



# **Registre public d'accessibilité**

## **ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC ET INSTALLATIONS OUVERTES AU PUBLIC**

**Etablissement :**

Point d'Accueil MENDES France

RUE MENDES FRANCE

76190 YVETOT

**LOGÉAL**  
IMMOBILIÈRE

# **SOMMAIRE**

## **TABLEAU DE BORD**

## **MISES A JOUR DU REGISTRE**

## **LISTE DES PIECES JOINTES**

## **FICHE INFORMATIVE**

Fiche d'identité de l'établissement

Prestations offertes par l'établissement

Information sur la formation du personnel

Information sur les modalités de maintenance et d'utilisation par le personnel des équipements d'accessibilité

## **ERP NEUF**

Attestation à l'achèvement des travaux

## **DEROGATIONS AUX REGLES DE L'ACCESSIBILITE**

## **NOTICE D'ACCESSIBILITE**

## **DOCUMENT D'AIDE A L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPEES**

## **ANNEXE**

## TABLEAU DE BORD

Application du Code de la construction et de l'habitation (art. R.111-19-7 à R.111-19-11) et du Décret n°2006-555 concernant l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public (ERP) situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public puis du Décret 2017-431 relatif au registre public d'accessibilité.

Classement de l'ERP/IOP	
Type	Catégorie
PE	5 <sup>e</sup> catégorie

Dégré de l'accessibilité de l'ERP
Degré de conformité actuel
<b>100 %</b>

Si l'ERP n'est pas conforme
<input type="checkbox"/> ERP sous Ad'Ap
<input type="checkbox"/> ERP sous Autorisation de Travaux
<input type="checkbox"/> ERP avec dérogation(s)

Nombre de période(s) « Ad'Ap » Accepté par la Préfecture
1 période = 3 ans
<b>0</b>
Soit : <b>0</b> années

Investissements prévus	
Investissements période 1 :	<b>0 €</b>
Investissements période 2 :	<b>0 €</b>
Investissements période 3 :	<b>0 €</b>



## LISTE DES PIECES JOINTES

	CAS DE L'ERP	PRESENCE	LIBELLE DU DOCUMENT
<b>X</b>	<b>ERP NEUF</b>	<b>X</b>	Prestations fournies par l'établissement
			Attestation prévue par l'article L. 111-7-4 après achèvement des travaux
			Notice d'accessibilité (si ACAM) prévue à l'article D. 111-19-18
			Modalité de maintenance des équipements
		<b>X</b>	Guide « Bien accueil les personnes handicapées »
			Pour les ERP de 1 <sup>ère</sup> à 4 <sup>ème</sup> cat., les attestations signées et mises à jour annuellement par l'employeur décrivant les actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs
	<b>ERP EXISTANT CONFORME AU 31/12/2014</b>		Prestations fournies par l'établissement
			Attestation d'accessibilité prévue par l'article R. 111-19-33
			Notice d'accessibilité (si ACAM) prévue à l'article D. 111-19-18
			Modalité de maintenance des équipements
			Guide « Bien accueil les personnes handicapées »
			Pour les ERP de 1 <sup>ère</sup> à 4 <sup>ème</sup> cat., les attestations signées et mises à jour annuellement par l'employeur décrivant les actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs
	<b>ERP EXISTANT AVEC UN AD'AP</b>		Prestations fournies par l'établissement
			Calendrier des actions de mise en accessibilité
			Bilan de l'Ad'Ap à mi-parcours
			Attestation d'achèvement prévue à l'article D. 111-19-46
			Le cas échéant, les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à l'article R. 111-19-10
			Modalités de maintenance des équipements
			Guide « Bien accueillir les personnes handicapées »
			Pour les ERP de 1 <sup>ère</sup> à 4 <sup>ème</sup> cat., les attestations signées et mises à jour annuellement par l'employeur décrivant les actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs

## FICHE INFORMATIVE

### Fiche d'identité de l'établissement

<b>Raison sociale de l'ERP ou Installation Ouverte au Public (IOP) :</b> MENDES France	
<b>Adresse :</b> RUE MENDES FRANCE	
<b>Code Postal :</b> 76190	<b>Ville :</b> YVETOT
<b>Téléphone :</b>	<b>Fax :</b>
<b>Nom du représentant de la personne morale :</b>	
<b>Siret :</b>	<b>Email :</b>
<b>Effectifs de l'ERP ou IOP :</b>	
<b>Personnel :</b> 0	<b>Public :</b> 0 <span style="float: right;"><b>Total :</b> 0</span>
<b>Catégorie de l'établissement :</b> <input checked="" type="checkbox"/> 5 <sup>ème</sup> catégorie <input type="checkbox"/> 1 <sup>ère</sup> à 4 <sup>ème</sup> catégorie : Catégorie 5	
<b>Type :</b> PE	
<b>L'ERP possède plusieurs niveaux (étages et/ou sous-sol) :</b> <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON	
<b>Un document tenant lieu d'Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'Ap) a été établi</b> <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
<b>Si OUI, quelle est la date de dépôt du document :</b>	
<b>Existe-t-il un registre de sécurité :</b> <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON	
<b>AUTRES RENSEIGNEMENTS GENERAUX – ADMINISTRATIF</b>	
<b>Etablissement construit après le 1<sup>er</sup> janvier 2007 (date dépôt du PC) :</b> <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
<b>Attestation de conformité :</b>	<input type="checkbox"/> OUI    Date : <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> NON EXIGE
<b>Etablissement construit avant le 1<sup>er</sup> janvier 2007 (date dépôt du PC) :</b> <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON	
<b>Réalisation d'un diagnostic technique :</b>	<input type="checkbox"/> OUI    Date : <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> NON EXIGE
<b>Réalisation d'un Ad'Ap (agenda d'accessibilité programmée) :</b>	<input type="checkbox"/> OUI    Date : <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> NON EXIGE
<b>Validation de l'Ad'Ap par le Préfet :</b>	<input type="checkbox"/> OUI    Date : <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> NON EXIGE
<b>Nombre de période(s) accordée(s) :</b>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3    (1 période = 3 ans)
<b>L'établissement bénéficie de dérogation(s) :</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON

**Prestations offertes par l'établissement**

ACTIVITE(S) PRINCIPALE(S)	ACTIVITE(S) SECONDAIRE(S)
Point d'Accueil LOGEAL	

## Information sur la formation du personnel

Le personnel au contact des usagers est formé à l'accueil des personnes handicapées ?

OUI                       NON

OU

Le personnel sera formé à l'accueil des personnes handicapées ?

OUI                       NON

ET

Le personnel est sensibilisé à l'accueil des personnes handicapées par la connaissance de la plaquette DMA « Bien accueillir les personnes handicapées » ?

OUI                       NON





## **Information sur les modalités de maintenance et d'utilisation par le personnel des équipements d'accessibilité**

L'établissement n'a pas d'équipement spécifique lié à l'accessibilité.

ERP NEUF

## ATTESTATION A L'ACHEVEMENT DES TRAVAUX

\* Attestation prévue par l'article L. 111-7-4 du Code de la Construction et de l'Habitation

**TOUT ERP****DEROGATIONS AUX REGLES DE L'ACCESSIBILITE**

\* Si concerné. Dérogations aux règles de l'accessibilité accordées par un arrêté préfectoral selon R.111-19-10 du CCH.



## NOTICE D'ACCESSIBILITE

- \* Si concerné par une ACAM (Autorisation de Construire, d'Aménager ou de Modifier).
- \* Notice d'accessibilité prévue à l'article D.111-19-18 du Code de la construction et de l'habitation.

**NOTICE D'ACCESSIBILITE DEPOSEE DANS LE CADRE DE LA DEMANDE D'AUTORISATION DE CONSTRUIRE, D'AMENAGER OU DE MODIFIER UN ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC**

Référence de la demande :

Date du dépôt de la demande :

Date d'accord de la demande :

**DOCUMENT D'AIDE A L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPEES****« BIEN ACCUEILLIR LES PERSONNES HANDICAPEES »**

\* Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées à destination du personnel en contact avec le public.

\* Document élaboré par le ministère en charge de la construction et téléchargeable sur le site internet du ministère.

## 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

MINISTÈRE DU LOGEMENT,  
ET DE L'ÉQUIPEMENT DURABLE  
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.

#### 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 DREA en partenariat avec :  
ANAPL, COCE, CPFSAA, CGAO, CGPME, FC2, SYNHORCAT, UMNH, UNAPEL  
Comptes associés : 488044076, 0751648, 076611600

## ANNEXE 1

## QCS SERVICES

## Une société d'Assistance Technique à Maîtrise d'Ouvrage à votre service

### 7 DOMAINES TECHNIQUES

- Acoustique
- Energétique
- Structure et clos couvert
- Accessibilité des personnes en situation de handicap
- Sécurité incendie
- Qualité environnementale
- Environnement et maîtrise des risques

### 1 DOMAINE TRANSVERSE

- Audit patrimoine

QCS SERVICES est une société d'audits, diagnostics, instrumentations et assistance technique à maîtrise d'ouvrage.

Elle intervient dans les secteurs de la construction, de l'immobilier, de l'industrie et des travaux publics...

Ses métiers s'inscrivent dans tout le cycle de vie de l'ouvrage : de sa conception à sa démolition.

Ses **190 ingénieurs** sont à votre service pour l'identification de vos besoins, la résolution de vos problématiques techniques et délivrent de vrais outils d'aide à la décision.

Leur savoir faire et leur ingéniosité transforment vos problèmes en solutions.

QCS SERVICES est implantée dans 18 métropoles françaises et intervient également outre mer et à l'international.

**190**

ingénieurs

**18**agences  
régionales**10**reconnaisances  
et qualifications  
extérieures

## INNOVATION

### BIM

ATMO\* BIM, BIM MANAGEMENT

Numérisation d'un bâtiment ou d'un patrimoine

Suivi des certifications environnementales en BIM

### QUALI TOUCH, outil d'audit patrimonial

Relevés in situ à l'aide de tablettes tactiles paramétrées selon vos besoins.

### Système d'Information Géographique

Représentation graphique du résultat des études et audits.

### QUALI ESTATE, solution de gestion de patrimoine

Confiez-nous le suivi de vos plans pluriannuels de travaux !

**QUAL'e Veille, solution innovante réactive et personnalisée de veille réglementaire**

\*ATMO : Assistance Technique à Maîtrise d'Ouvrage



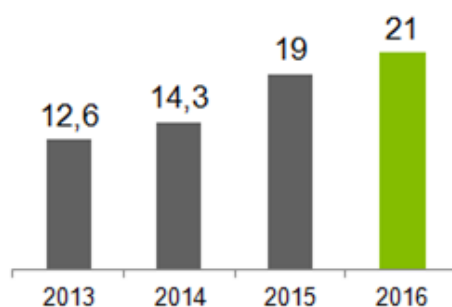
**Reconnaisances et qualifications extérieures**


- OPQIBI O103 : AMO en technique
- OPQIBI 0110 : AMO en qualité environnementale des opérations
- OPQIBI 0111 : AMO relative à la prise en compte du handicap
- OPQIBI 0804 : Étude de la pollution des nappes et des sols
- OPQIBI 0811 : AMO pour la gestion des sites et sols (potentiellement) pollués
- OPQIBI 0321 et 0322 : Coordination des Systèmes de Sécurité Incendie
- OPQIBI 0607 : Audit énergétique et CO2 des activités de transport de marchandises et/ou de personnes
- OPQIBI 1216 et 1217 : Ingénierie des risques incendie courants et complexes
- OPQIBI RGE 1331 : Etude thermique réglementaire « maison individuelle »
- OPQIBI RGE 1332 : Etude thermique réglementaire « bâtiment collectif d'habitation et/ou tertiaire »
- OPQIBI 1601 : Etudes en acoustique
- OPQIBI 1604 et 1605 : Ingénierie en acoustique du bâtiment et environnement
- OPQIBI 1820 : Diagnostics en ouvrages d'art
- OPQIBI 1904 : Diagnostics en utilisation réhabilitation des ouvrages de bâtiment TCE
- OPQIBI 1905 RGE : Audit énergétique de Bâtiments

**QCS SERVICES** dispose de personnels qualifiés selon :

- QUALIBAT 8711 : Mesures de Perméabilité à l'Air de l'enveloppe des Bâtiments
- QUALIBAT 8721 : Mesures de Perméabilité à l'Air des réseaux aérauliques

## QUELQUES CHIFFRES

**Evolution du CA en millions d'€ HT**

**Evolution des effectifs**
