



**PRÉFET
DU VAR**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

REGISTRE D'ACCESSIBILITÉ DE LA PRÉFECTURE DU VAR



**Document disponible
à l'accueil de la préfecture de Toulon
et sur le site www.var.gouv.fr**

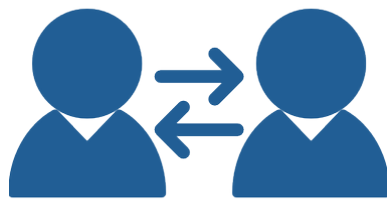
Édition 2022

La préfecture de Toulon est conforme aux exigences de la réglementation d'accessibilité d'un établissement recevant du public

Les locaux sont accessibles au public et sont équipés pour répondre aux besoins.



Le personnel est à votre écoute et peut, à votre demande, vous aider dans vos démarches.



Ce registre est à votre disposition pour consultation.
Vous pouvez également le consulter et le télécharger
sur le site www.var.gouv.fr

S O M M A I R E

1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR L'ÉTABLISSEMENT	p1
2 – ACCÈS et CIRCULATION	p2
3 – ACCUEIL	p6
4 – PRESTATIONS ET SERVICES NON ACCESSIBLES	p8
5 – MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITÉ	p9
6 – ANNEXES	p10

1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

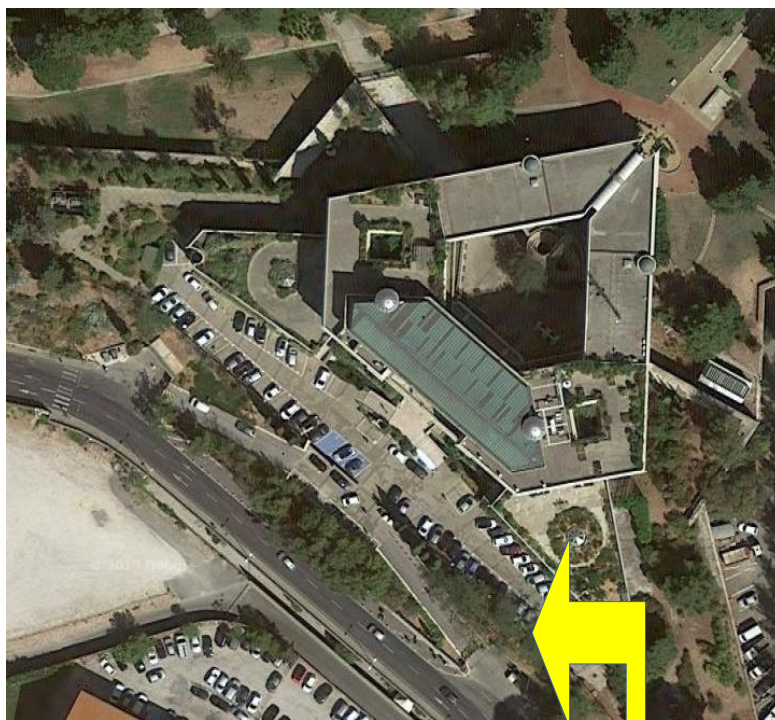
Raison sociale :	Préfecture du Var
Adresse :	Boulevard du 112ème R.I. - CS 31209 – 83070 Toulon Cedex
Coordonnées GPS :	N 43° 7' 45. 63'' - E 5° 56' 2. 64''
Téléphone :	04.94.18.83.83.
Courriel :	Utilisez le formulaire de contact à http://www.var.gouv.fr/contacts-r1376.html
Site internet :	www.var.gouv.fr
Nom du représentant :	Le préfet du Var
Numéro Siret :	17830001800011
L'établissement fait-il partie de la 5 ^e catégorie :	NON
Effectif des personnes reçues :	240 (public), 279 (personnel)
L'établissement possède plusieurs niveaux (étages et/ou sous-sol) :	OUI
Existe-t-il un registre de sécurité :	OUI

2 – ACCÈS ET CIRCULATION

- ACCÈS AU BÂTIMENT

Entrée de la préfecture :

Une rampe d'accès depuis le boulevard du 112^e RI permet d'atteindre le parvis de la préfecture.



Les usagers non titulaires de la carte de stationnement peuvent se faire déposer directement sur le parvis de la préfecture.



Places de stationnement :

Trois places de stationnement réservées aux titulaires d'une carte de stationnement, ou d'une carte « mobilité inclusion », sont disponibles sur le parvis de la préfecture à gauche de l'entrée. Ces places sont matérialisées au sol.



Parvis
Niveau 0

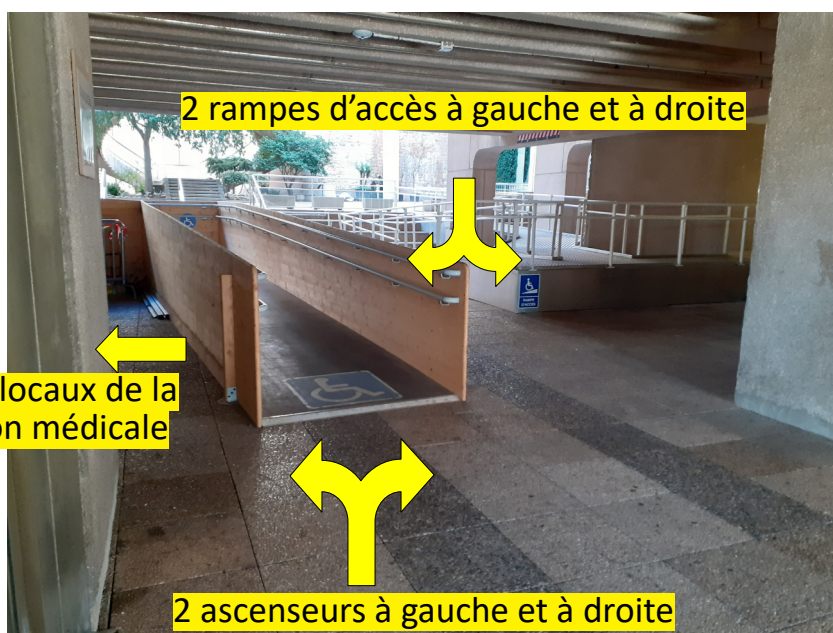
3 places
réservées

Accès au hall
d'accueil par
une rampe et
l'ascenseur

Accès au hall
d'accueil par
l'escalier

Entrée dans le hall d'accueil :

Des escaliers situés sur le parvis permettent d'accéder au hall d'accueil (niveau 2). Pour les PMR, deux rampes sous le porche (niveau 0) permettent d'accéder aux ascenseurs et ainsi d'atteindre le hall d'accueil.



Parvis
Passage sous
le porche
Niveau 0

2 rampes d'accès à gauche et à droite

Accès aux locaux de la
commission médicale

2 ascenseurs à gauche et à droite

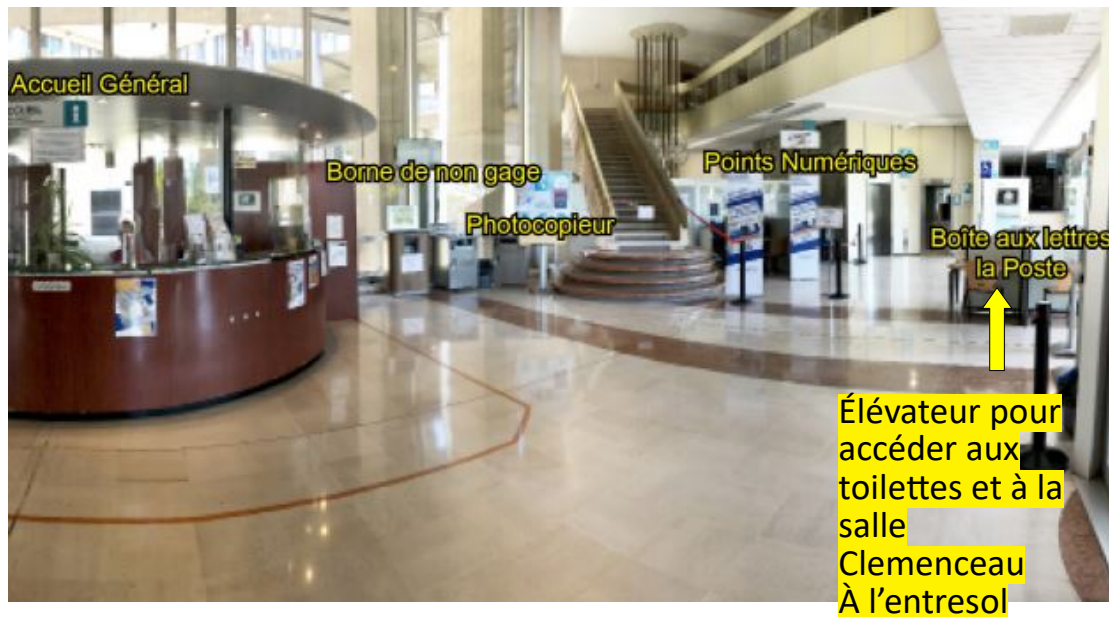
La commission médicale :

Le local dédié aux visites médicales est accessible depuis le parvis en passant sous le porche sur la gauche (niveau 0).

- CIRCULATION DANS LE BÂTIMENT

Hall d'accueil





Accès à la salle de réunion Georges Clemenceau :

Un élévateur disposant d'une nacelle, d'une gaine et d'un portillon est disponible dans le hall d'accueil (à droite de l'entrée principale) afin d'accéder à la salle Georges Clemenceau, située à l'entresol.

Accès aux toilettes :

Un élévateur disposant d'une nacelle, d'une gaine et d'un portillon est disponible dans le hall d'accueil (à droite de l'entrée principale) afin d'accéder aux toilettes publiques adaptées, situées à l'entresol.

Accès au bureau de l'immigration :

Les guichets B et C du bureau de l'immigration sont accessibles aux PMR. Ainsi, ces usagers peuvent effectuer toutes les démarches par l'intermédiaire d'un de ces guichets.

Accès au point numérique :

Le point numérique est situé à droite de la bulle d'accueil.

Accès aux locaux du conseil départemental :

Un élévateur disposant d'une nacelle, d'une gaine et d'un portillon est disponible à gauche dans le hall d'accueil, afin d'accéder aux locaux du conseil départemental.

3 – ACCUEIL

- **PRISE EN CHARGE**

Les **agents de prévention et de surveillance** (APS), présents à l'entrée du bâtiment, guident et accompagnent, si besoin, les usagers **jusqu'au hall d'accueil**.

Les **agents d'accueil et les médiateurs numériques**, présents dans le **hall d'accueil**, guident et accompagnent, si besoin, les usagers.

Lorsqu'une personne à mobilité réduite doit se rendre **dans un service autre que le point numérique ou le bureau de l'immigration**, elle est accueillie par un agent qui contacte le service concerné. Un agent du service concerné se charge de venir accueillir la personne dans le hall, soit pour la guider dans les étages, soit pour accomplir les formalités sur place.



À titre exceptionnel, un agent de l'accueil général peut accompagner l'utilisateur dans les étages. Toutefois, cette solution ne peut être envisagée que si les agents de l'accueil général sont en nombre suffisant pour assurer une présence continue à l'accueil général.

Lorsqu'**un usager a pris rendez-vous (hors bureau de l'immigration)**, l'agent d'accueil informe le service concerné de son arrivée. Un agent du service se charge d'accueillir l'utilisateur dans le hall et l'accompagne dans le service. À la fin de l'entretien, l'agent qui a reçu l'utilisateur le raccompagne jusqu'à la sortie du bâtiment.

Les personnes à mobilité réduite ayant obtenu un rendez-vous au bureau de l'immigration peuvent se rendre seules au guichet B ou C. Ces guichets sont signalés dans le hall d'accueil.

Difficultés pour la lecture d'un formulaire : les agents lisent et expliquent le contenu du formulaire et ce qui est attendu de l'utilisateur.

Ils indiquent également à l'utilisateur les champs qu'il doit remplir et veillent à ce qu'il puisse les remplir correctement.



Les agents ne remplissent pas le formulaire à la place de l'utilisateur, sauf cas exceptionnels : personne mal ou non voyante, demande expresse de l'utilisateur validée par le supérieur hiérarchique.

- **COMMUNICATION SUR L'ACCUEIL DES PMR**



Le **guichet dédié aux PMR** est signalé par un **logo**

Le **registre d'accessibilité** est disponible pour consultation à l'accueil de la préfecture ainsi que sur le site Internet www.var.gouv.fr.

Le **site Internet** indique **les modalités d'accès** en préfecture pour les PMR.

Le **serveur vocal** indique **les modalités d'accès** en préfecture pour les PMR.

- **ÉQUIPEMENTS DISPONIBLES**

- ✓ **3 places de stationnement** réservées sur le parvis
- ✓ **Deux rampes** pour accéder du niveau 0 (parvis) aux ascenseurs
- ✓ **4 ascenseurs** au niveau 0 (parvis) et au niveau 2 (accueil général)
- ✓ **1 élévateur PMR** situé à droite dans le hall d'accueil, pour accéder aux toilettes adaptées et à la salle Georges Clemenceau
- ✓ **Boucle à induction** disponible à l'accueil pour les personnes malentendantes

- ✓ **1 élévateur PMR** situé à gauche dans le hall d'accueil pour accéder aux locaux du Conseil départemental
- ✓ **1 guichet bas** à la banque d'accueil pour permettre aux personnes en fauteuil roulant de communiquer avec l'agent d'accueil et/ou remplir un imprimé
- ✓ **Des toilettes adaptées** à l'entresol, accessibles depuis le hall d'accueil et au 4ème étage
- ✓ **1 point numérique** dans le hall d'accueil

4 – PRESTATIONS ET SERVICES NON ACCESSIBLES



Signalement du cheminement au sol

Analyse en cours



File d'attente dédiée aux personnes en possession d'une carte d'invalidité

Analyse en cours

5 - MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITÉ



Élévateurs PMR

En libre-accès

Les usagers peuvent, si besoin, demander une aide aux agents d'accueil pour utiliser l'équipement.

Maintenance annuelle – société OTIS



Ascenseurs

En libre accès Niveau 0 (parvis) et Niveau 2 (hall d'accueil)

Maintenance mensuelle – société OTIS

6 - ANNEXES

Arrêté municipal autorisant la poursuite d'exploitation du 22 mai 2018

Document d'aide à l'accueil des PMR et des personnes en difficulté à destination des agents d'accueil et des médiateurs numériques

Fiche de procédure d'accueil des PMR (guide d'accueil des usagers à destination des agents)



Accessibilité de l'établissement



Bienvenue

.....

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

oui non

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

oui non

Formation du personnel d'accueil aux différentes situations de handicap

→ Le personnel est sensibilisé.

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

→ Le personnel est formé.

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

→ Le personnel sera formé.

Matériel adapté

→ Le matériel est entretenu et réparé oui non

→ Le personnel connaît le matériel oui non

Contact :

Consultation du registre public d'accessibilité :

à l'accueil

sur le site internet

N° SIRET :

Adresse :



Certaines prestations ne sont pas accessibles



1.
.....



Ce service sera accessible le :



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



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

oui non



2.
.....



Ce service sera accessible le :



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



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

oui non



3.
.....



Ce service sera accessible le :



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



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

oui non



République Française

VILLE DE TOULON

Hôtel de Ville - Avenue de la République - CS 71407 - 83056 TOULON Cedex - 04 94 36 30 00

A. Prou

Commissions Communales
de Sécurité et d'Accessibilité

Tél. 04 94 36.32.63

ccsa@mairie-toulon.fr

PREFECTURE DU VAR

14 JUIN 2018

BUREAU DU COURRIER

Toulon, le 06 JUIN 2018

Hubert FALCO
Sénateur-Maire de Toulon
Ancien Ministre

à

Monsieur le Préfet
Préfecture du Var
Bd du 112^{ème} Régiment d'Infanterie
CS 31209
83070 Toulon cedex

OBJET : Sécurité Incendie des Etablissements Recevant du Public
N/REF. : CCS/PV/PREFECTURE DU VAR
P. J. : Procès-verbal de la séance du 17 avril 2018
DOSSIER N° : 01350
LR/AR

Monsieur,

La Commission Communale de Sécurité de Toulon a émis, lors de la visite périodique ainsi que de la visite de réception de travaux du 17 avril 2018, un avis FAVORABLE à la poursuite de l'exploitation de votre établissement «PREFECTURE DU VAR» classé en Etablissement Recevant du Public de type W de 3^{ème} catégorie.

Vous trouverez ci-joint le procès-verbal de la Commission de sécurité ainsi que la décision de l'autorité de police dans l'arrêté n°18/AR/0582 du 22 mai 2018, conformément à l'article R 123.27 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Je vous invite à prendre contact avec le service CCSA pour tout complément d'information, et vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations.

Michel LANDOLFINI
Adjoint au Maire délégué à la
Commission Communale de Sécurité

Département du Var

PROCÈS-VERBAL
de la Commission Communale de Sécurité de TOULON

Séance du 17 avril 2018

ÉTABLISSEMENT CONCERNE

N°ERP	01350	
Désignation	Préfecture du VAR	
Adresse	BOULEVARD DU 112EME REGIMENT D'INFANTERIE 83000 TOULON	
Classement	Type: W (Administration)	Catégorie: 3ème
Activité secondaire:	L, N (Salle de réunion, Restaurant)	

NATURE de l'INTERVENTION

Rédacteur	Capitaine Christophe TESSAROLO
Événement	visite périodique du 17 avril 2018

COMPOSITION de la COMMISSION

MEMBRES PERMANENTS	NOM	FONCTION
Le Maire ou son représentant	M Michel LANDOLFINI	Adjoint au Maire
L'agent communal	Mme Fabienne RABASSE	Service des commissions communales sécurité/accessibilité
Le représentant du DDSIS	Cne Christophe TESSAROLO	Officier Prévention
Le représentant du DDSP	Brigadier-Chef Laurence CANTAU	DDSP

EFFECTIF des PERSONNES REÇUES			CLASSEMENT	
Public	240	Dont hébergés:	Type	W
Personnel	279		Activité secondaire	L, N
TOTAL	519		Catégorie	3ème

INTRODUCTION

La Commission Communale de Sécurité de TOULON est réunie pour émettre un avis suite à la visite périodique de l'établissement dénommé **Préfecture du VAR** commune de **TOULON**.

La commission a procédé à la réception des travaux sur le SSI et le changement des portes du hall d'accueil.

La commission a procédé au reclassement de l'établissement au vu de l'effectif accueilli (suppression de l'accueil carte grise)

DOCUMENTS PRÉSENTÉS - VISITE ETABLISSEMENT

Registre de sécurité		17/04/2018
Appareils de cuisson : Relevé de vérification	veritas	25/07/2017
Ascenseurs / Monte-charges : Relevé de vérification	VERITAS	13/06/2017
Climatisation / traitement air VMC : Relevé de vérification	CVC	16/04/2018
Désenfumage naturel : Relevé de vérification	DEGREANE (parking)	22/11/2016
Électricité : Relevé de vérification	veritas	19/05/2017
Électricité : Attestation de contrôle des BAES	CES	11/07/2017
Exercice d'évacuation		17/04/2018
Extincteurs : Relevé de vérification	CES	03/07/2017
Formation des personnels à l'utilisation du SSI	sphinx protecvol (11)	04/11/2016
Formation des personnels à l'utilisation des moyens de secours	IRFSS	19/01/2017
Groupe électrogène : Relevé de vérification	2H energy	01/02/2018
Hotte : Attestation de nettoyage du circuit d'extraction	azur tech	04/07/2017
Portes coupe-feu / clapets coupe-feu : Relevé de vérification		
Portes automatiques : Relevé de vérification	VERITAS	22/11/2017
RIA : Relevé de vérification	CES	03/07/2017
SSI : Procès-verbal de réception	Salamandre	12/05/2017

RVRE	veritas	15/09/2017
RVRAT	APAVE	20/01/2017
Vérification des installations électriques par thermographie	ENGIE	30/08/2017
autocontrôles	Sphynx protecvol	04/11/2016
Tableau des effectifs	Secrétaire Général	19/04/2018
Audit ERP sur les rez de chaussées haut et bas	VERITAS	29/09/2016

TEXTES APPLICABLES

Code de la construction et de l'habitation, articles R 123-1 à R 123-55 et L 111-8

Décret n°95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité

Arrêté du 25 juin 1980 modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux établissements recevant du public et instructions techniques annexées

Arrêté du 5 février 2007 modifié (dispositions particulières applicables aux établissements du type L)

Arrêté du 21 juin 1982 modifié (dispositions particulières applicables aux établissements du type N)

Arrêté du 21 avril 1983 modifié (dispositions particulières applicables aux établissements du type W)

Arrêté du 12 décembre 1984 modifié (dispositions particulières applicables aux établissements du type L)

Tous textes, normes et DTU en vigueur

La construction et les divers aménagements devront répondre en tous points aux textes précités.

Les constructeurs et installateurs sont tenus, chacun en ce qui les concerne, de s'assurer que les installations ou équipements sont réalisés en conformité avec les dispositions de la présente réglementation.

Le contrôle exercé par l'administration ne les dégage pas des responsabilités qui leur incombent personnellement (Article R 123-43 du Code de la Construction et de l'Habitation).

ESSAIS RÉALISÉS

Mise du SSI sur AES : bon fonctionnement

Essai de DI : déverrouillage des issues, alarme générale au bout de 5 mn de temporisation. Arrêt du programme en cours, remise en lumière normale, message en clair dans toutes les salles de réunion. Bonne évacuation. En même temps essai de détection au R+2 et au parking les portes de recoupement ne se sont pas fermées

Réarmement du SSI, alimentation par secteur EDF.

Essai DI dans le parking suivi de la fermeture partielle d'une porte et la fermeture complète de la seconde
Essai DI au R+5 suivi de la fermeture des portes de recoupement.

Mise en marche forcée de la ventilation du PSC : bon fonctionnement.

RAPPELS RÉGLEMENTAIRES

Références		Textes - Articles
A	Déposer une demande d'autorisation de travaux pour avis de la commission de sécurité avant tout aménagement ou modification de locaux ultérieur.	C.C.H. - R 123-22 C.C.H. - L 111-8
B	Ne pas effectuer ou faire effectuer, en présence du public, des travaux qui feraient courir un danger quelconque à ce dernier, ou qui apporteraient une gêne à son évacuation.	A. 25/06/80 - GN 13

PRESCRIPTIONS

Numéros		Textes - Articles
1	Fournir le certificat de conformité CE des ascenseurs récemment installés.	A. 25/06/80 - AS 11
2	Fournir les levées de réserve des rapports électriques	A. 25/06/80 - EL 18
3	Fournir les levées de réserve des rapports ascenseurs	A. 25/06/80 - AS 9
4	Parc de stationnement. Communiquer le relevé des mesures de pression, débit et vitesse du système de désenfumage mécanique, établissant le comparatif aux valeurs de références validées lors de la réception.	A. 25/06/80 - DF 10
5	Parc de stationnement. Régler les portes coulissantes Coupe Feu.	C.C.H - R 123-13
6	Salle Clemenceau. Ouvrir les rideaux de l'estrade en présence du public afin d'assurer la visibilité des l'issue de secours.	A. 25/06/80 - CO 35
7	Vérifier le bon fonctionnement du SSI lors d'évènements multiples que le SSI soit sous AES ou pas.	A. 25/06/80 - MS 60
8	Mettre à la disposition des secours une commande manuelle du système de ventilation/désenfumage facilement accessible. Pour des raisons de sûreté, il est admis que cette commande soit placée dans le PC sécurité, à proximité du SSI.	PS - A 09/05/06 - PS 18
9	Identifier le tableau de mise sur AES du SSI.	A. 25/06/80 - MS 53
10	Réaliser les observations du rapport VERITAS du 29/09/2016	C.C.H - R 123-13

RECOMMANDATIONS

Néant.

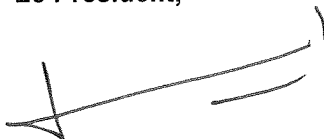
Il est recommander de supprimer la place 63 dans le parc de stationnement afin d'assurer le bon fonctionnement du désenfumage.

AVIS - ANALYSE DU RISQUE

La Commission Communale de Sécurité de TOULON, suite à la visite périodique, émet un avis **FAVORABLE** à l'exploitation en présence du public de l'établissement dénommé **Préfecture du VAR**, commune de **TOULON**.

Nota: Le présent avis ne porte que sur la réglementation contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public. Il ne préjuge pas de l'application de dispositions relevant d'autres réglementations.

Le Président,

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of connected strokes, positioned below the text 'Le Président,'.

RENSEIGNEMENTS LIÉS à l'E.R.P

Préfecture du VAR

Commune de TOULON

HISTORIQUE de L'ÉTABLISSEMENT

Exploitant: **VIDELAINE Jean Luc**

Tél. fixe: **04 94 83 18 18**

Télécopie:

PC initial n° T 02 214 77 / Étudié le 04/01/1978 / Avis

Objet : Construction de la Préfecture

Ouverture 1980

AT n° 083 137 05 PA 1350 / Étudié le 05/09/2005 / Avis FAVORABLE

Objet : Création d'une rampe pour accès à l'ascenseur, remplacement au niveau 2 d'un élévateur et création de sanitaires.

Réceptionné le / Avis

AT n° 083 137 07 DA 1350 Étudié le 03/04/2007 Avis FAVORABLE

Objet : Agrandissement et réaménagement de la salle de crise.

Réceptionné le / Avis

AT n° 083 137 12 00058 / Étudié le 30/07/2012 / Avis FAVORABLE

Objet : Aménagement dans le service courrier situé au RdC de la Préfecture du Var. La surface dévolue aux travaux est de 90m² dont 10m² accessibles au public. Démolition de cloisons pour créer un espace détente réservé au personnel, suppression de 2 murs en agglos afin de créer un espace ouvert, dépose de deux portes, sciage d'une partie de la façade pour améliorer l'accessibilité du public.

Réceptionné le / Avis

AT n° 083 137 15 00071 / eTUDIÉ LE 17/07/2015 / Avis : FAVORABLE

Objet : Remplacement complet du SSI et remplacement des blocs portes des sorties de secours sur l'extérieur du hall d'accueil du niveau 2

Réceptionné le 17/04/2018 / Avis: Favorable

DÉROGATION ACCORDÉE

Néant

DESCRIPTION de L'ÉTABLISSEMENT

L'établissement est composé d'un bâtiment isolé de tout tiers au sens de la réglementation incendie. Sa situation générale d'implantation est dans une zone urbaine, avec accès principal par le boulevard du 112ème régiment d'infanterie.

Descriptif du bâtiment:

Forme géométrique : En forme de bastion

Type de construction : Traditionnelle, béton armé et maçonnerie

Nombre de niveaux : 10 niveaux

SF structures principales : Non connue

SF charpente : Toits terrasses

Isolement/au tiers : Pas de tiers

Emprise au sol : 14000m²

Façades accessibles / Voies : Façade Sud par voie échelle.

Distribution intérieure : Cloisonnement traditionnel

Locaux à risques importants : Groupe électrogène 2 x 350Kva, locaux d'archives, stockage de papier

Locaux à risques moyens : Machinerie ascenseur, grande cuisine isolée,

Chauffage, climatisation, énergie : PAC et VMC

Désenfumage : Naturel des escaliers, des patios (niveau 5 et 6), de la mezzanine (niveau 6), de la cuisine (niveau R+4)

Éclairage de sécurité : BAES , Groupe électrogène en remplacement

Protection des personnes handicapées : Mesures annexées

Ascenseurs : 7 , 2 élévateurs PMR

Escaliers : 6 encloisonnés

SSI, alarme : SSI catégorie A dans le poste de surveillance EA de type 1, 1 ZA et 6 ZC

DAI dans les circulations et locaux à risques. SSI non surveillé hors heures ouvrables

Temporisation de 5mn.

Arrêt du programme en cours, remise en lumière normale, message en clair dans toutes les salles de réunion.

Déverrouillage des issues.

Report : standard H24, services techniques, accueil

Alerte : Téléphone fixe

Moyens de secours : Extincteurs , RIA de 19 et 25, Extinction automatique à gaz dans le local informatique.

Service de sécurité incendie : Personnel formé, agents SSIAP en heures ouvrables, standard la nuit

Défense extérieure contre l'incendie : N° 795 ailes ouest sur le parvis, N° 796 aile est sur le parvis

Descriptif succinct par niveau du haut vers le bas :

Effectif sur déclaration (Article W 2).

R+7 : appartement du Préfet

R+6 : appartement du directeur de cabinet, bureaux, bibliothèque, local associatif, local archives, locaux techniques.

R+5 : salles de réunions, locaux d'archives, bureaux, local technique, salle informatique, salle de formation,

R+4 : petit et grand salon, salle de réunion, cuisines, 2 chambres, vestiaire, bureau du Préfet, bureaux, salle de crise (COD),

R+3 : bureaux, locaux d'archives, cabinet médical, local serveur informatique

R+2 : salles de réunions, poste de police, bureaux, locaux d'archives, local coffre fort, salle du Conseil Départemental.

RdC et R+1 : accueil, locaux d'archives, logement du concierge, local technique informatique, hall d'accueil des cartes grises, bureaux, salle à manger du personnel. Mezzanine à l'entre sol.

R-1 : garage du Préfet (20 VL), vestiaires, locaux d'archives, locaux syndicaux, locaux techniques, atelier, local reprographie, groupes électrogènes, TGBT, bureaux,

R-2 : parking du personnel (80 VL), locaux techniques (clim, pompes, électrique, eau chaude, ventilateurs).

Nota : Dans sa partie Ouest, au RdC, la préfecture abrite la salle du conseil départemental et des bureaux. Cette partie est sous responsabilité du CD du Var.

LOCALISATION des COUPURES d'ÉNERGIES

Gaz: Sans objet

Electricité: Non définie

Installation photovoltaïque: Sans objet

Autre énergie: Sans objet

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, CDF, CFPSSA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.