

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ



logo de
l'établissement

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

IDENTITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

Nom de l'établissement scolaire :

Nom du chef d'établissement :

Adresse de l'établissement :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

Fax :

Site web :

e-mail :

@

Siret :

Naf :

Nom de l'association gestionnaire (personnalité morale) :

Nom du président :

Adresse de l'association :

Code postal :

Ville :

Nombre d'établissements recevant du public (ERP) :

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

RENSEIGNEMENTS SUR LE(S) ÉTABLISSEMENT(S) RECEVANT DU PUBLIC

Nom de l'établissement :

Classement :

Type :

Catégorie : 1^{ère} 2^{ème} 3^{ème} 4^{ème} 5^{ème}

Effectif de l'ERP :

Personnel : Public : Total :

L'ERP possède plusieurs niveaux (étages et sous-sol) :

Un Ad'AP a-t-il été déposé : oui non

• Si oui :

Nom du dépositaire de l'Ad'AP :

n° d'Ad'AP :

date :

durée de l'Ad'AP :

• Si non :

Établissement nouvellement
construit

Établissement conforme aux règles
d'accessibilité au 31 décembre 2014

Arrêté préfectoral de prorogation

Prestations fournies par l'établissement :

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

RENSEIGNEMENTS SUR LE(S) ÉTABLISSEMENT(S) RECEVANT DU PUBLIC

Nom de l'établissement :

Classement :

Type :

Catégorie : 1^{ère} 2^{ème} 3^{ème} 4^{ème} 5^{ème}

Effectif de l'ERP :

Personnel : Public : Total :

L'ERP possède plusieurs niveaux (étages et sous-sol) :

Un Ad'AP a-t-il été déposé : oui non

• Si oui :

Nom du dépositaire de l'Ad'AP :

n° d'Ad'AP :

date :

durée de l'Ad'AP :

• Si non :

Établissement nouvellement
construit

Établissement conforme aux règles
d'accessibilité au 31 décembre 2014

Arrêté préfectoral de prorogation

Prestations fournies par l'établissement :

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

ÉQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITÉ

[illegible]

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

FORMATION DU PERSONNEL

[illegible]

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

PIÈCES AMINISTRATIVES

Sont joints au présent registre, les documents suivants (cocher les pièces jointes disponibles en fonction de la situation de l'établissement) :

- Si l'établissement est accessible :

Attestation établie par un contrôleur technique ou par un architecte prévue aux articles L 111-7-4 et R 111-19-27 du CCH pour les bâtiments nouvellement construits
Attestation d'accessibilité prévue aux articles L 111-7-3 et R 111-19-33 du CCH, pour les établissements conformes aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014 pour les bâtiments existants

- Si un Ad'AP a été déposé :

Copie du dépôt d'Ad'AP (ou de l'attestation de l'approbation de l'Ad'AP en cas d'Ad'AP de patrimoine)
Calendrier de mise en accessibilité
Point d'étape pour les Ad'AP comportant plus d'une période
Attestation d'achèvement d'Ad'AP (attestation accessibilité aux personnes handicapées dite « HAND »)

- Si l'établissement n'est pas accessible et qu'aucun Ad'AP n'a été déposé :

Copie de l'arrêté préfectoral accordant une prorogation du délai de dépôt de l'Ad'AP
Copie du dépôt d'Ad'AP lorsqu'il aura été effectué

- Dans tous les cas de figure :

Le diagnostic d'accessibilité
Les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité le cas échéant
La notice d'accessibilité quand elle existe (obligatoire en cas d'autorisation de travaux ou de permis de construire)
Un plan de masse de l'établissement scolaire quand il se compose de plusieurs ERP (facultatif mais vivement recommandé)
La plaquette informative de la DMA intitulée « **Bien accueillir les personnes handicapées** »
Les attestations de formation du personnel (pour les ERP de 1ère à 4ème catégorie)