



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Préfecture de la Haute-Savoie

**REGISTRE PUBLIC
D'ACCESSIBILITÉ**



Raison sociale :

PRÉFECTURE DE LA HAUTE-SAVOIE

Adresse : 12 bis rue du 30^{ème} Régiment d'Infanterie

BP 2332 - 74034 ANNECY CEDEX

Téléphone : 04-50-33-60-00

Courriel : pref-haute-savoie@haute-savoie.gouv.fr

Site web de la préfecture de la Haute-Savoie :

<http://www.haute-savoie.gouv.fr>

Nom du représentant de la personne morale :

M. le Préfet de la Haute-Savoie

Siret : 17740001700014

Activité : BUREAUX – W

Établissement de 5^{ème} catégorie

Les bâtiments de la préfecture de la Haute-Savoie sont intégrés dans l'agenda de mise en accessibilité programmé (Ad'AP) déposé par le préfet de région le 25 septembre 2015 et approuvé le 14 janvier 2016.



PREFET DU RHONE

Décision n°

14 JAN 2016

DDT SBDA 2016 01 14 01

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

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

Demandeur : Préfecture de la région Rhône-Alpes représentée par M. Michel DELPUECH - 106 rue Pierre Comaille 69418 LYON CEDEX 03

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

Vu le décret n° 95-280 du 09 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative de sécurité et d'accessibilité,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2013/284-0001 du 11 octobre 2013 portant renouvellement de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, modifié par l'arrêté préfectoral n° DSPC_SIDPC_2015_05_29_02,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2013/284-0003 du 11 octobre 2013 portant renouvellement de la sous commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées, modifié par l'arrêté préfectoral n° DSPC_SIDPC_2015_05_29_05,

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

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

CONSIDERANT que :

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

Sur proposition de Monsieur le Directeur Départemental des Territoires,

DECIDE

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

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

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

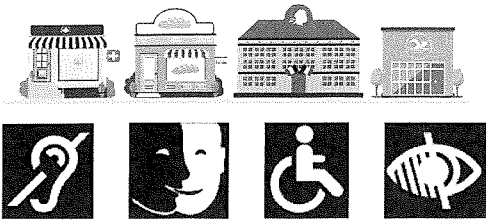
- un point de situation sur la mise en œuvre de l'agenda à l'issue de la première année
- un bilan des travaux et autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l'agenda
- l'attestation d'achèvement des travaux et actions de mise en accessibilité dans les deux mois qui suivent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

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

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

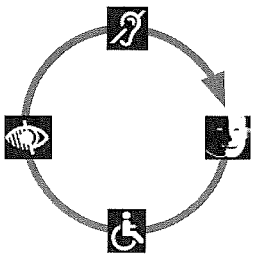
Xavier INGLEBERT

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




Accessibilité de l'établissement



 **Bienvenue** à la PREFECTURE DE LA HAUTE-SAVOIE
SERVICE DE L'IMMIGRATION ET DE L'INTEGRATION

→ 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 : pref-qualite@haute-savoie.gouv.fr / 04-50-33-60-00



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 17740001700014

Adresse : 12 bis rue du 30eme regiment d'infanterie / 40000 ANNECY

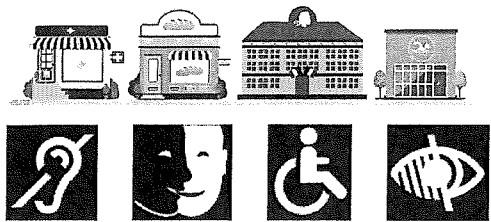
ACCES EXTERIEURS



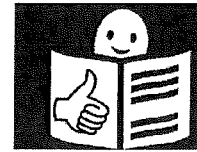
Deux places de stationnement public sont disponibles rue Dupanloup à quelques mètres de l'entrée du service.



Le service est accessible par une rampe d'accès.



Certaines prestations ne sont pas accessibles



1. NEANT



Ce service sera accessible le :



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



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

oui non



2.



Ce service sera accessible le :



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



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

oui non



3.



Ce service sera accessible le :



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



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

oui non

ANNEXE 1 - Calendrier de la mise en accessibilité de la Préfecture

Département	Ministère occupant	Service occupant	Adresse	Action de mise en conformité accessibilité	Période P1A1 (2016)	Période P1A2 (2017)	Période P1A3 (2018)	Période P2 (2019-2021)	Période P3 (2022-2024)	Dérogation prévue
74	Intérieur	Préfecture de la Haute-Savoie Bâtiment Brousse	12 bis rue du 30ème Régiment d'Infanterie 74000 ANNECY	Signalétique			X			
74	Intérieur	Préfecture de la Haute-Savoie Bâtiment Brousse	12 bis rue du 30ème Régiment d'Infanterie 74000 ANNECY	Boucle magnétique				X		

GUIDE DES CONSIGNES AUX AGENTS D'ACCUEIL RECEVANT DES PERSONNES HANDICAPÉES



Préfecture de la Haute-Savoie

Rue du 30ème régiment d'infanterie – BP 2332 – 74034 Annecy cedex
téléphone : 04 50 33 60 00 fax : 04 50 52 90 05 courriel : pref-haute-savoie@haute-savoie.gouv.fr
<http://www.haute-savoie.gouv.fr>

Au niveau du **pré-accueil** du bâtiment Jeanne Brousse, un guichet commun est accessible aux personnes extérieures handicapées ou à mobilité réduite.

Pour les entretiens particuliers, l'usager handicapé ou à mobilité réduite sera reçu aux guichets A à H, de préférence aux **guichets les plus accessibles A, C, E ou G.**

Un appareil BIM (boucle à induction magnétique) est disponible au pré-accueil. Cet appareil permet de communiquer plus efficacement avec une personne malentendante ou une personne équipée d'un appareil auditif.



Pour en savoir plus sur la manière d'accueillir une personne handicapée :
<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Bien-accueillir-les-personnes.html>

Bien accueillir les personnes handicapées

I. Accueillir les personnes handicapées

Voici quelques conseils généraux et communs à tous les types de handicap :

- Montrez-vous disponible, à l'écoute et faites preuve de patience.
- Ne dévisagez pas la personne, soyez naturel.
- Considérez la personne handicapée comme un client, un usager ou un patient ordinaire : adressez-vous à elle directement et non à son accompagnateur s'il y en a un, ne l'infantilisez pas et vouvoyez-la.
- Proposez, mais n'imposez jamais votre aide.

Attention : vous devez accepter dans votre établissement les chiens guides d'aveugles et les chiens d'assistance. Ne les dérangez pas en les caressant ou les distrayant : ils travaillent.

II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice



1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- + Les déplacements ;
- + Les obstacles dans les déplacements : marches et escaliers, les pentes ;
- + La largeur des couloirs et des portes ;
- + La station debout et les attentes prolongées ;
- + Prendre ou saisir des objets et parfois la parole.

2) Comment les pallier ?

- Assurez-vous que les espaces de circulation sont suffisamment larges et dégagés.
- Mettez, si possible, à disposition des bancs et sièges de repos.
- Informez la personne du niveau d'accessibilité de l'environnement afin qu'elle puisse juger si elle a besoin d'aide ou pas.

III. Accueillir des personnes avec une déficience sensorielle

A/ Accueillir des personnes avec une déficience auditive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



- + La communication orale ;
- + L'accès aux informations sonores ;
- + Le manque d'informations écrites.

2) Comment les pallier ?

- ⇒ Vérifiez que la personne vous regarde pour commencer à parler.
- ⇒ Parlez face à la personne, distinctement, en adoptant un débit normal, sans exagérer l'articulation et sans crier.
- ⇒ Privilégiez les phrases courtes et un vocabulaire simple.
- ⇒ Utilisez le langage corporel pour accompagner votre discours : pointer du doigt, expressions du visage...
- ⇒ Proposez de quoi écrire.
- ⇒ Veillez à afficher, de manière visible, lisible et bien contrastée, les prestations proposées.

B/ Accueillir des personnes avec une déficience visuelle

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



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

2) Comment les pallier ?

- Présentez-vous oralement en donnant votre fonction. Si l'environnement est bruyant, parlez bien en face de la personne.
- Informez la personne des actions que vous réalisez pour la servir. Précisez si vous vous éloignez et si vous revenez.
- S'il faut se déplacer, proposez votre bras et marchez un peu devant pour guider, en adaptant votre rythme.
- Informez la personne handicapée sur l'environnement, en décrivant précisément et méthodiquement l'organisation spatiale du lieu.
- Si la personne est amenée à s'asseoir, guidez sa main sur le dossier et laissez-la s'asseoir.
- Si de la documentation est remise, proposez d'en faire la lecture ou le résumé.
- Veillez à concevoir une documentation adaptée en gros caractères (lettres bâton, taille de police minimum 4,5 mm) ou imagée, et bien contrastée.
- Certaines personnes peuvent signer des documents. Dans ce cas, il suffit de placer la pointe du stylo à l'endroit où elles vont apposer leur signature.
- N'hésitez pas à proposer votre aide si la personne semble perdue.

IV. Accueillir des personnes avec une déficience mentale



A/ Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle ou cognitive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- + La communication (difficultés à s'exprimer et à comprendre) ;
- + Le déchiffrage et la mémorisation des informations orales et sonores ;
- + La maîtrise de la lecture, de l'écriture et du calcul ;
- + Le repérage dans le temps et l'espace ;
- + L'utilisation des appareils et automates.

2) Comment les pallier ?

- Parlez normalement avec des phrases simples en utilisant des mots faciles à comprendre. N'infantilisez pas la personne et vouvoyez-la.
- Laissez la personne réaliser seule certaines tâches, même si cela prend du temps.
- Faites appel à l'image, à la reformulation, à la gestuelle en cas d'incompréhension.
- Utilisez des écrits en « facile à lire et à comprendre » (FALC).

B/ Accueillir des personnes avec une déficience psychique

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- ✦ Un stress important ;
- ✦ Des réactions inadaptées au contexte ou des comportements incontrôlés ;
- ✦ La communication.

2) Comment les pallier ?

- ➔ Dialoguez dans le calme, sans appuyer le regard.
- ➔ Soyez précis dans vos propos, au besoin, répétez calmement.
- ➔ En cas de tension, ne la contredisez pas, ne faites pas de reproche et rassurez-la.