

# REGISTRE D'ACCESSIBILITE

**a d' a p**

AGENDA D'ACCESSIBILITÉ PROGRAMMÉE  
L'ACCESSIBILITÉ POUR TOUS PARTOUT





# Accessibilité de l'établissement



**Bienvenue** A L'EHPAD DE GAYETTE

→ 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 :** Responsable accessibilité EXBOULET caetitia 04-70-47-75-09



**Consultation du registre public d'accessibilité :**



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 260 300 856 000 13

Adresse : 50 route de GAYETTE 03150 Montaldre

# 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.



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE L'ALLIER

Direction départementale des territoires  
Service logement et construction durable  
Bureau : Construction

Moulins, le 6 décembre 2016

PROCES-VERBAL  
DE LA SOUS COMMISSION DEPARTEMENTALE  
POUR L'ACCESSIBILITE DES PERSONNES HANDICAPEES

REUNION DU 5 DECEMBRE 2016

OBJET : ETUDE DE LA DEMANDE D'APPROBATION D'UN AGENDA D'ACCESSIBILITE PROGRAMMEE (Ad'Ap)

Arrondissement : VICHY  
Commune : MONTOLDRE  
Maître d'Ouvrage : Mme DOUNIAU-FRANCOIS Françoise  
Etablissement : EHPAD DE GAYETTE  
Adresse : 50 route de Gayette  
ADAP n° : 003 187 16 789 199  
Dossier n° : 2016S/789

L'an deux mille seize le cinq décembre, LA SOUS COMMISSION DEPARTEMENTALE POUR L'ACCESSIBILITE DES PERSONNES HANDICAPEES s'est réunie, sous la présidence de Madame Nathalie DUBOSCLARD, pour procéder à l'examen du rapport de l'opération référencée ci-dessus.

Membres présents:

M. CHERION, représentant l'APF  
M. GUERBOIS, représentant l'AVH  
M. MAUGENEST, représentant l'ENVOL  
M. GUICHON, représentant de la FNATH

Membre(s) absent(s) excusé(s):

M. le représentant de la mairie de MONTOLDRE  
M. le représentant de la DDCSPP  
M. le représentant de la Chambre du Commerce et de l'Industrie

Membres absents non excusés :

M. le représentant la Chambre des Métiers et de l'Artisanat  
M. PATAA, représentant le Centre Hospitalier de Moulins/Yzeure

## I – DESCRIPTION

Le projet consiste en la mise en conformité aux règles d'accessibilité aux personnes handicapées de l'EHPAD de Gayette. Pour effectuer les travaux, le demandeur sollicite l'approbation d'un agenda d'accessibilité programmée (Ad'Ap).

## II – REGLEMENTATION

Ces établissements sont soumis :

- \* au Code de l'Urbanisme (articles L 421-1, R 421-1, 421-14 à 16, R 423-28, R 423-41 et 41-1, R 423-70, L 462-1, R 462-3, R 462 -7),
- \* au Code de la Construction et de l'Habitation (articles L.111-7, à 8-3, R 111-19 à 19-11, R 123-22 à 51).
- \* à l'ordonnance n°2014-1094 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.
- \* au décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 modifié par décret 2007-1327 du 11 septembre 2007, relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux d'habitation, des établissements et installations recevant du public,(R. 111-19 à R. 111-19-11).
- \* au décret n°2014-1326 du 05 novembre 2014 modifiant les dispositions 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
- \* au décret n°2014-137 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 ;
- \* à l'arrêté du 08 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R.111-19-7 à R. 111-19-11 du code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n°2006-555 relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situé dans un cadre bâti existant et des installations ouvertes au public.

## III – ETUDE DE L'AGENDA D'ACCESSIBILITE PROGRAMMEE

L'agenda d'accessibilité programmée demandé par le pétitionnaire le 4 novembre 2016, porte sur deux périodes (6 ans) et sur un établissement recevant du public : EHPAD de Gayette, 50 route de Gayette à MONTOLDRE

Le coût prévisionnel et le calendrier de la mise en accessibilité s'établissent comme suit :

Période	Nature des travaux	Coût prévisionnel
Année 1	Mise en conformité de l'ascenseur	50 000 € HT
Année 2	Sécurisation des escaliers, retraçage places de stationnement PMR et signalisation	7 960 € HT



Année 3	Sécurisation des escaliers, installation rampe amovible et bouton d'appel	7 590 € HT
Période 2	Mise en conformité des sanitaires et sécurisation des volées de marches	20 050 € HT

Le coût global prévisionnel de la mise en conformité de l'établissement s'élève à **85 600 € HT**.

Cet agenda d'accessibilité programmée a été validé par délibération du conseil d'administration en date du 14 octobre 2016.

Les travaux et autres actions de mise en accessibilité prévues devront permettre d'assurer la conformité aux règles d'accessibilité de l'intégralité des établissements.

Cet agenda d'accessibilité programmée (Ad'Ap) est donc conforme au décret n°2014-1327 du 05 novembre 2014 et peut être pris en compte.

#### IV - AVIS DU RAPPORTEUR

Compte tenu des éléments fournis,

il est proposé aux Membres de la Commission d'Accessibilité d'émettre un avis **FAVORABLE** à l'agenda d'accessibilité programmée tels que présentés ci-dessus.

#### **Rappel des obligations :**

\* après validation de l'agenda d'accessibilité programmée, les travaux prévus pour chaque établissement recevant du public (ERP) débutent après dépôt d'une demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP (articles L.111-8 et D.111-19-34 du code de la construction et de l'habitation).

\* doivent être adressés au préfet ayant approuvé cet agenda par pli recommandé avec demande d'avis de réception, avec copie à la commission pour l'accessibilité de la commune ou de la commission intercommunale compétente :

-à la fin de la première année : point de situation des actions effectuées (si agenda d'accessibilité programmée à 2 ou 3 périodes)

-à mi-parcours : bilan des actions exécutées (si agenda d'accessibilité programmée à 2 ou 3 périodes)

-en fin d'Ad'Ap : attestation d'achèvement de travaux à adresser dans les deux mois qui suivent l'achèvement des travaux et actions de mise en accessibilité, au préfet ayant approuvé cet agenda par pli recommandé avec demande d'avis de réception.

(attestation sur l'honneur avec justificatifs des travaux effectués (factures, photographies...) pour les ERP de 5ème catégorie)

(attestation d'un professionnel (bureau de contrôle ou architecte) pour les ERP de 1ère à 4ème catégorie)

#### V – AVIS DE LA COMMISSION

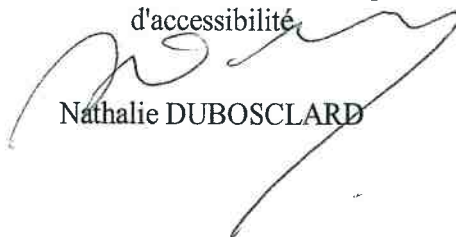
La commission prend acte de l'engagement du maître d'ouvrage à respecter les règles générales de construction prises en application du chapitre 1er du Titre 1er du Livre 1er du Code de la Construction et de l'Habitation.

Après délibération, la commission émet un avis favorable à l'unanimité, à la réalisation de ce projet tel que présenté, concernant l'opération ci-après désignée :

ADAP 003 187 16 789 199 – mise en conformité de l'EHPAD DE GAYETTE – 50 route de Gayette à MONTOLDRE,

étant entendu que les prescriptions figurant au présent procès-verbal devront être respectées.

La présidente de la sous-commission départementale  
d'accessibilité



Nathalie DUBOSCLARD

PREFET DE L'ALLIER

- 7 DEC. 2016

Direction départementale des territoires  
Service logement et construction durable  
Bureau : Construction

Moulins, le

## ARRETE

D'APPROBATION D'UN AGENDA D'ACCESSIBILITE PROGRAMMEE (Ad'Ap) POUR  
LA MISE EN ACCESSIBILITE DES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

**Le Préfet de l'Allier,  
Chevalier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite**

Vu le code de la construction et de l'habitation, et notamment ses articles L. 111-7 à L. 111-8-4 ;

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 la loi n°2014-789 du 10 juillet 2014 habilitant le Gouvernement à adopter des mesures législatives pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public ;

Vu l'ordonnance n°2014-1094 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 le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, modifié par le décret n° 97-645 du 31 mai 1997, le décret n° 2004-160 du 17 février 2004, le décret n° 2006-765 du 7 juin 2006 et le décret 2006-1089 du 30 août 2006 ;

Vu le décret 2014-1326 du 05 novembre 2014 modifiant les dispositions du code de la construction et de l'habitation et l'arrêté du 08 décembre 2014 relatifs à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public ;

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 l'arrêté préfectoral n° 930/2016 du 24 mars 2016 portant renouvellement de la sous-commission départementale d'accessibilité ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2510/2016 du 19 septembre 2016 conférant délégation de signature au Directeur départemental des territoires ;

Vu la demande d'approbation d'un agenda d'accessibilité programmée n° 003 187 16 789 199 présentée le 4 novembre 2016 par Mme DOUNIAU-FRANCOIS Françoise pour l'EHPAD DE GAYETTE sis à Montoldre, 50 route de Gayette ;

Vu l'avis favorable de la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées émis en séance du 5 décembre 2016 sur la demande d'Ad'Ap n° 003 187 16 789 199 ;

Considérant que la demande d'agenda d'accessibilité programmée porte sur deux périodes (6 ans) et un seul établissement recevant du public ci-dessus nommé ;

Considérant que le coût global prévisionnel de la mise en accessibilité de l'établissement est de **85 600 euros** ;

Considérant que cet agenda d'accessibilité programmée a été validé par délibération du conseil d'administration en date du 14 octobre 2016 ;

Considérant que le pétitionnaire s'engage à réaliser les travaux de mise en conformité totale de l'établissement sus-visé ;

Sur proposition du Directeur départemental des territoires ;

## ARRETE

Article 1 : l'agenda d'accessibilité programmée n° 003 187 16 789 199 présenté le 4 novembre 2016 par Mme DOUNIAU-FRANCOIS Françoise pour l'EHPAD DE GAYETTE sis à Montoldre, 50 route de Gayette, est **ACCEPTÉ** ;

Article 2 : rappel des obligations :

\* doivent être adressés au préfet ayant approuvé cet agenda par pli recommandé avec demande d'avis de réception, avec copie à la commission pour l'accessibilité de la commune ou de la commission intercommunale compétente :

-à la fin de la première année : point de situation des actions effectuées (si agenda d'accessibilité programmée à 2 ou 3 périodes)

-à mi-parcours : bilan des actions exécutés (si agenda d'accessibilité programmée à 2 ou 3 périodes)

-en fin d'Ad'Ap : attestation d'achèvement de travaux à adresser dans les deux mois qui suivent l'achèvement des travaux et actions de mise en accessibilité, au préfet ayant approuvé cet agenda par pli recommandé avec demande d'avis de réception.

(attestation sur l'honneur avec justificatifs des travaux effectués (factures, photographies...) pour les ERP de 5ème catégorie)

(attestation d'un professionnel (bureau de contrôle ou architecte) pour les ERP de 1ère à 4ème catégorie)

Pour le Préfet et par délégation  
Le Chef du Service Logement et Construction Durable



Norbert COFFY

La présente décision peut faire l'objet dans un délai de deux mois à compter de sa notification d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand – 6,cours sablon – BP 129 – 63033 Clermont-Ferrand Cedex 1.

## BILAN DE L'AD'AP APRES 1 AN

ACCESSIBILITE HANDICAPEE							
	Actions à mettre en place	Date de lancement	Date de fin prévue	Responsable	Date de réalisation	Commentaires	Indicateur
<b>DIADNOSTIC</b>	Mettre les ascenseurs en conformité (norme EN 81-70)	01/01/2016	31/12/2016	Responsable logistique	Fait	Appel d'offre puis réalisation des travaux par la société AMS	Appel d'offre facture
	Mettre en place une bande podotactile au droit de l'escalier extérieur	01/01/2017	31/12/2017	Responsable logistique	Fait	Réalisé en juillet 2016 par le service technique	Facture matériel
	Retracer les places de stationnement afin de bénéficier d'une largeur de 330 cm entre bandes	01/01/2017	31/12/2017	Responsable logistique	Fait	Réalisé en août 2016 par le service technique	Facture
	Mettre en place un panneau au droit des places de stationnement	01/01/2017	31/12/2017	Responsable logistique	Fait	Réalisé au printemps 2016 par le service technique	Facture
	Rédiger et envoyer à la commission d'accessibilité le bilan de la 1ère année de l'Ad'ap		31/12/2017	Responsable logistique	Fait	Bilan envoyé en décembre 2017	Courrier
	Prolonger les mains courantes afin qu'elles dépassent d'une largeur de marche en haut et en bas de chaque volée	01/01/2017	31/12/2018	Responsable logistique			
	Mettre en place des bandes podotactiles (nez de marches contrastés et non glissants) au droit des différents paliers	01/01/2017	31/12/2018	Responsable logistique	En cours	Réalisé lors des travaux de rénovation à Tulipes en 2015 et Rosiers en 2016	Appel d'offre facture

Contraster la première et dernière contremarche de chaque volée d'escalier	01/01/2017	31/12/2018	Responsable logistique			
Mettre en place une rampe amovible et un bouton d'appel au niveau de la porte extérieur d'accès au reposoir	01/01/2018	31/12/2018	Responsable logistique			
Rédiger et envoyer à la commission d'accessibilité le bilan à mi-parcours de l'Ad'ap		31/05/2019	Responsable logistique			
Mettre en place une barre de tirage permettant de refermer la porte des sanitaires	01/01/2018	31/12/2020	Responsable logistique			
Sanitaire de la salle à manger de jonquilles non adaptée- Revoir l'intégralité de sa disposition	01/01/2018	31/12/2020	Responsable logistique	Fait	Travaux réalisé en mai 2017 par le service technique (agrandissement de l'accès et réaménagement du sanitaire)	Facture matériel
Redescendre le distributeur de papier à une hauteur comprise entre 90 et 130 cm	01/01/2018	31/12/2020	Responsable logistique			
Mettre en place une barre de relevage	01/01/2018	31/12/2020	Responsable logistique			
Mettre en place des lavabos adaptés (hauteur du vide inférieur à 70 cm)	01/01/2021	31/12/2021	Responsable logistique			
Rédiger et envoyer à la commission d'accessibilité l'attestation d'achèvement de travaux de l'Ad'ap		31/12/2021	Responsable logistique			