

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

SCI BIGOUDENT – Espace Santé Ploemeur

Établissement recevant du public (ERP) de 5^e catégorie



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 :	4
3) Information sur l'accessibilité des prestations :	4
4) Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité :	5
5) Formation du personnel :	5
3. Les pièces administratives	6
4. Annexes	7
1 – Comment définir sa catégorie d'ERP :	7
2 – Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées	11
3 – Plan des locaux	12
4 – Notices d'utilisation de l'élévateur de personne :	14
5 – Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux :	17
6 – Attestation d'accessibilité d'un ERP de 5 ^è catégorie :	19

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

Les propriétaires et exploitants des établissements recevant du public (ERP) neufs et situés dans un cadre bâti existant, sont tenus de mettre à disposition du public un registre d'accessibilité avant le 30 septembre 2017.

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.

2. Fiche informative de synthèse

1) Présentation de l'établissement

- ✓ **Nom / enseigne de l'établissement (ERP) :** Espace Santé Ploemeur
- ✓ **Adresse de l'établissement :** 1 Allée des Courreaux (ou 1 Allée Daniel Boileau) 56270 Ploemeur
- ✓ **Catégorie :** 5^e catégorie, Type U (Etablissement de santé privé sans hébergement)
- ✓ **Date de mise en service / d'ouverture au public :** 2021
- ✓ **Propriétaire / exploitant:** SCI Bigoudent
- ✓ **Siège social de la SCI :** 1 Allée des Courreaux 56270 Ploemeur
- ✓ **Représentants légaux (gérants) :** Mélanie Recuero & Jordan Le Créour
- ✓ **Contact pour toute question relative au registre :** bigoudent@gmail.com

2) Prestations proposées par l'établissement

L'Espace Santé Ploemeur propose la location de bureaux de consultation à des professionnels de santé diversifiés afin d'y recevoir leur patientèle en soin, prévention et/ou rééducation. Il propose également des espaces privés pour permettre à ces professionnels de se restaurer, de se changer, d'effectuer la blanchisserie de leur tenues de travail.

3) Informations sur l'accessibilité des prestations

Les locaux (RDC et 1^{er} étage) et les prestations dispensées sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Le sous-sol n'est pas accessible pour des raisons de sécurité (chaufferie).

Le registre d'accessibilité est consultable sur le site internet espace-sante-ploemeur.fr en format dématérialisé. Les gérants sont responsables de sa mise à jour régulière.

4) Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité

Équipement	Entreprise de maintenance	Périodicité des contrôles
Elévateur de personne avec déclenchement à distance	Koné	Trimestrielle (4 fois/an)
Ferme-portes automatique	Services de maintenance interne	Hebdomadaire
Portes Automatiques	AF Maintenance	Semestrielle (2 fois/an)
Rampe d'accès extérieures	Services de maintenance interne	Hebdomadaire
Places de parking PMR devant le bâtiment	Services d'urbanisme de la Mairie de Ploemeur	Mensuel
Barre d'appuis WC	Services de maintenance interne	Hebdomadaire
Plans d'accès avec signalétique en gros caractères	Atelier Publicitaire	Annuelle
Site Internet avec plans d'accès, informations administratives, photos des installations et des équipements	Services de maintenance interne	Hebdomadaire
Dalles podotactiles signalisant l'escalier	Services de maintenance interne	Hebdomadaire

5) Formation du personnel

La formation du personnel à l'accueil des personnes handicapées est obligatoire pour les ERP accueillant plus de 200 personnes. Pour les ERP de 5^e catégorie, une simple *sensibilisation* du personnel en contact avec le public est attendue (le personnel doit être en mesure d'informer les usagers des modalités d'accessibilité de l'établissement).

3. **Personnel concerné : Agent d'entretien / Gérants**
4. **Actions de sensibilisation réalisées :** remise de la plaquette « Bien accueillir les personnes handicapées », briefing oral à l'accompagnement des personnes porteuses de déficience(s), information sur les équipements disponibles
5. **Date de la dernière sensibilisation :** 2026

Les professionnels de santé exerçant au sein du bâtiment reçoivent au cours de leurs études une sensibilisation à l'accueil et à la prise en charge des personnes vivant avec un handicap.

3. Les pièces administratives

- ☐ 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 1ère à 4e 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

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
<u>En fonction de seuils d'assujettissement</u>	<u>5</u>

Nature de l'exploitation	Type	Seuils d'assujettissement de la 5 ^e catégorie		
		Ensemble des niveaux	En sous-sol	En étages
Structure d'accueil pour personnes âgées	J	25 résidents (100 en effectifs total)	(Pas de seuil)	(Pas de seuil)
Structure d'accueil personnes handicapées	J	20 résidents (100 en effectifs 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)
Salle de spectacle (y compris cirque non forain) ou de cabaret Salle de projection, multimédia Salle polyvalente à dominante sportive de plus de 1200m2 ou d'une hauteur sous plafond de moins de 6,50m	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)
Salle de danse et salle de jeux	P	120	20	100

Etablissement 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
<u>Etablissement de santé public ou privé, clinique, hôpital, pouponnière, établissement de cure thermale</u>	<u>U</u>	<u>Sans hébergement : 100</u> Avec hébergement : 20	<u>(Pas de seuil)</u>	<u>(Pas de seuil)</u>
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

Etablissement sportif clos et couvert, salle omnisports, patinoire, manège, piscine couverte, transformable ou mixte Salle polyvalente sportive de moins de 120	X	200	100	100
Musée	Y	200		
Etablissement de plein air	PA	300		
Chapiteau, Tente, 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		
Etablissement flottant	EF	(Pas de seuil)		
Refuge de montagne	REF	(Pas de seuil)		

2) Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées

Document à destination du personnel en contact avec le public

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 voyez-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.



MINISTÈRE DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE
www.ecologie-solidaire.gouv.fr



MINISTÈRE DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES
www.cohesion-territoires.gouv.fr

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

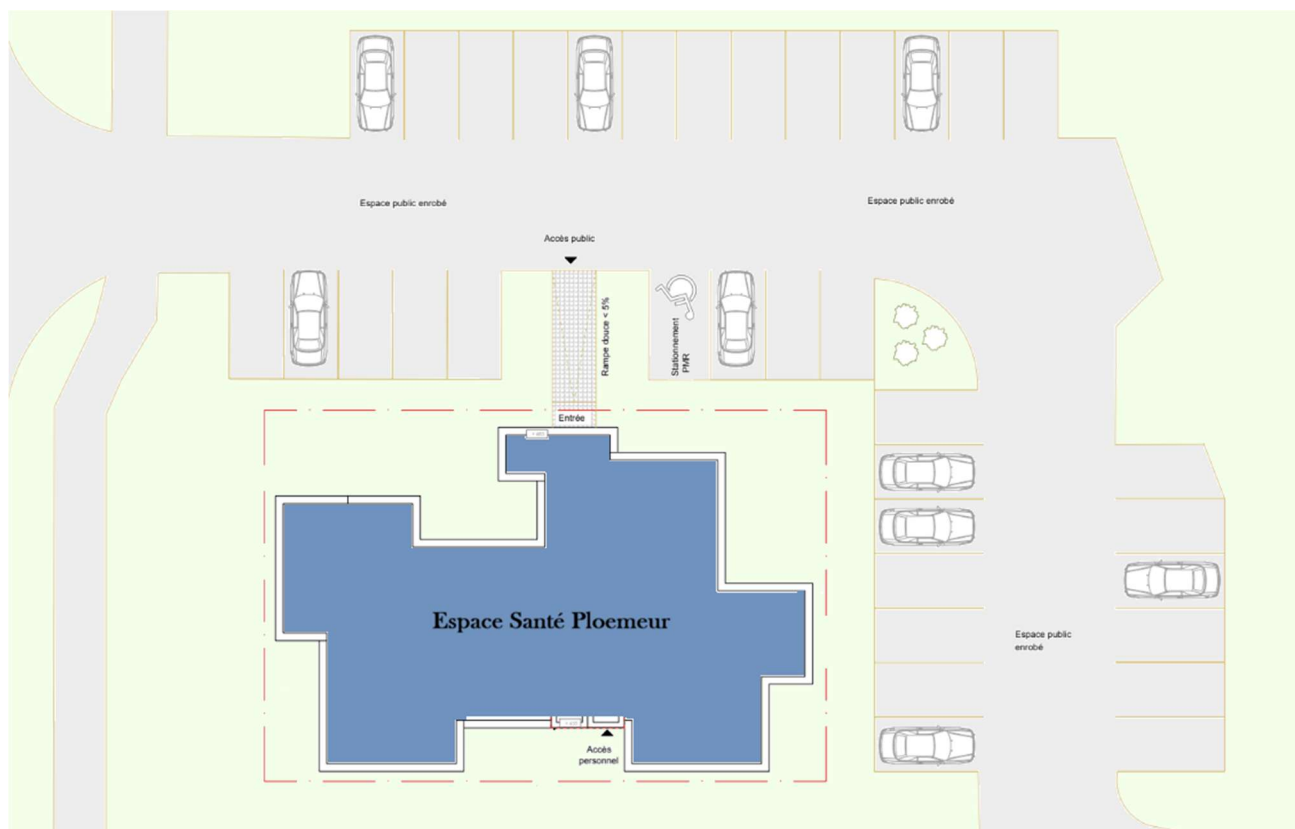
1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

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

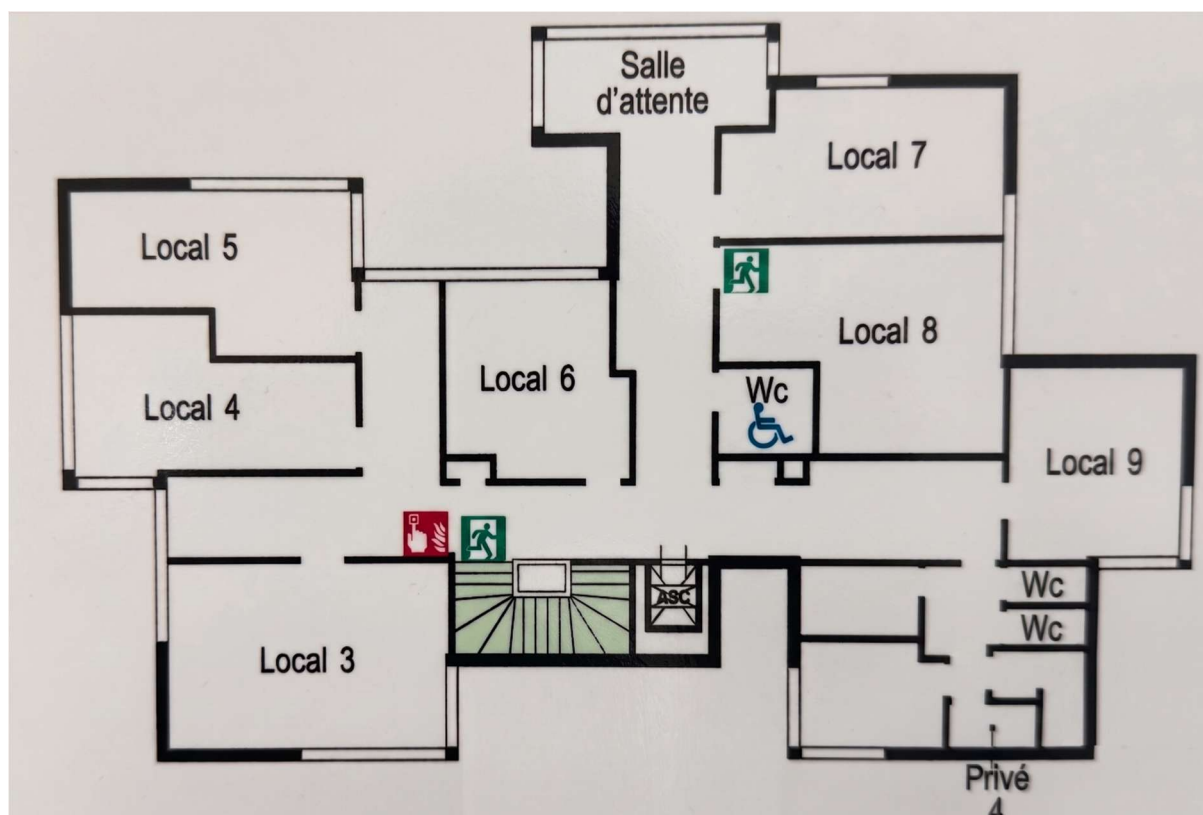


3) Plan du Site

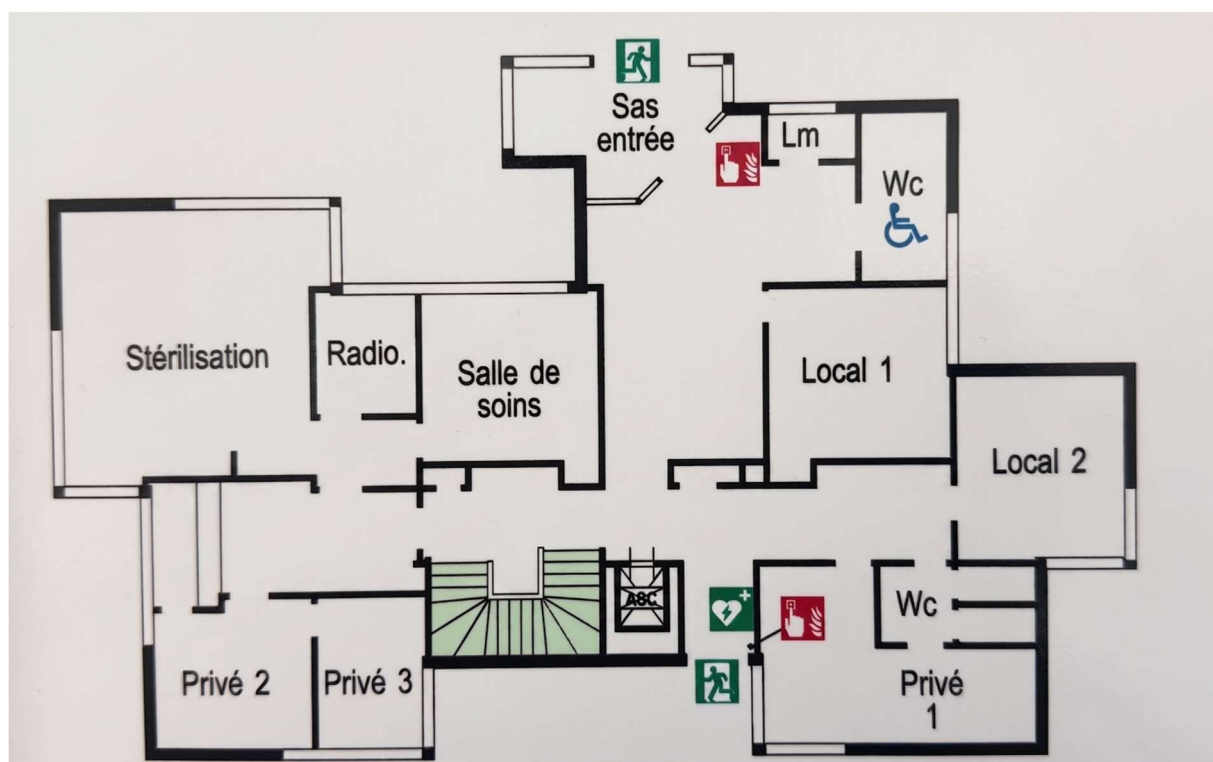
Plan du parking & accès extérieurs



Plan du Rez-de-Chaussée (RDC)



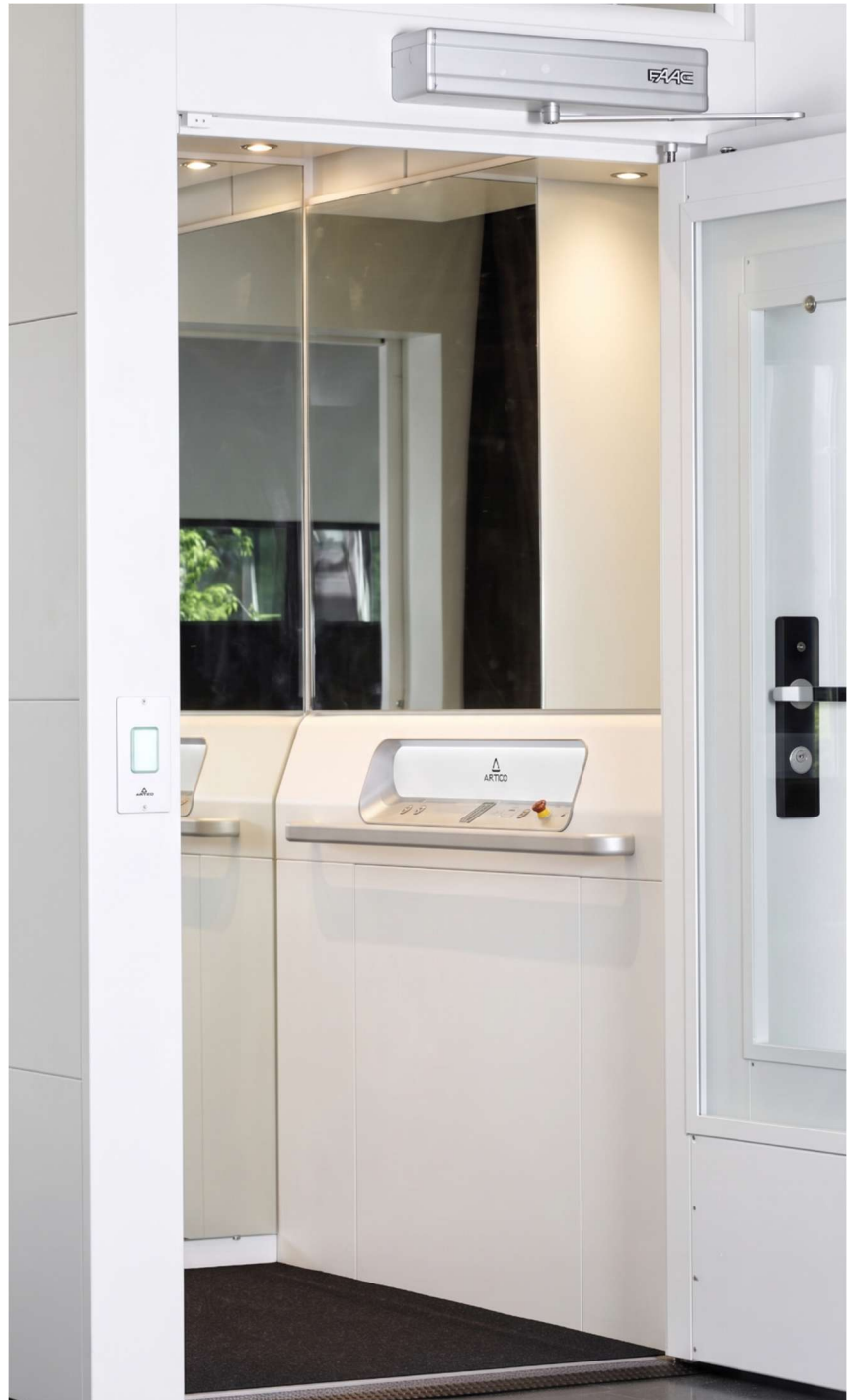
Plan du 1^{er} Etage (R+1)



4) Notice d'utilisation de l'élévateur de personne

Caractéristiques générales de l'élévateur :

- ✓ Modèle de l'élévateur : Aritco
PublicLift Access
- ✓ Charge utile : 410 kg ou 5-6
personnes
- ✓ Nombre de niveaux à desservir :
RDC / R+1
- ✓ Type d'accès : simple accès
- ✓ Course : 2800 mm
- ✓ Vitesse de déplacement : 0.15 m/s
- ✓ Type d'entraînement : système vis
« écrou » breveté
- ✓ Moteur : 3kW
- ✓ Dimensions de la cabine : Largeur
(1140 mm) / Profondeur (1460
mm) / Hauteur (2000 mm)
- ✓ Eclairage de secours avec 1h
d'autonomie
- ✓ Téléphone relié à notre service
SAV 24h/24h et 7j/7j / dépannage
en 1h
- ✓ En cas de coupure de courant :
l'ascenseur se rend au 1er niveau
rencontré et ouvre
automatiquement les portes,
descente d'urgence sur batterie



Signalisation & Commandes de l'élève :

- ✓ Ouverture automatique de la porte de la cabine (ne pas tirer sur la poignée pour ouvrir).
- ✓ A l'intérieur de la cabine :
 - boutons poussoirs d'envoi au niveau, pression à maintenir tout le temps du trajet en cabine pour permettre la montée
 - Bouton stop pour arrêter la montée + glissières de sécurité sur le périmètre au sol de la cabine et sur le dessus de la console
 - Bouton d'alarme en cas d'urgence (ex : arrêt inopiné de l'appareil lors de son fonctionnement) relié au téléphone



- ✓ Les commandes aux paliers, à tous les niveaux :
 - appel de l'ascenseur avec 2 boutons poussoirs rétro-éclairés (en vert lorsque l'appareil est disponible / en rouge s'il n'est pas disponible ex : déjà en fonctionnement ou appelé à l'autre niveau) : un à proximité immédiate de la porte / un déporté et à hauteur <1m, une pression suffit pour appel



Les normes

- ✓ Directive machine 2006/42/CE
- ✓ Norme européenne EN 81-41

5) Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux



**Déclaration
attestant l'achèvement
et la conformité des travaux**

1/2



N° 13408*05

Vous devez utiliser ce formulaire si :

- Vous déclarez l'achèvement partiel ou total des travaux de construction ou d'aménagement,
- Vous déclarez que les travaux de construction ou d'aménagement sont conformes à l'autorisation et respectent les règles générales de construction,
- Vous déclarez que le changement de destination a été effectué et est conforme au permis,
- Vous déclarez que la division de terrain a été effectuée et est conforme au permis ou à la déclaration préalable.

Cadre réservé à la mairie du lieu du projet

La présente déclaration a été reçue à la mairie

le _____

Cachet de la mairie et signature du receveur

1 - Désignation du permis ou de la déclaration préalable

☒ Permis de construire N° 0561622060039

☐ Permis d'aménager N° _____

S'agit-il d'un aménagement pour lequel l'aménageur a été autorisé à différer les travaux de finition des voiries? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, date de finition des voiries fixée au : _____

☐ Déclaration préalable N° _____

2 - Identité du déclarant (Le déclarant est le titulaire de l'autorisation)

Vous êtes un particulier Madame ☐ Monsieur ☒

Nom : _____ Prénom : _____

Vous êtes une personne morale

Dénomination : SCI Bisquaud Raison sociale : _____

N° SIRET : 88095992900014 Type de société (SA, SCI, ...): SCI

Représentant de la personne morale : Madame ☒ Monsieur ☐

Nom : Reuvers Prénom : Hélène

3 - Coordonnées du déclarant (Ne remplir qu'en cas de changement des coordonnées du titulaire de l'autorisation ou du déclarant. Vous pouvez également remplir la fiche complémentaire en cas de changement des coordonnées du déclarant ou du titulaire du permis.)

Adresse : Numéro : _____ Voie : _____

Lieu-dit : _____ Localité : _____

Code postal : _____ BP : _____ Cedex : _____

Téléphone : _____ indiquez l'indicatif pour le pays étranger : _____

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

☐ J'accepte de recevoir par courrier électronique les documents transmis en cours d'instruction par l'administration à l'adresse suivante : _____

J'ai pris bonne note que, dans un tel cas, la date de notification sera celle de la consultation du courrier électronique ou, au plus tard, celle de l'envoi de ce courrier électronique augmentée de huit jours.

4 - Achèvement des travaux

Chantier achevé le : _____

Changement de destination effectué le : _____

☒ Pour la totalité des travaux

☐ Pour une tranche des travaux

Veuillez préciser quels sont les aménagements ou constructions achevés : _____

2/2

Surface de plancher créée (en m²) : 0

Nombre de logements terminés : / dont individuels : / dont collectifs : /

Répartition du nombre de logements terminés par type de financement

☐ Logement Locatif Social : /

☐ Accession Sociale (hors prêt à taux zéro) : /

☐ Prêt à taux zéro : /

☐ Autres financements : /

J'atteste que les travaux sont achevés et qu'ils sont conformes à l'autorisation (permis ou non-opposition à la déclaration préalable)¹

À : /

Le : /

Signature du (ou des) déclarant(s) : /

Pièces à joindre selon votre projet (cocher les pièces jointes à votre déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux) :

☐ AT.1 - L'attestation constatant que les travaux réalisés respectent les règles d'accessibilité applicables mentionnées à l'art. R. 111-19-27 du code de la construction et de l'habitation [Art. R. 462-3 du code de l'urbanisme] ;

☐ AT.2 - Dans les cas prévus par les 4° et 5° de l'article R. 111-38 du code de la construction et de l'habitation, la déclaration d'achèvement est accompagnée d'un document établi par un contrôleur technique mentionné à l'article L. 111-23 de ce code, attestant que le maître d'ouvrage a tenu compte de ses avis sur le respect des règles de construction parasismiques et paracycloniques prévues par l'article L. 563-1 du code de l'environnement [Art. R. 462-4 du code de l'urbanisme] ;

☐ AT.3 - L'attestation de prise en compte de la réglementation thermique prévue par l'article R.111-20-3 du code de la construction et de l'habitation [Art. R.462-4-1 du code de l'urbanisme] ;

☐ AT.4 - L'attestation de la prise en compte de la réglementation thermique prévue par l'article R.131-28-2 du code de la construction et de l'habitation [Art. R.462-4-2 du code de l'urbanisme] ;

☐ AT.5 - L'attestation de prise en compte de la réglementation acoustique prévue par l'article R.111-4-2 du code de la construction et de l'habitation [Art. R.462-4-3 du code de l'urbanisme].

La déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux est adressée :

- soit par pli recommandé avec demande d'avis de réception postal au maire de la commune ;
- soit déposée contre décharge à la mairie.

À compter de la réception en mairie de la déclaration, l'administration dispose d'un délai de trois mois pour contester la conformité des travaux au permis ou à la déclaration préalable. Ce délai est porté à cinq mois si votre projet entre dans l'un des cas prévu à l'article R. 462-7 du code de l'urbanisme².

Dans le délai de 90 jours à compter du moment où les locaux sont utilisables, même s'il reste encore des travaux à réaliser, le propriétaire doit adresser une déclaration par local (maison individuelle, appartement, local commercial, etc.) au centre des impôts ou au centre des impôts fonciers (consulter ces services). Ces obligations déclaratives s'appliquent notamment lorsque le permis ou la déclaration préalable ont pour objet la création de surfaces nouvelles ou le changement de destination et le cas échéant de sous-destination de surfaces existantes. Le défaut de déclaration entraîne la perte des exonérations temporaires de taxe foncière de 2, 10, 15 ou 20 ans (dispositions de l'article 1406 du code général des impôts).

Si vous êtes un particulier : la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire pour les personnes physiques. Elle garantit un droit d'accès aux données nominatives les concernant et la possibilité de rectification. Ces droits peuvent être exercés à la mairie. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande.

Pour permettre l'utilisation des informations nominatives comprises dans ce formulaire à des fins commerciales, cochez la case ci-contre : ☐

1 La déclaration doit être signée par le bénéficiaire de l'autorisation ou par l'architecte ou l'agréé en architecture, dans le cas où ils ont dirigé les travaux.

2 Travaux concernant un immeuble inscrit au titre des monuments historiques ; travaux situés dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable, des abords des monuments historiques, dans un site classé ou en instance de classement au titre du code de l'environnement, travaux concernant un immeuble de grande hauteur ou recevant du public ; travaux situés dans le cœur d'un parc national ou dans un espace ayant vocation à être classés dans le cœur d'un futur parc national ; travaux situés dans un secteur couvert par un plan de prévention des risques.

6) Attestation d'accessibilité d'un ERP de 5ème catégorie

Attestation d'accessibilité d'un ERP de 5ème catégorie

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

Je soussignée, Mme RECUERO Mélanie, représentant la SCI BIGOUDENT, n° de SIRET 88095992900014 demeurant au 10 rue des Fleurs à Ploemeur, propriétaire de l'établissement recevant du public de 5ème catégorie « Santé Ploemeur » situé au 1 allée des Courreaux, cadastré DD39, atteste sur l'honneur que l'établissement susmentionné répond à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur, suite à des travaux réalisés dans le cadre du permis de construire PC 056 162 20 L0039 en date du 04/08/2020.

Cette conformité à la réglementation accessibilité prend en compte :

- ☐ 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 5ème 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. Signature Article 441-1 du code pénal Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende. Article 441-7 du code pénal Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait : 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;

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

3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié. Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui.

FAIT A PLOEMEUR
LE 27/02/2022

SCI BIGOUDENT
Mme RECUERO
Mélanie
[Signature]
SCI BIGOUDENT
RECUERO - LE CREUR
1 AL. D. BOULEAU 56270
PLOEMEUR 88095992900014