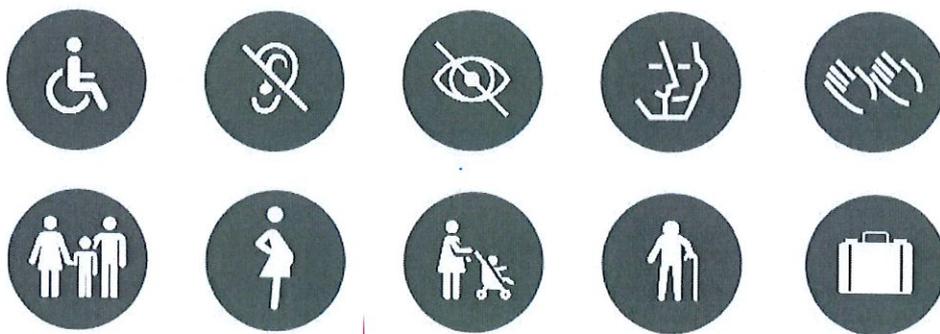


# REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

Etablissement Recevant du Public



Move Forward with Confidence

**BUREAU  
VERITAS**

# TABLE DES MATIÈRES

---

1. Contexte réglementaire.....	3
2. Suivi des modifications du registre.....	4
3. Information liée à l'ERP / L'IOP .....	6
4. Equipements spécifiques permettant l'accessibilité .....	9
5. Formation du personnel à l'accueil des personnes en situation de handicap.....	10
6. Annexes.....	11

# 1. Contexte réglementaire

## **Textes :**

Article R111-19-60 du Code de la Construction et de l'Habitation

Décret n°2017-431 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

## **Contenu du registre :**

Le registre contient :

- une information complète sur les prestations fournies dans l'établissement ;
- la liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées (fixé par l'arrêté)
- la description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs.

## **Consultation du registre :**

Le registre public d'accessibilité est **consultable par le public** :

- sur place au principal point d'accueil accessible de l'établissement,
- éventuellement sous forme dématérialisée.
- A titre alternatif, il est mis en ligne sur un site internet.

## **Mise à disposition :**

Il est mis à disposition 6 mois à compter de la date de publication du décret, soit au plus tard le 30 septembre 2017

## 2. Suivi des modifications du registre

Le gestionnaire doit mettre à jour régulièrement le registre public d'accessibilité

Personnes	Organisation/Fonction	Date	Objet de la mise à jour



### 3. Information liée à l'ERP / L'IOP

#### Informations générales

<b><u>Gestionnaire du site</u></b>	
Raison sociale et dénomination de la personne morale	COMMUNE DE SAINT CHRISTOL D'ALBION Madame Elizabeth SIGNORET Monsieur Henri BONNEFOY
N° SIRET	21840107300018
Téléphone	04.90.75.01.05
Email	mairie@mairie-saintchristol.fr
<b><u>Etablissement Recevant du Public (ERP) – Installation Ouverte au Public (IOP)</u></b>	
Nom de l'établissement	RESTAURANT SCOLAIRE
Adresse	Chemin de Ronde
Code postal	84390
Ville	SAINT CHRISTOL D'ALBION
Téléphone	04.90.75.01.05
<b><u>Classement - Effectifs</u></b>	
Activité principale de l'ERP	RESTAURANT SCOLAIRE
Catégorie de l'ERP	5 <sup>ème</sup> catégorie
Type de l'ERP	

Nom du bâtiment	Année de construction	Nombre de niveaux accessible au public	Effectif	
			Personnel	Public
RESTAURANT SCOLAIRE				

**Informations liées à l'accessibilité des personnes en situation de handicap**

<b>Diagnostic d'Accessibilité des personnes en situation de handicap</b>		
Diagnostic d'accessibilité existant ?	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
Nombre de constats à lever :	5	

<b>Agenda d'accessibilité Programmée (Ad'AP)</b>		
Ad'AP déposé ?	<b>OUI</b>	<b>NON</b>

<b>Si OUI</b>	Ad'AP de site uniquement	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
	Ad'AP de Patrimoine	<b>OUI</b>	<b>NON</b>

<b>Si Ad'AP de site uniquement</b>		
N° de l'Ad'AP		
Date de validation		
Date de fin de travaux prévue		
Demande de dérogation ?	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
Si OUI, nombre de dérogation(s) :		

<b><u>Si Ad'AP de patrimoine</u></b>		
N° de l'Ad'AP	AA 084 107 16 P 0011	
Date de validation	6 octobre 2016	
Date de fin de travaux prévue	6 octobre 2022	
Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP ?	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
<u>Si OUI</u> :		
N° du dossier		
Date de validation		
Date de fin de travaux prévue		
Demande de dérogation ?	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
Si OUI, nombre de dérogation(s) :		

#### 4. Equipements spécifiques permettant l'accessibilité

Type d'équipement	Nom de l'équipement / marque	Localisation	Description de l'équipement / usage	Consigne spécifique
Ascenseur				
EPMR (Élévateur pour Personne à Mobilité Réduite)				
Rampe mobile				
Sanitaires / douches accessibles				
Cabines accessibles				
Chambres accessibles				
Boucle à induction magnétique				

## 5. Formation du personnel à l'accueil des personnes en situation de handicap

« Article L4142-3-1 du Code du Travail

*Dans les établissements recevant du public dont la capacité d'accueil est supérieure à deux cents personnes, l'employeur met en œuvre une formation à l'accueil et à l'accompagnement des personnes handicapées à destination des professionnels en contact avec les usagers et les clients. »*

Votre ERP a une capacité d'accueil supérieure à 200 personnes ?	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
---	------------	------------

*Si NON, la formation du personnel n'est pas obligatoire*

*Si OUI :*

Vous disposez d'un programme de formation de votre personnel relatif à l'accueil des personnes en situation de handicap ?	<b>OUI</b>	<b>NON</b>
---	------------	------------

*Si OUI :*

<b>Fonction</b>	<b>Formation</b>	
Hôtesse / Hôte d'accueil	<i>OUI</i>	<i>NON</i>
Hôtesse / Hôte de caisse	<i>OUI</i>	<i>NON</i>
Serveur / Serveuse	<i>OUI</i>	<i>NON</i>
Vendeur / Vendeuse	<i>OUI</i>	<i>NON</i>
	<i>OUI</i>	<i>NON</i>

*(Voir attestation de l'employeur en annexe du registre)*

## 6. Annexes

Liste des documents à annexer en fonction de la situation de l'établissement :

### Pour tous les ERP :

~~1° Lorsque l'établissement est nouvellement construit, l'attestation prévue par l'article L. 111-7-4 après achèvement des travaux ;~~

~~2° Lorsque l'établissement est conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014, l'attestation d'accessibilité prévue à l'article R. 111-19-33 ;~~

3° Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée conformément aux articles R. 111-19-31 à R. 111-19-47, le calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement ;

4° Lorsque l'établissement fait l'objet d'un 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, prévu à l'article D. 111-19-45 ;

~~5° Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée et à l'achèvement de celui-ci, l'attestation d'achèvement prévue à l'article D. 111-19-46 ;~~

~~6° Les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à l'article R. 111-19-10 ;~~

7° Lorsque l'établissement a fait l'objet d'une autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public, la notice d'accessibilité prévue à l'article D. 111-19-18 ;

8° 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 ;

~~9° Les modalités de maintenance des équipements d'accessibilité tels que les ascenseurs, élévateurs et rampes amovibles automatiques.~~

### Pour les ERP de 1<sup>ère</sup> à 4<sup>ème</sup> catégorie :

~~10° 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~~