

Registre public d'accessibilité



Commune de
Pizay

Accessibilité du bâtiment : Mairie de PIZAY



Les gestionnaires d'ERP doivent mettre à disposition du public un document simple et compréhensible par tous : le registre public d'accessibilité.

Ce document permet de communiquer sur le niveau d'accessibilité des prestations proposées par l'établissement. Il comprend également les pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées. On peut aussi y trouver la description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées.

Textes de référence :

-
-

Décret du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité et modifiant diverses dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2017/3/28/LHAX1702913D/jo/texte>

Arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2017/4/19/LHAL1614039A/jo/texte/fr>



Bienvenue à la Mairie de Pizay

Prestations de l'établissement: état civil, location de salles, rencontre avec élus, urbanisme, demande d'occupation du domaine public, gestion cimetière, conseil municipal, célébrations (mariage)

° 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



Contact: Accueil Mairie 04 78 06 15 93 / N° d'urgence Mairie 7j/7 24h/24 : 06 33 24 20 23



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 21010297600011

Adresse : 799 Route de BOURG-EN-BRESSE 01120 PIZAY

Accès Mairie

Pour les personnes en situation de handicap arrivant en voiture, une place PMR est située à proximité de l'entrée de la mairie :
il est conseillé aux personnes à mobilités réduites de téléphoner avant de rendre en mairie qui est ouverte à des jours et horaires précis :

Accueil mairie 04 78 06 15 93

ou

N° d'urgence Mairie 7j/7 24h/24 : 06 33 24 20 23

Consulter le site internet <https://ville-pizay.fr/> pour obtenir les jours et horaires les plus à jour.

Dès l'entrée dans la mairie, il existe un fléchage vers l'ascenseur.

Le bâtiment est composé d'un rez de chaussé et d'un étage.

Au rez de chaussé se trouve les sanitaires non accessibles aux personnes à mobilité réduite. Ils font l'objet d'une demande dérogation car la mairie sera transférée dans un autre bâtiment en 2022.

L'accès à l'accueil mairie se fait via escalier et l'ascenseur pour les personnes à mobilité réduite.

Les escaliers sont dotés d'une seule main courante, de bandes d'éveil et de contrastes entre les marches.

L'ascenseur fait l'objet d'entretien et est sujet aux contrôles réglementaires qui sont consultables par simple demande à l'agent d'accueil mairie.

L'agent d'accueil situé à l'entrée de la mairie dirigera la personne en situation de handicap vers les services recherchés.

Le bureau de l'agent d'accueil est adapté pour recevoir les personnes en fauteuil.


Une boucle à induction magnétique est disponible pour les personnes non ou malentendantes.

L'agent d'accueil est disponible pour l'ensemble des services.

Les équipements techniques de sécurité sont adaptés aux malentendants.

Annexe 3 : liste des pièces à joindre

- Les arrêtés préfectoraux éventuels accordant les dérogations aux règles d'accessibilité


RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE L'AIN

Dossier n° DD 001 0115

Demander : Commune de PIZAY, représentée par monsieur Marc GRIMAND, maire
Adresse du demandeur : 799 route de Bourg en Bresse – 01120 PIZAY

Description du projet d'Ad'ap
Périmètre : 4 sites répartis sur la commune

Motifs invoqués à l'appui de la demande de prorogation :
 Difficultés techniques liées à l'évaluation ou à la programmation des travaux
 Difficultés financières

Demande de prorogation de délai de dépôt d'Ad'Ap formulée pour 36 mois

Le Préfet,

VU la demande de prorogation du délai de dépôt d'un Agenda d'Accessibilité Programmée référencée ci-dessus,
VU le code de la construction et de l'habitation et notamment les articles L. 111-7-5 à L. 111-7-11 et R. 111-19-42 et suivants,
CONSIDERANT que les motifs invoqués et les éléments fournis justifient la demande formulée d'obtenir un délai limité à 36 mois pour déposer un Agenda d'Accessibilité Programmé réaliste.

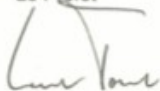
ARRÊTE

Article 1^{er} : La demande de prorogation du délai de dépôt de l'Agenda d'Accessibilité Programmée sollicitée par monsieur Marc GRIMAND, maire de la commune de PIZAY est **accordée pour une durée maximale de trente six mois**. L'Ad'AP devra donc impérativement être déposé en préfecture de l'Ain d'ici au **27 septembre 2018** délai de rigueur.

Article 2 : En application de l'article R.111-19-44 du code de la construction et de l'habitation, cet accord fera l'objet d'une publication sur le site internet des services de l'Etat dans l'Ain.

Article 3 : Le directeur départemental des territoires est chargé de l'application du présent arrêté.

Article 4 : Le présent arrêté est notifié au demandeur qui se chargera d'en informer la commission communale et/ou intercommunale pour l'accessibilité.

A Bourg-en-Bresse, le 30 OCT. 2015
Le Préfet

Laurent TOUVET

- Établissement nouvellement construit : l'attestation d'achèvement des travaux
- Établissement conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014 : l'attestation d'accessibilité
- Établissement sous agenda d'accessibilité programmée : le calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement
- Établissement sous 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
- Établissement sous agenda d'accessibilité programmée achevé : l'attestation d'achèvement
- Établissement sous autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public : la notice d'accessibilité
- 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 1^{ère} à 4^e 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.

Bien accueillir les personnes handicapées

I. Accueillir les personnes handicapées

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

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

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

II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

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



2) Comment les pallier ?

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

III. Accueillir des personnes avec une déficience sensorielle

A/ Accueillir des personnes avec une déficience auditive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

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



2) Comment les pallier ?

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

B/ Accueillir des personnes avec une déficience visuelle

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

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



2) Comment les pallier ?

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

IV. Accueillir des personnes avec une déficience mentale



A/ Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle ou cognitive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

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

2) Comment les pallier ?

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

B/ Accueillir des personnes avec une déficience psychique

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

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

2) Comment les pallier ?

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



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

Conçu par la DMA en partenariat avec :
APAPL, CCCE, CFPASA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHYORCAZ, UMAP, UNAREL
Coopération Ministère : MDRS, MLE, MCO, MPR, MSA, L'Étude 144310