

Mise en œuvre des AD'AP

Etablissements Catholiques d'Enseignement du diocèse de SAINT-FLOUR

1° étape (avril)

Représentation de la situation actuelle

- 1) Préparez une **copie du plan de votre établissement**. S'il n'existe pas, faites le réaliser par un bénévole compétent **ou effectuez au moins un croquis**.
- 2) Indiquez par des flèches de couleur, très lisibles, le circuit d'un élève susceptible d'être porteur d'un handicap moteur. L'entrée à l'école, le trajet vers une classe accessible, un WC adapté, une salle à usage collectif (et la salle de cantine si la restauration est organisée par l'école).

Précisions :

L'accueil des Personnels à Mobilité Réduite doit être réalisé en rez de chaussée si possible. Si les autres étages accueillent du public, ils doivent être aux normes pour les autres types de handicap (mal entendants, mal voyants). Les mesures à prendre dans ce cas, sont faciles à mettre en œuvre et ne sont pas onéreuses.

- 3) Numérotez chaque point et indiquez pour chacun d'eux les travaux à envisager pour favoriser l'accessibilité (Ex : N° 2 → entrée en classe en créant une rampe d'accès).

2° étape (avril-mai)

Planification des travaux

- 1) Dressez un inventaire précis des travaux et ordonnez-les en fonction de leur priorité ou de la faisabilité financière de votre établissement.
- 2) Effectuez une planification de ces travaux sur 3 ans ou 6 ans, selon la situation de votre établissement, en indiquant si possible, à la suite de chacun d'eux, une évaluation approximative de leur coût (devis).
- 3) Listez les dérogations qui vous paraissent devoir être demandées (contraintes financières, disproportion des travaux à engager ...).

3° étape (fin mai)

Avis de la D.D.T.

- 1) Préparez un dossier comportant :
 - a. Le plan des locaux avec le fléchage de l'accès PMR ;
 - b. Quelques photos des points stratégiques d'accès ;
 - c. Votre diagnostic SOCOTEC si vous en possédez un ;
 - d. L'inventaire des travaux envisagés ;
 - e. Le calendrier de leur réalisation conformément à l'échéancier requis ;
 - f. La liste des dérogations souhaitées (la liste seulement, les demandes officielles seront faites ultérieurement).

- 2) Sollicitez un rendez-vous avec Mme FILLION dès que le dossier ci-dessus est prêt, et **impérativement avant le 31 mai**.

- 3) A l'appui de votre dossier, Mme FILLION vous donnera les conseils dont vous aurez besoin, évoquera avec vous la pertinence des travaux programmés et des dérogations envisagées.

4° étape (courant juin)

Dépôt des dossiers définitifs

- 1) Rédigez définitivement votre AD'AP en tenant compte des conseils et avis de la D.D.T. à partir de l'imprimé officiel qui vous aura été remis.

- 2) **Avant le 30 juin**
 - Transmettez l'exemplaire original à la D.D.T.
 - Adresser une copie à A.Marie ROBERT-TIXIER pour la DDEC
 - Garder un original dans l'établissement.