



REGISTRE D'ACCESSIBILITÉ

EGLISE SAINT SÉBASTIEN



Etablissement de 5^{ème} catégorie

**RENSEIGNEMENTS
SUR L'ÉTABLISSEMENT
RECEVANT DU PUBLIC**

Raison sociale : Commune de l'Isle Jourdain – Place de l'Hôtel de Ville – 32600 L'ISLE JOURDAIN

Téléphone : 05 62 07 32 50

Fax : 05 62 07 30 18

Nom de l'établissement : **Eglise Saint Sébastien**

Adresse : 11 Voie Communale de Cassemartin

Code postal : 32600

Ville : L'ISLE JOURDAIN

Nom du représentant de la personne morale : Le Maire

Siret : 21320160100019

Activité : Type V

Etablissement fait-il partie de la 5^{ème} catégorie : OUI NON

Effectif de l'ERP : Personnel : 1 Public : 72 Total : 73 personnes

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

Eglise du XVII^e siècle

1991-1993 : restaurée par des bénévoles aidés par la Municipalité

Autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public (ERP)

N° AT 032 160 19 A0020 en date du 2 septembre 2019 pour mise en conformité aux règles d'accessibilité

Un document tenant lieu d'Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'Ap) a été établi : OUI NON

Si oui à quelle date : 11 août 2015

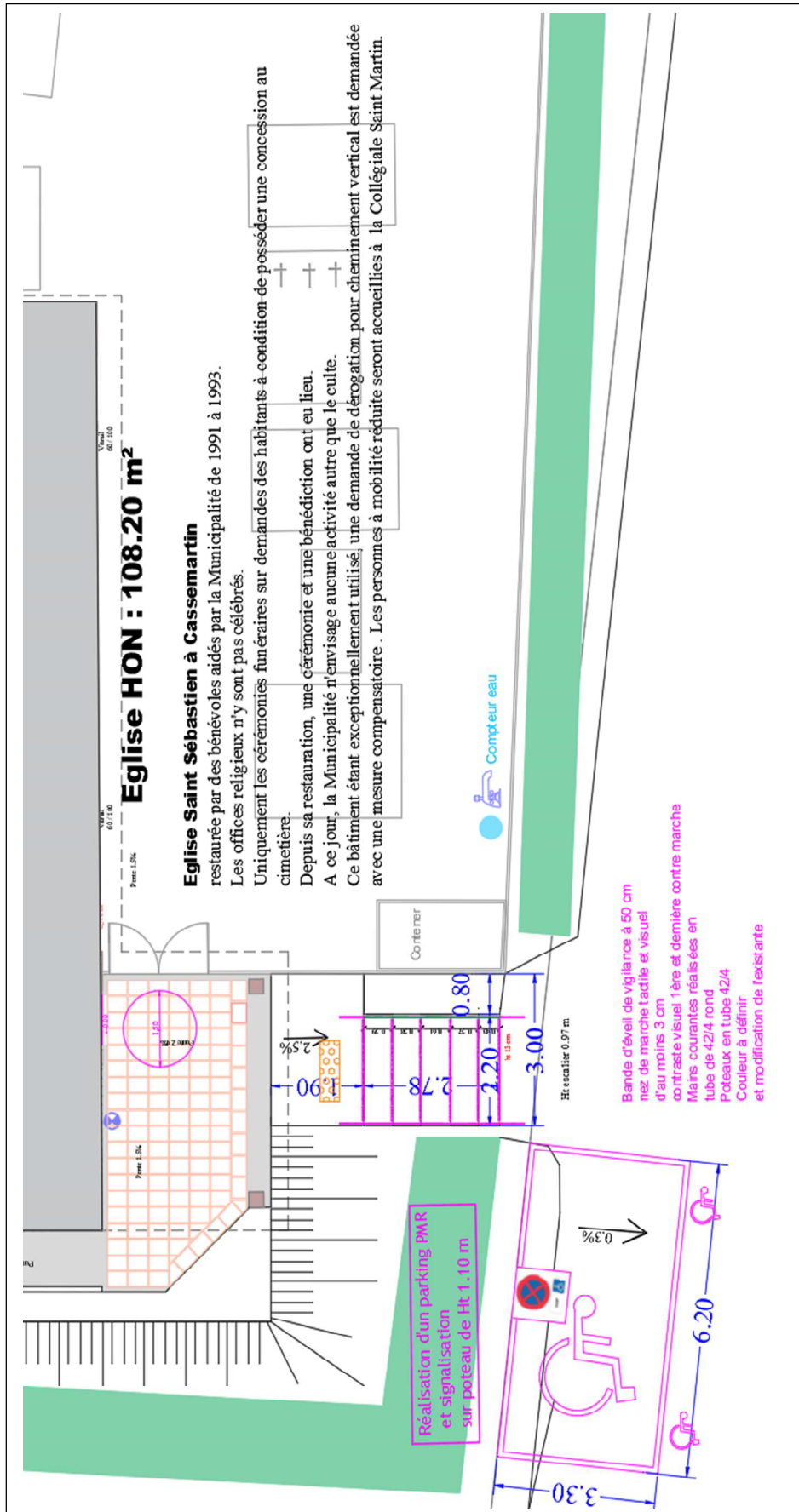
Existe-il un registre de sécurité : OUI NON

MODALITÉS D'ACCÈS AUX PRESTATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT

➤ **PLAN**

➤ **MODALITÉS D'ACCÈS AUX PRESTATIONS**

Stationnement et cheminement extérieur



Aménagement extérieur



Aménagement intérieur



**DOCUMENT D'AIDE A
L'ACCUEIL DES PERSONNES
HANDICAPÉES**

Bien accueillir les personnes handicapées

I. Accueillir les personnes handicapées

Voici quelques conseils généraux et communs à tous les types de handicap :

- ➔ Montrez-vous disponible, à l'écoute et faites preuve de patience.
- ➔ Ne dévisagez pas la personne, soyez naturel.
- ➔ Considérez la personne handicapée comme un client, un usager ou un patient ordinaire : adressez-vous à elle directement et non à son accompagnateur s'il y en a un, ne l'infantilisez pas et vouvoyez-la.
- ➔ Proposez, mais n'imposez jamais votre aide.

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

II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- + Les déplacements ;
- + Les obstacles dans les déplacements : marches et escaliers, les pentes ;
- + La largeur des couloirs et des portes ;
- + La station debout et les attentes prolongées ;
- + Prendre ou saisir des objets et parfois la parole.



2) Comment les pallier ?

- ➔ Assurez-vous que les espaces de circulation sont suffisamment larges et dégagés.
- ➔ Mettez, si possible, à disposition des bancs et sièges de repos.
- ➔ Informez la personne du niveau d'accessibilité de l'environnement afin qu'elle puisse juger si elle a besoin d'aide ou pas.

III. Accueillir des personnes avec une déficience sensorielle

A/ Accueillir des personnes avec une déficience auditive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- + La communication orale ;
- + L'accès aux informations sonores ;
- + Le manque d'informations écrites.



2) Comment les pallier ?

- ➔ Vérifiez que la personne vous regarde pour commencer à parler.
- ➔ Parlez face à la personne, distinctement, en adoptant un débit normal, sans exagérer l'articulation et sans crier.
- ➔ Privilégiez les phrases courtes et un vocabulaire simple. • Utilisez le langage corporel pour accompagner votre discours : pointer du doigt, expressions du visage...
- ➔ Proposez de quoi écrire.
- ➔ Veillez à afficher, de manière visible, lisible et bien contrastée, les prestations proposées, et leurs prix.

B/ Accueillir des personnes avec une déficience visuelle

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- + Le repérage des lieux et des entrées ;
- + Les déplacements et l'identification des obstacles ;
- + L'usage de l'écriture et de la lecture.



2) Comment les pallier ?

- ➔ Présentez-vous oralement en donnant votre fonction. Si l'environnement est bruyant, parlez bien en face de la personne.
- ➔ Informez la personne des actions que vous réalisez pour la servir. Précisez si vous vous éloignez et si vous revenez.
- ➔ S'il faut se déplacer, proposez votre bras et marchez un peu devant pour guider, en adaptant votre rythme.
- ➔ Informez la personne handicapée sur l'environnement, en décrivant précisément et méthodiquement l'organisation spatiale du lieu, ou encore de la table, d'une assiette...
- ➔ Si la personne est amenée à s'asseoir, guidez sa main sur le dossier et laissez-la s'asseoir.
- ➔ Si de la documentation est remise (menu, catalogue...), proposez d'en faire la lecture ou le résumé.
- ➔ Veillez à concevoir une documentation adaptée en gros caractères (lettres bâton, taille de police minimum 4,5 mm) ou imagée, et bien contrastée.
- ➔ Certaines personnes peuvent signer des documents. Dans ce cas, il suffit de placer la pointe du stylo à l'endroit où elles vont apposer leur signature.
- ➔ N'hésitez pas à proposer votre aide si la personne semble perdue.

IV. Accueillir des personnes avec une déficience mentale



A/ Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle ou cognitive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- + La communication (difficultés à s'exprimer et à comprendre) ;
- + Le 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, CDCF, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.
Conception- Réalisation : MTES-MCT/SG/SPSSI/ATL2/Benoît Cudelou

DEROGATION

Demande de
DEROGATION

au règles d'accessibilité aux personnes handicapées

(Articles R 111-18-3; R 111-18-7; R111-18-10; R 111-19-6; R 111-19-10
du code de la Construction et de l' Habitation)

Mairie de :
(cachet)

La demande est établie en **TROIS** exemplaires et le sous dossier accessibilité qui l'accompagne également et ils sont :
POUR établissements recevant du public : soit **déposés à la mairie**, du lieu des travaux, contre décharge.
soit **envoyés au maire** par pli recommandé avec demande de réception postal
POUR les immeubles collectif neuf ou ancien et les maison individuelles : **Transmis en préfecture**

Vous pouvez utiliser ce formulaire

Pour une demande de dérogation concernant:

- les habitations collectives neuves ou existantes et les maisons individuelles neuves (art R111-18-3; R111-18-7; R111-18-10 du code de la construction et de l'habitation)

- les établissements et installations recevant du public lors de leur construction, de leur création par changement de destination ou lors d'un réaménagement (cette demande peut être jointe au permis) art R111-19-6; R111-19-10 du code de la construction et de l'habitation.

Cadre réservé à la mairie du lieu des travaux

AT 3 2 1 6 10 1 9 _____
Département Commune Année N° dossier

Date de dépôt : _____

1 Identité du ou des demandeurs

Le demandeur indiqué dans le cadre ci-dessous sera le titulaire de la future autorisation et il peut être:

- Soit le propriétaire du ou des terrains, leur mandataire ou une ou plusieurs personnes attestant être autorisées par le propriétaire à exécuter les travaux
- Soit en cas d'indivision, un ou plusieurs co-indivisaires ou leur mandataire.
- Soit une personne ayant qualité pour bénéficier de l'expropriation pour cause d'utilité publique.

Le propriétaire du ou des terrains ou le mandataire : Madame Monsieur

Nom : IDRAC Prénoms : Francis

Le demandeur s'il est autre que le propriétaire: Madame Monsieur

Nom: _____ Prénoms: _____

Adresse : Numéro: _____ voie: Place de l'Hôtel de Ville

Lieu-dit : _____ Localité: L'ISLE JOURDAIN

Code postal : 32600 BP: 10044 Cedex: _____ Téléphone (facultatif) : _____

Si le demandeur habite à l'étranger : Pays : _____ Division territoriale : _____

J'accepte de recevoir par courrier électronique les documents transmis en cours d'instruction par l'administration à l'adresse suivante: service.urbanisme @ mairie-islejourdain.fr

2 - Coordonnées du terrain

Adresse : Numéro 11 Voie Voie Communale N°14 de Cassemartin

Lieu-dit Cassemartin Localité L'ISLE JOURDAIN

Code postal 32600 BP 10044 Cedex _____ Section et N° cadastral AH N°75 et 76

Renseignements complémentaires au sens des articles R123-18 et 19 relatif à la sécurité :

surface des locaux concernés par le projet: 160 m² affectation actuelle : Culte

type d'activité prévue dans l'établissement : Scolaire

Catégorie de l'établissement : V type de l'établissement : 5 nombre de personnes accueillies : 94

Enseigne : _____

La demande de dérogation concerne : collectif neuf collectif existant maison individuelle neuve
 un établissement ou installation recevant du public existant OUI un établissement ou installation recevant du public neuf

N° de permis de construire, de déclaration préalable et/ou d'autorisation de travaux : _____

Descriptif sommaire de l'objet de la dérogation accessibilité

Les documents accompagnant la présente demande indiquent les règles auxquels le demandeur souhaite déroger, les éléments du projet sur lesquels s'appliquent ces dérogations et les justifications de chaque demande. (notice, plans, mesures de substitution éventuelles)
Si l'établissement remplit une mission de service public, elle indique en outre les mesures de substitution proposées.

CHEMINEMENT VERTICAL

Escalier extérieur entrée principale : cheminement verticale existant n'est pas accessible.

Mesure compensatoire :

Les paroissiens à mobilité réduite seront accueillis à la collégiale Saint Martin.

NB il est souhaitable de présenter une seule dérogation par demande

Engagement du demandeur

Je soussigné, auteur de la présente demande : certifie exacts les renseignements qui y sont contenus et m'engage à respecter les règles générales de construction prescrites par les textes pris en application de l'article L 111-8 et suivants du code de la construction et de l'habitation sous peine d'encourir les sanctions pénales applicables en cas de violation de ces règles (articles L 152-1 à L 152-11)

Fait à : L'ISLE JOURDAIN

Le Le 2 septembre 2019

Signature

Nom et Prénom :

signature


Le Maire,
Francis IDRAC



LA NOTICE D'ACCESSIBILITÉ

SOMMAIRE

	Concerné	Non concerné
<u>Page 3 : Fiche demandeur</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<u>Page 4 : Repérage visuel du bâtiment</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<u>Page 5 : Stationnement parking dans la parcelle privée</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Page 6 : Plan incliné permanent</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Page 7 : Portes</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<u>Page 8 : Circulations intérieures (entre les cloisons et le mobilier)</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<u>Page 9 : Escaliers</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Page 10 : Informations</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<u>Page 10 : Eclairage</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<u>Page 11 : Listes des mises aux normes à réaliser (s'il y a lieu) (ERP existants)</u>		
<u>Page 11 : Agenda d'accessibilité programmé</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Page 12 : Demande de dérogation(s)</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Page 12 : Engagement du Maître d'ouvrage et du maître d'œuvre</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Le demandeur et l'établissement

1- Le demandeur

Nom, Prénom : [Le Maire M. Francis IDRAC](#)

Adresse : [Place de l'Hôtel de Ville – 32600 L'ISLE JOURDAIN](#)

Téléphone : [05 62 07 32 50](#)

E-mail : chantal.sabathe@mairie-islejournain.fr

2- L'établissement

Nom : [Eglise Saint Sébastien](#)

Adresse : [11 Voie Communale N°14 de Cassemartin](#)

Activité avant travaux : [Culte](#)

Activité après travaux : [Culte](#)

Identité de l'exploitant : [Mairie](#)

Surface ouverte au public (en m²) : [68.75 m²](#)

Catégorie de l'établissement (1 à 5) : [catégorie 5 Type V](#)

Repérage

- Signalisation adaptée permettant le repérage et l'orientation
- Enseigne visible et lisible de loin et de près:

Visibilité:

- Vision et lecture possible en position debout et assise
- Absence de reflets, éblouissements, contre-jour
- Si situé à plus de 2,20 m, permet de s'approcher à moins d'1 mètre

Lisibilité :

- Contraste visuel par rapport au fond
- Hauteur mini des éléments relatifs à l'orientation: 15 mm
- Entrée facilement repérable

Préciser éventuellement le type ou la méthode de signalisation et d'information :

L'architecture du bâtiment permet un repérage visuel de loin et de près.

Stationnement privé (ou public si ERP même gestionnaire que la voirie)

Concerné Non concerné

- Si l'établissement dispose d'un parking privatif, il comporte au moins 1 place réservée aux personnes handicapées (au moins 2 % de places réservées PMR), 3,30 m de large, 6,20 m de long (pour faciliter le déchargement des fauteuils par l'arrière si parkings organisé en bataille ou en épis), sans empiéter sur la circulation piétonne (5,00m à défaut sur l'existant)
- pente moins de 2 % (moins de 3 % pour l'existant)
- Place de stationnement située le plus proche possible de l'entrée
- Signalisation peinture : 2 pictogrammes à l'entrée de l'emplacement
- Si contrôle d'accès, doit être adapté à tout type de handicap par signalisation sonore ou visuelle (possibilité de visualiser le conducteur, et boucle d'induction magnétique intégrée)



Préciser si signalisation horizontale contrastée autre que peinture (en fonction du revêtement) :
Revêtement en enrobé et peinture

Signalisation panneau : type B6a1 + M6h



Plan incliné permanent

Concerné Non concerné

- Plan incliné équipé d'une main courante si la pente > 4% de section Ø 4 cm rond (recommandation)
- Il présente une pente inférieure à 5 %, (6 % dans le bâti existant) ou à 8 % sur moins de 2 m (10 % dans bâti existant), 10 % sur moins de 0,50 m (12 % dans bâti existant) (Pour tout dépassement de ces normes de pentes, il faudra demander une dérogation)
- Un palier de repos (1,20 m sur 1,40 m) est nécessaire en haut et en bas de chaque plan incliné (pente <2 % (<3 % sur l'existant))
- Pas de ressaut devant un plan incliné

Portes

- Largeur >0,90 m (>0,80 m dans le bâti existant), passage utile \geq 0,83 m (\geq 0,77 dans le bâti existant)
- Portes d'entrée double battant dont aucun n'a seul un passage suffisant sur l'existant : présence d'une sonnette à 1,00m du sol accessible pour assistance humaine à l'ouverture
- Espaces de manœuvre de porte de chaque côté (à plat ou pente < 2% (3% dans le bâti existant) sauf pour les portes automatiques):
 - Ouverture en poussant: longueur mini de 1,70 m x largeur 1,20 m
 - Ouverture en tirant: longueur mini de 2,20 m x largeur 1,20 m
- Ouverture automatique, et/ou facile
- Commande d'ouverture située entre 0,90 m et 1,30 m de hauteur
- Extrémité des poignées à au moins à 0,40 m d'un angle rentrant
- Portes d'entrée vitrées réparables à l'aide d'éléments visuellement contrastés: bandes contrastées à 1,10 m et 1,60 m de hauteur

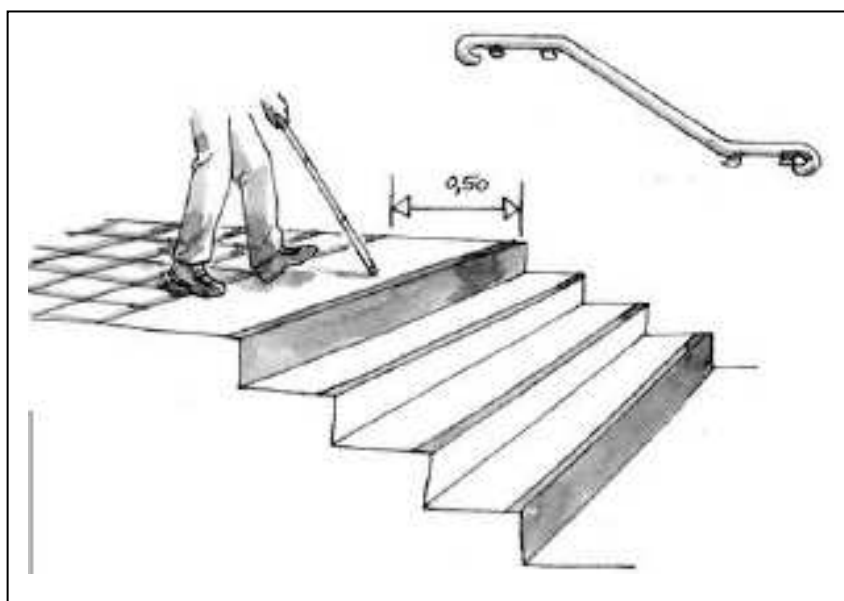
Circulations intérieures

- ☒ Circulations principales : largeur minimale de 1,40 m mais peut être réduite à 1,20 m dans le bâti existant, voire 1,00m si cercle de retournement tous les 6m ; possibilité de passages ponctuel à 1,20m de large, voire à 90cm sur l'existant
- ☒ Rampe amovible (existant) ou permanente (pentes idem que celles indiquées plus haut)
- ☒ Espaces de manœuvres avec possibilité de demi-tour (au bout des allées par exemple)
 - ☐ Largeur des portes intérieures >0,90 m avec 83cm minimum de passage (0,80 m pour le bâti existant avec 77cm de passage minimum)
 - ☐ Porte repérable et visible: contraste visuel et repérage des parties vitrées
Type de repérage :
 - ☐ Poignée de porte facilement préhensible en position debout et assise
 - ☐ Espace de manœuvre de portes intérieures :
 - ☐ Ouverture en poussant: longueur mini de 1,70 m x largeur 1,20 m
 - ☐ Ouverture en tirant: longueur mini de 2,20 m x largeur 1,20 m
- ☐ Revêtements de sols, plafonds et murs conformes à l'article 9 des arrêtés (aire d'absorption acoustique >25 % des surfaces sol+mur+plafond)

Escaliers

Concerné Non concerné

- Au moins 1,20 m de large entre les mains courantes (neuf)
- Main courante obligatoire de chaque côté situées entre 0,80 m et 1 m de hauteur, continues sur chaque volée de marches (section ronde 4cm de diamètre et continues sur les paliers recommandée) (neuf)
- Si l'installation d'une main courante dans un ERP a pour conséquence de réduire le passage à une largeur inférieure à 1 m, une seule main courante est exigée (existant)
- Bande d'éveil de vigilance en haut de l'escalier
- Escalier existant : pas d'obligation de modifier la largeur, la hauteur et la profondeur des marches
- Escalier neuf : hauteur des marches 16 cm maximum (17 cm dans bâti existant) et profondeur de 28 cm minimum
- La première et la dernière marche de chaque volée d'escalier disposent d'une contremarche visuellement contrastée
- Les nez de marches des escaliers sont contrastés par rapport aux marches et non glissants
- L'éclairage des escaliers est renforcé (150 lux minimum)



Informations

- Information lisible en position assise ou debout
- Information fortement contrastée (70 %) par rapport au support
- Support non brillant, sans reflet
- Hauteur de caractères d'écriture suffisante
- Utilisation d'icônes et de pictogrammes
- Combinaison d'informations visuelles, sonores et tactiles (ex. : menu en braille)
- Les sorties peuvent être aisément repérées sans confusion avec les issues de secours

Expliquer éventuellement les solutions envisagées :

Pictogramme de 300 x 300 mm, écriture et icône blanc sur fond bleu.

Eclairage

- Eclairage suffisant (cheminements extérieurs (20 lux), cheminements de parking (50 lux) cheminements intérieur (100 lux), accueil (200 lux), escaliers (150 lux))
- Extinction progressive en cas d'éclairage temporisé
- Absence d'éblouissement ou de reflet sur la signalétique
- Présence d'un éclairage de sécurité

Pour les ERP existants, liste des actions à mener

- Parking PMR
- Escalier
- Plan incliné
- Matérialisation emplacement

Agenda d'Accessibilité Programmé

actions de mise en accessibilité programmées	date de début (semestre, mois, ...)	date de fin (semestre, mois, ...)	coût prévisionnel
Etude Parking PMR Escalier Matérialisation emplacement	2 semestres 2019	2 semestres 2020	10 000

Coût de la mise en accessibilité	
année 1	
année 2	10 000 €
année 3	

total 10 000 €


Demande éventuelle de dérogation(s)


- Règle à déroger : Cheminement vertical
- Éléments du projet auquel s'appliquent ces dérogations : Escalier
- Justification de chaque demande : utilisation exceptionnelle
- Mesure de substitutions éventuellement proposées : Collégiale Saint Martin

Engagement du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre

Je soussigné, M. **M. Francis IDRAC**, **maître d'ouvrage et maître d'œuvre**, m'engage à respecter les règles d'accessibilité aux personnes handicapées sur le projet défini ci avant

Le 2 septembre 2019


Le Maire,
Francis IDRAC



ATTESTATION D'ACCESSIBILITÉ

Le 27/10/2020

**Attestation d'accessibilité
d'un ERP de 5^{ème} catégorie conforme au 31 décembre 2014
exemptant d'Agenda d'Accessibilité Programmée**

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

Je soussigné, *M. Francis IDRAC, Maire de l'Isle Jourdain, SIRET 21320160100019, Place de l'Hôtel de Ville, BP 10044, 32600 L'ISLE JOURDAIN, Représentant la commune propriétaire du bâtiment de L'ÉGLISE SAINT SÉBASTIEN, établissement recevant du public de 5^{ème} catégorie type V, situé 11 Voie Communale N°14 de Cassemartin, 32600 l'ISLE JOURDAIN, Section cadastrale AH, parcelles N° 75 et 76,*

Atteste sur l'honneur que l'établissement susmentionné répond à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur au 31 décembre 2014 *suite aux travaux réalisés dans le cadre de la demande d'autorisation d'aménager AT n° 032 160 19 A0020 en date du 2 septembre 2019.*

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

- Le recours à une ou plusieurs dérogations, obtenue(s) en application de l'article R.111-19-10 du code de la construction et de l'habitation (cf. arrêté préfectoral accordant la ou les dérogations ci-joint) et, en cas de dérogation accordée à un établissement recevant du public remplissant une mission de service public, la mise en place de mesures de substitution permettant d'assurer la continuité du service public ;
- L'accessibilité d'une partie de l'établissement de 5^{ème} catégorie dans laquelle l'ensemble des prestations peut être délivré et, le cas échéant, la délivrance de certaines de ces prestations par des mesures de substitution.

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

Le Maire
Francis IDRAC
Signature



Article 441-1 du code pénal

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

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

Article 441-7 du code pénal

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

1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;

2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ;

3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

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

**LES MODALITES DE MAINTENANCE
DES
APPAREILS D'ACCESSIBILITE**

