



Registre Public d'Accessibilité

Le registre public d'accessibilité est consultable :
à l'accueil de la MFR Périgord-Limousin

SOMMAIRE

1. Pourquoi un « registre public d'accessibilité » ?	3
2. Fiche informative de synthèse	4
1 - Présentation de l'établissement :	4
2 - Prestations proposées par l'établissement :	5
3 - Information sur l'accessibilité des prestations :	5
4 - Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité :	6
5 - Formation du personnel :	12
3. Les pièces administratives	14
4. Annexes	15
1 – Comment définir sa catégorie d'ERP :	15
2 – Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées :	18
3 – Plan des locaux	19
4 – Attestation de formation :	22
5 – Notices d'utilisation du matériel :	26

1. Pourquoi un « registre public d'accessibilité » ?

Les propriétaires et exploitants des Etablissements Recevant du Public (ERP) neufs et situés dans un cadre bâti existant, sont tenus¹ de mettre à disposition du public un registre d'accessibilité.

Ce registre a pour objectif d'informer le public sur le degré d'accessibilité de l'ERP et de ses prestations.

Il doit également permettre de faire connaître mais aussi de valoriser les actions mises en œuvre en faveur de l'accueil de tous les publics.

¹ Décret n°2017-431 du 28 Mars 2017 et arrêté du 19 Avril 2017

2. Fiche informative de synthèse

1 - Présentation de l'établissement MFR Périgord-Limousin :

Nom de l'établissement : Maison Familiale Rurale Périgord-Limousin

Type de l'établissement : ERP

Catégorie de l'établissement : 4

Adresse : 10 Rue Croix des Combes 87700 Beynac

 : 05 55 70 98 50 @ : mfr.beynac@mfr.asso.fr

Site Web [https:// mfr-perigord-limousin.com](https://mfr-perigord-limousin.com)

Siret : 77802871200017

Nom du représentant de la structure :

Président : Bruno CHAZAL

Directeur : Wali NOURESTANI

Référent handicap :

Dominique ROUCHUT 05 55 70 98 50 – dominique.rouchut@mfr.asso.fr

Activité : Accompagnement et formation

L'établissement fait-il partie de la 4^e catégorie ? OUI

Existe-t-il un registre de sécurité ? OUI, disponible au secrétariat

Effectif de la MFR : Personnel : 34 Public : 296 (en alternance) Total : 336

4

2 - Prestations proposées par l'établissement :

Décrivez ici toutes les prestations qui sont délivrées par le bâtiment.

Travail administratif, travail de bureau

Réunions, formations, groupes de travail ... toujours sur invitation ou convocation

Hébergement et restauration des apprenants et des adultes

Séjours durant les week-ends et les périodes de vacances scolaires

3 - Information sur l'accessibilité des prestations :

Une partie des locaux et des prestations sont accessibles

4 - Equipements d'accessibilité et maintenance :

Bâtiment A

Le bâtiment se compose d'un niveau -1, d'un rez-de-chaussée et d'un premier étage.

Le niveau -1 accueille le self, la salle de restauration des moniteurs, les cuisines et leurs réserves, un bureau de maintenance informatique et des toilettes

Le rez-de-chaussée accueille l'accueil, le pôle administratif et la direction, les bureaux du dispositif ULIS et une salle de réunions et des toilettes

Le premier étage accueille les bureaux des moniteurs, deux toilettes et les salles de travaux pratiques

Zone	Description	Responsable de la Maintenance / fréquence/ date	Commentaires :
Parking	Place PMR réservée et identifiée dans la cour intérieure devant le bâtiment A	MFR	Prévoir une signalétique pour l'accès au bâtiment Prévoir de prévenir de son arrivée afin d'ouvrir le portail de la cour.
Ascenseur	Le bâtiment ne dispose pas d'ascenseur, ce qui rend inaccessible le premier étage aux personnes à mobilité réduite	MFR	
Escaliers	Les escaliers sont équipés de rampes de maintien entre le rez-de-chaussée et le premier étage	MFR	Pas de rampe de maintien dans l'escalier reliant le niveau -1 et le rez-de-chaussée.
Accueil	Personne sensibilisée à l'accueil	MFR	
Circulation intérieure	Les Couloirs + portes sont de taille suffisante permettant l'accès autonome des personnes à mobilité réduite. Au rez-de-chaussée la salle de réunion est accessible aux personnes à mobilité réduite grâce à une porte latérale donnant sur le parking. L'accueil est accessible par cet accès car l'entrée directe est composée d'une marche. Au niveau -1 le self est accessible par un plan incliné.	MFR	Prévoir une signalétique pour favoriser l'information des personnes sur les accès de ce bâtiment

	Les autres pièces ne sont pas accessibles aux personnes à mobilité réduite		
Sanitaires	Les toilettes de ce bâtiment ne permettent pas l'accueil de personne à mobilité réduite	<i>MFR</i>	
Salles de réunion	Salle accessible grâce à une porte latérale donnant sur le parking	<i>MFR</i>	
Eclairage	Certaines des parties communes sont équipées de détecteurs de présence avec allumage et extinction des lumières automatiques. Les autres parties sont manuelles.	<i>MFR</i>	
Signalétique	Notre signalétique est non appropriée à des personnes malvoyantes et à mobilité réduite.	<i>MFR</i>	Prévoir d'adapter la signalétique aux différents types de handicap

Bâtiment B

Le bâtiment est desservi par une cour en pente ce qui modifie les accès du rez-de-chaussée. Le bâtiment se compose d'un rez-de-chaussée et d'un premier étage.

Le rez-de-chaussée se compose d'une salle d'accueil pour le dispositif ULIS (salle et espace détente), de toilettes et d'un espace douche. Il accueille aussi une chambre destinée à l'accueil d'adulte en formation (accès sur un autre versant du bâtiment).

Le premier étage se compose de chambres.

Zone	Description	Responsable de la Maintenance / fréquence / date	Commentaires :
Accès	Le bâtiment est accessible par plusieurs portes (trois portes) qui desservent des parties différentes de l'espace. Une seule permet l'accès aux personnes à mobilité réduite.	MFR	
Ascenseur	Le bâtiment ne dispose pas d'ascenseur, ce qui le rend inaccessible aux personnes à mobilité réduite (sauf une porte avec une aide)	MFR	
Escaliers	Les escaliers sont équipés de rampes de maintien	MFR	
Circulation intérieure	Les portes et les couloirs sont assez larges pour le passage d'une personne à mobilité réduite.	MFR	
Sanitaires/ douches	Les toilettes et les douches de ce bâtiment ne permettent pas l'accueil de personnes à mobilité réduite	MFR	
Salle du dispositif ULIS	Salle accessible grâce à un escalier (une autre entrée est accessible aux personnes à mobilité réduite avec une aide)	MFR	
Chambres à coucher	Les chambres ne sont pas accessibles aux personnes à mobilité réduite	MFR	
Eclairage	Les parties communes disposent d'un éclairage manuel.	MFR	
Signalétique	Notre signalétique est non appropriée à des personnes malvoyantes et à mobilité réduite	MFR	Prévoir d'adapter la signalétique aux différents types de handicap

Bâtiment C

Ce bâtiment se dispose sur un étage.

Le rez-de-chaussée accueille une salle de cours et une salle informatique, avec un accès direct pour chacune des salles.

Le premiers étage a son entrée distincte et se compose de trois salles de cours

Zone	Description	Responsable de la Maintenance / fréquence/ date	Commentaires :
Accès	Il existe plusieurs entrées pour les différents espaces desservis. Les accès du rez-de-chaussée sont accessibles alors que l'entrée latérale pour les salles du 1 ^{er} étage n'est pas accessible aux personnes à mobilité réduite.	MFR	
Ascenseur	Le bâtiment ne dispose pas d'ascenseur, ce qui rend inaccessible le premier étage aux personnes à mobilité réduite.	MFR	
Escaliers	Les escaliers ne sont pas équipés de rampes de maintien au premier étage.	MFR	
Circulation intérieure	Les Couloirs + les portes sont de taille suffisante permettant l'accès autonome des personnes à mobilité réduite.	MFR	
Salles cours	Les salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite dans tous leurs espaces.	MFR	
Eclairage	L'éclairage se fait de manière manuelle.	MFR	
Signalétique	Notre signalétique est non appropriée à des personnes malvoyantes et à mobilité réduite	MFR	Prévoir d'adapter la signalétique aux différents types de handicap

Bâtiment E

Le bâtiment est de plain-pied.

Il se compose de trois salles de cours, et d'un espace toilettes.

Zone	Description	Responsable de la Maintenance / fréquence / date	Commentaires :
Marches	Devant l'entrée de chaque salle se trouve une marche ce qui demande une aide pour l'accès aux personnes à mobilité réduite	MFR	
Circulation intérieure dans les salles de cours	Les portes sont de taille suffisante permettant l'accès autonome des personnes à mobilité réduite. Les salles sont de taille suffisante pour permettre un accès à tous les espaces.	MFR	
Sanitaires	Les toilettes de ce bâtiment ne permettent pas l'accès autonome d'une personne à mobilité réduite (une marche importante à l'entrée) ; Un toilette adapté aux personnes à mobilité réduite est présent dans cet espace.	MFR	
Eclairage	L'éclairage de tous les espaces de ce bâtiment se fait de manière manuelle.	MFR	
Signalétique	Notre signalétique est non appropriée à des personnes malvoyantes et à mobilité réduite	MFR	Prévoir d'adapter la signalétique aux différents types de handicap

Bâtiment M

Ce bâtiment se compose d'un internat et sous ce dernier de quatre salles de cours avec toilettes

Zone	Description	Responsable de la Maintenance / fréquence/ date	Commentaires :
Parking	Place PMR réservée et identifiée et matérialisée au sol	MFR	.
Escaliers	Chaque partie du bâtiment dispose de son entrée de plain-pied	MFR	
Circulation intérieure	Les couloirs et les portes sont assez larges pour permettre le passage de personnes à mobilité réduite	MFR	Prévoir une signalétique pour favoriser l'information des personnes sur les accès de ce bâtiment
Salles de cours	Les salles sont de plain-pied et accessible aux personnes à mobilité réduite	MFR	
Internat	Tous les espaces sont accessibles. Une chambre adaptée PMR est à disposition pour les personnes qui en auraient besoin		
Sanitaires	Les toilettes sont tous accessibles aux personnes à mobilité réduite (internat pour une chambre et salle de cours)	MFR	
Eclairage	Les parties communes de l'internat disposent de détecteurs d'allumage. Les chambres sont composées d'un éclairage manuel mais les toilettes dans chaque chambre sont à détection automatique. Les salles de cours sont à allumage manuel, les couloirs et les toilettes sont à détection automatique.	MFR	
Signalétique	Notre signalétique est non appropriée à des personnes malvoyantes	FRMFR	Prévoir d'adapter la signalétique aux différents types de handicap

5 - Formation du personnel :

Pour les ERP de 4^{ème} catégorie :

La personne chargée de l'accueil a bénéficié d'une sensibilisation à l'accueil des personnes en situation de handicap. Elle a été destinataire du document « Bien accueillir les personnes handicapées » ainsi que l'ensemble du personnel de la MFR Périgord-Limousin (Document en annexe)

De plus, la MFR Périgord-Limousin a nommé un référent handicap en la personne de Dominique ROUCHUT qui a bénéficié d'une formation spécifique réalisée par le CRFH Nouvelle-Aquitaine. (Attestations en annexe)

Madame ROUCHUT assure la mission suivante : **Référent Handicap pour la MFR Périgord-Limousin : animer et mettre en œuvre la politique d'accueil et d'intégration des personnes en situation de handicap en formation à la MFR.**

Cette mission comporte plusieurs volets :

- Accompagner le pilotage et la mise en œuvre à la MFR d'une démarche de progrès pour développer l'accessibilité des formations
- Soutenir et développer la mobilisation de l'ensemble de l'équipe de la MFR sur l'accessibilité
- Développer des ressources, trouver des partenariats pour favoriser la formation des personnes handicapées, pour mobiliser les dispositifs et prestations d'appui à la compensation du handicap
- Favoriser l'information sur l'accessibilité des formations
- Favoriser le repérage des personnes en situation de handicap dès la première prise de contact et communiquer sur les possibilités d'aménagement de la formation
 - Veiller à une égalité de traitement lors des différentes phases de formation
 - Participer aux réunions extérieures
 - Veiller aux conditions d'accueil du public à la MFR
 - Informer le personnel (particulièrement accueil)
 - Suivre les dossiers

Dates	Nom de la formation	Nom des Participants	Signature de l'autorité/exploitant

3. Les pièces administratives

Vous devrez faire apparaître dans cette section certains documents en fonction de votre situation. Téléchargez sur le site internet du CDG27 le fichier Excel « Pièces adm en fonction de l'ERP » pour savoir quelles pièces communiquer.

- Établissement nouvellement construit : l'attestation d'achèvement des travaux
- Établissement conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014 : l'attestation d'accessibilité
- Établissement sous agenda d'accessibilité programmée : le calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement
- Établissement sous 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
- Établissement sous agenda d'accessibilité programmée achevé : l'attestation d'achèvement
- Les arrêtés préfectoraux éventuels accordant les dérogations aux règles d'accessibilité
- Établissement sous autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public : la notice d'accessibilité
- 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
- ERP de 1^{ère} à 4^e 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
- Commission de sécurité et d'accessibilité

4. Annexes

1 – Comment définir sa catégorie d'ERP :

Les catégories des établissements recevant du public sont déterminées en fonction de la capacité d'accueil du bâtiment, y compris les travailleurs (sauf pour la 5e catégorie).

Le classement d'un établissement est validé par la commission de sécurité à partir des informations transmises par l'exploitant de l'établissement dans le dossier de sécurité déposé en mairie.

Effectif admissible	Catégorie de l'ERP
À partir de 1 501 personnes	1
De 701 à 1 500 personnes	2
De 301 à 700 personnes	3
Jusqu'à 300 personnes	4
En fonction de seuils d'assujettissement	5

Nature de l'exploitation	Type	Seuils d'assujettissement de la 5e catégorie		
		Ensemble des niveaux	En sous-sol	En étages
Structure d'accueil pour personnes âgées	J	25 résidents (100 en effectif total)	(Pas de seuil)	(Pas de seuil)
Structure d'accueil personnes handicapées	J	20 résidents (100 en effectif total)	(Pas de seuil)	(Pas de seuil)
Salle d'audition, de conférence, multimédia Salle de réunion, de quartier, réservée aux associations	L	200	100	(Pas de seuil)

Nature de l'exploitation	Type	Seuils d'assujettissement de la 5e catégorie		
		Ensemble des niveaux	En sous-sol	En étages
Salle de spectacle (y compris cirque non forain) ou de cabaret Salle de projection, multimédia Salle polyvalente à dominante sportive de plus de 1 200 m ² ou d'une hauteur sous plafond de moins de 6,50 m	L	50	20	(Pas de seuil)
Magasin de vente et centre commercial	M	200	100	100
Restaurant et débit de boisson	N	200	100	200
Hôtel, pension de famille, résidence de tourisme	O	100	(Pas de seuil)	(Pas de seuil)
Salles de danse et salle de jeux	P	120	20	100
Établissement d'enseignement et de formation Internat des établissements de l'enseignement primaire et secondaire Centre de vacance et centre de loisirs (sans hébergement)	R	200	100	100
Crèche, école maternelle, halte-garderie, jardin d'enfants	R	100	Interdit	20 (si un seul niveau situé en étage)
Bibliothèque et centre de documentation	S	200	100	100
Salle d'exposition	T	200	100	100
Établissement de santé public ou privé, clinique, hôpital, pouponnière, établissement de cure thermale	U	Sans hébergement : 100 Avec hébergement : 20	(Pas de seuil)	(Pas de seuil)
Lieu de culte	V	300	100	200
Administration, banque, bureau (sauf si le professionnel ne reçoit pas de clientèle dans son bureau)	W	200	100	100

Nature de l'exploitation	Type	Seuils d'assujettissement de la 5e catégorie		
		Ensemble des niveaux	En sous-sol	En étages
Établissement sportif clos et couvert, salle omnisports, patinoire, manège, piscine couverte, transformable ou mixte Salle polyvalente sportive de moins de 1 200 m ² ou d'une hauteur sous plafond de plus de 6,50 m	X	200	100	100
Musée	Y	200		
Établissement de plein air	PA	300		
Chapiteau, tente et structure	CTS	(Pas de seuil)		
Structure gonflable	SG	(Pas de seuil)		
Parcs de stationnement couvert	PS	(Pas de seuil)		
Gare (pour sa partie accessible au public)	GA	(Pas de seuil)		
Hôtel-restaurant d'altitude	OA	20		
Établissement flottant	EF	(Pas de seuil)		
Refuge de montagne	REF	(Pas de seuil)		

2 – Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées : (À destination du personnel en contact avec le public)

Ce document est téléchargeable sur le site internet du CDG27

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 ?

- 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 ?

- 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 ?

- 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, CDCI, CFPASA, CGAD, CGPMI, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

Conception-Réalisation : NRES-NEC/IS/PPSS/AL12/Remiit Caëdou

3 – Plan des locaux

Le personnel d'accueil doit être en capacité d'informer l'utilisateur des modalités d'accès aux différentes prestations de l'ERP.

Plan Général des bâtiments



Plan Général de la MFR Périgord-Limousin



4 – Attestation de formation :

Pour les ERP de 1^{ère} à 4^{ème} catégorie, le registre doit contenir 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.

Dates	Type de formation	Nom des agents formés	Visa de l'autorité territoriale
05/05/2021	Accompagner un jeune ou un adulte en situation de handicap	Mme Rouchut	Union Nationale des MFR
01/10/2021	Accueillir des jeunes avec des troubles DYS	Mme Rouchut	Union Nationale des MFR

PROGRAMME DE PROFESSIONNALISATION DES ACTEURS SUR LE HANDICAP – 2020 - Nouvelle Aquitaine -

ATTESTATION DE FORMATION

Je soussignée, Béatrice SERRAJ, Cheffe de Projet du Centre Ressource Formation Handicap (CRFH), atteste que

ROUCHUT Dominique - MFR Périgord Limousin

A suivi le module de professionnalisation intitulé :

« Réfèrent handicap - Sensibilisation à l'accueil en formation des personnes handicapées ».

Les 22,23 juin et 3,6,7 juillet (demi-journées en visio conférence)

Le 22 septembre 2020 (demi-journée en présentiel)

Pour une durée de 21 heures.

Objectifs

Développer l'accueil des personnes handicapées dans les actions de formation de droit commun et permettre au référent handicap d'acquérir les connaissances nécessaires à la mise en place de ses missions comme précisées dans la chartre d'engagement des organismes de formation.

- S'approprier les notions de handicap, de situation de handicap, d'accessibilité et de compensation du handicap.
- Connaître le contexte légal et les politiques régionales en matière d'accessibilité
- Avoir des points de repère sur les différents types de handicap et leurs modes de compensation en formation
- Identifier les acteurs ressources et initier un travail en réseau.
- Connaître les différents outils d'appui à la formation des personnes handicapées
- Définir la mission de référent handicap dans un centre de formation (en interne et en externe)

Cette attestation est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Bordeaux, le 22 septembre 2020

Béatrice SERRAJ
Directrice Handic'Aptitude
Cheffe de Projet du CRFH

HANDIC'APTITUDE
Immeuble le Maréchal
202, rue d'Ornano - 33000 BORDEAUX
Tél. 05 57 29 20 12 - Fax 05 57 29 62 97
handicap@bordeaux.fr www.handic-aptitude.fr

ATTESTATION DE PRÉSENCE WEBINAIRE

« Accompagner un jeune ou un adulte en situation de handicap »

Je soussigné,

Roland GRIMAUULT, Directeur de l'UNION, 58 rue Notre-Dame de Lorette - 75009 Paris,

atteste que : Madame Dominique ROUCHUT

de l'association : Maison Familiale Rurale Périgord Limousin
10, rue Croix des Combes
87700 BEYNAC

a participé au Webinaire « *Accompagner un jeune ou un adulte en situation de handicap* » du 09 mars 2021 sur les thématiques suivantes :

De 09h00 à 10h30	L'inclusion : l'affaire de tous ! quelle organisation en MFR ?
De 11h00 à 12h30	PAP, GEVASCO, ESS... Et si on décryptait les dispositifs d'accompagnement ?
De 16h00 à 17h30	Les nouvelles modalités de financement de la formation pour les CFA

Fait à Paris, le 05 mai 2021

Signature du participant

Le Directeur de l'UNION,

Roland GRIMAUULT

UNION NATIONALE DES MFR

58, rue Notre Dame de Lorette • 75 009 PARIS • 01 44 91 86 86 • union@mfr.asso.fr • www.mfr.asso.fr

ATTESTATION DE PRÉSENCE WEBINAIRE

« Accueillir des jeunes avec des TROUBLES DYS »

Je soussigné,

Roland GRIMAULT, Directeur de l'UNION, 58 rue Notre-Dame de Lorette - 75009 Paris,

atteste que : Monsieur ROUCHUT

de l'association : MFR Périgord-Limousin
10, rue Croix des Combes
87700 BEYNAC

a participé au Webinaire « Accueillir des jeunes avec des TROUBLES DYS »

Le 16 juin 2021 de 10h45 à 12h00

Fait à Paris, le 01 octobre 2021

Signature du participant



Le Directeur de l'UNION,



Roland GRIMAULT

UNION NATIONALE DES MFR

58, rue Notre Dame de Lorette • 75 009 PARIS • 01 44 91 86 86 • union@mfr.asso.fr • www.mfr.asso.fr

5 – Notices d'utilisation du matériel :

Néant



PREFETE DE LA HAUTE-VIENNE

CABINET DE LA PREFETE

Service des sécurités
Service interministériel de défense et de protection civiles

Affaire suivie par : Véronique LAJUDIE
Tél. : 05 55 44 17 76
pref-commissionsecurite87@haute-vienne.gouv.fr

N° 2021 /328/ SIDPC

Limoges, le 25 octobre 2021

PROCES-VERBAL DE VISITE DE LA COMMISSION D'ARRONDISSEMENT DE LIMOGES

---oooOooo---

La commission d'arrondissement de LIMOGES pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public s'est réunie le **15 octobre 2021 à 8 heures 30**.

MEMBRES :

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| - Madame Véronique LAJUDIE | présidente – Préfecture / SIDPC |
| - Lieutenant Pascal GORGETTE | officier de prévention SDIS |
| - Madame Marie-Claude BEYRAND | maire de BEYNAC |
| - Monsieur Jean-Marie GRANET | GGD |

Visite effectuée en présence de :

- Monsieur Wali NOURESTANI, directeur d'établissement
- Monsieur Marc MEUNIER, administrateur
- Madame Colette MOURET, secrétaire
- Madame Nadine LEBASTARD, surveillante de nuit

OBJET : visite périodique et de réception de travaux de mise en sécurité incendie de la Maison Familiale et Rurale Périgord-Limousin 10 rue Croix des Combes – 87700 BEYNAC

CLASSEMENT DE L'ETABLISSEMENT : Type : R avec hébergement – N Catégorie : 4^{ème}

Il est rappelé que lors de sa visite, la commission d'arrondissement procède à un examen ponctuel de l'établissement et des installations techniques concourant à la sécurité contre l'incendie. Cette visite n'a pas un caractère exhaustif.

Conformément aux dispositions de l'article R.143-34 du code de la construction et de l'habitation (CCH), les constructeurs, installateurs et exploitants sont tenus chacun en ce qui le concerne de s'assurer que les installations ou équipements sont maintenus et entretenus en conformité avec les dispositions du règlement de sécurité prévues à l'article R.143-12 du CCH.

En tout état de cause, le chef d'établissement reste responsable de la sécurité de ses locaux (article R.143-34 du CCH).

REFERENCES REGLEMENTAIRES :

-Arrêté ministériel du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les E.R.P.

-Arrêté du 4 juin 1982 modifié portant approbation des dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP type R).

1, rue de la préfecture – BP 87031 – 87031 LIMOGES CEDEX 1
tél : 05 55 44 18 00 - fax : 05 55 44 17 54 - mél : pref-courrier@haute-vienne.gouv.fr - internet : www.haute-vienne.gouv.fr

*** PV ERP page 1 sur 6 ***

- Arrêté du 21 juin 1982 portant approbation de diverses dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP type N)
- Circulaire du 23 avril 2003 relative aux rapports de vérifications techniques et visites de sécurité.

PRINCIPALES MODIFICATIONS APPORTEES A L'ETABLISSEMENT DEPUIS LA DERNIERE VISITE DU 23/10/2018 :

- Mise en sécurité incendie des bâtiments A/D, B et C (AT n° 087 015 20 D0001)

- Remplacement de la centrale S.S.I. début octobre 2021 suite à une panne.

L'effectif accueilli au plus fort est de 150 élèves + 35 adultes.

ETENDUE DU CONTROLE : Tout l'établissement

DESCRIPTION DE L'ETABLISSEMENT :

Bâtiment A/D (4 niveaux) : comprenant les bureaux de l'administration et une salle de réunion.
La cuisine et l'espace restauration se situent au rez-de-chaussée bas.

Bâtiment B (3 niveaux) :

- Sous-sol : un local chaufferie et un local lingerie.
- Rez-de-chaussée : une salle de cours, une chambre de 3 couchages.
- R+1 : 22 couchages.

L'hébergement s'effectue prioritairement dans le nouveau bâtiment internat (Bâtiment M).

Bâtiment C (2 niveaux) : comprenant des salles de classes.

Bâtiment E : (1 niveau) : salles de classe.

NOTA : Les locaux de l'établissement sont mis à disposition pour accueillir des groupes d'enfants l'été.

CARACTÉRISTIQUES DE L'ETABLISSEMENT :

Présence de tiers : NON OUI

Hauteur du plancher bas du dernier niveau accessible au public :

Inférieure ou égale à 8 m Supérieure à 8m

Nombre de niveau(x) : voir la description de l'établissement

Conception de la distribution intérieure :

Cloisonnement traditionnel : Secteur : Compartiment : Atrium :

Désenfumage :

Circulation(s) horizontale(s) Naturel Mécanique Surpression Sans objet

Locaux Naturel Mécanique Surpression Sans objet

Escalier(s) : Bâtiment B Naturel Mécanique Surpression Sans objet

Éclairage de sécurité : Ambiance Balisage

Moyens de secours : Extincteurs RIA Colonne sèche Colonne humide

Bâtiments A/D, B et C :

Système de sécurité incendie de catégorie : A

Équipement d'alarme de type : 1

Bâtiment E :

Équipement d'alarme de type : 4

Ligne directe : OUI NON

Téléphone urbain : OUI NON

Service de sécurité :

Présence d'un service de sécurité :

Nombre d'agent(s) SSIAP :

Autre personnel désigné : 1

Défense contre l'incendie : Poteau d'incendie Bouche d'incendie Réserve d'eau

Installations techniques :

- 2 chaufferies (fioul)
- groupe électrogène
- grande cuisine fermée
- ascenseur
- paratonnerre
- 1 cuve propane pour la cuisine

Documents présentés :

Préalablement à la visite, la commission d'arrondissement a pris connaissance des documents ci-dessous :

1/ Relativement aux travaux de mise en sécurité incendie (AT n° 087 015 20 D0001) :

- Rapport de vérifications réglementaires après travaux (RVRAT) de DEKRA « Mise en sécurité incendie » du 25/02/2021 – Aucune non conformité

- PV des matériaux : Voir R.V.R.A.T. de DEKRA du 25/02/2021

- Attestation de formation de la nouvelle centrale S.S.I. par SIEMENS le 30/09/2021

2/ Relativement à la poursuite de l'exploitation :

Registre de sécurité (art. R 123-51 du CCH) : OUI	Formation du personnel : OUI
Exercices réalisés après la dernière visite : OUI	Date : 14/10/2021
Rapport d'entretien des installations de désenfumage (art. DF9) : Sans objet	
Rapport de vérification des installations de désenfumage (art. DF10) : OUI	
Nom : DEKRA (Voir R.V.R.A.T.)	Date : 25/02/2021
	Nombre d'observation(s) : 0
Livret d'entretien des installations de traitement d'air ventilation (art. CH39) : Sans objet	
Rapport d'entretien des installations de chauffage (art. CH 57) : OUI	
Nom : SOLEIHET	Date : 20/04/2020 - Prochain entretien prévu le 25/10/2021
Rapport de vérification des installations de chauffage (art. CH 58) : OUI	
Nom : SOLEIHET	Date : 20/04/2020 - Prochain entretien prévu le 25/10/2021
Ramonage ou visite des conduits (art. GZ29 et CH57) : OUI	
Nom : SOLEIHET	Date : 20/04/2020 - Prochain entretien prévu le 25/10/2021
Rapport d'entretien des installations gaz (art. GZ 29) : OUI	
Nom : PRIMAGAZ	Date : 16/03/2021
Rapport de vérification des installations gaz (art. GZ 30) : OUI	
Nom : BUREAU VERITAS	Date : 16/03/2021
	Nombre d'observation(s) : 0

Rapport d'entretien des installations électriques et d' éclairage de sécurité (art. EL 19 et EC 15) : OUI NON		
Nom :	Date :	
Rapport de vérification des installations électriques et d' éclairage de sécurité (art. EL 18) : OUI		
Nom : BUREAU VERITAS	Date : 16/03/2021	Nombre d'observation(s) : 0 (ERP)
Rapport d'entretien des ascenseurs (art. AS 8) : Sans objet		
Rapport de vérification des ascenseurs (art. AS 9 et AS 10) : Sans objet		
Rapport d'entretien des portes automatiques (art. CO 48) : Sans objet		
Rapport de vérification des appareils de cuisson (art. GC 22) OUI		
Nom : BUREAU VERITAS	Date : 16/03/2021	Nombre d'observation(s) : 0
Nettoyage du circuit d'extraction de la hotte : OUI		
Nom : SAPIAN	Date : 21/05/2021	
Rapport d'entretien des extincteurs (art. MS 72) : OUI		
Nom : CHRONOFEU	Date : 31/08/2021	
Rapport d'entretien des R.I.A. (art. MS 72) : Sans objet		
Rapport d'entretien de l'installation d' extinction automatique (art. MS 73) : Sans objet		
Rapport de vérification de l'installation d' extinction automatique (art. MS 73) : Sans objet		
Rapport d'entretien du système de sécurité incendie ou d'équipement d' alarme (MS68) : OUI NON		
Nom :	Date :	
Rapport de vérification du système de sécurité incendie et/ou d' alarme (art. MS 73) : OUI NON Sans objet		
Nom :	Date :	Nombre d'observation(s) :
Contrat de maintenance du S.S.I. : OUI NON Sans objet		
Nom :	Date :	
Rapport de vérification des dispositifs de fermeture coupe-feu (porte, clapet, volet, etc.) : OUI NON Sans objet		
Nom :	Date :	Nombre d'observation(s) :

ESSAIS :

Au cours de la visite, la commission d'arrondissement a fait procéder à des essais des installations techniques en situation de **coupure électrique générale**.

Description de l'essai	Satisfaisant	Non satisfaisant
Fonctionnement de l'éclairage de sécurité	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sensibilisation d'un détecteur automatique d'incendie situé chambre 5 (Bâtiment B - 1 ^{er} étage)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sensibilisation d'un détecteur automatique d'incendie situé dans la salle de classe (Bâtiment C - RDC)...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclenchement de l'alarme générale par action sur un déclencheur manuel situé dans une salle de cours (Bâtiment E)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mise en œuvre d'un dispositif de désenfumage de l'escalier (Bâtiment B)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Après une visite des lieux, la commission formule les observations suivantes :

A) Prescriptions permanentes :

1) Assurer l'entretien et les vérifications (GE6, GE7, GE8, GE9, GE10) des dispositifs suivants : sièges rembourrés (AM18), désenfumage (DF9, DF10), chauffage (CH57, CH58), installation gaz (GZ29, GZ30), électricité (EL18, EL19), éclairage de sécurité (EC13, EC14), ascenseurs et escaliers mécaniques (AS8, AS9, AS10), appareils de cuisson (GC21, GC22), moyens de secours (MS72), alarme et SSI (MS68, MS73).

1, rue de la préfecture – BP 87031 – 87031 LIMOGES CEDEX 1
tél : 05 55 44 18 00 - fax : 05 55 44 17 54 - méil : pref-courrier@haute-vienne.gouv.fr - internet : www.haute-vienne.gouv.fr

**** PV ERP page 4 sur 6 ****

- 2) S'assurer selon les périodicités réglementaires du bon fonctionnement des dispositifs de sécurité suivants : éclairage (EC14), équipement d'alarme (MS69).
- 3) Afficher le plan schématique de l'établissement à son entrée ou à celle de chacun de ses bâtiments (MS41) et l'avis relatif au contrôle de sécurité (GE5).
- 4) Assurer la surveillance de l'établissement pendant la présence du public (MS45) par un service de sécurité (MS46).
- 5) Organiser des exercices d'instruction pour le personnel (MS51).
- 6) Rédiger, afficher et tenir à jour les consignes précises sur la protection contre l'incendie par l'action du personnel (MS47).
- 7) Maintenir durant les heures d'ouverture au public la présence physique d'une personne qualifiée pour, conformément aux consignes données, assurer l'exploitation et l'entretien quotidien des installations électriques (EL 18).
- 8) Tenir à jour un registre de sécurité mentionnant (R123-51CCH) :
 - l'état du personnel ;
 - les diverses consignes et obligations en cas d'incendie, y compris les consignes d'évacuation prenant en compte les différents types de handicap ;
 - les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu ;
 - les dates des travaux d'aménagement et de transformation, leurs travaux, nature, le nom des entrepreneurs, de l'architecte ou du technicien chargé du suivi des travaux.
- 9) Mettre en place le personnel compétent et le matériel nécessaires aux essais de fonctionnement lors des visites effectuées par la commission de sécurité (MS74).
- 10) Classer et annexer au registre de sécurité tous les documents, rapports et attestations qui doivent être rédigés et remis à l'exploitant après tout examen ou intervention quelconque sur les installations (MS75).

B) Observations relevées consécutives à la visite de ce jour :

Les observations formulées à l'issue de la visite du 23/10/2018 sont levées, à l'exception de la suivante :

- Installer un flash lumineux permettant de rendre l'alarme perceptible dans les locaux susceptibles d'être fréquentés isolément par des personnes en situation de tout handicap. (article MS 64 §3 du règlement de sécurité). Installation prévue de 4 flashes lumineux par SIEMENS.

2) Observations relevées ce jour :

La commission de sécurité est informée que suite à une panne, la centrale S.S.I. a été changée en octobre 2021.

- Fournir à la commission de sécurité le R.V.R.A.T. de l'organisme agréé relatif au changement de la centrale S.S.I..

- Fournir à la commission de sécurité le procès-verbal de bon fonctionnement et des essais de l'alarme incendie de la société SIEMENS.

- Installer un dispositif sonore et visuel dans le local du surveillant de nuit afin de l'informer du déclenchement de l'alarme incendie dans le bâtiment B pouvant accueillir potentiellement de l'hébergement.

- Installer un ferme-porte sur la porte du local lingerie (Bâtiment B).
- Supprimer les arrêtoirs de porte installés entre la cuisine et le self, ainsi que le crochet entre la cuisine et le réfectoire enseignants.

La commission de sécurité est informée du projet de construction d'un nouveau bâtiment qui abritera la cuisine et le réfectoire. Un dossier en ce sens devra être déposé en mairie et être soumis à l'avis de la commission de sécurité.

AVIS ET MOTIVATIONS :

La commission de sécurité de l'arrondissement de Limoges émet un avis **FAVORABLE** à la poursuite de l'exploitation de l'établissement.

La commission de sécurité de l'arrondissement de Limoges émet un avis **FAVORABLE** aux travaux de mise en sécurité incendie.

La présidente,



Véronique LAJUDIE

Envoyé en préfecture le 19/10/2020
Reçu en préfecture le 19/10/2020
Affiché le 20/10/2020
ID : 087-248719288-20201019-9R_2020-AR



Communauté de Communes

Arrêté du Président autorisant l'ouverture au public d'un Etablissement Recevant du Public (ERP)

Maison Familiale Rurale à Beynac

Arrêté 9R-2020

Le Président,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2212-1 et L. 2212-2 ;

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L. 111-8-3, R. 111-19-11 et suivants, R. 123-45 et suivants ;

Vu le décret n°95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;

Vu l'arrêté du Ministre de l'Intérieur du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public (ERP) ;

Vu l'arrêté du 31 mai 1994 fixant les dispositions techniques destinées à rendre accessibles aux personnes handicapées les ERP et les Installations Ouvertes au Public (IOP) lors de leur construction, leur création ou leur modification ;

Vu l'arrêté du 30 avril 2017 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des ERP lors de leur construction et des IOP lors de leur aménagement ;

Vu l'arrêté préfectoral en date du 24 mai 2011, portant organisation et composition de la Commission d'arrondissement de Limoges pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2016-269 du 10 octobre 2016 relatif à la composition et l'organisation du fonctionnement de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;

Vu l'avis favorable en date du 25 septembre 2020 de la commission de sécurité de l'arrondissement de Limoges pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique.

Vu le compte rendu de visite établi par le contrôleur technique en date du 5 octobre 2020, relatif à la vérification de la prise en compte des règles concernant l'accessibilité, en application de l'article R. 111-19-27 du code de la construction et de l'habitation.

ARRÊTE

Article 1^{er} : L'établissement **Maison Familiale Rurale comprenant 4 salles de classe et un internat**, de type R avec hébergement et de 4^{ème} catégorie, sis 10 rue de la Croix des Combes à Beynac, est autorisé à ouvrir au public.

Article 2 : Cette autorisation est subordonnée à la réalisation des prescriptions permanentes et des observations relevées, figurant au procès-verbal de visite de la commission de sécurité de l'arrondissement de Limoges en date du 25 septembre 2020, annexé au présent arrêté.

Envoyé en préfecture le 19/10/2020
Reçu en préfecture le 19/10/2020
Affiché le 20/10/2020
ID : 087-248719288-20201019-9R_2020-AR

Article 3 : Cette autorisation est subordonnée à la réalisation des prescriptions et observations pour mémoire indiquées dans le compte-rendu de visite du contrôleur technique en date du 5 octobre 2020, relatif à la vérification de la prise en compte des règles concernant l'accessibilité aux personnes handicapées et annexé au présent arrêté.

Article 4 : L'exploitant est tenu de maintenir son établissement en conformité avec les dispositions du code de la construction et de l'habitation et du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique précités.

Tous les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire mais qui entraînent une modification de la distribution intérieure ou nécessitent l'utilisation d'équipements, de matériaux ou d'éléments de construction soumis à des exigences réglementaires, devront faire l'objet d'une demande d'autorisation. Il en sera de même des changements de destination des locaux, des travaux d'extension ou de remplacement des installations techniques, et des aménagements susceptibles de modifier les conditions de desserte de l'établissement.

Article 5 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Limoges, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 6 : Le présent arrêté sera notifié à l'exploitant avec ampliations transmises à :

- M. le Préfet de la Haute-Vienne
- M. le Commandant du groupement départemental de gendarmerie
- M. le Directeur départemental des services d'incendie et de secours
- M. le Directeur départemental des territoires.

Fait à Aix sur Vienne, le 19 octobre 2020

Le Président,

Philippe BARRY



Envoyé en préfecture le 19/10/2020
Reçu en préfecture le 19/10/2020
Affiché le 20/10/2020
ID : 087-248719288-20201019-9R_2020-AR



PREFET DE LA HAUTE-VIENNE

CABINET DU PREFET

Limoges, le 1^{er} octobre 2020

Service des sécurités
Service interministériel de défense et de protection civiles

Affaire suivie par : Véronique LAJUDIE
Tél : 05 55 44 17 76
urs@commissionsecurite87@haute-vienne.gouv.fr

N° 2020 370 SIDPC

PROCES-VERBAL DE VISITE DE LA COMMISSION D'ARRONDISSEMENT DE LIMOGES

---0000000---

La commission d'arrondissement de LIMOGES pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public s'est réunie le 25/09/2020 à 9 heures.

MEMBRES :

- Madame Véronique LAJUDIE présidente – Préfecture / SIDPC
- Lieutenant Gilles RELIER officier de prévention SDIS
- Monsieur Philippe BARRY président de la communauté de communes Val de Vienne

Visite effectuée en présence de :

- Madame Marie-Claude BEYRAND, Maire de BEYNAC
- Monsieur Wali NOURESTANI, Directeur de la Maison familiale et rurale
- Monsieur Marc MEUNIER, administrateur de la Maison familiale et rurale
- Madame Myriam DHONT, architecte
- Monsieur Nicolas BARRET, contrôleur technique DEKRA
- Monsieur Xavier COUTANT, coordinateur SSI CITE 4
- Monsieur Loïc PAQUIER, responsable d'affaires
- Monsieur Matthieu CHARLES, APGC

OBJET : visite d'ouverture du bâtiment comprenant 4 salles de classe et 1 internat à la Maison familiale et rurale – 10 rue de la Croix des Combes – 87700 BEYNAC

CLASSEMENT DE L'ETABLISSEMENT : Type : R avec hébergement Catégorie : 4ème

Il est rappelé que lors de sa visite, la commission d'arrondissement procède à un examen ponctuel de l'établissement et des installations techniques concourant à la sécurité contre l'incendie. Cette visite n'a pas un caractère exhaustif.

Conformément aux dispositions de l'article R.123-43 du code de la construction et de l'habitation (CCH), les constructeurs, installateurs et exploitants sont tenus chacun en ce qui le concerne de s'assurer que les installations ou équipements sont maintenus et entretenus en conformité avec les dispositions du règlement de sécurité prévues à l'article R.123-12 du CCH.

En tout état de cause, le chef d'établissement reste responsable de la sécurité de ses locaux (article R.123-43 du CCH).

1, rue de la préfecture – BP 87031 87031 LIMOGES CEDEX 1
tél : 05 55 44 18 00 - fax : 05 55 44 17 54 - mél : pref-courrier@haute-vienne.gouv.fr - internet : www.haute-vienne.gouv.fr

**** PVERP page 1 sur 4 ****

Envoyé en préfecture le 19/10/2020
Reçu en préfecture le 19/10/2020
Affiché le 20/10/2020
ID : 087-248719288-20201019-9R_2020-AR

REFERENCES REGLEMENTAIRES :

- Arrêté ministériel du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les E.R.P.
- Arrêté du 4 juin 1982 modifié portant approbation des dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP type R).
- Circulaire du 23 avril 2003 relative aux rapports de vérifications techniques et visites de sécurité.

ETENDUE DU CONTROLE : Limité au bâtiment à réceptionner.

DESCRIPTION DU BATIMENT :

Le bâtiment est constitué :

- d'un rez-de jardin comprenant :
 - 4 salles de classe dont 1 modulable
 - une chaufferie bois et son silo associé
 - des sanitaires
 - 1 local rangement pour les activités équestres
- d'un rez-de-chaussée comprenant :
 - 13 chambres de 6 couchages, avec salle de bain,
 - 1 chambre de 4 couchages pour personnes à mobilité réduite, avec salle de bain
 - 1 chambre surveillant de 1 couchage, avec salle de bain
 - 1 espace commun ouvert sur la circulation centrale

CARACTÉRISTIQUES DE L'ÉTABLISSEMENT :

Présence de tiers : NON OUI

Hauteur du plancher bas du dernier niveau accessible au public :

Inférieure ou égal à 8 m : Supérieure à 8m :

Nombre de niveau(x) : 2

Conception de la distribution intérieure :

Cloisonnement traditionnel : Secteur : Compartiment : Atrium :

Désenfumage : sans objet

Éclairage de sécurité : Ambiance Balisage

Moyens de secours : Extincteurs RIA Colonne sèche Colonne humide

Système de sécurité incendie de catégorie : A Équipement d'alarme de type : 1

Ligne directe : OUI NON Téléphone urbain : OUI NON

Service de sécurité : Présence d'un service de sécurité :

Nombre d'agent(s) SSIAP : Autre personnel désigné :

Défense contre l'incendie : Poteau d'incendie Bouche d'incendie Réserve d'eau
(citerne souple)

Envoyé en préfecture le 19/10/2020
Reçu en préfecture le 19/10/2020
Affiché le 20/10/2020
ID : 087-248719288-20201019-9R_2020-AR

Installations techniques :

- chaufferie bois avec silo

Documents présentés :

Préalablement à la visite, la commission d'arrondissement a pris connaissance des documents ci-dessous :

- **Attestation du maître d'ouvrage** du 25/09/2020 certifiant avoir fait effectuer l'ensemble des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité conformément aux textes en vigueur.
- **Rapport de vérifications réglementaires après travaux (RVRAT)** de DEKRA relatif à la construction d'un internat à la maison familiale et rurale du 23/09/2020 avec levée d'observation le 25/09/2020 – 2 observations restent à lever.
- **Rapport de réception technique du système de sécurité incendie (SSI)** de CITE 4 du 21/09/2020 – pas d'observation
- **Attestation de contrôle technique relative à la solidité à froid** de DEKRA du 21/09/2020
- **PV des matériaux** : cf R.V.R.A.T de DEKRA du 23/09/2020

ESSAIS :

Au cours de la visite, la commission d'arrondissement a fait procéder à des essais des installations techniques (en situation de coupure électrique générale).

Description de l'essai	Satisfaisant	Non satisfaisant
Fonctionnement de l'éclairage de sécurité	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actionnement du dispositif d'arrêt d'urgence	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sensibilisation d'un détecteur automatique d'incendie situé dans l'espace commun ouvert sur la circulation centrale (rez-de-chaussée) entraînant la fermeture des portes de recoupement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Après une visite des lieux, la commission formule les observations suivantes

A) Prescriptions permanentes :

- 1) Assurer l'entretien et les vérifications (GE6, GE7, GE8, GE9, GE10) des dispositifs suivants : sièges rembourrés (AM18), désenfumage (DF9, DF10), chauffage (CH57, CH58), installation gaz (GZ29, GZ30), électricité (EL18, EL19), éclairage de sécurité (EC13, EC14), ascenseurs et escaliers mécaniques (AS8, AS9, AS10), appareils de cuisson (GC21, GC22), moyens de secours (MS72), alarme et SSI (MS68, MS73).
- 2) S'assurer selon les périodicités réglementaires du bon fonctionnement des dispositifs de sécurité suivants : éclairage (EC14), équipement d'alarme (MS69).
- 3) Afficher le plan schématique de l'établissement à son entrée ou à celle de chacun de ses bâtiments (MS41) et l'avis relatif au contrôle de sécurité (GE5).

1, rue de la préfecture – BP 87031 - 87031 LIMOGES CEDEX 1
tél : 05 55 44 18 00 - fax : 05 55 44 17 54 - mél : pref-courrier@haute-vienne.gouv.fr - internet : www.haute-vienne.gouv.fr

***** PV ERP page 3 sur 4 *****

Envoyé en préfecture le 19/10/2020
Reçu en préfecture le 19/10/2020
Affiché le 20/10/2020
ID : 087-248719288-20201019-9R_2020-AR

- 4) Assurer la surveillance de l'établissement pendant la présence du public (MS46).
- 5) Organiser des exercices d'instruction pour le personnel (MS51).
- 6) Rédiger, afficher et tenir à jour les consignes précises sur la protection contre l'incendie par l'action du personnel (MS47).
- 7) Maintenir durant les heures d'ouverture au public la présence physique d'une personne qualifiée pour, conformément aux consignes données, assurer l'exploitation et l'entretien quotidien des installations électriques (EL 18).
- 8) Tenir à jour un registre de sécurité mentionnant (R123-51CCH) :
- l'état du personnel ;
 - les diverses consignes et obligations en cas d'incendie, y compris les consignes d'évacuation prenant en compte les différents types de handicap ;
 - les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu ;
 - les dates des travaux d'aménagement et de transformation, leurs travaux, nature, le nom des entrepreneurs, de l'architecte ou du technicien chargé du suivi des travaux.
- 9) Mettre en place le personnel compétent et le matériel nécessaires aux essais de fonctionnement lors des visites effectuées par la commission de sécurité (MS74).
- 10) Classer et annexer au registre de sécurité tous les documents, rapports et attestations qui doivent être rédigés et remis à l'exploitant après tout examen ou intervention quelconque sur les installations (MS75).

B) Observations relevées consécutives à la visite de ce jour :

- Finir de lever les observations mentionnées sur le rapport de vérifications réglementaires après travaux (R.V.R.A.T.) de DEKRA du 23/09/2020
- Former le personnel au fonctionnement du système de sécurité incendie.

La commission de sécurité prend note que les effectifs accueillis dans les chambres sont modifiés comme suit :

- 13 chambres de 6 couchages
- 1 chambre de 4 couchages pour personnes à mobilité réduite
- soit le 82 élèves accueillis.
- 1 chambre surveillant de 1 couchage

AVIS ET MOTIVATIONS :

La commission de sécurité de l'arrondissement de Limoges émet un avis **FAVORABLE** à l'ouverture du bâtiment, objet du permis de construire n° 087 015 19 D5312.

La présidente,

Véronique AJUDIE