



# REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

Direction départementale  
des Territoires de l'Ain



**Nom de l'établissement :** Direction Départementale des Territoires de l'Ain

**Adresse de l'établissement :** 23 rue Bourgmayer  
CS 90410  
01012 BOURG EN BRESSE CEDEX

**Coordonnées :** téléphone 04 74 45 62 37  
fax 04 74 45 24 48  
courriel ddt@ain.gouv.fr

**Horaires d'ouverture au public :**

du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

**Personne responsable du site :** Gérard PERRIN – directeur

**Description du site :**

L'établissement est composé de deux corps de bâtiment l'un dit « ancien », l'autre « neuf », reliés entre eux par un bâti couvert comprenant l'entrée principale et l'accueil donnant sur un parvis faisant la liaison avec la rue Bourgmayer.

Le bâtiment neuf comporte 3 niveaux supérieurs intitulés « étage 1 », « entresol », « étage 2 ».

Le bâtiment ancien comporte 2 niveaux supérieurs intitulés « étage 1 », « étage 2 ». Bien que les niveaux supérieurs de ces deux bâtiments soient desservis par ascenseurs, seuls leurs rez-de-chaussée sont ouverts au public.

Un sous-sol abritant un parking est réservé au personnel.

**Locaux ouverts au public :**

Seuls le hall d'entrée, l'accueil, la salle de réunion de l'unité départementale de l'architecture et du patrimoine, la salle de conférences et les sanitaires situés dans la partie nord du bâtiment ancien sont ouverts au public.

**Classement de l'établissement :**

L'établissement est classé en type W de 5<sup>ème</sup> catégorie

**Description du niveau d'accessibilité :**

Au 1<sup>er</sup> janvier 2015, l'établissement n'étant pas totalement conforme aux exigences d'accessibilité, les travaux correctifs sont intégrés à l'Ad'AP de patrimoine de l'État porté par le Préfet de la région Rhône Alpes. L'arrêté préfectoral, le calendrier de travaux et leur avancement sont joints en annexe.

Par ailleurs, le personnel en relation avec le public a été sensibilisé pour parfaire l'accueil des personnes handicapées.

Zones ouvertes au public

Salles de réunion

# Rez de Chaussée

Zones ouvertes au public

## Pôle social

SIDSIC

Entrée

Accueil

Salle de conférence

Salle de réunion  
(Stock)

Salle de réunion  
et de  
formation informatique

Bureau du courrier  
Pierre  
Stamislène

Salle de formation

Syndicats  
DDT

Syndicats  
DDFIP

Syndicats  
DDFIP

Salle de réunion  
(Stock)

Salle de réunion  
et de  
formation informatique

Autocom

Salle de  
Repos

DDFIP  
Chassement

Florence  
Paurcheresse

Chantal  
Rodeit

Sylvie  
Pacaleat

CLAS

Stock MG

Stock MG

Autocom

Salle de  
Repos

DDFIP  
Chassement

Florence  
Paurcheresse

Chantal  
Rodeit

Sylvie  
Pacaleat

CLAS

Stock MG

Stock MG

Autocom

Salle de  
Repos

DDFIP  
Chassement

Florence  
Paurcheresse

Chantal  
Rodeit

Sylvie  
Pacaleat

CLAS

Stock MG

Stock MG

Autocom

Salle de  
Repos

DDFIP  
Chassement

Florence  
Paurcheresse

Chantal  
Rodeit

Sylvie  
Pacaleat

CLAS

Stock MG

Stock MG

Autocom

Salle de  
Repos

DDFIP  
Chassement

Florence  
Paurcheresse

Chantal  
Rodeit

Sylvie  
Pacaleat

CLAS

Stock MG

Stock MG

Autocom

Salle de  
Repos

DDFIP  
Chassement

Florence  
Paurcheresse

Chantal  
Rodeit

Sylvie  
Pacaleat

CLAS

Stock MG

Stock MG

Autocom

Salle de  
Repos

DDFIP  
Chassement

Florence  
Paurcheresse

Chantal  
Rodeit

Sylvie  
Pacaleat

CLAS

Stock MG

Stock MG

Autocom

Salle de  
Repos

DDFIP  
Chassement

Florence  
Paurcheresse

Chantal  
Rodeit

Sylvie  
Pacaleat

CLAS

Stock MG

Stock MG

Autocom

Salle de  
Repos

DDFIP  
Chassement

Florence  
Paurcheresse

Chantal  
Rodeit

Sylvie  
Pacaleat

CLAS

Stock MG

Stock MG

Autocom

Salle de  
Repos

DDFIP  
Chassement

Florence  
Paurcheresse

Chantal  
Rodeit

Sylvie  
Pacaleat

CLAS

Stock MG

Stock MG

Autocom

Salle de  
Repos

DDFIP  
Chassement

Florence  
Paurcheresse

Chantal  
Rodeit

Sylvie  
Pacaleat

CLAS

Stock MG

Stock MG

SG

B

UDAP



PRÉFET DU RHÔNE

Direction Départementale des  
Territoires du Rhône

Lyon, le

14 JAN 2016

Affaire suivie par : Juliette BURGY  
Service Bâtiment durable et accessibilité.  
Tél. : 04 78 62 54 44  
Courriel : [juliette.burgy@rhone.gouv.fr](mailto:juliette.burgy@rhone.gouv.fr)

Le Préfet du Rhône

à

Monsieur le préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes  
à l'attention de Monsieur le secrétaire général aux  
affaires régionales

**Objet :** *Agenda d'accessibilité programmée des établissements recevant du public de l'État en Rhône-Alpes*

**Réf. :** *Votre demande d'approbation N° 0691231500216 déposée le 25 septembre 2015*

**P. J. :**

- *Liste des établissements pour lesquels les actions prévues ne sont pas indiquées dans la demande*
- *copie de la décision*

Vous trouverez ci-joint copie de la décision prise sur votre demande d'approbation de l'agenda d'accessibilité programmée des établissements recevant du public de l'État en Rhône-Alpes. Le présent envoi vaut notification de cette décision.

Pour certains établissements, les actions ou travaux conduits dans le cadre de l'agenda ne sont pas indiqués. La liste des établissements concernés figure en annexe à ce courrier. Ces éléments devront être précisés dans le cadre du suivi de l'Ad'AP, et ce dès le point de situation sur la mise en œuvre que vous me transmettez dans un an.

Le Préfet

Le Préfet  
Secrétaire général  
Préfet délégué pour l'égalité des chances

Xavier INGLEBERT



PREFET DU RHONE

Décision n°

14 JAN. 2016

DDT SBDA 2016 01 14 01

**Objet :** Demande d'approbation d'un Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP)

Dossier Ad'AP n° 0691231500216 concernant la mise en accessibilité de 237 établissements recevant du public appartenant à l'État (Préfecture de la région Rhône Alpes)

**Demandeur :** Préfecture de la région Rhône Alpes représentée par M. Michel DELPUECH – 106 rue Pierre Cornille 69419 LYON CEDEX 03

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment son livre premier, les articles R.111-19-31 et suivants relatifs aux Agendas d'Accessibilité Programmée des établissements recevant du public ou des installations ouvertes au public,

Vu le décret n° 95-260 du 08 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative de sécurité et d'accessibilité,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2013/284-0001 du 11 octobre 2013 portant renouvellement de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, modifié par l'arrêté préfectoral n°DSPC\_SIDPC\_2015\_05\_29\_02,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2013/284-0003 du 11 octobre 2013 portant renouvellement de la sous commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées, modifié par l'arrêté préfectoral n°DSPC\_SIDPC\_2015\_05\_29\_05,

Vu la demande d'approbation d'un Ad'AP concernant 237 établissements recevant du public appartenant à l'État (44 situés dans le département du Rhône), pour trois périodes avec une durée totale de neuf ans déposée le 25 septembre 2015 par M. Michel DELPUECH Préfet de la région Rhône Alpes,

Vu l'avis favorable de la sous commission départementale d'accessibilité du 5 janvier 2016,

CONSIDERANT que :

- les travaux de mise en accessibilité des 237 établissements recevant du public appartenant à l'État et situés dans la région Rhône Alpes représentent un coût de 14 127 000 €,
- la complexité du patrimoine (nombre d'établissements et coût des travaux) justifie l'octroi de deux périodes supplémentaires de trois ans,
- des actions ou travaux seront conduits au cours de chacune des années de réalisation de l'Ad'AP.

Sur proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Territoires,

DECIDE

L'Agenda d'Accessibilité Programmée de trois périodes sur une durée totale de neuf ans est approuvé.

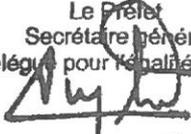
Pour chaque établissement listé dans le présent Ad'AP, une demande d'autorisation de travaux avec demande de dérogation éventuelle devra être déposée en mairie avant réalisation des travaux.

Dans les conditions précisées aux articles D. 111-19-45 et D. 111-19-46 du code de la construction et de l'habitation, le demandeur transmettra au Préfet / direction départementale des territoires :

- un point de situation sur la mise en œuvre de l'agenda à l'issue de la première année
- un bilan des travaux et autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l'agenda
- l'attestation d'achèvement des travaux et actions de mise en accessibilité dans les deux mois qui suivent l'achèvement des actions et travaux.

Le Préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes  
Préfet du Rhône

Le Préfet  
Secrétaire général  
Préfet délégué pour l'égalité des chances

  
Xavier INGLEBERT

Outre les recours gracieux et hiérarchique qui s'exercent dans le même délai, un recours contentieux peut être introduit auprès du tribunal administratif de Lyon dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté.

CERFA N° 15246\*01

## AGENDA D'ACCESSIBILITÉ PROGRAMMÉ

### PATRIMOINE DE L'ÉTAT EN RÉGION RHÔNE-ALPES

#### PIECE 2 – Partie 2

#### Calendrier Prévisionnel

#### 2 – Calendrier présentant le début et la fin prévisionnels des actions de mise en accessibilité

##### Département de l'Ain

n° site dépt	n° site RALP	nom / désignation de l'ERP	Date prévisionnelle de début de l'action	Date prévisionnelle de fin de l'action	P1A1	P1A2	P1A3	P2	P3
01 01	001	Sous-Préfecture de Gex	P2	P2					
01 02	002	Sous-Préfecture de Nantua	P3	P3					
01 03	003	Sous-Préfecture de Belley	P3	P3					
01 04	004	DDT 01 – Siège	P1 A1	P1 A1					
01 05	005	DDT 01 – Antenne de Bellegarde	P3	P3					
01 06	006	DDT 01 – Antenne Ambérieu en Bugey	P3	P3					
01 07	007	DDT 01 – Bureau d'Education Routière de Bellignat	P3	P3					
01 08	008	DDFIP 01 – Siège	P1 A1	P1 A3					
01 09	009	CFP de Bourg Grenouillère	P1 A1	P1 A1					
01 10	010	SIP-SIE de Bellegarde sur Valsertine	P1 A1	P1 A3					
01 11	011	SIP-SIE d'Ambérieu en Bugey	P2	P2					
01 12	012	Caserne de gendarmerie de Pont d'Ain	P3	P3					
01 13	013	Caserne de gendarmerie de Gex	P1 A1	P1 A3					
01 14	014	Caserne de gendarmerie du PA de Tossiat	P2	P2					
01 15	015	Caserne de Gendarmerie de Belley (Sibuet) / Brigade Administratif	P3	P3					
01 16	016	Caserne de Gendarmerie de Belley (Sibuet)/Gymnase	P3	P3					
01 17	017	Caserne de Gendarmerie de Belley (Sibuet)/Mess	P3	P3					
01 18	018	Caserne de gendarmerie de Chalamont	P3	P3					
01 19	019	Caserne de gendarmerie de Balan	P3	P3					

**CERFA N° 15246\*01**

**AGENDA D'ACCESSIBILITÉ PROGRAMMÉ**

**PATRIMOINE DE L'ÉTAT EN RÉGION RHÔNE-ALPES**

**ANNEXE AU 5.3.2.b**

Département n° site dépt n° site RALP	Nom / désignation de l'ERP	Fin de la dernière action en P1A1	Fin de la dernière action en P1A2	Fin de la dernière action en P1A3	Fin de la dernière action en P2	Fin de la dernière action en P3	mesures organisationnelle prévues	Etudes prévues	Travaux prévus	Dérogation prévue
	réaménagements de 2 guichets 1 guichet caisse) +aménager une salle de réunion pour accueil déporté avec mise en place de boucles (boucle en régie et salle de réunion avec boucle) – signalétique					P3			1	
	réaménagements de 2 guichets 1 guichet caisse) +aménager une salle de réunion pour accueil déporté avec mise en place de boucles (boucle en régie et salle de réunion avec boucle) – signalétique					P3			1	
<b>01 04 004</b>	<b>DDT 01 – Siège</b>	<b>P1A 1</b>	<b>P1A 2</b>	<b>P1A 3</b>					<b>8</b>	
	Mise en place de bande de guidage podotactile depuis stationnement, sur parvis, jusqu'à l'entrée, repérage d'éléments extérieurs	P1A 1	fait le 8/12/16						1	
	Mise en place de bande de guidage podotactile depuis stationnement, sur parvis, jusqu'à l'entrée, repérage d'éléments extérieurs	P1A 2	fait le 8/12/16						1	
	Mise en place d'un visiophone, signalétique place de stationnement, éclairage	P1A 1	fait le 8/12/16						1	
	mise en place d'un visiophone, signalétique place de stationnement, éclairage		P1A 3	fait le 8/12/16						
	Mise en place de vitrophanie, peinture sur ouvrants	P1A 1	fait le 8/12/16						1	
	Mise en place bande podotactile intérieure, enseigne et éclairage "accueil", éclairage hall d'entrée, installation BIM, signalétique dans les circulations et dans les salles de réunions, modification porte d'entrée salle principale...	P1A 1	fait le 8/12/16						1	
	Mise en place bande podotactile intérieure, enseigne et éclairage "accueil", éclairage hall d'entrée, installation BIM, signalétique dans les circulations et dans les salles de réunions, modification porte d'entrée salle principale...	P1A 2	reste la Bin						1	
	Mise en place de pictogrammes, ajout de luminaire, installation de barres de manœuvre sur porte et de 2 lavabos adaptés	P1A 1	fait le 8/12/16						1	
<b>01 05 005</b>	<b>DDT 01 – Antenne de Bellegarde</b>					<b>P3</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	
	Bande podotactile entre place de stationnement et entrée coté parking DDT (85,50 m), création d'une rampe, d'un espace de manœuvre avec rattrapage dénivellation, déplacement boîte aux lettres					P3			1	
	Traçage de 2 places de stationnement avec signalisation verticale et horizontale					P3			1	
	Signalisation sur sur le cheminement et sur le bâtiment, avec petite rampe de franchissement du caniveau, peinture de poignée pour contraste, installation d'un interphone d'un visiophone et de BIM					P3			1	

## 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, CDCF, CFPsAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

Conception - Réalisation : MEEM-MLHD/SG/SPSSI/ATLZ/Benoît Cudélou

# 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.



MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,  
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER  
[www.developpement-durable.gouv.fr](http://www.developpement-durable.gouv.fr)

MINISTÈRE DU LOGEMENT,  
ET DE L'HABITAT DURABLE  
[www.logement.gouv.fr](http://www.logement.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.

## 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 déchiffrage 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.