

**REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE
POUR LES ETABLISSEMENTS
RECEVANT DU PUBLIC
(ERP)**

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ BÂTIMENT SITE CAMPUS

ÉTABLISSEMENT : GIP FTLV de Bourgogne

**Adresse Physique : 3 avenue Alain Savary
21000 DIJON**

Tél : 03.45.62.76.38

Email : ce.gip-ftlv@ac-dijon.fr

**Adresse Administrative à utiliser pour toute correspondance extérieure (factures, devis, bons de commandes, etc)
GIP-FTLV de Bourgogne – 2G rue du Général Delaborde – BP 81921 – 21019 DIJON CEDEX**

Nom et prénom du directeur du GIP FTLV de Bourgogne : SMEYERS Félix

Nom et prénom de la personne chargée de la tenue du registre :

Tél : / / / /

Email :

Ce registre doit contenir l'intégralité des dispositions prises par l'établissement pour permettre à toutes les personnes susceptibles d'être accueillies, notamment les personnes handicapées, quel que soit le handicap, de pouvoir bénéficier de toutes les prestations en vue desquelles le lieu a été conçu.

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ BÂTIMENT SITE CAMPUS

Préambule réglementaire :

- Décret n° 2017-431 du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité et modifiant diverses dispositions relatives aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public (publié le 30 mars au Journal Officiel).
- Arrêté du 19 avril 2017 (JORF n°0095 du 22 avril 2017, texte n° 37) fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité.
- Arrêté du 20 avril 2017 (JORF n°0098 du 26 avril 2017, texte n° 19) relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public lors de leur construction et des installations ouvertes au public lors de leur aménagement.

Le dépôt d'un Ad'AP (agenda d'accessibilité programmée) est une étape obligatoire pour tout établissement ne répondant pas aux exigences d'accessibilité actuelles.

Le présent registre a été conçu pour les ERP de 1^{ère} à 5^{ème} catégorie.

Sa mise à jour annuelle obligatoire permet de justifier des réalisations et du bon déroulement de l'Ad'AP.

RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

N° de SIRET : 182 100 263 000 25

NAF : 85-59 A

Type d'ERP (M, N, R, ...) : W, L, R et S

Catégorie d'ERP (1, 2, 3, 4, ou 5) : 5

Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi : 8h30-12h/13h-16h30

sauf le mercredi : 8h30-18h en continu

Effectif de l'ERP :

Personnel :

130

Public :

250

TOTAL :

380

L'ERP possède plusieurs niveaux (étages et/ou sous-sol) :

OUI

NON

Un document tenant lieu d'agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) a été établi : OUI

NON

Si oui, date de dépôt du document : / /

Existe-il un registre de sécurité : OUI

NON

Autres renseignements généraux :

Description des équipements d'accessibilité

1. Accès au site

Tram (ligne T1 – arrêt « Erasme »)
Bus (ligne 3 – arrêt « Fac des sciences »)
Voiture
Attention : privilégier les transports en commun

2. Places de stationnement

Sur le Campus, à proximité (- 100m), parking avec barrière sécurisée par un interphone, et 3 places réservées « handicapés »
Côté Est du bâtiment, à proximité (-250m)

3. Autres services

- Le bâtiment ne propose pas de service d'hébergement
- Le bâtiment ne propose pas de service de restauration sur place

4. Cheminements extérieurs

Un cheminement accessible permet d'accéder à l'entrée principale.

5. 3 accès aux bâtiment

- Entrée principale côté sud
- Entrée personne à mobilité réduite : rampe d'accès côté sud pour atteindre l'entrée principale
- Entrée secondaire côté Est en Rez-de-Jardin

6. Accueil du public

Accès principal au bâtiment par un sas desservi depuis le domaine public.

L'accès au bâtiment se fait par le hall, il est accessible en continuité avec les cheminements extérieurs accessibles. L'entrée est facilement repérable par des larges portes vitrées.

Pas de système particulier de communication entre le public et le personnel, ni contrôle d'accès aux heures d'ouverture au public. Un agent d'accueil est présent aux heures d'ouverture au public. Le personnel dispose d'un badge et/ou digicode

L'accès est sécurisé par un interphone en liaison directe avec les secrétariats des différentes entités, durant les heures de fermetures au public. Ils peuvent ouvrir ou donner les codes pour accéder au bâtiment.

Entrée indépendante au rez-de-jardin donnant sur voirie

Escalier protégé pour accéder à tous les étages

Accès par Ascenseur à ouverture automatique desservant le rez-de-jardin, le rez-de-chaussée, l'entresol et le premier étage.

L'amphithéâtre est accessible à tous par l'entrée principale dans le hall du bâtiment. Les sorties se font soit par l'entrée principale, soit par les portes du bas « côté estrade » qui donnent directement sur l'extérieur, côté « esplanade erasme », ou bien vers le rez-de-jardin pour sortie côté « est ».

7. Portes, portiques et SAS

Toutes les portes situées sur les cheminements permettent le passage des personnes handicapées et peuvent être manœuvrées par des personnes ayant des capacités physiques réduites.

Les poignées de porte sont facilement préhensibles et manœuvrables en position « debout » comme « assis »,

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ BÂTIMENT SITE CAMPUS

ainsi que par une personne ayant des difficultés à saisir et à faire un geste de rotation du poignet. L'extrémité des poignées des portes, sont situées à plus de 0,40 m d'un angle rentrant de parois ou de tout autre obstacle à l'approche d'un fauteuil roulant.

Les portes principales du SAS pour accès au hall (accueil du public) au rez-de-chaussée sont composées de 2 vantaux.

Les portes ont une largeur minimale de 90 cm et les espaces de manœuvre sont respectés (voir plans état projeté).

8. Circulations intérieures (cf. plans affichés)

Les circulations intérieures horizontales sont accessibles et sans danger pour les personnes handicapées. Les principaux éléments structurants du cheminement sont repérables. Les personnes handicapées peuvent accéder à l'ensemble des locaux ouverts au public et en ressortir de manière autonome. Les allées structurantes du bâtiment ont une largeur suffisante pour permettre à une personne en fauteuil roulant d'accéder aux prestations offertes et aux sanitaires adaptés.

9. Circulations verticales

Escalier 1 intérieur reliant le rez-de-chaussée à l'entresol.

Escalier 2 intérieur « central » : reliant le rez de chaussée aux étage 1, 2, et 3 « terrasse »

Escalier 3 intérieur « Est » : reliant le rez de jardin et tous les étages jusqu'au 2^{ème} (y compris entresol)

Ascenseur 1 « central » : reliant tous les étages du rez de jardin au 3^{ème} étage (hors l'entresol)

Ascenseur « ouest » reliant le rez de jardin au 1^{er} étage (y compris entresol)

Escalier de secours extérieur desservant les 1^{er}, 2^{ème} et 3^{ème} étage, et donnant sur l'esplanade « Erasme »

10. Espaces accessibles

Les usagers handicapés pourront accéder à l'ensemble des locaux ouverts au public et en ressortir de manière autonome : salle de formation, Atelier Canopé, amphithéâtre, accueil du public et toilettes.

La sortie du public se fait par le même accès que l'entrée du public existante.

11. Sanitaires :

A chaque niveau accessible, un sanitaire adapté aux personnes handicapés, et comportant un lavabo accessible. Les sanitaires adaptés sont installés au même emplacement que les autres lorsque ceux-ci sont regroupés. Un local toilettes est accessible au public au rez-de-chaussée. Le lavabo est accessible aux personnes handicapées ainsi que les divers aménagements.

Le cabinet d'aisance pour les personnes handicapées présente, en dehors du battement de porte, un espace d'usage accessible à une personne en fauteuil roulant situé latéralement par rapport à la cuvette.

Un espace de manœuvre avec possibilité de demi-tour, situé à l'intérieur de cabinet. Le cabinet d'aisance aménagé pour les personnes handicapées présente les caractéristiques suivantes :

Un dispositif permettant de refermer la porte derrière soi une fois entrée

Il comporte un lave-mains dont le plan supérieur est situé à une hauteur maximale de 0.85 m

La surface d'assise de la cuvette est située à une hauteur comprise entre 0.45 m et 0.50 m

Une barre d'appui latérale est prévue à côté de la cuvette, permettant le transfert d'une personne en fauteuil roulant et apportant une aide au relevage. La barre sera située à une hauteur comprise entre 0.70 m et 0.80 m. sa fixation ainsi que le support permettront à un adulte de prendre appui de tout son poids.

12. Eclairages :

La qualité de l'éclairage, artificiel ou naturel, des circulations intérieures est telle que l'ensemble du cheminement est traité sans créer de gêne visuelle. Le fonctionnement se fait par détection de présence sur l'ensemble des espaces de circulation.

13. Sorties :

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ BÂTIMENT SITE CAMPUS

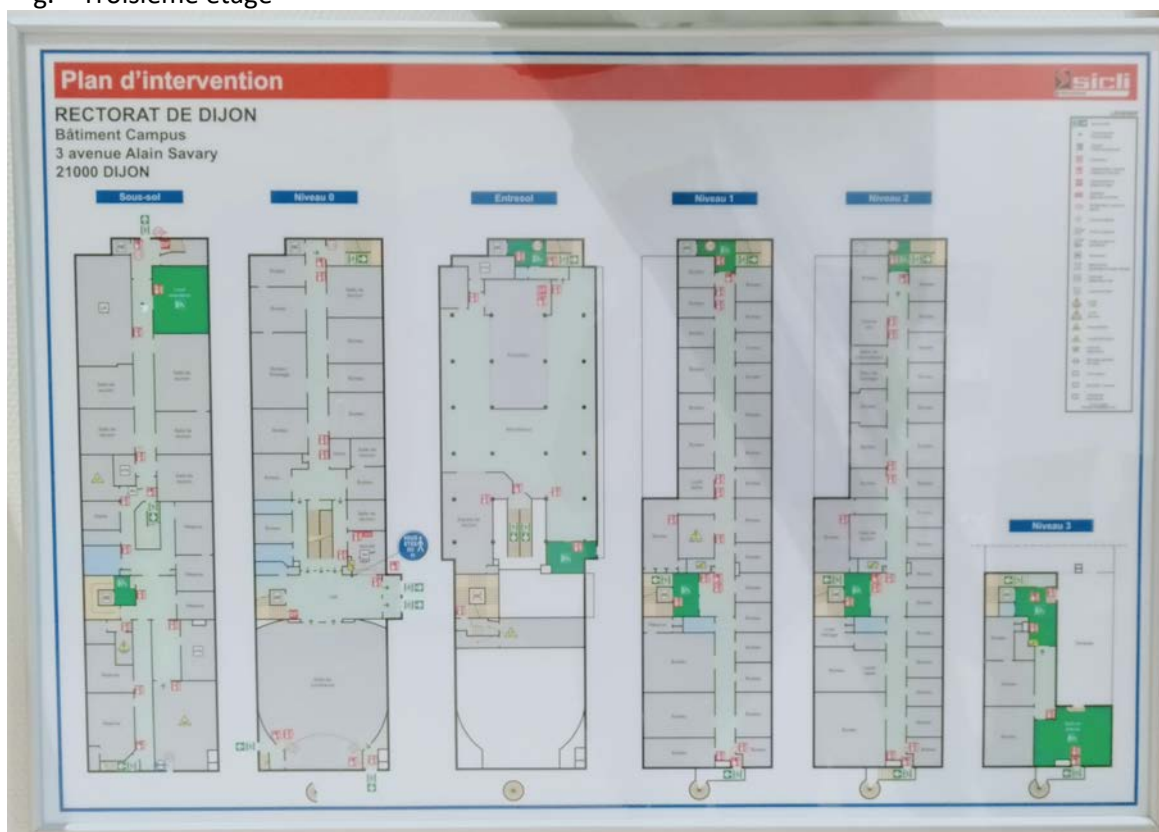
Elles peuvent être aisément repérées, atteintes et utilisées par des personnes handicapées. Chaque sortie est repérable de tout point où le public est admis. La signalisation indiquant la sortie ne présente aucun risque de confusion avec le repérage des issues de secours. Il y a, à chaque étage, y compris entresol, une pièce de confinement en cas d'incendie. Elles sont bien indiquées et facilement repérables.

14. Organisation des étages

Sur l'ensemble du bâtiment, les circulations intérieures horizontales sont existantes, elles sont accessibles et sans danger pour les personnes handicapées

Pendant les horaires d'ouverture, les usagers handicapés pourront accéder et ressortir de manière autonome.

- a. Rez-de-jardin
- b. Rez-de-chaussée
- c. Entresol
- d. Premier étage
- e. Amphithéâtre
- f. Deuxième étage
- g. Troisième étage



Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité

Equipements	Date	Description et / ou Lieu de consultation

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ BÂTIMENT SITE CAMPUS

Attestation de conformité aux règles d'accessibilité au 31/12/2019

Documents	Date	Lieu de consultation

Documents et guides d'aide à l'accueil des personnes handicapées

Documents	Date	Description

FORMATION DU PERSONNEL CHARGÉ DE L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES

Le personnel d'accueil doit être en capacité d'informer l'utilisateur des modalités d'accessibilité aux différentes prestations de l'établissement.

Cette partie contient les informations et documents suivants :

- 1) La description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs
- 2) Le document d'aide à l'accueil des personnes handicapées à destination du personnel en contact avec le public : « Bien accueillir les personnes handicapées »
- 3) Pour les ERP de 1^{ère} à 4^{ème} catégorie uniquement, l'attestation annuelle signée par l'employeur décrivant les actions de formation des personnels chargés d'accueillir les personnes handicapées et leurs justificatifs.

DESCRIPTION DES ACTIONS DE FORMATION DES PERSONNELS CHARGES DE L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPEES

Nom et prénom	Fonction	Date de la formation
Mme FREREBAUT Fanny	Secrétaire de direction	11/12/2018
Mme SAULAY Sandrine	Assistante administrative	11/12/2018
Mme MONDAIN Julien	DAFPIC	11/12/2018
Mme AGATHON Carole	Assistante paye et RH	11/12/2018
Mme MARTIN Christine	Assistante administrative	11/12/2018
2 DAVA	Assistante administrative	11/12/2018
+ CANOPE	Assistante administrative	11/12/2018

ETABLISSEMENT DE 1^{ère} A 4^{ème} catégorie

Cet établissement est concerné : Oui Non

ATTESTATION ANNUELLE DECRIVANT LES ACTIONS DE FORMATION DES PERSONNELS CHARGES DE L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPEES

ÉVÉNEMENTS ET OBSERVATIONS AYANT UNE INCIDENCE SUR L'ACCESSIBILITE

Date	Objet	Nature des opérations	Nom de la personne	Visa
27/09/2018	Exercice incendie effectué	Mise en situation	M BONIN (CANOPE)	Cf registre

TEXTES DE REFERENCE

Code de la construction et de l'habitat (extraits)

ARTICLE R. 123-2

« constituent des établissements recevant du public, tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non. Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit, en plus du personnel. »

ARTICLE 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.

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ BÂTIMENT SITE CAMPUS

NOTA :

Aux termes de l'article 3 du décret n° 2017-431 du 28 mars 2017, le registre public d'accessibilité régi par le présent article est mis à la disposition du public dans un délai de six mois à compter du jour de la publication dudit décret.

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 être en capacité d'informer l'utilisateur 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.

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 1er 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 1er 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 1er, 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 ;

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ BÂTIMENT SITE CAMPUS

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. A 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.