

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ :

ECOLE PRIMAIRE



E.R.P. de catégorie 4

(Établissement Recevant du Public
De la catégorie Etablissements d'enseignement / Etablissement
sportif couvert recevant jusqu'à 300 personnes)



Pourquoi un « registre public d'accessibilité » ?

Les propriétaires et exploitants des établissements recevant du public (ERP) neufs et situés dans un cadre bâti existant, sont tenus¹ de mettre à disposition du public un registre d'accessibilité avant le 30 septembre 2017.

Ce registre a pour objectif d'informer le public sur le degré d'accessibilité de l'ERP et de ses prestations.

Il doit également permettre de faire connaître mais aussi de valoriser les actions mises en œuvre en faveur de l'accueil de tous les publics.

¹ Décret n°2017-431 du 28 Mars 2017 et arrêté du 19 Avril 2017

1. Fiche informative de synthèse

1 - Présentation de l'établissement :

Nom de l'établissement : Ecole primaire municipale de Langeais.....

Type de l'établissement : Etablissement d'enseignement / Etablissement sportif couvert.....

Catégorie de l'établissement : 4 RX

Adresse : Place du 14 juillet, 37130 LANGEAIS.....

 : 02 47 96 12 59 Ecole primaire, Directeur Monsieur F. CLEMENT

 : 02 47 96 59 19 RASED Réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficultés

 : ec-langeais@ac-orleans-tours.fr

Nom du représentant de la personne morale :

Siret : 21370123800015

Naf : Administration publique générale

L'établissement fait-il partie de la 5ème catégorie : NON

Effectif de l'ERP : 300 (en cours de modification par le SDIS)

Personnel : 19 Public : 295 Total : 314

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

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

Si oui à quelle date : 17/08/2017 (Ad'AP n°37170018)

Existe-t-il un registre de sécurité : OUI

2 - Prestations proposées par l'établissement :

Enseignement, accueil périscolaire, activités sportives.

2. Bienvenue à l'école primaire de Langeais

Le bâtiment et tous les services proposés sont accessibles à tous

oui non

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

oui non

Formation du personnel d'accueil aux différentes situations de handicap

⇒ Le personnel est sensibilisé.

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

⇒ Le personnel est formé.

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

⇒ Le personnel sera formé.

Matériel adapté

⇒ Le matériel est entretenu et réparé oui non

⇒ Le personnel connaît le matériel oui non

Consultation du registre public d'accessibilité :

⇒ à l'accueil

⇒ sur le site internet :

3. Accessibilité des prestations

L'établissement est accessible, excepté le premier étage, ce qui est compensé par l'existence de 2 classes mobiles.

- ⇒ Accès au Bâtiment
- ⇒ Accès aux classes
- ⇒ Accès au restaurant scolaire
- ⇒ Accès aux sanitaires
- ⇒ Accès au gymnase
- ⇒ Accès à la cour de récréation

4. Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité

Equipement	Maintenant effectuée	Information du personnel sur l'utilisation	Signature de l'exploitant
Sans objet	/	/	/

5. Formation du personnel

Pour les ERP de 1^{ère} à 4^{ème} catégorie :

Vous devez faire apparaître ici les formations suivies par les agents chargés de l'accueil des personnes handicapées.

Pour les ERP de 5^{ème} catégorie :

Vous devez faire apparaître la sensibilisation effectuée auprès des agents chargés de l'accueil des personnes handicapées via la plaquette d'aide à l'accueil des personnes handicapées.

Cette plaquette sera mise OBLIGATOIREMENT dans le registre (Cf. annexe 1).

Toutes les attestations de formations seront également mises en annexe du registre.

Dates	Nom de la formation	Nom des Participants	Signature de l'autorité / de l'exploitant
24/05/2023	Plaquette DMA « Bien accueillir les personnes handicapées »	Cf Annexe 2	
24/05/2023	Guide complet DMA « Bien accueillir les personnes handicapées »	Cf Annexe 2	
24/05/2023	DMA Petit mémento sur le handicap à l'attention des personnes présumées valides	Cf Annexe 2	
En attente de date	Accueil du public en situation de handicap	Cf Annexe 2	

6. Les pièces administratives

Établissement sous agenda d'accessibilité programmée : Mise en accessibilité réalisée en 2023

Établissement sous autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public : la notice d'accessibilité (Annexe 3).

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

ERP de 1ère à 4e catégorie : 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 (en attente des dates de formation).

Bien accueillir les personnes handicapées

I. Accueillir les personnes handicapées

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

- Montrez-vous disponible, à l'écoute et faites preuve de patience.
 - Ne dévisagez pas la personne, soyez naturel.
 - Considérez la personne handicapée comme un client, un usager ou un patient ordinaire : adressez-vous à elle directement et non à son accompagnateur s'il y en a un, ne l'infantilisez pas et vouvoyez-la.
 - Proposez, mais n'imposez jamais votre aide.
- Attention : vous devez accepter dans votre établissement les chiens guides d'aveugles et les chiens d'assistance. Ne les dérangez pas en les caressant ou les distrayant : ils travaillent.

II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

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



2) Comment les pallier ?

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

III. Accueillir des personnes avec une déficience sensorielle

A/ Accueillir des personnes avec une déficience auditive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

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

2) Comment les pallier ?

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

B/ Accueillir des personnes avec une déficience visuelle

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

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



2) Comment les pallier ?

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

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.



IV. Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle ou cognitive mentale

A/ Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

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

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, CFPSSA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

Annexe 2

LISTE DES AGENTS AYANT ETE SENSIBILISES A L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPEES

Personnel chargé de l'accueil – restaurant scolaire :

Didier ROBIN

Edwige TRICONNET

Annabelle BEUVE

Jérôme MARSAULT

Emilie FERNANDEZ

Personnel chargé de l'accueil – centre de loisirs :

En attente de validation des équipes

ACCESSIBILITE DES LIEUX PUBLICS

AUX PERSONNES HANDICAPEES

ERP Existant

ETABLISSEMENT: GROUPE SCOLAIRE HENRI PELLET - LANGEAIS (37)
ERP N°683 DE 3^E CATEGORIE TYPE R

NOTICE CONCERNANT : MISE EN CONFORMITE DE L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

SOMMAIRE

- I. GENERALITES SUR L'ETABLISSEMENT**
- II. REGLEMENTATION APPLICABLE ET CLASSEMENT**
- II. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT**
- III. DISPOSITIONS d'ACCESSIBILITE**

GENERALITES SUR L'ETABLISSEMENT

1.1 Destination :

**Groupe Scolaire Henri Pellet - EXTENSION
DE L'ECOLE MATERNELLE
LANGEAIS (37)**

1.2 Maître d'Ouvrage :

Commune de Langeais
Place du 14 Juillet
37 130 LANGEAIS

1.3 Maître d'œuvre :

ATELIER RVL
71bis rue de Trianon
37100 TOURS

1.4 Organisme de contrôle :

BUREAU SOCOTEC
2, Allée du Petit Cher
37550 Saint Avertin

La présente notice Personnes à Mobilité Réduite est un récapitulatif des dispositions prises par le Maître d'Œuvre afin de satisfaire aux mesures prévues par la réglementation pour l'accessibilité handicapés des ZONES PUBLIQUES.

Fait à Tours,
Le 21/05/2021
L'Architecte

Atelier RVL
Sarl d'architecture
71 bis rue de Trianon
37100 TOURS
Tél. 02 47 70 16 00
rvl@atelierrvl.com
SIRET 505 963 432 0002

REGLEMENTATION APPLICABLE ET CLASSEMENT

Classement de l'Etablissement :

ERP du 1^{ère} groupe de 3^{ème} catégorie, activité de type R.

Réglementation applicable :

Textes de référence :

Code la construction et de l'habitation - partie réglementaire

- Articles R 111-19 à R 111-19-6 du CCH relatifs à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création.
- Articles R 111-19-7 à R 111-19-10 du CCH relatifs à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public existants ;
- 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

PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Le projet consiste en la mise en conformité à l'accessibilité de la partie Ecole Elémentaire du Groupe Scolaire Henri Pellet suite au rapport de diagnostic accessibilité aux personnes handicapées d'août 2016.

Le Groupe scolaire est accessible depuis la Place du 14 juillet.

DISPOSITIONS d'ACCESSIBILITE

DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES	PREVU AU PROJET
1 – Généralités	
- Obligation d'accessibilité quelque soit le handicap	OUI
2 - Cheminements extérieurs	
- Généralités	
Cheminement usuel ou un des cheminements usuels	OUI
- Largeur > 120cm	OUI
- Dévers < 3%	OUI
- Pentes 6% (voie d'accès principale)	OUI
- Paliers de repos devant chaque porte	OUI
- Seuils et ressauts <2cm	OUI
- Espaces de manœuvre avec possibilité de ½ tour	OUI
- Espaces de manœuvre de porte	OUI
- Espaces d'usage	OUI
- Sols non meubles, non glissant, non réfléchissant et sans obstacle à la roue	OUI
- Sols permettant le guidage des malvoyants	OUI
- Trous en sol	OUI
- Cheminement libre de tout obstacle	OUI
- Repérage des parois vitrées	OUI
- Eclairage du cheminement	OUI
- Signalisation	OUI
3 - places de stationnement	
Nota : inchangées	
- Places aménagées	Inchangées
- Caractéristiques dimensionnelles et atteinte	Inchangées
- Repérage horizontal et vertical des places	Inchangées
4 - Accès à l'Etablissement	
- Accès principal accessible en continuité avec le cheminement accessible	OUI
- Entrée principale facilement repérable	OUI
5 - Circulations intérieures horizontales	
Accès à (et sortie de) l'ensemble des locaux de manière autonome	OUI
Largeur > 1,20 m.	OUI
Dévers < 3%	OUI
Pentes	
✓ Pente < 6%	OUI
✓ Paliers de repos en haut et en bas de chaque pente	OUI
Caractéristiques des paliers de repos	OUI
Seuils et ressauts	
✓ < 2 cm (ou 4 cm si pente < 33%)	OUI
✓ Arrondis ou chanfreinés	OUI

DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES	PREVU AU PROJET
✓ Pas d'âne interdit	Sans objet
Espaces de manœuvre de porte	
✓ Emplacements	OUI
✓ Dimensions	OUI
✓ Espaces d'usage	OUI
✓ Emplacements	OUI
✓ Dimensions	OUI
Sols non meubles, non glissant, non réfléchissant et sans obstacle à la roue	OUI
Trous en sol : < ou largeur < 2 cm	OUI
Cheminement libre de tout obstacle	
✓ Hauteur libre : 2,20 m	OUI
✓ Repérage des saillies de plus de 15 cm	OUI
Garde-corps si rupture de niveau > 0,40 m à moins de 0,90 m	OUI
Protection des espaces sous escaliers	OUI
6 – Circulations intérieures verticales	OUI
Escaliers	
✓ Largeur entre mains courantes >1m	OUI
✓ Hauteur marche < ou = 17cm	OUI
✓ Largeur giron > ou = 28cm	OUI
✓ Bande d'éveil en partie haute (50cm ou largeur d'un giron)	OUI
✓ Contremarche visuellement contrastée	OUI
✓ Nez de marche contrasté et non glissant	OUI
✓ Eclairage adapté	OUI
✓ Main courante H entre 80cm et 100cm	OUI
✓ Main courante contrastée, continue, rigide et facilement préhensible prolongée de la longueur d'une marche au-delà de la première et de la dernière marche sans créer d'obstacle	OUI
Ascenseurs	
	Sans objet Il n'est pas réalisé d'ascenseurs. Les prestations équivalentes au R+1 seront offertes en RDC.
7 - Tapis, escaliers et plans inclinés mécaniques	Sans objet
8 - Revêtements de sols, murs et plafonds	
- Qualité acoustique des revêtements des espaces d'accueil, d'attente ou de restauration conforme à la réglementation en vigueur.	OUI
9 - Portes, portiques et sas	
Dimensions des sas	
Espace de manœuvre de portes devant chaque porte à l'exception des portes d'escalier	
Largeur des portes principales et des portiques	
✓ 0,90 m pour les locaux ou zones recevant moins de 100 personnes	OUI
✓ 1,40 m pour les locaux ou zones recevant plus de 99 personnes	OUI
✓ 1 vantail > 0,90 m pour les portes à 2 vantaux	OUI

DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES	PREVU AU PROJET
✓ 0,80 m pour les portiques	Sans objet
Poignées des portes	
✓ Facilement préhensibles	OUI
✓ À plus de 40 cm d'un angle rentrant ou d'un obstacle au fauteuil	OUI
Effort pour ouvrir une porte < 50 N	OUI
Portes vitrées repérables	OUI
Portes à ouverture automatique	Sans objet
Portes à verrouillage électrique	Sans objet
Dispositifs liés à la sécurité ou à la sureté	Sans objet
10 - Equipements et dispositifs de commande	
Points d'accueil aménagés	Sans Objet
Banques d'accueil utilisables en position debout ou assis	Sans Objet
Equipements divers accessibles au public	
✓ Au moins 1 équipement par type aménagé	OUI
✓ Espace d'usage de 0,80 x 1,30 m devant chaque équipement	OUI
✓ Commandes manuelles et fonctions voir, entendre, parler	OUI
• 0,90 < H < 1,30 m	
✓ Tables ou tablettes si nécessaire de lire, écrire ou utiliser un clavier	OUI
• Face supérieure < à 0,80 m	
• Vide de 0,70 x 0,60 x 0,30 m (HxLxP)	
✓ Communications sonorisées	Sans Objet
• Signalé par pictogramme	
Equipements et mobiliers repérés par contraste de couleur ou d'éclairage	OUI
Dispositifs de commande repérés par contraste visuel ou tactile	OUI
11 – Sanitaires	
Cabinets aménagés :	
✓ Au moins 1 par niveau s'il y en a de prévu	OUI
✓ Aux mêmes emplacements que les autres	OUI
✓ Séparés H/F si autres sanitaires séparés	Sans Objet
Signalés ou facilement repérables	
1 lavabo accessible par groupe de lavabos	OUI
Espace de rotation > 1,50 m dans le cabinet ou devant la porte	OUI
Aménagements des cabinets :	
✓ Dispositif permettant de refermer la porte	OUI
✓ Espace d'usage latéral de 0,80 x 1,30 m	OUI
✓ Hauteur de la cuvette entre 0,45 et 0,50 m	OUI
✓ Lave-mains accessible d'une hauteur < 0,85 m	OUI
✓ Barre d'appui latérale entre 0,70 et 0,80 m du sol	OUI
✓ Barre d'appui supportant le poids d'une personne	OUI
✓ Commande de chasse d'eau facilement accessible et manœuvrable	OUI
✓ Commande de la chasse d'eau à 1,30 m maxi (recommandation)	OUI
Lavabos accessibles	
✓ Bord supérieur : H < 0,85 m	OUI
✓ Vide en-dessous de 0,70 x 0,60 x 0,30 m (H x L x P)	OUI
Accessoires divers - porte-savon, séchoirs, etc. à 1,30 m maxi	OUI
Bas des miroirs à 1,05 m maximum (recommandation)	OUI

DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES	PREVU AU PROJET
Urinoirs à différentes hauteurs si batteries d'urinoirs	OUI
12 - Sorties normales	
- Sorties repérables sans risque de confusion avec les issues de secours	OUI
13 – Eclairage	
Valeurs d'éclairement	
✓ 20 lux pour les cheminements extérieurs de la cour	OUI
✓ 200 lux aux postes d'accueil	OUI
✓ 150 lux pour les circulations horizontales	OUI
✓ 150 lux pour les escaliers et équipements mobiles	OUI
Durée de fonctionnement des éclairages temporisés	OUI
extinction doit être progressive si éclairage est temporisé	OUI
Eclairages par détection de présence	OUI
Absence d'éblouissement ou de reflet sur la signalétique	OUI
15 - Etablissements recevant du public assis	
Cheminement adapté avec manœuvre de ½ tour	
Emplacement de dimension 80x130cm en dehors des circulations	OUI
Au moins 2 emplacements jusqu'à 50 places	OUI
16 - Établissements comportant des locaux d'hébergement	Sans objet
17 - établissements avec douches ou cabines	Sans objet
18 - Caisses de paiement	Sans objet
19 – Signalisation	
- Cheminements extérieurs	
✓ Signalisation du cheminement adapté en cas de pluralité de cheminements	OUI
✓ Repérage du cheminement par les malvoyants	OUI
✓ Repérage des parois vitrées	OUI
✓ Passage piétons	Sans objet
- Stationnement automobile (existants inchangés)	OUI
- Accès à l'établissement et accueil	
✓ Repérage des entrées	OUI
✓ Contrôle d'accès	OUI
✓ Éléments d'orientation dans le bâtiment	OUI
✓ Accueils sonorisés	Sans objet
- Circulations intérieures horizontales	
✓ Éléments structurants du cheminement repérables	OUI
✓ Repérage des parois et portes vitrés	OUI
- Équipements mobiles	Sans objet
- Équipements divers	OUI