



**PRÉFET  
DE L'AUBE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ





# PRÉFET DE L'AUBE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Table des matières

TEXTE DE RÉFÉRENCE .....	3
POURQUOI « UN REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ » ? .....	3
LE CONTENU DE LA FICHE INFORMATIVE .....	4
INFORMATIONS SUR LES PRESTATIONS .....	4
INFORMATIONS SUR LE NIVEAU D'ACCESSIBILITÉ DES PRESTATIONS .....	5
INFORMATIONS RELATIVES AUX MODALITÉS DE MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITÉ .....	6
INFORMATIONS RELATIVES À LA FORMATION DU PERSONNEL .....	6
SYNTHÈSE DE LA FICHE INFORMATIVE .....	7
ANNEXES .....	9
ANNEXE N°1 PLAN D'ACCESSIBILITÉ : MAISON DE L'ÉTAT DE BAR-SUR-AUBE .....	9
ANNEXE N°2 PHOTO DE L'ENTRÉE accès rue Armand .....	10
ANNEXE N°3 ATTESTATION D'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX .....	11
ANNEXE N°4 ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 010 033 19 E 0008 ACCORDANT DÉROGATION AUX RÈGLES D'ACCESSIBILITÉ .....	13
ANNEXE N°5 ARRÊTÉ MUNICIPAL N° AT 010 033 19 E 0008 .....	15
ANNEXE N°6 ARRÊTÉ MUNICIPAL N° AT 010 033 21 E 0002 .....	17
ANNEXE N°7 FICHE DE MAINTENANCE DE LA PORTE D'ENTRÉE .....	19
ANNEXE N°8 PLAQUETTE « BIEN ACCUEILLIR LES PERSONNES HANDICAPÉES » 20	



## PRÉFET DE L'AUBE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

### TEXTE DE RÉFÉRENCE

Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Décret n°2017-431 du 28 mars 2017 relatif au 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.

### POURQUOI « UN REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ » ?

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.

Ce registre a pour objectif d'informer le public sur le degré d'accessibilité de l'ERP et de ses prestations. C'est un outil de communication entre l'ERP et son public. Ainsi, les informations communiquées dans ce document sont centrées sur le service rendu et non sur le strict respect de telle ou telle prescription réglementaire.

Le degré d'accessibilité de son ERP revient à dire si l'établissement est accessible totalement ou partiellement.



# PRÉFET DE L'AUBE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## LE CONTENU DE LA FICHE INFORMATIVE

### INFORMATIONS SUR LES PRESTATIONS

#### MAISON DE L'ÉTAT DE BAR-SUR-AUBE

Adresse postale : 18 rue Armand – CS 20052 – 10201 Bar-sur-Aube Cedex

Responsable de site : le ou la sous-préfet(-e) de Bar-sur-Aube

➤ **Rez-de-chaussée : Direction départementale des territoires (agence sud-est)**

Responsable du service : le ou la chef(-fe) d'agence

Téléphone : 03 25 92 53 10

Courriel : [ddt-ase@aube.gouv.fr](mailto:ddt-ase@aube.gouv.fr)

Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00

➤ **Premier étage : Sous-préfecture**

Responsable du service : le ou la sous-préfet(-e)

Téléphone : 03 25 27 06 19

Courriel : [sp-bar-sur-aube@aube.gouv.fr](mailto:sp-bar-sur-aube@aube.gouv.fr)

Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00

➤ **Deuxième étage : Inspection de l'éducation nationale**

Responsable du service : l'inspecteur(-ice) de l'éducation nationale

Téléphone : 03 25 27 00 56

Courriel : [ce.0100045v@ac-reims.fr](mailto:ce.0100045v@ac-reims.fr)

Horaires d'ouverture au public (hors périodes de vacances scolaires) : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h45 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 et le mercredi de 8h00 à 12h00



## PRÉFET DE L'AUBE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

### INFORMATIONS SUR LE NIVEAU D'ACCESSIBILITÉ DES PRESTATIONS

La Maison de l'État de Bar-sur-Aube est un ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie. L'accès s'effectue par la rue Armand. Devant l'entrée du bâtiment, une pente de cheminement facilite l'accès des PMR.

Les usagers manifestent leur présence par le moyen d'un visiophone situé à 0,98 m du sol. L'agent en poste à l'accueil actionne un boîtier permettant l'ouverture de la porte automatique à distance.

La porte automatique permet d'accéder aux services pendant les horaires d'ouverture, avec temporisation d'ouverture adaptée et largeur de passage de 1,2 m.

#### **a) Direction départementale des territoires (DDT)**

Ces services sont situés au rez-de-chaussée du bâtiment.

Des toilettes, adaptées aux personnes handicapées, sont disponibles. Ils sont identifiables grâce à un logo apposé sur la porte. Ils disposent d'un lave-mains situé à une hauteur adaptée aux PMR. Ils sont mis à disposition du public.

#### **b) Sous-préfecture**

L'accès au 1<sup>er</sup> étage s'effectue par un escalier situé à gauche de la porte d'entrée. Il dispose de bandes podotactiles permettant d'avertir de l'obstacle.

Le guichet d'accueil se situe au 1<sup>er</sup> étage.

Une boucle individuelle magnétique est disponible afin d'accueillir les personnes malentendantes.

L'agent d'accueil est chargé de déposer les dossiers d'une personne rencontrant des difficultés à se déplacer directement au service concerné.

#### **c) Inspection de l'éducation nationale (IEN)**

L'accès au 2<sup>ème</sup> étage s'effectue par un escalier situé à l'entrée au 1<sup>er</sup> étage.

#### **d) Accueil du public PMR**

Situé au rez-de-chaussée, dans le service de la DDT, un bureau est prioritairement destiné à l'accueil des PMR. L'ensemble des services proposés par les trois administrations y est rendu.

Dans le cas où une personne à mobilité réduite se présente et que le bureau est occupé, ce dernier est tenu de laisser ce bureau à l'agent chargé de l'accueil de l'utilisateur.

Dans le cas où le bureau est indisponible, l'utilisateur est accueilli dans la salle de réunion, située au rez-de-chaussée également.



## PRÉFET DE L'AUBE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

### INFORMATIONS RELATIVES AUX MODALITÉS DE MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITÉ

La porte automatique fait l'objet d'une visite de contrôle semestrielle par les services techniques PORTIS (annexe n°7).

### INFORMATIONS RELATIVES À LA FORMATION DU PERSONNEL

Pour les ERP de 5<sup>ème</sup> catégorie, à l'instar de la Maison de l'État de Bar-sur-Aube, des actions de sensibilisation du personnel en contact avec le public sont mises en place, en s'appuyant sur la plaquette d'aide à l'accueil des personnes handicapées (Annexe n°8).



# Accessibilité de l'établissement



## Bienvenue à la Maison de l'État de Bar-sur-Aube



Le bâtiment et tous les services proposés sont accessibles à tous

oui

non



Le personnel vous informe de l'accessibilité du bâtiment et des services

oui

non



## Formation du personnel d'accueil aux différentes situations de handicap

Le personnel est sensibilisé. C'est-à-dire que le personnel est informé de la nécessité d'adapter son accueil aux différentes personnes en situation de handicap.

Le personnel est formé. C'est-à-dire que le personnel a suivi une formation pour un accueil des différentes personnes en situation de handicap.

Le personnel sera formé.



## Matériel adapté

Le matériel est entretenu et réparé  oui  non

Le personnel connaît le matériel  oui  non



Contact : [sp-bar-sur-aube@aube.gouv.fr](mailto:sp-bar-sur-aube@aube.gouv.fr)



## Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 17100001100014

Adresse : 18 rue Armand - CS 20052 - 10201 Bar-sur-Aube Cedex



## Certaines prestations ne sont pas accessibles



1. ....  
.....



Ce service sera accessible le : .....



Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)



Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :

oui  non



2. ....  
.....



Ce service sera accessible le : .....



Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)



Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :

oui  non



3. ....  
.....



Ce service sera accessible le : .....



Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)



Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :

oui  non



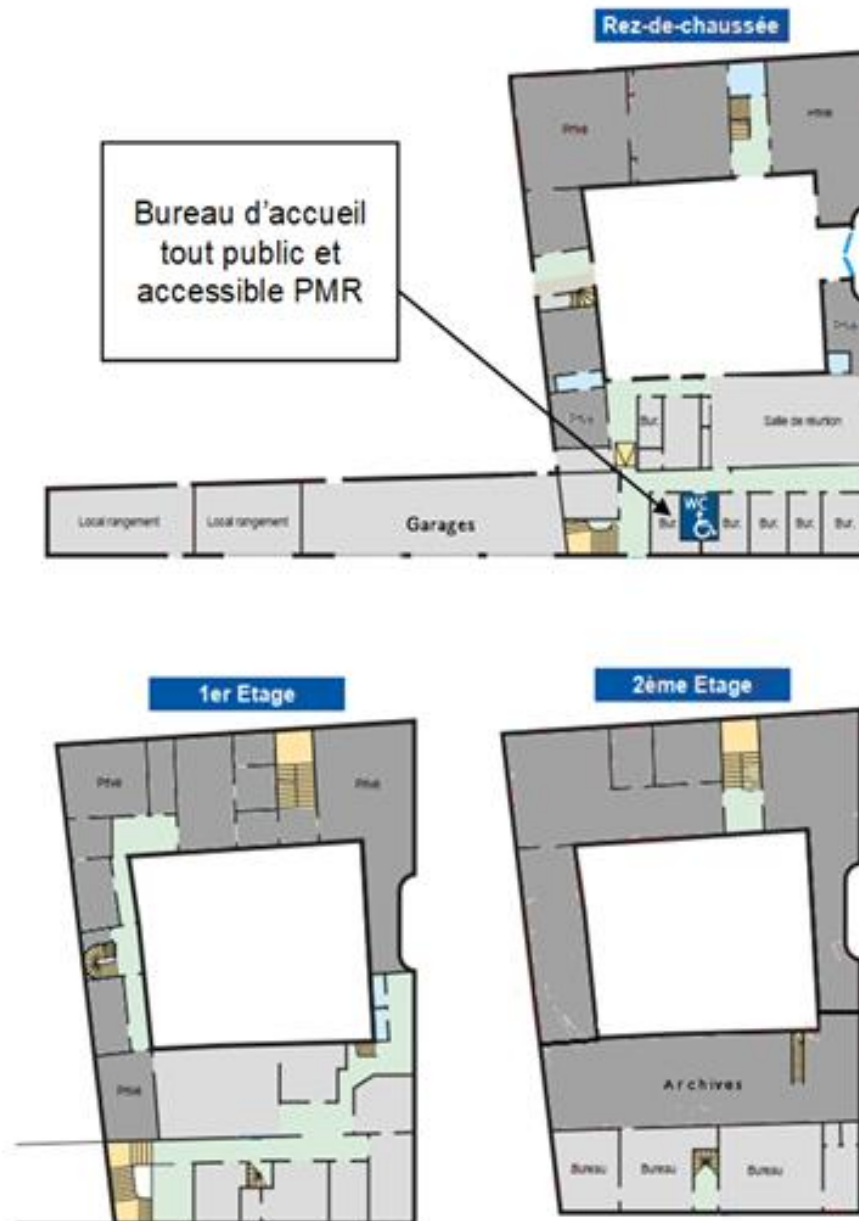


**PRÉFET  
DE L'AUBE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## ANNEXES

### ANNEXE N°1 PLAN D'ACCESSIBILITÉ : MAISON DE L'ÉTAT DE BAR-SUR-AUBE





**PRÉFET  
DE L'AUBE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

ANNEXE N°2 PHOTO DE L'ENTRÉE accès rue Armand





# PRÉFET DE L'AUBE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

## ANNEXE N°3 ATTESTATION D'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX



### Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux

1/2

cerfa  
N° 13408\*05

- Vous déclarez l'achèvement partiel ou total des travaux de construction ou d'aménagement.
- Vous déclarez que les travaux de construction ou d'aménagement sont conformes à l'autorisation et respectent les règles générales de construction.
- Vous déclarez que le changement de destination a été effectué et est conforme au permis.
- Vous déclarez que la division de terrain a été effectuée et est conforme au permis ou à la déclaration préalable.

La présente déclaration a été reçue à la mairie

le

Cachet de la mairie et signature du receveur

#### 1 - Désignation du permis ou de la déclaration préalable

Permis de construire ⇨ N° \_\_\_\_\_

Permis d'aménager ⇨ N° \_\_\_\_\_

S'agit-il d'un aménagement pour lequel l'aménageur a été autorisé à différer les travaux de finition des voiries?  Oui  Non

Si oui, date de finition des voiries fixée au : \_\_\_\_\_

Déclaration préalable ⇨ N° DP01003319E0072

AT 010 033 27E 0002  
AT 010 033 19E 0008

#### 2 - Identité du déclarant (Le déclarant est le titulaire de l'autorisation)

Vous êtes un particulier Madame  Monsieur

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Vous êtes une personne morale

Dénomination : PREFECTURE DE L'AUBE : administration

N° SIRET : 17100001100014

Représentant de la personne morale : Madame  Monsieur

Nom : ROUVE Prénom : STEPHANE

#### 3 - Coordonnées du déclarant (Ne remplir qu'en cas de changement des coordonnées du titulaire de l'autorisation ou du déclarant. Vous pouvez également remplir la fiche complémentaire en cas de changement des coordonnées du déclarant ou du titulaire du permis.)

Adresse : 2 rue Pierre Labonde

Lieu-dit : \_\_\_\_\_ Localité : TROYES

Code postal : 10000 BP : \_\_\_\_\_ Cedex : \_\_\_\_\_

Téléphone : 0325423754 indiquez l'indicatif pour le pays étranger : \_\_\_\_\_

Si le demandeur habite à l'étranger : Pays : \_\_\_\_\_ Division territoriale : \_\_\_\_\_

J'accepte de recevoir par courrier électronique les documents transmis en cours d'instruction par l'administration à l'adresse suivante : guillaume.piez@aubes-gouv.fr

J'ai pris bonne note que, dans un tel cas, la date de notification sera celle de la consultation du courrier électronique ou, au plus tard, celle de l'envoi de ce courrier électronique augmentée de huit jours.

#### 4 - Achèvement des travaux

Chantier achevé le : 30/10/2020

Changement de destination effectué le : \_\_\_\_\_

Pour la totalité des travaux

Pour une tranche des travaux

Veillez préciser quels sont les aménagements ou constructions achevés : \_\_\_\_\_



# PRÉFET DE L'AUBE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

2/2

Surface de plancher créée (en m<sup>2</sup>) : **0m<sup>2</sup>**

Nombre de logements terminés : \_\_\_\_\_ dont individuels : \_\_\_\_\_ dont collectifs : \_\_\_\_\_

Répartition du nombre de logements terminés par type de financement

Logement Locatif Social : \_\_\_\_\_

Accession Sociale (hors prêt à taux zéro) : \_\_\_\_\_

Prêt à taux zéro : \_\_\_\_\_

Autres financements : \_\_\_\_\_

---

J'atteste que les travaux sont achevés et qu'ils sont conformes à l'autorisation (permis ou non-opposition à la déclaration préalable)<sup>1</sup> à **Troyes**

Le **07/05/2021** Signature du (ou des) déclarant(s)  
**Pour le Préfet,**  
**le Secrétaire Général**  
**Christophe BORGUS**

À **Troyes** Le : **23/04/2021** Signature de l'architecte (ou de l'agréé en architecture) qui a dirigé les travaux  
**JA S A S**  
Capital 103 000 €  
**6 rue Garre - 10000 TROYES**  
Tél. 03 25 78 05 10  
RCS Troyes 791 511 868

**Pièces à joindre selon votre projet (cocher les pièces jointes à votre déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux) :**

- AT.1 - L'attestation constatant que les travaux réalisés respectent les règles d'accessibilité applicables mentionnées à l'art. R. 111-19-27 du code de la construction et de l'habitation [Art. R. 462-3 du code de l'urbanisme] ;
- AT.2 - Dans les cas prévus par les 4° et 5° de l'article R. 111-38 du code de la construction et de l'habitation, la déclaration d'achèvement est accompagnée d'un document établi par un contrôleur technique mentionné à l'article L. 111-23 de ce code, attestant que le maître d'ouvrage a tenu compte de ses avis sur le respect des règles de construction parasismiques et paracycloniques prévues par l'article L. 563-1 du code de l'environnement [Art. R. 462-4 du code de l'urbanisme] ;
- AT.3 - L'attestation de prise en compte de la réglementation thermique prévue par l'article R.111-20-3 du code de la construction et de l'habitation [Art. R.462-4-1 du code de l'urbanisme] ;
- AT.4 - L'attestation de la prise en compte de la réglementation thermique prévue par l'article R.131-28-2 du code de la construction et de l'habitation [Art. R.462-4-2 du code de l'urbanisme] ;
- AT.5 - L'attestation de prise en compte de la réglementation acoustique prévue par l'article R.111-4-2 du code de la construction et de l'habitation [Art. R.462-4-3 du code de l'urbanisme].

La déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux est adressée :  
- soit par pli recommandé avec demande d'avis de réception postal au maire de la commune ;  
- soit déposée contre décharge à la mairie.

À compter de la réception en mairie de la déclaration, l'administration dispose d'un délai de **trois mois** pour contester la conformité des travaux au permis ou à la déclaration préalable. Ce délai est porté à cinq mois si votre projet entre dans l'un des cas prévu à l'article R. 462-7 du code de l'urbanisme<sup>2</sup>.

Dans le délai de 90 jours à compter du moment où les locaux sont utilisables, même s'il reste encore des travaux à réaliser, le propriétaire doit adresser une déclaration par local (maison individuelle, appartement, local commercial, etc.) au centre des impôts ou au centre des impôts fonciers (consulter ces services). Ces obligations déclaratives s'appliquent notamment lorsque le permis ou la déclaration préalable ont pour objet la création de surfaces nouvelles ou le changement de destination et le cas échéant de sous-destination de surfaces existantes. Le défaut de déclaration entraîne la perte des exonérations temporaires de taxe foncière de 2, 10, 15 ou 20 ans (dispositions de l'article 1406 du code général des impôts).

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 et la possibilité de rectification. Ces droits peuvent être exercés à la mairie. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande.

Pour permettre l'utilisation des informations nominatives comprises dans ce formulaire à des fins commerciales, cochez la case ci-contre :

<sup>1</sup> La déclaration doit être signée par le bénéficiaire de l'autorisation ou par l'architecte ou l'agréé en architecture, dans le cas où ils ont dirigé les travaux.  
<sup>2</sup> Travaux concernant un immeuble inscrit au titre des monuments historiques ; travaux situés dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable, des abords des monuments historiques, dans un site classé ou en instance de classement au titre du code de l'environnement, travaux concernant un immeuble de grande hauteur ou recevant du public ; travaux situés dans le cœur d'un parc national ou dans un espace ayant vocation à être classés dans le cœur d'un futur parc national ; travaux situés dans un secteur couvert par un plan de prévention des risques.



# PRÉFET DE L'AUBE

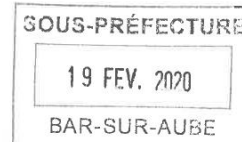
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## ANNEXE N°4 ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 010 033 19 E 0008 ACCORDANT DÉROGATION AUX RÈGLES D'ACCESSIBILITÉ



PREFET DE L'AUBE

SC MAISON DE L'ETAT



ARRETE N° DDT-SHCD-2020\_043-0005

### Dérogation aux règles d'accessibilité

LE PREFET DE L'AUBE

Chevalier de la Légion d'Honneur  
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

VU la loi n°2005-102 du 11 février 2005, pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

VU l'ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées ;

VU la loi n° 2015-988 du 5 août 2015 ;

VU le décret n° 2006-555 du 17 mai 2006, relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public ;

VU les décrets n° 2014-1327 et n° 2014-1326 du 5 novembre 2014 ;

VU l'arrêté du 1er août 2006 modifié et l'arrêté du 8 décembre 2014 ;

VU l'arrêté préfectoral n° PREF-SIDPC-2019070-0001 du 11 mars 2019 portant modification de la composition de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

VU l'arrêté préfectoral n° PREF-SIDPC-2019073-0002 du 14 mars 2019 portant modification de la composition de la Sous-Commission Départementale pour l'Accessibilité des Personnes Handicapées ;

VU l'arrêté préfectoral n° PCICP-2020034-0008 du 3 février 2020 portant délégation de signature en matière d'administration générale à M. Jean-François HOU directeur départemental des territoires de l'Aube ;

VU le projet présenté par la PREFECTURE DE L'AUBE représentée par M. le Préfet pour la sous-préfecture de Bar sur Aube sise 18 rue Armand à Bar sur Aube ;

VU la demande de dérogation déposée par la PREFECTURE DE L'AUBE représentée par M. le Préfet portant sur l'accès à la salle de réunion ;



# PRÉFET DE L'AUBE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

VU l'avis conforme favorable de la sous-commission départementale pour l'accessibilité des personnes handicapées émis lors de la séance du 4 février 2020 ;

**CONSIDÉRANT** que le projet présenté ne répond pas à l'ensemble des prescriptions fixées dans l'article 6 de l'arrêté du 8 décembre 2014 relatif aux circulations intérieures horizontales ;

**CONSIDÉRANT** que l'article R111-19-10 du code de la construction et de l'habitation prévoit que le représentant de l'État dans le département peut accorder des dérogations aux règles d'accessibilité ;

**CONSIDÉRANT** que la différence de niveaux entre la salle de réunion et les bureaux est de 0,20 m.

**CONSIDÉRANT** qu'une rampe d'accès, avec palier de repos en haut et en bas de celle-ci, sera construite avec une pente de 14,2 % sur 1,41 m

**CONSIDÉRANT** l'impossibilité technique de construire une rampe plus longue ;

**CONSIDÉRANT** qu'une assistance humaine sera proposée en cas de nécessité ;

## **ARRETE :**

**ARTICLE 1 :** Une dérogation aux règles d'accessibilité est accordée à la PREFECTURE DE L'AUBE pour autoriser le non-respect de l'article 6 de l'arrêté du 08 décembre 2014 relatif aux circulations intérieures horizontales ;

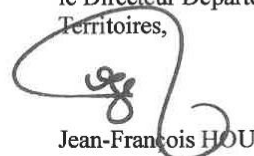
**ARTICLE 2 :** La demande de dérogation n'étant pas une demande d'exonération totale de mise en accessibilité, il importe que l'exploitant fasse en sorte de rendre accessible son établissement aux personnes souffrant d'autres types de handicap (visuel, auditif et mental...) ;

**ARTICLE 3 :** Cette décision peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de CHALONS-EN-CHAMPAGNE dans un délai de 2 mois à compter de sa notification ou de sa publication conformément à l'article R421-5 du code de justice administrative. Il peut être saisi via l'application Télérecours citoyens accessible par le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ;

**ARTICLE 4 :** La Secrétaire Générale de la Préfecture de l'Aube et le Directeur Départemental des Territoires de l'Aube sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Troyes, le **12 FEV. 2020**

Pour le Préfet par délégation  
le Directeur Départemental des  
Territoires,



Jean-François HOU



# PRÉFET DE L'AUBE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## ANNEXE N°5 ARRÊTÉ MUNICIPAL N° AT 010 033 19 E 0008

VILLE  
DE BAR-SUR-AUBE



Copie pour impression  
Réception au contrôle de légalité le 27/02/2020 à 15h52  
Référence de l'AR : 010-211000310-20200227-2020\_58-AI

ARRETE N°2020\_58

### Autorisation de travaux au titre de l'accessibilité et de la Sécurité des Etablissements Recevant du Public

Sous-Préfecture  
5<sup>ème</sup> catégorie de type W

Le Maire,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 2212-1 et suivant ;

**VU** le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment les articles L. 111-8, L. 123-1 à L. 123-4, R. 123-1 à R.123-55, et R. 111-19-13 à R. 111-19-30 ;

**VU** le décret n°95-280 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

**VU** l'arrêté modifié du Ministre de l'intérieur du 25 juin 1980, portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public ;

**VU** l'arrêté du 22 juin 1990 modifié portant approbation de dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public (ERP type L et W) ;

**VU** l'arrêté du 15 décembre 2014 fixent le modèle du formulaire de la « demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP) », le modèle de formulaire du « dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des établissements recevant du public aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique » et le modèle du formulaire de la « demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un immeuble de grande hauteur (IGH) » ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°PREF-SIDPC-2019070-0001 du 11 mars 2019 portant modification de la composition de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° PREF-SIDPC-2019073-0001 du 14 mars 2019 portant modification du fonctionnement de la Sous-Commission Départementale pour la Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur (sous-commission ERP-IGH) ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° PREF-SIDPC-2019073-0002 du 14 mars 2019 portant modification de la composition de la Sous-Commission Départementale pour l'Accessibilité des Personnes Handicapées ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° PREF-SIDPC-2019073-0004 du 14 mars 2019 relatif à la composition de la sous-commission départementale pour la sécurité publique ;

**VU** l'arrêté préfectoral n° DDT-SHCD-2020-043-0005 du 12 février 2020 accordant audit établissement une dérogation aux règles d'accessibilité pour autoriser le non-respect aux dispositions de l'article 6 de l'arrêté du 8 décembre 2014 relatif aux circulations intérieures horizontales ;

**VU** la demande du pétitionnaire déposée le 26 novembre 2019 en mairie et enregistrée sous l'AT n° 010 033 19 E 0008, concernant la réhabilitation et l'aménagement des bureaux de la Sous-Préfecture ;



# PRÉFET DE L'AUBE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Considérant** l'avis favorable de la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité (SCDA) relative à l'AT n°010 033 19 E 0008 portant sur le projet de mise en accessibilité dudit établissement ;

**Considérant** l'avis favorable de la Sous-Commission Départementale de Sécurité (SCDS) relative à l'AT n°010 033 19 E 0008 portant sur le projet de mise en sécurité dudit établissement ;

## ARRETE

**ARTICLE 1 :** L'autorisation de travaux n° AT 010 033 19 E 0008 du 26 novembre 2019 portant sur la mise en accessibilité et sécurité des bureaux de la Sous-Préfecture, est accordée :

**ARTICLE 2 :** Le pétitionnaire doit prendre en compte :

- les prescriptions formulées par la Sous-Commission Départementale de sécurité énumérées dans le rapport du 7 janvier 2020, ci-joint ;
- les prescriptions formulées par la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité énumérées dans le rapport du 11 février 2020, ci-joint ;

**ARTICLE 3 :** Le pétitionnaire est tenu d'informer par courrier les services municipaux de la levée des prescriptions mentionnées sur les rapports de la SCDA et de la SCDS ci-joints. Il devra de même transmettre l'ensemble des justificatifs attestant de la levée de ces prescriptions.

**ARTICLE 4 :** Tout nouveau projet d'aménagement de l'établissement devra être soumis à l'autorisation du maire, prise après avis de la Sous-Commission Départementale de Sécurité ERP-IGH et de la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité.

**ARTICLE 5 :** L'établissement devra être maintenu en conformité avec les dispositions du Code de la Construction de l'Habitation et du Règlement de Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public.  
Tous les travaux, même ceux soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

**ARTICLE 6 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.

**ARTICLE 7 :** Le présent arrêté est notifié au pétitionnaire.  
Outre l'exemplaire remis à Monsieur le Préfet de l'Aube au titre du contrôle de la légalité des actes de la Collectivité, copie sera adressée à Monsieur le Directeur Départementale des Territoires et Monsieur le Directeur Départementale des Services Incendie et de Secours de l'Aube.



A Bar-sur-Aube, le 27 février 2020  
Le Maire,

Philippe BORDE





# PRÉFET DE L'AUBE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

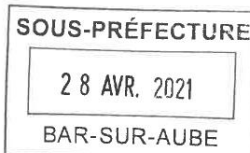
## ANNEXE N°6 ARRÊTÉ MUNICIPAL N° AT 010 033 21 E 0002

VILLE  
DE BAR-SUR-AUBE



Copie pour impression  
Réception au contrôle de légalité le 16/04/2021 à 11h46  
Référence de l'AR : 010-211000310-20210416-2021\_071-AI

ARRETE N°2021\_071



Autorisation de travaux au titre de l'accessibilité et de la Sécurité  
des Etablissements Recevant du Public

**Sous-Préfecture**  
**18 rue Armand**  
**5<sup>ème</sup> catégorie de type W avec activité de type L**

Le Maire,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L. 2212-1 et suivant ;

**VU** le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment les articles L. 111-8, L. 123-1 à L. 123-4, R. 123-1 à R.123-55, et R. 111-19-13 à R. 111-19-30 ;

**VU** le décret n°95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

**VU** l'arrêté modifié du Ministre de l'intérieur du 25 juin 1980, portant règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public ;

**VU** l'arrêté du 22 juin 1990 modifié portant approbation de dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public (ERP type L et W) ;

**VU** l'arrêté du 16 décembre 2019 fixant le modèle du formulaire de la « demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP) », le modèle de formulaire du « dossier spécifique permettant de vérifier la conformité des établissements recevant du public aux règles d'accessibilité et de sécurité contre l'incendie et la panique » et le modèle du formulaire de la « demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un immeuble de grande hauteur (IGH) » ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°PREF-SIDPC-2020344-0001 du 9 décembre 2020 portant modification de la composition de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°PREF-SIDPC-2020356-0001 du 21 décembre 2020 portant modification du fonctionnement de la Sous-Commission Départementale pour la Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur sous-commission ERP-IGH) ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°PREF-SIDPC-2020356-0003 du 21 décembre 2020 portant modification de la composition de la Sous-Commission Départementale pour l'Accessibilité des Personnes Handicapées ;

**VU** l'arrêté préfectoral n°PREF-SIDPC-2020356-0004 du 21 décembre 2020 relatif à la composition de la sous-commission départementale pour la sécurité publique ;

**VU** la demande du pétitionnaire déposée le 4 mars 2021 en mairie et enregistrée sous l'AT n° 010 033 21 E 0002, concernant la réhabilitation et l'aménagement des bureaux de la Sous-Préfecture ;

**Considérant** l'avis favorable de la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité (SCDA) relative à l'AT n°010 033 21 E 0002 portant sur le projet de mise en accessibilité dudit établissement ;

**Considérant** l'avis favorable de la Sous-Commission Départementale de Sécurité (SCDS) relative à l'AT n°010 033 21 E 0002 portant sur le projet de mise en sécurité dudit établissement ;



# PRÉFET DE L'AUBE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## ARRETE

- ARTICLE 1 :** L'autorisation de travaux n° AT 010 033 21 E 0002 du 4 mars 2021 portant sur la mise en accessibilité et sécurité des bureaux de la Sous-Préfecture, est accordée :
- ARTICLE 2 :** Le pétitionnaire doit prendre en compte :
- les prescriptions formulées par la Sous-Commission Départementale de sécurité énumérées dans le rapport du 6 avril 2021, ci-joint ;
  - les prescriptions formulées par la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité énumérées dans le rapport du 2 avril 2021, ci-joint ;
- ARTICLE 3 :** Le pétitionnaire est tenu d'informer par courrier les services municipaux de la levée des prescriptions mentionnées sur les rapports de la SCDA et de la SCDS ci-joints. Il devra de même transmettre l'ensemble des justificatifs attestant de la levée de ces prescriptions.
- ARTICLE 4 :** Tout nouveau projet d'aménagement de l'établissement devra être soumis à l'autorisation du maire, prise après avis de la Sous-Commission Départementale de Sécurité ERP-IGH et de la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité.
- ARTICLE 5 :** L'établissement devra être maintenu en conformité avec les dispositions du Code de la Construction de l'Habitation et du Règlement de Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public.  
Tous les travaux, même ceux soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.
- ARTICLE 6 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification.
- ARTICLE 7 :** Le présent arrêté est notifié au pétitionnaire.  
Outre l'exemplaire remis à Monsieur le Préfet de l'Aube au titre du contrôle de la légalité des actes de la Collectivité, copie sera adressée à Monsieur le Directeur Départementale des Territoires et Monsieur le Directeur Départementale des Services Incendie et de Secours de l'Aube.

A Bar-sur-Aube, le 13 avril 2021  
Le Maire,



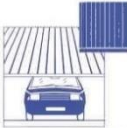
Philippe BORDE



# PRÉFET DE L'AUBE

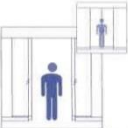
Liberté  
Égalité  
Fraternité

## ANNEXE N°7 FICHE DE MAINTENANCE DE LA PORTE D'ENTRÉE



### PORTIS

DIVISION D'OTIS  
www.portis.fr



SITE : SOLS - PROFFECTUNG BS 98A/Son/RSS      AGENCE PORTIS : Tnoy65  
 CONTRAT : N° 118246      HORS CONTRAT :       N° TOURNEE : 3  
 MARQUE DE LA PORTE : \_\_\_\_\_      OS N° : AA 1291623

NATURE DE L'INTERVENTION

VISITE D'ENTRETIEN     DEPANNAGE     TRAVAUX  N° \_\_\_\_\_    RECEPTION TRAVAUX   
 MISE A L'ARRET DE LA PORTE     MOTIF : \_\_\_\_\_

ANALYSE DES RISQUES : REGARDER, OBSERVER ET IDENTIFIER LES RISQUES

ETAPES – Lister les tâches à réaliser	RISQUES IDENTIFIES	ACTIONS A METTRE EN ŒUVRE
<u>AB.P.S</u>  <u>AS 11/10/26</u>  <u>AC.M</u>  <u>A 655017</u>	<b>Accès au poste de travail &amp; environnement de travail :</b> <input type="checkbox"/> Absence d'éclairage ou éclairage insuffisant <input type="checkbox"/> Sol incliné, glissant, nid de poule <input type="checkbox"/> Présence de personnes dans la zone de travail <input type="checkbox"/> Croisement véhicules <b>Energie électrique :</b> <input checked="" type="checkbox"/> Intervention dans le contrôleur <input type="checkbox"/> Utilisation d'outillage électroportatif <input type="checkbox"/> Travail à proximité d'une partie nue sous tension <input type="checkbox"/> Absence de terre <b>Energie mécanique :</b> <input checked="" type="checkbox"/> Présence d'organes mobiles <input type="checkbox"/> Présence de points rentrants <input checked="" type="checkbox"/> Intervention sur des ressorts <b>Chute de hauteur :</b> <input checked="" type="checkbox"/> Chute d'un escabeau <input type="checkbox"/> Chute d'une échelle <input type="checkbox"/> Chute d'un échafaudage, d'une nacelle <b>Autres risques :</b> <input type="checkbox"/> Coupure, utilisation d'outils (perceuse, meuleuse...) <input type="checkbox"/> Bruit, incendie lors du soudage <input type="checkbox"/> Produits chimiques <input type="checkbox"/> Douleur musculaire (manutention, transport de charge) <input type="checkbox"/> Ripage des outils (clefs, tournevis...) <input type="checkbox"/> Suspicion d'amiante (présence de flocage...)	<b>Accès au poste de travail &amp; environnement de travail :</b> <input type="checkbox"/> Utilisation d'une baladeuse <input type="checkbox"/> Prise en compte de l'environnement <input type="checkbox"/> Balisage : barrière, pancartes, cônes et éclairage... <input type="checkbox"/> Port du gilet avec bande réfléchissante <b>Energie électrique :</b> <input checked="" type="checkbox"/> Consignation si courant pas nécessaire <input type="checkbox"/> Différentiel 10mA <input type="checkbox"/> Gants isolants et outils isolés <input type="checkbox"/> Stop ! Informer de suite son supérieur hiérarchique <b>Energie mécanique :</b> <input checked="" type="checkbox"/> Consignation si courant pas nécessaire <input type="checkbox"/> Mise en place de capots <input checked="" type="checkbox"/> Outils spécifiques pour ressorts <b>Chute de hauteur :</b> <input checked="" type="checkbox"/> Bon état et sécurisation du moyen utilisé <input type="checkbox"/> Harnais et point d'ancrage identifié <input type="checkbox"/> Echafaudage, nacelle conforme, habilitation <b>Autres risques :</b> <input type="checkbox"/> Gants de protection <input type="checkbox"/> Masque, extincteur, protections, protégé-oreille <input type="checkbox"/> Produits autorisés, gants, interdiction de fumer <input type="checkbox"/> Postures adaptées, outils de manutention <input type="checkbox"/> Outils à main adaptés à la tâche <input type="checkbox"/> Stop ! Informer de suite son supérieur hiérarchique

CONTROLE VISITE D'ENTRETIEN

VERIFICATIONS & ESSAIS	CONTROLES	CONTROLES	CONTROLES	ENTRETIEN
PARACHUTES	ELEMENTS DE GUIDAGE	COMMANDES	CONTINUITÉ DE LA TERRE	NETTOYAGE
PALPEURS	ARTICULATIONS	ANTI-PANIQUE	TEMPORISATION	GRAISSAGE
CELLULES PHOTOS	FIXATIONS	SIGNALISATION	NIVEAU SONORE	
MANŒUVRE MANUELLE	MOTORISATION	TRANSMISSION	PEINTURE	
FIN DE COURSE	EQUILIBRAGE	COFFRET DE GESTION	MARQUAGE AU SOL	

L'installation contrôlée nécessite-t-elle des travaux d'amélioration ou de remise en état ? OUI  NON   
 Si oui, une remontée via Autonomis a-t-elle été faite ? OUI  NON

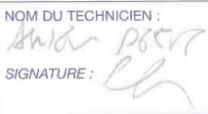
REMARQUES, OBSERVATIONS, RESERVES, TRAVAUX EVENTUELS


V. SIB BS Maintenance

=> 118246 : bon fonctionnement de sa BS CALVIS intégrée au S.I.B / bon fonctionnement

=> 118297 : bon fonctionnement

DATE : 07/06/22  
 FACTURABLE : OUI  NON   
 TEMPS PASSE : \_\_\_\_\_

NOM DU TECHNICIEN : André POCOT  
 SIGNATURE : 

NOM DU CLIENT OU DE SON REPRÉSENTANT : Monsieur de l'Etat  
 SIGNATURE OU TAMPON :   
 CS 20052

10201 BAR-sur-AUBE Cedex      IMP PO 10801P (05-14) 7830801 F

## 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

- ④ Les déplacements ;
- ④ Les obstacles dans les déplacements : marches et escaliers, les pentes ;
- ④ La largeur des couloirs et des portes ; ④ La station debout et les attentes prolongées ;
- ④ Prendre ou saisir des objets et parfois la parole.



### 2) Comment les pallier ?

- Assurez-vous que les espaces de circulation sont suffisamment larges et dégagés.
- Mettez, si possible, à disposition des bancs et sièges de repos.
- Informez la personne du niveau d'accessibilité de l'environnement afin qu'elle puisse juger si elle a besoin d'aide ou pas.

### III. Accueillir des personnes avec une déficience sensorielle

#### A/ Accueillir des personnes avec une déficience auditive



#### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- ④ La communication orale ;
- ④ L'accès aux informations sonores ; ④ 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

- ④ Le repérage des lieux et des entrées ;
- ④ Les déplacements et l'identification des obstacles ; ④ 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

- ④ La communication (difficultés à s'exprimer et à comprendre) ;
- ④ Le déchiffrement et la mémorisation des informations orales et sonores ;
- ④ La maîtrise de la lecture, de l'écriture et du calcul ;
- ④ Le repérage dans le temps et l'espace ;
- ④ 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

- ④ Un stress important ;
- ④ Des réactions inadaptées au contexte ou des comportements incontrôlés ;
- ④ 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 : MTES-MCT/SG/SP5I/ATL2/Benoît Cudelou