



# REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

Accessibilité d'un ERP aux personnes handicapées

## Bâtiment SPA

443 Route du Château

69220 SAINT-JEAN-D'ARDIERES

Mis en place le	Par
10/11/2017	M. BLANCO

# SOMMAIRE

**MISES À JOUR DU REGISTRE**

**FICHE INFORMATIVE**

**LISTE DES PIÈCES**

**ERP AVEC UN AD'AP**

**DOCUMENT D'AIDE À L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES A  
DESTINATION DU PERSONNEL EN CONTACT AVEC LE PUBLIC**

**FORMATION DU PERSONNEL**

**ANNEXES**

**ANNEXES - DIVERS DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES JUSTIFIANT LA MISE EN  
ACCESSIBILITE**

## MISES À JOUR DU REGISTRE

PERSONNE CHARGÉE DE LA MISE A JOUR	DATE	VISA

## FICHE INFORMATIVE

## Fiche d'identité de l'établissement

**Raison sociale ou nom commercial de l'établissement:**

Bâtiment SPA

**N°SIRET : 32392355700025**

**Adresse :** 443 Route du Château

**Code postal :** 69220

**Ville :** SAINT-JEAN-D'ARDIERES

**Contact :**

Téléphone : 0474665141

Courriel : info@chateau-pizay.com

Classement incendie	Catégorie					Activité(s)	Effectif (*)
	1	2	3	4	5		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	O	188

Nom du représentant de la personne morale

M GUEGUEN

(\*) Source du classement : Déclaration du chef d'Établissement

## Prestations offertes par l'établissement et leur niveau d'accessibilité

### Descriptif des prestations

Chambres duplex, SPA, salle de restauration, piscine

### Niveau d'accessibilité

L'établissement et tous les services proposés sont accessibles à tous :

	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
---	--

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

Oui  Non


### Certaines prestations ne sont pas accessibles :

 **1 : Accès de l'établissement**



  Ce service sera accessible le : 31/12/2020


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


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

 **2 : Ascenseur**


  Ce service sera accessible le : 31/12/2020


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

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

 **3 : Banque d'accueil**

  Ce service sera accessible le : 31/12/2020

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

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





 **4 : Chambres avec sanitaires collectifs**

  Ce service sera accessible le : 31/12/2020





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

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





### 5 : Chambres avec sanitaires individuels

  Ce service sera accessible le : 31/12/2020  
  Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)  
 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :  Oui  Non





### 6 : Circulation du RDC

  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





### 7 : Coursive extérieure au RDC

  Ce service sera accessible le : 31/12/2017  
  Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)  
 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :  Oui  Non





### 8 : Escalier

  Ce service sera accessible le : 31/12/2020  
  Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)  
 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :  Oui  Non





### 9 : Vestiaires femme

  Ce service sera accessible le : 31/12/2020  
  Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)  
 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :  Oui  Non





### 10 : Vestiaires homme

  Ce service sera accessible le : 31/12/2020  
  Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)  
 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :  Oui  Non





 **11 : Douches femme**

  Ce service sera accessible le : 31/12/2020  
  Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)  
 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :  Oui  Non

 **12 : Douches homme**

  Ce service sera accessible le : 31/12/2020  
  Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)  
 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :  Oui  Non

 **13 : Piscine**

  Ce service sera accessible le : 31/12/2020  
  Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)  
 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :  Oui  Non



## Information sur la formation du personnel

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

Oui  Non

**OU**

Le personnel sera formé à l'accueil des personnes handicapées

Oui  Non

**ET**

Le personnel est sensibilisé à l'accueil des personnes handicapées, c'est-à-dire que le personnel est informé de la nécessité d'adapter son accueil aux différentes personnes en situation de handicap

Oui  Non

## LISTE DES PIÈCES

1. Lorsque l'établissement est nouvellement construit, l'attestation prévue par l'article L. 111-7-4 après achèvement des travaux ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
6. Le cas échéant, les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à l'article R. 111-19-10 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non

9. Pour les ERP de 1ère à 4e catégorie, 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.

Oui  Non

**ERP AVEC UN AD'AP**

## Calendrier des actions de mise en accessibilité

L'établissement a bénéficié d'un Ad'Ap pour poursuivre ses travaux de mise en accessibilité.

<b>AD'AP N° :</b>	0692111500369
<b>Date de validation par la Préfecture :</b>	12/02/2016
<b>Durée acceptée :</b>	6

## 5. Demande d'Agenda d'accessibilité programmée pour plusieurs établissements recevant du public sur 1, 2 ou 3 périodes ou pour plusieurs installations ouvertes au public sur 1 période

### 5.1: Liste des Etablissements ou des installations

#### Etablissement N° 1

Nom de l'établissement ou de l'installation	Château de Pizay		
Departement d'implantation	69	Commune d'implantation	ST JEAN D'ARDIERE
Adresse de L'ERP/IOP	443 Route du Château	ST JEAN D'ARDIERE	69220
Classement Sécurité incendie de L'ERP (Catégorie et Type)	LN 3		

#### Etablissement N° 2

Nom de l'établissement ou de l'installation	Caveau du Château de Pizay		
Departement d'implantation	69	Commune d'implantation	ST JEAN D'ARDIERE
Adresse de L'ERP/IOP	443 Route du Château	ST JEAN D'ARDIERE	69220
Classement Sécurité incendie de L'ERP (Catégorie et Type)	LN 3		

#### Etablissement N° 3

Nom de l'établissement ou de l'installation	"Aile Gauche" du château de Pizay		
Departement d'implantation	69	Commune d'implantation	ST JEAN D'ARDIERE
Adresse de L'ERP/IOP	443 Route du Château	ST JEAN D'ARDIERE	69220
Classement Sécurité incendie de L'ERP (Catégorie et Type)	O 5		

#### Etablissement N° 4

Nom de l'établissement ou de l'installation	Bâtiment SPA du Château de Pizay		
Departement d'implantation	69	Commune d'implantation	ST JEAN D'ARDIERE
Adresse de L'ERP/IOP	443 Route du Château	ST JEAN D'ARDIERE	69220
Classement Sécurité incendie de L'ERP (Catégorie et Type)	O 4		

**5.3.1: L'Agenda d'accessibilité programmée porte sur plusieurs ERP dont un ERP du premier groupe et sur une durée de deux périodes de 3ans maximum justifiée par l'ampleur des travaux envisagés (Art.L.111-7-7 II du CCH):**

Les actions concourant à la mise en accessibilité des établissements ou installations peuvent être l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, des interventions sur le cadre bâti et d'autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public.

Liste des ERP/IOP	Appellation	Département d'implantation	Date prévisionnelle de début de la 1ere action de mise en accessibilité de l'ERP ou ou IOP (Notion d'"actions" définie plus)	Date prévisionnelle de fin de la dernière action de mise en accessibilité de l'ERP ou IOP
ERP/IOP 1	Château de Pizay	69	01/01/2016	31/12/2021
ERP/IOP 2	Caveau	69	01/01/2016	31/12/2017
ERP/IOP 3	"Aile gauche"	69	01/01/2016	31/12/2018
ERP/IOP 4	Bâtiment SPA	69	01/01/2016	31/12/2021

	ERP / IOP concernées par les actions de mise en accessibilité	Nature de l'action de mise en accessibilité envisagée (notion d'action définie plus haut) pour l'ERP ou IOP en question
<b>Année 1 2016</b>	ERP 1,2,3 et 4	Etudes techniques - Devis - Intervention sur les cheminements extérieurs et accès sauf accès des parkings Formation/information du personnel et réorganisation en vue de servir les prestations à tout public.
<b>Année 2 2017</b>	ERP 2	Interventions sur le cadre bâti. Traitement des non conformités intérieures de l'ERP 2
<b>Année 3 2018</b>	ERP 3	Interventions sur le cadre bâti. Traitement des non conformités intérieures de l'ERP 3 Consultation des bâtiments de France sur les travaux à réaliser dans l'ERP 1
<b>Année 4 2019</b>	ERP 1	Interventions sur le cadre bâti. Traitement des non conformités intérieures de l'ERP 1
<b>Année 5 2020</b>	ERP 4	Interventions sur le cadre bâti. Traitement des non conformités intérieures de l'ERP 4
<b>Année 6 2021</b>	ERP 1 et 4	Travaux sur les cheminements et accès des parkings

	Estimation financière de la mise en accessibilité (Hors taxes)
<b>Année 1</b>	106 270,00 €
<b>Année 2</b>	48 933,00 €
<b>Année 3</b>	54 863,00 €
<b>Année 4</b>	73 917,00 €
<b>Année 5</b>	201 075,00 €
<b>Année 6</b>	85 000,00 €
<b>Total (HT)</b>	570 058,00 €

## SCI DU CHATEAU DE PIZAY

### Liste des dérogations potentielles:

ERP	Motif probable
ERP n°1 CHATEAU	Conservation de 2 rampes existantes par dérogation à l'inclinaison maximale autorisée Dérogation sur la création d'un ascenseur pour disproportion manifeste entre les améliorations <b>apportées et leurs conséquences techniques et financières</b> Dérogation sur les modifications de mains courantes en fer forgé en raison de leur caractère historique et culturel
ERP n°4 SPA	Impossibilité technique et structurelle d'élargir la circulation intérieure



## Bilan de l'Ad'Ap à mi-parcours

*Bilan prévu par l'article D.111-19-45 du code de la construction et de l'habitation*

### **A TRANSMETTRE :**

Pièce non réalisée – La date du bilan à mi-parcours n'est pas échue.

## Attestation de l'achèvement de l'Ad'AP

*Attestation prévue par l'article D.111-19.46 du Code de la construction et de l'habitation*

**A TRANSMETTRE :**

Pièce non réalisée car l'Ad'Ap est en cours d'exécution.

## **DOCUMENT D'AIDE À L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES À DESTINATION DU PERSONNEL EN CONTACT AVEC LE PUBLIC**

*Document élaboré par le ministère en charge de la construction et téléchargeable sur le site internet du ministère : [https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/sites/default/files/plaquette\\_imprimable\\_RV\\_bien%20accueillir%20PH.pdf](https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/sites/default/files/plaquette_imprimable_RV_bien%20accueillir%20PH.pdf)*

## 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 dérangent 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.



MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,  
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER  
[www.developpement-durable.gouv.fr](http://www.developpement-durable.gouv.fr)



MINISTÈRE DU LOGEMENT,  
ET DE L'HABITAT DURABLE  
[www.logement.gouv.fr](http://www.logement.gouv.fr)

#### 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 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>

Conçu par la DMA en partenariat avec :  
APAJH, COCE, CFPSSAA, CGAO, CGPME, FCO, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEL  
Conception - Réalisation : HEBH-ILND/56/2009/ANL2/BEH/11/04/2010

**MODALITÉS DE MAINTENANCE  
DES ÉQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITÉ**

**REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE**  
Bâtiment SPA  
443 Route du Château - 69220 SAINT-JEAN-D'ARDIERES

Equipements	Contrat de maintenance et/ou d'entretien	Personnel formé à leur utilisation	Consignes au personnel pour leur utilisation	Actions nécessaires par le public
ascenseur	OUI	OUI		

Remarque : les notices et modes d'emploi des équipements peuvent être conservés en annexe du registre public d'accessibilité.







## FORMATION DU PERSONNEL

**Attestation de l'employeur**

DATE	TYPE DE FORMATION	PARTICIPANTS	FORMATEUR

**Le**

**Signature :**

## ANNEXES

**REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE**

\$nom\$

\$adresse\$ - \$code\_postal\$ \$ville\$

**ANNEXES – DIVERS DOCUMENTS  
COMPLÉMENTAIRES JUSTIFIANT LA MISE EN  
ACCESSIBILITÉ**



PREFET DU RHONE

Décision n° DDT STN 7016 02 26 13

**Objet :** Demande d'approbation d'un Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP)  
Dossier Ad'AP n° 0692111500369 concernant la mise en accessibilité du château, du caveau, de l'alle gauche et du bâtiment SPA situés sur le domaine du château de Plizay situés sur la commune de St-Jean-d'Ardières.

**Demandeur :** SCI du château de Plizay 443 route du Château 69220 St-Jean-d'Ardières

LE PREFET

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment son livre premier, les articles R.111-19-31 et suivants relatifs aux Agendas d'Accessibilité Programmée des établissements recevant du public ou des installations ouvertes au public,

Vu le décret n° 95-260 du 08 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative de sécurité et d'accessibilité,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2013/284-0001 du 11 octobre 2013 portant renouvellement de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, modifié par l'arrêté préfectoral n° DSPC\_SIDPC\_2015\_05\_29\_02,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2013/284-0003 du 11 octobre 2013 portant renouvellement de la sous commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées, modifié par l'arrêté préfectoral n° DSPC\_SIDPC\_2015\_05\_29\_05,

Vu la demande d'approbation d'un Ad'AP pour deux périodes sur une durée totale de six ans déposée le 3/11/2015 par M. DUFAITRE Pascal,

Vu l'avis favorable de la sous commission départementale d'accessibilité du 16/02/2016,

CONSIDERANT que :

- les travaux de mise en accessibilité des 4 établissements recevant du public représentent un coût de 570 058 euros
- des actions ou travaux de mise en accessibilité seront mis en œuvre au cours de chacune des années de réalisation de l'Ad'AP,

Sur proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Territoires,

DECIDE

L'Agenda d'Accessibilité Programmée de deux périodes sur une durée totale de six ans est approuvé.

Pour chaque établissement listé dans le présent Ad'AP, une demande d'autorisation de travaux avec demande de dérogation éventuelle devra être déposée en mairie avant réalisation des travaux.

Dans les conditions précisées aux articles D. 111-19-45 et D. 111-19-46 du code de la construction et de l'habitation, le demandeur transmettra au Préfet / direction départementale des territoires :

- un point de situation sur la mise en œuvre de l'agenda à l'issue de la première année
- un bilan des travaux et autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l'agenda
- l'attestation d'achèvement des travaux et actions de mise en accessibilité dans les deux mois qui suivent l'achèvement des actions et travaux.

Le Préfet  
Pour le Préfet et par délégation  
Le Directeur Départemental des Territoires

Le Chef du Service Territorial Nord

Julie HARWAL

Outre les recours gracieux et hiérarchique qui s'exercent dans le même délai, un recours contentieux peut être introduit auprès du tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté.

SCI du château de Pizay  
443 route du Château  
69220 SAINT-JEAN-D'ARDIÈRES

Direction Départementale des Territoires du Rhône  
Service Bâtiment Durable et Accessibilité  
165 rue Garibaldi  
(Bâtiment A)  
CS 33862  
69401 LYON Cedex 03

Objet : Dispositif Ad'AP – Point de situation à un an

Dossier Ad'AP n° 0692111500369 concernant la mise en accessibilité du château, du caveau, de l'aile gauche et du bâtiment SPA situés sur le domaine du château de Pizay situés sur la commune de Saint-Jean-d'Ardières.

Dossier suivi par M. CALVI

Madame, Monsieur,

Concernant le dispositif Ad'AP des ERP du Château de Pizay, je vous informe que les travaux prévus au cours de la première année n'ont pas pu être terminés, pour les raisons suivantes :

- nous avons dû, pour des raisons personnelles, changer de maître d'œuvre,
- le fonctionnement de l'établissement nécessite de réaliser les travaux pendant la période de fermeture annuelle,
- nous souhaitons que certains aménagements concernés puissent s'intégrer dans le cadre de projets d'aménagement plus larges, qui feront l'objet de demandes d'autorisation de travaux spécifiques.

Toutefois, nous nous engageons à ce que les travaux prévus au cours de la première année soient réalisés en même temps que ceux prévus au cours de la deuxième année.

Je vous remercie de votre compréhension et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Jean-Michel Guéguen



# REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

Accessibilité d'un ERP aux personnes handicapées

## Caveau/ Cuvage

443 Route du Château

69220 SAINT-JEAN-D'ARDIERES

Mis en place le	Par
10/11/2017	M. BLANCO



# SOMMAIRE

**MISES À JOUR DU REGISTRE**

**FICHE INFORMATIVE**

**LISTE DES PIÈCES**

**ERP AVEC UN AD'AP**

**DOCUMENT D'AIDE À L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES A  
DESTINATION DU PERSONNEL EN CONTACT AVEC LE PUBLIC**

**FORMATION DU PERSONNEL**

**ANNEXES**

**ANNEXES - DIVERS DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES JUSTIFIANT LA MISE EN  
ACCESSIBILITE**

## MISES À JOUR DU REGISTRE

<b>PERSONNE CHARGÉE DE LA MISE A JOUR</b>	<b>DATE</b>	<b>VISA</b>

## FICHE INFORMATIVE

## Fiche d'identité de l'établissement

**Raison sociale ou nom commercial de l'établissement:**

Caveau/ Cuvage

**N°SIRET : 32392355700025**

**Adresse :** 443 Route du Château

**Code postal :** 69220

**Ville :** SAINT-JEAN-D'ARDIERES

**Contact :**

Téléphone : 0474665141

Courriel : info@chateau-pizay.com

Classement incendie	Catégorie					Activité(s)	Effectif (*)
	1	2	3	4	5		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L,N	560

Nom du représentant de la personne morale

M. GUEGUEN

(\*) Source du classement : Déclaration du chef d'Établissement

## Prestations offertes par l'établissement et leur niveau d'accessibilité

### Descriptif des prestations

Accueil, Salle polyvalente (espace de réception), Sanitaires

### Niveau d'accessibilité

L'établissement et tous les services proposés sont accessibles à tous :

	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
---	--

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

Oui  Non

### Certaines prestations ne sont pas accessibles :

 **1 : Accès de l'établissement**

  Ce service sera accessible le : 30/12/2017

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

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

 **2 : Scène**

  Ce service sera accessible le : 30/12/2017

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

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

 **3 : Banque d'accueil**

  Ce service sera accessible le : 30/12/2017

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

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


 **4 : Ascenseur**



  Ce service sera accessible le : 30/12/2017

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

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


 **5 : Escalier**



  Ce service sera accessible le : 30/12/2017

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

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


 **6 : Sanitaires femme**



  Ce service sera accessible le : 30/12/2017


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

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

 **7 : Sanitaires homme**

  Ce service sera accessible le : 30/12/2017

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

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

## Information sur la formation du personnel

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

Oui  Non

OU

Le personnel sera formé à l'accueil des personnes handicapées

Oui  Non

ET

Le personnel est sensibilisé à l'accueil des personnes handicapées, c'est-à-dire que le personnel est informé de la nécessité d'adapter son accueil aux différentes personnes en situation de handicap

Oui  Non

## LISTE DES PIÈCES

1. Lorsque l'établissement est nouvellement construit, l'attestation prévue par l'article L. 111-7-4 après achèvement des travaux ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
6. Le cas échéant, les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à l'article R. 111-19-10 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non



9. Pour les ERP de 1ère à 4e catégorie, 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.

Oui  Non

**ERP AVEC UN AD'AP**

## Calendrier des actions de mise en accessibilité

L'établissement a bénéficié d'un Ad'Ap pour poursuivre ses travaux de mise en accessibilité.

<b>AD'AP N° :</b>	0692111500369
<b>Date de validation par la Préfecture :</b>	12/02/2016
<b>Durée acceptée :</b>	6

## 5. Demande d'Agenda d'accessibilité programmée pour plusieurs établissements recevant du public sur 1, 2 ou 3 périodes ou pour plusieurs installations ouvertes au public sur 1 période

### 5.1: Liste des Etablissements ou des installations

#### Etablissement N° 1

Nom de l'établissement ou de l'installation	Château de Pizay		
Departement d'implantation	69	Commune d'implantation	ST JEAN D'ARDIERE
Adresse de L'ERP/IOP	443 Route du Château	ST JEAN D'ARDIERE	69220
Classement Sécurité incendie de L'ERP (Catégorie et Type)	LN 3		

#### Etablissement N° 2

Nom de l'établissement ou de l'installation	Caveau du Château de Pizay		
Departement d'implantation	69	Commune d'implantation	ST JEAN D'ARDIERE
Adresse de L'ERP/IOP	443 Route du Château	ST JEAN D'ARDIERE	69220
Classement Sécurité incendie de L'ERP (Catégorie et Type)	LN 3		

#### Etablissement N° 3

Nom de l'établissement ou de l'installation	"Aile Gauche" du château de Pizay		
Departement d'implantation	69	Commune d'implantation	ST JEAN D'ARDIERE
Adresse de L'ERP/IOP	443 Route du Château	ST JEAN D'ARDIERE	69220
Classement Sécurité incendie de L'ERP (Catégorie et Type)	O 5		

#### Etablissement N° 4

Nom de l'établissement ou de l'installation	Bâtiment SPA du Château de Pizay		
Departement d'implantation	69	Commune d'implantation	ST JEAN D'ARDIERE
Adresse de L'ERP/IOP	443 Route du Château	ST JEAN D'ARDIERE	69220
Classement Sécurité incendie de L'ERP (Catégorie et Type)	O 4		

**5.3.1: L'Agenda d'accessibilité programmée porte sur plusieurs ERP dont un ERP du premier groupe et sur une durée de deux périodes de 3 ans maximum justifiée par l'ampleur des travaux envisagés (Art.L.111-7-7 II du CCH):**

Les actions concourant à la mise en accessibilité des établissements ou installations peuvent être l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, des interventions sur le cadre bâti et d'autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public.

Liste des ERP/IOP	Appellation	Département d'implantation	Date prévisionnelle de début de la 1ere action de mise en accessibilité de l'ERP ou IOP (Notion d'"actions" définie plus)	Date prévisionnelle de fin de la dernière action de mise en accessibilité de l'ERP ou IOP
ERP/IOP 1	Château de Pizay	69	01/01/2016	31/12/2021
ERP/IOP 2	Caveau	69	01/01/2016	31/12/2017
ERP/IOP 3	"Aile gauche"	69	01/01/2016	31/12/2018
ERP/IOP 4	Bâtiment SPA	69	01/01/2016	31/12/2021

	ERP / IOP concernées par les actions de mise en accessibilité	Nature de l'action de mise en accessibilité envisagée (notion d'action définie plus haut) pour l'ERP ou IOP en question
<b>Année 1 2016</b>	ERP 1,2,3 et 4	Etudes techniques - Devis - Intervention sur les cheminements extérieurs et accès sauf accès des parkings Formation/information du personnel et réorganisation en vue de servir les prestations à tout public.
<b>Année 2 2017</b>	ERP 2	Interventions sur le cadre bâti. Traitement des non conformités intérieures de l'ERP 2
<b>Année 3 2018</b>	ERP 3	Interventions sur le cadre bâti. Traitement des non conformités intérieures de l'ERP 3 Consultation des bâtiments de France sur les travaux à réaliser dans l'ERP 1
<b>Année 4 2019</b>	ERP 1	Interventions sur le cadre bâti. Traitement des non conformités intérieures de l'ERP 1
<b>Année 5 2020</b>	ERP 4	Interventions sur le cadre bâti. Traitement des non conformités intérieures de l'ERP 4
<b>Année 6 2021</b>	ERP 1 et 4	Travaux sur les cheminements et accès des parkings

	Estimation financière de la mise en accessibilité (Hors taxes)
<b>Année 1</b>	106 270,00 €
<b>Année 2</b>	48 933,00 €
<b>Année 3</b>	54 863,00 €
<b>Année 4</b>	73 917,00 €
<b>Année 5</b>	201 075,00 €
<b>Année 6</b>	85 000,00 €
<b>Total (HT)</b>	570 058,00 €

## SCI DU CHATEAU DE PIZAY

### Liste des dérogations potentielles:

ERP	Motif probable
ERP n°1 CHATEAU	Conservation de 2 rampes existantes par dérogation à l'inclinaison maximale autorisée Dérogation sur la création d'un ascenseur pour disproportion manifeste entre les améliorations <b>apportées et leurs conséquences techniques et financières</b> Dérogation sur les modifications de mains courantes en fer forgé en raison de leur caractère historique et culturel
ERP n°4 SPA	Impossibilité technique et structurelle d'élargir la circulation intérieure

## Bilan de l'Ad'Ap à mi-parcours

*Bilan prévu par l'article D.111-19-45 du code de la construction et de l'habitation*

### **A TRANSMETTRE :**

Pièce non réalisée – La date du bilan à mi-parcours n'est pas échue.

## Attestation de l'achèvement de l'Ad'AP

*Attestation prévue par l'article D.111-19.46 du Code de la construction et de l'habitation*



**A TRANSMETTRE :**

Pièce non réalisée car l'Ad'Ap est en cours d'exécution.

## **DOCUMENT D'AIDE À L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES À DESTINATION DU PERSONNEL EN CONTACT AVEC LE PUBLIC**

*Document élaboré par le ministère en charge de la construction et téléchargeable sur le site internet du ministère : [https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/sites/default/files/plaquette\\_imprimable\\_RV\\_bien%20accueillir%20PH.pdf](https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/sites/default/files/plaquette_imprimable_RV_bien%20accueillir%20PH.pdf)*

## 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 Jo DMA en partenariat avec :

APAJH, COCF, CFPSSAA, CGAO, CGPME, FCO, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEL

Conception Réalisation : MEGA-MILHYS/PPS/ANL/2010/10/01/01

**MODALITÉS DE MAINTENANCE  
DES ÉQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITÉ**

**REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE**  
Caveau/ Cuvage  
443 Route du Château - 69220 SAINT-JEAN-D'ARDIERES

Equipements	Contrat de maintenance et/ou d'entretien	Personnel formé à leur utilisation	Consignes au personnel pour leur utilisation	Actions nécessaires par le public
Ascenseur	OUI	OUI		

Remarque : les notices et modes d'emploi des équipements peuvent être conservés en annexe du registre public d'accessibilité.





## FORMATION DU PERSONNEL



## Attestation de l'employeur

DATE	TYPE DE FORMATION	PARTICIPANTS	FORMATEUR

**Le**

**Signature :**

## ANNEXES

**REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE**

\$nom\$

\$adresse\$ - \$code\_postal\$ \$ville\$

**ANNEXES – DIVERS DOCUMENTS  
COMPLÉMENTAIRES JUSTIFIANT LA MISE EN  
ACCESSIBILITÉ**



PREFET DU RHONE

Décision n° DDT STV 2016 02 26 13

**Objet :** Demande d'approbation d'un Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP)  
Dossier Ad'AP n° 0692111500369 concernant la mise en accessibilité du château, du caveau, de l'alle gauche et du bâtiment SPA situés sur le domaine du château de Plizay situés sur la commune de St-Jean-d'Ardières.

**Demandeur :** SCI du château de Plizay 443 route du Château 69220 St-Jean-d'Ardières

LE PREFET

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment son livre premier, les articles R.111-19-31 et suivants relatifs aux Agendas d'Accessibilité Programmée des établissements recevant du public ou des installations ouvertes au public,

Vu le décret n° 95-260 du 08 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative de sécurité et d'accessibilité,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2013/284-0001 du 11 octobre 2013 portant renouvellement de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, modifié par l'arrêté préfectoral n° DSPC\_SIDPC\_2015\_05\_29\_02,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2013/284-0003 du 11 octobre 2013 portant renouvellement de la sous commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées, modifié par l'arrêté préfectoral n° DSPC\_SIDPC\_2015\_05\_29\_05,

Vu la demande d'approbation d'un Ad'AP pour deux périodes sur une durée totale de six ans déposée le 3/11/2015 par M. DUFAITRE Pascal,

Vu l'avis favorable de la sous commission départementale d'accessibilité du 16/02/2016,

CONSIDERANT que :

- les travaux de mise en accessibilité des 4 établissements recevant du public représentent un coût de 570 058 euros
- des actions ou travaux de mise en accessibilité seront mis en œuvre au cours de chacune des années de réalisation de l'Ad'AP,

Sur proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Territoires,

DECIDE

L'Agenda d'Accessibilité Programmée de deux périodes sur une durée totale de six ans est approuvé.

Pour chaque établissement listé dans le présent Ad'AP, une demande d'autorisation de travaux avec demande de dérogation éventuelle devra être déposée en mairie avant réalisation des travaux.

Dans les conditions précisées aux articles D. 111-19-45 et D. 111-19-46 du code de la construction et de l'habitation, le demandeur transmettra au Préfet / direction départementale des territoires :

- un point de situation sur la mise en œuvre de l'agenda à l'issue de la première année
- un bilan des travaux et autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l'agenda
- l'attestation d'achèvement des travaux et actions de mise en accessibilité dans les deux mois qui suivent l'achèvement des actions et travaux.

Le Préfet  
Pour le Préfet et par délégation  
Le Directeur Départemental des Territoires

Le Chef du Service Territorial Nord

Julie HARWAL

Outre les recours gracieux et hiérarchique qui s'exercent dans le même délai, un recours contentieux peut être introduit auprès du tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté.

SCI du château de Pizay  
443 route du Château  
69220 SAINT-JEAN-D'ARDIÈRES

Direction Départementale des Territoires du Rhône  
Service Bâtiment Durable et Accessibilité  
165 rue Garibaldi  
(Bâtiment A)  
CS 33862  
69401 LYON Cedex 03

Objet : Dispositif Ad'AP – Point de situation à un an

Dossier Ad'AP n° 0692111500369 concernant la mise en accessibilité du château, du caveau, de l'aile gauche et du bâtiment SPA situés sur le domaine du château de Pizay situés sur la commune de Saint-Jean-d'Ardières.

Dossier suivi par M. CALVI

Madame, Monsieur,

Concernant le dispositif Ad'AP des ERP du Château de Pizay, je vous informe que les travaux prévus au cours de la première année n'ont pas pu être terminés, pour les raisons suivantes :

- nous avons dû, pour des raisons personnelles, changer de maître d'œuvre,
- le fonctionnement de l'établissement nécessite de réaliser les travaux pendant la période de fermeture annuelle,
- nous souhaitons que certains aménagements concernés puissent s'intégrer dans le cadre de projets d'aménagement plus larges, qui feront l'objet de demandes d'autorisation de travaux spécifiques.

Toutefois, nous nous engageons à ce que les travaux prévus au cours de la première année soient réalisés en même temps que ceux prévus au cours de la deuxième année.

Je vous remercie de votre compréhension et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Jean-Michel Guéguen



# REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

Accessibilité d'un ERP aux personnes handicapées

## Chateau

443 Route du Château

69220 SAINT-JEAN-D'ARDIERES

Mis en place le	Par
10/11/2017	M. BLANCO

# **SOMMAIRE**

**MISES À JOUR DU REGISTRE**

**FICHE INFORMATIVE**

**LISTE DES PIÈCES**

**ERP AVEC UN AD'AP**

**DOCUMENT D'AIDE À L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES A  
DESTINATION DU PERSONNEL EN CONTACT AVEC LE PUBLIC**

**FORMATION DU PERSONNEL**

**ANNEXES**

**ANNEXES - DIVERS DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES JUSTIFIANT LA MISE EN  
ACCESSIBILITE**

## MISES À JOUR DU REGISTRE

PERSONNE CHARGÉE DE LA MISE A JOUR	DATE	VISA



## FICHE INFORMATIVE

## Fiche d'identité de l'établissement

**Raison sociale ou nom commercial de l'établissement:**

Chateau

**N°SIRET : 32392355700025**

**Adresse :** 443 Route du Château

**Code postal :** 69220

**Ville :** SAINT-JEAN-D'ARDIERES

**Contact :**

Téléphone : 0474665141

Courriel : info@chateau-pizay.com

Classement incendie	Catégorie					Activité(s)	Effectif (*)
	1	2	3	4	5		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L,N	400

Nom du représentant de la personne morale

M. GUEGUEN

(\*) Source du classement : Déclaration du chef d'Établissement

## Prestations offertes par l'établissement et leur niveau d'accessibilité

### Descriptif des prestations

Accueil, Restaurant, Sanitaires, Stationnement, salles de conférence

### Niveau d'accessibilité

L'établissement et tous les services proposés sont accessibles à tous :





	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
---	--

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





Oui  Non

### Certaines prestations ne sont pas accessibles :





#### 1 : Accès de l'établissement

	<input checked="" type="checkbox"/>	Ce service sera accessible le : 31/12/2019		
	<input type="checkbox"/>	Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)		
	Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :			
	<input checked="" type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non





#### 2 : Banque d'accueil

	<input checked="" type="checkbox"/>	Ce service sera accessible le : 19/12/2019		
	<input type="checkbox"/>	Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)		
	Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :			
	<input checked="" type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non





#### 3 : Escalier extérieur

	<input checked="" type="checkbox"/>	Ce service sera accessible le : 31/12/2019		
	<input type="checkbox"/>	Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)		
	Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :			
	<input checked="" type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non





#### 4 : Parking extérieur

	<input checked="" type="checkbox"/>	Ce service sera accessible le : 31/12/2021		
	<input type="checkbox"/>	Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)		
	Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :			
	<input checked="" type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>	Non





 **5 : Ascenseur**

  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





 **6 : Escalier**

  Ce service sera accessible le : 31/12/2019  
  Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)  
 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :  Oui  Non

 **7 : Sanitaires homme**

  Ce service sera accessible le : 31/12/2019  
  Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)  
 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :  Oui  Non

 **8 : Sanitaires femme**

  Ce service sera accessible le : 31/12/2019  
  Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)  
 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :  Oui  Non

## Information sur la formation du personnel

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

Oui  Non

OU

Le personnel sera formé à l'accueil des personnes handicapées

Oui  Non

ET

Le personnel est sensibilisé à l'accueil des personnes handicapées, c'est-à-dire que le personnel est informé de la nécessité d'adapter son accueil aux différentes personnes en situation de handicap

Oui  Non

## Information sur les modalités de maintenance et d'utilisation par le personnel des équipements d'accessibilité

L'établissement n'a pas d'équipement spécifique lié à l'accessibilité.

## LISTE DES PIÈCES

1. Lorsque l'établissement est nouvellement construit, l'attestation prévue par l'article L. 111-7-4 après achèvement des travaux ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
6. Le cas échéant, les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à l'article R. 111-19-10 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non

9. Pour les ERP de 1ère à 4e catégorie, 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.

Oui  Non

**ERP AVEC UN AD'AP**



## Calendrier des actions de mise en accessibilité

L'établissement a bénéficié d'un Ad'Ap pour poursuivre ses travaux de mise en accessibilité.

<b>AD'AP N° :</b>	0692111500369
<b>Date de validation par la Préfecture :</b>	12/02/2016
<b>Durée acceptée :</b>	6

## 5. Demande d'Agenda d'accessibilité programmée pour plusieurs établissements recevant du public sur 1, 2 ou 3 périodes ou pour plusieurs installations ouvertes au public sur 1 période

### 5.1: Liste des Etablissements ou des installations

#### Etablissement N° 1

Nom de l'établissement ou de l'installation	Château de Pizay		
Departement d'implantation	69	Commune d'implantation	ST JEAN D'ARDIERE
Adresse de L'ERP/IOP	443 Route du Château	ST JEAN D'ARDIERE	69220
Classement Sécurité incendie de L'ERP (Catégorie et Type)	LN 3		

#### Etablissement N° 2

Nom de l'établissement ou de l'installation	Caveau du Château de Pizay		
Departement d'implantation	69	Commune d'implantation	ST JEAN D'ARDIERE
Adresse de L'ERP/IOP	443 Route du Château	ST JEAN D'ARDIERE	69220
Classement Sécurité incendie de L'ERP (Catégorie et Type)	LN 3		

#### Etablissement N° 3

Nom de l'établissement ou de l'installation	"Aile Gauche" du château de Pizay		
Departement d'implantation	69	Commune d'implantation	ST JEAN D'ARDIERE
Adresse de L'ERP/IOP	443 Route du Château	ST JEAN D'ARDIERE	69220
Classement Sécurité incendie de L'ERP (Catégorie et Type)	O 5		

#### Etablissement N° 4

Nom de l'établissement ou de l'installation	Bâtiment SPA du Château de Pizay		
Departement d'implantation	69	Commune d'implantation	ST JEAN D'ARDIERE
Adresse de L'ERP/IOP	443 Route du Château	ST JEAN D'ARDIERE	69220
Classement Sécurité incendie de L'ERP (Catégorie et Type)	O 4		

**5.3.1: L'Agenda d'accessibilité programmée porte sur plusieurs ERP dont un ERP du premier groupe et sur une durée de deux périodes de 3ans maximum justifiée par l'ampleur des travaux envisagés (Art.L.111-7-7 II du CCH):**

Les actions concourant à la mise en accessibilité des établissements ou installations peuvent être l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, des interventions sur le cadre bâti et d'autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public.

Liste des ERP/IOP	Appellation	Département d'implantation	Date prévisionnelle de début de la 1ere action de mise en accessibilité de l'ERP ou ou IOP (Notion d'"actions" définie plus)	Date prévisionnelle de fin de la dernière action de mise en accessibilité de l'ERP ou IOP
ERP/IOP 1	Château de Pizay	69	01/01/2016	31/12/2021
ERP/IOP 2	Caveau	69	01/01/2016	31/12/2017
ERP/IOP 3	"Aile gauche"	69	01/01/2016	31/12/2018
ERP/IOP 4	Bâtiment SPA	69	01/01/2016	31/12/2021

	ERP / IOP concernées par les actions de mise en accessibilité	Nature de l'action de mise en accessibilité envisagée (notion d'action définie plus haut) pour l'ERP ou IOP en question
<b>Année 1 2016</b>	ERP 1,2,3 et 4	Etudes techniques - Devis - Intervention sur les cheminements extérieurs et accès sauf accès des parkings Formation/information du personnel et réorganisation en vue de servir les prestations à tout public.
<b>Année 2 2017</b>	ERP 2	Interventions sur le cadre bâti. Traitement des non conformités intérieures de l'ERP 2
<b>Année 3 2018</b>	ERP 3	Interventions sur le cadre bâti. Traitement des non conformités intérieures de l'ERP 3 Consultation des bâtiments de France sur les travaux à réaliser dans l'ERP 1
<b>Année 4 2019</b>	ERP 1	Interventions sur le cadre bâti. Traitement des non conformités intérieures de l'ERP 1
<b>Année 5 2020</b>	ERP 4	Interventions sur le cadre bâti. Traitement des non conformités intérieures de l'ERP 4
<b>Année 6 2021</b>	ERP 1 et 4	Travaux sur les cheminements et accès des parkings

	Estimation financière de la mise en accessibilité (Hors taxes)
<b>Année 1</b>	106 270,00 €
<b>Année 2</b>	48 933,00 €
<b>Année 3</b>	54 863,00 €
<b>Année 4</b>	73 917,00 €
<b>Année 5</b>	201 075,00 €
<b>Année 6</b>	85 000,00 €
<b>Total (HT)</b>	570 058,00 €

## SCI DU CHATEAU DE PIZAY

### Liste des dérogations potentielles:

ERP	Motif probable
ERP n°1 CHATEAU	Conservation de 2 rampes existantes par dérogation à l'inclinaison maximale autorisée Dérogation sur la création d'un ascenseur pour disproportion manifeste entre les améliorations apportées et leurs conséquences techniques et financières Dérogation sur les modifications de mains courantes en fer forgé en raison de leur caractère historique et culturel
ERP n°4 SPA	Impossibilité technique et structurelle d'élargir la circulation intérieure

## Bilan de l'Ad'Ap à mi-parcours

*Bilan prévu par l'article D.111-19-45 du code de la construction et de l'habitation*

### **A TRANSMETTRE :**

Pièce non réalisée – La date du bilan à mi-parcours n'est pas échue.

## Attestation de l'achèvement de l'Ad'AP

*Attestation prévue par l'article D.111-19.46 du Code de la construction et de l'habitation*

**A TRANSMETTRE :**

Pièce non réalisée car l'Ad'Ap est en cours d'exécution.

## **DOCUMENT D'AIDE À L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES À DESTINATION DU PERSONNEL EN CONTACT AVEC LE PUBLIC**

*Document élaboré par le ministère en charge de la construction et téléchargeable sur le site internet du ministère : [https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/sites/default/files/plaquette\\_imprimable\\_RV\\_bien%20accueillir%20PH.pdf](https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/sites/default/files/plaquette_imprimable_RV_bien%20accueillir%20PH.pdf)*



## 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 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>

Conçu par la DMA en partenariat avec :

APAJH, COCF, CFPSSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEL

Conception - Réalisation : HEBA-ALHDISS/AFSS/ANL2/bendit.cudou

## FORMATION DU PERSONNEL

## Attestation de l'employeur

DATE	TYPE DE FORMATION	PARTICIPANTS	FORMATEUR

Le

Signature :

## ANNEXES

**REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE**

\$nom\$

\$adresse\$ - \$code\_postal\$ \$ville\$

**ANNEXES – DIVERS DOCUMENTS  
COMPLÉMENTAIRES JUSTIFIANT LA MISE EN  
ACCESSIBILITÉ**



PREFET DU RHONE

Déclision n° DDT STV 2016 02 26 13

**Objet :** Demande d'approbation d'un Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP)  
Dossier Ad'AP n° 0692111500369 concernant la mise en accessibilité du château, du caveau, de l'alle gauche et du bâtiment SPA situés sur le domaine du château de Plizay situés sur la commune de St-Jean-d'Ardières.

**Demandeur :** SCI du château de Plizay 443 route du Château 69220 St-Jean-d'Ardières

LE PREFET

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment son livre premier, les articles R.111-19-31 et suivants relatifs aux Agendas d'Accessibilité Programmée des établissements recevant du public ou des installations ouvertes au public,

Vu le décret n° 95-260 du 08 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative de sécurité et d'accessibilité,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2013/284-0001 du 11 octobre 2013 portant renouvellement de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, modifié par l'arrêté préfectoral n° DSPC\_SIDPC\_2015\_05\_29\_02,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2013/284-0003 du 11 octobre 2013 portant renouvellement de la sous commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées, modifié par l'arrêté préfectoral n° DSPC\_SIDPC\_2015\_05\_29\_05,

Vu la demande d'approbation d'un Ad'AP pour deux périodes sur une durée totale de six ans déposée le 3/11/2015 par M. DUFAITRE Pascal,

Vu l'avis favorable de la sous commission départementale d'accessibilité du 16/02/2016,

CONSIDERANT que :

- les travaux de mise en accessibilité des 4 établissements recevant du public représentent un coût de 570 058 euros
- des actions ou travaux de mise en accessibilité seront mis en œuvre au cours de chacune des années de réalisation de l'Ad'AP,

Sur proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Territoires,

DECIDE

L'Agenda d'Accessibilité Programmée de deux périodes sur une durée totale de six ans est approuvé.

Pour chaque établissement listé dans le présent Ad'AP, une demande d'autorisation de travaux avec demande de dérogation éventuelle devra être déposée en mairie avant réalisation des travaux.

Dans les conditions précisées aux articles D. 111-19-45 et D. 111-19-46 du code de la construction et de l'habitation, le demandeur transmettra au Préfet / direction départementale des territoires :

- un point de situation sur la mise en œuvre de l'agenda à l'issue de la première année
- un bilan des travaux et autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l'agenda
- l'attestation d'achèvement des travaux et actions de mise en accessibilité dans les deux mois qui suivent l'achèvement des actions et travaux.

Le Préfet  
Pour le Préfet et par délégation  
Le Directeur Départemental des Territoires

Le Chef du Service Territorial Nord

Julie HARWAL

Outre les recours gracieux et hiérarchique qui s'exercent dans le même délai, un recours contentieux peut être introduit auprès du tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté.

SCI du château de Pizay  
443 route du Château  
69220 SAINT-JEAN-D'ARDIÈRES

Direction Départementale des Territoires du Rhône  
Service Bâtiment Durable et Accessibilité  
165 rue Garibaldi  
(Bâtiment A)  
CS 33862  
69401 LYON Cedex 03

Objet : Dispositif Ad'AP – Point de situation à un an

Dossier Ad'AP n° 0692111500369 concernant la mise en accessibilité du château, du caveau, de l'aile gauche et du bâtiment SPA situés sur le domaine du château de Pizay situés sur la commune de Saint-Jean-d'Ardières.

Dossier suivi par M. CALVI

Madame, Monsieur,

Concernant le dispositif Ad'AP des ERP du Château de Pizay, je vous informe que les travaux prévus au cours de la première année n'ont pas pu être terminés, pour les raisons suivantes :

- nous avons dû, pour des raisons personnelles, changer de maître d'œuvre,
- le fonctionnement de l'établissement nécessite de réaliser les travaux pendant la période de fermeture annuelle,
- nous souhaitons que certains aménagements concernés puissent s'intégrer dans le cadre de projets d'aménagement plus larges, qui feront l'objet de demandes d'autorisation de travaux spécifiques.

Toutefois, nous nous engageons à ce que les travaux prévus au cours de la première année soient réalisés en même temps que ceux prévus au cours de la deuxième année.

Je vous remercie de votre compréhension et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Jean-Michel Guéguen



# REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

Accessibilité d'un ERP aux personnes handicapées

## Aile Gauche

443 Route du Château

69220 SAINT-JEAN-D'ARDIERES

Mis en place le	Par
10/11/2017	M. BLANCO



# SOMMAIRE

**MISES À JOUR DU REGISTRE**

**FICHE INFORMATIVE**

**LISTE DES PIÈCES**

**ERP AVEC UN AD'AP**

**DOCUMENT D'AIDE À L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES A  
DESTINATION DU PERSONNEL EN CONTACT AVEC LE PUBLIC**

**ANNEXES**

**ANNEXES - DIVERS DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES JUSTIFIANT LA MISE EN  
ACCESSIBILITE**

## MISES À JOUR DU REGISTRE

PERSONNE CHARGÉE DE LA MISE A JOUR	DATE	VISA

## FICHE INFORMATIVE

## Fiche d'identité de l'établissement

**Raison sociale ou nom commercial de l'établissement:**

Aile Gauche

**N°SIRET : 32392355700025**

**Adresse :** 443 Route du Château

**Code postal :** 69220

**Ville :** SAINT-JEAN-D'ARDIERES

**Contact :**

Téléphone : 0474665141

Courriel : info@chateau-pizay.com

Classement incendie	Catégorie					Activité(s)	Effectif (*)
	1	2	3	4	5		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	O	29

Nom du représentant de la personne morale

M. GUEGUEN

(\*) Source du classement : Déclaration du chef d'Établissement

## Prestations offertes par l'établissement et leur niveau d'accessibilité

### Descriptif des prestations

Chambres

### Zone accessible

Les zones accessibles indiquées ci-après sont celles prévues par le client dans le cadre de son agenda d'accessibilité programmé :

Ensemble du bâtiment

### Niveau d'accessibilité





L'établissement et tous les services proposés sont accessibles à tous :

	Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>
---	--





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

Oui  Non






### Certaines prestations ne sont pas accessibles :

 <b>1 : Accès de l'établissement</b>
 <input checked="" type="checkbox"/> Ce service sera accessible le : 31/12/2018
 <input type="checkbox"/> Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)
 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation : <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

 <b>2 : Chambres avec sanitaires individuels</b>
 <input checked="" type="checkbox"/> Ce service sera accessible le : 31/12/2018
 <input type="checkbox"/> Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)
 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation : <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

 <b>3 : Escalier</b>
 <input checked="" type="checkbox"/> Ce service sera accessible le : 31/12/2018
 <input type="checkbox"/> Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)
 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation : <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

## Information sur la formation du personnel

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

Oui  Non

OU

Le personnel sera formé à l'accueil des personnes handicapées

Oui  Non

ET

Le personnel est sensibilisé à l'accueil des personnes handicapées, c'est-à-dire que le personnel est informé de la nécessité d'adapter son accueil aux différentes personnes en situation de handicap

Oui  Non

## Information sur les modalités de maintenance et d'utilisation par le personnel des équipements d'accessibilité

L'établissement n'a pas d'équipement spécifique lié à l'accessibilité.

## LISTE DES PIÈCES

1. Lorsque l'établissement est nouvellement construit, l'attestation prévue par l'article L. 111-7-4 après achèvement des travaux ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
6. Le cas échéant, les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à l'article R. 111-19-10 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non
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 ;  
Oui  Non

9. Pour les ERP de 1ère à 4e catégorie, 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.

Oui  Non



**ERP AVEC UN AD'AP**

## Calendrier des actions de mise en accessibilité

L'établissement a bénéficié d'un Ad'Ap pour poursuivre ses travaux de mise en accessibilité.

<b>AD'AP N° :</b>	0692111500369
<b>Date de validation par la Préfecture :</b>	12/02/2016
<b>Durée acceptée :</b>	6

## 5. Demande d'Agenda d'accessibilité programmée pour plusieurs établissements recevant du public sur 1, 2 ou 3 périodes ou pour plusieurs installations ouvertes au public sur 1 période

### 5.1: Liste des Etablissements ou des installations

#### Etablissement N° 1

Nom de l'établissement ou de l'installation	Château de Pizay		
Departement d'implantation	69	Commune d'implantation	ST JEAN D'ARDIERE
Adresse de L'ERP/IOP	443 Route du Château	ST JEAN D'ARDIERE	69220
Classement Sécurité incendie de L'ERP (Catégorie et Type)	LN 3		

#### Etablissement N° 2

Nom de l'établissement ou de l'installation	Caveau du Château de Pizay		
Departement d'implantation	69	Commune d'implantation	ST JEAN D'ARDIERE
Adresse de L'ERP/IOP	443 Route du Château	ST JEAN D'ARDIERE	69220
Classement Sécurité incendie de L'ERP (Catégorie et Type)	LN 3		

#### Etablissement N° 3

Nom de l'établissement ou de l'installation	"Aile Gauche" du château de Pizay		
Departement d'implantation	69	Commune d'implantation	ST JEAN D'ARDIERE
Adresse de L'ERP/IOP	443 Route du Château	ST JEAN D'ARDIERE	69220
Classement Sécurité incendie de L'ERP (Catégorie et Type)	O 5		

#### Etablissement N° 4

Nom de l'établissement ou de l'installation	Bâtiment SPA du Château de Pizay		
Departement d'implantation	69	Commune d'implantation	ST JEAN D'ARDIERE
Adresse de L'ERP/IOP	443 Route du Château	ST JEAN D'ARDIERE	69220
Classement Sécurité incendie de L'ERP (Catégorie et Type)	O 4		

**5.3.1: L'Agenda d'accessibilité programmée porte sur plusieurs ERP dont un ERP du premier groupe et sur une durée de deux périodes de 3ans maximum justifiée par l'ampleur des travaux envisagés (Art.L.111-7-7 II du CCH):**

Les actions concourant à la mise en accessibilité des établissements ou installations peuvent être l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offre, des interventions sur le cadre bâti et d'autres actions de mise en accessibilité telles que les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public.

Liste des ERP/IOP	Appellation	Département d'implantation	Date prévisionnelle de début de la 1ere action de mise en accessibilité de l'ERP ou ou IOP (Notion d'"actions" définie plus)	Date prévisionnelle de fin de la dernière action de mise en accessibilité de l'ERP ou IOP
ERP/IOP 1	Château de Pizay	69	01/01/2016	31/12/2021
ERP/IOP 2	Caveau	69	01/01/2016	31/12/2017
ERP/IOP 3	"Aile gauche"	69	01/01/2016	31/12/2018
ERP/IOP 4	Bâtiment SPA	69	01/01/2016	31/12/2021

	ERP / IOP concernées par les actions de mise en accessibilité	Nature de l'action de mise en accessibilité envisagée (notion d'action définie plus haut) pour l'ERP ou IOP en question
<b>Année 1 2016</b>	ERP 1,2,3 et 4	Etudes techniques - Devis - Intervention sur les cheminements extérieurs et accès sauf accès des parkings Formation/information du personnel et réorganisation en vue de servir les prestations à tout public.
<b>Année 2 2017</b>	ERP 2	Interventions sur le cadre bâti. Traitement des non conformités intérieures de l'ERP 2
<b>Année 3 2018</b>	ERP 3	Interventions sur le cadre bâti. Traitement des non conformités intérieures de l'ERP 3 Consultation des bâtiments de France sur les travaux à réaliser dans l'ERP 1
<b>Année 4 2019</b>	ERP 1	Interventions sur le cadre bâti. Traitement des non conformités intérieures de l'ERP 1
<b>Année 5 2020</b>	ERP 4	Interventions sur le cadre bâti. Traitement des non conformités intérieures de l'ERP 4
<b>Année 6 2021</b>	ERP 1 et 4	Travaux sur les cheminements et accès des parkings

	Estimation financière de la mise en accessibilité (Hors taxes)
<b>Année 1</b>	106 270,00 €
<b>Année 2</b>	48 933,00 €
<b>Année 3</b>	54 863,00 €
<b>Année 4</b>	73 917,00 €
<b>Année 5</b>	201 075,00 €
<b>Année 6</b>	85 000,00 €
<b>Total (HT)</b>	570 058,00 €

## SCI DU CHATEAU DE PIZAY

### Liste des dérogations potentielles:

ERP	Motif probable
ERP n°1 CHATEAU	Conservation de 2 rampes existantes par dérogation à l'inclinaison maximale autorisée Dérogation sur la création d'un ascenseur pour disproportion manifeste entre les améliorations <b>apportées et leurs conséquences techniques et financières</b> Dérogation sur les modifications de mains courantes en fer forgé en raison de leur caractère historique et culturel
ERP n°4 CPA	Impossibilité technique et structurelle d'élargir la circulation intérieure

## Bilan de l'Ad'Ap à mi-parcours

*Bilan prévu par l'article D.111-19-45 du code de la construction et de l'habitation*

### **A TRANSMETTRE :**

Pièce non réalisée – La date du bilan à mi-parcours n'est pas échue.

## Attestation de l'achèvement de l'Ad'AP

*Attestation prévue par l'article D.111-19.46 du Code de la construction et de l'habitation*

**A TRANSMETTRE :**

Pièce non réalisée car l'Ad'Ap est en cours d'exécution.



**DOCUMENT D'AIDE À L'ACCUEIL  
DES PERSONNES HANDICAPÉES  
À DESTINATION DU PERSONNEL  
EN CONTACT AVEC LE PUBLIC**

*Document élaboré par le ministère en charge de la construction et téléchargeable sur le site internet du ministère : [https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/sites/default/files/plaquette\\_imprimable\\_RV\\_bien%20accueillir%20PH.pdf](https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/sites/default/files/plaquette_imprimable_RV_bien%20accueillir%20PH.pdf)*

## 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 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>

Conçu par la DMA en partenariat avec :

APAJH, COCF, CFPSSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEL

Conception - Réalisation : MEGA-ALHDI/SE/PPSS/ANL/2/berdric.ouelou

## ANNEXES

**REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE**

\$nom\$

\$adresse\$ - \$code\_postal\$ \$ville\$

**ANNEXES – DIVERS DOCUMENTS  
COMPLÉMENTAIRES JUSTIFIANT LA MISE EN  
ACCESSIBILITÉ**



PREFET DU RHONE

Décision n° DDT STN 2016 02 26 13

**Objet :** Demande d'approbation d'un Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP)  
Dossier Ad'AP n° 0692111500369 concernant la mise en accessibilité du château, du caveau, de l'alle gauche et du bâtiment SPA situés sur le domaine du château de Plizay situés sur la commune de St-Jean-d'Ardières.

**Demandeur :** SCI du château de Plizay 443 route du Château 69220 St-Jean-d'Ardières

LE PREFET

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment son livre premier, les articles R.111-19-31 et suivants relatifs aux Agendas d'Accessibilité Programmée des établissements recevant du public ou des installations ouvertes au public,

Vu le décret n° 95-260 du 08 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative de sécurité et d'accessibilité,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2013/284-0001 du 11 octobre 2013 portant renouvellement de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, modifié par l'arrêté préfectoral n° DSPC\_SIDPC\_2015\_05\_29\_02,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2013/284-0003 du 11 octobre 2013 portant renouvellement de la sous commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées, modifié par l'arrêté préfectoral n° DSPC\_SIDPC\_2015\_05\_29\_05,

Vu la demande d'approbation d'un Ad'AP pour deux périodes sur une durée totale de six ans déposée le 3/11/2015 par M. DUFAITRE Pascal,

Vu l'avis favorable de la sous commission départementale d'accessibilité du 16/02/2016,

CONSIDERANT que :

- les travaux de mise en accessibilité des 4 établissements recevant du public représentent un coût de 570 058 euros
- des actions ou travaux de mise en accessibilité seront mis en œuvre au cours de chacune des années de réalisation de l'Ad'AP,

Sur proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Territoires,

DECIDE

L'Agenda d'Accessibilité Programmée de deux périodes sur une durée totale de six ans est approuvé.

Pour chaque établissement listé dans le présent Ad'AP, une demande d'autorisation de travaux avec demande de dérogation éventuelle devra être déposée en mairie avant réalisation des travaux.

Dans les conditions précisées aux articles D. 111-19-45 et D. 111-19-46 du code de la construction et de l'habitation, le demandeur transmettra au Préfet / direction départementale des territoires :

- un point de situation sur la mise en œuvre de l'agenda à l'issue de la première année
- un bilan des travaux et autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l'agenda
- l'attestation d'achèvement des travaux et actions de mise en accessibilité dans les deux mois qui suivent l'achèvement des actions et travaux.

Le Préfet  
Pour le Préfet et par délégation  
Le Directeur Départemental des Territoires

Le Chef du Service Territorial Nord

Julie HARWAL

Outre les recours gracieux et hiérarchique qui s'exercent dans le même délai, un recours contentieux peut être introduit auprès du tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté.

SCI du château de Pizay  
443 route du Château  
69220 SAINT-JEAN-D'ARDIÈRES

Direction Départementale des Territoires du Rhône  
Service Bâtiment Durable et Accessibilité  
165 rue Garibaldi  
(Bâtiment A)  
CS 33862  
69401 LYON Cedex 03

Objet : Dispositif Ad'AP – Point de situation à un an

Dossier Ad'AP n° 0692111500369 concernant la mise en accessibilité du château, du caveau, de l'aile gauche et du bâtiment SPA situés sur le domaine du château de Pizay situés sur la commune de Saint-Jean-d'Ardières.

Dossier suivi par M. CALVI

Madame, Monsieur,

Concernant le dispositif Ad'AP des ERP du Château de Pizay, je vous informe que les travaux prévus au cours de la première année n'ont pas pu être terminés, pour les raisons suivantes :

- nous avons dû, pour des raisons personnelles, changer de maître d'œuvre,
- le fonctionnement de l'établissement nécessite de réaliser les travaux pendant la période de fermeture annuelle,
- nous souhaitons que certains aménagements concernés puissent s'intégrer dans le cadre de projets d'aménagement plus larges, qui feront l'objet de demandes d'autorisation de travaux spécifiques.

Toutefois, nous nous engageons à ce que les travaux prévus au cours de la première année soient réalisés en même temps que ceux prévus au cours de la deuxième année.

Je vous remercie de votre compréhension et vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Jean-Michel Guéguen