



Registre public d'accessibilité Mairie de Grimaud



Complexe Sportif des Blaquières

SOMMAIRE

I. Pourquoi un « registre public d'accessibilité » ?	3
II. Fiche informative de synthèse	4
1 - Présentation de l'établissement :	4
2 - Prestations proposées par l'établissement :	4
3 - Information sur l'accessibilité des prestations :	4
4 - Actions menées en vue de rendre accessible l'établissement	
5 - Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité :	6
6 - Présentation des locaux :	6
7 - Formation du personnel :	7
III. Les pièces administratives	8
IV. Annexes	26
1 - Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées :	26
2 - Attestation de formation :	
3 - Notices d'utilisation du matériel :	27
4 - Fiche Synthèse Accessibilité de l'Etablissement	

I. Pourquoi un « registre public d'accessibilité » ?

Présentation :

Les propriétaires et exploitants des établissements recevant du public (ERP) neufs et situés dans un cadre bâti existant, sont tenus 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.

Il s'agit d'un outil de communication entre l'ERP et les usagers, un moyen de promouvoir la qualité d'un accueil de tous les publics et de l'attention portée à chacun.

En mettant à disposition du public un registre d'accessibilité conforme à l'arrêté du 19 avril 2017, les propriétaires et exploitants ont ainsi la possibilité d'attester du respect de la loi, de faire connaître mais aussi de valoriser les actions mises œuvre dans leur établissement en faveur de tous les publics.

L'intérêt du format numérique :

Pour de nombreuses personnes handicapées, la préparation en amont d'un déplacement ou de l'utilisation d'un équipement public s'avère fondamentale. Avant de quitter leur domicile, elles auront besoin de se renseigner sur les conditions d'accessibilité d'un établissement, notamment d'accueil adapté et d'accessibilité des différentes prestations ou services offerts, toutes informations utiles qu'elles doivent pouvoir trouver dans le registre d'accessibilité.

La Commune de Grimaud a donc décidé de créer une rubrique dédiée à l'accessibilité des ERP communaux. Le registre devient un véritable outil de communication entre l'ERP et ses visiteurs potentiels.

Les textes de références :

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

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

II. Fiche informative de synthèse

1 - Présentation de l'établissement :

Nom de l'établissement : Complexe Sportif des Blaquières/Dojo/Vestiaires du Foot/Club House du Rugby.....

Type de l'établissement : PA/L/X/T/X/P.....

Catégorie de l'établissement : 5^{ème} et 2^{ème} catégorie

Adresse : 834 Route des Blaquières 83310 GRIMAUD



: 04.94.55.69.00

2 - Prestations proposées par l'établissement :

Sports : basket, football, rugby, tennis, danse, musculation, wu-shu, sports de combats...

Salle de réception : réunion, baptême, cérémonie, repas...

La salle Omnisport peut accueillir exceptionnellement des salons, spectacles...

3 - Information sur l'accessibilité des prestations :

La salle de réception du complexe et les gradins de la salle omnisport ne sont pour le moment pas accessibles aux personnes en fauteuil roulant.

L'installation d'une plateforme élévatrice et des portes automatiques en 2019 permettront de rendre accessible ces espaces.

Un dossier a été déposé au service Prévention du SDIS en vue d'obtenir leur accord sur ces travaux.

Un sanitaire PMR au sein du Complexe fera l'objet d'une mise aux normes en 2019.

Le bâtiment « Dojo » est accessible dans sa totalité depuis sa création comme en témoigne l'attestation d'accessibilité déposée auprès du Préfet le 30 septembre 2015.

Quelques petits travaux pour améliorer l'accessibilité seront réalisés en 2019.

Aucune demande de dérogation.

4. Actions menées dans le projet de construction de l'établissement :

STATIONNEMENT VEHICULE :

1 place de stationnement PMR – Vestiaires du Football ;
1 place de stationnement PMR – Terrain de Rugby ;
2 places de stationnement PMR – entrée du complexe et du dojo.

CHEMINEMENT EXTERIEUR :

Cheminement entre les places de stationnement et les différents accès – repris et conforme à la réglementation.

ACCES ETABLISSEMENT :

Toutes les structures proposées au sein du complexe sont de plain-pied, à l'exclusion de la salle de réception et des gradins du gymnase.

SANTITAIRE :

WC aux normes PMR dans les vestiaires du football et dans le Dojo.
Projet de création d'un WC PMR dans le Complexe Sportif.

CIRCULATION HORIZONTALE :

Les circulations sont suffisamment larges, sans obstacle à la roue.

CIRCULATION VERTICALE :

Installation d'une plateforme élévatrice en 2019 pour accéder à la salle de réception et aux gradins du gymnase.

5 - Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité :

Equipement	Maintenant effectuée par entreprise spécialisée
<i>Aucun</i>	NEANT

6- Présentation des locaux

- Complexe Sportif des Blaquières : salle omnisport avec tribune, vestiaires, salle de réception, bureau du service des sports, bureau du club de basket et bureau du club de tennis ;
- Dojo : salle de musculation, salle de danse, le dojo, bureau du responsable du service des sports, bureau du karaté, bureau du judo et bureau du wu-shu,
- Vestiaires et buvette du football : vestiaires, bureau et salle de réunion,
- Aires sportives extérieures : terrain de rugby avec buvette, terrain de football, 3 courts de tennis et une aire de basket.

7 - Formation du personnel : en cours

Pour les ERP de 5^{ème} catégorie :

Une formation sera dispensée par la Responsable du service Règlementation, Sécurité et ERP, au travers d'une sensibilisation via la plaquette d'aide à l'accueil des personnes handicapées auprès des agents chargés de l'accueil des personnes handicapées.

En effet, l'accompagnement humain reste essentiel pour certaines personnes dont l'autonomie complète au sein d'un établissement ne peut être envisagée. La mise en accessibilité passe également par la présence d'un personnel sensibilisé aux différents types de handicaps, formé à l'accueil et l'accompagnement de tous les publics, connaissant l'attitude à adopter, et soucieux de satisfaire ses visiteurs.

Descriptions des actions de formations : présentation des différents types d'handicap, attitude naturelles et savoir être face à la personne handicapée, atelier sensoriel.

Durée 2h00

Cette plaquette, ainsi que les attestations de formations seront annexées obligatoirement dans le registre (Cf. annexes n°1).

III. Les pièces administratives relatives à l'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées :

1. Attestation d'accessibilité pour le Dojo
2. CERFA
3. Tableau récapitulatif des travaux
4. Procès-Verbal du 9 février 2016
5. Arrêté préfectoral accordant un agenda d'accessibilité programmée en date du 6 mai 2016



A Grimaud, le 30 SEP. 2015

**Attestation d'accessibilité
d'un ERP de 5^{ème} catégorie conforme
exemptant d'Agenda d'Accessibilité Programmée**

Conformément à l'article R.111-19-33 du code de la construction et de l'habitation,

Je soussigné Monsieur Alain BENEDETTO, Maire en exercice de la Ville de Grimaud, agissant es qualité, sous le numéro SIRET n°218 300 689 00013, que l'Établissement recevant du public de 5^{ème} catégorie, de type X,

Situé au Complexe Sportif des Blaquières, n°834 Route des Blaquières à Grimaud (83310), parcelle AY n°1, désigné sous le nom de « DOJO »,

Atteste sur l'honneur que l'établissement sus-mentionné, répond à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur au 31 décembre 2014.

Cette conformité à la réglementation accessibilité prend en compte (cocher le cas échéant) :

le recours à une ou plusieurs dérogations, obtenue(s) en application de l'article R.111-19-10 du code de la construction et de l'habitation (cf. arrêté préfectoral accordant la ou les dérogations ci-joint) et, en cas de dérogation accordée à un établissement recevant du public remplissant une mission de service public, la mise en place de mesures de substitution permettant d'assurer la continuité du service public ;

l'accessibilité d'une partie de l'établissement de 5^{ème} catégorie dans laquelle l'ensemble des prestations peut être délivré et, le cas échéant, la délivrance de certaines de ces prestations par des mesures de substitution.

J'ai pris connaissance des sanctions pénales encourues par l'auteur d'une fausse attestation, en application des articles 441-1 et 441-7 du code pénal.

**Le Maire,
Conseiller Départemental,**

Alain BENEDETTO



Article 441-1 du code pénal

Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende.

Article 441-7 du code pénal

Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :

1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;

2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ;

3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui.

Demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)

Articles L. 111-7 et D. 111-19-34 du code de la construction et de l'habitation (CCH)

- Cadres 1 et 2 informations nécessaires à l'instruction de la demande d'approbation
Cadre 3 informations nécessaires à la vérification de la demande d'octroi de périodes supplémentaires
Cadres 4 et 5 informations nécessaires à l'instruction de la demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)
Cadre 6 engagement du (des) demandeur(s)

Vous pouvez utiliser ce formulaire si :

Cadre réservé aux services préfectoraux

Vous souhaitez demander l'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap) pour la mise en accessibilité :

- d'un seul établissement recevant du public (ERP) sur plusieurs périodes,
- de plusieurs établissements recevant du public (patrimoine comprenant ou non des installations ouvertes au public) sur une ou plusieurs périodes,
- ou d'une (des) installation(s) ouverte(s) au public (IOP) sur une période.

Cette demande vous permet d'accomplir les formalités nécessaires.

Dans le cas d'un Ad'ap pour un établissement recevant du public sur une, deux ou trois années, veuillez vous reporter au Cerfa 13824

N° de l'Ad'ap : _____

Date de réception en préfecture : _____

1. Identité du demandeur et des co-signataires le cas échéant

Le demandeur indiqué dans le cadre ci-dessous sera le chef de file du suivi du dossier dans le cas d'un co-financement
Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs identités sur papier libre

Vous êtes un particulier

Madame Monsieur

Nom, prénom

Date de naissance _____

Vous êtes une personne morale

Raison sociale et Dénomination MAIRIE DE GRIMAUD

N° SIRET 2 1 8 3 0 0 6 8 9 0 0 0 1 3

Représentant de la personne morale

Madame Monsieur

Nom, prénom BENEDETTO ALAIN

Date de naissance à défaut de N° SIRET

2. Coordonnées du demandeur et des co-signataires le cas échéant

Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre

Adresse

Numéro Voie

Lieu-dit

Boîte postale BPA

Code postal 83316 Localité GRIMAUD

Si le demandeur habite à l'étranger

Pays FRANCE

Division territoriale

Téléphone fixe 0 4 9 4 5 5 6 9 0 0

Portable _____

Indicatif si pays étranger

Adresse électronique

dst @ mairie-grimaud.fr

3. Votre dossier concerne

Veillez vous reporter au :

Un seul ERP et votre demande concerne

deux périodes de 3 ans soit 6 ans maximum (sous conditions) ¹

Nombre d'années demandées :

trois périodes de 3 ans soit 9 ans maximum (sous conditions) ¹

Nombre d'années demandées :

Précisez les conditions remplies pour obtenir l'approbation d'un étalement dans le temps de la programmation de mise en accessibilité *d'un seul ERP* lié à des difficultés techniques ou financières (demande de périodes supplémentaires sous conditions : voir notice) :

Cadre 4

• Situation budgétaire et financière délicate définie par l'arrêté visé au VI de l'article D. 111-19-34 du CCH : fournissez les éléments relatifs à votre situation financière, attestée, le cas échéant, par le commissaire aux comptes ou l'expert comptable ²

• Autre : à préciser :

Plusieurs ERP et IOP et votre demande concerne

une période soit 3 ans maximum

Nombre d'années demandées : 2

deux périodes de 3 ans soit 6 ans maximum (sous conditions) ¹

Nombre d'années demandées :

trois périodes de 3 ans soit 9 ans maximum (sous conditions) ¹

Nombre d'années demandées :

Précisez les conditions remplies pour obtenir l'approbation d'un étalement dans le temps de la programmation de mise en accessibilité *d'un ensemble d'ERP* (demande de périodes supplémentaires sous conditions : voir notice) :

Cadre 5

• Situation budgétaire et financière délicate définie par l'arrêté visé au VI de l'article D. 111-19-34 du CCH : fournissez les éléments relatifs à votre situation financière, attestée, le cas échéant, par le commissaire aux comptes ou l'expert comptable ²

• Autre : à préciser :

Pour les patrimoines dont la mise en accessibilité est particulièrement complexe ¹ :

Nombre de communes d'implantation :

Nombre de bâtiments concernés :

Une seule IOP et votre demande concerne

une période soit 3 ans maximum

Nombre d'années demandées :

Cadre 4

Plusieurs IOP et votre demande concerne

une période soit 3 ans maximum

Nombre d'années demandées :

Cadre 5

¹ Selon les cas, vous devez démontrer la situation technique ou financière de votre établissement ou que la mise en accessibilité de votre établissement est particulièrement complexe. Les conditions sont définies par l'arrêté pris en application du IV de l'article D. 111-19-34 du Code de la construction et de l'habitation

² Pour les personnes de droit privé ou les établissements publics dont les opérations comptables sont exécutées suivant les usages du commerce l'attestation de la situation financière délicate est établie par le commissaire aux comptes ou l'expert comptable

4. Demande d'agenda d'accessibilité programmée pour un seul établissement recevant du public sur 2 ou 3 périodes ou pour une installation ouverte au public sur 1 période

4.1 - Adresse du terrain

Nom de l'établissement
ou de l'installation

Numéro

Voie

Lieu-dit

Boîte postale

Code postal

Localité

4.2 - 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)

4.3 - Analyse de la situation de votre établissement ou installation à la date de la demande au regard des obligations d'accessibilité en vigueur

Veillez joindre une note annexe si le projet le nécessite

4.4 - Chiffrage et calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement ou de l'installation

Les tableaux à renseigner dans la présente section diffèrent selon la durée de l'Ad'ap, la justification de cette durée et la distinction ERP/IOP (cocher la case correspondante) :

Ad'ap portant sur un ERP du 1er groupe (1ère, 2ème, 3ème ou 4ème catégorie) et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par l'ampleur des travaux nécessaires (renseigner uniquement la sous-section 4.4.1)

Ad'ap portant sur un ERP et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par des contraintes techniques ou financières (renseigner uniquement la sous-section 4.4.2)

Ad'ap portant sur un ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par des contraintes techniques ou financières (renseigner uniquement la sous-section 4.4.2)

Ad'ap portant sur une IOP et une durée de 1, 2 ou 3 ans (renseigner uniquement la sous-section 4.4.3)

4.4.1 - L'Agenda d'accessibilité programmée porte sur un ERP du 1er groupe et sur une durée de deux périodes de 3 ans maximum justifiée par l'ampleur des travaux envisagés (Art. L. 111-7-7 II du CCH) :

Les actions concourant à la mise en accessibilité de l'établissement peuvent être l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, des interventions sur le cadre bâti et des autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public.

Actions de mise en accessibilité envisagée (notion d'« actions » définie plus haut)	Date prévisionnelle de début (mois, semestre...)	Date prévisionnelle de fin (mois, semestre...)
Année 1		
Année 2		
Année 3		
Année 4		
Année 5		
Année 6		

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

Estimation financière de la mise en accessibilité

Année 1
 Année 2
 Année 3
 Période 2 (années 4, 5 et 6)
 Total

4.4.2 - L'Agenda d'accessibilité programmée porte sur un ERP et deux ou trois périodes de 3 ans maximum justifiées par des contraintes techniques et financières (Art. L. 111-7-7 III du CCH)

Les actions concourant à la mise en accessibilité de l'établissement peuvent être l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, des interventions sur le cadre bâti et des autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public.

Actions de mise en accessibilité envisagées (notion d'« actions » définie plus haut)	Date prévisionnelle de début (mois, semestre...)	Date prévisionnelle de fin (mois, semestre...)
Année 1		
Année 2		
Année 3		
Période 2 (années 4, 5 et 6)		
Période 3 (années 7, 8 et 9)		

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

Estimation financière de la mise en accessibilité

Année 1
 Année 2
 Année 3
 Période 2
 Période 3
 Total

4.4.3 - L'Agenda d'accessibilité programmée porte sur une IOP et une période

Les actions concourant à la mise en accessibilité de l'installation peuvent être l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, des interventions sur le cadre bâti et des autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public.

Actions de mise en accessibilité envisagées (notion d'« actions » définie plus haut)	Date prévisionnelle de début (mois, semestre...)	Date prévisionnelle de fin (mois, semestre...)
Année 1		
Année 2		
Année 3		

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

Estimation financière de la mise en accessibilité

Année 1
 Année 2
 Année 3
 Total

4.5 - Dérogations

Des demandes de dérogation seront-elles susceptibles d'être sollicitées dans le cadre de la mise en œuvre de cet agenda ?

Oui Dans ce cas, en joindre la liste indicative Non

5. Demande d'Agenda d'accessibilité programmée pour plusieurs établissements recevant du public sur 1, 2 ou 3 périodes ou pour plusieurs installations ouvertes au public sur 1 période

5.1 – Liste des établissements ou des installations

Etablissement N° 1

Nom de l'établissement ou de l'installation	CHAPELLE DES PENITENTS		
Département d'implantation	VAR	Commune d'implantation	GRIMAUD
Adresse de l'ERP/IOP	PLACE DES PENITENTS		
Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type)	5ème CATEGORIE et TYPE V		

Etablissement N° 2

Nom de l'établissement ou de l'installation	WC PUBLIC DE L'ASCENSEUR DU VILLAGE		
Département d'implantation	VAR	Commune d'implantation	GRIMAUD
Adresse de l'ERP/IOP	BOULEVARD DES ALIZIERS		
Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type)	IOP		

Etablissement N° 3

Nom de l'établissement ou de l'installation	COMPLEXE SPORTIF DES BLAQUIERES		
Département d'implantation	VAR	Commune d'implantation	GRIMAUD
Adresse de l'ERP/IOP	N°834 ROUTE DES BLAQUIERES		
Classement sécurité incendie de l'ERP (catégorie et type)	2ème CATEGORIE et TYPE X/L/PAT		

Veillez joindre une note annexe si la taille de votre patrimoine le nécessite.

5.2 - Analyse synthétique de la situation de vos établissements et/ou installations 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

Voir projet stratégique de mise en accessibilité de la ville de Grimaud

Veillez répondre sur papier libre si nécessaire

5.3 - Chiffrage et calendrier de mise en accessibilité

Les tableaux à renseigner dans la présente section diffèrent selon la durée de l'Ad'ap, la justification de cette durée et la distinction ERP/IOP (cochez la case correspondante) :

Ad'ap portant sur plusieurs ERP dont au moins un ERP du 1er groupe (1ère, 2ème, 3ème ou 4ème catégorie) et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par l'ampleur des travaux nécessaires (renseignez uniquement la sous-section 5.3.1)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 4, 5 ou 6 ans justifiée par des difficultés techniques ou financières (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par des difficultés techniques ou financières (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP et une durée de 7, 8 ou 9 ans justifiée par un patrimoine dont la mise en accessibilité est particulièrement complexe (renseignez uniquement la sous-section 5.3.2)

Ad'ap portant sur plusieurs ERP ou IOP et une durée de 1, 2 ou 3 ans (renseignez uniquement la sous-section 5.3.3)

5

5.3.1 - L'Agenda d'accessibilité programmée porte sur plusieurs ERP/IOP dont un ERP du 1er groupe et sur une durée de deux périodes de 3 ans maximum justifiée par l'ampleur des travaux envisagés (Art. L. 111-7-7 II du CCH) :

Les actions concourant à la mise en accessibilité des établissements ou installations peuvent être l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, des interventions sur le cadre bâti et des autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public.

Liste des ERP	Département d'implantation	Date prévisionnelle de début de la 1ère action de mise en accessibilité de l'ERP (notion d'« actions » définie plus haut)	Date prévisionnelle de fin de la dernière action de mise en accessibilité de l'ERP
ERP 1			
ERP 2			
ERP 3			

Veuillez joindre une note annexe si plus de 3 ERP

ERP concernés par les actions de mise en accessibilité	Nature de l'action de mise en accessibilité envisagée (notion d'« actions » définie plus haut) pour l'ERP en question
Année 1	
Année 2	
Année 3	
Année 4	
Année 5	
Année 6	
Estimation financière de la mise en accessibilité	
Année 1	
Année 2	
Année 3	
Période 2 (année 4, 5 et 6)	
Total	

5.3.2 - L'Agenda d'accessibilité programmée porte sur :

- plusieurs ERP et sur une durée de deux ou trois périodes de 3 ans maximum justifiée par des contraintes techniques et financières (Art. L. 111-7-7 III du CCH)
- ou un patrimoine dont la mise en accessibilité est complexe selon les critères définis par l'article L. 111-7-7 IV du CCH et sur une durée de trois périodes de trois ans maximum

Les actions concourant à la mise en accessibilité des établissements peuvent être l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, des interventions sur le cadre bâti et des autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public.

Liste des ERP	Département d'implantation	Date prévisionnelle de début de la 1ère action de mise en accessibilité de l'ERP (notion d'« actions » définie plus haut)	Date prévisionnelle de fin de la dernière action de mise en accessibilité de l'ERP
ERP 1			
ERP 2			
ERP 3			

Veuillez joindre une note annexe si plus de 3 ERP

ERP concernés par les actions de mise en accessibilité

Nature de l'action de mise en accessibilité envisagée (notion d'« actions » définie plus haut) pour l'ERP en question

Année 1

Année 2

Année 3

Période 2 (années 4, 5 et 6)

Période 3 (années 7, 8 et 9)

Estimation financière de la mise en accessibilité

Année 1

Année 2

Année 3

Période 2 (année 4, 5 et 6)

Période 3 (année 7, 8 et 9)

Total

5.3.3 - L'Agenda d'accessibilité programmée porte sur plusieurs ERP ou IOP et une période

Les actions concourant à la mise en accessibilité des installations peuvent être l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, des interventions sur le cadre bâti et des autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public.

Liste des IOP	Département d'implantation	Date prévisionnelle de début de la 1ère action de mise en accessibilité de l' ERP ou IOP (notion d'« actions » définie plus haut)	Date prévisionnelle de fin de la dernière action de mise en accessibilité de l'ERP ou IOP
ERP/ IOP 1	VAR	15/01/2016	31/12/2016
ERP/ IOP 2	VAR	15/01/2018	31/12/2018
ERP/ IOP 3	VAR	15/01/2018	31/12/2018

Veillez joindre une note annexe si plus de 3 IOP

	ERP/ IOP concernées par les actions de mise en accessibilité	Nature de l'action de mise en accessibilité envisagée (notion d'« actions » définie plus haut) pour l'ERP ou l'IOP en question
Année 1	CHAPELLE DES PENITENTS	Création d'une place stationnement, revêtement extérieur, rampe maçonnée, plan amovible en bois ...
Année 2		
Année 3	WC public de l'ascenseur du village, complexe des Blaquières	Mise en conformité du WC public, plate-forme élévatrice, sanitaires PMR, place de stationnement, conformité des escaliers ...

Estimation financière de la mise en accessibilité

Année 1	8 830 € HT
Année 2	
Année 3	155 780 € HT
Total	164 610 €HT

7

5.4 - Éléments de synthèse pour le calendrier prévisionnel de mise en accessibilité de vos établissements et installations

		Nombre d'établissements ou installations pour lesquels la mise en accessibilité est achevée dans l'année ou la période					
		1e cat	2e cat	3e cat	4e cat	5e cat	IOP
Période 1	Année 1					1	
	Année 2						
	Année 3		1				1
Période 2							
Période 3							
TOTAL :			1			1	1

5.5 - Dérogations

Des demandes de dérogation seront-elles susceptibles d'être sollicitées dans le cadre de la mise en œuvre de cet agenda ?

Oui dans ce cas, en joindre la liste indicative Non

6. Engagement du demandeur et des co-signataires le cas échéant

J'atteste avoir qualité pour demander l'approbation du présent Agenda d'accessibilité programmée :

Je (nous) soussigné(s), 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 m'engage à respecter les règles du code de la construction et de l'habitation.

Signature du demandeur et des co-signataires le cas échéant

A GRIMAUD

Le 11 DEC. 2015

Le Maire,
Alain BENEDETTO



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 préfecture. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande

ERP : COMPLEXE SPORTIF DES BLAQUIERES			PERIODE DE REALISATION
LIEU ET TRAVAUX	MONTANT H.T.		
Extérieur			
Reprendre l'aménagement d'une place de stationnement pour PMR à proximité de la plateforme (marquage sol + signalisation verticale)	1 000,00 €		2018
Installer un éclairage assurant un niveau d'éclairage conforme sur le parking	6 000,00 €		2018
Installer un panneau et compléter la signalisation d'orientation : braille, pictogrammes, horaire d'ouverture	7 000,00 €		2018
Salle de réception			
Installer une plateforme élévatrice au niveau de l'entrée de la salle de réception	40 000,00 €		PAV 2018
Entrée principale de la salle de réception : peindre les premières et dernières contremarches, installer une bande podotactile, poser des nez de marche de couleur et non glissant et installer une main courante	5 000,00 €		2018
Accentuer les contrastes sur le cheminement : peindre les bordures de la rampe d'accès	40,00 €		2018
Aménager une rampe de largeur minimale avec chasse-roue	1 800,00 €		2018
Remplacer la porte principale d'accès par une porte automatique	6 000,00 €		FAIT
Entrée secondaire de la salle de réception : peindre les premières et dernières contremarches, installer une bande podotactile, poser des nez de marche de couleur et non glissants et installer une main courante	5 000,00 €		2018
Surface vitrée de la salle de réception : installer des bandes adhésives sur chaque paroi	300,00 €		2018
Terrasse de la salle : aménager une rampe sur une des deux portes fenêtres	600,00 €		2018
Remplacer la porte existante par une porte de largeur 1,40 m	2 400,00 €		2018
Modifier l'estrade intérieure	1 000,00 €		2018

Création d'une rampe amovible en bois	500,00 €	2018
Supprimer le tapis et combler la réservation et remplacer le tapis de sol par un revêtement extra plat	1 100,00 €	2018
Peindre les piliers intérieurs pour dessiner un repère visuel contrasté	200,00 €	2018
Aménager un WC adapté au PMR dans la salle de réception	7 000,00 €	2018
Escalier intérieur : peindre les premières et dernières contremarches, installer une bande podotactile, poser des nez de marche de couleur et non glissants et installer une main courante	5 000,00 €	2018
Gymnase / vestiaires		
Entrée des PMR : ajouter des pictogrammes sur la porte avec le n° d'astreinte : entrée des PMR avec aide à la personne	150,00 €	2018
Escaliers des vestiaires : nez de marche contrasté, bandes podotactiles, main courante continue	2 500,00 €	2018
Escalier d'accès aux gradins	1 060,00 €	2018
Equiper les deux vestiaires de barres coudées, bancs allongés, étagère.	2 000,00 €	2018
Equiper un vestiaire arbitre : refaire douche/WC/ barre coudée	2 500,00 €	2018
Equiper deux WC / douches PMR l'un pour les hommes, et l'autre pour les femmes	10 000,00 €	2018
Aménager un espace sur la plateforme de droite pour les PMR (marquage au sol)	500,00 €	2018
Installer un dispositif sur toute la longueur des gradins pour éviter une chute	4 000,00 €	2018
Gradins : peindre les premières et dernières contremarches, installer une bande podotactile, poser des nez de marche de couleur et non glissants et installer une main courante	5 000,00 €	2018
Installer une boucle magnétique fixe	2 000,00 €	2018
Reprendre la signalétique directionnelle pour indiquer la sortie usuelle dans les circulations	150,00 €	2018

Remplacer 5 portes d'accès aux sanitaires et vestiaires par des portes avec un vantail d'usage de 0,83	8 500,00 €	2018
Installer une barre de rappel sur la porte des deux WC	300,00 €	2018
Circulation des vestiaires : mettre en place une signalétique directionnelle	300,00 €	2018
MONTANT TOTAL H. T. ERP COMPLEXE SPORTIF DES BLAQUIERES	110 630,00 €	

Pour attribution
ERP/ER
Copie à
AB.TD.TH
DES
ST



PREFECTURE DU VAR

Toulon, le 06 MAI 2016

**ARRERE PREFECTORAL DDTM/SHRU N° Acc 2016-0455
accordant un agenda d'accessibilité programmée**

Le Préfet du Var,
Officier de la Légion d'Honneur,
Officier de l'Ordre National du Mérite,

Vu le code de la construction et de l'Habitation (CCH), notamment ses articles L 111-7-5 à L 111-7-9, R 111-19-31 et 32, R 111-19-34 à R 111-19-40,

Vu l'ordonnance n° 2014-1090 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° 2014-1327 du 5 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 modificatif n° 15/183 du 16 décembre 2015 portant création de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité dans le département du Var,

VU l'arrêté préfectoral modificatif n° 16/026 du 16 mars 2016 portant création de la sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées,

Vu la demande d'approbation d'un agenda d'accessibilité programmée présentée par M. le maire de Grimaud, concernant les établissements de la commune de GRIMAUD dont la liste est ci-annexée,

Vu l'avis favorable de la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées émis en séance du 9 février 2016,

Considérant que le pétitionnaire s'engage à réaliser les travaux de mise en conformité de son établissement aux règles d'accessibilité,

Considérant que la demande d'agenda d'accessibilité programmée permet au pétitionnaire d'étaler l'exécution des travaux sur chaque année de la période sollicitée,

Considérant que le coût prévisionnel de la mise en accessibilité a été produit,

Sur proposition de Monsieur le Directeur départemental des territoires et de la mer,

ARRETE

Article 1 : L'agenda d'accessibilité programmée présenté par M. le maire de Grimaud est validé.

Article 2 : Une attestation d'achèvement de l'agenda d'accessibilité programmée devra être adressée, dans les deux mois qui suivent l'achèvement des travaux et actions de mise en accessibilité, au Préfet du département du Var.

Article 3 : Le présent arrêté sera notifié au demandeur et publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Var.

Le Préfet,


Le directeur départemental
des Territoires et de la Mer
Jean-Michel MAURIN

Délais et voies de recours :

Conformément à l'article R 421-1 du code de justice administrative, la présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux, dans le délai de deux mois à compter de sa notification, devant le tribunal administratif de Toulon. Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Monsieur le Préfet du Var. Cette démarche interrompt le délai de recours contentieux, ce dernier devant être introduit dans le délai de deux mois suivant une décision implicite ou explicite de l'autorité compétente (le silence de l'administration pendant un délai de deux mois valant décision implicite de rejet).

Liste des établissements

Parking des Terrasses de Port-Grimaud et de Grimaud Moulin de Saint Roch
Chapelle des Pénitents Wc public de l'ascenseur du village Complexe sportif des Blaquières
Trésorerie principale Office de tourisme de Port-Grimaud
Ascenseur du village Stade et vestiaires de foot stade de rugby
Salle de l'amarrage Local des restos du cœur Eglise St Michel
Groupe scolaire des Blaquières et de Beausoleil Gendarmerie
Ecole maternelle et primaire des Migraniers Bureau de police
Musée des art Mairie de Grimaud Chapelle de Beauvallon
Cimetière communal Chapelle de la Queste Espace scénique du château
WC public de Guerrevielle WC du château Trésorerie Place du château
WC public du pré de foire WC de la plage du Gros pin WC du boulevard de la mer

**SOUS COMMISSION DEPARTEMENTALE D'ACCESSIBILITE
AUX PERSONNES HANDICAPEES**

PROCES VERBAL DE LA COMMISSION

SEANCE DU : **9 février 2016**

Commune de : GRIMAUD

ETABLISSEMENT CONCERNE

Désignation : Mairie de Grimaud établissements de la ville de Grimaud (Ascenseur du village - stade et vestiaires du foot – stade de rugby)	Type :
	N° de ADAP

NATURE DE L'INTERVENTION

Permis de construire	<input type="checkbox"/>	Dérogation	<input type="checkbox"/>
Autorisation de travaux	<input type="checkbox"/>	ADAP	<input checked="" type="checkbox"/>
		Visite de réception	<input type="checkbox"/>

COMPOSITION DE LA COMMISSION

Membres permanents	Nom	Service
Le Préfet ou son représentant Président	Mme Jacqueline DELPIVAR	DDTM
Le Maire ou son représentant	M. BERTOLOTTTO François	Mairie de GRIMAUD
Les représentants des associations de personnes handicapées	M. Jean-Claude CORUZZI	APF
Le DDCS ou son représentant	Mme Danielle PELLI	DDCS
La DDTM ou son représentant	M. Dominique SACCARDO	DDTM
Les représentants en matière de logements		
Les représentants en matière d'ERP		CCIV
Les représentants en matière de voirie ou d'espaces publics		
Membres consultatifs	Fonction ou service	
M. le chef du SDAP ou son représentant		
M.		

AVIS DE LA COMMISSION : FAVORABLE

Le Président,



(voir observations au verso)

PROCES VERBAL DE LA SOUS COMMISSION DEPARTEMENTALE D'ACCESSIBILITE
du 9 février 2016
Mairie de Grimaud - établissements de la ville de Grimaud (Ascenseur du village - stade et vestiaires du foot – stade de rugby)

TEXTES APPLICABLES

Loi 2005-102 du 11 février 2005

Articles R111-18-3, R111-18-7, R111-18-10, R111-18-11 du CCH (dérogations en matière de logements)

Articles R 111-19 à R 111-19-30 du CCH (ERP ou IOP)

Articles R 111-19-6, R111-19-10, R111-19-23 du CCH (dérogations en matière d'ERP ou IOP)

Article 6 du décret 99-756 du 31 août 1999 (dérogations en matière de voirie)

Décret 95-260 du 8 mars 1995, modifié par décret 2006-1089 du 30 août 2006 (CCDSA)

Arrêtés Préfectoraux du 28 mai 2009

CARACTERISTIQUES DE L'OPERATION

Opération neuve	<input type="checkbox"/>	Modifications	<input type="checkbox"/>
Rénovation	<input type="checkbox"/>	Changement de destination	<input type="checkbox"/>
Extension	<input type="checkbox"/>	Changement d'affectation	<input type="checkbox"/>
Aménagement	*		

DOCUMENTS FOURNIS

Notice d'accessibilité

Fournie	*
Non fournie	<input type="checkbox"/>
Incomplète	<input type="checkbox"/>

Plans justificatifs

Fournis	*
Non fournis	<input type="checkbox"/>
Incomplets	<input type="checkbox"/>

AVIS FAVORABLE

DESTINATAIRES :

M. le Préfet, président de la sous-commission départementale d'accessibilité

M. le Directeur Départemental de la cohésion sociale

M. le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer

Mme, M. le Maire de GRIMAUD

Mmes, MM. les représentants des associations de personnes handicapées : APF, UACV, APAJH

Mme, M. le représentant en matière de logements

Mme, M. le représentant en matière d'établissements recevant du public

Mme, M. le représentant en matière de voirie ou d'espaces publics

IV. Annexes

1 - Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées : (À destination du personnel en contact avec le public)

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 SOLIDARITÉ
www.ecologie-solidaire.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, CFPSSA, CGAD, CGPMIE, FCD, SYNHORCAI, UMIH, UNAPEI.

Conception - Réalisation : MITS-MC/SG/SPSS/ANL2/Benoît Cudéhou

2 - Attestation de formation :

Pas pour le moment.

3 - Notices d'utilisation du matériel :

Néant.