



# REGISTRE D'ACCESSIBILITÉ FUNERARIUM



**Etablissement de 5<sup>ème</sup> 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 : **Funérarium**

Adresse : 13 Rue de la Madeleine

Code postal : 32600

Ville : L'ISLE JOURDAIN

Nom du représentant de la personne morale : Le Maire

Siret : 21320160100019

Activité : Type W

Etablissement fait-il partie de la 5<sup>ème</sup> catégorie : OUI  NON

Effectif de l'ERP :      Personnel : 2                      Public : 10      Total : 12 personnes

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

Année de construction : 21 avril 2000

PC 32 160 00 E 1018 déposé le 10 mars 2014, Construction d'un funérarium

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

Si oui à quelle date :

Existe-il un registre de sécurité : OUI  NON

# **MODALITÉS D'ACCÈS AUX PRESTATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT**

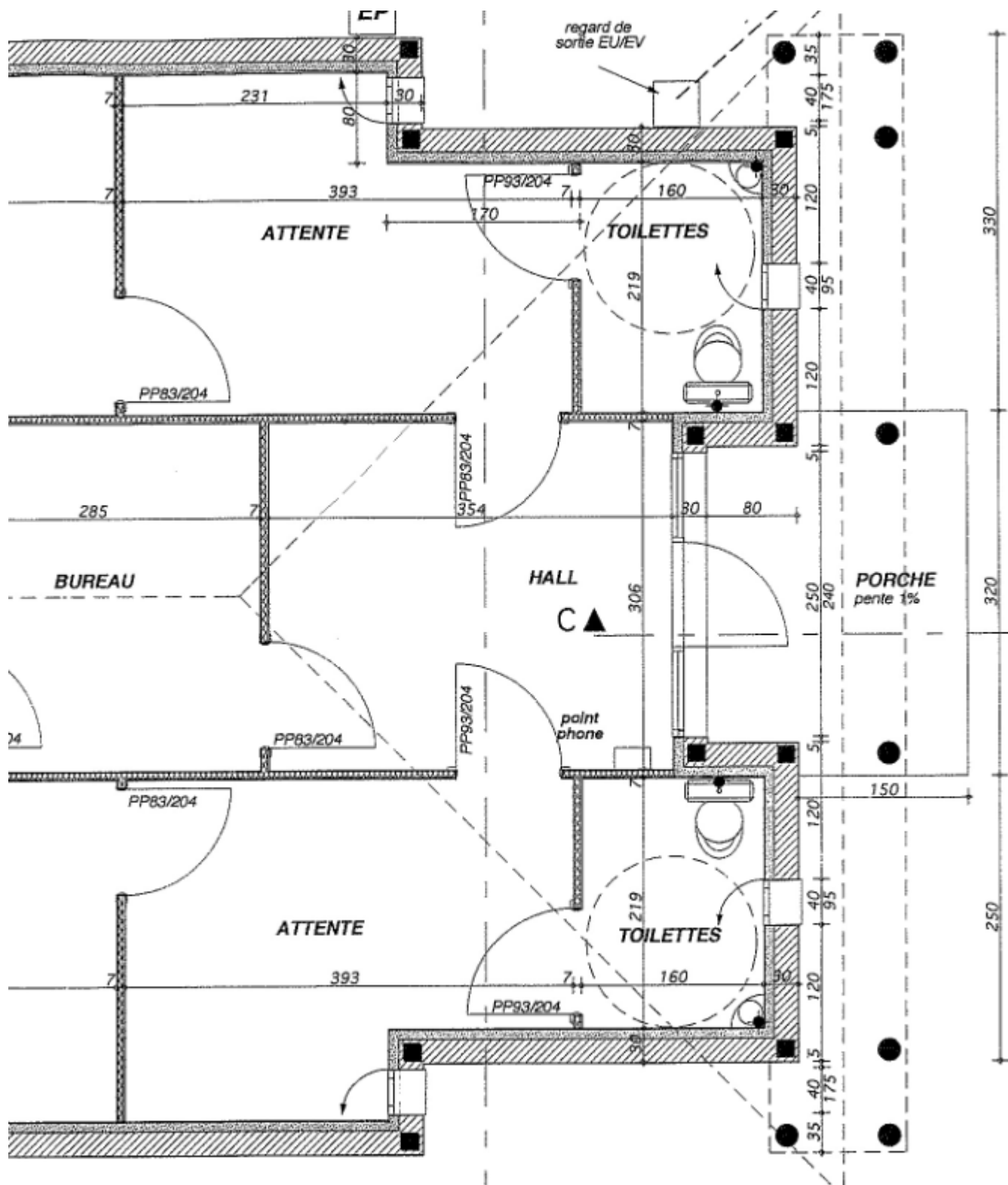
➤ **PLAN**

➤ **MODALITÉS D'ACCÈS AUX PRESTATIONS**

## Stationnement et cheminement extérieur



# Plan RDC





**HALL**



**SANITAIRES**





**ATTENTE**



**SALON**



**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

# **LA NOTICE D'ACCESSIBILITÉ**

SOUS-COMMISSION DEPARTEMENTALE D'ACCESSIBILITE

---

PROCES-VERBAL N° 2000.08

La Sous-Commission Départementale d'Accessibilité s'est réunie le 13 JUIN 2000 à 8 h 30 au Conseil Général du Gers, sous la présidence de Monsieur SAFFON représentant le Directeur de la D.D.A.S.S.

Etaient présents :

- Madame CAUVIN et Monsieur MARCHIO, représentant l' Association des Paralysés de France,
- Monsieur MICULICH, représentant le Groupement pour l'Insertion des Personnes Handicapées Physiques,
- Madame BARON, de la Direction Départementale de l'Equipelement,
- Monsieur DUFRECHOU, représentant Monsieur le Maire de ISLE JOURDAIN

Après étude du dossier PC.160.00.E1018 présenté par la COMMUNE DE ISLE JOURDAIN pour le projet de construction d'un funérarium, la Sous Commission émet un **AVIS FAVORABLE au projet . Toutefois, les rappels réglementaires et prescriptions ci-joints devront être impérativement respectés.**

Le Président de la Sous-Commission  
Départementale d'Accessibilité



Jean SAFFON

**DISPOSITIONS TECHNIQUES RELATIVES  
A L'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES  
DES ETABLISSEMENTS OUVERTS AU PUBLIC**

**REFERENCE : PC.160.00.E1018**

**COMMUNE ISLE JOURDAIN / FUNERARIUM**

**5ème catégorie**

**LE PROJET PRESENTE (plans, engagement et notice) DOIT RESPECTER LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR ET PLUS PARTICULIEREMENT LES PRESCRIPTIONS RAPPELEES CI-APRES.**

**1. LE CHEMINEMENT DES L'ENTREE DU TERRAIN :**

**1.1. Un cheminement praticable doit conduire, dès l'entrée du terrain, le plus directement possible à l'entrée principale et aux aménagements intérieurs et extérieurs à desservir.**

**1.2. Il doit répondre aux dispositions suivantes dès l'entrée du terrain :**

**1.2.1. La largeur minimale du cheminement est de 1.40 m ; elle peut être réduite à 1.20 m lorsqu'il n'y a pas de mur de part et d'autre.**

**1.2.2. Les différents obstacles bornes et poteaux doivent être de couleur contrastée par rapport à leur environnement immédiat.**

**1.2.3. Le sol doit être non meuble, non glissant, sans obstacle à la roue. Les sols meubles tels que graviers, sables, paillasons coco épais sont impraticables pour les personnes circulant en fauteuil roulant.**

**1.2.4. Les ressauts doivent être évités ; lorsqu'ils ne peuvent être évités, les ressauts et seuils... doivent comporter des bords arrondis ou être munis de chanfreins. Leur hauteur maximale doit être de 2 cm ; la distance maximale entre deux ressauts est de 2.50 m.**

**1.2.5. Les trous ou fentes dans le sol tels que grilles doivent avoir un diamètre ou une largeur inférieure à 2 cm**

**2. LES PENTES : lorsqu'une pente ne peut être évitée, elle doit respecter les prescriptions ci-après :**

- 2.1. Le profil en long est de préférence horizontal et sans ressaut**
- 2.2. Toute dénivellation importante doit être doublée d'un plan incliné**
- 2.3. La pente longitudinale doit être inférieure à 5 % ; lorsqu'elle dépasse 4 %, un palier de repos est nécessaire tous les 10 mètres. (En cas d'impossibilité technique, les pentes suivantes sont tolérées exceptionnellement : 8 % sur une longueur inférieure à 2 m ; 12 % sur une longueur inférieure à 0.50 m.)**
- 2.4. La pente transversale doit être inférieure à 2 %**
- 2.5. Un garde-corps préhensible est obligatoire le long de toute rupture de niveau de plus de 0.40 m de hauteur.**
- 2.6. Une main courante à 0.70 m et 0.90m de haut est obligatoire le long des rampes de pente supérieure à 4 %**
- 2.7. Toute pente doit être complétée par une bordure de quelques centimètres de hauteur pour permettre le guidage des roues des fauteuils roulants.**

**3. PALIERS DE REPOS**

- 3.1. Les paliers de repos doivent être horizontaux :**
- 3.2. Ils sont obligatoires devant les portes, en haut et en bas des plans inclinés, dans les sas, à chaque changement de direction et aux extrémités d'une rampe.**
- 3.3. La longueur minimale des paliers de repos est de 1.40 m hors débattement des portes.**

**4. LES PORTES**

- 4.1. Les portes sur les cheminements :**
  - 4.1.1. Locaux pouvant recevoir plus de 100 personnes : la largeur minimale des portes doit être de 1.40 m, avec un vantail de 0.80 m au moins.**

- 4.1.2. Locaux pouvant recevoir moins de 100 personnes : la largeur minimale des portes est de 0.90 m.
- 4.1.3. Locaux de surface inférieure à 30 m<sup>2</sup> : la largeur minimale de la porte peut être de 0.80 m.
- 4.2. Les différents dispositifs d'ouverture et de fermeture de portes mis à la disposition du public tels que boutons, interrupteurs, poignées, doivent être utilisables par des personnes handicapées :
  - 4.2.1. Leur hauteur doit être comprise entre 0.40 m et 1.30 m
  - 4.2.2. Un emplacement de dimension minimale de 0.80 m par 1.30 m libre de tout obstacle situé devant ou à côté des aménagements doit être accessible par un cheminement praticable pour leur utilisation.
  - 4.2.3. Les système d'ouverture automatique sont recommandés.
  - 4.2.4. Les portes vitrées doivent se signaler à l'attention du public par des bandes colorées situées entre 1.20 et 1.40 m de hauteur.

## 5. STATIONNEMENT ET PARKING ANNEXE AU CIMETIERE:

- 5.1. Le nombre minimum de places aménagées et signalées doit être de 1 place par tranche de 50.
- 5.2. La largeur minimale d'une place est de 3.30 m (2.50 m + 0.80 m de surlargeur). Cette surlargeur latérale doit être libre de tout obstacle, protégée de la circulation automobile et reliée par un cheminement praticable à l'entrée du bâtiment ou de l'installation.
- 5.3. Une double signalisation au sol et en hauteur est souhaitable

## 6. CABINET D'AISSANCE ADAPTE :

- 6.1. A chaque niveau accessible, lorsque des cabinets d'aisance sont prévus pour le public, il doit en être installé au moins un au même emplacement que les autres et aménagé pour les personnes handicapées circulant en fauteuil roulant.
- 6.2. Le cabinet d'aisance doit être aménagé comme suit (cf plan type joint):



- 6.2.1. Lorsqu'il existe des cabinets d'aisance séparés pour chaque sexe, un cabinet d'aisance séparé doit être aménagé pour chaque sexe.
- 6.2.2. Un espace libre latéral à la cuvette, hors débatement de porte et obstacles fixes ou mobiles, sera de dimension minimale 0.80 m par 1.30 m.
- 6.2.3. La hauteur de la cuvette avec abattant doit être comprise entre 0.46 m et 0.50 m.
- 6.2.4. Une barre d'appui latérale doit être installée pour faciliter le transfert sur la cuvette : cette barre doit comporter une partie horizontale située à côté de la cuvette entre 0.70 m et 0.80 m de hauteur doit être prévue.
- 6.2.5. Une poignée de fermeture positionnée au centre de la porte du cabinet d'aisance, à 0.80m de hauteur sera installé.
- 6.2.6. Un lave-mains sera installé dans le cabinet d'aisance; il ne sera pas positionné en angle.
- 6.2.7. L'axe dorsal de la cuvette sera à 60 cm de la paroi d'adossement du bloc WC et l'axe de cette même cuvette sera à 35 cm de la paroi latérale.
- 6.2.8. La commande de chasse d'eau doit pouvoir être atteinte par une personne handicapée ; le réservoir d'eau dorsal ne sera pas encastré.
- 6.2.9. Un lavabo sans colonne, d'une hauteur maximale de 0.70 m pour le bord inférieur, au moins par groupe de lavabos doit être accessible.
- 6.2.10. Le bas des miroirs accessibles doit se situer à une hauteur maximale de 1.05 m. Les aménagements autres tels que porte savon, séchoirs doivent être situés en dessous de 1.30 m

## 7. GUICHET :

7.1. Lorsque les usagers de l'installation sont amenés à utiliser des guichets, tables, écrivoires, un au moins de ces aménagements doit être SURBAISSE et donc utilisable par les personnes handicapées :

7.1.1. la hauteur doit être inférieure à 0.80 m (face supérieure)

7.1.2. le bord inférieur doit être au moins à 0.70 m du sol

7.1.3. Les guichets surbaissés doivent présenter une profondeur supérieure à 0.50 m

7.1.4. En plus des prescriptions ci-dessus, une table au moins aura un espace entre pieds de 0.80m minimum.

## 8. APPAREILLAGES :

8.1. Les différents dispositifs de commandes et de services mis à la disposition du public tels que boutons, interrupteurs, poignées, distributeur automatique, robinetterie doivent être utilisables par des personnes handicapées :

8.1.1. Leur hauteur doit être comprise entre 0.40 m et 1.30 m

8.1.2. Un emplacement de dimension minimale de 0.80 m par 1.30 m libre de tout obstacle situé devant ou à côté des aménagements doit être accessible par un cheminement praticable pour leur utilisation.

## 9. SALONS :

9.1. Tout établissement ou installation accueillant du public assis doit pouvoir recevoir des personnes handicapées dans les mêmes conditions d'accès et d'utilisation que celles offertes aux personnes valides.

9.2. Dans les salles à usage polyvalent ne comportant pas d'aménagements spécifiques, ces emplacements pourront être dégagés lors de l'arrivée des personnes handicapées.

9.3. Les emplacements aménagés doivent être prévus en dehors des circulations.

9.3.1. Des emplacements doivent être aménagés et accessibles par un cheminement praticable. Ils doivent être de dimension minimale de 0.80 m par 1.30 m.

## 10. SIGNALISATION :

10.1. Les symboles internationaux d'accessibilité doivent être utilisés pour signaler les aménagements spécifiques aux personnes

handicapées lorsque ces aménagements ne sont pas facilement repérables.

10.2. Le symbole d'accessibilité figure une personne assise dans un fauteuil roulant, vue de profil.

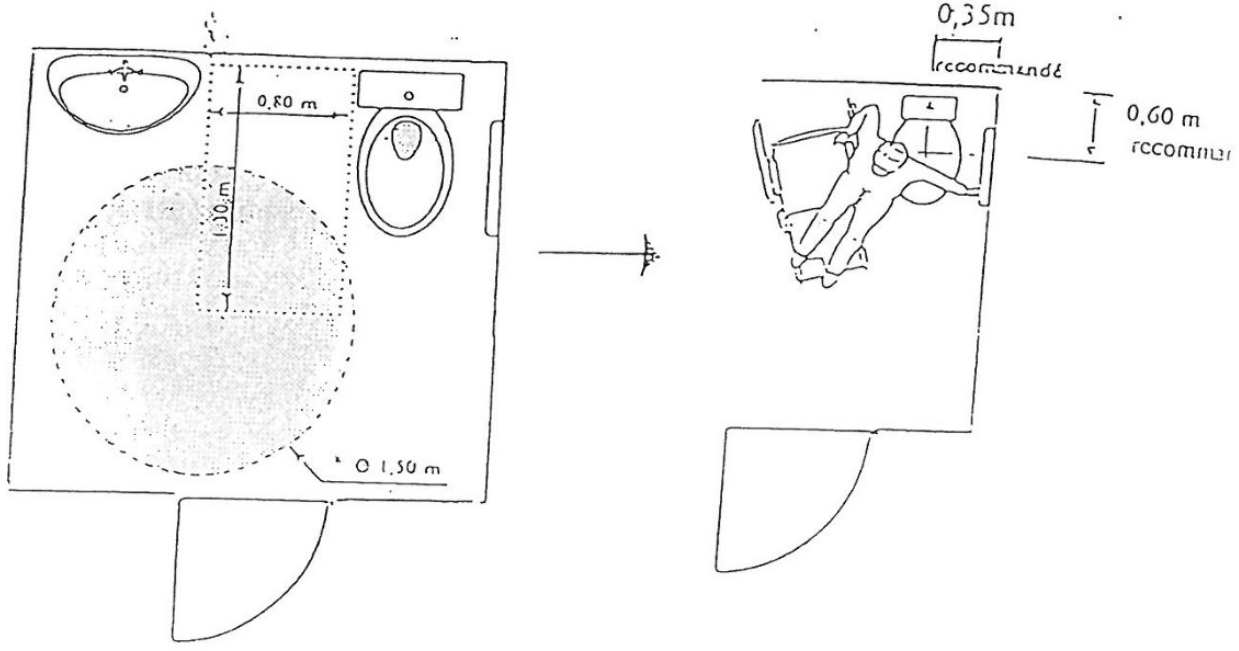
**11. REMARQUES :**

11.1. Les arêtes vives des poteaux, guichets, présentoirs, etc... seront chanfreinées ou adoucies.

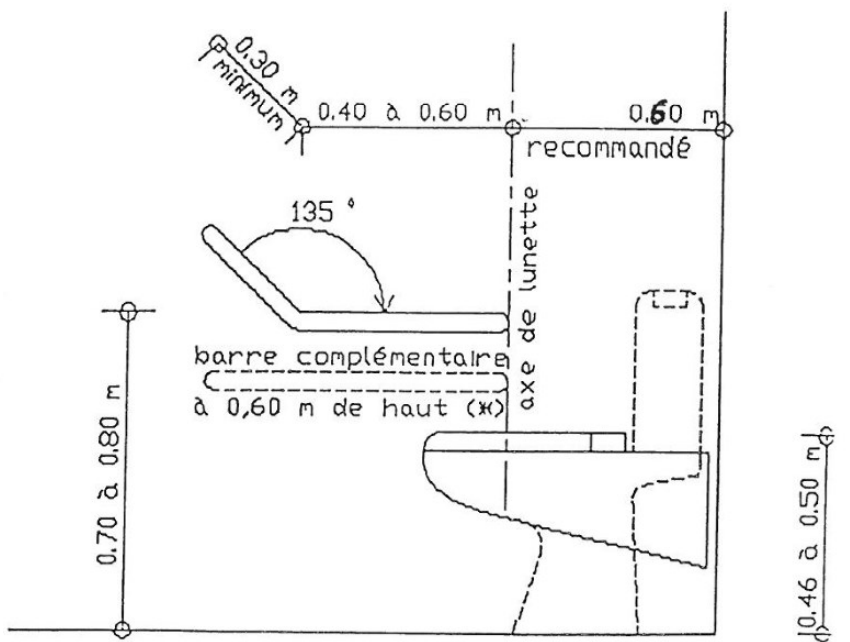
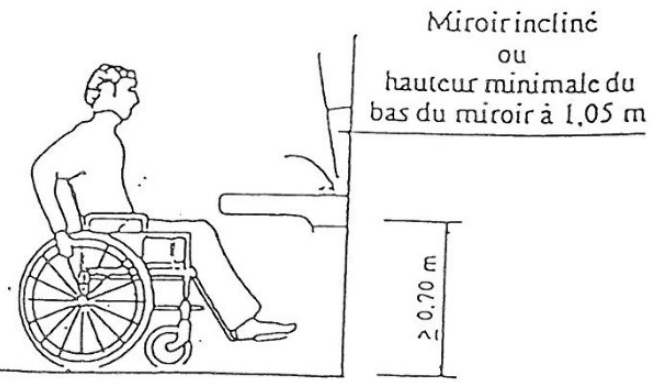
# EXIGENCES DIMENSIONNELLES ET QUALITATIVES

## SANITAIRES

Transfert latéral



## LAVABOS



\* barre complémentaire éventuelle si l'installation est fréquentée par de nombreuses personnes handicapées

**ATTESTATION  
D'ACCESSIBILITÉ SUR  
L'HONNEUR**



Le 22/06/2015

**Attestation d'accessibilité  
d'un ERP de 5<sup>ème</sup> 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, 32600 L'ISLE JOURDAIN,*  
*Représentant la commune propriétaire du FUNERARIUM, établissement recevant du public de 5<sup>ème</sup> catégorie type W, situé 13 Rue de la Madeleine, 32600 L'ISLE JOURDAIN, Section cadastrale BK et parcelles N° 234 et 564,*

Atteste sur l'honneur que l'établissement susmentionné répond à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur au 31 décembre 2014 suite au Permis de Construire N°32 160 000 E1018 et du Procès-Verbal de la Sous-Commission Départementale d'Accessibilité N° 2000.08 en date du 21 avril 2000.

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<sup>ème</sup> 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 originairement 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**



