

**REGISTRE PUBLIC  
D'ACCESSIBILITÉ**

**ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC**

**SITE**

HOTEL DE VILLE  
283 Rue du Général de Gaulle  
45160 Olivet

## TABLE DES MATIÈRES

1. Contexte réglementaire.....	3
2. Suivi des modifications du registre.....	4
3. Information liée à l'ERP / L'IOP.....	5
4. Prestations fournies dans l'établissement .....	5
5. Équipements spécifiques permettant l'accessibilité.....	8
6. Formation du personnel à l'accueil des personnes en situation de handicap .....	9
7. Annexes .....	10

## **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.



### 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	Mairie d'Olivet
N° SIRET	21450232000010
Téléphone	0238698300
Email	contact@olivet.fr
<b><u>Etablissement Recevant du Public (ERP) – Installation Ouverte au Public (IOP)</u></b>	
Nom de l'établissement	Hotel de ville
Adresse	283 rue du Général de Gaulle
Ville	Olivet
Téléphone	0238698300
<b><u>Classement - Effectifs</u></b>	
Catégorie de l'ERP	1er groupe de 3ème catégorie
Activité principale de l'ERP	Administration
Type de l'ERP	Type W
activité(s) secondaire(s)	Type L
Date d'ouverture de l'établissement	Antérieur à 1980
Nombre de niveaux accessibles au public	2
Observations	Néant

**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>
Date du diagnostic	<b>19/11/2010</b>
Date de mise à jour du diagnostic	<b>23/11/2015</b>
Nombre de constats à lever	<b>11</b>

<b>Agenda d'accessibilité Programmée (Ad'AP)</b>			
Ad'AP déposé ?	<b>Oui</b>		
Ad'AP multi-site	<b>Oui</b>		
N° de l'Ad'AP	<b>04523215A0092</b>		
Date de validation	<b>28/10/2015</b>		
Nombre de périodes demandées	<b>3</b>		
Date de fin de travaux prévue	<b>2024</b>		
Demande de dérogation ?	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>OUI</b> <input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><b>NON</b> <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<b>OUI</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>NON</b> <input type="checkbox"/>
<b>OUI</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>NON</b> <input type="checkbox"/>		
Nombre de dérogations			
Demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP ?	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>OUI</b> <input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><b>NON</b> <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<b>OUI</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>NON</b> <input type="checkbox"/>
<b>OUI</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>NON</b> <input type="checkbox"/>		
Numéro d'AT	<b>045-232-17-PATBAT00033</b>		

#### 4. Prestations fournies dans l'établissement

Prestations	Accessibles				
	Déficiences Auditives	Déficiences Visuelles	Déficiences Motrices	Déficiences Mentales	Déficiences Psychiques
Accueil	OUI		OUI		
Sanitaires			OUI		
Ascenseur	OUI	OUI			
Stationnement Parking		OUI	OUI		
Cheminement extérieur		OUI			
Rampe amovible					
Autres prestations					
Observations					

#### 5. Équipements spécifiques permettant l'accessibilité

Type d'équipement	Nom de l'équipement / marque	Localisation	Description de l'équipement / usage	Consigne spécifique Accessibilité
Système boucle magnétique	Humantechnik LA 90	Accueil et état civil	Guichet pour accueil public	Oui

## 6. 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 oeuvre 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> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>NON</b> <input type="checkbox"/>
Etablissement recevant moins de 200 personnes : Formation non obligatoire.		
Vous disposez d'un programme de formation de votre personnel relatif à l'accueil des personnes en situation de handicap ?	<b>OUI</b> <input checked="" type="checkbox"/>	<b>NON</b> <input type="checkbox"/>

Fonction	Formation	
	Date	

## 6. Annexes

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

### **Pour tous les ERP :**

- Lorsque l'établissement est nouvellement construit, l'attestation prévue par l'article L. 111-7-4 après achèvement des travaux ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- 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 ;
- Les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à l'article R. 111-19-10 ;
- 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 ;
- 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 ;
- Les modalités de maintenance des équipements d'accessibilité tels que les portes automatiques, BIM, ascenseurs, élévateurs et rampes amovibles automatiques.

### **Pour les ERP de 1ère à 4ème 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.

**Annexe 1**

**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**

ERP	Adresse	Date prévisionnelle de début de la 1ère action de mise en accessibilité de l'ERP	Date prévisionnelle de fin de la dernière action de mise en accessibilité de l'ERP
Hotel de ville	283 eu du Général de Gaulle	Terminé	Terminé

**Annexe 2**

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



**SOCOTEC**

**Agence Construction Orléans**

122, bis rue du Faubourg Saint Jean  
45000 ORLEANS  
Tél. : 02.38.22.89.00  
Fax : 02.38.43.32.99  
E-mail : construction.orleans@socotec.com

**MAIRIE**

283 rue du Général De Gaulle  
BP 129  
45161 OLIVET Cedex  
Monsieur BELLOIR

► **Attestation de Vérification de l'Accessibilité aux Personnes Handicapées**

**OLIVET**

**Mairie**

**Salle des mariages et du conseil municipal  
Travaux de rafraichissement**

- Date : 12/05/2016
- Dossier Socotec n° : 1506162U0000001
- Référence du rapport : 162U0/16/1682

*Vous avez fait appel à nos services et nous vous en remercions.  
Pour tout complément d'information, votre interlocuteur Socotec est à votre disposition.*

- Responsable d'affaire : Sebastien CHAPPELLIER

- |            |  |
|------------|--|
| ► Copies : | Martine RAMAT (archi@martineramat.com) |
|------------|--|

5.5.4.0.  
15 5 21



**SOCOTEC**

**Agence Construction Orléans**

122, bis rue du Faubourg Saint Jean

45000 ORLEANS

Tél. : 02.38.22.89.00

Fax : 02.38.43.32.99

E-mail : construction.orleans@socotec.com

Contrat n° : 1506162U0000001

Rapport n° : 162U0/16/1682

Date : 12/05/2016

**ATTESTATION DE VÉRIFICATION DE  
L'ACCESSIBILITÉ  
AUX PERSONNES HANDICAPÉES**

**Etablissements recevant du public (ERP) situés dans un  
cadre bâti existant et soumis à Permis de Construire**

**Nota** : l'article L 111-7-4 du CCH impose à l'issue de l'achèvement des travaux soumis à permis de construire « un document attestant de la prise en compte des règles concernant l'accessibilité ». L'article R 111-19-27 indique que cette attestation est jointe à la déclaration d'achèvement prévue à l'article R 462-1 du code de l'urbanisme. L'arrêté du 22 mars 2007 définissant les modalités pratiques de réalisation des différentes attestations ne comporte pas de modèle d'annexe « ERP existant » ou « ERP situé dans un cadre bâti existant ». En conséquence, en l'absence de texte réglementaire, cette attestation a été rédigée en reprenant le modèle des attestations effectivement publiées en annexe de l'arrêté du 22 mars 2007.

Je soussigné **Sebastien CHAPPELLIER** de la société **SOCOTEC**, en qualité de :

- organisme de contrôle technique au sens du CCH art. L 111-23, titulaire d'un agrément ministériel l'habilitant à intervenir sur les bâtiments.
- architecte soumis à l'article 2 de la loi 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, et n'ayant pas signé la demande de permis de construire relative à la présente opération.

atteste que par contrat de vérification technique n°1506162U0000001 en date du 02/06/2015, la société **MAIRIE**, maître de l'ouvrage de l'opération de construction (ou de réhabilitation lourde) suivante :

**OLIVET - Mairie - Salle des mariages et du conseil municipal - Travaux de rafraichissement**

Réf. du PC : AT 045-232-15-00021

Date du dépôt de demande de PC : 01/09/2015 Date du PC : 28/07/2015

Modificatifs éventuels

a confié, à **SOCOTEC**, qui l'a réalisée, une mission de vérification technique après travaux visant à vérifier si les travaux réalisés (dans le cadre du PC référencé ci-dessus) respectent les règles d'accessibilité qui leur sont applicables.

**Nota** : les règles d'accessibilité applicables sont les règles en vigueur rappelées ci-dessous auxquelles sont adjointes les éventuelles dérogations propres à l'opération et citées ci-après.

Nombre de bâtiments de logements et équipements ou locaux séparés :

**Ce document comporte 6 pages, y compris la page de garde**

• **Règles en vigueur considérées :**

- Articles R 111-19-7 à R 111-19-11 du CCH, relatifs à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations ouvertes au public existantes
- Arrêté du 8 décembre 2014 fixant les conditions prises pour l'application des articles R 111-19-7 à R 111-19-11 du CCH relatifs à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations ouvertes au public existantes

• **Dérogations accordées, telles que portées à la connaissance du vérificateur :**

• **Documents remis au vérificateur et pris en compte dans le cadre de sa mission :**

☞ A l'issue de sa visite de vérification, réalisée selon les termes et conditions du contrat précité et qui s'est déroulée le 12/05/2016, le vérificateur récapitule sur la liste ci-après ses constats formulés ainsi :

- **R** Le vérificateur a constaté, sur les travaux réalisés, le respect de la règle d'accessibilité applicable (\*)
- **NR** Le vérificateur a constaté sur les travaux réalisés une ou des dispositions contraires au respect des règles d'accessibilité applicable (\*)
- **SO** La disposition considérée est Sans Objet pour la présente opération.

(\*) voir commentaire général CG01 page 3

Date : 12/05/2016

Sebastien CHAPELLIER

Ingénieur chargé de l'Affaire

LISTE DES CONSTATS

Commentaires généraux

CG01	Certaines règles sont essentiellement d'ordre qualitatif et ne font pas l'objet de référentiel technique commun précis. Les avis R ou NR portés à leur sujet par le vérificateur sont donc à considérer comme présomptions de respect ou de non-respect, établies selon sa propre appréciation des dispositions constatées, et ne préjugent pas d'interprétations contraires.

Récapitulatif des commentaires particuliers

	<b>1. Généralités:</b>
	<b>2. Cheminements extérieurs:</b>
	<b>3. Places de stationnement:</b>
	<b>4. Accès au(x) bâtiment(s) ou à l'établissement et aux locaux ouverts au public:</b>
	<b>5. Circulations intérieures horizontales:</b>
	<b>6. Circulations intérieures verticales:</b>
CP601	Absence d'une main courante de chaque côté.
CP602	Absence de d'appel à vigilance en haut de l'escalier.
CP603	Absence de nez de marche de couleur contrastée.
	<b>7. Tapis, escaliers et plans inclinés mécaniques:</b>
	<b>8. Revêtements de sols, murs et plafonds:</b>
	<b>9. Portes, portiques et sas:</b>
	<b>10. Dispositifs d'accueil, équipements et dispositifs de commande:</b>
	<b>11. Sanitaires:</b>
	<b>12. Sorties:</b>
	<b>13. Eclairage:</b>
	<b>14. Information et signalisation:</b>
	<b>15. Etablissements recevant du public assis:</b>
	<b>16. Etablissements comportant des locaux à sommeil:</b>
	<b>17. Cabines et espaces à usage individuel:</b>
	<b>18. Caisses de paiement et équipements disposés en batterie ou série:</b>

Établissements recevant du public Points examinés	Constat	Commentaires	n° de commentaire
<b>1. Généralités</b>			
Appréciation de synthèse sur le respect de l'arrêté			
<b>2. Cheminements extérieurs:</b>		SO Dispositions techniques existantes et inchangées dans le cadre des travaux.	
<b>3. Places de stationnement:</b>		SO Dispositions techniques existantes et inchangées dans le cadre des travaux.	
<b>4. Accès au(x) bâtiment(s) ou à l'établissement et aux locaux ouverts au public:</b>		SO Dispositions techniques existantes et inchangées dans le cadre des travaux.	
<b>5. Circulations intérieures horizontales:</b>		SO Dispositions techniques existantes et inchangées dans le cadre des travaux.	
<b>6. Circulations intérieures verticales:</b>			
Obligation d'ascenseur:		SO	
Escaliers utilisables dans les conditions normales de fonctionnement:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conservation des caractéristiques dimensionnelles existantes en l'absence de travaux:</li> </ul>	R		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Largeur entre mains courantes &gt;= 1m:</li> </ul>	R		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hauteur des marches &lt;= 17 cm:</li> </ul>	R		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Giron des marches &gt;= 28 cm:</li> </ul>	R		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mains courantes:</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De chaque côté:</li> </ul>	NR	Absence d'une main courante de chaque côté.	CP601
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une seule main courante au cas où l'installation d'une seconde main courante réduirait le passage à moins d'un mètre:</li> </ul>		SO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une seule main courante si fût central diamètre &lt;= 0,4m:</li> </ul>		SO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauteur entre 0,80 et 1,00 m:</li> </ul>	R		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continue, rigide et facilement préhensible:</li> </ul>	R		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépassant les premières et dernières marches:</li> </ul>	R		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différenciées du support par un éclairage particulier ou un contraste visuel:</li> </ul>	R		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Appel de vigilance pour les malvoyants à 50 cm en partie haute:</li> </ul>	NR	Absence de d'appel à vigilance en haut de l'escalier.	CP602
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contremarches de 10 cm mini pour la 1ère et la dernière marche visuellement contrastées par rapport aux marches:</li> </ul>	R		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nez de marches:</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De couleur contrastée:</li> </ul>	NR	Absence de nez de marche de couleur contrastée.	CP603
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non glissant:</li> </ul>	R		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sans débord excessif:</li> </ul>	R		
Ascenseurs:		SO Dispositions techniques existantes et inchangées dans le cadre des travaux.	
Appareils élévateurs pour personnes à mobilité réduite possible sans dérogation:		SO	
<b>7. Tapis, escaliers et plans inclinés mécaniques:</b>		SO	
<b>8. Revêtements de sols, murs et plafonds:</b>			

Établissements recevant du public Points examinés	Constat		Commentaires	n° de commentaire
Tapis:		SO		
Qualité acoustique des revêtements des espaces d'accueil, d'attente ou de restauration:		SO		
<b>9. Portes, portiques et sas:</b>				
Dimensions des sas:				
Espace de manoeuvre de portes devant chaque porte à l'exception des portes d'escalier:				
Largeur des portes principales et des portiques:				
➤ 0,80 m passage utile 0,77 m pour les locaux ou zones accessibles recevant moins de 100 personnes:	R			
➤ 0,83 m de passage utile pour les locaux d'hébergement accessibles existants :		SO		
➤ 1,20 m passage utile pour les locaux ou zones recevant plus de 99 personnes:		SO		
➤ 1 vantail >= 0,80 m et passage utile 0,77m pour les portes à 2 vantaux:		SO		
➤ 0,77 m passage utile minimale les portiques de sécurité :		SO		
Poignées des portes:				
➤ Facilement préhensibles:	R			
Effort pour ouvrir une porte <= 50 N:	R			
Portes vitrées repérables:		SO		
Portes à ouverture automatique:		SO		
Signal sonore et lumineux du déverrouillage des portes à verrouillage électrique:		SO		
Possibilité d'accès y compris en cas de dispositif lié à la sécurité ou à la sûreté:		SO		
<b>10. Dispositifs d'accueil, équipements et dispositifs de commande:</b>		SO		
<b>11. Sanitaires:</b>		SO	Dispositions techniques existantes et inchangées dans le cadre des travaux.	
<b>12. Sorties:</b>		SO	Dispositions techniques existantes et inchangées dans le cadre des travaux.	
<b>13. Eclairage:</b>		SO		
<b>14. Information et signalisation:</b>		SO		
<b>15. Établissements recevant du public assis:</b>				
Nombre de places réservées : 1 + 1 par tr.de 50:	R			
Salle de + de 1 000 places : selon arrêté municipal:		SO		
Calcul du nombre de places accessibles dans les restaurants incluant les mezzanines sans ascenseur:		SO		
Dimension de l'emplacement: 0,80 x 1,30m:	R			
Cheminement accessible jusqu'à l'emplacement:	R			
Réparties en fonction des différentes catégories de places:		SO		
Les gradins ne sont pas considérés comme des circulations accessibles :		SO		
<b>16. Établissements comportant des locaux à sommeil:</b>		SO		
<b>17. Cabines et espaces à usage individuel:</b>		SO		
<b>18. Caisses de paiement et équipements disposés en batterie ou série:</b>		SO		



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU LOIRET

COMMISSION CONSULTATIVE DÉPARTEMENTALE  
DE SÉCURITÉ ET D'ACCESSIBILITÉ

Sous-Commission Départementale d'Accessibilité

Réunion du mardi 5 décembre 2017

AVIS DE LA CCDSA RELATIF A L'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Procès verbal de la réunion

**Textes de référence**

Code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 111-7 à L. 111-8-4 et les articles R. 111-18 à R. 111-19-47 ;  
Arrêté du 8 décembre 2014 ;  
Arrêté du 15 décembre 2014 ;  
Arrêté du 27 avril 2015 ;  
Arrêté du 20 avril 2017 ;

**DOSSIER N° AT 045 232 17 0 0033**

N° de l'Ad'ap de rattachement : AA 045 232 15 A 0092

**Commune : OLIVET**

**Demandeur : MAIRIE D'OLIVET** représenté(e) par M SCHLESINGER Mathieu

Adresse du demandeur : 283 Rue du Général De Gaulle 45160 OLIVET

**Nom établissement : HOTEL DE VILLE**

Adresse des travaux : 283 Rue du Général de Gaulle 45160 OLIVET

Type : W Administrations, banques, bureaux / Catégorie ERP : 3

**Nature des travaux :** Mise aux normes accessibilité de l'hôtel de ville.

**Demande de dérogation :** préservation du patrimoine, bâtiment situé à l'intérieur de la zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager (ZPPAUP)

\*\*\*\*\*

Considérant que la mairie est accessible par un perron central comprenant 3 marches ;  
Considérant que les contremarches de la première et de la dernière marche doivent être contrastées sur une hauteur de 10 cm, et les nez de marche sur 3 cm en horizontal et qu'un dispositif d'éveil et de vigilance doit être mis en œuvre en haut de l'escalier (arrêté du 8 décembre 2014, articles 2 et 7) ;  
Considérant que seule la partie centrale de l'escalier est utilisée ;  
Considérant que le bâtiment est situé dans la ZPPAUP ;  
Considérant que le rajout des contrastes réglementaires seront d'un faible impact en regard des travaux précédemment réalisés (rampe d'accès) ;  
Considérant que les dispositions réglementaires devront s'adapter au type de matériau de l'escalier et du perron (pierre) ;  
Considérant l'avis de l'architecte-conseil des services de l'Etat.

La commission émet un avis favorable à la réalisation de ce projet et à la dérogation pour la partie latérale gauche de l'escalier extérieur.

A ORLEANS, le 5 décembre 2017

Pour le Préfet

Le président de la Sous-Commission

Pierre-Jean DESBORDES



## PRÉFET DU LOIRET

**DOSSIER N° AT 045 232 17 0 0033**

**Commune : OLIVET**

**Demandeur : MAIRIE D'OLIVET représenté(e) par M SCHLESINGER Mathieu**

**Adresse du demandeur : 283 Rue du Général De Gaulle 45160 OLIVET**

**Nom établissement : HOTEL DE VILLE**

**Adresse des travaux : 283 Rue du Général de Gaulle 45160 OLIVET**

**Références cadastrales : BR 159,600,162,163,164,168,170**

**Type / catégorie ERP : W Administrations, banques, bureaux / 3**

**Nature des travaux : Mise aux normes accessibilité de l'hôtel de ville.**

**Demande de dérogation : préservation du patrimoine, bâtiment situé à l'intérieur de la zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager (ZPPAUP)**

\*\*\*\*\*

le Préfet,

VU la demande de dérogation référencée ci-dessus,

VU le code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 111-7 à L. 111-8-4 et les articles R. 111-18 à R. 111-19-47 ;

VU l'arrêté du 8 décembre 2014 ;

VU l'arrêté du 15 décembre 2014 ;

VU l'arrêté du 27 avril 2015 ;

VU l'arrêté du 20 avril 2017 ;

VU l'avis de l'architecte-conseil des services de l'Etat ;

VU l'avis formulé le mardi 5 décembre 2017 par la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité

Considérant que la mairie est accessible par un perron central comprenant 3 marches ;

Considérant que les contremarches de la première et de la dernière marche doivent être contrastées sur une hauteur de 10 cm, et les nez de marche sur 3 cm en horizontal et qu'un dispositif d'éveil et de vigilance doit être mis en œuvre en haut de l'escalier (arrêté du 8 décembre 2014, articles 2 et 7) ;

Considérant que seule la partie centrale de l'escalier est utilisée ;

Considérant que le bâtiment est situé dans la ZPPAUP ;

Considérant que le rajout des contrastes réglementaires seront d'un faible impact en regard des travaux précédemment réalisés (rampe d'accès) ;

Considérant que les dispositions réglementaires devront s'adapter au type de matériau de l'escalier et du perron (pierre).

### ARRETE

#### Article 1

la dérogation est accordée pour la partie latérale gauche de l'escalier extérieur.

#### Article 2

La présente décision, établie uniquement sur le fondement des règles applicables à l'accessibilité, n'emporte pas l'autorisation d'entreprendre les travaux prévus et ne vaut pas accord au titre des règles de sécurité applicables aux établissements recevant du public.

#### Article 3

Le directeur départemental des territoires et le maire de la commune du projet sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'application du présent arrêté.

A Orléans, le

11 DEC. 2017

Pour Le Préfet,

Le Directeur Départemental des Territoires

#### Voies de recours :

Dans un délai de deux mois à compter de la date de la notification ou de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de la préfecture, les recours suivants peuvent être introduits conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et suivants du code de justice administrative et du livre 11 du code des relations entre l'administration et l'administration :

- un recours gracieux, adressé à M. le Préfet du Loiret: Service de la Coordination des Politiques Publiques et de l'Appui Territorial, Bureau de la coordination administrative: 181, rue de Bourgogne 45042 ORLEANS CEDEX ;

- un recours hiérarchique, adressé au(x) ministre(s) concerné(s) ;

Dans ces deux cas, le silence de l'Administration vaut rejet implicite au terme d'un délai de deux mois.

Après un recours gracieux ou hiérarchique, le délai du recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite du recours.

- un recours contentieux, en saisissant le Tribunal Administratif: 28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans cedex 1

Pour le Directeur des Territoires,  
Le Directeur adjoint  
Philippe LEFEBVRE



Agence : BUREAU VERITAS CONSTRUCTION  
1 RUE DE MICY  
45380 LA CHAPELLE ST MESMIN

MAIRIE D'OLIVET  
283 rue du Général de Gaulle - CS20129  
45161 OLIVET CEDEX  
A l'attention de Monsieur Florent PELE

La Chapelle St Mesmin, le 02/02/2018

Affaire : 7109226  
Auteur : Anthony BOUZIN  
Tél : 08 07 48 41 28  
mail : anthony.bouzin@fr.bureauveritas.com

Objet : **ATTESTATION D'ACHEVEMENT D'Ad'AP**

Par contrat du 24/11/2017, a été confié à BUREAU VERITAS CONSTRUCTION l'établissement d'une attestation d'achèvement d'un Agenda d'Accessibilité Programmée concernant l'ERP ou IOP suivant :

**HOTEL DE VILLE**  
**Situé : 283 rue du Général de Gaulle**  
**45160 OLIVET**

Etablissement ayant fait l'objet d'un Ad'AP déposé le 30/09/2015 et approuvé par le préfet de département le 29/10/2015

N° de l'Ad'AP : AA 04523215A0092

Approbateur de l'Ad'AP en cas d'Ad'AP de patrimoine sur plusieurs départements : Préfecture du Loiret

Si des travaux ont fait l'objet d'une demande d'autorisation de travaux :

N° de l'autorisation : AT 0452321700033

Date de dépôt en mairie : 22/09/2017 Date de l'autorisation : Date non transmise.

Un rapport de diagnostic a été émis le 19/11/2010 par la société APAVE puis mis à jour par la société BUREAU VERITAS en date du 23/11/2015.

Cet établissement a fait l'objet de demande de dérogations ayant fait l'objet d'un avis favorable de la part du Préfet du Loiret en date du 05/12/2017.

Le 02/02/2018, nous avons constaté que

**les travaux et aménagements pertinents prévus par le diagnostic ont bien été réalisés en tenant compte des dérogations éventuelles accordées.**

Remarques particulières : Sans objet.

Cette attestation porte uniquement sur les travaux ou aménagements prévus par l'Ad'AP désigné ci-dessus et ne remplace pas l'éventuelle attestation de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées portant sur les opérations soumises à permis de construire.

Le Chargé d'Affaires  
Anthony BOUZIN

Attestation d'achèvement d'Ad'AP  
ATT-ADAP (v01/2017)

Siège social : 6771 bd du Château - 92200 NEUILLY SUR SEINE - [www.bureauveritas.fr](http://www.bureauveritas.fr)  
Société par actions simplifiées au capital de 15 801 000 euros  
RCS Nanterre B 790182786

Copyright Bureau Veritas Construction  
01/2017

---

**Hôtel de ville**  
**Olivet**  
**NOTICE D'ACCESSIBILITE (Pièce n°10)**

**PROJET**

**Hôtel de ville**  
283 rue du Général de Gaulle  
45160 OLIVET

**MAITRE D'OUVRAGE**

**Mairie d'Olivet**  
283, rue du Général de Gaulle  
45160 OLIVET

---

# SOMMAIRE

1 -	Objet	3
2 -	Référentiel	3
3 -	Description de l'opération	3
4 -	Stationnement	3
5 -	Accès à l'établissement	3
6 -	Accueil	4
7 -	Cheminevements intérieurs horizontaux	4
8 -	Cheminement intérieur vertical	4
9 -	Revêtements	4
10 -	Portes	4
11 -	Sanitaires	4
12 -	Eclairage	5
13 -	Etablissement recevant du public assis	5
14 -	Signalétique	5

---

## 1 - Objet

Ce document a pour objet de préciser les dispositions retenues, conformément aux règles d'accessibilité aux personnes handicapées dans les Établissements Recevant du Public, pour l'hôtel de ville de la commune d'Olivet dans le Loiret (45).

Il s'inscrit dans le cadre d'une démarche relative à l'agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) du patrimoine de la ville d'Olivet n° AA04523215A0092 validé le 28 octobre 2015.

Suite à des modifications dans l'organisation au sein de la mairie, cette demande d'autorisation modifie l'AT 1700011 sur les points suivants:

- L'escalier extérieur de l'entrée principale
- Le parc de stationnement
- 

La zone accessible au public est le hall d'accueil et le salon bleu.

Afin de ne pas dénaturer ce bâtiment en pierre du XIX<sup>ème</sup> siècle, une demande de dérogation est formulée pour le traitement de l'escalier extérieur de l'entrée principale de l'hôtel de ville.

## 2 - Référentiel

- Décret 2014-1356 du 05 novembre 2014
- Arrêté du 8 décembre 2014 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des ERP dans un cadre bâti existant et des IOP existantes

## 3 - Description de l'opération

Le projet concerne la mise en accessibilité de l'hôtel de ville situé *rue du Général de Gaulle* sur la commune d'Olivet dans le Loiret.

L'établissement a été classé en ERP du 1<sup>er</sup> groupe de type W avec activité de type L de 3<sup>ème</sup> Catégorie par le Procès Verbal de visite de la commission de sécurité de l'arrondissement d'Orléans le 23 mai 2016.

L'établissement comprend plusieurs niveaux :

### *Comble*

- des locaux réservés au personnel,
- le local traitement d'air,

### *1<sup>er</sup> étage*

- la salle d'Honneur,
- des bureaux réservés au personnel,

### *Rez-de-chaussée*

- l'accueil principal avec banques d'accueil,
- des bureaux,
- un sanitaire pour le public,
- les bureaux des élus,
- une salle de réunion,
- une salle de réception accessible au public.

## 4 - Stationnement

Le parc de stationnement dédié au public de la Cité Administrative, d'une capacité totale de 50 places dont 12 places réservées au véhicule de service de la mairie et 38 places accessibles au public.

---

Celui-ci comportera 2 places adaptées PMR pour l'ensemble des bâtiments dont l'hôtel de ville.  
Ces places adaptées auront une largeur de 3.30 m et seront signalées par un marquage vertical et horizontal.

## **5 - Accès à l'établissement**

L'établissement est accessible de plain-pied par une voie interne au sein de la Cité Administrative, depuis la *rue du Général de Gaulle*. Ce cheminement commun avec d'autres bâtiments de la Cité Administrative, présente une pente de l'ordre de 2%.

L'éclairage de ce cheminement sera renforcé afin de respecter une luminosité moyenne de 20 lux.

La ligne de guidage actuellement présente par les bordures sera renforcée à la fois au droit du choix de direction entre les différents bâtiments et entre les marches et le hall d'entrée devant la mairie afin de créer une continuité de ce guidage depuis l'accès à la parcelle jusqu'à l'entrée de l'établissement.

De plus la présence de panneaux d'affichage le long du cheminement commun permettra un repérage des accès des différents bâtiments de la Cité Administrative. Chaque bâtiment est signalé par un code couleur. Ce code couleur sera repris sur la plaque signalétique au droit de l'entrée de chaque bâtiment.

Ce cheminement dispose d'une largeur de plus de 1.40 m.

La pente du seuil devant la porte d'accès au service urbanisme présente un espace de manœuvre horizontal, au dévers près de 2 %, devant la porte.

L'accès à l'entrée principale de l'hôtel de ville se fait par un escalier extérieur de 3 marches, une bande d'éveil à la vigilance sera mise en place à 50 cm de la première marche en partie haute.

Afin de ne pas dénaturer la façade du bâtiment une demande de dérogation sera formulée pour le traitement des nez de marche et des contre marches.

## **6 - Accueil**

Le hall d'entrée de la mairie comportera deux zones d'accueil. Un accueil principal sera réalisé face à l'entrée de l'établissement. Depuis ce poste le public pourra être dirigé vers l'accueil état civil.

Chaque banque d'accueil comportera un guichet abaissé. Ce guichet sera positionné à une hauteur adaptée (hauteur inférieure à 80 cm) et permettra un passage libre d'une hauteur de 70 cm sur 30 cm de profondeur et sur une largeur de 60 cm sous le guichet. (voir représentation 3D en annexe)

La communication entre le personnel et l'utilisateur sera directe.

L'établissement étant d'intérêt public une borne auditive sera présente à l'accueil.

## **7 - Cheminements intérieurs horizontaux**

Les circulations respectent une largeur minimale de 120 cm.

L'ensemble des locaux de l'établissement sont accessibles aux handicapés en respectant les aires de rotation, les espaces de manœuvre, les passages libres de 2.20 m de hauteur.

## **8 - Cheminement intérieur vertical**

### *Escalier*

Le seul escalier accessible au public en cheminement normal, est l'escalier d'accès à la salle des mariages au R+1. Celui-ci a déjà fait l'objet de travaux de mise en conformité lors du réaménagement de la salle des mariages.

### *Ascenseur*

L'ascenseur actuel sera remis en conformité en application de l'article 7.2 de l'arrêté du 08 décembre 2014.

---

## 9 - Revêtements

Les revêtements existants de sol et de plafond sont non modifiés dans le cadre des travaux.

## 10 - Portes

La porte du bureau créé dans le hall d'entrée comportera une porte d'une largeur de 90 cm.

Les portes vitrées du hall d'entrée comportent des des repères visuels.

L'ensemble des portes à un vantail, accessibles au public, disposent actuellement d'une largeur d'au moins 80 cm.

## 11 - Sanitaires

L'établissement dispose actuellement d'un sanitaire adapté dans le hall d'accueil. Celui-ci sera remis en conformité par la réalisation des points suivants :

- modification du cloisonnement intérieur afin de respecter les espaces d'usage,
- modification de la hauteur de l'interrupteur afin que celui-ci soit positionnée à une hauteur comprise entre 90 cm et 1.30 m,
- modification de la hauteur de la barre d'appui afin que celle-ci soit positionnée à une hauteur comprise entre 70 et 80 cm,
- modification de l'accessibilité des accessoires,
- mise en place d'un système permettant de refermer la porte derrière soit.

## 12 - Eclairage

Une valeur d'éclairage minimale de 100 lux sera respectée dans le hall d'entrée.

Une valeur d'éclairage minimale de 20 lux sera respectée sur le cheminement extérieur.

## 13 - Etablissement recevant du public assis

L'aménagement des salles de réunion et bureaux accueillant du public permet de comporter des emplacements dégagés pour les personnes à mobilité réduite.

## 14 - Signalétique

La signalétique liée au cheminement et l'affichage d'information respectera les prescriptions de l'annexe 3 de l'arrêté du 8 décembre 2014.

Je soussigné, M. Michel LECLERCQ ..... **Maître d'ouvrage**, m'engage à respecter les dispositions édictées dans la présente notice et m'engage à respecter les règles générales d'accessibilité aux personnes handicapées sur le projet défini ci-avant en application des dispositions des articles R. 111-19 à R. 111-19-3 et R. 111-19-6 du Code de la Construction et de l'Habitation

Date et signature

25 SEP. 2017

Pour le Maire,  
L'Adjoint délégué aux travaux,  
à la circulation et la sécurité,

Michel LECLERCQ



---

**Annexe 1**

**DEMANDE DE DÉROGATION**

**Exigence réglementaire**

L'accès à l'entrée principale de l'hôtel de ville se fait par un escalier extérieur de trois marches.

Conformément à l'article 7 de l'arrêté du 08 décembre 2014, les nez de marches et contremarches doivent être contrastées et l'escalier doit avoir une main courante de chaque côté.

**Contexte de l'opération**

Pour accéder aux services de la mairie le public arrive au quotidien face à l'hôtel de ville et accède donc par les marches dans l'axe de l'entrée du bâtiment ou par la rampe.

Le public utilise donc soit les marches du côté droit de l'escalier soit la rampe PMR, ces deux accès disposant déjà d'une main courante.

Il n'y a pas de main courante côté escalier salle d'honneur.

Ces marches se sont pas traitées anti dérapantes et les contremarches ne sont pas contrastées. Néanmoins les marches sont rainurées sur leur extrémité.

De plus l'entrée de l'escalier côté salle d'honneur est fermé à clef au quotidien et n'est ouvert qu'en présence d'un agent de la mairie ou d'un élu.

Le traitement des marches de l'escalier nécessiterait la mise en place d'un dispositif antidérapant et d'un contraste visuel sur une longueur de 11 mètres sur la façade d'un bâtiment ancien datant de 1887 avec un certain cachet.

En revanche une bande d'éveil à la vigilance sera implantée sur la longueur totale des marches.

**Demande dérogatoire**

Conformément à l'article 9 du décret numéro 2014-1356 du 05 novembre 2014, il est sollicité une demande dérogatoire pour le traitement de l'escalier en raison de l'organisation actuel de l'accès au bâtiment, du cachet architectural de ce bâtiment ancien et du respect de l'environnement.

---

### **Annexe 3**

**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**

## 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, CFPsAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

Conception - Réalisation : MEEH-MJHD/SG/SPSSJ/NT2/Benoît Cudéon

# 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 L'ENVIRONNEMENT,  
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER  
[www.developpement-durable.gouv.fr](http://www.developpement-durable.gouv.fr)

MINISTÈRE DU LOGEMENT,  
ET DE L'HABITAT DURABLE  
[www.logement.gouv.fr](http://www.logement.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 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.

#### **Annexe 4**

**Les modalités de maintenance des équipements d'accessibilité tels que les portes automatiques, BIM**

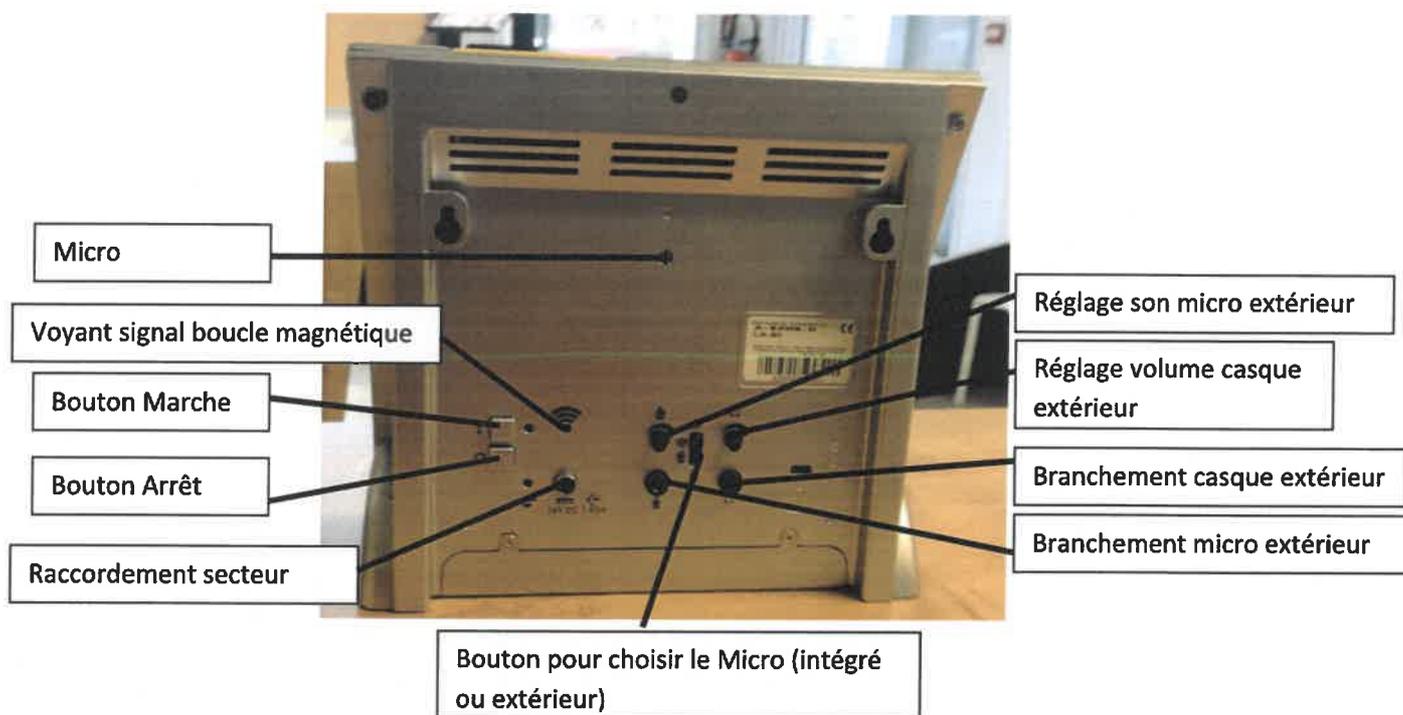
## MODE D'EMPLOI

### SYSTEME MAL ENTENDANTS

Ce système ne fonctionne que si l'utilisateur est équipé d'un appareil auditif.

Il est fourni avec une batterie d'une autonomie d'environ 6h, penser à le recharger régulièrement à minima 2 soirs par semaine.

#### Fonctionnement :



- 1- Mettre l'appareil face en photo ci-dessus côté agent d'accueil
- 2- S'assurer que le bouton choix du micro soit en position haute (n'ayant pas de micro externe)
- 3- Appuyer sur le bouton marche pour le mettre en fonctionnement (le voyant à côté va s'allumer)
- 4- Bien parler face au Microsoft

#### Points de vigilance :

- Recharger le soir la batterie en branchement le chargeur sur la prise « raccordement secteur » (à minima 2 fois par semaine)
- Demander aux usagers équipés d'appareil auditif si celui-ci est bien réglé sur la position « T » ou « MT »
- Selon la voix de l'agent d'accueil, le positionnement de l'appareil peut varier.

## **Annexe 5**

**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**