

Registre d'accessibilité 2026



Table des matières

Le cadre réglementaire	4
Les textes de références	4
Décret du 28 mars 2017 relatif au registre public d’accessibilité et modifiant diverses dispositions relatives à l’accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public :	4
Arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d’accessibilité.....	5
Renseignements généraux.....	9
L’établissement.....	10
Fiche de synthèse	12
Le bâtiment et tous les services proposés sont-ils accessibles à tous :.....	12
Le personnel vous informe de l’accessibilité :	12
Formation du personnel d’accueil aux différentes situations de handicap :	12
Matériel adapté	12
Contact.....	13
Préparation et adaptation des formations pour les apprenants à besoins spécifiques	13
Niveau d’accessibilité de l’établissement.....	14
• Places de stationnement :	14
• Cheminement extérieur :	14
• Circulation intérieure verticale :.....	14
• Dispositif d’accueil : Sans objet.....	14
• Accès à l’établissement :	14
• Circulation intérieure horizontale :	14
Les allées de circulation	14
Les portes.....	14
• Sanitaires.....	15
• Éclairage.....	15
• Revêtement de sols, murs et plafonds	15
• Information et signalisation	15
Les prestations de CEI Formation	16
Annexe 1 : Plaquette	18
I. Accueillir des personnes avec une déficience motrice.....	18
2) Comment les pallier ?.....	19
III. Accueillir des personnes avec une déficience mentale.....	19
A/ Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle ou cognitive.....	19
1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes.....	19
2) Comment les pallier ?.....	19

B/ Accueillir des personnes avec une déficience psychique.....	19
1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes	19
2) Comment les pallier ?.....	19
Annexe 2 : Notice d'accessibilité.....	20
NOTICE DESCRIPTIVE D'ACCESSIBILITÉ RECEVANT DU PUBLIC DE 5 ^e CATÉGORIE SANS LOCAUX A SOMMEIL SUR BÂTI EXISTANT ET SANS STATIONNEMENT SUR LE DOMAINE PRIVE	20
RENSEIGNEMENTS GENERAUX	21
Description de l'établissement et Nature du projet.....	21
Conditions d'exploitation.....	21
Annexe : Plan du LC2	24
Annexe : Plan de situation	26
Annexe : Demande de dérogation sur le dénivelé de la rampe pour l'accès au bâtiment	27
Annexe 3 : Attestation d'accessibilité	28

Le cadre réglementaire

Les textes de références

Décret du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité et modifiant diverses dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public :

Article 1

Il est ajouté à la section 3 du chapitre 1er du titre 1er du livre 1er du code de la construction et de l'habitation (partie réglementaire) une sous-section 12 ainsi rédigée :

« Sous-section 12

« Registre public d'accessibilité

« Art. R. 111-19-60.-L'exploitant de tout établissement recevant du public au sens de l'article R. * 123-2 élabore le registre public d'accessibilité prévu à l'article L. 111-7-3. Celui-ci précise les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement a été conçu.

« Le registre contient :

« 1° Une information complète sur les prestations fournies dans l'établissement ;

« 2° La liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées ;

« 3° La description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs.

« Les modalités du registre portent sur sa mise à disposition de l'ensemble du public et sur sa mise à jour régulière.

« Pour les points d'arrêt des services de transport collectif relevant du régime des établissements recevant du public et qui sont soumis aux dispositions de l'article L. 111-7-3, le registre public d'accessibilité peut porter sur l'ensemble d'une ligne ou d'un réseau.

« Un arrêté du ministre chargé de la construction et, le cas échéant, du ministre chargé des transports, précise le contenu et les modalités du registre public d'accessibilité, selon la catégorie et le type de l'établissement, en distinguant, d'une part, les catégories 1 à 4, d'autre part, la catégorie 5. »

Article 2

Le second alinéa de l'article R. * 111-19-2, l'article [R. * 111-19-3](#) et le IV de l'article [R. 111-19-7](#) du code de la construction et de l'habitation sont chacun complétés par la phrase suivante :

« Cet arrêté prévoit la possibilité pour le maître d'ouvrage de satisfaire à ces obligations par des

solutions d'effet équivalent aux dispositions techniques de l'arrêté dès lors que ces solutions répondent aux objectifs poursuivis. »

Article 3

Le registre public d'accessibilité régi par l'article R. 111-19-60 du code de la construction et de l'habitation est mis à la disposition du public dans un délai de six mois à compter du jour de la publication du présent décret.

Article 4

La ministre de l'Environnement, de l'énergie et de la mer, chargée des relations internationales sur le climat, la ministre du logement et de l'habitat durable et le secrétaire d'État chargé des transports, de la mer et de la pêche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

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 - Légifrance (legifrance.gouv.fr)

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

Article 1

Le registre public d'accessibilité contient les pièces suivantes ou une copie de celles-ci :

I. - Pour tous les établissements recevant du public, y compris les établissements de 5e catégorie :

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

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

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

4° Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée comportant plus d'une période, le bilan des travaux et des autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l'agenda, prévu à l'article D. 111-19-45 ;

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

6° Le cas échéant, les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à l'article R. 111-19-10 ;

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

8° Le document d'aide à l'accueil des personnes handicapées à destination du personnel en contact avec le public élaboré par le ministre en charge de la construction ;

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

Le personnel d'accueil doit avoir la capacité d'informer l'usager des modalités d'accessibilité aux différentes prestations de l'établissement.

II. - Pour les établissements recevant du public de 1^{re} à 4^e catégorie :

En plus des éléments mentionnés au précédent I, le registre public d'accessibilité contient 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. Lorsque le personnel chargé de l'accueil des personnes handicapées est affecté à plusieurs établissements, cette attestation peut être réalisée pour l'ensemble des établissements concernés

Article 2

Pour un point d'arrêt relevant du régime des établissements recevant du public desservi par un service de transport collectif, le registre public d'accessibilité contient :

I. - Lorsque l'établissement ne fait pas l'objet d'un schéma directeur d'accessibilité - agenda d'accessibilité programmée, les documents mentionnés à l'article 1^{er} ou une copie de ceux-ci.

II. - Lorsque l'établissement fait l'objet d'un schéma directeur d'accessibilité - agenda d'accessibilité programmée, les documents mentionnés à l'article 1^{er} ou une copie de ceux-ci, à l'exception du calendrier, du bilan et de l'attestation d'achèvement prévus aux points 4 et 5 du I de l'article 1^{er}, ainsi que les informations suivantes :

1° L'appartenance de ce point d'arrêt à la liste des points d'arrêt prioritaires ou à la liste complémentaire des points d'arrêt établie en application des [dispositions de l'article D. 1112-9 du code des transports](#) ;

2° Lorsque ce point d'arrêt fait l'objet d'une dérogation motivée par une impossibilité technique avérée au sens de l'article L. 1112-4 du même code, la décision de validation préfectorale ou, le cas échéant, la décision de validation du ministre chargé des transports du schéma directeur d'accessibilité - agenda d'accessibilité programmée susmentionné et valant approbation de la dérogation concernée ;

3° Le calendrier de la mise en accessibilité ;

4° Lorsque ce point d'arrêt est concerné par un schéma directeur d'accessibilité - agenda d'accessibilité programmée comportant plus d'une période de trois ans, les bilans des travaux et des autres actions de mise en accessibilité réalisés à l'issue de chaque période de trois ans, prévus à l'article R. 1112-22 du même code ;

Article 3

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. À titre alternatif, il est mis en ligne sur un site internet.

Pour les points d'arrêt des services de transport collectif relevant du régime des établissements recevant du public, le registre public d'accessibilité peut porter sur l'ensemble d'une ligne ou d'un réseau. Ce dispositif d'information est accessible par un service de communication au public en ligne en conformité avec le référentiel général d'accessibilité pour les administrations.

Article 4

Le registre public d'accessibilité est mis à disposition du public dans un délai de six mois à compter du jour de la publication du présent arrêté

Article 5

Le directeur de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages et le directeur des services de transport sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

*Arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité - Légifrance
(legifrance.gouv.fr)*

Ce document contient au jour de la version en vigueur

- Attestation de conformité après achèvement des travaux pour les établissements nouvellement construits (Article L. 111-7-4) : NON CONCERNE
- Attestation d'accessibilité si l'établissement est conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014 (Article R. 111-19-33).
- Calendrier de mise en accessibilité de l'établissement si soumis à un agenda d'accessibilité programmée (Articles R. 111-19-31 à R. 111-19-47). : NON CONCERNE
- Bilan des travaux à mi-parcours pour les établissements avec un agenda d'accessibilité programmée de plus d'une période (Article D. 111-19-45). : NON CONCERNE
- Attestation d'achèvement à la fin de l'agenda d'accessibilité programmée (Article D. 111-19-46). : NON CONCERNE
- Arrêtés préfectoraux de dérogation aux règles d'accessibilité, si applicable (Article R. 111-19-10). : DEMANDE REJETÉE — mise en place d'une solution de substitution par aide humaine systématique
- Notice d'accessibilité pour les établissements ayant reçu une autorisation de construire, d'aménager ou de modifier (Article D. 111-19-18). : À compléter
- Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées élaboré par le ministre en charge de la construction.
- Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité (ascenseurs, élévateurs, rampes amovibles automatiques). : NON CONCERNE

Renseignements généraux

Raison sociale : SAS CEI Formation
 Adresse : 49 Bis Avenue Gabriel Péri
 Code Postal : 13230
 Ville : Port-Saint-Louis du Rhône
 Téléphone : 0634024273
 Site Web : www.cei-formation.fr
 Courriel : info@cei-formation.fr
 Représentant : Sylvain Fonnicola
 Siret : 98464216500018
 Code Naf : 8559A (formation continue d'adultes)
 Activité : Formation professionnelle et accompagnement à l'insertion professionnelle
 Catégorie : 5 type R

Effectif de l'ERP :

Personnel

Permanents	1
Intervenant(s)	1

Stagiaires

Minimum	1
Maximum	24

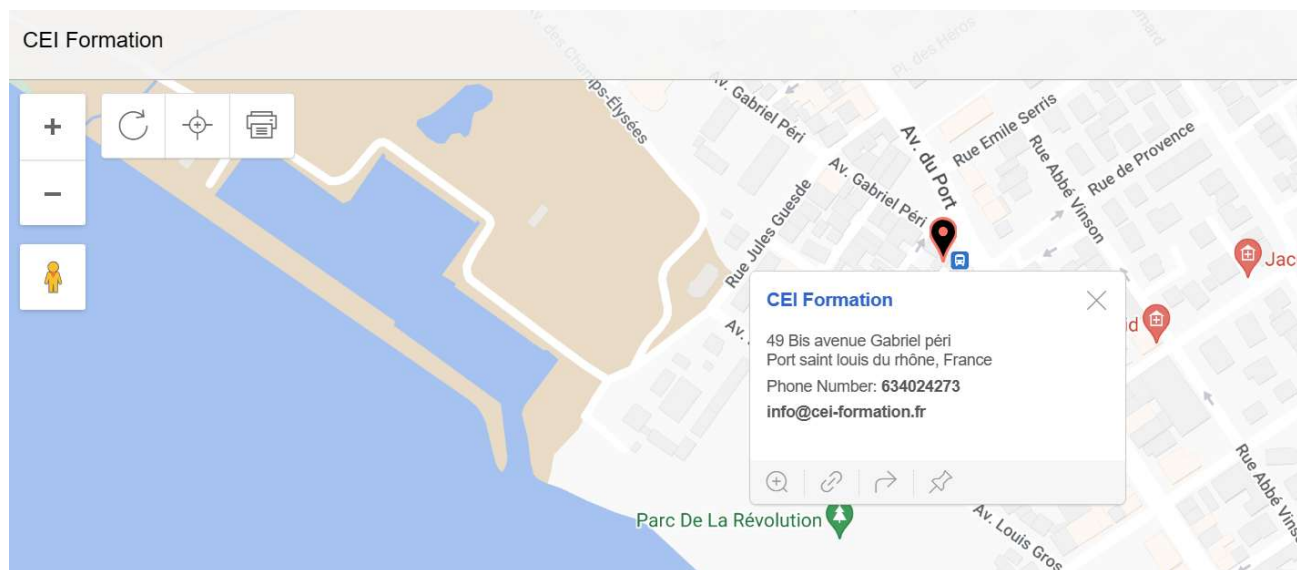
Total

Minimum	3
Maximum	28

Nombre d'étages : 0
 Surface totale : 113.3 m²
 Agenda Ad 'AP : Non
 Registre de sécurité : Oui

L'établissement

L'établissement est situé au 49 Bis avenue Gabriel Péri 13230 Port Saint Louis du Rhône.



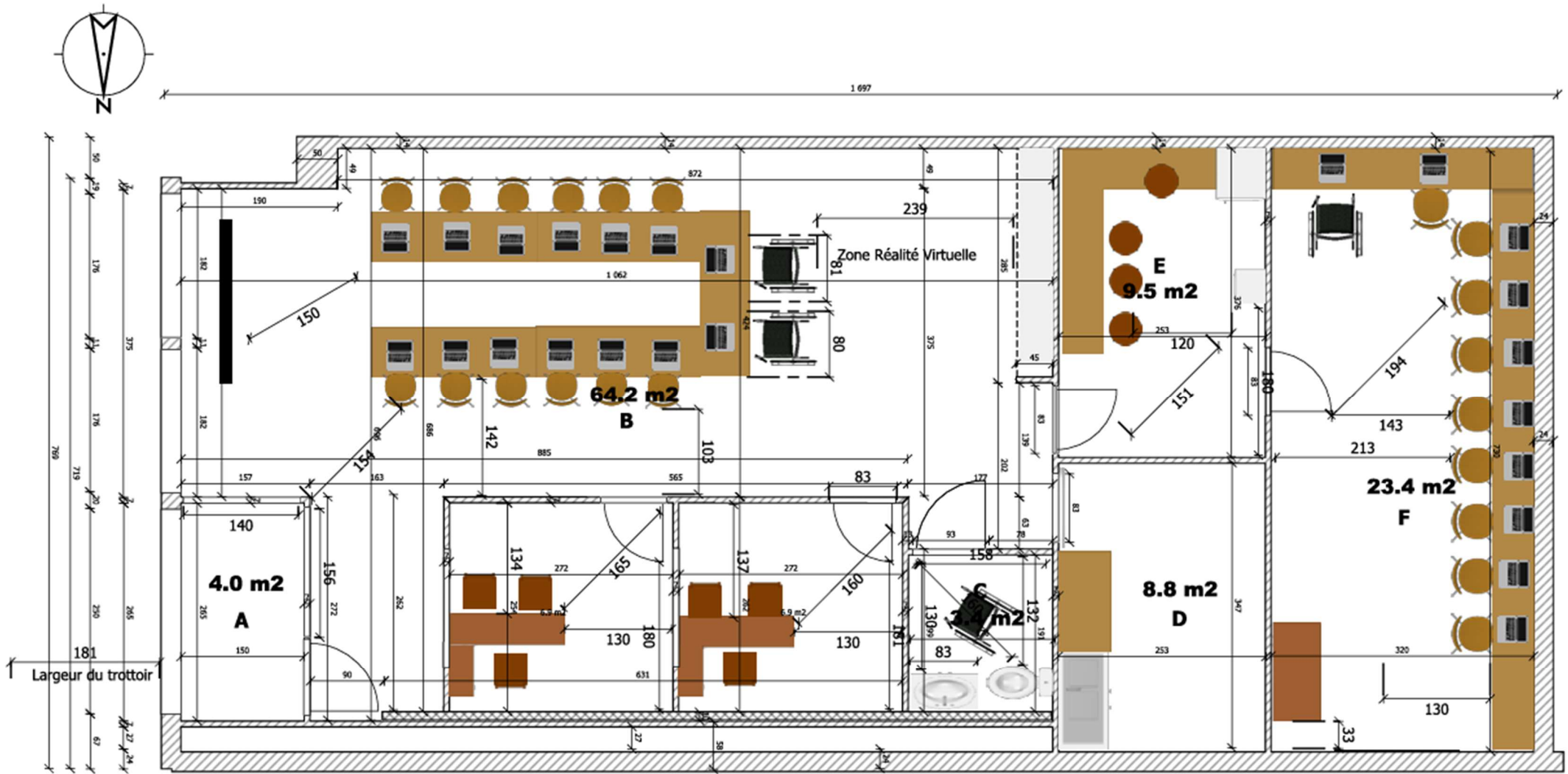
Les horaires d'accueil de l'établissement sont :

08H30 -19H00 du lundi au vendredi.

Sur Rendez-vous le samedi.

Les détails techniques d'accessibilité sont explicités dans la notice d'accessibilité ci-jointe.

Plan des locaux et mise en situation



Fiche de synthèse

Le bâtiment et tous les services proposés sont-ils accessibles à tous :

OUI PARTIELLEMENT NON

- ✓ Il y a une marche de 18 cm à monter.
- ✓ CEI Formation vous aide à franchir cette marche avec une aide humaine systématique, l'accès est visible de la salle principale.
- ✓ On s'assure que les solutions apportées soient en adéquation avec les besoins de chacun.
- ✓ Un correspondant formé et conseiller en insertion professionnelle a la charge de mobiliser un réseau de partenaire pour accompagner les personnes en situation de handicap dans son parcours de formation.

Le personnel vous informe de l'accessibilité :

OUI PARTIELLEMENT NON

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

- ✓ **Le personnel est sensibilisé :** Le personnel est informé des adaptations nécessaires pour l'accueil et la dispensation des formations aux différentes situations de handicap.

OUI PARTIELLEMENT NON

L'équipe de CEI Formation est composée de deux conseillers en insertion professionnelle, dont la formation inclut la sensibilisation aux handicaps. Le processus de recrutement inclut la fourniture d'un document-guide du formateur pour l'adaptation des formations et de l'accueil des personnes en situation de handicap.

- ✓ **Le personnel est formé :** Le personnel a suivi une formation pour l'accueil

OUI PARTIELLEMENT NON

Le correspondant handicap est formé. Il est garant des ressources pédagogiques et administratives liées à l'accueil des personnes en situation de handicap.

Matériel adapté

- ✓ **Le matériel est entretenu et réparé**

OUI PARTIELLEMENT NON

- ✓ **Le personnel connaît le matériel**

OUI PARTIELLEMENT NON

Sans objet — la solution retenue est une aide humaine systématique assurée par le personnel présent.

Contact



Lucie Fonnicola



07 43 35 84 30



lucie.fonnicola@cei-formation.fr

Consultation du registre public d'accessibilité :



Au centre



Sur internet

Préparation et adaptation des formations pour les apprenants à besoins spécifiques

1. En amont de la prise de contact, il est conseillé de prendre connaissance du présent registre et des formations et des programmes proposés par CEI Formation. Pour toutes questions complémentaires prendre contact avec le référent.
2. Lors de l'entretien individuel, il est fortement conseillé aux futurs apprenants en situation de -handicap ou rencontrant des difficultés quelconques, y compris des appréhensions, de communiquer ces obstacles à leur conseiller. Ceci permettra de mettre en place des solutions personnalisées et d'adapter les formations en conséquence pour répondre au mieux à leurs besoins spécifiques.

✓ ↗ **Sanitaires**

Les sanitaires sont-ils conformes ?

OUI **PARTIELLEMENT** **NON**

Présence d'un sanitaire conforme aux règles d'accessibilité :

- ✓ Rayon de giration d'au moins 1m50
- ✓ Espace de transfert ≥ 0.80 m x 1.30 m
- ✓ Barre de maintien entre 0.70 et 0.80 m
- ✓ Lave main adapté < 0.85 m avec espace 0.80 m X 1m30 et vide de la partie inférieure d'au moins 0.70 m x 0.60 m x 0.30 m – Commande de robinetterie > 0.40 m d'un angle rentrant.
- ✓ Hauteur d'assise comprise entre 0.45 et 0.50 m

✓ ↗ **Éclairage**

Les éclairages sont-ils conformes ?

OUI **PARTIELLEMENT** **NON**

- ✓ 20 Panneaux LED 4000 lumen pour l'ensemble des pièces.

✓ ↗ **Revêtement de sols, murs et plafonds**

Les revêtements sont-ils conformes ?

OUI **PARTIELLEMENT** **NON**

- ✓ Carrelage – PVC – Peinture – Dalles faux plafond en laine de verre + verre – Absence de ressaut $>$ à 2 cm. Élément contrasté.

✓ ↗ **Information et signalisation**

Les informations et signalisation sont-elles conformes ?

OUI **PARTIELLEMENT** **NON**

- ✓ Éléments de signalisations contrastés et facile à lire et à comprendre.

Les prestations de CEI Formation

CEI Formation est un centre de formation qui

1) Assure un accompagnement en fonction des besoins avec une équipe de professionnels spécialistes de l'emploi

2) Réalise les formations suivantes :

Initiation aux outils du numérique

Dans cette formation, on apprend à découvrir et utiliser :

- ✓ L'ordinateur et les logiciels de bureautique pratiques,
- ✓ La navigation sur internet,
- ✓ La communication,
- ✓ La cybersécurité et les dernières technologies



Remise à niveau générale :

Dans cette formation on apprend :

- ✓ Le français, les mathématiques, l'informatique avec des projets pratiques et du matériel dernières technologies.
- ✓ On se prépare pour des formations qui donnent des diplômes.
- ✓ On développe des compétences importantes pour les emplois d'aujourd'hui



Formation Word – Excel – PowerPoint

Dans cette formation :

- ✓ On apprend à travailler avec les logiciels de bureautiques courants en entreprises
- ✓ On apprend à être plus efficace et créatif
- ✓ On apprend à monter des projets avec ces logiciels



Maitrise des techniques de l'information

Dans cette formation

- ✓ On apprend à utiliser un ordinateur
- ✓ On apprend à naviguer sur internet pour rechercher des informations
- ✓ On apprend à travailler en équipe avec le numérique
- ✓ On apprend la cybersécurité
- ✓ On apprend de nouvelles technologies



- ✓ Se préparer à une certification si besoin

Toutes ces formations sont adaptables pour un public en situation de handicap.

Le référent handicap de CEI Formation accueille la personne et évalue avec lui les besoins spécifiques qui lui incombent et notamment sur le matériel nécessaire et l'adaptation des supports de cours, des modalités d'évaluations et de la prise en charge.

Annexe 1 : Plaquette

Bien accueillir les personnes en situation de handicap

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 dérangent pas en les caressant ou les distrayant : ils travaillent.

I. 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.



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.

II. 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.

III. Accueillir des personnes avec une déficience mentale

A/ Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle ou cognitive



1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- ✦ La communication (difficultés à s'exprimer et à comprendre) ;

- ✦ Le déchiffrement et la mémorisation des informations orales et sonores ;
- ✦ La maîtrise de la lecture, de l'écriture et du calcul ;
- ✦ Le repérage dans le temps et l'espace ;
- ✦ L'utilisation des appareils et automates.

2) Comment les pallier ?

- ➔ Parlez normalement avec des phrases simples en utilisant des mots faciles à comprendre. N'infantilisez pas la personne et vouvoyez-la.
- ➔ Laissez la personne réaliser seule certaines tâches, même si cela prend du temps.
- ➔ Faites appel à l'image, à la reformulation, à la gestuelle en cas d'incompréhension.
- ➔ Utilisez des écrits en « facile à lire et à comprendre » (FALC).
- ➔ Proposez d'accompagner la personne dans son achat et de l'aider pour le règlement.

B/ Accueillir des personnes avec une déficience psychique

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- ✦ Un stress important ;
- ✦ Des réactions inadaptées au contexte ou des comportements incontrôlés ;
- ✦ La communication.

2) Comment les pallier ?

- ➔ Dialoguez dans le calme, sans appuyer le regard.
- ➔ Soyez précis dans vos propos, au besoin, répétez calmement.
- ➔ En cas de tension, ne la contredisez pas, ne faites pas de reproche et rassurez-la.

Pour en savoir plus sur la manière d'accueillir une personne handicapée : <http://www.developpement-durable.gouv.fr/Bien-accueillir-les-personnes.html>

Annexe 2 : Notice d'accessibilité

NOTICE DESCRIPTIVE D'ACCESSIBILITÉ RECEVANT DU PUBLIC DE 5^e CATÉGORIE SANS LOCAUX A SOMMEIL SUR BÂTI EXISTANT ET SANS STATIONNEMENT SUR LE DOMAINE PRIVE

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ACCESSIBILITE

Définition de l'accessibilité

L'accessibilité est une obligation de résultat. Il s'agit d'assurer à tous l'usage normal de toutes les fonctions de l'établissement ou de l'installation.

Exigences générales d'accessibilité

Tous les établissements doivent intégrer l'accessibilité à tous les types de handicaps (physiques, sensoriels, cognitifs, mentaux ou psychiques).

C'est ainsi que seront notamment pris en compte :

- ✓ Pour la déficience visuelle : des exigences en termes de guidage, de repérage et de qualité d'éclairage
- ✓ Pour la déficience auditive : des exigences en termes de communication, de qualité sonore et de signalisation adaptée
- ✓ Pour la déficience intellectuelle : des exigences en termes de repérage, qualité d'éclairage ainsi que la formation des personnels d'accueil
- ✓ Pour la déficience motrice (exigences spatiales) : stationnement et circulation adaptés, cheminement extérieur et intérieur de largeur suffisante, largeur de portes et hauteur d'équipements.



Références législatives et réglementaires

- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005
- Décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 modifié par le Décret n° 2006- du 11 septembre 2007
- Ordonnance du 26 septembre 2014
- Décret n° 2014-1326 du 5 novembre 2014
- Arrêté du 11 septembre 2007
- Arrêté du 8 décembre 2014

Obligation concernant les ERP et IOP

Les exigences d'accessibilité des établissements recevant du public (ERP) sont définies par les articles R.111-19 à R.111-19-12 du code de la construction et de l'habitation. L'article R.111-19-1 précise : « Les établissements recevant du public (...) doivent être accessibles aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap. L'obligation d'accessibilité porte sur les parties extérieures et intérieures des établissements et installations et concerne les circulations, une partie des places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux et leurs équipements. »

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT : CEI FORMATION
DEMANDEUR : CEI FORMATION
Tél : 0750004713
ADRESSE DE L'ÉTABLISSEMENT COMMUNE : 49 Bis Avenue Gabriel Péri 13230 Port-Saint Louis du Rhône
REFERENCE P.C ou AT N° _____
MAITRE D'ŒUVRE : Fonnicola Sylvain
Tél : 0750004713
ACTIVITE(S) : Formations professionnelles

PRÉSENTATION DU PROJET

Description de l'établissement et Nature du projet

L'établissement présente une marche de 18 cm à l'entrée. Une demande de dérogation a été déposée auprès de la préfecture et rejetée. Le local étant en location, des travaux structurels ne sont pas possibles. La solution de substitution retenue est une aide humaine systématique assurée par le personnel, dont l'accès est visible en permanence depuis la salle principale.

Conditions d'exploitation

➤ **Activité principale**

GN1 : Établissement de formation pour adultes

➤ **Activité secondaire**

Sans objet

Proposition de classement : Type R Catégorie 5

ACCÈS A L'ÉTABLISSEMENT

L'accès à l'établissement se fait par une seule marche de 18 cm.

La mise en accessibilité de la marche se fera par un accompagnement humain systématique ainsi que la mise en place d'une bande antidérapante lumineuse et une rampe amovible de 91 cm de long normée 300 kg.

Largeur du trottoir : 1m80

La porte d'entrée est à double entrée large de 163 cm au total et de 80 cm sur 1 ouverture. Elle est visible par rapport à son environnement. L'effort d'ouverture est de moins de 5 kg. La poignée est facilement saisissable pour les personnes en position debout et assise.

La porte d'entrée est conforme.

CIRCULATION INTERIEURE

La circulation intérieure est conforme aux règles d'accessibilité et les revêtements et équipements sont contrastés par rapport à l'environnement.

Cf. Annexe 1 Plan du local LC2

MOBILIER ACCESSIBLE AU PUBLIC

Le mobilier accessible au public sont principalement les tables de formations et le tableau interactif sur pied à roulettes aisément déplaçable.

Les tables de formation de la salle B : Hauteur des tables 73.8 cm

Tables de la salle F : 76 cm

Le mobilier accessible est conforme.

MARCHES INTERIEURES

Sans objet

NATURE ET COULEUR DES MATÉRIAUX DE REVÊTEMENTS ET QUALITÉ ACOUSTIQUE

Espace A, Salle B et Sanitaires : Carrelages en dalle de 30 cm sur 60 cm

Salle E et F : Sol en PVC anti dérapant

PORTES INTERIEURES

Toutes les portes ont un espace utile au minimum de 79 cm et la porte des sanitaires comporte une porte ouvrable vers l'extérieur et d'un passage de 90 cm.

Les portes sont toujours ouvertes.

Les poignées sont faciles d'accès. L'effort d'ouverture est < 5 kg.

Mes portes intérieures et les espaces de manœuvre sont conformes.

SANITAIRES

Mon établissement comporte un sanitaire ouvert au public.

WC :

- hauteur d'assise 47 cm
- espace minimal pour un fauteuil à côté de la cuvette de 1.32 X m x 1, 30 m
- avec un espace pour opérer un demi-tour (diamètre 1,50 m) à l'intérieur du cabinet ou à défaut à l'extérieur
- équipé d'une barre d'appui située à une hauteur entre 0,70 et 0,80 m

• lave-mains :

- Hauteur de 76 cm
- avec un vide en partie inférieur d'au moins 0,70 m x 0,60 m x 0,30 m
- avec un espace minimal pour un fauteuil à l'aplomb du lavabo de 0,80 m x 1, 30 m

Mon sanitaire est conforme.

SORTIES

Une seule sortie est possible et aisément repérable. Ma sortie est conforme.

ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC ASSIS

Je reçois du public assis 2 places peuvent être prévues aisément d'une largeur de 0.80 *1m30. (Cf. Annexe 1 Plan)

Mon établissement est conforme avec le public assis.

ÉTABLISSEMENTS COMPORTANT DES CABINES

Sans objet

ÉLÉMENTS D'INFORMATION ET DE SIGNALISATION

Les éléments d'information et de signalisation sont expliqués lors de l'accueil et sont accessibles visuellement. Les couleurs sont contrastées (murs blancs, éléments bleu, rouge ou vert)

ENGAGEMENT

Je soussigné, certifie exacts les renseignements qui y sont contenus et m'engage à respecter les règles de d'accessibilité prescrites par les textes en vigueur.

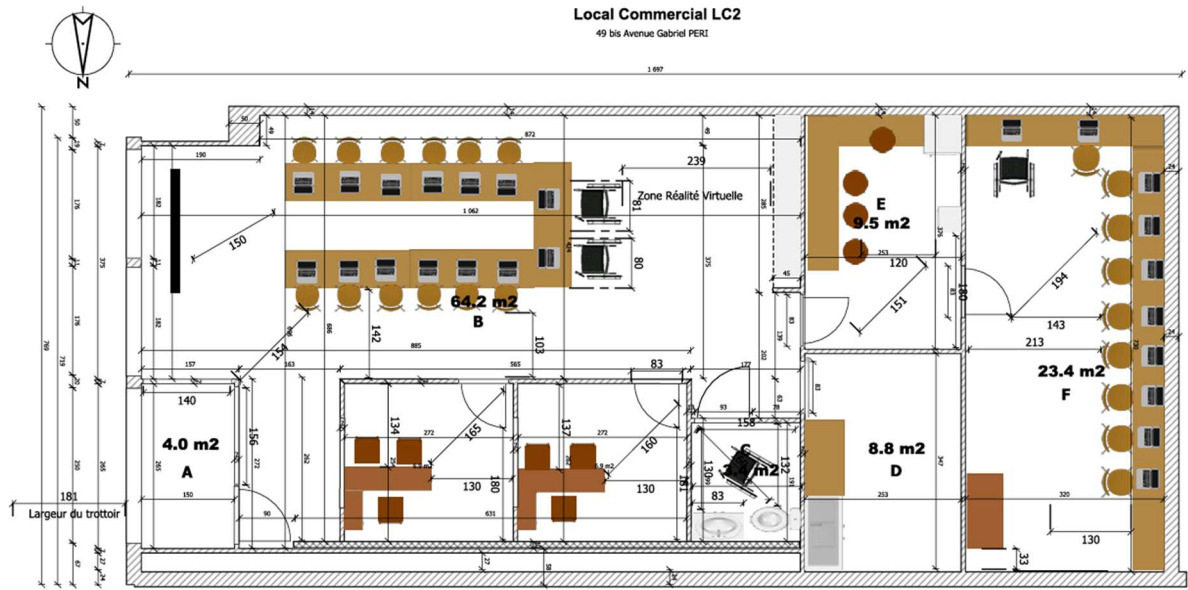
Fait à Port Saint Louis le 07/08/2025

Le Maître d'ouvrage

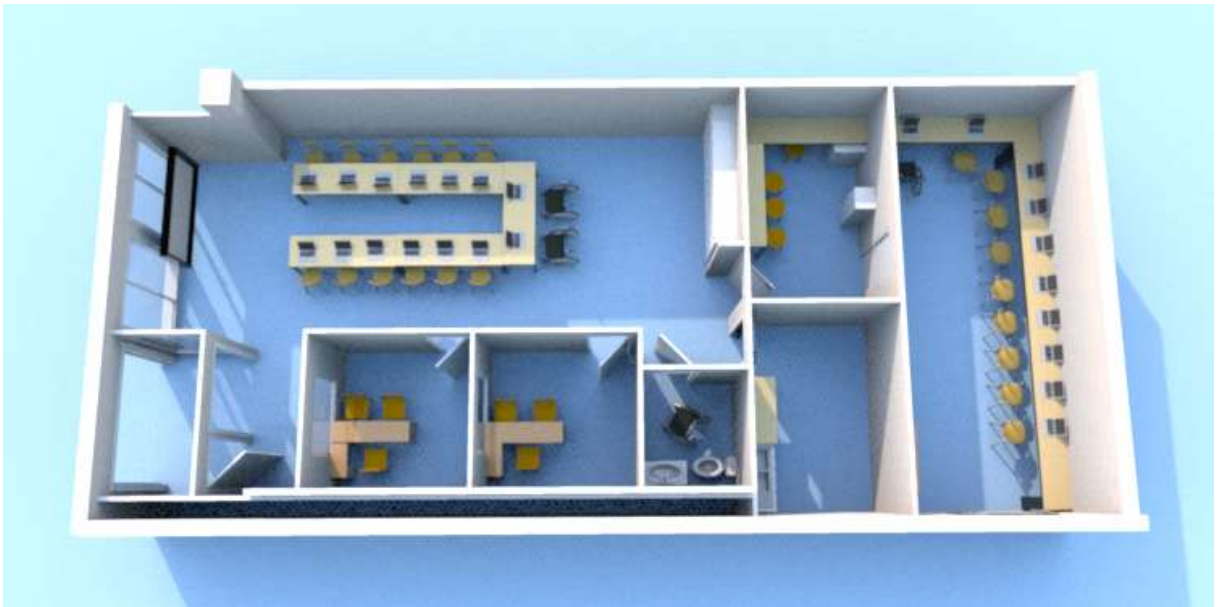

CEI Formation
N° Siret : 99464218500018
49 bis Avenue Gabriel Péri
13230 Port Saint Louis du Rhône
tél : 06 34 02 42 73
info@cei-formation.fr



Annexe : Plan du LC2



PLAN 3D



Annexe : PRINCIPES D'ÉVACUATION DES PERSONNES HANDICAPÉES (Article GN8 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié)

Nom de l'établissement : CEI FORMATION

Adresse : 49 Bis Avenue Gabriel Péri 13230 Port Saint Louis du Rhône

Classement : Type R Catégorie 5 Effectif total : 28

Nombre et type de niveau : 1 Rez-de-chaussée

Nom de l'exploitant : CEI FORMATION

Document validé en commission de sécurité le : Non applicable — ERP de 5ème catégorie non soumis à passage obligatoire en commission de sécurité.

Pour tenir compte de l'incapacité d'une partie du public à évacuer ou à être évacué rapidement et satisfaire aux dispositions de l'article R. 123-4 du code de la construction et de l'habitation, les solutions suivantes sont retenues :

Niveau : Rez-de-chaussée

Situation de handicap concernée par les dispositions : moteur, auditive, visuelle et cognitive

Solution choisie et description du dispositif

- ✓ Evacuation sur l'extérieur par des sorties adaptées et en nombre suffisant avec l'aide du personnel sensibilisé par des exercices trimestriels, le cas échéant.

Dans chaque espace ouvert au public, un membre du personnel formé est constamment présent. Cette personne est régulièrement formée, tous les trimestres, aux procédures d'évacuation et de sécurité en cas d'intrusion. De plus, tous les stagiaires accueillis, indépendamment de leurs capacités, reçoivent des instructions claires et adaptées pour les guider lors d'évacuations d'urgence dans leur support d'accueil. Des exercices pratiques sont également organisés chaque trimestre pour assurer l'efficacité de ces mesures.

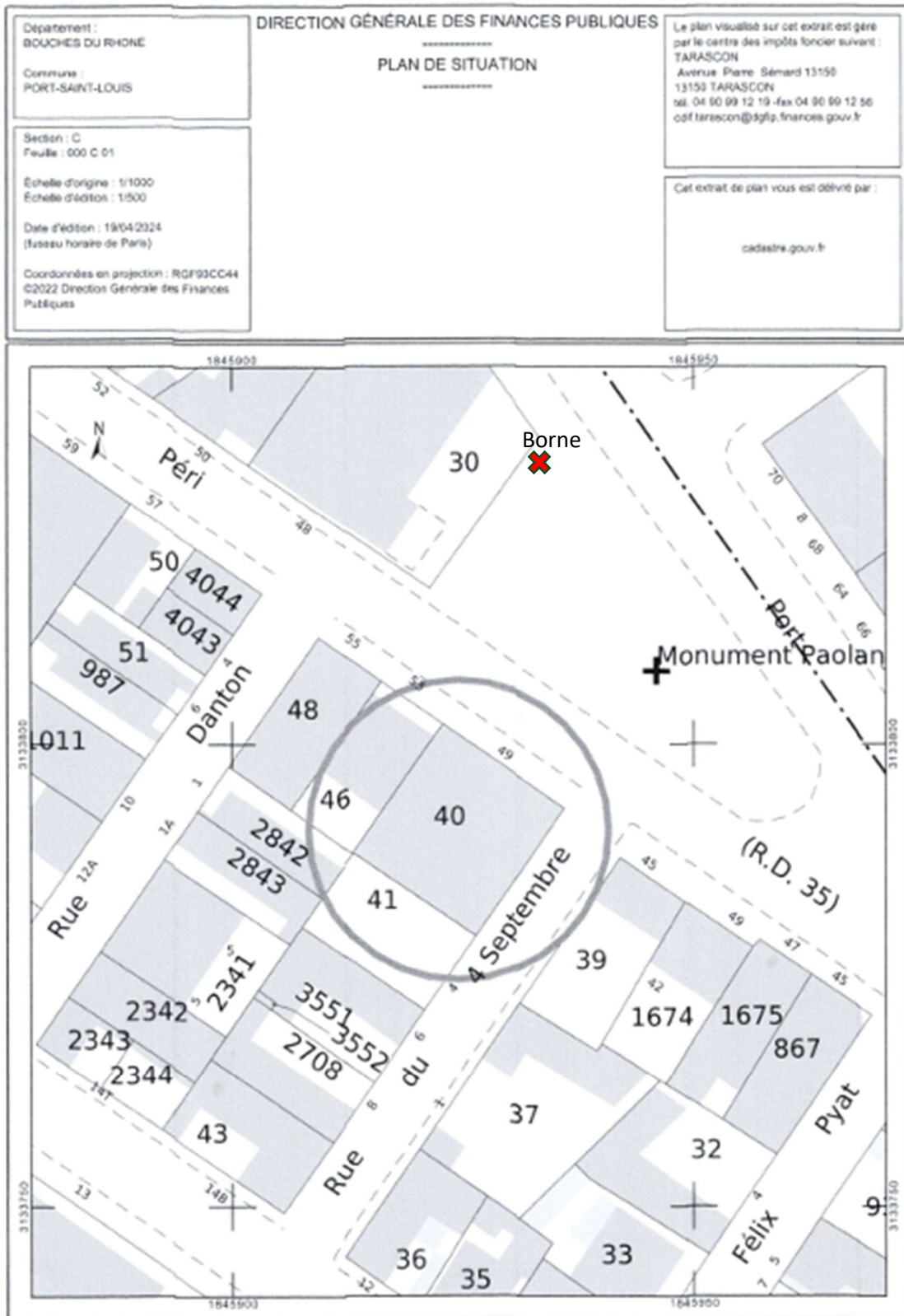
Un plan d'évacuation est installé à l'entrée de l'établissement.

Le : 07/08/2025 à Port Saint Louis du Rhône

Signature :


CEI Formation
N° Siret : 98464216500018
49 bis Avenue Gabriel Péri
13230 Port Saint Louis du Rhône
tel : 06 34 02 42 73
info@cei-formation.fr

Annexe : Plan de situation



Annexe : Demande de dérogation sur le dénivelé de la rampe pour l'accès au bâtiment



Sylvain Fonnicola
49 Bis Avenue Gabriel Péri
13230 Port-Saint-Louis du Rhône
07.50.00.47.13
sylvain.fonnicola@cei-formation.fr

Objet : Demande de dérogation aux règles d'accessibilité pour l'établissement CEI Formation

Monsieur Le préfet,

Je me permets de solliciter votre indulgence concernant l'accessibilité de l'établissement CEI Formation situé 49 Bis avenue Gabriel Péri. 13230 Port Saint Louis du Rhône.

En effet, cet établissement présente une marche de 18 cm de haut ce qui ne permet pas de respecter pleinement les normes d'accessibilité.

Pour mettre l'établissement en conformité selon l'arrêté du 08 décembre 2014 il est nécessaire d'installer une rampe amovible respectant une pente au plus jusqu'à 12%, cependant des contraintes environnementales du bâtiment ne permet pas d'installer une rampe de 1m50 pour respecter ce dénivelé. En effet, le trottoir mesurant 1m40 de large la manœuvre pour accéder à la pente est impossible et un système le permettant serait disproportionné.

Nous proposons donc d'acquérir une rampe de 91 cm de long et d'apporter une assistance pour permettre aux personnes en fauteuil roulant de surmonter cette unique marche.

Nous sommes un centre de formation et les personnes en situation de handicap auront un bouton d'appel pour solliciter la solution proposée, par ailleurs l'accès au bâtiment est visible par le personnel.

Nous vous remercions de bien vouloir examiner notre demande de dérogation en tenant compte des spécificités de l'établissement et des contraintes techniques.

Cordialement,

Monsieur Sylvain Fonnicola
Représentant légal de CEI Formation

Annexe 3 : Attestation d'accessibilité

Le 07 Août 2025

Attestation d'accessibilité d'un ERP de 5^e catégorie

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

Je soussigné(e), Monsieur Sylvain Fonnicola, représentant CEI Formation enregistré sous le numéro SIRET 984642516500018 au RCS TARASCON demeurant au 6 résidence Jules Jolivet 13230 Port Saint Louis du Rhône, exploitant de l'Établissement recevant du public de 5^eme catégorie type R nommé CEI Formation. Situé(e) au 49 Bis Avenue Gabriel Péri 13230 Port saint louis du Rhône section C feuille 000 C 001 parcelle n°40, atteste sur l'honneur que l'établissement ou installation susmentionné(e) répond à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur.

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

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

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

La demande de dérogation ayant été rejetée par la préfecture et le local étant en location, la mesure de substitution retenue est une aide humaine systématique assurée par le personnel présent, dont l'accès est visible en permanence depuis la salle principale.

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

Signature



Article 441-1 du code pénal

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

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

Article 441-7 du code pénal

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

- 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;
- 2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ;
- 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

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

