

Accessibilité de l'établissement



 **Bienvenue à l'agence postale communale**

→ Le bâtiment et tous les services proposés devant accessibles à tous avant le 31 décembre 2018

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

oui non



Formation du personnel d'accueil aux différentes situations de handicap

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

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

→ Le personnel sera formé.



Matériel adapté

→ Le matériel est entretenu et réparé oui non

→ Le personnel connaît le matériel oui non



Contact : maire.fon.sube.garden@unapei.fr



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 213 00 112 6000 19

Adresse : COMMUNE DE FONS - QUAI SANDY DAINTE, 1 AVE LOUIS CONTOND, 30730 FONS



PRÉFET DU GARD

Direction Départementale
des Territoires et de la Mer

Fait à Nîmes, le **13 SEP. 2016**

Service Sécurité et Bâtiment
Unité Bâtiment Durable
Affaire suivie par : Catherine CHECK
Tél : 04.66.62.63.25.
Courriel : catherine.check@gard.gouv.fr

N° AdAP-2016-

DECISION

d'approbation d'un Agenda d'Accessibilité Programmée

FONS OUTRE GARDON - Mise en accessibilité de sept ERP

Le Préfet du Gard
Chevalier de la Légion d'honneur

Vu le code de la construction et de l'habitation et notamment l'article L.111-7-5,

Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,

Vu le décret n° 2014-1327 du 05 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public,

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2012-103-0003 du 12 avril 2012, portant constitution et fonctionnement de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2014-020-0002 du 20 janvier 2014, relatif à la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées,

Vu la demande d'agenda d'accessibilité programmée n° 112 16N0001 déposée par la COMMUNE, pour la mise en accessibilité de sept ERP,

Vu l'avis favorable, à cette demande d'agenda d'accessibilité programmée, de la sous-commission départementale spécialisée pour l'accessibilité aux personnes handicapées, en date du 2 septembre 2016,

Considérant, que les travaux de mise en accessibilité seront effectués de 2016 à 2018,

Considérant, que la période de travaux ne comprendra pas d'année sans travaux,

Sur proposition du Secrétaire Général de la Préfecture du Gard,

DECIDE

Article 1er :

L'agenda d'accessibilité programmée présenté par la COMMUNE, pour la mise en accessibilité de sept ERP, est **approuvé**. *jusqu'au 31 décembre 2018*

Article 2 :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Préfet du Gard et/ou contentieux auprès du Tribunal Administratif de Nîmes dans les deux mois suivant sa notification.

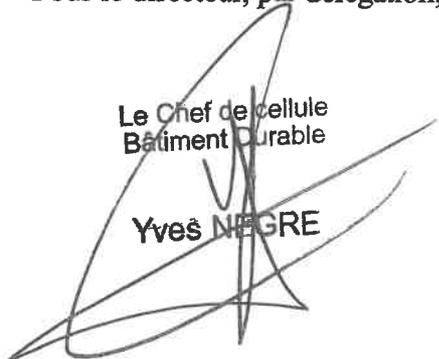
Article 3 :

Le Secrétaire Général de la préfecture, le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer et le Maire de FONTS OUTRE GARDON sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

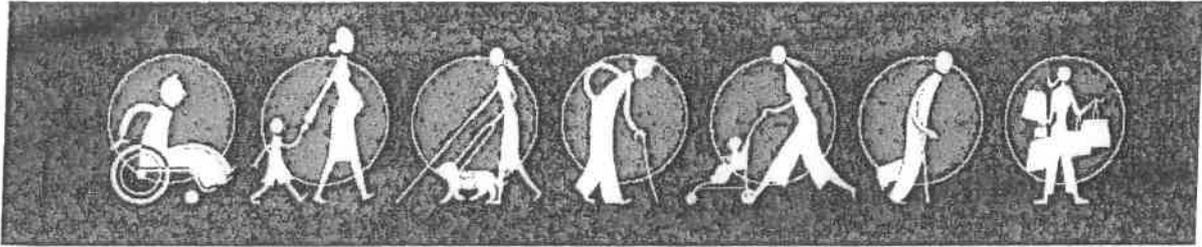
Pour le Préfet, par délégation,
Pour le directeur, par délégation,

Le Chef de cellule
Bâtiment Durable

Yves NEGRE



Sous commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées dans les établissements recevant du public



Séance du vendredi 02 septembre 2016

N° 11 FONS OUTRE GARDON Adap 112 16N0001

Mise en accessibilité de sept ERP

COMMUNE

Rapporteur DDTM

DEMANDE :

<input type="checkbox"/> d'autorisation de travaux	<input checked="" type="checkbox"/> d'agenda d'accessibilité programmée <i>jusqu'au 31 DÉCEMBRE 2018</i>
<input type="checkbox"/> de dérogation travaux	<input type="checkbox"/> de dérogation pour période Ad'AP supplémentaire
<input type="checkbox"/> d'autorisation d'ouverture	

Entendu le rapport du(es) service(s) instructeur(s) en matière d'accessibilité aux personnes handicapées.

Vu le rapport du groupe de visite.

NON EXAMINÉ

quorum non atteint // autre :

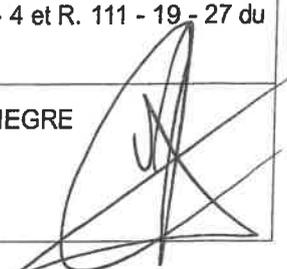
<input checked="" type="checkbox"/> AVIS FAVORABLE	<input type="checkbox"/> AVIS DEFAVORABLE
<input type="checkbox"/> avec prescriptions mentionnées au rapport	
<input type="checkbox"/> avec prescriptions particulières :	

Le projet fera l'objet d'une visite de réception par :

Sous commission départementale. Groupe de visite de la sous-commission

ou : Attestation de prise en compte des règles concernant l'accessibilité L. 111 - 7 - 4 et R. 111 - 19 - 27 du CCH

A Nîmes, le 02 septembre 2016

Le président, Yves NEGRE 

<p>Dossier : AT 030112 17 00004 Déposé le : 20/03/2017 <u>Adresse des travaux</u> : RUE DE LA CONDAMINE</p> <p>30730 FONS OUTRE GARDON <u>Nature des travaux</u> :</p>	<p>Demandeur :  1 1 0 0 0 0 0 0 4 0 8 8</p> <p>COLLECTIVITÉ TERRITORIALE COMMUNE DE FONS OUTRE GARDON REPRÉSENTÉ(E) PAR MONSIEUR BROCHER ERIC 1 RUE LOUIS GARIMOND -</p> <p>30730 FONS OUTRE GARDON -FRANCE Demandeur(s) co-titulaire(s) : ----</p>
<p><u>Affaire suivie par</u> : Estelle RICHARD - 0466630080 - urbanisme@leinsgardonnenque.fr 1, rue Louis Garimond</p>	

Le Maire de la Commune de FONS,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu les articles L 111-7 à L 111-7-11, L 111-8 et les articles R 111-19 à R 111-19-5, R 111-19-7 à R 111-19-12, et R 111-19-13 à R 111-19-26, du Code de la Construction et de l'Habitation, relatifs aux règles d'accessibilité (personnes handicapées ou à mobilité réduite) ;

Vu les articles L111-7-6 et suivants, les articles R 111-19-31 à R111-19-47 du Code de la Construction et de l'Habitation relatif à l'agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) ;

Vu les articles L 122-1 et L122-2 , L 123-1 à L123-4, R 122-1 et suivants, R 123-1 et suivants du Code de la Construction et de l'Habitation relatifs aux règles de sécurité incendie dans les immeubles de grande hauteur et les établissements recevant du public ;

Vu la Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu le Décret n°2006-555 du 17 mai 2006, relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public (ERP), des installations ouvertes au public (IOP) et des bâtiments d'habitation ;

Vu le Décret n°2007-1327 du 11 septembre 2007 relatif à la sécurité et à l'accessibilité des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur, modifiant le code de la construction et de l'habitation et portant diverses dispositions relatives au code de l'urbanisme.

Vu l'Ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées ;

Vu la demande de AUTORISATION DE TRAVAUX sur ERP sus-visée ;

Vu l'avis favorable de la Sous Commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées dans les établissements recevant du public en date du 22/06/2017.

ARRÊTE

Article 1

L'autorisation de travaux au titre de l'accessibilité et de la sécurité des établissements recevant du public est **ACCORDÉE** pour le projet décrit dans la demande susvisée.

Les prescriptions figurant dans le procès-verbal de la Sous-Commission pour la Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et les IGH, ou l'avis Technique du Service Départemental d'Incendie et de Secours, annexé au présent arrêté, seront obligatoirement respectées.

Les prescriptions figurant dans le procès-verbal de la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité, annexé au présent arrêté, seront obligatoirement respectée.

Article 2

Cette autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP est délivrée au nom de l'Etat en application des dispositions des articles du code de la construction et de l'habitation susvisés.

Article 3

Copies des avis de tous les services consultés sont annexées au présent arrêté.

	<p>Fait à FONS, le 27/06/2017</p> <p>M. ERIC BROGNIÉ Adjoint</p>  
--	--

Information relative aux voies et délais de recours :

Le délai de recours devant le tribunal administratif compétent est de deux mois à compter de la décision autorisant ou refusant l'autorisation ou, en cas de décision tacite, à compter de la date à laquelle la décision aurait dû être notifiée (dès lors que le dossier avait été complété).



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

pour un seul ERP sur une, deux ou trois années : Oui Non
Articles L. 111-8 et D. 111-19-34 du code de la construction et de l'habitation

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

Vous pouvez utiliser ce formulaire si :

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

Cette demande vous permet d'accomplir les formalités nécessaires

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

N° de l'autorisation

AT 030 112 17 000 04

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

Date de dépôt en mairie : 20 03 2017

1 - Identité du demandeur. Le demandeur indiqué dans le cadre ci-dessous sera le titulaire de la future autorisation et, dans le cas d'une co-signature par plusieurs personnes physiques ou morales d'une demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée, le chef de file du suivi du dossier
Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre ⁽²⁾

Vous êtes un particulier Madame Monsieur

Nom : _____ Prénom : _____ Date de naissance : _____

Vous êtes une personne morale

Raison sociale et dénomination : Commune de Fons Outre Gardon

N° Siret : 2 1 3 0 0 1 1 2 6 0 0 0 1 9

Représentant de la personne morale : Madame Monsieur

Nom : Brocher Prénom : Eric Date de naissance à défaut de N° Siret : _____

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

Adresse Numéro : 1 Voie : Rue Louis Garimond

Lieu-dit : _____ Localité : Fons Outre Gardon

Code postal 3 0 7 3 0 BP _____ cedex _____

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

Téléphone fixe : 0 4 6 6 8 1 1 1 9 5 Portable : _____

Indicatif si pays étranger : _____ Courriel : _____ mairie.fons.outre.gardon @ wanadoo.fr

¹ Votre projet peut également être soumis au respect de la réglementation de l'urbanisme et nécessiter l'obtention d'une déclaration préalable notamment s'il entraîne un changement de destination du bâtiment, modifie des structures porteuses ou le volume d'une construction existante. Si une déclaration préalable est nécessaire, elle sera instruite en parallèle de la présente autorisation.

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

3 - Auteur du projet ou maître d'œuvre

Madame Monsieur Personne morale

Nom : Prénom :

Et/ou :

Raison sociale et dénomination de la personne morale, le cas échéant : APAVE

N° Siret : 5 1 8 7 2 0 9 2 5 0 0 8 1 8

Adresse Numéro : 7 Voie : Rue de la Grande Terre

Lieu-dit : Localité : Caissargues

Code postal 3 0 1 3 2 BP cedex

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

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Indicatif si pays étranger : Courriel : @

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

4 - Le projet**4.1 - Adresse du terrain**

Nom de l'établissement : Agence postale

Numéro : Voie : Rue de la Condamine

Lieu-dit : Localité : Fons Outre Gardon

Code postal 3 0 7 3 0 BP cedex

N° de section(s) cadastrale(s) : B N° de parcelle (s) : 1067

4.2 - Activité

AVANT TRAVAUX, le cas échéant :

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

.....

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

Sans objet

.....

Classement sécurité incendie de l'ERP :

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

Type : PE Catégorie : 5ème

.....

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

.....

APRÈS TRAVAUX :

Activité principale (par étage(s)) :

.....

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

.....

Proposition de classement sécurité incendie de l'ERP :

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

.....

Identité de l'exploitant :

.....

Veuillez compléter sur papier libre, si nécessaire.

4.3 – Nature des travaux (plusieurs cases possibles)

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

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

- Modification des accès en façades

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

- Oui : Ad'AP n° 3 0 1 1 2 1 6 N 0 0 0 1 validé le : 0 2 0 9 2 0 1 6
- Non

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

4.4 – Effectif

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

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

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

4.5 - Stationnement

Stationnement couvert Parcs de stationnement intégrés ou isolés

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

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

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

Ce projet comporte une demande de dérogation :

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

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

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

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

5.2 – Modalités particulières d'application

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

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

Veillez joindre une note annexe si le projet le nécessite

.....

.....

.....

6 – Agenda d'accessibilité programmée

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

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

Oui Non

Si oui, veuillez joindre l'arrêté préfectoral correspondant

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

.....

Veuillez joindre une note annexe si le projet le nécessite

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

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

Actions de mise en accessibilité programmées	Date de début (semestre, mois, ...)	Date de fin (semestre, mois, ...)	Coût prévisionnel

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

Coût de la mise en accessibilité	
Année 1	
Année 2	
Année 3	
Total	

7 - Engagement du ou des demandeur(s)

J'atteste avoir qualité pour demander cette autorisation :

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

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

à Fons Outre Gardon

Le : 2 0 0 3 2 0 1 7

M. Eric BROCHER
 Adjoint



Signature du (des) demandeur(s)

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



Mairie de Fons Outre Gardon
Rue Louis Garimond

30730 FONS OUTRE GARDON

BIEN-ÊTRE
ASSISTANCE
TECHNIQUE



Rapport N° : 1

N° Client : 42820791

LIEU D'INTERVENTION : Rue de la
Condamine_Fons

DATE : 19/02/2016

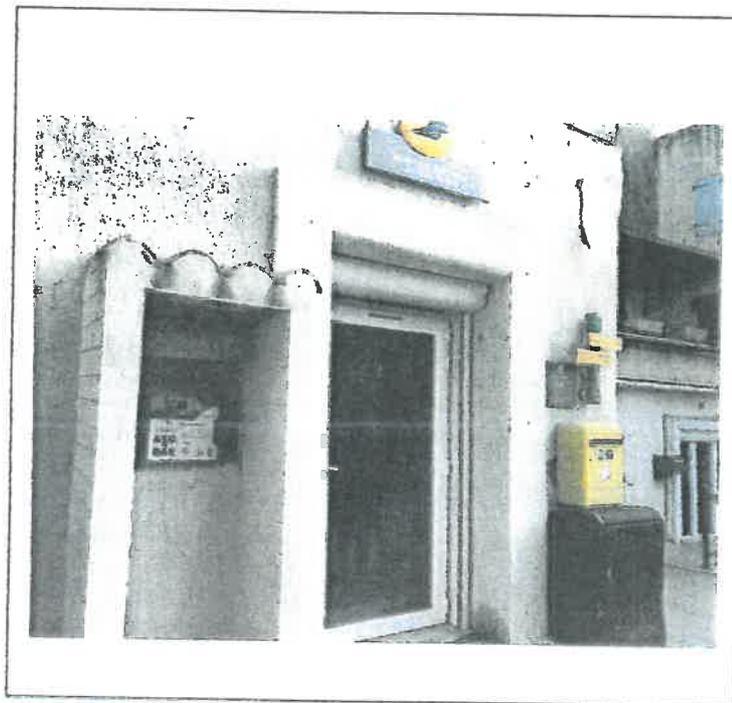


Apave Sudeurope
NIMES
Zone Euro 2000 / 7 Rue de la Grande Terre
30132 CAISSARGUES
Tél : 0466889090 - Fax : 0466880726

Apave Sudeurope
NIMES
Zone Euro 2000 / 7 Rue de la Grande Terre
30132 CAISSARGUES
Tél. : 0466689090 - Fax : 0466680726
Mail : laura.fesquet@apave.com

Poste Communale
Rue de la Condamine
30730 - FONS
Tél : 0466811195 - Fax : 0466811431
Mail : mairie.fons.oultre.gardon@wanadoo.fr
Date d'intervention : 03/02/2016

DIAGNOSTIC ACCESSIBILITE HANDICAPES



Intervenant :
FESQUET Laura

Signature :



1. SYNTHESE DES RESULTATS

1.1 Estimation financière

Total en € H.T :

2 425,00

FICHE	MONTANT en € HT
Cheminevements extérieurs Caractéristiques	1 000,00
Cheminevements extérieurs Equipements	500,00
Accès et Accueil	925,00

Cheminements extérieurs Caractéristiques

Fiche constat N°

001

 Ch Ext.
Caractéristiques

 Ch Ext.
Equipements

Accès et Accueil

Cheminement extérieur	 		
CONSTATS Le cheminement comporte une marche de 15cm			
CRÉATION D'UNE RANPE D'UNE LONGUEUR DE 2m53 ET D'UNE LARGUEUR DE 1m57 (PENTE = 2.3%)	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="746 922 986 1012"> LONGUEUR </td> <td data-bbox="986 922 1319 1012"> COÛT 1 000,00 </td> </tr> </table>	LONGUEUR	COÛT 1 000,00
LONGUEUR	COÛT 1 000,00		

(*) Illustrateur : Pierre-Antoine THIERRY - www.apave.fr

Estimation € H.T.

1 000,00

Suivi Client :

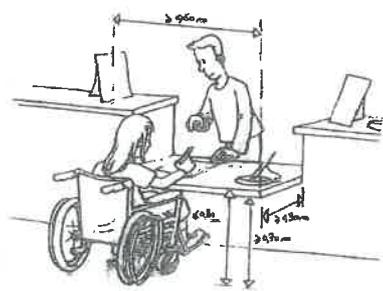
Banque d'accueil											
<p>CONSTATS La banque d'accueil n'est pas adaptée L'éclairage de l'accueil est insuffisant (< 200 Lux) Les parois vitrées le long du cheminement ne sont pas contrastées L'équipement d'alarme n'est pas à la bonne hauteur (actuellement 150 ht)</p>											
<p>PRECONISATIONS</p> <table border="1"> <tr> <td>Modifier la banque d'accueil</td> <td style="text-align: right;">COÛT</td> </tr> <tr> <td>Renforcer ou mettre en place un éclairage au niveau de l'accueil</td> <td style="text-align: right;">500,00</td> </tr> <tr> <td>Mettre des bandes adhésives sur les parois vitrées le long du cheminement</td> <td style="text-align: right;">180,00</td> </tr> <tr> <td>Déplacer l'équipement accessibles au public à la bonne hauteur</td> <td style="text-align: right;">170,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">75,00</td> </tr> </table>	Modifier la banque d'accueil	COÛT	Renforcer ou mettre en place un éclairage au niveau de l'accueil	500,00	Mettre des bandes adhésives sur les parois vitrées le long du cheminement	180,00	Déplacer l'équipement accessibles au public à la bonne hauteur	170,00		75,00	
Modifier la banque d'accueil	COÛT										
Renforcer ou mettre en place un éclairage au niveau de l'accueil	500,00										
Mettre des bandes adhésives sur les parois vitrées le long du cheminement	180,00										
Déplacer l'équipement accessibles au public à la bonne hauteur	170,00										
	75,00										
											

Illustration : Elenna-Kristina THIERRY - www.tbwan.fr

Estimation € H.T. 925,00

Suivi Client :

Bien accueillir les personnes handicapées

I. Accueillir les personnes handicapées

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

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

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

II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



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



MINISTÈRE DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE
www.ecologie.gouv.fr



MINISTÈRE DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES
www.cohesion-territoires.gouv.fr

2) Comment les pallier ?

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

III. Accueillir des personnes avec une déficience sensorielle

A/ Accueillir des personnes avec une déficience auditive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



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

2) Comment les pallier ?

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

B/ Accueillir des personnes avec une déficience visuelle

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



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

2) Comment les pallier ?

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

IV. Accueillir des personnes avec une déficience mentale



A/ Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle ou cognitive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- ➔ La communication (difficultés à s'exprimer et à comprendre) ;
- ➔ Le déchiffrement et la mémorisation des informations orales et sonores ;
- ➔ La maîtrise de la lecture, de l'écriture et du calcul ;
- ➔ Le repérage dans le temps et l'espace ;
- ➔ L'utilisation des appareils et automates.

2) Comment les pallier ?

- ➔ Parlez normalement avec des phrases simples en utilisant des mots faciles à comprendre. N'infantilisez pas la personne et vouvoyez-la.
- ➔ Laissez la personne réaliser seule certaines tâches, même si cela prend du temps.
- ➔ Faites appel à l'image, à la reformulation, à la gestuelle en cas d'incompréhension.
- ➔ Utilisez des écrits en « facile à lire et à comprendre » (FALC).
- ➔ Proposez d'accompagner la personne dans son achat et de l'aider pour le règlement.

B/ Accueillir des personnes avec une déficience psychique

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- ➔ Un stress important ;
- ➔ Des réactions inadaptées au contexte ou des comportements incontrôlés ;
- ➔ La communication.

2) Comment les pallier ?

- ➔ Dialoguez dans le calme, sans appuyer le regard.
- ➔ Soyez précis dans vos propos, au besoin, répétez calmement.
- ➔ En cas de tension, ne la contredisez pas, ne faites pas de reproche et rassurez-la.

Pour en savoir plus sur la manière d'accueillir une personne handicapée :
<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Bien-accueillir-les-personnes.html>

Conçu par la DMA en partenariat avec :
APAJH, CDCF, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.