

LA MANCHE
AUX CÔTÉS DES TERRITOIRES
POUR RELEVER NOS DÉFIS COMMUNS



**GUIDE POUR LES ÉTABLISSEMENTS
RECEVANT DU PUBLIC**

L'accessibilité de votre ERP

CTM
CONTRAT
DE TERRITOIRE
MANCHE

CPU
CONTRAT
DE PÔLE
URBAIN

CPS
CONTRAT
DE PÔLE
DE SERVICES

FIR
FONDS
D'INVESTISSEMENT
RURAL

SOMMAIRE

INTRODUCTION	3
Que dit la loi ?	3
L'accessibilité, c'est quoi ?	3
La démarche inclusive de la Manche	4
Comment rendre mon établissement inclusif ?	4
Un guide pour vous accompagner	4
LES AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS	5
Le stationnement	5
Le mobilier urbain	6
Le banc « accessible »	6
La corbeille « idéale »	6
La table de pique-nique	7
Le mobilier reposant	7
Le kiosque « accessible »	7
Les jeux	7
Les casiers et boîtes à livres	7
LES AMÉNAGEMENTS INTÉRIEURS	8
Le mobilier	8
Les chaises	8
La table	8
Les gradins et fauteuils	8
Les sanitaires	9
La banque d'accueil	9
L'acoustique	10
Une pièce spécifique	10
USAGE ET FONCTIONNEMENT	11
La sensibilisation et la formation	11
La tarification	11
Les horaires	12
Les places réservées	12
L'Information, la communication et la signalétique	12
Le FALC (Facile à lire et à comprendre)	13
Qu'est-ce que le registre public d'accessibilité ?	13
La plateforme collaborative « acceslibre »	13
La participation des utilisateurs	14
La mixité sociale	14
Les animations et le matériel	14
Les clauses sociales, la formation et l'emploi	15
Le Pictogramme S3A : symbole d'Accueil, d'Accompagnement et d'Accessibilité	15

INTRODUCTION

QUE DIT LA LOI ?

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances prend en compte le handicap dans sa globalité, qu'il soit temporaire ou permanent. La représentation du handicap n'est plus seulement liée au domaine médical, mais également à l'environnement non adapté de la personne.

La loi introduit l'obligation d'accessibilité de l'ensemble des déplacements.

Cela concerne :

- les bâtiments (Établissements recevant du public - ERP -, neufs et existants, locaux professionnels et logements) ;
- les transports publics et la voirie ;
- l'espace public (jardin, trottoir, parking...);
- les moyens de communication publics en ligne (internet, TV...);
- l'exercice de la citoyenneté (accès au processus électoral) ainsi que les services publics (accès au droit...).

L'info +

Deux arrêtés de référence pour les normes d'accessibilité relatifs aux ERP :

- l'arrêté du 8 décembre 2014, pour les ERP existants,
- l'arrêté du 20 avril 2017, pour les ERP neufs.

L'ACCESSIBILITÉ, C'EST QUOI ?

« L'accessibilité permet l'autonomie et la participation des personnes ayant un handicap, en réduisant, voire supprimant les discordances entre leurs capacités, leurs besoins et leurs souhaits, d'une part, et les différentes composantes physiques, organisationnelles et culturelles de leur environnement, d'autre part.

L'accessibilité requiert la mise en œuvre des éléments complémentaires, nécessaires à toute personne en incapacité permanente ou temporaire pour se déplacer et accéder librement et en sécurité au cadre de vie ainsi qu'à tous les lieux, services, produits et activités. La société, en s'inscrivant dans cette démarche d'accessibilité, fait progresser également la qualité de vie de tous ses membres. »

Définition de la Délégation interministérielle
aux personnes handicapées (DIPH)

Rendre un service ou un équipement accessible à tous est indispensable pour certaines personnes, afin qu'elles puissent jouir pleinement de leur citoyenneté. Pour les autres, cela améliore leur quotidien.

L'exemple

Une rampe d'accès à côté d'un escalier est indispensable pour une personne en fauteuil roulant. Pour les autres (personnes avec une poussette, livreurs, touristes avec des bagages), elle représente un confort supplémentaire.



LA DÉMARCHE INCLUSIVE DE LA MANCHE

Engagé dans une démarche inclusive, le Département de la Manche a été reconnu « Territoire 100 % inclusif » dès novembre 2018. Via sa politique territoriale, il accompagne, soutient et valorise les collectivités qui désirent aller au-delà du normatif et portent une politique volontariste en faveur de la transition inclusive.

COMMENT RENDRE SON ÉTABLISSEMENT INCLUSIF ?

Les propositions abordées dans ce guide sont basées sur une politique volontariste, qui va au-delà des normes d'accessibilité en vigueur.

Pour chaque projet, l'accessibilité doit être réfléchi en intégrant les trois dimensions suivantes :

- l'extérieur du bâtiment,
- l'intérieur du bâtiment,
- l'usage ou le fonctionnement du bâtiment.



L'exemple

Si l'intérieur de votre bâtiment est inclusif mais que rien n'est prévu à l'extérieur, cela est dommageable. Et la réciproque est vraie !

UN GUIDE POUR VOUS ACCOMPAGNER

Les pages qui suivent vous apportent des pistes pour faire de votre établissement un ERP le plus accessible possible. Les bonnes questions à se poser, les préconisations pour une démarche inclusive, des exemples concrets, le rappel des lois et réglementations, des liens vers d'autres sources d'informations : étape par étape, ce guide vous accompagne dans votre projet !

LES AMÉNAGEMENTS EXTÉRIEURS

LES QUESTIONS À SE POSER EN AMONT DU PROJET :

■ Mon établissement est-il à proximité d'un transport en commun, d'un cheminement doux (piéton et cyclable) eux-mêmes adaptés ?

Afin de rendre accessible l'équipement, être proche d'une desserte en transport en commun permet à la personne de multiplier ses possibilités pour venir sur le site.

■ Mon établissement est-il bien identifié ? (signalétique lisible, visible et compréhensible)

Pour vous assurer que votre signalétique soit comprise, installée au bon endroit et accessible à tous, vous pouvez solliciter des associations pour leur expertise (associations dans le champ de la déficience visuelle et/ou de la déficience intellectuelle) ou les futurs utilisateurs du site.

■ Ai-je bien identifié le futur public accueilli et les besoins en termes d'usage ?

Vous ne mettez pas le même type de mobilier pour un ERP exclusivement orienté pour des enfants ou pour un ERP ouvert au grand public. Le taux de fréquentation et l'implantation de l'ERP avec le reste de l'environnement aideront également à choisir le bon mobilier.

■ Ai-je pensé à associer les futurs utilisateurs du site ?

La participation est essentielle dans une démarche inclusive. « Faire avec » est l'essence même de la réussite d'un projet. Ce sont les personnes concernées qui connaissent le mieux leurs attentes et besoins : les associer à la réflexion du projet est donc utile.

Ce que dit la loi :

Depuis la loi du 11 février 2005, l'accessibilité passe par la **non-rupture de la chaîne de déplacement** (permettre à une personne de se rendre d'un point A à un point B sans être bloquée dans son parcours.)

LE STATIONNEMENT

Dans un secteur proposant plusieurs activités (place de centre-bourg, zone à forte affluence touristique), il est conseillé d'ajouter une place PMR supplémentaire par rapport à la norme.

Selon les situations, vous pouvez également instaurer :

- des places « **familles** » (plus larges) situées près de l'entrée du bâtiment ;
- des places « **dépose minute** » ou « **limitées à 15 min** », à proximité des services nécessitant des arrêts courts (mairie, bibliothèques, certains commerces...).

Pensez aussi aux **abris à vélos** ou arceaux dans la zone de stationnement. Le vélo devient de plus en plus souvent une alternative à la voiture !



Ce que dit la réglementation :

2 % du nombre total des places de parking doivent être des places **Personnes à mobilité réduite (PMR)**, avec *a minima* une place de stationnement PMR.

LE MOBILIER URBAIN

Un mobilier urbain adapté au public accueilli est une plus-value. Il est à choisir en fonction de la catégorie de l'Établissement recevant du public (ERP).

Les principaux mobiliers à intégrer (liste non exhaustive) :

• Le banc « accessible »



Le choix du lieu d'implantation devra être réfléchi en fonction de l'usage principal du banc.



Le choix du matériau est important. Veillez à le choisir de manière à ce qu'il n'exacerbe pas les températures, tant froides que chaudes, afin de maximiser le confort de tous.

Si plusieurs bancs sont installés, n'hésitez pas à en mettre un avec une assise plus basse pour les enfants ou personnes de petite taille.

• La corbeille « idéale »



• La table de pique-nique

Les différents modèles possibles :

- **table avec plateau plus long** : la personne en fauteuil roulant se positionne au bout de la table.
- **table avec une assise en moins** : la personne en fauteuil roulant ou une poussette se glisse à la place de l'assise.
- **table avec assises individuelles** et intervalle entre deux assises assez large pour laisser une poussette ou un fauteuil roulant se positionner.



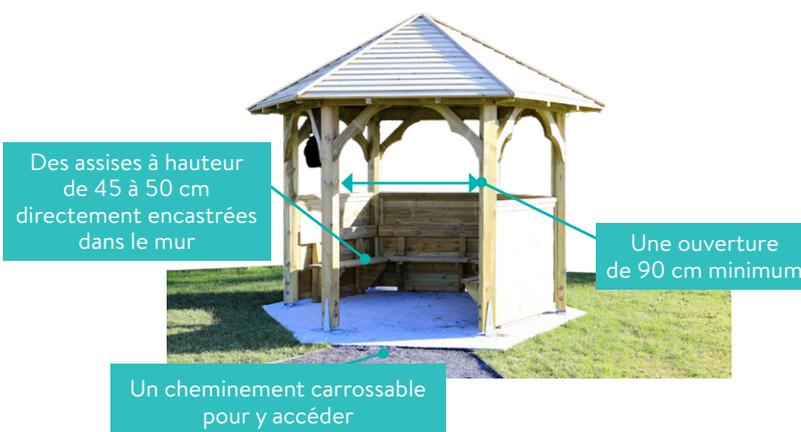
L'assise pour les personnes valides doit être placée à 45 cm du sol.

Préférez les tables avec des bancs dissociés et évitez les tables avec des barres de bois entre le pied et l'assise, obligeant les personnes à enjamber la barre (risque de chute).

• Le mobilier reposant

Pour une bibliothèque ou un tiers-lieux, un mobilier confortable (chaises longues, rocking-chair) apporte un confort supplémentaire. Selon la hauteur, l'agencement, le positionnement, la couleur... vous améliorez l'accessibilité du mobilier.

• Le kiosque « accessible »



S'il y a une table à l'intérieur, l'espace doit être suffisamment large pour permettre à une personne en fauteuil roulant d'effectuer une manœuvre : 150 cm de diamètre pour la giration.

• Les jeux

Ils peuvent être implantés pour les Maison d'assistants maternels (MAM), bâtiments scolaires et périscolaires, salles des fêtes, bibliothèques ou équipements sportifs.

• Les casiers et boîtes à livres

Des services utiles pour tous :

- casiers à proximité d'un parking à vélos ;
- boîtes de retour des livres pour les bibliothèques (permettant un retour en dehors des heures d'ouverture).

Pensez à respecter les normes d'accessibilité (hauteur du mobilier, praticabilité de la poignée...).

Pour en savoir +

Retrouvez le guide « **Conception d'une aire de jeux inclusive** » et la plaquette « **Concevoir une aire de jeux inclusive** » sur manche.fr



LES AMÉNAGEMENTS INTÉRIEURS

LES QUESTIONS À SE POSER EN AMONT DU PROJET :

- **Mon établissement est-il un ERP neuf ou existant ?**
- **Quelle est la catégorie (classifiée par un chiffre) et la nature (classifiée par une lettre) de mon ERP ?**

Ces deux questions permettent d'activer certains leviers et de dépasser le normatif pour une politique volontariste en faveur de la transition inclusive.



À noter

Les éléments ci-dessous ne se prêteront pas à l'ensemble des ERP. De par la nature de certains, la préconisation ne sera pas opportune.

LE MOBILIER

Fauteuil, chaise, table, étagère... Le choix d'un mobilier accessible et adapté est essentiel pour le confort des utilisateurs du site.

• Les chaises



La hauteur d'assise de la chaise doit également être adaptée par rapport au plateau de la table. Ce dernier doit être, *a minima*, à 70 voire 75 cm du sol.

• La table

- Circulaire pour faciliter les interactions et les échanges : restaurant scolaire, bar associatif...
- Carrée ou rectangulaire (avec des angles arrondis) pour les locaux administratifs notamment.

• Les gradins et fauteuils

Pour un meilleur confort et pour s'adapter aux singularités, certaines places peuvent être plus larges pour les personnes de forte corpulence, ou aménagées avec plus d'espace afin de permettre aux personnes de grande taille ou avec une pathologie nécessitant d'étendre ses jambes, de pouvoir le faire.

Ce que dit la réglementation :

Les établissements ayant des gradins (gymnase, salle culturelle) ou des rangées de fauteuils (cinéma), sont soumis à des normes d'accessibilité, avec **a minima 2 places PMR** pour 50 places et 1 place supplémentaire toutes les tranches de 50 places. La largeur des allées de circulation varie selon l'ERP :

- neuf > 140 cm ;
- existant > 120 cm.

• Les sanitaires



Ce que dit la loi :
Depuis l'arrêté du 20 avril 2017, pour les ERP neufs et l'arrêté du 8 décembre 2014, pour les ERP existants, les **sanitaires PMR sont normés** afin d'avoir des WC accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Les ajustements possibles pour s'adapter aux spécificités de tous :

- ajouter une table à langer pour le change des petits, notamment pour les lieux accueillant des familles
- prévoir des WC adaptés et de petits lavabos pour les jeunes enfants (ou mettre à disposition un tabouret et un siège amovible pour les WC).

Veillez à avoir une signalétique claire et précise pour orienter au mieux l'utilisateur.



À noter

Les urinoirs ne sont pas obligatoires. Mais s'il y en a deux, il est obligatoire de les mettre à des hauteurs différentes (un pour les enfants et personnes de petite taille, l'autre pour les adultes.)

• La banque d'accueil

Elle doit respecter des normes dimensionnelles et certaines caractéristiques (luminosité, agencement...) pour être accessible, entre autres, pour des personnes à mobilité réduite ou ayant une déficience sensorielle. Un aménagement pour permettre aux personnes de s'asseoir peut compléter les dispositions réglementaires (fauteuils ou chaises adaptés).

La boucle à induction magnétique au niveau de la banque d'accueil est un équipement qui peut s'avérer utile, tout comme dans les salles de réunions, les bureaux...



À noter

Si vous installez une boucle à induction magnétique, pensez à la faire tester par une personne appareillée et n'oubliez pas de former vos équipes à son utilisation.

Ce que dit la réglementation :

Concernant la boucle à induction magnétique, les obligations légales sont différentes en fonction du type d'ERP :

- **ERP neuf** : la boucle à induction magnétique est obligatoire pour ceux de catégorie 1 à 4, et pour tous ceux délivrant un service public ;
- **ERP existant** : la boucle à induction magnétique est obligatoire pour ceux de catégorie 1 ou 2, et pour tous ceux délivrant un service public.

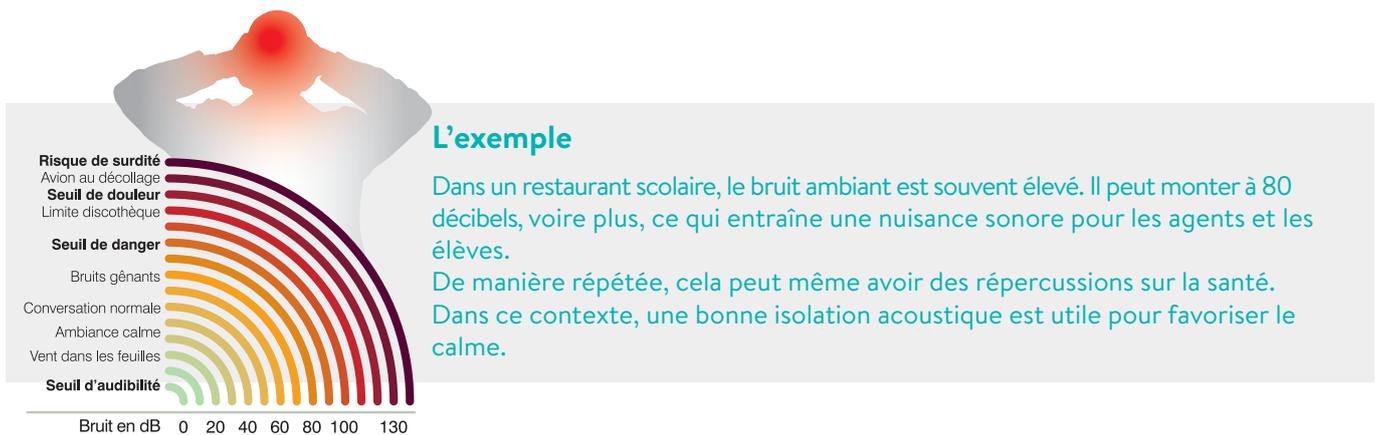
L'ACOUSTIQUE

Pour des personnes ayant une déficience auditive, les sons parasites et les fortes résonances dans un lieu peuvent perturber l'audition et la bonne compréhension du message délivré ou accentuer sa fatigabilité.

Outre l'isolation, il est possible de réduire les nuisances sonores :

- avec un mobilier adapté (chaises pourvues de patins) ;
- en faisant de la pédagogie sur le volume sonore (mise en place d'un sonomètre).

Dans les salles d'attentes ou lieu d'accueil du public, évitez les musiques d'ambiance et fonds sonores, générant un désagrément pour certaines personnes (personne appareillée, personne avec un handicap psychique...).



UNE PIÈCE SPÉCIFIQUE

Dans une mairie ou un local administratif par exemple, une pièce spécifique pour accueillir au calme les personnes ayant une déficience sensorielle ou un handicap psychique facilitera les échanges. Cette dernière doit comprendre une isolation acoustique et phonique, posséder du mobilier adapté ainsi qu'une boucle à induction magnétique.

Selon les publics accueillis, un espace sensoriel peut être aménagé. Il permet de stimuler l'éveil des enfants, leurs sens, leur motricité fine, mais également de favoriser le développement cognitif de l'enfant, tout en créant un environnement favorisant son bien-être émotionnel. Ces espaces sont équipés d'objets de tailles, de formes, de couleurs et de matières différentes (lampes, guirlandes, balles, cerceaux, coussins...).

USAGE ET FONCTIONNEMENT

LES QUESTIONS À SE POSER EN AMONT DU PROJET :

- **Ai-je identifié et/ou réalisé une enquête pour connaître les différents besoins des futurs utilisateurs ?**
- **Est-ce que le bien ou service est adapté aux singularités des futurs utilisateurs ?**

LA SENSIBILISATION ET LA FORMATION

L'accueil est primordial pour que la personne se sente bien reçue, comprise et écoutée. Pour certaines personnes dites vulnérables (handicap mental ou psychique, âgées, allophones, étrangères), un mauvais accueil est rédhibitoire, ou peut engendrer du stress, voire de l'agressivité.

Comment se former et/ou se sensibiliser ?

- En faisant appel à une association
- En suivant des webinaires, ou en se rapprochant, pour les collectivités locales, du CNFPT (Centre national de la fonction publique territoriale) pour des formations.

Pour en savoir 

Le guide de l'accessibilité à tout pour tous à retrouver sur manche.fr



LA TARIFICATION

Afin d'être le plus inclusif possible, une tarification préférentielle peut être mise en place pour certaines activités ou services (exposition, cinéma, cantine scolaire, abonnement de bibliothèque...).

Sous la forme d'une gratuité, d'une tarification réduite ou dégressive.



L'exemple

Une cantine scolaire peut ajuster le coût du repas en fonction du nombre d'enfants de la même fratrie qui déjeunent le midi.

Les critères possibles du tarif préférentiel :

- le revenu fiscal ;
- la situation socioprofessionnelle (en recherche d'emploi, bénéficiaire du RSA...);
- l'âge (mineur, retraité) ;
- la situation (personne en situation de handicap, famille nombreuse...).

LES HORAIRES

Selon la nature de l'ERP, une amplitude horaire élargie en facilite l'accès. Proposer des horaires décalés (une fermeture en soirée à 20h, une ouverture sur la pause méridienne...) ou sur plusieurs jours dans la semaine et/ou week-end, améliore l'accessibilité du service.

L'exemple

Une personne qui est en activité professionnelle ne pourra pas forcément se rendre dans l'établissement sur des horaires d'ouverture de bureau classique (de type : 9h-12h / 14h-17h).



Pour mieux identifier les besoins, un sondage peut être réalisé en amont, ou un bilan annuel afin d'identifier les heures / jours creux permettant d'ajuster l'année suivante.

LES PLACES RÉSERVÉES

À l'instar des horaires élargis pour garantir une plus grande accessibilité, certains services peuvent réserver des places à certains publics afin de leur donner la priorité.



L'exemple

Au sein d'une MAM, certaines places peuvent être réservées pour des familles monoparentales, ou encore des enfants (ou parents) en situation de handicap.

L'INFORMATION, LA COMMUNICATION ET LA SIGNALÉTIQUE

Les objectifs :

- diriger et orienter au mieux la personne vers le bâtiment et dans les locaux ;
- transmettre des consignes claires et compréhensibles ;
- guider l'utilisateur dans ses démarches.

Une information et une signalétique accessibles garantiront l'autonomie de la personne et l'accès au service.

Dans une démarche volontariste, vous pouvez être accompagné dans votre parcours de signalétique et le choix des pictogrammes par une association (déficience visuelle, déficience intellectuelle, handicap psychique...)

Ce que dit la loi :

Elle confirme l'obligation d'avoir une signalétique dite visible, lisible et compréhensible.

Cela concerne l'**ensemble de l'information pérenne du bâtiment** (le nom, le numéro, les étages...)

Pour en savoir +

Le guide pratique de la signalétique et des pictogrammes



• LE FALC (Facile à lire et à comprendre)

Il s'agit d'un moyen de penser le fond et la forme des écrits pour qu'ils soient le plus accessibles possibles pour tous, notamment pour les personnes ayant des difficultés de lecture ou de compréhension.

Pour cibler les écrits nécessitant une transcription en FALC, vous pouvez questionner les personnes concernées et/ou les associations représentant des personnes ayant une déficience intellectuelle.

La communication orale peut également s'inspirer de cette méthode.

Pour les informations écrites, quelques règles facilitent une bonne lisibilité et visibilité, comme :

- ne pas écrire uniquement en lettres capitales,
- ne pas surligner ou écrire en italique,
- éviter de mettre trop de police en « gras »,
- ne pas justifier vos textes (laissez-les alignés à gauche),
- utiliser une police sans empattement,
- choisir le bon contraste entre le texte et le fond où il est écrit.

• Qu'est-ce que le registre public d'accessibilité ?

Document obligatoire et consultable par tous, il permet de visualiser les formations du personnel, le niveau d'accessibilité de l'établissement et le suivi des maintenances techniques. Réalisé en format papier, il est disponible à l'accueil du bâtiment. Particulièrement utile aux personnes en situation de handicap, ce registre doit être le plus adapté possible pour en faciliter son exploitation : écriture en français simplifié, version numérique sur le site Internet de l'ERP, version audio...

Plus largement, tous les documents utiles au bon fonctionnement du site ou à l'usage d'un matériel (règlement de fonctionnement, règlement intérieur, notice d'utilisation du matériel) devraient être rédigés en Facile à lire et à comprendre, avoir une version numérique et audio.

• La plateforme collaborative « acceslibre »

Expérimentée par le Gouvernement, cette plateforme (<https://acceslibre.beta.gouv.fr/>), permet de recenser ou de chercher un ERP et de voir s'il est accessible. En recensant votre établissement, vous contribuez à l'effort collectif pour donner de la visibilité à l'accessibilité.

La plateforme permet à l'utilisateur d'avoir une « carte d'identité » du bâtiment.

L'exemple

Un commerce pourra dire s'il y a une place PMR à proximité, s'il est de plain-pied ou avec une rampe, voire un élévateur au besoin...



Pour en savoir +

Guide européen du FALC



Pour en savoir +

Registre public d'accessibilité : guide méthodologique pour les ERP



acceslibre

• Le handiguide des sports

Le ministère des Sports a développé une plateforme recensant les clubs qui proposent une activité sportive adaptée. En renseignant une localisation et en précisant des critères de recherche, l'annuaire présente une liste d'activités possibles.

Pour en savoir +

Handiguide des sports



LA PARTICIPATION DES UTILISATEURS

Coopérer avec des associations représentant les personnes en situation de handicap ou directement les personnes concernées vous permet de partir sur la bonne voie. Elles apportent une expertise et un avis technique. Cette démarche est aussi un gage d'appropriation du lieu par tous, avec des aménagements adaptés aux attentes de chacun.



L'exemple

La signalétique est une obligation. Mais comment la placer ? Quelles informations y mettre ? Quels pictogrammes ? Les associations ou personnes concernées peuvent vous aider à trouver les réponses à ces questions.

LA MIXITÉ SOCIALE

Elle est synonyme d'inclusivité et favorise le vivre ensemble, que ce soit en ouvrant sur l'extérieur un ERP accueillant une typologie de public ou en créant des lieux pour accueillir différents publics.

L'exemple

Une cantine scolaire qui ouvre ses portes aux jeunes enfants d'une MAM ou aux résidents d'un EHPAD crée de la mixité.



LES ANIMATIONS ET LE MATÉRIEL

En adaptant les animations, activités ou jeux, vous prenez en compte la singularité de chacun et répondez ainsi aux besoins de l'ensemble des personnes. Vous pouvez bénéficier de conseils auprès d'associations ou des personnes concernées directement par la thématique.

La question à se poser :

Mon animation/activité est-elle adaptée aux singularités de chacun ?

- Oui : elle est inclusive.
- Non : identifiez pour quel(s) public(s) elle ne serait pas accessible et essayez d'y remédier.



L'exemple

Dans un musée, pour vous assurer que l'information délivrée est accessible pour les personnes ayant une déficience intellectuelle, vous pouvez faire relire et valider les panneaux explicatifs à des associations et/ou personnes avec une déficience intellectuelle. Si une des salles projette une vidéo, veillez à ce qu'elle soit sous-titrée et que les personnes malvoyantes puissent avoir accès à l'option audiodescription.

Vous pouvez aussi proposer des animations créées spécifiquement pour un public bien précis.

L'exemple

Dans une bibliothèque, vous pouvez organiser un temps de lecture avec des livres tactiles. Ce sera ainsi l'occasion de sensibiliser le public à la déficience visuelle.

LES CLAUSES SOCIALES, LA FORMATION ET L'EMPLOI

L'accessibilité passe également par l'insertion socioprofessionnelle des personnes. De plus en plus de collectivités incluent des clauses sociales dans leurs marchés publics. Elles permettent à des jeunes en décrochage scolaire, à des bénéficiaires du RSA ou encore à des personnes en situation de handicap de pouvoir renforcer leur parcours de formation et de professionnalisation.

LE PICTOGRAMME S3A : SYMBOLE D'ACCUEIL, D'ACCOMPAGNEMENT ET D'ACCESSIBILITÉ

Pour l'obtenir, une association représentant les personnes en situation de handicap intellectuel doit reconnaître la structure comme accessible au niveau du bâtiment, de l'accueil ou encore du service délivré au sein de l'établissement.

Ce pictogramme assure l'inclusivité de l'établissement. Il incite et encourage les personnes concernées à être plus autonomes dans leur démarche.

L'obtention du pictogramme est une garantie pour le Département que l'ERP est vertueux sur la transition inclusive.

Pour en savoir +

Le Département peut vous accompagner dans la mise en place des clauses sociales :



S3A
Accueil
Accompagnement
Accessibilité

Pour en savoir +

Rendez-vous sur le site de l'Unapei :



CONTACTS

Département de la Manche
Mission ingénierie et appui aux territoires
auservicedesterritoires@manche.fr
02 33 05 97 76