJET
Doivent être doublés par un cheminement accessible non mobile ou par un ascenseur	
9. Revêtement des sols, murs et plafonds	CONFORME
Ne doivent pas créer de gênes visuelle ou sonore	
10. Portes - Portiques et SAS	CONFORME
Doivent permettre le passage des personnes handicapées et pouvoir être manoeuvrées par des personnes ayant des capacités physiques réduites.	CONFORME
En présence de portes à tambour, tourniquets ou sas cylindriques, une porte adaptée doit pouvoir être utilisée à proximité du dispositif	SANS OBJET
Caractéristiques dimensionnelles	CONFORME
les portes principales desservant des locaux pouvant recevoir 100 personnes auront une largeur minimale de 1.40 m. Si plusieurs vantaux, la largeur minimale du vantail couramment utilisé doit être de 0.90 m	SANS OBJET
les portes principales desservant des locaux pouvant recevoir moins de 100 personnes auront une largeur de 0.90 m	CONFORME
un espace de manoeuvre devant chaque porte, hors débattement de porte	CONFORME

10. Portes - Portiques et SAS (Suite)	COMMENTAIRES
Atteinte et usage	CONFORME
les poignées de porte doivent être facilement préhensibles et manoeuvrables en position "debout" comme en position "assis"	
leur extrémité doit être située à plus de 0.40 m d'un angle rentrant de paroi ou de tout obstacle	
l'effort nécessaire pour ouvrir la porte doit être inférieur ou égal à 50 N	
Les portes comportant une partie vitrée doivent être repérables ouvertes comme fermées à l'aide d'éléments visuels contrastés par rapport à l'environnement immédiat	CONFORME
11. Equipements et dispositifs de commandes	CONFORME
Tout équipements et dispositifs doit être utilisable par une personne en position "debout" comme en position "assis"	
hauteur comprise entre 0.90 m et 1.30 m pour une commande manuelle	
hauteur comprise entre 0.90 m et 1.30 m pour les fonctions nécessitant de voir, entendre, parler	
12. Sanitaires	CONFORME
Au moins un cabinet d'aisances aménagé pour les personnes en fauteuil roulant à chaque niveau accessible lorsque des cabinets d'aisances sont prévus pour le public, et aux mêmes emplacements	CONFORME
Un cabinet d'aisance pour chaque sexe lorsqu'il existe des cabinets d'aisances séparés	SANS OBJET
il doit comporter un espace de manoeuvre avec possibilité de 1/2 tour situé à l'intérieur ou à défaut à l'extérieur du cabinet	A L'EXTERIEUR
comporte un dispositif permettant de fermer la porte derrière soi une fois entré	CONFORME
comporte un lave-mains, hauteur supérieure 0.80 m, bord inférieur 0.70 m	CONFORME
espace mini 0.80 m x 1.30 m hors tout latéralement à la cuvette	CONFORME
commande chasse d'eau facile à manoeuvrer	CONFORME
hauteur cuvette entre 0.46 m et 0.50 m	CONFORME
barre d'appui latérale avec partie horizontale entre 0.70 m et 0.80 m du sol	CONFORME
miroir bas à 1.05 m du sol ou inclinable	CONFORME
accessoires (porte-savon, sèche-mains...) situés entre 0.90 m et 1.30 m	OUI
13. Sorties	CONFORME
Sorties aisément repérées, atteintes et utilisées par les personnes handicapées	
14. Eclairage	CONFORME
Valeurs d'éclairement	
20 lux pour les cheminements extérieurs accessibles	
200 lux au droit des postes d'accueil	
100 lux en tout point des circulations intérieures horizontales	
150 lux en tout point de chaque escalier et équipement mobile	
Extinction progressive des éclairages temporisés	
Eclairages par détection de présence	
15. Etablissements particuliers	
16. Etablissements recevant du public assis	SANS OBJET
Places réservées ou dégagées accessibles	
Nombre de places	
2 places pour les établissements < 50 places	
1 place par tranche de 50 places supplémentaires	
chaque emplacement accessible doit correspondre à un espace d'usage soit 0.80 m x 1.30 m	
lorsque plusieurs places s'imposent et que la nature des prestations offertes présente des différences importantes selon l'endroit ou le public est admis, elles doivent être réparties en fonction des places offertes au public	

	COMMENTAIRES
17. Locaux d'hébergement	SANS OBJET
Les établissements comportant des locaux d'hébergements hôtelier ainsi que tous ceux comportant des locaux à sommeil, notamment les hôpitaux et les internats doivent comporter des chambres adaptées aux personnes en fauteuil roulant.	
Nombre	
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 supplémentaires au delà de 50 chambres	
Caractéristiques dimensionnelles pour 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	
1 salle de bains ou salle d'eau avec une aire de rotation d'au moins 1.50 m hors éléments sanitaires	
cabinet d'aisance adapté	
18. Douches et cabines	CONFORME
Lorsqu'il y a lieu à déshabillage ou essayage en cabine, au moins une cabine doit être aménagée et accessible par un cheminement praticable	1
Lorsqu'il existe des douches, au moins une douche doit être aménagée et accessible par un cheminement praticable	1
Ces douches et cabines seront séparées par sexe si les autres sont séparées	SANS OBJET
Elles doivent comporter	CONFORME
un espace de manoeuvre avec possibilité de 1/2 tour	
un équipement permettant de s'asseoir et de disposer d'un appui en position "debout"	
Pour les douches	CONFORME
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 à cet équipement de 0.80 m x 1.30 m	
des équipements accessibles (patère, robinetterie, sèche-cheveux, miroir, dispositif de fermeture des portes	
19. Caisses de paiement	SANS OBJET
S'il existe des caisses de paiement disposées en batterie, une caisse adaptée par tranche de vingt doit être aménagée, accessible par un cheminement praticable.	
Elles sont munies d'un affichage directement lisible par l'utilisateur pour permettre aux personnes sourdes ou malentendantes de recevoir l'information sur le prix à payer.	

ELEMENTS A FAIRE FIGURER SUR LES PLANS

- Plan de masse

Faire apparaître le cheminement praticable par les personnes handicapées (rappel : cheminement usuel) depuis l'entrée du terrain et depuis le parking (s'il en existe un) jusqu'à l'entrée de l'établissement et avec les indications suivantes :

- Positionnement des places de stationnement réservées aux personnes handicapées
- Pente, longueur et largeur des cheminements
- Dévers
- Repères altimétriques
- Visualisation des ressauts

- Plan d'aménagement intérieur : reporter les renseignements suivants

- Dénomination de chaque pièce ou local ouvert au public
- Largeur des circulations
- Largeur et sens d'ouverture des portes
- Dimensions des paliers de repos
- Niveau de sol par rapport à l'extérieur

- Dans le cas d'aménagement dans l'existant, le dossier doit comporter les plans avant et après travaux

Fait à **CHATEAUBRIANT**

Le

Le Maître d'Oeuvre **SARL XAVIER MENARD** Le Maître d'Ouvrage

26.04.10.



XAVIER MENARD
ARCHITECTURE & URBANISME
8, rue des Tanneurs
44145 Châteaubriant cedex
Tél. 02 40 81 09 15 Fax 02 40 81 55 84
e.mail : agence@menard-architecte.net



08 – DOCUMENT D'AIDE À L'ACCUEIL





MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE
ET DE L'ÉNERGIE
www.developpement-durable.gouv.fr

MINISTÈRE DU LOGEMENT,
DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES
ET DE LA RURALITÉ
www.territoires.gouv.fr

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=dicocomplet>

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 :

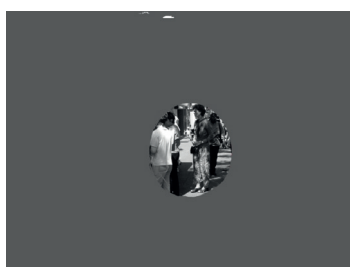
● Tout percevoir mais de façon très floue



➡ 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.

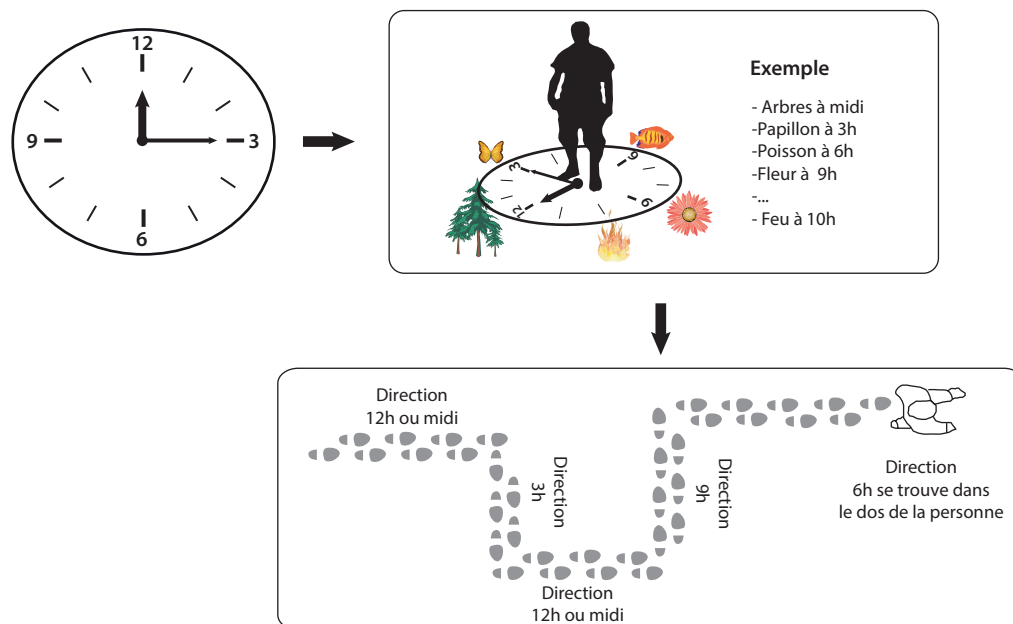
L'usage de la lecture et de l'écriture, le repérage des lieux et des entrées, l'orientation, les déplacements, et l'identification des obstacles et des personnes sont les principales difficultés qu'elles rencontrent.

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 déchiffrement 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.

¹⁵Trouble de l'apprentissage de la lecture

¹⁶Trouble de l'apprentissage de l'écriture

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

¹⁸Accident 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 peut 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)



Ministère de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie
Ministère du Logement, de l'Égalité des territoires et de la Ruralité

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.territoires.gouv.fr



09 – MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS



FICHE DE SIGNATURE D'UN CONTRAT PAR MONSIEUR LE MAIRE, PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Sont dispensés, de décision du Maire, les contrats ci-dessous :

- contrats de prestations de services conclus à titre gratuit ou payant,
- contrats d'artistes,
- marchés publics de travaux, fournitures et services,
- avenants à ces mêmes contrats et marchés.

Seuls le Maire, ou en son absence le 1er adjoint, peuvent signer ces contrats, en application de la délibération n°2004-04-04 du 5 avril 2014.

La signature du contrat, nécessite toutefois **la rédaction de cette fiche par le service pilote**, de sorte que le Maire, ou le 1er adjoint, disposent des informations nécessaires lors de la signature du contrat, et afin que les informations soient reprises par le Secrétariat Général pour mise à jour du tableau d'information des actes signés par le Maire, à destination du Conseil Municipal.

NB : tous les autres contrats nécessitent la rédaction d'une décision (ex : mise à disposition de locaux) ou d'une délibération (ex : convention de partenariat)

Cadre à compléter par le service pilote :

Service pilote	PATRIMOINE IMMOBILIER
Tiers signataire du contrat (nom et localisation)	ABH – 34 rue Jean Marie David – BP 34239 – 35 742 PACE CEDEX
Objet du contrat préciser le type de contrat (marché de travaux, avenant...), et indiquer un objet détaillé	Dans le cadre du marché « Maintenance des ascenseurs des bâtiments communaux », un marché de services passé en procédure adaptée, est conclu avec l'entreprise pour le lot n°1 – Entretien des ascenseurs des bâtiments communaux.
Modalités financières (préciser si à titre gratuit)	Montant annuel du marché de la partie forfaitaire : 3 120,00 € HT soit 3 744,00 € TTC
Durée du contrat ou de l'avenant	1 an renouvelable trois fois

Ne pas dater le contrat à signer
Insérer cette fiche dans le parapheur

Le secrétariat général, récupérera après la signature par le Maire ou le 1er adjoint, la fiche et datera le contrat.

Cadre à compléter par le Secrétariat Général, après signature par le Maire :

Date de signature :	25 JUIN 2019
---------------------	--------------



Marché de Services

Cahier des Clauses Techniques Particulières

Objet du Marché

MAINTENANCE DES ASCENSEURS DES BATIMENTS COMMUNAUX

MAITRE D'OUVRAGE : **MONSIEUR LE MAIRE**
VILLE DE LA CHAPELLE SUR ERDRE
B.P 4409
44244 LA CHAPELLE SUR ERDRE CEDEX

VILLE DE LA CHAPELLE-SUR-ERDRE
B.P. 4409 - Rue Olivier de Sesmaisons
44244 LA CHAPELLE-SUR-ERDRE Cedex

Table des matières

1	OBJET DU CONTRAT.....	3
2	PREAMBULE.....	3
2.1	<i>Pièces constitutives du marché.....</i>	<i>3</i>
2.1.1	Pièces administratives et techniques.....	3
2.1.2	Pièces générales.....	3
2.2	<i>Sécurité des salariés.....</i>	<i>3</i>
2.3	<i>Documents de références.....</i>	<i>3</i>
2.4	<i>Provenance et qualité des matériaux.....</i>	<i>4</i>
2.5	<i>Reconnaissance des existants.....</i>	<i>4</i>
2.6	<i>Protection et sauvegarde des existants.....</i>	<i>4</i>
2.7	<i>Domage aux tiers.....</i>	<i>4</i>
2.8	<i>Responsabilité de l'entreprise.....</i>	<i>4</i>
3	CONSISTANCE DES PRESTATIONS ET DESCRIPTION DES INSTALLATIONS.....	5
3.1	<i>Consistance des prestations.....</i>	<i>5</i>
3.2	<i>Description des installations.....</i>	<i>5</i>
4	OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DES CONTRACTANTS.....	5
4.1	<i>Intervention et suivi de l'entretien et des réparations.....</i>	<i>5</i>
4.2	<i>Opérations d'entretien (partie forfaitaire).....</i>	<i>6</i>
4.2.1	Opérations minimales d'entretien prévues par le contrat.....	6
4.2.2	Opérations non incluses.....	6
4.2.3	Etude de sécurité spécifique.....	6
4.2.4	Attachement ou bon d'intervention.....	6
4.2.5	Devis de réparation.....	6
4.3	<i>Prestations faisant l'objet de bons de commande (non incluses dans la partie forfaitaire).....</i>	<i>6</i>
4.3.1	Les prestations de réparation hors entretien :.....	6
4.3.2	Intervention de type dépannage.....	7
4.3.3	Autres interventions.....	7
4.3.4	Facturations.....	7
4.3.5	Délai de garantie.....	7
5	OBLIGATION DU MAITRE D'OUVRAGE.....	7
6	CONDITIONS TECHNIQUES.....	7
7	RESILIATION ANTICIPEE DU CONTRAT.....	7
8	CIRCONSTANCES NOUVELLES.....	7
9	DEROGATIONS AUX CCAG-FCS.....	8

1 OBJET DU CONTRAT

Le présent marché a pour objet la maintenance préventive, le dépannage, le conseil et la sécurité des ascenseurs de la Ville de la Chapelle-sur-Erdre.

Le titulaire du marché assure auprès de la Ville une mission de conseil ordinaire. Celui-ci prend en charge cette mission dans l'état actuel des matériels dont il est réputé avoir pris totalement connaissance avant la remise de son offre. Il ne pourra donc réclamer à aucun moment de suppléments par rapport à celle-ci en s'appuyant sur l'état des appareils et des installations existantes.

2 PREAMBULE

2.1 Pièces constitutives du marché

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes par ordre de priorité (*dont les exemplaires originaux, conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur, font seul foi*) :

2.1.1 Pièces administratives et techniques

L'entrepreneur devra prendre connaissance :

- de l'Acte d'Engagement (A.E.),
- du Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)
- du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP),
- de la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF),
- du Bordereaux de Prix Unitaires (B.P.U.),

2.1.2 Pièces générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, tel que ce mois est défini au 7.3.2 :

- ♦ Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (C.C.A.G-FCS) approuvé par l'arrêté du 19 janvier 2009 et ses textes modificatifs éventuels en vigueur lors du mois d'établissement des prix du marché (Mois Mo)

Pour ce qui concerne les prestations forfaitaires (maintenance préventive), il est précisé que les descriptions n'ont aucun caractère limitatif et que l'entrepreneur sera tenu, en tant qu'homme de l'art, de prévoir pour l'établissement de son prix global et forfaitaire toutes les prestations nécessaires à l'exécution de sa mission.

De ce fait, les soumissionnaires ne pourront en aucun cas arguer d'erreurs ou d'omissions dans le C.C.P. pour demander un supplément quelconque sur le montant de leur prix global forfaitaire.

2.2 Sécurité des salariés

L'entrepreneur doit assurer la protection et la sécurité de son personnel. Il doit vérifier que les consignes sont bien appliquées.

L'entrepreneur a à sa charge l'ensemble des protections individuelles et collectives nécessaire à la sécurité de son personnel.

2.3 Documents de références

L'ensemble des travaux devra être livré en parfait état de fonctionnement, réalisé conformément aux règles de l'art, aux normes françaises, et suivant les prescriptions des fabricants et en particulier, aux normes suivantes :

- Circulaire du 14 avril 1995 relative aux lieux de travail
- Extrait de l'arrêté 03/93 relatif à la maintenance sur les lieux de travail
- Article R231-1-2 à R232-1-12 du Code du Travail
- Norme NF EN13-241-1
- Arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP).
- Décret n°2004-964 du 9 septembre 2004 relatif à la sécurité des ascenseurs et modifiant le code de la construction et de l'habitation.
- Arrêté du 18 novembre 2004 relatif à l'entretien des installations d'ascenseurs.
- Arrêté du 18 novembre 2004 relatif aux travaux de sécurité à réaliser dans les installations d'ascenseurs.
- Arrêté du 13 décembre 2004 relatif aux critères de compétence des personnes réalisant des contrôles techniques dans les installations d'ascenseurs
- Décret n° 2008-1325 du 15 décembre 2008 relatif à la sécurité des ascenseurs, monte-charges et équipements assimilés sur les lieux de travail et à la sécurité des travailleurs intervenant sur ces équipements

2.4 Provenance et qualité des matériaux

Les matériels et matériaux employés devront correspondre aux prescriptions, descriptions des équipements, définies dans le présent C.C.T.P. Pour ce qui est des caractéristiques techniques, elles devront être au moins équivalentes.

Toutes les fournitures seront neuves et de bonne qualité. Les éléments dégradés ne seront pas utilisés. Ils devront être conformes aux normes homologuées au moment de l'exécution des travaux.

Toute dérogation à ces règles devra faire l'objet d'un accord préalable du Services Patrimoine Immobilier.

En l'absence de normes, ils devront être de première qualité et de fabrication suivie et courante.

L'acceptation d'un matériel par le Service Patrimoine Immobilier ne pourra avoir pour effet de dégager la responsabilité de l'entrepreneur.

A chaque fois qu'un produit est défini par une marque nommément désignée, l'entrepreneur aura la faculté d'en proposer une autre au Maître d'ouvrage en apportant la preuve que cette dernière est équivalente en terme de tenue dans le temps, de robustesse, de résistance, de durabilité de la teinte, de l'aspect défini.

Toutes les garanties devront être exigées des fabricants. En outre, l'entrepreneur devra vérifier que les matériaux préconisés bénéficient toujours d'un avis technique favorable.

2.5 Reconnaissance des existants

L'entrepreneur est contractuellement réputé avoir, avant la remise de son offre, procédé à la reconnaissance des existants. Il en aura donc une parfaite maîtrise.

L'offre de l'entreprise sera donc contractuellement réputée tenir compte de toutes les constatations faites lors de cette reconnaissance et comprendre explicitement ou implicitement toutes les prestations nécessaires pour la réalisation des travaux définis au présent cahier des charges, dans les règles de l'art. Il tiendra compte aussi des ouvrages avoisinants.

Il devra également tenir compte sans réserve des ordres du Maître d'ouvrage, quant au parcours et accès à suivre par les ouvriers, matériaux, matériel ainsi que la sortie et l'enlèvement des gravats.

2.6 Protection et sauvegarde des existants

L'entrepreneur devra prendre toutes les dispositions utiles pour ne causer aucune détérioration aussi minime soit-elle sur les existants.

Il sera seul juge des dispositions à prendre à cet effet.

La sécurité des occupants sera garantie par l'entrepreneur.

Pour l'exécution de certains travaux, toutes les dispositions seront prises pour éviter les salissures ou dommages aux revêtements de sols, revêtements muraux, enduits bardages, etc...

Le Maître d'ouvrage se réserve toutefois le droit, si les dispositions prises lui semblent insuffisantes d'imposer à l'entrepreneur de prendre des mesures de protection complémentaires.

Faute par l'entrepreneur de se conformer aux prescriptions du présent article, il en subira toutes les conséquences.

2.7 Dommage aux tiers

L'entrepreneur devra prévoir toutes les mesures nécessaires pour ne pas occasionner de dommages, ni motiver de réclamations de quelque nature que ce soit de la part des tiers.

Si un préjudice quelconque du fait de l'activité du titulaire du marché était occasionné, la réparation intégrale serait à sa charge. En aucun cas le pouvoir adjudicateur et le Maître d'ouvrage ne pourraient être recherchés pour ce fait.

Tout arrêt de prestation dû à l'inobservation de ces clauses ne peut en aucun cas provoquer une modification des délais ou du prix forfaitaire. L'entrepreneur défaillant aura à sa charge tous les frais, dommages et préjudices occasionnés au pouvoir adjudicateur.

L'attention de l'entrepreneur est attirée sur le fait que les immeubles et les locaux adjacents à ceux à entretenir, sont occupés et qu'il y a lieu de prendre toutes les dispositions afin que les utilisateurs ne soient pas troublés.

Des protections efficaces, à la charge du titulaire du marché, devront être prévues à cet effet pendant toute la durée des interventions dans le cadre du présent marché.

2.8 Responsabilité de l'entreprise

Il est rappelé que l'entrepreneur du marché est un spécialiste avisé et expérimenté d'une pratique éprouvée et ses connaissances lui font un devoir de signaler en temps utile au pouvoir adjudicateur, les omissions ou incompatibilités qui pourraient apparaître dans le présent dossier de consultation.

L'entrepreneur devra se conformer aux règles de sécurité en vigueur.

En conséquence, il sera tenu entièrement responsable de tous les accidents de quelle que nature que ce soit, à dater de la notification du marché. En aucun cas, le maître de l'ouvrage et le maître d'œuvre ne pourront être inquiétés ou recherchés à ce sujet.

Si, du fait de l'entrepreneur, un matériel est endommagé, il aura à sa charge de le remplacer à l'identique.

3 CONSISTANCE DES PRESTATIONS ET DESCRIPTION DES INSTALLATIONS

3.1 Consistance des prestations

L'entrepreneur s'engage à assurer la maintenance préventive, le dépannage, le conseil et la sécurité de l'ensemble des ascenseurs des bâtiments communaux sous la forme d'un prix forfaitaire annuel, définis dans le présent C.C.P.

L'entrepreneur devra prendre le matériel dans l'état où il se trouve lors de la remise des installations. Les travaux dont l'exécution serait jugée indispensable par l'entrepreneur au cours de la première année doivent impérativement faire l'objet d'un devis annexé à l'offre contractuelle ; la nécessité des travaux qui seront mentionnés, sera analysée lors de la visite d'état des installations qui sera effectuée à leur prise en charge par le nouveau titulaire exploitant, en présence de l'ancien ou d'un agent des services techniques si création d'un nouveau contrat.

L'entrepreneur exécutera la maintenance corrective (travaux de réparation ou de remplacement d'équipements) avec l'accord préalable du client (c.f.:§ 4.4.1).

3.2 Description des installations

Les installations faisant l'objet du présent marché sont les suivantes :

N°Appareil	Type	Charge	Vitesse	Nbre de niveau	Localisation
358928	XH179	630 kg	0,63 m/s	2	Salle de sports Pierre David de la Coutancière
358929	CFA	630 kg	0,63 m/s	2	Groupe scolaire Blanchetière
357032	FKC20	630 kg	1 m/s	2	Direction de l'Animation
357595	ARCA	630 kg	0,63 m/s	2	Groupe scolaire Beausoleil
357679		630 kg	1 m/s	2	Groupe scolaire Doisneau
358494	310	630 kg	1 m/s	2	Groupe scolaire Mazaire

Seuls les techniciens du titulaire (ou ceux spécialement mandatés à cet effet) sont habilités à intervenir sur les matériels et dans les délais d'intervention précisés ci-après.

Il appartient au nouveau titulaire d'effectuer la visite des installations dont la liste de matériels est indiqué au présent C.C.P. dans le document intitulé « Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire ». La décomposition du prix sera effectuée par matériel; le quantitatif est donné à titre indicatif. Le nouveau titulaire est réputé avoir dénombré sur site les équipements faisant l'objet du présent marché de prestations de service.

Toute modification de quantitatif des équipements devra être prise en compte dans l'offre de base et sera mentionnée clairement par sur lignage dans le document « Décomposition du Prix Globale et Forfaitaire ».

Le nouveau titulaire se réserve la faculté, après accord écrit du client, d'équiper l'installation de dispositifs complémentaires de son choix, à ses frais et sous sa responsabilité. Ces appareils resteront la propriété du Gestionnaire qui pourra les retirer à tout moment, et restituer l'installation dans sa technique d'origine. Le nouveau titulaire pourra porter son nom sur ces appareils.

En cas de résiliation du marché par l'une ou par l'autre des parties, la ville de La Chapelle Sur Erdre pourra se rendre acquéreur des dispositifs complémentaires aux conditions fixées dans le document objet de l'accord susvisé.

4 OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DES CONTRACTANTS

4.1 Intervention et suivi de l'entretien et des réparations

Le contrat prévoit :

- les interventions de dépannage : 7 jours sur 7, entre 8h et 17h dans un délai de 6 heures maximum suivant réception de l'appel.
- les déblocages des personnes : 24 heures/24 heures, 365 jours par an, sous un délai de maximum de 1 heure.

- les visites périodiques : le délai entre deux visites périodiques ne peut excéder un délai de 6 semaines.

La maintenance et les réparations effectuées sur les appareils feront l'objet de la tenue dans les services du prestataire d'un carnet d'entretien permettant de trouver les dates et les natures des interventions, dépannages, réparations, modifications. Le client pourra prendre connaissance de ce document à tout moment.

Un bilan des opérations de maintenance, ainsi qu'un plan d'entretien seront remis au client annuellement.

4.2 Opérations d'entretien (partie forfaitaire)

4.2.1 Opérations minimales d'entretien prévues par le contrat

Le prestataire se reportera aux conditions générales d'entretien des ascenseurs selon le décret 2004-964 du 9 septembre 2004. Il remettra sa proposition sur les opérations minimales d'entretien selon l'arrêté SAE du 18 novembre 2004.

4.2.2 Opérations non incluses

Le remplacement des pièces obsolètes, les travaux de modernisation ou de mise en conformité avec la réglementation applicable, le remplacement de pièces dégradées par vandalisme ou accident, le remplacement de pièces dégradées par la corrosion.

4.2.3 Etude de sécurité spécifique

Conformément au décret 2008-1325 du 15 décembre 2008 relatif à la sécurité des ascenseurs, monte-charges et équipements assimilés sur les lieux de travail et à la sécurité des travailleurs intervenant sur ces équipements, le prestataire réalisera, dans le cadre du présent contrat, l'étude de sécurité spécifique dans les 6 semaines suivant la prise en charge de l'équipement.

4.2.4 Attachement ou bon d'intervention

Ce document aura pour valeur la responsabilité de l'entreprise et sera utilisé lors des dépannages ou travaux, il comprendra :

- Le nom et adresse de la société,
- Le nom du responsable d'affaire,
- Le type et la date de l'intervention,
- Le correspondant client,
- Le nom et lieu de l'intervention,
- Le détail des travaux commandés ou exécutés,
- Le nom des intervenants et le temps de l'intervention,
- Le détail de l'intervention (quantité, référence, désignation, etc.),
- Contrôles et essais effectués,
- Travaux en cours ou terminés,
- Le nom et la signature propre et lisible du responsable du chantier et du site.

4.2.5 Devis de réparation

Un devis de réparation, si nécessaire, devra être transmis à la Direction du Cadre de Vie et des Solidarités, Service Patrimoine Immobilier dans la semaine suivant l'exécution de la visite pour le remplacement des pièces défectueuses. Ces opérations feront l'objet de bons de commande visés à l'article 4.2.

4.3 Prestations faisant l'objet de bons de commande (non incluses dans la partie forfaitaire)

4.3.1 Les prestations de réparation hors entretien :

- La fourniture des pièces détachées hors garantie,
- La fourniture des produits de consommation (> 50 € HT),
- La révision en atelier des sous-ensembles ou équipements complets dont le maintien en état de bon fonctionnement ne peut être obtenu qu'après démontage et retour à l'entreprise,
- Les interventions consécutives à la négligence des utilisateurs, aux détériorations causées par des tiers (accidents),
- La réparation de tout dégât provoqué par l'eau, le feu et de façon générale, tout sinistre ou accident susceptible de détériorer les équipements et n'ayant pas son origine dans le fonctionnement normal du matériel.

Le mode d'évaluation des prestations non couvertes par le forfait de maintenance est défini ci-après.

Les interventions, les réparations ainsi que le remplacement des pièces détériorées ou cassées non compris dans la partie forfaitaire seront facturées séparément sauf si ceux-ci sont consécutifs à un défaut d'entretien. Le titulaire signalera au P.A. toute réparation nécessaire à la bonne marche des installations.

Le titulaire effectuera toute réparation après fourniture à la Ville de La Chapelle Sur Erdre d'un devis et accord préalable du représentant de la collectivité.

4.3.2 Intervention de type dépannage

Pour les dépannages par appels téléphoniques ou par télécopies, le montant de l'intervention ne pourra pas être supérieur à 200 € H.T.

Si ce seuil est dépassé, l'entreprise devra transmettre, avant réalisation, un devis pour l'établissement d'un bon de commande. Dans le cas où il serait constaté sur site le dépassement de ce montant. Seul le déplacement et le temps de main d'œuvre pour constat de la panne et diagnostic seront facturés.

Un rapport de visite ou un bon d'attachement sera signé par le responsable du site et joint à la facture.

4.3.3 Autres interventions

Pour ces réparations, non urgentes, le titulaire transmettra ses devis sous 10 jours par e-mail, puis par courrier en 1 exemplaire.

L'établissement du devis se fera comme suit afin d'établir éventuellement le bon de commande correspondant.

Il devra faire apparaître :

- L'intitulé du travail, le bâtiment concerné et la localisation précise,
- Le délai d'exécution,
- Un détail quantitatif estimatif faisant apparaître les descriptions des ouvrages à réaliser, les quantités, les prix unitaires.

4.3.4 Facturations

La facturation des pièces se fera selon le devis proposé.

La facturation du déplacement et de la main d'œuvre se fera selon le bordereau de prix unitaires.

4.3.5 Délai de garantie

Le prestataire garantit contractuellement au P.A. pendant un délai de 1 an, à partir de la date d'effet de l'admission des prestations, contre tout défaut de fonctionnement, de conformité, erreur de conception, de qualité et de performance des installations ou des éléments d'installations.

Cette garantie engage le titulaire, pendant le délai fixé, à effectuer à ses frais, sur simple demande du P.A., toutes les réparations nécessaires et à remplacer gratuitement toute pièce défectueuse dans le délai de 48 heures à compter de la télécopie l'informant de la panne à réparer.

Le prestataire, responsable de plein droit, est néanmoins dégagé de ses obligations s'il apporte la preuve que le défaut de fonctionnement provient du fait de l'utilisateur ou cas de force majeure.

5 OBLIGATION DU MAITRE D'OUVRAGE

En complément de l'article correspondant du C.C.T.G., il est précisé que le P.A. prend à sa charge, la fourniture de l'électricité (éclairage et force motrice) nécessaire à l'appareillage du titulaire.

6 CONDITIONS TECHNIQUES

Pendant cette période, le titulaire est tenu d'assurer les obligations contractuelles sans ordre de service. Cependant, à titre exceptionnel, la personne publique pourra, durant cette période, prendre la responsabilité de l'arrêt et de la remise en fonctionnement des matériels par simple courrier.

L'ensemble des ascenseurs devra être disponible toute l'année. De courtes périodes d'arrêt seront tolérées pour assurer l'entretien des appareils, le titulaire devra prendre les dispositions nécessaires afin d'assurer la sécurité des installations et du matériel présent sur le site.

7 RESILIATION ANTICIPEE DU CONTRAT

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de résilier le présent marché, sans mise en demeure préalable, **par lettre recommandée avec accusé de réception postal, notifiée au plus tard 1 mois avant la fin de la durée de validité du marché.**

8 CIRCONSTANCES NOUVELLES

En application de l'article 3.4 du CCAG-FCS, le titulaire du marché est tenu de notifier au pouvoir adjudicateur, dans les plus brefs délais, les modifications survenant au cours de l'exécution du marché, qui se rapportent :

1) aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise,

- à la forme de l'entreprise,
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination,
- à l'adresse du siège de l'entreprise,

2) au capital de l'entreprise,

- à la fusion de l'entreprise avec un tiers au marché,
- à la cession de l'entreprise, à la cession d'une ou de plusieurs branches d'activités de l'entreprise ou de cessions d'actifs,

et, généralement, toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise.

Ces modifications feront l'objet, soit d'un certificat administratif signé du PA, soit d'un avenant signé par les deux parties, suivant qu'elles aient ou non pour objet de transférer le marché à un nouveau titulaire.

Les documents suivants devront être fournis lors de la notification des modifications précitées au PA

- un extrait du journal d'annonces légales précisant les modifications inhérentes au statut de l'entreprise,
- le procès-verbal de l'assemblée générale extraordinaire,
- le K BIS,
- un relevé d'identité bancaire,
- les attestations d'assurance.

9 DEROGATIONS AUX CCAG-FCS

Les dérogations explicitées dans les articles désignés ci-après du C.C.P. sont apportées aux articles suivants du CCAG-FCS :

C.C.P. Article 8 déroge à l'article 14.1

C.C.P. Article 11 déroge au chapitre 6