

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ



Marionnaud - DRAGUIGNAN CARREFOUR

ZI St Hermentaire J.Resplandin C.C. Carrefour Le Salamandrier
83300 - DRAGUIGNAN



Conformément à la réglementation, le registre public d'accessibilité est destiné à informer le public des dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles l'établissement concerné a été conçu.

Il est consultable par le public sur place au principal point d'accueil accessible de l'établissement, éventuellement sous forme dématérialisée.

CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

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.

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.

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

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 être en capacité d'informer l'usager des modalités d'accessibilité aux différentes prestations de l'établissement.

II. - Pour les établissements recevant du public de 1re à 4e 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.

SOMMAIRE

1. Document justifiant de la conformité de l'établissement en matière d'accessibilité
2. Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité
3. Attestation employeur formation Accueil
4. Justificatifs de formation
5. Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées

PRESTATIONS DÉLIVRÉES DANS L'ÉTABLISSEMENT

Parfumerie, certains magasins disposent d'un institut de beauté

DOCUMENT JUSTIFIANT DE LA CONFORMITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT EN MATIÈRE D'ACCESSIBILITÉ





Agence Construction Saint Raphaël

Pôle Construction PACA CORSE
Pôle d'Excellence Jean Louis - LE 7
34 via NOVA CS20003
83618 FREJUS Cedex
Tél. : 04.94.22.03.42
Fax : 04.94.09.23.17
E-mail : construction.straphael@socotec.com

MARIONNAUD FRANCE

115 rue Réaumur
75002 PARIS

► Attestation de Vérification de l'Accessibilité aux Personnes Handicapées

DRAGUIGNAN – MARIONNAUD

C.C. Carrefour Le Salamandrier

ZI St Hermentaire J.Resplandin

- Date : 21/03/2019
- Dossier Socotec n° : 1903885M0000088
- Référence du rapport : 322A0/19/373

Vous avez fait appel à nos services et nous vous en remercions.

Pour tout complément d'information, votre interlocuteur Socotec est à votre disposition.

- Responsable d'affaire : Myriam DOVERO

5.8.0.1.



Agence Construction Saint Raphaël

Pôle Construction PACA CORSE
Pôle d'Excellence Jean Louis - LE 7
34 via NOVA CS20003
83618 FREJUS Cedex
Tél. : 04.94.22.03.42
Fax : 04.94.09.23.17
E-mail : construction.straphael@socotec.com

Contrat n° : 1903885M0000088
Rapport n° : 322A0/19/373
Date : 21/03/2019

ATTESTATION DE VÉRIFICATION DE L'ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

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

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

Conformément aux exigences de l'article R 111-19-46 du CCH, ce document constitue également l'attestation d'achèvement à produire dans le cadre d'un Agenda d'Accessibilité Programmée concernant un ERP ayant fait l'objet de travaux avec dépôt de permis de construire.

Je soussignée Myriam DOVERO de la société SOCOTEC, en qualité d'organisme de contrôle technique au sens du CCH art. L 111-23, titulaire d'un agrément ministériel l'habilitant à intervenir sur les bâtiments.

atteste que par contrat de vérification technique n°1903885M0000088 en date du 14/03/2019, la société MARIONNAUD FRANCE, maître de l'ouvrage de l'opération de construction (ou de réhabilitation lourde) suivante :

DRAGUIGNAN - MARIONNAUD
C.C. Carrefour Le Salamandrier
ZI St Hermentaire J.Resplandin

Réf. du PC : NC

Date du dépôt de demande de PC : NC Date du PC : NC

Modificatifs éventuels

Ad'ap éventuel

- Numéro :
- Date d'approbation :

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

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

Ce document comporte 7 pages, y compris la page de garde

• **Règles en vigueur considérées :**

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

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

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

☞ A l'issue de sa visite de vérification, réalisée selon les termes et conditions du contrat précité et qui s'est déroulée le 18/03/2019, le vérificateur récapitule sur la liste ci-après ses constats formulés ainsi :

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

(*) voir commentaire général CG01 page 3

Date : 21/03/2019

Myriam DOVERO

Ingénieur chargé de l'affaire



LISTE DES CONSTATS

Commentaires généraux

CG01	Certaines règles sont essentiellement d'ordre qualitatif et ne font pas l'objet de référentiel technique commun précis. Les avis R ou NR portés à leur sujet par le vérificateur sont donc à considérer comme présomptions de respect ou de non-respect, établies selon sa propre appréciation des dispositions constatées, et ne préjugent pas d'interprétations contraires.
CG02	Mention des éventuels locaux ou parties du bâtiment qui n'ont pu être visités :

Récapitulatif des commentaires particuliers

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

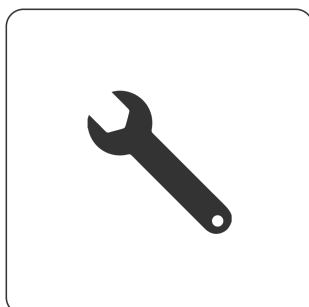
Établissements recevant du public Points examinés	Constat			Commentaires	n° de commentaire
1. Généralités					
Appréciation de synthèse sur le respect de l'arrêté					
2. Cheminements extérieurs:			SO		
3. Places de stationnement:			SO		
4. Accès au(x) bâtiment(s) ou à l'établissement et aux locaux ouverts au public:				L'accès de la boutique s'effectue depuis le mail du centre commercial.	
Accès principal accessible en continuité avec le cheminement accessible:	R				
Entrée principale facilement repérable:	R				
➤ Si numéro ou dénomination bâtiment, présents à proximité de l'entrée:					
Espace de manoeuvre avec possibilité de 1/2 tour devant l'entrée principale:	R				
Dispositifs d'accès au bâtiment:			SO		
Système de communication et dispositif de commande manuelle:			SO		
Contrôle d'accès et de sortie:			SO		
Accès de manière autonome à tous les locaux ouverts au public:	R				
5. Circulations intérieures horizontales:					
Largeur $\geq 1,20\text{m}$:	R			Largeur supérieure à 1,20m.	
➤ Rétrécissements ponctuels $\geq 0,90\text{ m}$:	R				
Dévers $\leq 3\%$:			SO		
Pentes:			SO		
Caractéristiques des paliers de repos:			SO		
Seuils et ressauts:			SO		
Espaces de manoeuvre de porte:			SO		
Espaces d'usage:					
➤ Devant chaque équipement ou aménagement:	R				
➤ Dimensions 0,80x1,30m:	R				
Sols non meuble, non glissant, non réfléchissant et sans obstacle à la roue:	R				
Trous en sol : Diamètre ou largeur $\leq 2\text{ cm}$:			SO		
Cheminement libre de tout obstacle:	R				
Protection si rupture de niveau $\geq 0,40\text{ m}$ à moins de 0,90 m du cheminement:			SO		
Protection en cas d'ouvrages si rupture de niveau $\geq 0,25\text{ m}$ à moins de 0,90 m du cheminement:			SO		
Protection des espaces sous escaliers:			SO		
Marches isolées:			SO		
6. Circulations intérieures verticales:					
			SO	Magasin à simple rez-de-chaussée.	
7. Tapis, escaliers et plans inclinés mécaniques:					
			SO		
8. Revêtements de sols, murs et plafonds:					
Qualité acoustique des revêtements des espaces d'accueil, d'attente ou de restauration:					
➤ Aire d'absorption équivalente $\geq 25\%$ de la surface au sol:					
9. Portes, portiques et sas:					
			SO		

Établissements recevant du public Points examinés	Constat			Commentaires	n° de commentaire
10. Dispositifs d'accueil, équipements et dispositifs de commande:					
Si existence d'un point d'accueil:			SO	Pas de point d'accueil.	
Equipements divers accessibles au public:					
➤ Au moins 1 équipement par type aménagé:	R				
➤ Espace d'usage si étage accessible aux personnes en fauteuil roulant de 0,80 x 1,30 m devant chaque équipement:	R				
➤ Élément de mobilier permettant de lire, écrire ou utiliser un clavier:					
• Face supérieure <= à 0,80 m:	R			La tablette de la caisse présente une face supérieure à moins de 80cm.	
• Vide de 0,70 x 0,60 x 0,30 m (HxLxP) uniquement pour étages desservis par ascenseur:	R			La tablette de la caisse présente un vide de 0,70 x 0,60 x 0,30 m (HxLxP).	
Panneaux d'affichage instantanée relayant les informations sonores:			SO		
11. Sanitaires:			SO		
12. Sorties:					
Sorties repérables sans risque de confusion avec les issues de secours:	R				
13. Eclairage:	R			Notre mission s'est limité à l'éclairage du magasin, pas de présence de temporisation lors de notre visite.	
14. Information et signalisation:					
Accès à l'établissement et accueil:					
➤ Repérage des entrées:	R				
➤ Repérage du système de contrôle d'accès:			SO		
Accueils sonorisés:			SO		
Circulations intérieures:					
➤ Éléments structurants du cheminements repérables:	R				
➤ Repérage des parois et portes vitrés:	R				
Equipements divers:					
➤ Equipements et mobilier repérables par contraste visuel ou tactile:	R				
Exigences portant sur tous les éléments de signalisation et d'information et définies à l'annexe 3:	R				
15. Etablissements recevant du public assis:			SO		
16. Etablissements comportant des locaux à sommeil:			SO		
17. Cabines et espaces à usage individuel:			SO		
18. Caisses de paiement et équipements disposés en batterie ou série:					
Au moins 1 caisse ou équipement adapté par niveau en comprenant :	R			Présence d'une caisse adaptée.	
Caractéristiques des caisses ou équipements adaptées:	R				
Cheminement d'accès aux caisses adaptées >= 0,90m:	R				
Affichage directement lisible de toutes les caisses ou équipement en série pour les personnes sourdes ou malentendantes:	R				

MODALITÉS DE MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITÉ

Commentaire :

Pas d'ascenseur, pas d'élèveur, pas de rampe amovible ou rabattable



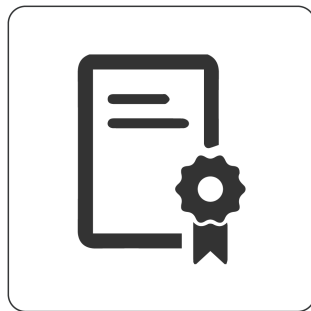
ATTESTATION EMPLOYEUR FORMATION ACCUEIL



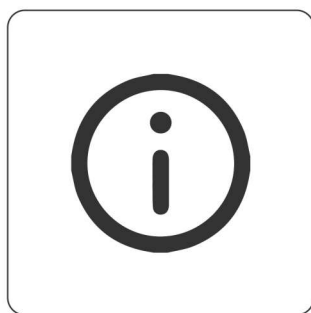
JUSTIFICATIFS DE FORMATION

Commentaire :

Une formation du personnel est prévue par Marionnaud en 2019



DOCUMENT D'AIDE À L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES



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.

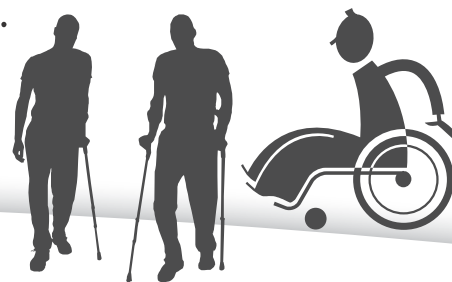
Attention : vous devez accepter dans votre établissement les chiens guides d'aveugles et les chiens d'assistance. Ne les dérangez pas en les caressant ou les distrayant : ils travaillent.

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.



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 DMA en partenariat avec :

APAJH, CDCE, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.