



REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

Ce registre public d'accessibilité est mis à la disposition du public à l'accueil de l'établissement

Textes de référence

Code de la construction et de l'habitation, et notamment son article R. 111-19-60

Loi n°2015-988 du 5 août 2015 ratifiant 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

Décret n° 2017-431 du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité

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

Validé par la Délégation Ministérielle à l'Accessibilité (DMA)



Accessibilité de l'établissement



Bienvenue Eglise du Boullay-Mivoye

→ 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 : 02 37 38 36 09

Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 212 800 544 000 18

Adresse : 2 rue de la mairie 28210 Le Boullay-Mivoye



Certaines prestations ne sont pas accessibles



1. Cheminement en sol meuble et ressaut à la porte d'entrée



Ce service sera accessible le : 2ème trimestre 2021



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



Certaines prestations ne sont pas accessibles



1. Ouverture de la porte d'entrée de la Mairie



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)

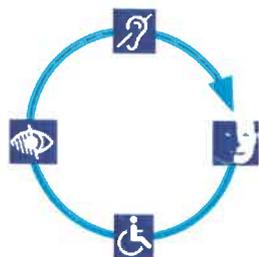


Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :

oui non



Accessibilité de l'établissement



Bienvenue Mairie du Boullay-Mivoye

→ 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 : 02 37 38 36 09



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 212 800 544 000 18

Adresse : 2 Rue de la Mairie le Boullay Mivoye 28210



Accessibilité de l'établissement



Bienvenue Cimetière du Boullay-Mivoye



→ 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 : 02 37 38 36 09



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 212 800 544 000 18

Adresse : D 308 le Boullay Mivoye 28210

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, CDCF, CFPsAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.



PRÉFÈTE DE L' EURE-ET-LOIR

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

*Direction départementale des Territoires
d'Eure et Loir*

*Service de la Sécurité, de l'Education Routière,
et des Bâtiments*

Arrêté Préfectoral d'approbation d'un Agenda d'accessibilité Programmée

DOSSIER Ad'ap N° AA 028 054 17 0 0001

Demandeur : Commune du BOULLAY-MIVOYE représenté(e) par M HUET Stéphane

Adresse du demandeur : 2 Rue de la Mairie 28210 LE BOULLAY MIVOYE

Description du projet

Périmètre : Sur un seul département

Nombre d'années demandées : 3 années

Coût global (euros) : 46 430 €

Nombre de bâtiments : 2 ERP de 5 ème catégorie et 1 IOP

Demande d'octroi de période(s) supplémentaires(s) : 0 période(s) supplémentaire(s)

la Préfète,

VU la demande de dérogation référencée ci-dessus,

VU le code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 111-7 à L. 111-8-4 et les articles R. 111-18 à R. 111-19-47 ;

VU l'arrêté du 8 décembre 2014 ;

VU l'arrêté du 15 décembre 2014 ;

VU l'arrêté du 27 avril 2015 ;

VU l'arrêté préfectoral du 11 septembre 2017 accordant délégation de signature au profit de Sylvain REVERCHON directeur départemental des territoires d'Eure-et-Loir ;

VU la subdélégation de signature aux agents de la Direction Départementale des Territoires en date du 2 novembre 2017;

VU l'avis formulé le mardi 23 janvier 2018 par la Sous-Commission d'Accessibilité

Considérant que :
Le projet d'Ad'ap est conforme à la réglementation pour la période demandée.

ARRETE

Article 1^{er}

l'Agenda d'accessibilité programmée demandé par Commune du BOULLAY-MIVOYE représenté(e) par M HUET Stéphane est **accordé**

La demande porte sur 3 années pour 2 ERP de 5 ème catégorie et 1 IOP pour un montant global de 46 430 € HT.

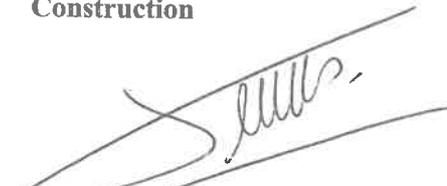
Le maître d'ouvrage devra déposer, avant chaque série de travaux, une demande d'autorisation de construire, aménager ou modifier un établissement recevant du public permettant de vérifier la conformité des travaux aux règles d'accessibilité et de sécurité incendie. Cette demande pourra être incluse dans une demande de permis de construire.

Cet accord ne porte pas sur les éventuelles demandes de dérogation formulées dans le dossier, elles devront être intégrées dans les futures demandes d'autorisation de travaux.

Article 2

Le directeur départemental des territoires est chargé de l'application du présent arrêté.

A Chartres, le 23 Janvier 2018
La Préfète,
Par délégation, le DDT
Par délégation, Le Chef du SERBAT
Par délégation, Le Responsable du Bureau
Bâtiments, Accessibilité et Qualité de la
Construction



Fabien VENOT-SALAS

Voies de recours :

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours gracieux ou hiérarchique dans les deux mois qui suivent la date de sa notification. Le demandeur pourra également saisir le tribunal administratif territorialement compétent d'un recours contentieux dans le même délai.



PRÉFÈTE DE L' EURE-ET-LOIR

**Direction départementale des
territoires**

**COMMISSION CONSULTATIVE DÉPARTEMENTALE
DE SÉCURITÉ ET D'ACCESSIBILITÉ**

DDT 28/SERBAT/BBAQC

Dossier suivi par :
Eric PIEDALLU

Sous-Commission d'Accessibilité

Tél. : +33 237204190
Fax: : +33 237204003
eric.piedallu@equipement-agri-
culture.gouv.fr

Réunion du mardi 23 janvier 2018

**AVIS DE LA CCDSA RELATIF A L'ACCESSIBILITE AUX
PERSONNES HANDICAPEES**

Procès verbal de la réunion

Textes de référence

Code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 111-7 à L. 111-8-4 et les articles R. 111-18 à R. 111-19-47 ;
Arrêté du 8 décembre 2014 ;
Arrêté du 15 décembre 2014 ;
Arrêté du 27 avril 2015 ;
Arrêté du 1 août 2006 (dépôt pour instruction avant le 30 juin 2017);
Arrêté du 20 avril 2017 (dépôt pour instruction prés le 1 juillet 2017) ;

DOSSIER Ad'ap N° AA 028 054 17 0 0001

Demandeur : Commune du BOULLAY-MIVOYE représenté(e) par M HUET Stéphane

Adresse du demandeur : 2 Rue de la Mairie 28210 LE BOULLAY MIVOYE

Description du projet

Périmètre : Sur un seul département

Nombre d'années demandées : 3 années

Coût global (euros) : 46 430 €

Nombre de bâtiments : 2 ERP de 5 ème catégorie et 1 IOP

Demande d'octroi de période(s) supplémentaires(s) : 0 période(s) supplémentaire(s)

MOTIVATION

- sur l'Ad'ap : Favorable

Le projet d'Ad'ap est conforme à la réglementation pour la période demandée.

La demande porte sur 3 années pour 2 ERP de 5^{ème} catégorie et 1 IOP pour un montant global de 46 430 € HT.

Première année 2018 = La Mairie, 10 000 € (circulation intérieure et porte d'entrée).

Deuxième année 2019 = La Mairie, 18 880 € (cheminements extérieurs et stationnement) et l'Eglise, (cheminements extérieurs et circulation intérieure).

Troisième année 2020 = Le Cimetière, 25 550 € (cheminements extérieurs).

Cet accord ne porte pas sur les éventuelles demandes de dérogation formulées dans le dossier qui devront être intégrées dans les demandes d'autorisation de travaux à présenter avant de réaliser les travaux dans chaque établissement.

PRESCRIPTIONS ET RECOMMANDATIONS

Le maître d'ouvrage devra déposer, avant chaque série de travaux, une demande d'autorisation de construire, aménager ou modifier un établissement recevant du public permettant de vérifier la conformité des travaux aux règles d'accessibilité et de sécurité incendie. Cette demande pourra être incluse dans une demande de permis de construire.

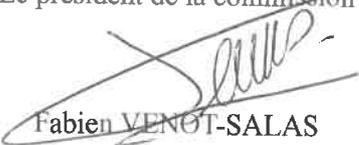
AVIS DE LA COMMISSION

La commission émet un **avis favorable** à la réalisation de cet Agenda d'accessibilité programmée. Cet avis est assorti des prescriptions et recommandations énumérées ci-dessus.

A CHARTRES, le mardi 23 janvier 2018

Pour la Préfète

Le président de la commission


Fabien VENOT-SALAS