

PREFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

Registre d'accessibilité de la Préfecture des Bouches-du-Rhône Site Saint-Sébastien



Document disponible
à l'accueil de la préfecture des Bouches-du-Rhône
et sur le site www.bouches-du-rhone.gouv.fr

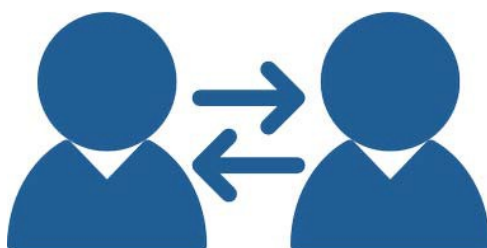
Edition 2020

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

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



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



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

SOMMAIRE

1 – RENSEIGNEMENTS GENERAUX SUR L'ETABLISSEMENT

2 – ACCES et CIRCULATION

3 – ACCUEIL

4 – PRESTATIONS ET SERVICES NON ACCESSIBLES

5 – MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITE

6 – ANNEXES

1 – RENSEIGNEMENTS GENERAUX SUR L'ETABLISSEMENT

Raison sociale : Préfecture des Bouches-du-Rhône

Adresse physique : 66b rue Saint-Sébastien, 13006 Marseille

Adresse postale : Place Félix Baret, CS 30001, 13259 Marseille Cedex 06

Coordonnées GPS : Latitude : 43.2830541.
Longitude : 5.3838399

Téléphone : 04.84.35.40.00

Courriel : Utilisez le formulaire de contact dédié :
<http://www.bouches-du-rhone.gouv.fr/Contactez-nous>

Site internet : www.bouches-du-rhone.gouv.fr

Nom du représentant : Le préfet des Bouches-du-Rhône

Numéro Siret : 17130001500012

L'établissement possède plusieurs niveaux (étages et/ou sous-sol) :
OUI

Quels sont les services accessibles aux publics ?

Le bureau de l'accueil et de l'admission au séjour (BAAS), les points numériques (PN) et les commissions médicales (CM).

2 – ACCES ET CIRCULATION



Le site de Saint-Sébastien est actuellement en travaux. L'accueil du public est maintenu dans des bâtiments modulaires.

. **ACCES EN TRANSPORTS EN COMMUN**

En métro, arrêt Castellane (Ligne 1 et 2) ou Périer (Ligne 2)

En bus, arrêt Castellane, Lignes 18, 19, 41, 50, 54, 73 et 74

En tram, arrêt Castellane (Ligne 3)

En voiture, Parking payant « Cantini» place Castellane ou Mélihan rue Paradis

. **ACCES AU BATIMENT**

L'accès usager s'effectue au 66b rue Saint-Sébastien.

Pour les **personnes à mobilité réduite**, l'accès aux bâtiments modulaires s'effectue par le 66a rue Saint-Sébastien.

L'entrée du 66a est équipée d'une **rampe d'accès** et d'un **élévateur PMR**.

Les **personnes en situation de handicap (non PMR)**, titulaires d'une carte d'invalidité sont invités à le signaler à l'entrée du 66b rue Saint-Sébastien pour avoir un accès prioritaire aux accueils.

. **ACCES AUX HALLS D'ACCUEILS**

Les personnes à mobilité réduite qui se présentent à l'entrée du 66a rue Saint-Sébastien sont signalées par l'agent de sécurité au volontaire de service civique ou à un agent de sécurité qui les prend en charge et les conduit, soit à l'accueil du bureau de l'accueil et de l'admission au séjour (BAAS), des points numériques (PN) ou des commissions médicales (CM). Les modulaires sont équipés de **rampes d'accès** (voir plan).

À l'issue de sa prise en charge par le service, l'agent de médiation du modulaire contactera le service civique ou l'agent de sécurité afin qu'il raccompagne l'utilisateur à la sortie du 66A.

Le cheminement n'est en revanche pas équipé pour les personnes malvoyantes. Ces personnes seront accompagnées par un volontaire de service civique ou à un agent de sécurité.

CIRCULATION DANS LE BATIMENT

L'accueil des usagers ne s'effectue **qu'au rez-de-chaussée**.

Accès aux toilettes :

Les bâtiments modulaires sont **équipés de toilettes accessibles aux personnes à mobilité réduite**.

Accès au guichet de l'accueil :

- BAAS

L'accueil des usagers dans les modulaires pour le BAAS est équipé de **banques d'accueil accessibles** aux personnes en fauteuil roulant.

En revanche, les banques d'accueil ne sont **pas équipées de boucle à induction magnétique** pour les personnes malentendantes équipées de prothèses auditives.

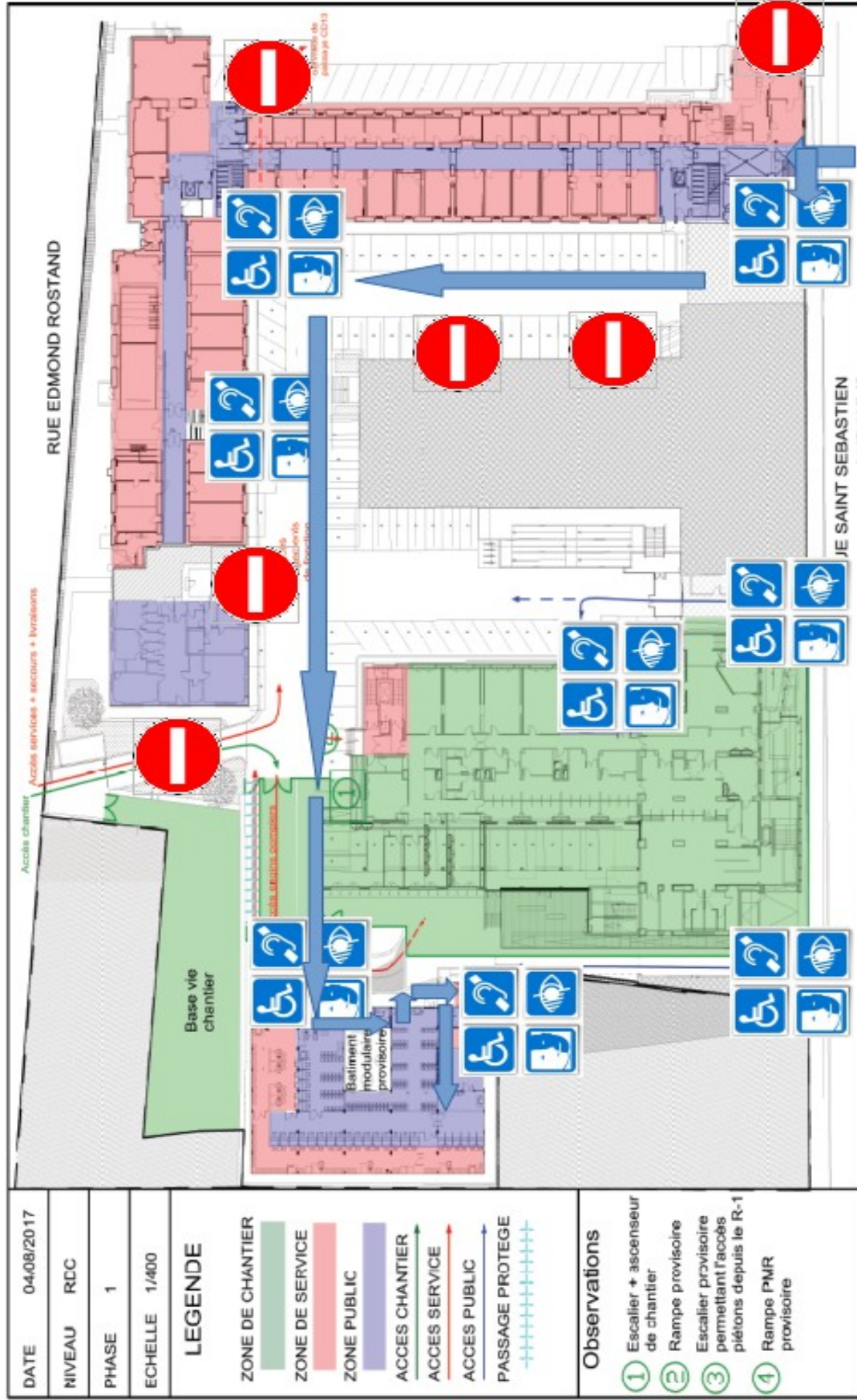
- Points numériques

La banque du pré-accueil des usagers aux points numériques n'est pas accessible aux personnes en fauteuil roulant. Les agents du BCR se déplacent jusqu'à l'utilisateur et l'accompagnent si nécessaire à un point numérique afin d'être accompagné par un médiateur numérique.

Les points d'accès numériques (bureau, ordinateur, scanner) sont accessibles aux personnes en fauteuil roulant.

Accès aux étages :

Les usagers n'ont pas accès aux étages des modulaires.



Entrées ne nécessitant pas un accompagnement particulier par un service civique ou un agent de sécurité du PC sécurité - sûreté

- **PLACE DE STATIONNEMENT**

Durant les travaux sur le **site Saint-Sébastien**, aucune place de parking n'est prévue pour les personnes en situation de handicap.

3 - ACCUEIL

- **PRISE EN CHARGE**

Les agents du poste de sécurité présents à l'entrée du 66a rue Saint Sébastien signalent au volontaire de service civique ou à un agent de sécurité dès lors qu'une personne en situation de handicap (PMR) se présente. L'agent les guide et les accompagne jusqu'aux halls d'accueils du 66b rue Saint-Sébastien. À l'issue de sa prise en charge par le service, l'agent de médiation du modulaire contactera le service civique afin qu'il raccompagne l'utilisateur à la sortie du 66A.

Lorsqu'un usager en situation de handicap (non PMR), titulaire d'une carte d'invalidité se présente à l'entrée du 66b rue Saint-Sébastien, l'utilisateur a un **accès prioritaire** au guichet. Le volontaire de service civique le guide jusqu'au pré-accueil étranger.

Difficulté pour la lecture d'un formulaire : les agents lisent et expliquent le contenu du formulaire et ce qui est attendu de l'utilisateur. Ils indiquent également à l'utilisateur les champs qu'il doit remplir et veillent à ce qu'il puisse les remplir correctement.



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

Pour les personnes malentendantes, il n'existe pas de **boucle à induction magnétique** dans les Halls d'accueils.

COMMUNICATION SUR L'ACCUEIL DES PMR



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

Le registre d'accessibilité est disponible pour consultation à l'accueil de la préfecture ainsi que sur le site Internet : www.bouches-du-rhone.gouv.fr


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


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


EQUIPEMENTS DISPONIBLES

- ✓ File d'attente dédiée aux personnes titulaires d'une carte d'invalidité
- ✓ 2 rampes d'accès pour accéder aux accueils
- ✓ Des guichets accessibles aux personnes à mobilité réduite pour permettre aux personnes en fauteuil roulant de communiquer avec l'agent d'accueil et/ou de remplir un formulaire
- ✓ 2 toilettes accessibles aux personnes à mobilité réduite

PRESTATIONS ET SERVICES NON ACCESSIBLES

 Pas de boucles à induction magnétique pour les personnes malentendantes

 Pas de places de parking dédiées

 Pas de signalement du cheminement au sol pour les personnes malvoyantes

5 - MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITE

Elévateurs PMR



1 élévateur PMR est accessible au 66a rue Saint-Sébastien :
maintenance mensuelle par la DRDJSCS.

6 - ANNEXES

- Document d'aide à l'accueil des PMR et des personnes en difficulté à destination des agents d'accueil et des médiateurs numériques
- Fiche de procédure sur les conditions d'accès et d'accueil des usagers sur le site de Saint-Sébastien
- Arrêté portant permis de construire du 25 octobre 2018



Accessibilité de l'établissement



Bienvenue la préfecture des Bouches-du-Rhône - Site SAINT-SEBASTIEN



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

oui

non



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

oui

non



Formation du personnel d'accueil aux différentes situations de handicap

→ Le personnel est sensibilisé.

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

→ Le personnel est formé.

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

→ Le personnel sera formé.



Matériel adapté

→ Le matériel est entretenu et réparé

oui non

→ Le personnel connaît le matériel

oui non



Contact : 04.84.35.40.45 ou via le formulaire Contact sur www.bouches-du-rhone.gouv.fr



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 17130001500012

Adresse : 66b rue Saint Sébastien 13006 Marseille



Certaines prestations ne sont pas accessibles



1. Pas de boucle à induction magnétique



Ce service sera accessible le : Analyse en cours pour les futurs bâtiments



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



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

oui non



2. Pas de signalage du cheminement au sol pour les personnes malvoyantes



Ce service sera accessible le : 2021



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



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

oui non



3. Pas de places de parking dédiées



Ce service sera accessible le : Analyse en cours



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



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

oui non

Annexe 3 : liste des pièces à joindre

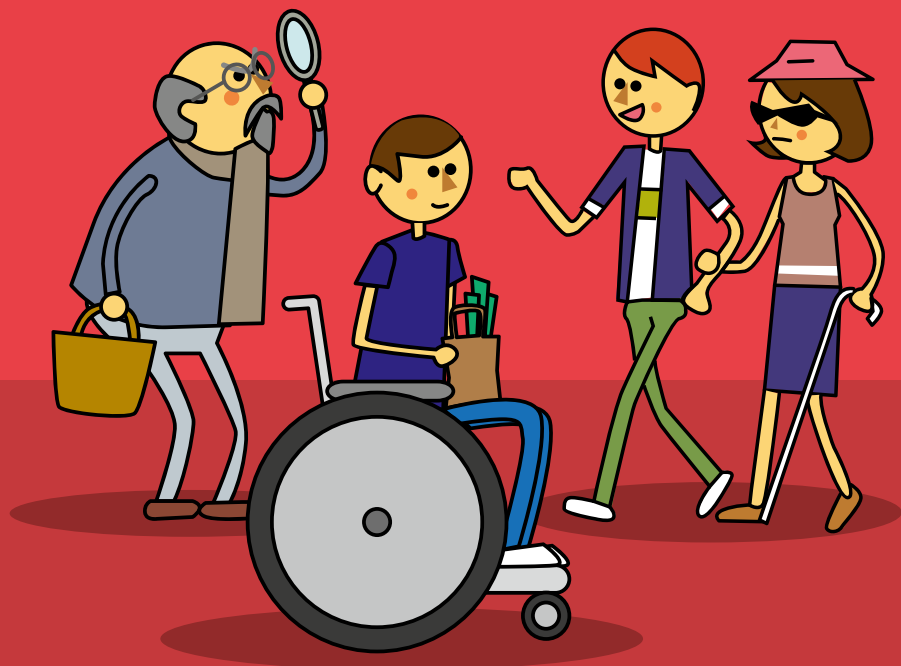
- Établissement nouvellement construit : l'attestation d'achèvement des travaux
- Établissement conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014 : l'attestation d'accessibilité
- Établissement sous agenda d'accessibilité programmée : le calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement
- 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.



GUIDE DE L'ACCUEIL DU PUBLIC EN SITUATION DE HANDICAP

Comment accueillir ses clients ?

- * Destiné au chef d'entreprise pour assurer l'information et la formation de son personnel en contact avec les clients



SOMMAIRE

INTRO	2	Déficience visuelle	8
1. Généralités	3	Déficience auditive	10
Obligations réglementaires	4	Déficience mentale, cognitive ou psychique	12
2. Les différents types de handicaps	6	Les personnes vieillissantes ou seniors	14
Déficience motrice	6	CONCLUSION	15

INTRO

« Constitue un handicap, **toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société** subie dans son environnement par une personne, en raison d'une altération substantielle, **durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques**, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant »

** Loi « pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » du 11 février 2005*

L'accessibilité, c'est la participation de tous à la **vie collective, économique, sociale, culturelle, avec le plus d'autonomie possible**; C'est **se sentir en sécurité, interagir avec les personnes et les lieux, c'est se déplacer, percevoir, contribuer** à la vie ou à l'organisation des lieux recevant du public.

Si la loi est explicite sur l'aspect technique pour réduire au maximum les difficultés de l'accessibilité, **elle prend aussi en considération l'attitude et le comportement de chacun face aux handicaps.**

Il est important pour le chef d'entreprise **de former et d'informer** son personnel sur les méthodes et techniques de communication pour tous les publics.



SITUATION DE HANDICAP



Handicap croissant

- * Environnement non adapté
- * Absence d'équipement compensatoire
- * Personnel non formé



Handicap décroissant

- * Environnement adapté
- * Équipement compensatoire
- * Personnel formé



Accueillir des clients en situation de handicap, c'est accueillir ses clients tout court



Les personnes en situation de handicap doivent être traitées de la même manière que toute autre personne. Elles doivent avoir accès aux mêmes services mais nécessitent toutefois une attention particulière.

- * **Ne dévisagez pas la personne, soyez naturel** et ne vous formalisez pas sur certaines attitudes ou certains comportements qui peuvent paraître étranges.
- * Faites attention à votre langage et utilisez un vocabulaire **clair et courtois**.
- * Considérez la personne qui a des besoins spécifiques comme un client ordinaire, **adrez-vous à elle directement** et non pas à son accompagnateur.
- * N'infantilisez pas la personne et **vouvoyez-la**.
- * **Le chien-guide d'aveugle ou le chien d'assistance est autorisé par la loi à accéder à tous les ERP.**
- * Parlez bien en face de la personne, **en adaptant votre attitude** (vocabulaire, articulation, intonation, gestes...) à sa capacité de compréhension.
- * **Proposez**, mais n'imposez jamais votre aide.
- * **Gardez le sourire et faites preuve de patience** pour éviter de mettre en difficulté la personne, un accueil et un service adapté de qualité peut demander plus de temps.
- * Avoir à disposition un moyen de communication écrite, par exemple : **carnet, stylo, tablette tactile...**
- * Si des écrans télévisés sont présents dans votre établissement, **veillez à activer le sous-titrage ainsi que l'audiodescription.**
- * Utilisez des **phrases simples et courtes** avec une seule idée (sujet, verbe, complément).

OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES



LA LOI DU 11 FÉVRIER 2005
STIPULE LE PRINCIPE D'ACCESSIBILITÉ
À TOUT POUR TOUS, CELA INCLUT
LES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT
DU PUBLIC (ERP)
CETTE RÉGLEMENTATION S'APPLIQUE
SUR L'ENSEMBLE DES ERP QUELLE
QUE SOIT LEUR ACTIVITÉ



L'accessibilité des locaux

Votre établissement doit être en mesure d'offrir l'accès aux bâtiments, à l'information, à la communication et aux prestations proposées de façon égale.

Des solutions simples peuvent être prévues comme de réserver un accueil adapté et chaleureux, des espaces plus confortables avec des aisances de circulation, ainsi que la possibilité d'offrir de nouvelles prestations de services.

Pour être accessible, ces locaux doivent répondre à un certain nombre d'obligations définies par la réglementation des ERP, en voici quelques exemples :

- * **largeur des accès**, des cheminements, des portes...
- * **nature et pente des sols**
- * **des points pour s'asseoir** ou faire des pauses
- * **éclairage**, contraste des couleurs
- * **banque d'accueil** adaptée
- * **une signalétique** adaptée
- * **un point accueil** doit être mis en œuvre et visible depuis l'entrée
- * **alarmes visuelles et sonores**



LE DÉPÔT D'UN AGENDA D'ACCESSIBILITÉ PROGRAMMÉ (Ad'Ap)

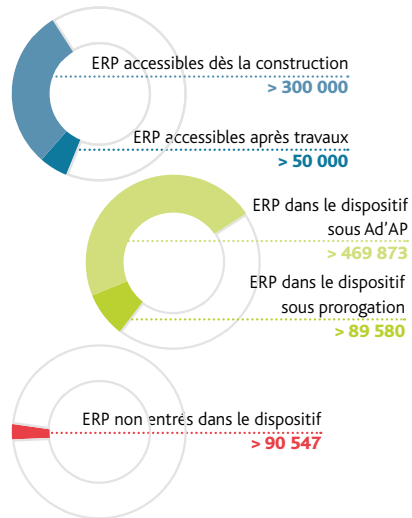
Le dossier Ad'Ap permet de préparer la mise en accessibilité de son établissement sur une durée de 3 ans. C'est un dossier obligatoire qui devait être déposé **avant le 27 septembre 2015** pour les ERP existants (construction antérieure au 1^{er} janvier 2015). Si votre ERP n'est pas accessible et que vous n'avez pas encore déposé d'Ad'Ap, **vous devez justifier ce retard**. Le projet d'Ad'Ap doit être validé par le Préfet.

En cas de non-respect, d'Ad'Ap inexistant ou incomplet, des sanctions pécuniaires sont prévues.

Pour plus d'information sur l'accessibilité des ERP : *l'accessibilité des Établissements recevant du public et Installations ouvertes au public – CNISAM 2015*

RÉPARTITION DES ERP

(sur une base de 1 million) au 1^{er} septembre 2016



Formation du personnel

« Dans les établissements recevant du public dont la capacité d'accueil est supérieure à deux cents personnes, l'employeur met en œuvre une formation à l'accueil et à l'accompagnement des personnes handicapées à destination des professionnels en contact avec les usagers et les clients » **Article L4142-3-1 du code du travail**

La formation du personnel d'accueil à la sécurité des clients et usagers handicapés n'est plus simplement une recommandation mais **une obligation réglementaire pour les ERP d'une capacité d'accueil de plus de 200 personnes**. Bien que le bon sens et certaines attitudes soient naturels envers ce public particulier, sensibiliser les équipes

et proposer des formations complètes reste indispensable. **Bien qu'optionnel pour les ERP de 5^e catégorie, c'est un plus indéniable dans le service proposé aux clients.**

La formation à l'accueil et à l'accompagnement des personnes en situation de handicap peut se faire dans le cadre d'une formation continue.

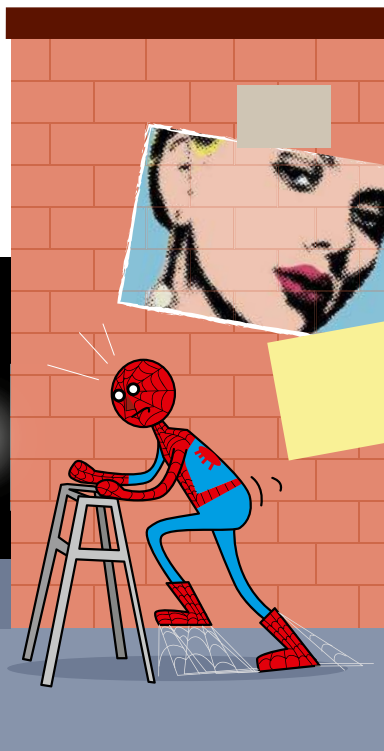
2

LES DIFFÉRENTS TYPES DE HANDICAPS



DÉFICIENCE MOTRICE

La déficience motrice est le plus souvent associée à l'image de la personne en fauteuil roulant pourtant ce terme englobe bien d'autres situations qu'il est important de repérer



1,5% > de la population française adulte est atteinte de troubles moteurs

dont

45% > se déplacent en fauteuil roulant

Il s'agit d'une **atteinte à la mobilité** des membres inférieurs et/ou supérieurs qui peut affecter **la marche, la préhension, la coordination, l'équilibre...**

Hormis l'intégrité physique, une personne peut se trouver en situation de handicap moteur **lorsqu'elle est encombrée** (poussette, valise...) **ou temporairement fragilisée** (grossesse, fièvre...).

LES



- * **Les déplacements**
- * **Les obstacles** : marches et escaliers, les pentes, ressauts...
- * **La largeur** des couloirs et des portes
- * **La station debout et les attentes prolongées**
- * **La hauteur** de préhension
- * **Le temps nécessaire** pour exécuter un geste ou une action

VOS



- * Assurez-vous que **les espaces de circulation sont suffisamment larges**, dégagés et libres de tout obstacle
- * En cas de guidage d'un fauteuil, **évit**ez les mouvements brusques et **annoncez les manœuvres**
- * Si possible, **mettez à disposition des bancs et des sièges de repos**
- * **Indiquez à la personne la file prioritaire** si elle ne l'a pas vue
- * Pour accompagner une personne ayant des difficultés à se mouvoir, **marchez à ses côtés, à son rythme** en veillant à ne pas la déstabiliser

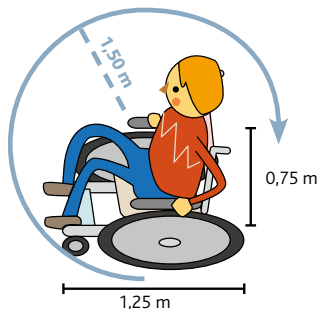
DU CONFORT POUR TOUS



- * **Une meilleure aisance** dans les mouvements et dans la circulation
- * **Plus de place**
- * Attentes **moins inconfortables**



GESTION DE L'ESPACE :



Les usagers en Fauteuil Roulant (UFR)

Dimensions officielles d'un fauteuil roulant :
0,75 m par 1,25 m

Demi-tour fauteuil :
1,50 m de diamètre



Mobilité réduite

Largeur nécessaire pour une personne avec deux canes :
0,9 m



Prévoir quelques cm de plus pour l'aisance de mouvement est toujours un choix apprécié des clients.



DÉFICIENCE VISUELLE

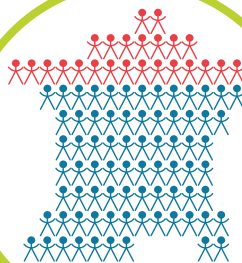


La déficience visuelle regroupe les différents niveaux de handicaps liés à la vue. Elle est définie selon l'état du champ et de l'acuité visuelle.

La qualité de la vision est variable d'une personne à l'autre, on note **4 niveaux** : la vision normale, une déficience visuelle modérée, grave et la cécité.

Ainsi on distingue les malvoyants dont l'acuité visuelle après correction est **comprise en 4 et 1 dixième** ; des aveugles atteints de cécité et dont l'acuité visuelle après correction est **inférieure à 1**.

Il est parfois délicat de reconnaître une personne malvoyante et impossible d'estimer son niveau de handicap visuel d'autant qu'il peut être bien compensé.



EN FRANCE
on estime

70 000
aveugles

* * *

1,7 M
malvoyants



On distingue
3 TYPES D'ATTEINTE DE LA VISION :



Le flou

Difficultés à percevoir les formes ou à distinguer les contrastes et les couleurs. Les distances et les reliefs sont impossibles à distinguer ce qui rend les déplacements périlleux. De même la lecture peut devenir compliquée.



La vision tubulaire

Seule la vision centrale subsiste dans laquelle la perception des détails reste correcte. Les déplacements et l'appréhension de l'espace sont impossibles.



La vision périphérique

La vision centrale est défaillante et seule la périphérique reste efficace.

UNE MÊME PERSONNE PEUT CUMULER PLUSIEURS DÉFICIENCES



Il est important d'avoir à l'esprit qu'une perception erronée des couleurs peut également être handicapante.

LES



- * Les **déplacements**
- * Les **obstacles** : marches et escaliers, les pentes, ressauts...
- * Les **indications écrites**
- * **Se repérer**
- * **S'orienter**
- * **Attention visuelle**
- * **Les contrastes de couleurs**

VOS



- * Assurez-vous que **les espaces de circulation sont suffisamment larges**, dégagés et libres de tout obstacle
- * **Proposez et présentez votre bras** pour assister les déplacements, avec une information verbale
- * Si la personne a un chien ou une canne, **placez-vous de l'autre côté**
- * **Ne jamais saisir le harnais d'un chien d'assistance.** Ne dérangez, caressez, ou ne jouez pas avec le chien : **il travaille !**
- * **Avisez la personne sur l'environnement, le relief, l'état des sols, indiquez les changements de direction de façon claire en précisant la distance et la direction** (« 10 m à droite », et non « par-là, à droite »)
- * **Décrivez une situation ou son environnement.**
- * **Aides techniques et aides à la lecture** (loupe, tablette avec zoom...)

DU CONFORT POUR TOUS



- * **Accès rapide et simple à l'information**
- * **Confort visuel** (couleur et luminosité)



DÉFICIENCE AUDITIVE

La surdité ou la déficience auditive est définie comme un affaiblissement ou une abolition du sens de l'ouïe, soit une altération de la perception des sons



La perte d'audition peut être **légère, moyenne, sévère ou profonde**. Elle peut toucher une oreille ou les deux et entraîner des difficultés pour suivre une conversation ou entendre les sons forts.

PERTE DE 20 À 70 DÉCIBELS :

il s'agit de personnes **malentendantes**

LA SURDITÉ LÉGÈRE :

de -25 à -40 décibels

LA SURDITÉ MOYENNE :

de -40 à -70 décibels

PERTE SUPÉRIEURE À 70 DÉCIBELS :

il s'agit de personnes **sourdes**

LA SURDITÉ SÉVÈRE :

de -70 à -90 décibels

LA SURDITÉ PROFONDE :

à partir de -90 décibels



Les personnes atteintes de déficience auditive sont souvent équipées d'assistance auditive du type amplificateur à l'intérieur ou à l'extérieur de l'oreille. Pour que ces aides soient pleinement efficaces dans les ERP, **des boucles magnétiques doivent être installées**. Elles permettront aux personnes équipées de recevoir directement les sons dans leurs appareils auditifs et de ne pas être gênés par les bruits d'ambiance.



On distingue
2 DEUX SORTES DE SURDITÉ :



**La surdité
de transmission**

Elle affecte la transmission des ondes sonores à l'oreille interne par l'oreille externe et moyenne. Les sons graves comme aigus sont affectés. **Dans ce cas, la surdité n'est jamais totale et la personne entend correctement sa propre voix.**



**La surdité
de perception**

Elle a son origine dans l'oreille interne. On parle alors de presbyacousie.

Elle est due à des lésions et provoque toujours des **surdités sévères ou profondes qui entravent le développement du langage oral** ; la personne atteinte éprouve des difficultés à contrôler l'intensité et le timbre de sa voix.

ENTRE

7 à 8 % de la population est affectée.



LES



- * **S'exprimer**
- * **Comprendre** le langage oral
- * **S'orienter**
- * **Environnement** sonore et bruits parasites

VOS



- * **Mise en place de moyens d'écriture** (tablette tactile, SMS, carnet papier,...)
- * **Mise en place de boucle magnétique**, avec signalétique
- * **Connaissance de base de la Langue des Signes Française (LSF)**
- * Assurez-vous que **l'espace et l'ambiance sonore soient de bonne qualité** et évitez les réverbérations acoustiques
- * **Installez des zones physiquement délimitées** (par des panneaux ou paravents) pour limiter les bruits parasites
- * **Parlez avec la personne en face-à-face** et assurez-vous qu'elle vous regarde (lecture labiale)
- * Organiser l'expression de chaque personne lors de communications en groupe (**chacun son tour**)
- * **Utilisez une gestuelle** de communication
- * Utilisez des **phrases courtes et du vocabulaire simple**

**DU CONFORT
POUR TOUS**

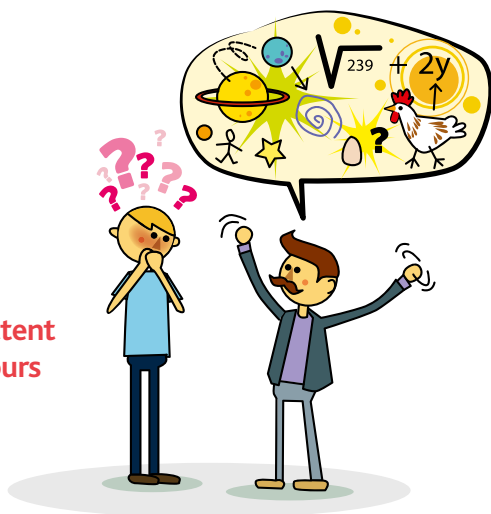


- * **Une bonne qualité sonore**
- * Le sentiment **d'être écouté et entendu**



DÉFICIENCE MENTALE, COGNITIVE OU PSYCHIQUE

Ces types de déficiences affectent le mental et ne sont pas toujours détectables physiquement



On distingue

3 TYPES DE HANDICAP INTELLECTUEL :



Déficiência mentale

Les capacités de compréhension et d'apprentissage sont sensiblement réduites, ces troubles peuvent apparaître à la naissance ou après un accident. Ils ne peuvent pas être soignés, mais compensés par un environnement aménagé et un accompagnement humain.

(Exemples : Trisomie 21, syndrome X fragile, autisme...)



Déficiência cognitive

Affecte la mémoire et les capacités de raisonnement.

Déficiência des capacités fonctionnelles (mémoire, langage, praxie, fonction visio-spaciale, agnosie...) ou déficiência du traitement de l'information à la conscience.

(Exemples : maladie d'Alzheimer, maladie de Parkinson, maladie de Huntington...)



Déficiência psychique

Pathologie psychiatrique ou neurologique, démence apparaît à l'adolescence ou à l'âge adulte **n'affecte pas directement les capacités intellectuelles, mais plutôt la mise en œuvre**, les troubles sont plus ou moins graves. Peut être soignée.

(Exemples : schizophrénie, trouble bipolaire, troubles obsessionnels compulsifs, traumatismes crâniens...)

LES



- * Communiquer, s'exprimer
- * S'orienter

VOS



- * Soyez à l'écoute, patient et disponible
- * Soyez attentif à ses tentatives de communication
- * Évitez des longs raisonnements, une seule chose à la fois
- * Reformulez la phrase en cas d'incompréhension au lieu de la répéter à l'identique
- * Utilisez des catalogues dans un magasin, des plans, un papier et un stylo pour des dessins
- * N'inquiétez pas la personne en répétant perpétuellement la même chose
- * Facilitez le comptage de l'argent
- * Évitez l'opposition et la contradiction, gardez un ton rassurant sans mettre la personne en échec

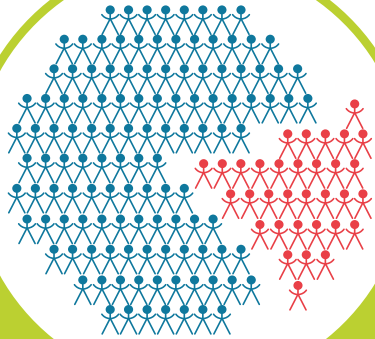
DU CONFORT POUR TOUS



- * Des facilités pour les personnes non francophones



CERTAINES PERSONNES ONT DES PROBLÈMES DE COMMUNICATION, CELA NE VEUT PAS DIRE QU'ELLES ONT DES PROBLÈMES DE COMPRÉHENSION.



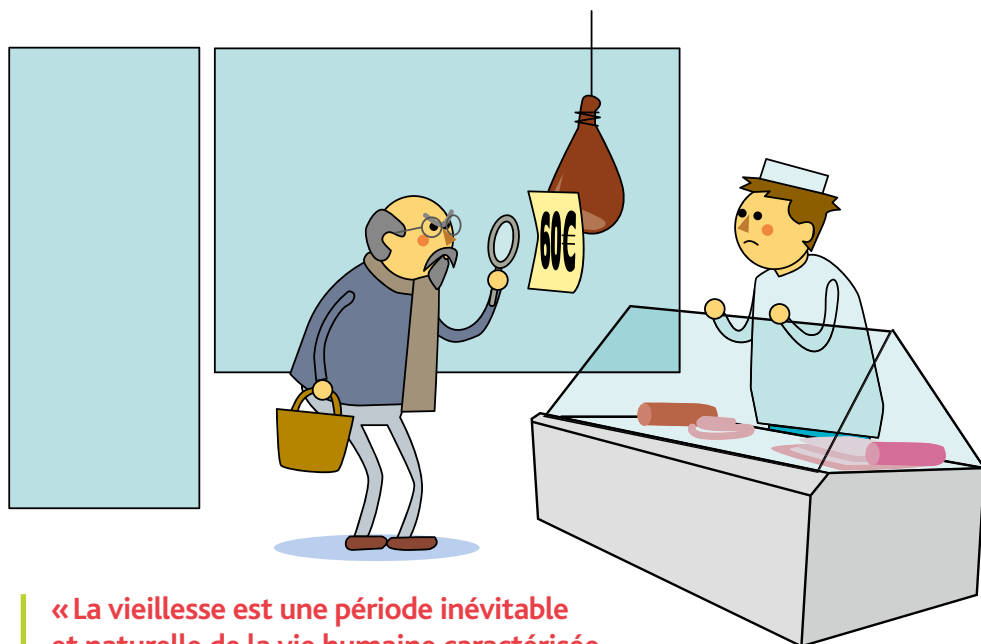
**650 000
à 700 000**

**personnes se trouvent
en situation de
HANDICAP MENTAL,
ce qui représente
environ**

**20 %
des personnes
handicapées**



LES PERSONNES VIEILLISSANTES OU SENIORS



« La vieillesse est une période inévitable et naturelle de la vie humaine caractérisée par une baisse des fonctions physiques, la perte du rôle social joué comme adulte, des changements dans l'apparence physique et un acheminement graduel vers une diminution des capacités »

* (B. R. Mishara, R. G. Riegel, *Le vieillissement*, Presses Universitaires de France, Paris, 1984).

Une personne est généralement considérée comme sénior à partir de 50 ans (60 ans selon l'OMS). **En 2050, une personne sur trois sera un sénior** (d'après l'Insee).

Ce public de plus en plus nombreux peut présenter simultanément plusieurs des troubles précédents.

Il convient d'identifier le plus incapacitant pour assurer un accueil et un service de qualité.

Les seniors sont touchés par **la perte de l'acuité visuelle, la baisse de l'audition, les troubles de l'équilibre et de la marche, les troubles de la mémoire et les difficultés de concentration...**

LES



- * Les déplacements
- * Les obstacles : marches et escaliers, les pentes, ressauts...
- * La station debout et les attentes prolongées
- * Les indications écrites
- * S'orienter

VOS



- * Prenez en charge le client
- * Parlez clairement et lentement
- * Demandez comment aider
- * Donnez confiance
- * Présentez les lieux
- * Faites attention de **ne pas buter dans les aides orthopédiques** (cane, déambulateur...)

DU CONFORT POUR TOUS



- * Un personnel **attentif au bien-être** de chacun
- * Un **accueil de qualité et agréable pour tous**



PENSEZ À UN AFFICHAGE LISIBLE

Quelques valeurs indicatives
(Norme AFNOR BPX 35-073 2007)

DISTANCE DE LECTURE	1 m	2 m	5 m
TAILLE RECOMMANDÉE DES LETTRES	3 cm	6 cm	15 cm
TAILLE RECOMMANDÉE DES LOGOS ET PICTOGRAMMES	5 cm	10 cm	25 cm



EN CONCLUSION

Rendre son commerce accessible aux personnes en situation de handicap est **une obligation réglementaire, mais également une opportunité**. Cela apporte un cadre plus agréable pour l'ensemble de la clientèle. Personnes âgées, femmes enceintes ou accompagnées de jeunes enfants sont toujours satisfaits de trouver un commerce accueillant et confortable.

De même, le comportement du personnel joue pour beaucoup dans l'appréciation de la qualité de service proposé dans votre établissement.



LE RESPECT DES QUELQUES BONNES PRATIQUES PRÉSENTÉES DANS CE GUIDE PARTICIPE AU CONFORT ET À LA FIDÉLISATION DES CLIENTS.

RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES :

- * Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
 - * Article L4142-3-1 du Code du Travail
- * Ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées

Une publication de :



Avec le soutien de :





Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

	<p style="text-align: center;">FICHE DE PROCÉDURE Conditions d'accès et d'accueil des usagers ACCUEIL BAAS-SAINT SEBASTIEN</p> <p style="text-align: center;"><u>Engagements n° 1, 5 et 6</u></p> <p style="text-align: center;"><i>Nous vous informons sur les conditions d'accueil dans nos services</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Nous vous orientons vers le bon service et vous prenons en charge</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Nous veillons au confort de nos espaces d'accueil et d'attente</i></p> <p style="text-align: center;">ACCUEIL BAAS-SAINT SEBASTIEN</p>
OBJET	
Nous optimisons nos conditions d'accueil	
PÉRIMÈTRE	
Bâtiment Modulaires Saint-Sébastien	
LE CHAMP D'APPLICATION	
Bureau de l'accueil et de l'admission au séjour	
MODALITES	
<u>CONDITIONS D'ACCES, D'ACCUEIL ET DE PRISE EN CHARGE DANS LES SERVICES</u>	
	<p>Depuis la rue Saint-Sébastien, au 66b, les usagers accèdent aux services de la Préfecture par une entrée, piétonne, placée sous le contrôle d'agents de sécurité placés à l'entrée du bâtiment.</p> <p>Après un contrôle de sécurité, l'utilisateur peut accéder soit* :</p> <ul style="list-style-type: none">- au Bureau de la circulation routière, aux points numériques (file de droite). Il emprunte alors la courbe de droite, qui le mène tout droit à la porte du fond.- au bureau de l'accueil et de l'admission au séjour (file de gauche). L'utilisateur rentre alors dans la file d'attente à l'intérieur de la préfecture afin d'accéder au pré-accueil et éventuellement au guichet du BAAS si sa situation et sa demande le nécessitent. <p>Si l'utilisateur se présente pour récupérer un titre de séjour suite à un courriel/sms qu'il a préalablement reçu, des agents de services civiques pourront directement lui remettre un ticket afin qu'il puisse rapidement récupérer son titre sans passer par le pré-accueil.</p> <p><i>*L'agent de sécurité peut être amené à orienter les usagers vers le service compétent.</i></p> <p>A l'intérieur des modulaires, le cheminement de l'utilisateur est matérialisé au sol par un balisage approprié. A l'extérieur des panneaux fixés aux murs indiquent les services.</p> <p>Mesures mise en œuvre pour réduire l'attente :</p> <ul style="list-style-type: none">- « Coupe-file » : les usagers qui ont reçu une convocation par SMS sont directement orientés vers l'accueil, sans passer par le pré-accueil- Guichet dédié pour certains usagers : passeports talent, scientifiques, jeunes de l'ASE, mineurs non accompagnés- Tableaux d'affluences mis à jour trimestriellement et pics d'affluences saisonniers mis à jour annuellement- Possibilité d'obtenir des informations sans se déplacer : cellule d'accueil téléphonique, SVI et FAQ



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Affichage extérieur :

Un panneau indiquant les coordonnées des services recevant du public est placé au-dessus de l'entrée du 66B rue Saint-Sébastien.

Un panneau d'affichage mural modulable, à vitrage ouvrant, est fixé à la grille à l'entrée de la préfecture. Ce panneau indique le numéro de téléphone, celui du serveur vocal, le site Internet, les jours et horaires d'ouverture, la répartition géographique des services, les horaires d'affluence ainsi que les fermetures annuelles. Il indique également les modalités pour effectuer les téléprocédures concernant les titres (séjour, SIV, permis).

Il communique également les informations ponctuelles sur les modifications susceptibles d'y être apportées. S'il est nécessaire de procéder à une modification de l'affichage extérieur pour y inclure une information ponctuelle (horaires modifiés, fermeture exceptionnelle, problèmes techniques, etc.), le chef de bureau concerné imprime le texte approprié sur une feuille A4 ou A3. Le correspondant Qualité ou le chef de bureau se chargera d'afficher sans délai l'affiche sur le panneau extérieur.

La clé du panneau d'affichage est détenue au poste de sécurité.

Affichage intérieur :

L'identification du service est indiquée à l'entrée du bâtiment. En cas de nécessité, un agent désigné par le chef du bureau de la sécurité et de la logistique procède à la mise à jour de la signalétique.

Une signalétique et un balisage sont placés tout au long du cheminement de l'utilisateur à savoir de la file d'attente jusqu'à sa sortie de l'accueil.

Un panneau avec toutes les informations liées à la Qualité (résultats des enquêtes de satisfaction, charte de l'utilisateur, engagements qualité, liste des services de l'état sur le département, organigramme, etc.) ou sur les procédures liées aux étrangers est placé au pré-accueil.

Une table avec une boîte à réclamations/suggestions est également à la disposition des usagers dans la salle d'attente.

Site Internet (voir FP E11) :

L'onglet relatif à la Préfecture-Site Saint-Sébastien est mis à jour en fonction des évolutions en matière de réglementation ou d'horaires d'ouverture.

Pour les informations/modifications relatives aux horaires d'ouverture du site Saint-Sébastien, cette décision sera prise sur décision des membres du corps préfectoral. L'information sera alors modifiée sur le site internet par la webmestre, le référent qualité ou tout agent dûment habilité à modifier le site internet.

Pour les autres modifications, touchant à des procédures spécifiques (étranger, titres, association, etc.), la demande est directement traitée par la webmestre ou la chargée de mission Qualité après que le service ait formalisé sa demande par mail.

Les chefs de bureau ou de section assurent une veille permanente du site, chacun dans le périmètre de ses attributions ; ils informent leur hiérarchie des nécessités de mise à jour et proposent des enrichissements nouveaux en fonction notamment de l'actualité administrative

Accueil téléphonique :

Une permanence téléphonique est assurée tous les jours de 14h à 16h au 04 84 35 40 45.

Se reporter au 3. du guide d'accueil et à la fiche réflexe sur les bonnes pratiques de l'accueil téléphonique.

Accueil physique :

La signalétique présente dans le bâtiment permet aux usagers de s'orienter et se diriger aisément. L'utilisateur arrive dans un premier temps au pré-accueil : soit l'utilisateur obtient son renseignement, dossier, etc. et peut repartir par la porte à droite des guichets du pré-accueil (signalétique et balisage grâce à des pas au sol),



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

soit l'usager doit passer à l'accueil. L'agent du pré-accueil lui distribue un ticket lui permettant d'accéder à la salle d'attente de l'accueil du BAAS. Le BAAS est équipé d'un gestionnaire de file d'attente.

Deux écrans sont placés à cet effet dans la salle d'attente de l'accueil : un écran indique les numéros pour présentation au guichet et l'autre écran indique les temps d'attente. Au pré-accueil, il y a également deux écrans : un qui indique les temps d'attente et l'autre est un écran dynamique permettant de diffuser des informations sur les horaires d'ouvertures ou les documents nécessaires à la constitution des dossiers.

En cas de difficulté avec un usager lors de son passage, les agents sont invités à appeler le poste de sécurité localisé sur le site de Saint-Sébastien. La liste des services de secours et de police est affichée au bureau de la sécurité, afin de prévenir sans délai les secours en cas de difficulté rencontrée par un agent ou un usager.

S'il s'agit d'un conflit, de violences ou de difficultés techniques faisant obstacle au bon écoulement du flux des usagers ou susceptibles de troubler l'ordre public, le chef de bureau est immédiatement informé par les agents concernés, pour instructions à donner.

Le service des étrangers est équipé d'un dispositif d'appel des services de police en cas d'agression.

En cas de manifestation sur la voie publique, susceptible de perturber l'accès du bâtiment, l'agent d'accueil sollicite sans délai les instructions de sa hiérarchie.

Les agents de guichet accueillant le public sont dispensés de donner leurs noms pour des raisons de sécurité. Cependant, à chaque agent est affecté un pseudonyme permettant aux usagers de faire des réclamations ou d'exprimer leur satisfaction. Celui-ci est mentionné sur le chevalet figurant devant chaque agent.

Un guide de l'accueil a été remis à tous les agents et a également été mis sur l'intranet dans la rubrique « Qualité », avec les fiches de procédure et autres documents utiles. Ce guide, qui a notamment pour objectif de leur faciliter le contact avec les usagers et de diffuser une bonne image des services de la préfecture, leur propose des solutions pour y parvenir.

Le confort des usagers :

Des services sont mis à disposition des usagers :

- des chaises sont présentes à l'accueil du BAAS.
- un photomaton
- quatre photocopieurs
- un distributeur de boissons et de friandises
- une fontaine à eau
- des toilettes femmes et hommes adaptées aux personnes à mobilité réduite

Accueil des personnes à mobilité réduite :

Le guide de l'accueil mentionne la procédure à suivre en matière d'accueil des personnes à mobilité réduite :

- Stationnement

Durant les travaux sur le **site Saint-Sébastien**, aucune place de parking n'est prévue pour les PMR.

- L'accessibilité aux services

Sur le **site Saint-Sébastien**, les PMR doivent se présenter au point de rassemblement des PMR- fauteuil roulant au 66A de la rue Saint-Sébastien / à proximité du pré-accueil : la chapelle.

Un volontaire de service civique dédié ou un agent de sécurité accompagne les PMR jusqu'au bureau souhaité.

À l'issue de sa demande, l'agent de médiation du modulaire contactera le volontaire de service civique dédié ou l'agent de sécurité afin qu'il raccompagne l'usager à la sortie du 66A.

Pour les usagers sans fauteuils roulants, les agents de sécurité signalent au volontaire de service civique



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

dédié ou à l'agent de sécurité, la présence de toute personne en situation de handicap visible et/ou dans l'incapacité de se maintenir en station debout afin qu'elle soit accompagnée au plus près du pré-accueil ("coupe-file") ou directement à l'intérieur du modulaire lorsque sa situation l'impose

Accueil des personnes en difficulté :

Le guide de l'accueil invite les agents à réagir avec tact et compréhension pour accueillir les personnes en difficulté.

Tous les agents d'accueil suivent une formation à l'accueil tous les 4 ans.

- 1 – Guide d'accueil
- 2 – Pages du site internet
- 3 – Grille de contrôle des informations destinées aux usagers

GESTION DES ÉVOLUTIONS

Suivi des modifications de la procédure :

DATE	VERSION	PAGES CONCERNÉES	OBJET DE LA MODIFICATION
17/07/19	1	Toutes	Référentiel Qual-e-Pref
16/12/19	2	Toutes	Mesures pour limiter l'attente

CALENDRIER DE SUIVI

Rédaction : la chef du bureau du BAAS

Vérifications : le référent qualité – Manon MESTRE

Date de création : 17/07/2019



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DES BOUCHES-DU-RHÔNE

	<p style="text-align: center;">FICHE DE PROCÉDURE Conditions d'accès et d'accueil des usagers ACCUEIL BCR-SAINT SEBASTIEN</p> <p style="text-align: center;"><u>Engagements n° 1, 5 et 6</u></p> <p style="text-align: center;"><i>Nous vous informons sur les conditions d'accueil dans nos services</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Nous vous orientons vers le bon service et vous prenons en charge</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Nous veillons au confort de nos espaces d'accueil et d'attente</i></p>
OBJET	
Nous optimisons nos conditions d'accueil	
PÉRIMÈTRE	
Bâtiment Modulaires Saint-Sébastien	
LE CHAMP D'APPLICATION	
Bureau de la circulation routière-Points numériques	
MODALITES	
<u>CONDITIONS D'ACCES, D'ACCUEIL ET DE PRISE EN CHARGE DANS LES SERVICES</u>	
<p>Depuis la rue Saint-Sébastien, au 66b, les usagers accèdent aux services de la Préfecture par une entrée, piétonne, placée sous le contrôle d'agents de sécurité placés à l'entrée du bâtiment.</p> <p>Après un contrôle de sécurité , l'usager peut accéder au Bureau de la circulation routière, aux points numériques (file de droite). Il emprunte alors la coursive de droite, qui le mène tout droit à la porte du fond menant au BCR.</p> <p>Une signalétique indique à l'usager où il doit se diriger.</p> <p><u>Affichage extérieur :</u></p> <p>Un panneau indiquant les coordonnées des services recevant du public est placé au-dessus de l'entrée du 66B rue Saint-Sébastien.</p> <p>Un panneau d'affichage mural modulable, à vitrage ouvrant, est fixé à la grille à l'entrée de la préfecture. Ce panneau indique le numéro de téléphone, celui du serveur vocal, le site Internet, les jours et horaires d'ouverture, la répartition géographique des services ainsi que les fermetures annuelles. Il indique également les modalités pour effectuer les téléprocédures concernant les titres (séjour, SIV, permis). Il communique également les informations ponctuelles sur les modifications susceptibles d'y être apportées. S'il est nécessaire de procéder à une modification de l'affichage extérieur pour y inclure une information ponctuelle (horaires modifiés, fermeture exceptionnelle, problèmes techniques, etc.), le chef de bureau concerné imprime le texte approprié sur une feuille A4 ou A3. Il remet la feuille à l'agent d'accueil qui l'affiche sans délai sur le panneau extérieur.</p> <p>La clé du panneau d'affichage est détenue au poste de sécurité du 66B.</p> <p><u>Affichage intérieur :</u></p>	



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

L'identification du service est indiquée à l'entrée du bâtiment. En cas de nécessité, un agent désigné par le chef du bureau de la sécurité et de la logistique procède à la mise à jour de la signalétique.

Une signalétique et un balisage sont placés tout au long du cheminement de l'utilisateur

Un panneau avec toutes les informations liées à la Qualité (résultats des enquêtes de satisfaction, charte de l'utilisateur, engagements qualité, liste des services de l'état sur le département, organigramme, etc.) ou sur les téléprocédures est placé à l'accueil des points numériques.

Une tablette murale avec une boîte à réclamations/suggestions est également à la disposition des usagers dans la salle d'attente.

Site Internet (voir FP E11) :

L'onglet relatif à la Préfecture-Site Saint-Sébastien est mis à jour en fonction des évolutions en matière de réglementation ou d'horaires d'ouverture.

Pour les informations/modifications relatives aux horaires d'ouverture du site Saint-Sébastien, cette décision sera prise sur décision des membres du corps préfectoral. L'information sera alors modifiée sur le site internet par la webmestre, le référent qualité ou tout agent dûment habilité à modifier le site internet.

Pour les autres modifications, touchant à des procédures spécifiques (étranger, titres, association, etc.), la demande est directement traitée par le service concerné qui dispose d'un agent dûment habilité à modifier le site IDE.

Les chefs de bureau ou de section assurent une veille permanente du site, chacun dans le périmètre de ses attributions ; ils informent leur hiérarchie des nécessités de mise à jour et proposent des enrichissements nouveaux en fonction notamment de l'actualité administrative

Accueil téléphonique :

Se reporter au 3. du guide d'accueil et à la fiche réflexe sur les bonnes pratiques de l'accueil téléphonique.

Accueil physique :

La signalétique présente dans le bâtiment permet aux usagers de s'orienter et se diriger aisément. L'utilisateur arrive dans un premier temps au guichet du BCR : soit l'utilisateur obtient son renseignement, dossier, etc. et peut repartir, soit l'utilisateur a besoin d'un accompagnement numérique et est invité à patienter dans la salle d'attente du BCR.

En cas de difficulté, les agents sont invités à appeler le poste de sécurité localisé sur le site de Saint-Sébastien. La liste des services de secours et de police est affichée au bureau de la sécurité, afin de prévenir sans délai les secours en cas de difficulté rencontrée par un agent ou un usager.

S'il s'agit d'un conflit, de violences ou de difficultés techniques faisant obstacle au bon écoulement du flux des usagers ou susceptibles de troubler l'ordre public, le chef de bureau est immédiatement informé par les agents concernés, pour instructions à donner.

Les points numériques sont équipés d'un dispositif d'appel des services de police en cas d'agression.

En cas de manifestation sur la voie publique, susceptible de perturber l'accès du bâtiment, l'agent d'accueil sollicite sans délai les instructions de sa hiérarchie.

Un guide de l'accueil a été remis à tous les agents et a également été mis sur l'intranet dans la rubrique « Qualité », avec les fiches de procédure et autres documents utiles. Ce guide, qui a notamment pour objectif de leur faciliter le contact avec les usagers et de diffuser une bonne image des services de la préfecture, leur propose des solutions pour y parvenir.

Une mallette pédagogique à destination des médiateurs numériques et des volontaires de service civique

est également mis à la disposition afin de répondre au mieux à la demande des usagers.

Accueil des personnes en situation de handicap :

Le guide de l'accueil ainsi que le registre d'accessibilité mentionne la procédure à suivre en matière d'accueil des personnes en situation de handicap :

- Stationnement

Durant les travaux sur le **site Saint-Sébastien**, aucune place de parking n'est prévue pour les PMR.

- L'accessibilité aux services

Sur le **site Saint-Sébastien**, les PMR doivent se présenter au point de rassemblement des PMR- fauteuil roulant au 66A de la rue Saint-Sébastien / à proximité du pré-accueil : la chapelle.

Un agent dédié accompagne les PMR jusqu'au bureau souhaité.

À l'issue de sa demande, l'agent de médiation du modulaire contactera l'agent dédié afin qu'il raccompagne l'utilisateur à la sortie du 66A.

Accueil des personnes en difficulté :

Le guide de l'accueil invite les agents à réagir avec tact et compréhension pour accueillir les personnes en difficulté.

Tous les agents d'accueil suivent une formation à l'accueil tous les 4 ans.

Le confort des usagers :

Des services sont mis à disposition des usagers :

- des chaises sont présentes dans le hall d'accueil.
- des magazines pour l'attente
- une table pour écrire
- des toilettes femmes et hommes adaptées aux personnes à mobilité réduite

Compte tenu de l'espace réduit des modulaires, les services types photomaton et distributeurs de boisson sont accessibles à l'accueil du BAAS. Une affiche en ce sens est apposée dans la salle d'attente des points numériques pour en informer les usagers.

- 1 – Guide d'accueil
- 2 – Pages du site internet
- 3 – Mallette pédagogique mis
- 4 – Grille de contrôle des informations destinées aux usagers

GESTION DES ÉVOLUTIONS



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Suivi des modifications de la procédure :

DATE	VERSION	PAGES CONCERNÉES	OBJET DE LA MODIFICATION
17/07/19	1	Toutes	Référentiel Qual-e-Pref
06/09/19	2	Toutes	Correctifs

CALENDRIER DE SUIVI

Rédaction : Linda Haouari
Vérifications : le référent qualité – Manon MESTRE
Date de création : 17/07/2019

Feuille d'émargement

Session programmée :
du 21 mars 2019 matin au 21 mars 2019 après-midi
Préfecture des Bouches-du-Rhône, Rue Edmond Rostand, Salle 209, 2ème étage - 13006 Marseille

ORAS-PRO-2019-19965 - Pref13 : Initiation à la langue des signes - Apprentissage spécifique à l'accueil du public (1ère partie)

21 mars 2019

Nom	Prénom	Service d'affectation	Matin	Après - midi
POISSON	Christophe	INTERIEUR/POLICE NATIONALE	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
COHEN	Emmanuel	INTERIEUR/POLICE NATIONALE		
POISSON	Emmanuel	INTERIEUR/PREFECTURE/RE/13	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
POISSON	Emmanuel	INTERIEUR/PREFECTURE/RE/13	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
POISSON	Emmanuel	INTERIEUR/PREFECTURE/RE/13	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
POISSON	Emmanuel	INTERIEUR/PREFECTURE/RE/13	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
POISSON	Emmanuel	INTERIEUR/PREFECTURE/RE/13	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
POISSON	Emmanuel	EDUCATION/RECTORAT/13		



Préfet des Bouches-du-Rhône

dossier n° PC 013 055 15 00840-M01

date de dépôt : 06 juin 2018

demandeur : PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE, représenté par M. DARTOUT Pierre

pour : modification des agencements des niveaux R0 et R1 pour le bat A1, des agencements des niveaux R0 à R7 pour le bâtiment B9, EXT agencements des niveaux R0 à R2 entité 2 (C3-B3-B4-B5-B6-A5).

adresse terrain : 66 AetB RUE SAINT SÉBASTIEN, à MARSEILLE (13006)

ARRÊTÉ
accordant un permis de construire
au nom de l'État

Le préfet de Bouches-du-Rhône

Vu la demande de permis de construire modificatif présentée le 06 juin 2018 par PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-RHONE, représenté par M. DARTOUT Pierre demeurant BD PAUL PEYTRAL 13282 MARSEILLE CEDEX 20 ;

Vu l'objet de la demande :

- pour modification des agencements des niveaux R0 et R1 pour le bat A1, des agencements des niveaux R0 à R7 pour le bâtiment B9, EXT agencements des niveaux R0 à R2 entité 2 (C3-B3-B4-B5-B6-A5).
- sur un terrain situé 66 AetB RUE SAINT SÉBASTIEN, à MARSEILLE (13006).
- pour une surface de plancher créée définitive de 853m².

Vu le code de l'urbanisme ;

Vu les pièces fournies en date du 03/07/2018.

Vu le PLU de la commune approuvé le 28/06/2013.

Vu le permis initial n° 0130551500840 accordé le 13/04/2016.

Vu l'avis favorable avec prescriptions de l'architecte des Bâtiments de France en date du 28/06/2018.

Vu l'avis favorable de la Ville de Marseille en date du 02/07/2018.

Vu l'avis favorable avec prescriptions de la sous commission départementale d'accessibilité en date du 24/07/2018.

Vu l'avis favorable avec prescriptions de la sous commission départementale de sécurité en date du 14/09/2018.

Considérant que le projet concerne la modification des agencements des niveaux R0 et R1 pour le bat A1, des agencements des niveaux R0 à R7 pour le bâtiment B9, EXT agencements des niveaux R0 à R2 entité 2 (C3-B3-B4-B5-B6-A5) sur un terrain situé 66 AetB RUE SAINT SÉBASTIEN, à MARSEILLE (13006).

ARRÊTE

Article 1

Le permis MODIFICATIF est ACCORDÉ sous réserve de respecter les prescriptions mentionnées ci-dessous.

Article 2

Les prescriptions antérieures du permis de construire initial restent applicables sauf pour celles qui seraient contraires à celles édictées ci dessous.

Article 3

Les prescriptions de la sous commission départementale d'accessibilité émises dans son avis favorable en date du 24/07/2018 et dont copie ci jointe seront respectées.

Article 4

Les prescriptions de la sous commission départementale de sécurité émises dans son avis favorable en date du 14/09/2018 et dont copie ci joint seront respectées.

Article 5

Les prescriptions de l'architecte des Bâtiments de France émises dans son avis en date du 28/06/2018 dont copie ci jointe seront respectées.

Article 6

- Le Secrétaire Général de la Préfecture des Bouches-du-Rhône,
- le Maire de la Commune,
- le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer.

sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Copie de celui ci sera adressée pour notification :

- au pétitionnaire par lettre recommandée avec avis de réception postal,
- au Maire de la Commune qui le publiera par voie d'affichage dans les huit jours de la notification et pendant une durée de deux mois.

Fait à Marseille, le 25/10/2018

Le Directeur Départemental
des Territoires et de la Mer 13

Jean-Philippe d'ISSERNIO

Le (ou les) demandeur peut contester la légalité de la décision dans les deux mois qui suivent la date de sa notification. A cet effet il peut saisir le tribunal administratif territorialement compétent d'un recours contentieux. Il peut également saisir d'un recours gracieux l'auteur de la décision ou d'un recours hiérarchique le Ministre chargé de l'urbanisme ou le Préfet pour les arrêtés délivrés au nom de l'Etat. Cette démarche prolonge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).

Durée de validité du permis :

Conformément à l'article R.424-17 du code de l'urbanisme, et en application du décret n°2014-1661 du 29 décembre 2014, l'autorisation est périmée si les travaux ne sont pas entrepris dans le délai de 36 mois à compter de sa notification au(x) bénéficiaire(s). Il en est de même si, passé ce délai, les travaux sont interrompus pendant un délai supérieur à une année. En cas de recours le délai de validité du permis est suspendu jusqu'au prononcé d'une décision juridictionnelle irrévocable.

Conformément aux articles R.424-21 et R.424-22, l'autorisation peut être prorogée pour une année si les prescriptions d'urbanisme de tous ordres et le régime des taxes et participations n'ont pas évolué. Dans ce cas la demande de prorogation est établie en deux exemplaires et adressée par pli recommandé ou déposée à la mairie deux mois au moins avant l'expiration du délai de validité.

Le (ou les) bénéficiaire du permis / de la déclaration préalable peut commencer les travaux après avoir :

- adressé au maire, en trois exemplaires, une déclaration d'ouverture de chantier (le modèle de déclaration CERFA n° 13407 est disponible à la mairie ou sur le site internet urbanisme du gouvernement) ;
- installé sur le terrain, pendant toute la durée du chantier, un panneau visible de la voie publique décrivant le projet. Le modèle de panneau, conforme aux prescriptions des articles A. 424-15 à A. 424-19, est disponible à la mairie, sur le site internet urbanisme du gouvernement, ainsi que dans la plupart des magasins de matériaux).

Attention : l'autorisation n'est définitive qu'en l'absence de recours ou de retrait :

- dans le délai de deux mois à compter de son affichage sur le terrain, sa légalité peut être contestée par un tiers. Dans ce cas, l'auteur du recours est tenu d'en informer le (ou les) bénéficiaires du permis au plus tard quinze jours après le dépôt du recours.
- dans le délai de trois mois après la date du permis, l'autorité compétente peut le retirer, si elle l'estime illégal. Elle est tenue d'en informer préalablement le (ou les) bénéficiaire du permis et de lui permettre de répondre à ses observations.

L'autorisation est délivrée sous réserve du droit des tiers : elle a pour objet de vérifier la conformité du projet aux règles et servitudes d'urbanisme. Elle n'a pas pour objet de vérifier que le projet respecte les autres réglementations et les règles de droit privé. Toute personne s'estimant lésée par la méconnaissance du droit de propriété ou d'autres dispositions de droit privé peut donc faire valoir ses droits en saisissant les tribunaux civils, même si l'autorisation respecte les règles d'urbanisme.

Les obligations du (ou des) bénéficiaire de l'autorisation :

Il doit souscrire l'assurance dommages-ouvrages prévue par l'article L.242-1 du code des assurances.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA CULTURE



Direction régionale des affaires culturelles de Provence-Alpes-Côte-d'Azur

Unité départementale de l'architecture et du patrimoine des Bouches-du-Rhône

Dossier suivi par : Helene CORSET

Objet : demande de permis de construire

Mairie de Marseille

DGUAH

40 RUE FAUCHIER

13233 Marseille

A Marseille, le 28/06/2018

numéro : pc0551500840-1

adresse du projet : 66A et B rue Saint-Sébastien 13006 Marseille
MARSEILLE

nature du projet : Modifications de l'aspect extérieur

déposé en mairie le : 23/10/2015

reçu au service le : 11/06/2018

servitudes liées au projet : Hors champ de visibilité de monuments
historiques - Couvent Saint-Lazare

demandeur :

PRÉFECTURE DES BOUCHES-DU-
RHÔNE

Place Félix Baret - CS 80001

13282 Marseille cedex 20

Ce projet n'étant pas situé dans le champ de visibilité d'un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques et ne concernant pas un immeuble adossé à un monument historique classé, les articles L.621-30, L.621-31, L.621-32 du code du patrimoine et L.425-1 et R.425-1 du code de l'urbanisme ne sont pas applicables.

Par ailleurs, en application du décret n°2010-633 du 8 juin 2010 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales des affaires culturelles, ce projet appelle des recommandations ou des observations au titre du patrimoine, de l'architecture, de l'urbanisme ou du paysage :

Les modifications apportées au projet ne sont pas de nature à modifier l'avis initial de l'ABF sur cette demande de permis de construire :

Le projet d'extension dans la cour, de requalification de l'entrée sur la rue saint-Sébastien n'appellent pas de remarque particulière.

Les interventions prévues sur les constructions du XXe siècle sont adaptées, sous réserve de bien prévoir des menuiseries en aluminium laqué, avec des profils les plus fins possible.

En revanche les travaux prévus sur l'ensemble architectural datant de la fin du XIXe siècle, sont inadaptés au caractère de ce bâti et ne correspondent absolument pas aux termes de notre entretien préalable au STAP.

En effet, il s'agit pour les bâtiments nommés B3 à B6 d'un ensemble architectural ordonnancé, construit en maçonnerie enduite avec des éléments d'encadrements de baie, de chaînages et de corniches en pierre de taille. La mise en place de menuiseries en PVC blanc avec des stores extérieurs en métal ne respecte absolument pas l'intégrité architecturale de cet ensemble.

Il avait été recommandé en RDV préalable de prévoir des menuiseries en bois peint, reprenant le découpage et les matériaux d'origine. Les menuiseries sont à prévoir à deux vantaux,, trois carreaux par vantail et imposte ouvrant à deux vantaux également. Ces menuiseries peuvent bien sûr être prévues avec un double vitrage et des caractéristiques satisfaisantes en matière de performance thermique, tout en prenant en compte la valeur architecturale de cet ensemble remarquable.

Concernant les ravalements de façade, il manque un descriptif des travaux : Tous les éléments

en pierre sont à laisser apparents par un simple nettoyage, dont il convient de procéder le procédé. Les reprises d'éléments en pierre doivent être réalisés en pierre de taille de mêmes caractéristiques. Ce point n'est pas précisé.

nota :

Le STAP se tient à la disposition de la maîtrise d'œuvre et de la maîtrise d'ouvrage pour toute information complémentaire.

Les fiches de conseils du STAP relatives au ravalement des façades en maçonnerie de pierre sont disponibles sur le site de la DRAC.

L'architecte des Bâtiments de France



Hélène Corset



**DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER DES BOUCHES DU RHONE
SERVICE CONSTRUCTION TRANSPORT CRISE
POLE ACCESSIBILITE SECURITE**

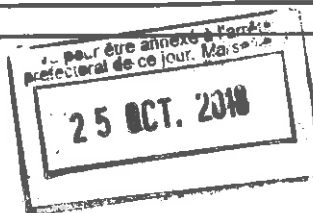
**SOUS COMMISSION DEPARTEMENTALE D'ACCESSIBILITE
DES PERSONNES HANDICAPEES**

PROCES VERBAL
Séance du 24 / 07 / 2018

Membres de la sous-commission avec voix délibérative :

Présents :

M.	PUGET (Président)
Me.	MEYERE (DDTM)
Me.	CARTA (D.D.P.P)
M.	REYNAUD (A.P.F)
M.	MONTIALOUX (SURDI 13)
Me.	RIVIECCIO (LA CHRYSALIDE)
M.	VANDEVOIR (Conseil Régional PACA)
M.	CAMUS (A.P.H.M)



Excusés : Commune de Marseille, les Cannes Blanches, CCIMP

REFERENCES DU DOSSIER

Dossier n° 796/2018/PC0130551500840M01
Commune MARSEILLE
Pétitionnaire Préfecture des Bouches du Rhône représentée par Monsieur DARTOUT Pierre Préfet des Bouches du Rhône
Nature des travaux Travaux de modification sur les espaces intérieurs (bâtiments A1 B9)
Lieu des travaux 66A et 66B rue Saint Sébastien 13006 MARSEILLE
Catégorie

TEXTES APPLICABLES

Code de l'Habitation et de la Construction Art L111-7 à L111-7-12, L111-8 à L111-8-4 et R111-19 à R111-19-47

Arrêté du 20 Avril 2017 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public lors de leur construction et des installations ouvertes au public lors de leur aménagement;

Arrêté du 8 Décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R111-19-7 et R111-19-11 du Code de la Construction et de l'Habitation et de l'article 14 du décret 2006-555 relatives à l'accessibilité pour les personnes handicapées des établissements existants recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public.

AVIS DE LA SOUS-COMMISSION

La commission a examiné le dossier visé ci-dessus inscrit à l'ordre du jour de la réunion en application du Code de la Construction et de l'Habitation, des décrets n° 95.260 du 08.03.1995, 2006-672 du 8 Juin 2006, 2006-1089 du 30 Août 2006 et de l'arrêté préfectoral n°13-2016-12-16-006 de la préfecture des Bouches du Rhône, en date du 16/12/2016. A l'issue de la réunion la commission émet l'avis suivant :

Il - Au titre de l'examen du dossier au regard des dispositions des articles du Code de la Construction et de l'Habitation et des arrêtés précités

AVIS FAVORABLE

Une attention particulière sera portée sur les points suivants :

- la mise en place d'un guichet magnétique sur tous les points d'accueil du public ;
- la création d'emplacement réservés pour les personnes en fauteuil roulant au niveau des emplacements de places assises dans les zones d'attente ;
- vérifier s'il est possible d'inverser le sens d'ouverture des portes donnant accès aux locaux des cabinets

d'alsances situés du R+2 au R+6 des bâtiments A1 B9 . Voir si cette porte peut s'ouvrir sur la zone de circulation commune ;

- en cas de gestion de l'attente du public par ticket , l'affichage de la numérotation de ces tickets sera également sonore (donnant clairement et oralement le numéro du ticket concerné).

Recommandations d'ordre général: il est rappelé les dispositions de l'article L111-7 du Code de la Construction et de l'Habitation qui stipule : "les dispositions architecturales, les aménagements et équipements intérieurs et extérieurs des locaux d'habitation, qu'ils soient la propriété de personnes privées ou publiques, des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des lieux de travail doivent être tels que ces locaux et installations soient accessibles à tous, et notamment aux personnes handicapées, quel que soit le type de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, dans les cas et selon les conditions déterminées aux articles L111-7-1 à L111-7-3. Ces dispositions ne sont pas obligatoires pour les propriétaires construisant ou améliorant un logement pour leur propre usage".

Il est également rappelé qu'à l'issue de l'achèvement des travaux prévus aux articles L 111-7-1, L 111-7-2 et L 111-7-3 du Code de la Construction et de l'Habitation et soumis à permis de construire, le Maître d'Ouvrage doit fournir à l'autorité qui a délivré ce permis un document attestant de la prise en compte des règles d'accessibilité. Cette attestation est établie par un contrôleur technique visé à l'article L 111-23 du Code de la Construction et de l'Habitation ou par une personne physique ou morale satisfaisant à des critères de compétence et d'indépendance. Ces dispositions ne s'appliquent pas pour les propriétaires construisant ou améliorant leur logement pour leur propre usage.

Rappel : A compter du 1^{er} Octobre 2017 et conformément à l'Arrêté du 19 Avril 2017, chaque ERP met à disposition un « registre public d'accessibilité » . Le registre a pour objectif d'informer le public sur le degré d'accessibilité de l'établissement et de ses prestations. Un guide d'aide à l'élaboration de ce document est consultable sur le site du ministère :

<https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/l'accessibilite-des-etablissements-recevant-du-public-erp>

Pour le Directeur Départemental
Président de la Sous-Commission
Départementale d'Accessibilité
son suppléant,

E. PUCIET






VILLE DE MARSEILLE
DIRECTION DE L'URBANISME

PERMIS DE CONSTRUIRE - MODIFICATIF

si vous souhaitez obtenir des informations sur votre dossier, adressez-vous :
SERVICE DES AUTORISATIONS D'URBANISME - 40 RUE FAUCHIER - 13233 MARSEILLE CEDEX 20

<p>Dossier : PC 013055 15 00840M01 Déposé le : 06/06/2018 <u>Nature des travaux</u> : RÉHABILITATION DE LOCAUX EXISTANTS (RAVALEMENTS ET RÉHABILITATION) <u>Adresse des travaux</u> : 66 A ET B RUE SAINT SEBASTIEN 13006 MARSEILLE</p>	<p><u>Demandeur</u> :  1 1 0 0 0 2 3 3 2 6 6 5 PREFECTURE DES BDR représenté(e) par Monsieur BOUILLON STEPHANE BD PAUL PEYTRAL PCE FELIX BARET - 13282 MARSEILLE CEDEX 20 FRANCE <u>Demandeur(s) co-titulaire(s)</u> : ----</p>
<p>- ZONES DU PLU - Secteur(s) : UAe2 Destination - surface de plancher créée : Service public ou d'intérêt collectif - 853 m²</p>	

AVIS DU MAIRE

La présente demande de modification concerne le permis de construire initial n° 013055 15 840 P0 délivré le autorisant la réhabilitation de locaux occupés par les services de l'État sur le site Saint Sébastien de la Préfecture des Bouches du Rhône.

Pour rappel :

Entité 1 :

- Ravalement des façades
- Aménagement du parvis sur la rue Saint Sébastien
- Bâtiment B9 : réhabilitation totale et extension
- Bâtiment A1 : réhabilitation R+0 et R+1

Entité 2 :

- Ravalement des façades
- Bâtiments C3 / B3 / B4 / B5 / B6 : réhabilitation totale
- Bâtiment A5 : réhabilitation R+0
- Démolition du bâtiment D1



Les modifications apportées au permis initial concernent :

Entité 1 :

- Bâtiment A1 : agencement des niveaux R0 à R+2 modifié
- Bâtiment B9 : agencement des niveaux R0 à R+7 modifié
- Extérieur : agencement des niveaux R0 à R+2 modifié

Entité 2 (Bâtiments C3 / B3 / B4 / B5 / B6 et A5) :

- Modifications mineurs apportées à l'agencement du R0 (pour répondre aux observations de la commission de sécurité).
- Création d'une terrasse technique couverte de ventelles, sur le toit du B4, pour l'installation d'équipements techniques.

L'Architecte des Bâtiments de France a été consulté le 08.06.2018.

Au regard de la teneur du projet, un avis favorable est donné sous réserve des avis de service.

Fait à Marseille, le 12 JUIL. 2018

Pour le Maire, l'adjointe Déléguée au Droit des Sols
Délégation N° 16/0127/SG du 30 mai 2016.



Agnès CARADEC



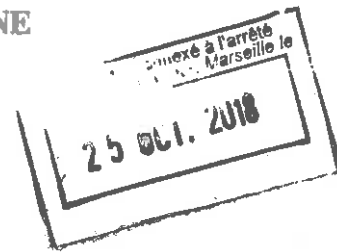
Vu pour être annexé
au préfectoral de ce jour.
25 OCT. 2018



PREFET DES BOUCHES-DU-RHONE

DIRECTION DEPARTEMENTALE
DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

BUREAU DE LA PREVENTION DES RISQUES



PV n° 528.18

du 14 SEP. 2018

**PROCES -VERBAL
DE LA SOUS-COMMISSION DEPARTEMENTALE
POUR LA SECURITE CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE
ET DE PANIQUE DANS LES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU
PUBLIC ET LES IMMEUBLES DE GRANDE HAUTEUR**

(établi en application des dispositions de l'article 42 du décret 95.260 du 8 mars 1995)

En application des dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation et du décret n° 95.260 du 8 mars 1995, la commission pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur s'est réunie le vendredi à 09h30 :

- Pour procéder à une visite périodique
- Pour examiner la proposition d'avis du groupe de visite
- Pour procéder à une visite d'ouverture
- Pour lever un avis défavorable
- Pour étudier un permis de construire n° PC0130551500840 M1 permis modificatif relatif à la restructuration du site Saint Sébastien
- Pour étudier une déclaration de travaux n°
- Pour étudier une déclaration préalable
- Pour étudier une autorisation de travaux n°
- Autre motif :

ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

Commune	MARSEILLE
Raison sociale	Prefecture Site Saint Sébastien
Adresse	66-R ST SEBASTIEN 13006 MARSEILLE
Type	W
Catégorie	5ème

ETAIENT PRESENTS**Membres avec voix délibérative :**

Nom	Service représenté
Madame JAUMON	Présidente représentant le Préfet des Bouches du Rhône
Monsieur MARTINEZ	Représentant le Directeur Départemental des Territoires et de la Mer
Monsieur MARRO-DAUZAT	Représentant le Directeur Départemental de la Sécurité Publique
Monsieur le LV FABIANI	Rapporteur représentant le Commandant du Bataillon de Marins-Pompiers
Monsieur RUAS	Adjoint au Maire représentant le Maire de Marseille

Membres avec voix consultative :

-
-
-
-

Autres participants :

- MP BLANCHARD
- Madame LE STRAT
- Madame LAUZIER
- Madame LIONS
- MJR EMMANUELLI

Division prévention
 Division prévention
 SPGR
 DDPP
 BMPM



DESCRIPTIF

528, 10
14 SEP. 2018

La préfecture des bouches du Rhône partage le site de St Sébastien avec le conseil Général.
Ce site, géré en copropriété, est constitué de bâtiments appartenant à l'état, et d'autre au conseil général.

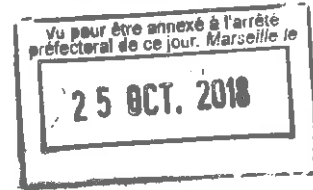
Le projet, objet de cette étude, vise le réaménagement des secteurs occupés par les services de l'état, à savoir :

I.1 Le bâtiment B9

Il abrite les services DRLP et SII ; et constitue l'entité 1.

Les travaux consistent :

- à réaménager les 7 niveaux (Rdc/R+6) ;
- à isoler les archives comme un bâtiment tiers ;
- à construire une extension en R+2 sur sa façade Sud.



L'effectif déclaré est de 1048 personnes, dont 741 au titre du public et 307 au titre du personnel ; ce bâtiment administratif est classé en 2ème catégorie de type W.

D'une hauteur supérieure à 8 mètres, sa façade Nord est accessible par une voie échelle existante intégrée à la voie interne du site, desservie par la rue Saint Sébastien à l'Est et la rue Edmond Rostand à l'ouest. Cette dernière dessert une portion de voie engin qui présente historiquement les non-conformités suivantes :

- Pente >15%
- Largeur < 7m.

Ce nouveau projet intègre l'élargissement du portail sur la rue Edmond Rostand, afin de faciliter l'accessibilité du site.

La façade Sud sera également accessible, uniquement pour sa partie extension (R+2) et desservie par une voie engins accessible depuis l'entrée rue St Sébastien.

Les baies présenteront les dimensions de 1,50 m x 1,45 m au Nord ;

La façade sud (extension) disposera de baies de 0,79m x 1,84 m au RdC, et de 0,95x1,40 au R+1. et 1,50 m x 1,00 m au Sud. Elles seront équipées de brise-soleil motorisés en aluminium.

Le bâtiment B9 superposé au parc de stationnement, est isolé de celui-ci de la façon suivante :

- par un plancher séparatif coupe feu (CF) de degré 03h00 avec structures porteuses traitées stables au feu (SF) 03h00 ;
- la cage d'escalier desservant le parc de stationnement sera dissociée de la cage d'escalier desservant les niveaux supérieur par une paroi CF 1 h00 au RDC ; l'escalier débouchera directement sur l'extérieur.

Le bâtiment B9 est contigu et superposé au bâtiment A1, abritant une exploitation à risque particulier (archives).

L'isolement est réalisé dans les conditions suivantes :

- le bâtiment A1 est superposé au B9 au R+2, le plancher séparatif (plancher haut du R+1) sera CF 03h00 avec structures porteuse SF 03h00.
- la façade Ouest du bâtiment A1 (R+6) dominant la couverture de l'extension (R+2), cette dernière sera protégée par un élément de construction Pare Flamme de degré 01h00 (PF 01h00) sur une bande de 8 m de large mesurée horizontalement depuis la ligne d'héberge;
- les toitures des bâtiments A1 et B9 (partie existante), sont au même niveau. Elles seront isolées par une paroi verticale PF 1h00 sur 1 mètre de haut minimum ;
- leurs parties contiguës seront traité CF 03h00, avec des intercommunication situé au R+2 et R+6 réalisées par des sas CF de degré 02h00 ;
- l'ascenseur desservant les niveaux du bâtiment A1, est accessible depuis le RDC et le R+1 du bâtiment B9. Les parois d'encloisonnement de l'ascenseur seront CF 03h00, et les portes d'intercommunication CF 02h00 munies de ferme porte (art CO 10).
- leur façade formant dièdre de 90°, elles seront protégées par une bande d'isolement PF 1/2H00 sur 2m de large.

L'entité 1 est séparée des bâtiments tiers du site, ainsi que des limites de propriété par une distance libre de plus de 8 mètres.

Les structures porteuses seront SF de degré 01h00 avec les planchers coupe feu de degré 01h00.

Pour le bâti existant, un diagnostic structure permettra d'évaluer sa conformité ; les sous œuvres réalisés seront SF 01h00.

L'extension R+2 projeté est à ossature bois. Ses éléments porteurs seront protégés par du matériaux SF 1h00 et les planchers par des faux plafond CF 01h00.

Les produits d'étanchéité de la toiture terrasse justifieront d'un classement M0 ; ceux de l'extension, d'un classement T30 indice 1 ou B Roof (t3), au sens de l'article CO 17.

L'isolation thermique en façade de l'extension, en ossature bois, sera réalisée par l'extérieur. Elle répondra à l'IT 249, relative aux façades.

La distribution intérieure est réalisée par cloisonnement traditionnel.

Les pléniums créés entre les planchers bois et le faux plafond coupe feu de l'extension seront recoupés tous les 300m².

Un atrium vient créer un vide depuis le hall en RdC jusqu'au plancher haut du R+1. Cet atrium est couvert (plancher séparatif et d'isolement avec les archives) et fermé au R+1 par des parois vitrées CF 01h00.

Sa plus petite dimension est de 5.50 m.

Son plancher haut est CF 3h00 ;

Il est fermé au R+1 par des parois CF 1h ;

Il est désenfumé par des ouvrants d'une surface libre de 2m² positionnés en façade EST.

Les amenées d'air sont réalisées par les portes automatiques coulissantes côté rue St Sébastien.

Le désenfumage est commandable depuis le CMSI

Les locaux traités à risques importants sont les locaux pré-archivage, stockage, documentation, et rangement.

Les locaux traités à risques moyens sont les locaux techniques, répartiteur, reprographie, CFO, serveur, régie, ménage, chambre forte, vaguemestre, photocopie et petits locaux rangement.

Au R+1 un local photocopieur / photomaton n'est pas isolé de la circulation.

Les conduits de plomberie traversant le parc seront traités CF 2h.

Les dégagements sont constitués par deux escaliers encloués du R+6 au R+2, totalisant 5 UP, complétés d'un troisième escalier partant du R+2 vers le RdC, totalisant 2 UP.

Le RdC comprend 7 sorties totalisant 19 UP, pour un effectif de 1048 personnes.

Compte tenu des effectifs, les escaliers devront être commun au personnel et au public, pour les niveaux R+6 au R+3.

Le projet réserve une partie des dégagements au personnel, l'autre au public.

Les circulations disposent de longueurs de 29m maximum ; elles ne sont pas désenfumées.

Des EAS sont aménagés du R+6 au R+1, dans les mêmes proportions que les escaliers.

Au Rdc, les halls d'entrée sont équipés de portes coulissantes automatiques ; elles répondent aux conditions réglementaires citées dans l'article CO 48.

Les portes d'enclouement des escaliers, celles recoupant les circulations, et les lesportes des halls et guichets, sont prévues d'être a fermeture automatique.

Le désenfumage naturel est prévu pour les escaliers encloués.

Le chauffage et la climatisation seront obtenus par des pompes à chaleur placées en toiture.

La ventilation de confort sera réalisée par une CTA placée en toiture, dont les conduits seront équipés de clapets CF 1h00 au droit les planchers et locaux à risques importants.

Le bâtiment sera équipé d'une VMC simple flux, dont les caissons d'extraction seront placés en toiture ; des clapets auto-commandés sont placé au droits de traversé de planchers et locaux à risques importants.

L'eau chaude sera obtenue par des chauffe-eau électriques placés directement dans les locaux desservis.

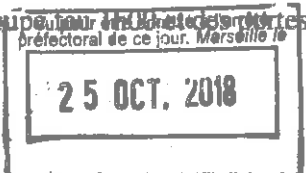
Les installations électriques feront l'objet d'une mise aux normes.

L'éclairage de sécurité sera réalisé par BAES.

Un groupe électrogène avec une cuve de fioul sera placé en sous sol, dans un local isolé du parc de stationnement ; il est destiné à reprendre l'alimentation normale de l'entité 1. La cuve dispose d'une capacité de 1600 l ; elle répondra aux conditions d'implantation décrite dans l'arrêté type 253, rubrique 1430.

L'ascenseur installé dans le cadre du projet, sera encloué dans une gaine maçonnée coupe feu pour 1h00 et des portes palières E 30.

L'établissement sera défendu par



- un SSI de catégorie A avec équipement d'alarme (E.A.) de type 1 (règlementaire : C, D ou E, avec E.A de type 2b) ;
- la Détection Automatique Incendie sera placée dans toutes les circulation, les locaux à risques et les locaux techniques.
- des colonnes sèches dans les escaliers ;
- des agents SSIAP ;
- des extincteurs à eau pulvérisé et appropriés aux risques.

Le SSI A sera commun avec le parc de stationnement, surveillé au PC sécurité du site, implanté au RdC de l'entité 2 (bâtiment A 5).

L'alerte est donnée par téléphone urbain.

La défense extérieure contre l'incendie n'est pas prévue d'être modifiée.

I.2 les bâtiments A5-B6-B5-B4-B3-C3, tous formant un seul corps et sont occupés par les services DRJCS, DDCS, et DDPP. Il constitue l'entité 2.

En forme de L, ce corps de bâtiment en R+4 reçoit des bureaux, des logements de fonction et une zone conférence. Susceptible de recevoir 594 personnes, dont 195 au titre du public, l'établissement nommé « Entité 2 » est classé en 5ème catégorie de type W et L.

D'une hauteur supérieure à 8 mètres, les structures porteuses seront stable au feu de degré 1h, et les planchers existant (poutrelle métallique+ voutains en briques) seront renforcées par un faux plafond CF 1h.

Excepté dans les locaux « hall » et « accueil » du bâtiment B3, ou la configuration ne permet pas la pose de faux de faux plafond. Cette disposition fait l'objet d'une demande de dérogation, avec un avis favorable prononcé par la SCDS lors de l'instruction du permis initial.

Au R+4, la charpente est protégée par un faux plafond CF 1/2h (prévue 1h dans le PCi)

L'entité 2 est contiguë aux bâtiments tiers « B2 », « B7 », et les logements de fonction placés dans la zone A5.

Les murs mitoyens sont CF 01h00.

La toiture du bâtiment B2, dominée, est traitée PF 1/2h00 sur une logeur de 4 mètres depuis la ligne d'héberge (2 mètres règlementaire).

La façade du bâtiment B7, dominant la toiture de l'entité 2, sera traité CF 01h00.

Les intercommunications avec les logements de fonction sont réalisées par des bloc porte CF 1/2h00 équipées de verrouillages électromagnétiques.

Les planchers séparant les logements entre eux sont CF 01h00.

La partie de façade de bâtiment B5, en vis-à-vis avec le bâtiment B 8, justifie d'un CF 01h ; la porte existante sera remplacée par un bloc porte CF1/2h. (article PE 6).

Les autres bâtiments en vis-à-vis sont distants de plus de 5 mètres.

Les combles et les plénums seront recoupés tout les 300m².

L'entité 2 est accessible depuis ses façades SUD et EST, desservie par une voie échelle interne au site. Elle est reliée à la rue Edmond Rostand par une voie engins présentant, historiquement les non-conformités suivantes :

- Pente >15%
- Largeur < 7m.

Les baies présenteront des dimensions de 90x130, et seront équipées de dispositifs brise-soleil extérieurs motorisés en aluminium.

Les locaux à risques seront isolés par des parois et planchers hauts CF 01h00 avec bloc porte CF 1/2h00 muni de ferme-porte. Il s'agit plus précisément :

- Au R+4 : locaux de stockage, locaux prélèvement, machinerie ascenseur, local « CF » et local TGS ;
- Au R+3 : Local Archives, locaux ménage, locaux « CF » ;
- Au R+2 : Local « classothèque », locaux ménage, locaux « CF » ;
- Au R+1 : Centre documentaire, locaux ménage, locaux « CF » ;
- Au RdC : Locaux « CF », local Télécom, local Ménage, locaux Serveur, local technique CVC, Zone tampon livraisons, local archive, locaux de stockage matériel conférence ;
- Au sous-sol : locaux de stockage, local TGBT.

Les niveaux sont desservis par 3 escaliers enclouonnés totalisant 6 UP, pour un effectif cumulé au R+1 de 492 personnes maximum (effectif prenant en compte toute les salle de réunions occupées).

Au rez de chaussée, ces 492 personnes disposent de 6 sorties totalisant 10 UP.

L'espace conférence, indépendant en terme d'accès et de dégagement, est susceptible de recevoir 102 personnes. Il dispose de 3 sorties totalisant 6 UP.

Les compartiments B6b-1, B6b-2, B6b-3 présentaient, au permis initial, un cul de sac > à 10m ; ces derniers ont été supprimés par la mise en place d'une porte d'intercommunication avec les logements de fonction. Ces portes seront maintenues verrouillées électromagnétiquement ; leur ouverture doit être asservie à l'UGA ;

Les portes d'encloisonnement des escaliers (paliers traversants) et celles de recoupement des circulations (limite de compartiment code du travail), seront à fermeture automatique.

La volée d'escalier dans la cage C distribuant le sous sol sera isolée du volume d'encloisonnement par un mur et une porte CF 01h00 avec ferme-porte.

Le volume d'encloisonnement de l'escalier A donne accès au local TGBT implanté en sous sol. Ils sont isolés par un sas CF 1h.

Les conduits et les gaines sont prévus d'être implantés conformément à l'article PE 12.

Les escaliers encloisonnés seront désenfumés par un exutoire en toiture.

Les amenées d'air des cages d'escalier A et B seront réalisées par un conduit CF 01h00 débouchant sur l'extérieur via un ouvrant en façade.

Les circulations principales des compartiments seront désenfumées mécaniquement conformément à l'IT 246 (code du travail).

Les ascenseurs et leurs gaines ne sont pas concernés par les travaux.

Un monte-charge est installé dans une gaine maçonnée CF 01h00 avec une porte E30.

Les conduits et les gaines sont prévus d'être implantés conformément à l'article PE 12.

Les escaliers encloisonnés seront désenfumés par un exutoire en toiture.

Les amenées d'air des cages d'escalier A et B seront réalisées par un conduit CF 01h00 débouchant sur l'extérieur via un ouvrant en façade.

Le chauffage et la climatisation seront réalisés par des pompes à chaleur, placées en terrasses.

La ventilation de confort (simple et double flux) sera pratiquée par une CTA installée en combles, dont les conduits seront équipés de clapets CF 1h00, auto-commandés, restituant le degré coupe feu des limites de compartiments traversées.

Ces dispositions seront répétées pour l'installation de VMC (simple flux).

L'eau chaude est produite par des chauffe-eau électrique, directement implantés dans les locaux concernés.

L'ensemble des installations électriques du bâtiment sera mis à la norme NFC 15100.

Des BAES assureront l'éclairage d'évacuation et d'ambiance des salles de conférence, ainsi que le balisage des dégagements.

L'entité 2 est dotée des moyens de secours suivants :

- des extincteurs 6 litres à eau pulvérisée répartis à concurrence d'un appareil pour 200m² et distants de 30m maximum ;
- des extincteurs CO 2 à proximité des tableaux électriques ;
- des plans et consignes placés dans les halls d'entrée du bâtiment ;
- un Système de Sécurité Incendie de catégorie A (SSI A), implanté dans le PC sécurité du site, au rez de chaussée de l'entité 2 (alarme type 4 réglementaire) ;
- des détecteurs automatiques incendie, placés dans toutes les circulations, les locaux à risques, les locaux techniques, les combles les halls et accueil du bâtiment.
- des colonnes sèches dans les escaliers ;
- des agents SSIAP assurant ses missions pour l'ensemble du site, dont la présence est assurée pendant les heures de fonctionnement de l'établissement.

I.3 Un parc de stationnement couvert placé en sous sol du bâtiment B9.

Il est réservé au personnel et communique avec le bâtiment B9 et le bâtiment archive (ce dernier est hors projet)

Les travaux relatifs à ce parc de stationnement existant, sont les suivants :

- renfort des éléments de structure au droit de la future extension du bâtiment B9 ;
- modification des accès véhicule et des dégagements piétons.
- protection passive contre l'incendie du plancher d'isolement avec l'entité 1 ;



- isolement des locaux à risques particuliers ;
- réfection complète des installations électriques et du SSI.

Le parc, disposant de 74 places de stationnement, a été conçu selon les dispositions de la circulaire du 3 mars 1975.

Les volumes tiers sont :

- l'entité 1, en superposé, dont il sera isolé par un plancher séparatif CF 3h et SF 3h ;
- le parc de stationnement du conseil général, en mitoyenneté au nord, dont il est séparé par une galerie technique. Cet ensemble sera repris de sorte à obtenir un CF 2h ; les portes et trappes existantes seront remplacées par des équipements CF1h avec ferme porte.

L'ascenseur desservant le bâtiment archive (A1), est isolé par un sas existant, avec des portes CF 1h avec ferme-porte. Il faudra s'assurer du CF 2h des parois.

Ce sas dessert également un escalier, qui débouchera directement sur l'extérieur; il permet également de ventiler le sas.

Un deuxième sas sépare le parc de stationnement d'un monte charge existant. Il n'est pas ventilé

Quatre sorties d'1 UP débouchent directement l'extérieur, dont une via un escalier de 2 UP.

Les distances maximales à parcourir sont respectées.

Les allées de circulations seront matérialisées.

La rampe d'accès véhicule Nord est supprimée dans le cadre du projet.

La rampe Sud-Ouest est modifiée pour permettre la construction de l'extension du bâtiment B9.

Les installations électriques seront rendues conformes à la norme NFC 15100 et décret n°88-1056 du 14/1186 (protection des travailleurs).

L'éclairage de sécurité sera repris avec la mise en place d'une nappe haute et basse.

Le groupe électrogène existant sera remplacé ; sa réserve fioul sera placée dans un local dédié.

Le groupe constituera la source de remplacement de l'alimentation électrique normale de l'entité 1.

Les conditions de ventilation du parc (fumée, NO/CO), restent inchangées, à savoir conduits de ventilation haute totalisant 2.5m². Ces conduits doivent respecter un degré coupe feu ½, ou, dans le cas où il traverse un local tiers, CF 02h00 (article 10).

Les amenées d'air seront recréées à l'identique, à savoir intégrées aux nouveaux portails d'accès au parc.

Les locaux suivants seront isolés par des sas avec des parois CF 02h00 et porte CF 01h00 avec ferme-porte :

- local stockage « Singapour » ;
- local stockage/local nettoyage.

Les portes des locaux groupe électrogène et TGBT seront CF 01h00 avec ferme porte.

Les planchers hauts seront CF 03h00.

Le local cuve à fuel sera isolé par des murs CF 01h00 et une porte CF 1/2h00.

Le parc de stationnement sera défendu par :

- des extincteurs ;
- des caisses de 100 l de sable avec pelle, placées à proximité des rampes d'accès ;
- un SSI de catégorie A, commun avec le bâtiment B9 ;
- des détecteurs automatiques incendie (DAI) placés dans les locaux à risques et techniques ;
- des plans et consignes seront placés dans le parc.

Les locaux à risque seront équipés de diffuseurs lumineux.

I.4 Exploitation pendant les travaux sur site

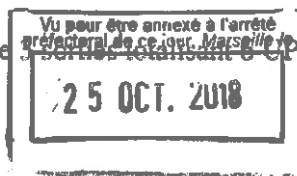
Afin de maintenir en exploitation les différents services public, des phases de chantiers sont retenues afin d'exploiter partiellement les bâtiments touchés par les travaux. Durant ces phases, les zones de travaux seront isolées des zones recevant du public par des parois CF 01h00. En outre, les accès aux chantiers, ne transiteront pas par les zones exploitées ; ils seront pratiqués par des escaliers extérieurs réservés aux ouvriers.

Les zones partielles d'exploitations seront complétées par une structure modulaire.

Il s'agit d'un bâtiment en R+2, adoptant trois configurations selon les phases de travaux. Il sera construit en phase préliminaire (phase 0), en limite Sud du site ; et démonté au cours de la phase 4. seul le RdC est destiné à recevoir du public, quelque-soit la configuration.

Configuration 1 : elle reçoit 198 personnes au titre du public, uniquement au rez de chaussée, et 130 personnels répartis sur les 3 niveaux.

Le public dispose de 2 sorties totalisant 4 UP. L'effectif global (328 personnes), de



Cette configuration est prévue pour les phases travaux 1 et 2.

Configuration 2 : elle reçoit 66 personnes au titre du public, uniquement au rez de chaussée, et 134 personnels répartis sur les 3 niveaux.

Le public dispose de 2 sorties totalisant 4 UP. L'effectif global (200 personnes), de 3 sorties totalisant 6 UP.

Cette configuration est prévue pour la phase travaux 3.

Configuration 3 : elle reçoit 10 personnes au titre du public, uniquement au rez de chaussée, et 137 personnels répartis sur les 3 niveaux.

Le public dispose de 2 sorties totalisant 4 UP. L'effectif global (147 personnes), de 3 sorties totalisant 6 UP.

Cette configuration est prévue pour la phase travaux 4.

Il est classé, pour ses deux configurations en 5ème catégorie de type W.

Il ne présente pas de stabilité au feu.

Il est isolé du bâtiment B 9 par une aire libre de 8m.

Il est accessible depuis la rue St Sébastien (façade Est) est depuis la rue Edmond Rostand via un passage de 1,80 mètre.

Les dégagements sont en nombre suffisants.

Des sorties à verrouillage électromagnétique seront installées conformément à l'article CO 46 ; leur ouverture devra être asservie à l'UGA.

L'éclairage de sécurité sera réalisé par des BAES.

Le bâtiment est défendu par :

- des extincteurs ;
- des plans et consignes ;
- un équipement d'alarme de type 3.

Par ailleurs le signal d'alarme sonore sera complété par un signal lumineux dans les sanitaires accessibles au public.

II CLASSEMENT

a) Activités

Administration

b) Effectif théorique ou déclaré

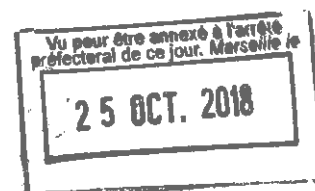
NIVEAU	PUBLIC	PERSONNEL
R+6	5	27
R+5	5	48
R+4	40	22
R+3	14	27
R+2	46	41
R+1	160	72
RDC	471	70
Totaux	741	307

Soit au total : 1048 personnes

c) Classement

Type : W

Catégorie : 5ème



d) Activités

Administration

e) Effectif théorique ou déclaré

NIVEAU	PUBLIC	PERSONNEL
R+2	/	48
R+1	/	48
RDC	66	38
Totaux :	66	134

Soit au total : 200 personnes

l) Classement

Type : W

Catégorie : 5^{ème}

m) Activités bâtiment modulaire A

Administration configuration phase 4

k) Effectif théorique ou déclaré

NIVEAU	PUBLIC	PERSONNEL
R+2	/	48
R+1	/	48
RDC	10	41
Totaux :	10	137

Soit au total : 147 personnes

n) Classement

Type : W

Catégorie : 5^{ème}



III REGLEMENTATION APPLICABLE

- Articles R123-1 à R123-55 du CCH.
- Arrêté du 23 mars 1965 modifié, relatif à la sécurité contre l'incendie et les risques de panique dans les ERP.
- Arrêté du 25 juin 1980 modifié, relatif à la sécurité contre l'incendie et les risques de panique dans les ERP du 1er groupe.
- Circulaire du 03/03/1975, relatif aux parcs de stationnement couverts.
- Arrêté du 22 juin 1990 modifié, relatif à la sécurité contre l'incendie et les risques de panique dans les ERP du 2ème groupe.
- Arrêté du 12 décembre 1984, modifié relatif au type L.
- Arrêté du 21 avril 1983, modifié relatif au type W.
- Code du travail, 4ème partie et son décret d'application n°2008-244 du 7 mars 2008.

528.18

14 SEP. 2018

NIVEAU	PUBLIC	PERSONNEL
R+4	19	48
R+3	19	104
R+2	19	80
R+1	19	100
RDC	119	65
Totaux :	195	399

Soit au total : 594 personnes

f) Classement

Type : W, L

Catégorie : 5^{ème}

g) Activités bâtiment modulaire A

Administration configuration phase 1/2

h) Effectif théorique ou déclaré

NIVEAU	PUBLIC	PERSONNEL
R+2	/	48
R+1	/	48
RDC	198	34
Totaux :	198	130

Soit au total : 328 personnes

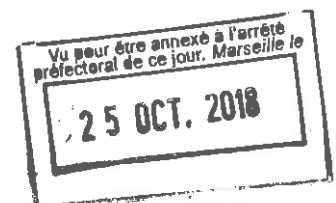
i) Classement

Type : W

Catégorie : 5^{ème}

j) Activités bâtiment modulaire A

Administration configuration phase 3



k) Effectif théorique ou déclaré

IV SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'ETABLISSEMENT

Instruction du PC initial n° 013055 15 0084, relatif a la réhabilitation et à l'extension du site St Sébastien avec demandes de dérogation aux articles CO 12 et PE 5§1, et demande d'avis relative au cahier des charges SSI : avis favorable (PV SCDS n°118.16 du 04/03/2016).

V DOCUMENTS PRESENTES

Un dossier de permis de construire transmis par la DDTM, PC0130551500840M1 reçu le 11/07/2018.

VI OBSERVATION

VI.1 Observation relatives aux attendus de la SCDS concernant l'étude initial du projet (PV n°118.16)

Dans son PV n°, la SCDS a prescrit :

- de rétablir, dans le cadre du projet, la conformité de la voie engins (pente supérieure à 15%), desservie par la rue Edmond Rostand, article CO 2.

Le pétitionnaire précise à la SCDS l'incapacité technique de rendre réglementaire cette portion de voie engin. Toutefois, afin de faciliter l'accès des engins de luttés contre l'incendie, le portail sera élargie.

VI.2 Rappel des demandes de dérogation validées dans l'étude initiale

Objet : Les planchers hauts des locaux « hall » et « accueil » du bâtiment B3, où la configuration ne permet pas la pose de faux de faux plafond, ne seront pas CF 1h00 (article PE 5§1).
Mesure compensatoire : installation de détecteurs automatiques incendie.

Objet : La structure modulaire B ne possède pas de stabilité au feu (1/2h00 requis par le CO 12).
Mesure compensatoire: Mise en place d'une détection automatique incendie généralisée.
Ce bâtiment modulaire ne fait plus partie du projet.

VI.3 Rappel du Cahier des charges SSI validé dans l'étude initiale

L'entité 1 et l'entité 2 seront chacune défendue par un SSI propre.

Pour l'entité 1 la coordination retient les zones suivantes :

- 1 Zone d'Alarme (ZA) : ensemble du bâtiment (parc de stationnement compris)
- 1 Zone de Compartimentage (ZC) : ensemble du bâtiment (parc de stationnement compris)
- 1 Zone de Désenfumage (ZF) : le hall du R+2.
- 10 Zones de Détection Automatique (ZDA)
- 8 Zone de Détection Manuelle (ZDM).



Les scénarii de mise en sécurité sont les suivants :

Sur détection incendie dans hall du R+2 :

- Diffusion de l'arme générale, au moyen de diffuseurs sonores et lumineux après temporisation ;
- Déverrouillage sans temporisation des issues ;
- Compartimentage sans temporisation du bâtiment ;
- Mise en fonction du désenfumage du hall sans temporisation.

Sur détection incendie dans les autres volumes :

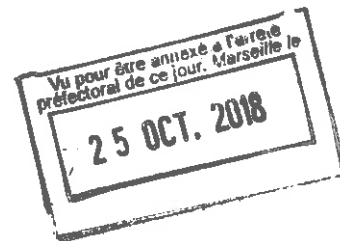
- Diffusion de l'arme générale, au moyen de diffuseurs sonores et lumineux après temporisation ;
- Déverrouillage sans temporisation des issues ;
- Remise en lumière et arrêt du programme en cours dans les salles de conférences après temporisation ;
- Compartimentage sans temporisation du bâtiment ;

Sur déclencheur manuel :

- Diffusion de l'arme générale après temporisation, au moyen de diffuseurs sonores et lumineux ;
- Déverrouillage après temporisation des issues ;
- Compartimentage du bâtiment après temporisation ;

Pour l'entité 2 la coordination retient les zones suivantes :

- 1 Zone d'Alarme (ZA) : ensemble du bâtiment.
- 1 Zone de Compartimentage (ZC) : ensemble du bâtiment
- 17 Zone de Désenfumage (ZF)
- 26 Zones de Détection Automatique (ZDA)
- 4 Zone de Détection Manuelle (ZDM).



Les scénarii de mise en sécurité sont les suivants :

Sur détection incendie dans les circulations :

- Diffusion de l'arme générale, au moyen de diffuseurs sonores et lumineux après temporisation ;
- Déverrouillage sans temporisation des issues ;
- Remise en lumière et arrêt du programme en cours dans les salles de conférences après temporisation ;
- Compartimentage sans temporisation du bâtiment ;
- Mise en fonction du désenfumage de la zone concernée sans temporisation.

Sur détection incendie dans les autres volumes :

- Diffusion de l'arme générale après temporisation, au moyen de diffuseurs sonores et lumineux ;
- Déverrouillage sans temporisation des issues ;
- Remise en lumière et arrêt du programme en cours dans les salles de conférences après temporisation ;
- Compartimentage sans temporisation du bâtiment ;

Sur déclencheur manuel :

- Diffusion de l'arme générale après temporisation, au moyen de diffuseurs sonores et lumineux ;
- Déverrouillage après temporisation des issues ;
- Remise en lumière et arrêt du programme en cours dans les salles de conférences après temporisation ;
- Compartimentage du bâtiment après temporisation ;

VI.4. Observations diverses.

La SCDS rappelle que le déverrouillage des issues de secours doit intervenir dès le déclenchement du processus de l'alarme générale.

Le PC sécurité du site St Sébastien est actuellement armé par 1 SSIAP 3, 1 SSIAP 2 et un SSIAP 1. Suivi des prescriptions.

Les bâtiments A2-A3-B1-B2-B7 et B8, appartenant au Conseil Général des Bouches du Rhône ne sont pas concernés le projet.

PRESCRIPTIONS

5 2 8 1 8

14 SEP. 2018

Mesures générales :

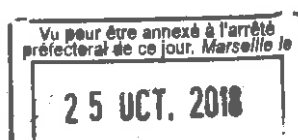
1. Réaliser le projet conformément au dossier présenté et aux dispositions de la réglementation en vigueur (R.123-1 à R.123-22 du CCH).
2. Maintenir en toute circonstance l'accessibilité des bâtiments du site, et notamment une largeur utilisable de 3 mètres pour les voies engins et de 4 mètres pour les voies échelle, article GN 13.
3. Prévenir la division prévention du bataillon de marins-pompiers de Marseille de la mise place des bâtiments modulaires et du respect des conditions d'accessibilités du site et des bâtiments en phase travaux, article R 123-13.
4. S'assurer que les dispositifs brise-soleil motorisés en aluminium, placés devant les baies accessibles, soient manoeuvrables ou facilement démontables depuis l'extérieur, par les services d'incendie et de secours en cas d'intervention, article CO 3.
5. Prendre toutes les dispositions nécessaires pour que les travaux ne fassent courir aucun danger au public ou n'apportent aucune gêne à son évacuation, article GN 13.
6. Transmettre à la Division Prévention du Bataillon de Marins Pompiers de Marseille (9 boulevard de Strasbourg, 13003 Marseille) avant l'ouverture au public, le rapport de vérifications réglementaires après travaux (RVRAT) établi par l'organisme agréé et l'attestation du maître d'ouvrage certifiant avoir fait effectuer l'ensemble des contrôles et vérifications techniques relatifs à la solidité conformément aux textes en vigueur, article GE 3, décret 95-260 article 46.
7. Transmettre à la (Division Prévention, Ville de Marseille- Bataillon de Marins Pompiers de Marseille, 9 boulevard de Strasbourg, 13233 Marseille cedex 20) 1 plan de situation et 4 plans de masse sur lesquels seront apposés les moyens de lutte contre l'incendie pour approbation, articles GE 2 et MS 3.
8. Transmettre au secrétariat de la sous commission départementale de sécurité les documents de détail intéressant les installations techniques avant le début des travaux portant sur ses installations, article GE 2§2.

Entité 1 :

9. Asservir à la fonction désenfumage l'ouverture des portes automatiques coulissante côté rue St Sébastien, ayant une fonction d'amenée d'air, article R 123-13.
10. Cloisonner au R+1 l local photocopieur / photomaton vis à vis la circulation, article CO 24.
11. Rendre commun au personnel et au public les escaliers des niveaux R+6 au R+3, compte tenu des effectifs, article CO 38.
12. S'assurer que l'isolation thermique de la façade (extension) en ossature bois, réponde à l'IT 249, relative aux façades et en particulier son article 2.4.
13. S'assurer que les clapets placés dans les gaines aérauliques, au droit des parois délimitant les zones de mise en sécurité, sont télécommandés, article CH 32§6.
14. Désenfumer les circulations de grandes longueurs des zones réservées au personnel, (recommandation SCDS).

Entité 2

15. Asservir à la fonction évacuation l'ouverture des portes d'intercommunication avec les logements de fonction, article PE 11§3.



16. Recouper les combles et les plénums tout les 300m², recommandation SCDS.

Parc de stationnement

17. S'assurer du CF 2h des parois du sas existant qui débouche sur l'ascenseur desservant le bâtiment archive (A1).

18. Ventiler les sas d'isolement du parc de stationnement, art. 4 de la circulaire du 03/03/1975.

Cahier des charges SSI.

19. Programmer la diffusion de l'alarme générale après une temporisation de 5 minutes, article MS 66§3.

20. Assurer le déverrouillage des issues de secours dès le déclenchement du processus de l'alarme générale, article MS60.



DECISION

14 SEP. 2018

A l'issue de la réunion, la sous-commission pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public et les immeubles de grande hauteur, après prise en compte des avis écrits motivés, émet un :

AVIS FAVORABLE

- à la poursuite de l'exploitation
- à l'ouverture au public
- au permis de construire n° PC0130551500840 M1 du permis modificatif relatif à la restructuration du site préfecture Saint Sébastien.
- à la déclaration de travaux n°
- à la déclaration préalable
- à l'autorisation de travaux ou d'aménagement

- pour les motifs suivants :

•
•
•
•
•

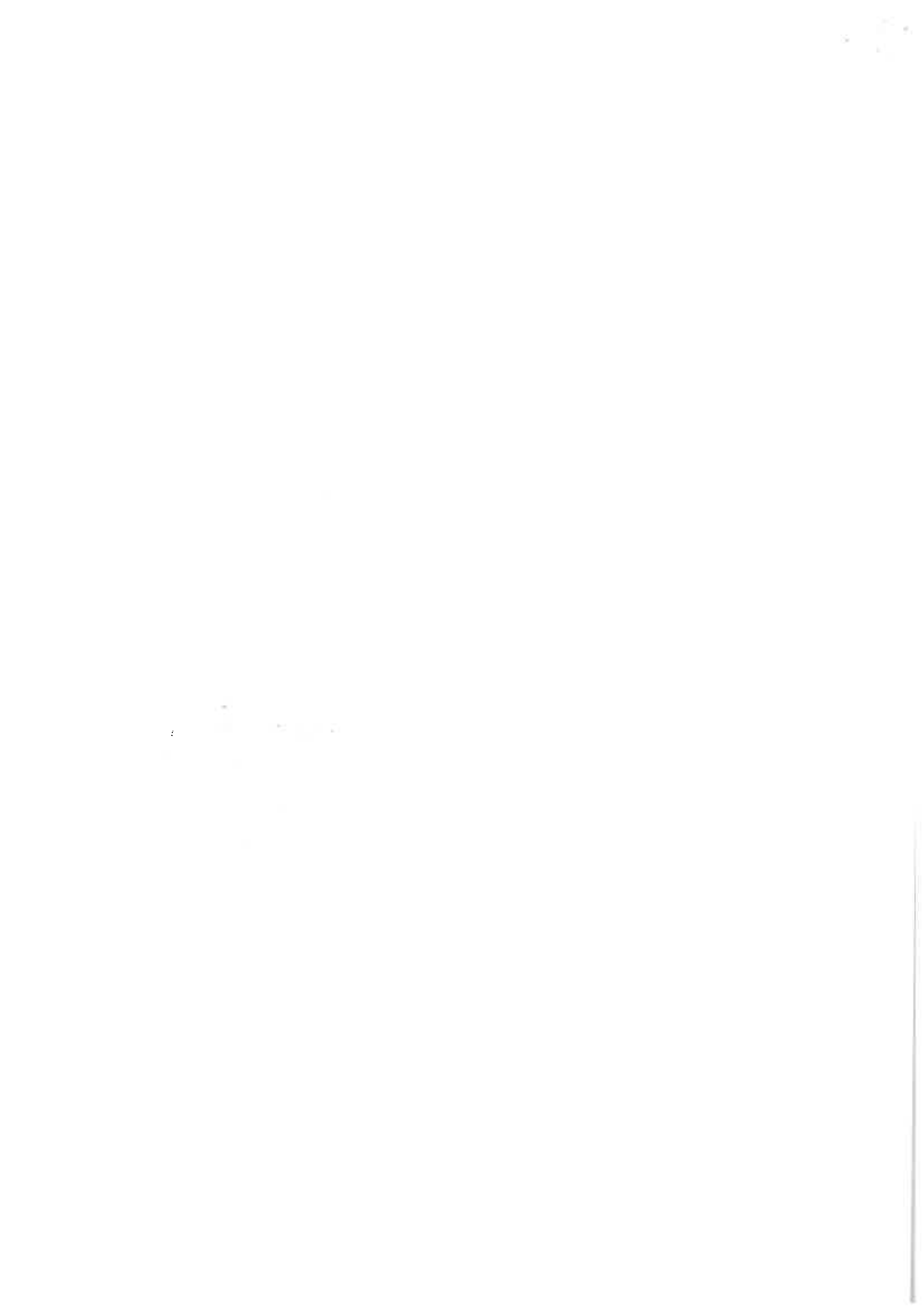


La commission rappelle les dispositions de l'article R123.43 du Code de la Construction et de l'Habitation :

« les constructeurs, installateurs et exploitants sont tenus, chacun en ce qui le concerne, de s'assurer que les installations ou équipements sont établis, maintenus et entretenus en conformité avec les dispositions de la présente réglementation. A cet effet, ils font respectivement procéder pendant la construction et périodiquement en cour d'exploitation, aux vérifications nécessaires par des organismes ou personnes agréées dans les conditions fixées par arrêté du ministère de l'Intérieur. Le contrôle exercé par l'administration ou par les commissions de sécurité ne les dégage pas des responsabilités qui leur incombent personnellement ».

LE PRESIDENT

Laurence JAUMON



Feuille d'émargement

Session programmée :
du 21 mars 2019 matin au 21 mars 2019 après-midi
Préfecture des Bouches-du-Rhône, Rue Edmond Rostand, Salle 209, 2ème étage - 13006 Marseille

ORAS-PRO-2019-19965 - Pref13 : Initiation à la langue des signes - Apprentissage spécifique à l'accueil du public (1ère partie)

21 mars 2019

Nom	Prénom	Service d'affectation	Matin	Après - midi
POISSON	Christophe	INTERIEUR/POLICE NATIONALE		
COHEN	Emmanuel	INTERIEUR/POLICE NATIONALE		
POISSON	Emmanuel	INTERIEUR/PREFECTURE RE/13		
POISSON	Emmanuel	INTERIEUR/PREFECTURE RE/13		
POISSON	Emmanuel	INTERIEUR/PREFECTURE RE/13		
POISSON	Emmanuel	INTERIEUR/PREFECTURE RE/13		
POISSON	Emmanuel	INTERIEUR/PREFECTURE RE/13		
POISSON	Emmanuel	EDUCATION/RECTORAT/13		