



ERP : Registre Accessibilité – mode d'emploi

Rappel des textes réglementaires de référence :

- Article R. 111-19- 60 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) qui régit l'accessibilité des E.R.P. aux personnes handicapées et qui **impose aux exploitants de tout E.R.P. l'élaboration et la mise à disposition du public d'un registre**
 - Arrêté du 19/04/2017 qui **définit le CONTENU du registre, les modalités de diffusion et de mise à jour**
-

Personnes concernées : propriétaires et exploitants d'E.R.P. (tous les E.R.P. quelle que soit leur catégorie)

Date d'entrée en vigueur : 6 mois après publication du décret soit le **30 septembre 2017 au plus tard**

Objectif du registre: Informer le public du degré d'accessibilité de l'E.R.P.

- Il précise toutes les dispositions prises pour permettre à toute personne handicapée (quel que soit son handicap) de bénéficier des prestations de l'établissement.
 - Il est **consultable sur place par le public au principal point d'accueil accessible de l'établissement**. A titre alternatif, il peut être mis en ligne sur un site internet.
-

CONTENU DU REGISTRE :

- **1) Une information complète sur les prestations fournies dans l'établissement**

- **2) les pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité**

- POUR TOUS LES E.R.P.

- A- Justificatif d'accessibilité ou des démarches en cours suivant votre cas**

- Établissement neufs : l'attestation d'accessibilité prévue à l'art L. 111-7-4 du CCH après achèvement de travaux
- ERP existants conformes aux règles d'accessibilité: l'attestation prévue à l'article R111-19-33 du CCH (voir modèle joint)
- ERP faisant l'objet d'un Agenda d'Accessibilité Programmée : le calendrier de mise en accessibilité de l'établissement, le bilan à mi-parcours puis/ou l'attestation d'achèvement prévue à l'art. D 111-19-46 du CCH (voir modèle joint)
- ERP sous AT : la notice d'accessibilité prévue à l'article R.111-19-46 du CCH
- En cas de DEROGATION : les arrêtés préfectoraux accordant la (ou les)dérogation(s) aux règles d'accessibilité

- B - Documents relatifs à l'accueil**

- la plaquette intitulée "bien accueillir les personnes handicapées": http://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/sites/default/files/guide_numerique_accueil_PH_3.pdf
- la description des actions de formation des agents en charge de l'accueil

- C- Modalités de maintenance et d'utilisation des équipements d'accessibilité (ex: ascenseurs, rampes ...)**

- SUPPLEMENT POUR LES E.R.P. de 1^{ère} à 4^{ème} CATEGORIE (1^{er} groupe) : L'attestation signée et mise à jour annuellement par l'employeur et décrivant les actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs.



THEATRE QUARTIER LIBRE

Adresse :

Allée Vicomte de Rohan
44150 ANCENIS
Site Web : www.ancenis.fr/-Le-theatre-Quartier-libre-.html
Email : reservation@theatre-ancenis.com
Téléphone : 02 51 14 17 17 (billetterie)

Nom de l'exploitant : Ville d'Ancenis
Web : www.ancenis.fr
Email : mairie@ancenis.fr
Téléphone : 02 40 83 87 00

Numéro ERP : E-003-00183 (003-6)

Classement ERP :
Catégorie : 3ème
Type : L

Effectif maximum de l'ERP:
Public : 490 p.
Personnel + acteurs : 30 p.+ 180p.
Total:700 p.

L'ERP possède plusieurs niveaux : oui

Présentation de l'établissement

Activité principale : salle de spectacles

Prestations proposées au public :

Organisation d'une trentaine de spectacles par an (saison culturelle) en théâtre, danse, musique, cirque, jeune public. La programmation est éclectique et s'adresse à tous les publics.
Les places peuvent être vendues à l'unité ou dans le cadre d'un abonnement.
Le théâtre accueille aussi les manifestations associatives (gala de danse, théâtre amateur, concerts des écoles de musiques...). Les places sont alors vendues par les organisateurs.
L'activité congrès, assemblées, réunions thématiques se développe également.

Etat des lieux de l'accessibilité au 30/09/2017

Taux global d'accessibilité : 66 %

Indice d'accessibilité abords : 80 %

Indice d'accessibilité entrée : 100 %

Indice d'accessibilité accueil : 33 %

Un document tenant lieu d'agenda d'accessibilité a été établi : n° E ADAP 044 003 15 00023 validé le 04/02/2016

Travaux projetés en période 3 (2022-2024)

Taux d'accessibilité prévisionnel à l'issue des travaux : 84 %

Dérogation(s) sollicitée(s) dans le cadre de l'Ad'AP de Patrimoine de la Ville : oui (1)

Objet de la dérogation : escalier intérieur (X2)

Type de dérogation : Impossibilité financière (disproportion manifeste entre les améliorations apportées et leurs conséquences)

Bien accueillir les personnes handicapées

I. Accueillir les personnes handicapées

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

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

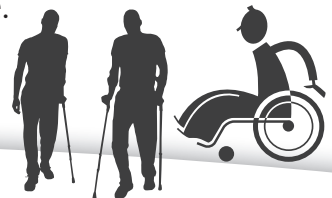
Attention : vous devez accepter dans votre établissement les chiens guides d'aveugles et les chiens d'assistance. Ne les dérangez pas en les caressant ou les distrayant : ils travaillent.

II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



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



2) Comment les pallier ?

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

III. Accueillir des personnes avec une déficience sensorielle

A/ Accueillir des personnes avec une déficience auditive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



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

2) Comment les pallier ?

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

B/ Accueillir des personnes avec une déficience visuelle

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



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

2) Comment les pallier ?

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

IV. Accueillir des personnes avec une déficience mentale



A/ Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle ou cognitive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- ✦ La communication (difficultés à s'exprimer et à comprendre) ;
- ✦ Le 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.

2) Comment les pallier ?

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

B/ Accueillir des personnes avec une déficience psychique

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

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

2) Comment les pallier ?

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



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

Conçu par la DMA en partenariat avec :

APAJH, CDCE, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

COMMUNE D ANCENIS

 MAIRIE 56 PLACE MARECHAL FOCH BP 217
44150 ANCENIS

RAPPORT DE VERIFICATION

MISSION EFFECTUEE	LIEU DE LA VERIFICATION
Code Mission : B25	N° intervention : 17003594
Date de la vérification : 17/01/2017	Repère Client : Théâtre
Vérificateur APAVE : STEPHANY FREDERIC	Repère Bâtiment :
	Repère Service : Artistes/Personnels
	N° APAVE : LM435110

APPAREIL OU EQUIPEMENT EXAMINE

Désignation : Ascenseur Théâtre	Type : GEN 2
Fabricant : OTIS	Capacité max (kg) : 630,00
N° Identification : 45NVW811	Nb personnes : 8
Année (plaque) : 2001	
Particularités : -Nbre de niveaux desservis 3 -ERP - type(s) : L-Catégorie :3 zone non accessible au public -Vitesse nominale : 1 m/s -Accès à la cabine : Service simple -Ascenseur sans local des machines	
Marquage : CE	

CONTENU ET CONDITIONS DE LA VERIFICATION *

(* Se reporter aux pages 2 et suivantes du rapport)

Ascenseur - Contrôle technique selon R125-2-4 du CCH et arrêté du 07 Août 2012 modifié. Les constats et observations sont formulés sur la base des examens et essais réalisés sur l'appareil et des informations et documents mis à disposition par le propriétaire lors du contrôle technique.
Modifications portées à notre connaissance depuis la vérification précédente : Aucune
- Vérification réalisée en présence de Monsieur :CHARTIER de la société :OTIS



EQUIPEMENTS MECANIQUES

Date : 19/01/2017

Page : 9 / 39

1

Ets : 3000917.300141001

Rapport N° : Leara_V3.0_17003594_T1V01.01

RESULTATS DE LA VERIFICATION

Désignation	: Ascenseur Théâtre	Fabricant	: OTIS
N° Identification	: 45NVW811	Type	: GEN 2

Les documents présentés et exigibles à la date de mise sur le marché de l'ascenseur (déclaration de conformité et notice d'instructions) permettent de satisfaire aux dispositions du décret 24 août 2000.
Aucun défaut pouvant présenter un danger pour la sécurité des personnes ou portant atteinte au bon fonctionnement de l'appareil n'a été constaté.

OBSERVATIONS