

# REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ



## LA SALLE (AELS ST LOUIS STE BARBE)



logo de  
l'établissement



# REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

## IDENTITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT

Nom de l'établissement scolaire : Ecole La Salle

Nom du chef d'établissement : Mr Hetroit

Adresse de l'établissement : 22 rue désiré Claude

Code postal : 42030 Ville : Saint etienne

Téléphone : 04 77 43 24 80 Fax :

Site web : <http://lasalle42.fr>

e-mail : ecole.contact @ lasalle42.fr

Siret : 77639490000018 Naf : 77639490000018

Nom de l'association gestionnaire (personnalité morale) :

AELS

Nom du président : Mr Boutrand

Adresse de l'association :

22 rue Désiré Claude

Code postal : 42030

Ville : St ETIENNE CEDEX 2

Nombre d'établissements recevant du public (ERP) : 1

# REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

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

Nom de l'établissement : École LASALLE

Classement :

Type : R

Catégorie :  1<sup>ère</sup>  2<sup>ème</sup>  3<sup>ème</sup>  4<sup>ème</sup>  5<sup>ème</sup>

Effectif de l'ERP :

Personnel : 30

Public : 410

Total : 440

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

Un Ad'AP a-t-il été déposé :  oui  non

• Si oui :

Nom du dépositaire de l'Ad'AP :

n° d'Ad'AP :

date :

durée de l'Ad'AP :

• Si non :

Établissement nouvellement construit

Établissement conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014

Arrêté préfectoral de prorogation

Prestations fournies par l'établissement :

Un service de cantine

Accueil mercredi

Périscolaire le matin et les après midi

L'école primaire et maternelle sont accessibles





# REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

## PIÈCES ADMINISTRATIVES

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

• Si l'établissement est accessible :

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

• Si un Ad'AP a été déposé :

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

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

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

• Dans tous les cas de figure :

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