

REGISTRE D'ACCESSIBILITÉ

Établissement Recevant du Public

SALLE POLYVALENTE

535 route du Parmelan – 74370 ARGONAY

Etablissement de **2^{ème} catégorie**

Type de classement : **L (salle à usages multiples)**

Description

Locaux ouverts au public :

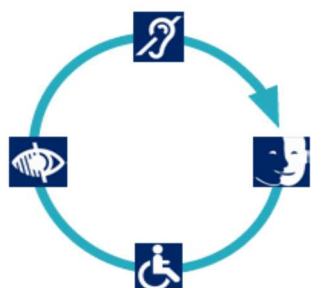
- RDC : hall d'entrée, grande salle, sanitaires, cuisine, vestiaires
- R+1 : salle de réunion

Locaux non ouverts au public :

- RDC : local gardien
- R+1 : locaux techniques



Accessibilité de l'établissement



Bienvenue à la **SALLE POLYVALENTE**

→ Le bâtiment et tous les services proposés sont accessibles à tous

OUI



→ Le personnel vous informe de l'accessibilité du bâtiment et des services

OUI



Formation du personnel d'accueil aux différentes situations de handicap

→ Le personnel est sensibilisé.



C'est-à-dire que le personnel est informé de la nécessité d'adapter son accueil aux différentes personnes en situation de handicap.

→ Le personnel est formé.



C'est-à-dire que le personnel a suivi une formation pour un accueil des différentes personnes en situation de handicap.

→ Le personnel sera formé.



Matériel adapté

→ Le matériel est entretenu et réparé

OUI

→ Le personnel connaît le matériel

OUI

✉ ☎ Mairie d'ARGONAY – mairie@mairie-argonay.fr – 04.50.27.16.82

🏠 Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet www.argonay.fr

N° SIRET : 217 400 191
Adresse : 535 route du Parmelan

Pièces administratives selon la situation

a) Pour tous les ERP, y compris les établissements de la 5^{ème} catégorie

1- Lorsque l'établissement est nouvellement construit :

- l'attestation prévue par l'article L.111-7-4 après achèvement des travaux

2- Lorsque l'établissement est conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014 :

- l'attestation d'accessibilité prévue à l'article R.111-19-33

3- Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée conformément aux articles R.111-19-31 à R.111-19-47 :

- le calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement : préciser les dates de début et de fin prévisionnelle de l'agenda
- pour les agendas de plus de trois ans : joindre le bilan à mi-parcours prévu à l'article D.111-19-45 du CCH, une fois qu'il est réalisé
- l'attestation d'achèvement prévue à l'article D.111-19-46 du CCH, à la fin de l'agenda. Réalisée par le gestionnaire, sur l'honneur pour les ERP de 5^{ème} catégorie, ou par un contrôleur agréé ou un architecte pour les ERP de 1^{ère} à 4^{ème} catégorie

4- Le cas échéant,

- les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à l'article R.111-19-10, ou, à défaut en cas d'acceptation tacite, le récépissé de dépôt de l'AT contenant la demande de dérogation

5- 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

b) Pour les ERP de la 1^{ère} à la 4^{ème} 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.

Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité tels que les ascenseurs, élévateurs et rampes amovibles automatiques

Plaquette "Bien accueillir les personnes handicapées"