

# Registre Public d'Accessibilité



Dernière mise à jour : mars 2022

## TEXTES DE REFERENCE

- Décret du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité et modifiant diverses dispositions relatives à l'accessibilité des personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2017/3/28/LHAX1702913D/jo/texte>

- Arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité.

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2017/4/18/LHAL1614039A/jo/texte/fr>

# SOMMAIRE

1/ Pourquoi un « registre public d'accessibilité » ?	page 4
2/ Fiche informative de synthèse	page 5
1 - Présentation de l'établissement	
2 - Prestations proposées par l'établissement	
3 - Information sur l'accessibilité des prestations	
4 - Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité	
5 - Formation du personnel	
3/ Les pièces administratives	page 13
<b>Annexes</b>	
1 - Document d'aide à l'accueil des personnes en situation de handicap	
2 - Attestations de formation	
3 - Notice d'utilisation du matériel	
4 - Evènements et observations ayant une incidence sur l'accessibilité	

## 1/ Pourquoi un « registre public d'accessibilité » ?

Le décret 2017-431 du 28 mars 2017 et l'arrêté du 19 avril 2017 imposent la mise en place d'un registre public d'accessibilité dans les établissements recevant du public (ERP). Ce registre d'accessibilité, mis à la disposition du public, mentionne les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles l'établissement a été conçu.

Le registre public d'accessibilité contient une information complète sur les prestations fournies dans l'établissement, la liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées, la description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs, les modalités de sa mise à disposition à l'ensemble du public et sur sa mise à jour régulière.

Ce registre est disponible auprès des agents d'accueil (bureau 024) – auprès de la référente handicap de l'établissement (bureau 011) ainsi que sur le site internet de l'IFCASS – page accessibilité.

## 2/ Fiche informative de synthèse

### Présentation de l'établissement :

Nom de l'établissement : IFCASS

N° de SIRET : 187 609 029 000 17

Type de l'établissement : catégorie R4

Catégorie de l'établissement : Centre de formation

Adresse : 119 avenue des Canadiens 76 200 DIEPPE

☎ : 02 35 82 54 37 ..... ✉ : [guy.neel@ifcass.fr](mailto:guy.neel@ifcass.fr)

### Prestations proposées par l'établissement

L'IFCASS est un centre de formation qui dispense des formations dans les domaines du sanitaire, du social, de la sécurité et du digital.

Il peut accueillir 250 stagiaires pour des formations d'une durée de quelques jours à 16 mois.

Il dispose d'un internat de 195 lits et d'un service de restauration qui fonctionnent toute l'année sauf pendant les vacances de Noël et d'été, périodes où l'établissement est fermé.

Sont également proposés aux stagiaires : un centre de documentation (CDI), une infirmerie, une laverie gérée par un prestataire extérieur – une salle de sport et un foyer avec télévision, babyfoot et tables de ping-pong.

Il est constitué d'un bâtiment principal et de 7 bâtiments annexes.

Dans le **bâtiment principal ou H**, nous trouvons notamment :

Au rez-de-chaussée : 20 bureaux, 2 salles de cours, le centre de documentation, la salle multimédia, la salle à manger du personnel et l'infirmerie.

Au 1er étage : 9 salles de cours, 4 bureaux, 5 chambres de 4 lits ,1 chambre de 3 lits et 6 chambres de 2 lits.

Au 2ème étage : 14 chambres de 4 lits, 1 chambre de 3 lits, 8 chambres de 2 lits et la chambre des maitres d'internat.

Au 3ème étage : 15 chambres de 4 lits, 1 chambre de 3 lits et 8 chambres de 2 lits.

**Le bâtiment B/D** dispose d'une salle de cours (Deauville) et d'une salle pédagogique.

**Le bâtiment C** : la salle de sport avec sanitaires.

**Le bâtiment I** regroupe 1 salle de cours, une cuisine et un appartement pédagogique

**Le bâtiment J** regroupe 2 salles de cours (Honfleur et Etretat) et des sanitaires.

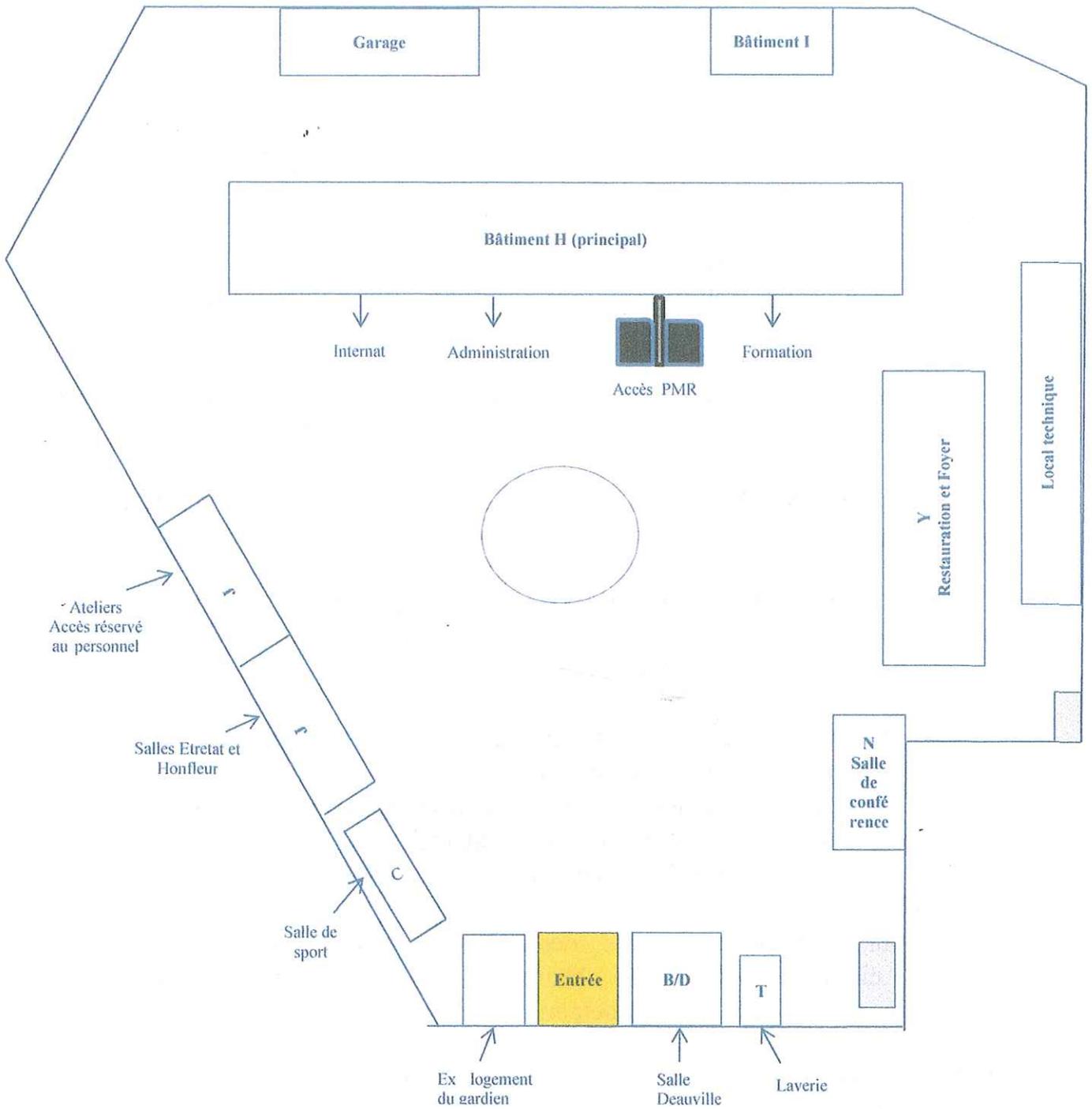
**Le bâtiment N** regroupe la salle de conférence, des sanitaires, 1 salle de cours, 1 bureau et le PC sécurité pour la formation d'agents de sécurité privée.

**Le bâtiment Y** regroupe le foyer et le service de restauration.

**Le bâtiment T** abrite la laverie

Un garage est des locaux techniques existent également sur le site. L'accès en est réservé au personnel.

**PLAN DE MASSE**  
1 : 500



## Information sur l'accessibilité des prestations

Des travaux de mise en accessibilité ont été réalisés de 2020 à 2021 sur le bâtiment principal. Une autre tranche de travaux devrait débuter en 2023 et concernerait essentiellement le service de la restauration.

A ce jour, la situation est donc la suivante :

**TRANSPORT EN COMMUN** : L'établissement est desservi par les transports en commun. Un arrêt se trouve à moins de 100 mètres de l'établissement.

### **CHEMIN EXTERIEUR**

L'accès à l'entrée du bâtiment principal se fait en traversant le parking dont le revêtement n'est pas stable (gravillons, terre et surface non stabilisée).

### **LE STATIONNEMENT**

Deux places de stationnement sont réservées aux personnes à mobilité réduite (PMR) dans la cour à proximité immédiate de l'entrée PMR du bâtiment.

**L'ACCES AU BATIMENT H** : Depuis les places de stationnement, l'accès au bâtiment principal est facilement repérable et une rampe permet d'y accéder.

**LE BATIMENT PRINCIPAL OU H** est accessible à tous les types de handicaps (physiques, sensoriels, cognitifs, mentaux ou psychiques). C'est ainsi qu'ont été notamment pris en compte :

- Pour la déficience visuelle, des exigences en termes de guidage, de repérage et de qualité d'éclairage.
- Pour la déficience auditive, des exigences en termes de communication, de qualité sonore et de signalisation adaptée.
- Pour la déficience intellectuelle : des exigences en termes de qualité d'éclairage.
- Pour la déficience motrice : des exigences spatiales, de stationnement et de circulation adaptés, de cheminement extérieur et intérieur, de qualité d'usage des portes et équipements.

**L'ASCENSEUR** permet l'accès aux 4 niveaux du bâtiment. Un badge d'accès sera fourni sur demande.

### **LES CIRCULATIONS INTERIEURS HORIZONTALES**

Elles sont conformes à la réglementation. Largeur minimum de 140 cm, portes de 80 cm minimum, sol souple collé non glissant et sans reflet, éclairage de 100 lux.

## **LES CIRCULATIONS VERTICALES**

Des bandes podotactiles sont installées sur les paliers d'étages ainsi que des bandes contrastées sur les premières et dernières contremarches.

**L'ECLAIRAGE** : l'éclairage intérieur (salles de cours, bureaux, chambres et circulation) assure un éclairage de 200 lux minimum.

## **LES PORTES**

Le repérage des parties vitrées est assuré par des bandes horizontales translucides

**LES SANITAIRES ET DOUCHES** : Des sanitaires et douches sont accessibles y compris en fauteuil sur chaque niveau.

**LES SALLES DE COURS** sont toutes accessibles.

**LES CHAMBRES** : 5 chambres sont aménagées pour les personnes en fauteuil.

**LES ESPACES D'ATTENTE SECURISES** : au nombre de 6 – 2 par étage – Il s'agit des pièces 115-127-201-223-305-317.

Ils sont identifiés par ce logo disposé au-dessus des portes :



L'établissement s'est en outre doté de :

**Une Boucle magnétique mobile** disponible dans le bureau 011.

**Un casque antibruit** disponible dans le bureau 011.

Pour les bâtiments annexes :

**LE BATIMENT J** est entièrement accessible, sanitaires compris.

**LE BATIMENT Y** est accessible, par contre, la configuration des sanitaires ne permettent pas d'y accéder en fauteuil roulant Des travaux sont prévus en 2023.

**LE BATIMENT N** est partiellement accessible. Les sanitaires ne sont pas accessibles aux personnes en fauteuil car le dégagement de la porte est insuffisant.

**LE BATIMENT I** n'est pas accessible pour les personnes en fauteuil en raison de la présence de marches.

**LE BATIMENT C** ou salle de sport n'est pas accessible pour les personnes en fauteuil en raison de la présence de marches.

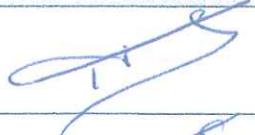
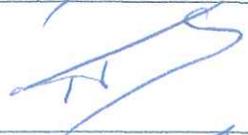
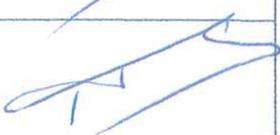
**LE BATIMENT B/D** qui dispose de 2 salles de cours n'est pas accessible pour les personnes en fauteuil en raison de la présence de marches et de portes trop étroites.

**LA LAVERIE** n'est pas à l'heure actuelle en raison de la présence d'une marche à l'entrée. La construction d'une rampe est à l'étude.

**L'IFCASS s'engage à ce que la configuration de ces locaux ne nuise pas à la formation d'éventuels apprenants en situation de handicap. Des aménagements de locaux seront étudiés le cas échéant.**

### Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité

Vous trouverez la notice relative au fonctionnement de la boucle à induction magnétique en annexe 4. Les autres notices d'utilisation et les suivis des maintenances de ces équipements peuvent être consultées auprès du responsable des affaires générales – Bureau 019.

Equipement	Date de mise en service	Entreprise en charge de la maintenance	Signature du Directeur
Ascenseur	Janvier 2022	ORONA	
Boucle à induction magnétique	Février 2022	Pas de maintenance spécifique	
Balises visuelles	Janvier 2022	Pas de maintenance spécifique	

## Sensibilisation et formation du personnel

Le personnel de l'IFCASS se tient à disposition pour l'accompagnement des personnes en situation de handicap.

Le document d'aide à l'accueil des personnes handicapées (joint en annexe) a été diffusé aux agents chargés de l'accueil. Ce personnel d'accueil sera formé aux différentes situations de handicap en 2022.

Une référente handicap a été nommée:

Contact : Véronique FIRMIN - Bureau 011

☎ : 02 35082 83 61

Mail : veronique.firmin@ifcass.fr

Dates	Nom de la formation	Nom des Participants	Signature du Directeur
Février et 4 mars 2022	Sensibilisation aux troubles « dys » et le syndrome d'Asperger	Véronique FIRMIN	
1 et 2 décembre 2021 et 25 janvier 2022	Formation socle pour les référents handicap	Véronique FIRMIN	
5 – 10 – 15 – 17 et 23 novembre 2021	Aborder et prendre en compte ce qui fait handicap dans un parcours de formation	Véronique FIRMIN	
14 et 15 octobre 2021	Sensibilisation au handicap psychique et au handicap mental	Véronique FIRMIN	
5 octobre 2021	Aménagements et adaptations pédagogiques pour les personnes en situation de handicap en formation	Véronique FIRMIN	

Vous trouverez les attestations de formation de la référente handicap en annexe 3 du registre.

### 3/ Les pièces administratives

- 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 1ère à 4<sup>e</sup> 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

# LES ANNEXES

**1 – Document d'aide à l'accueil des  
personnes handicapées**

# Bien accueillir les personnes handicapées

## I. Accueillir les personnes handicapées

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

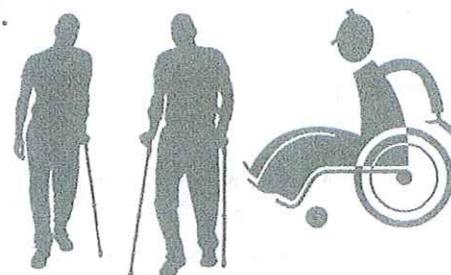
- ➔ Montrez-vous disponible, à l'écoute et faites preuve de patience.
- ➔ Ne dévisagez pas la personne, soyez naturel.
- ➔ Considérez la personne handicapée comme un client, un usager ou un patient ordinaire : adressez-vous à elle directement et non à son accompagnateur s'il y en a un, ne l'infantilisez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

### 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, ou encore de la table, d'une assiette...
- 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 (menu, catalogue...), 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).
- ➔ Proposez d'accompagner la personne dans son achat et de l'aider pour le règlement.

## 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.



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

Conçu par la DMA en partenariat avec :

APAJH, CDCE, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

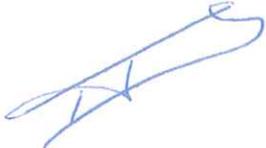
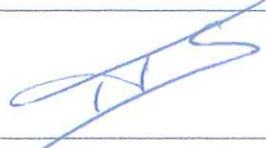
## **2 – Attestations de formation**

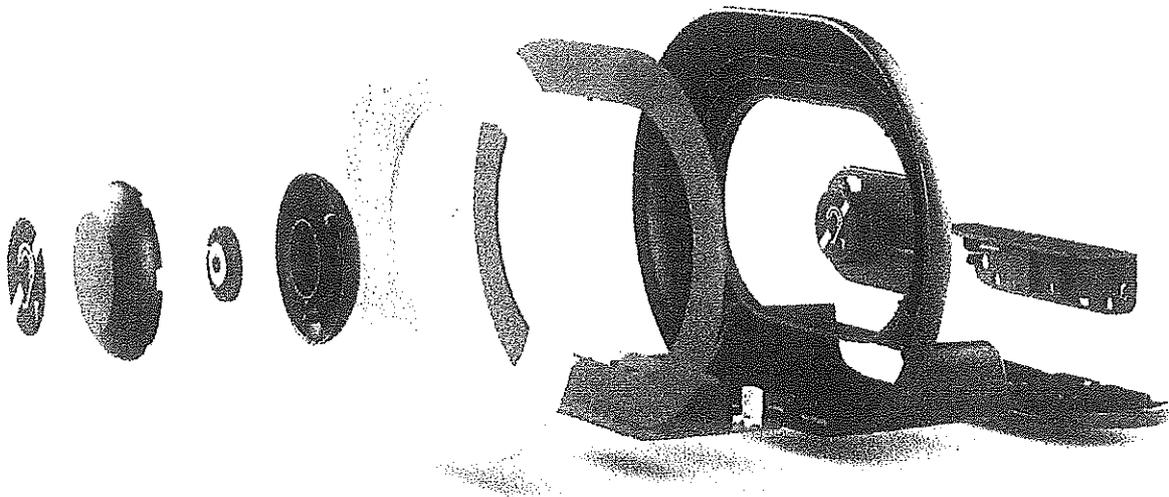
Conformément à la réglementation en vigueur, les personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées suivront une formation relative à l'accueil des personnes en situation de handicap en 2022 auprès du Carif-oref de Normandie.

Dates	Type de formation	Nom des agents formés
Prévue en 2022	Accueil des personnes en situation de handicap	Stéphanie Coussy
Prévue en 2022	Accueil des personnes en situation de handicap	Lise Laurent

Les attestations de formation suivies par la référente handicap de l'établissement sont disponibles auprès du service ressources humaines.

### **3 – Notices d'utilisation du matériel**

Equipement	Consultation des notices	Signature du Directeur
Ascenseur	Pour des questions pratiques, les notices sont consultables auprès du responsable des affaires générales – Bureau 019.	
Balises visuelles	Pour des questions pratiques, les notices sont consultables auprès du responsable des affaires générales – Bureau 019.	
Boucle à induction spécifique	Ci-jointe	



## ENTREE

Entrée audio	1 microphone
Type de connecteur	Micro Jack 3.5mm : Mic Input
Alimentation fantôme	5V , 1mA
Microphone intégré	Micro capsule

## ALIMENTATION

Voltage / Courant	5 Vdc / 1.5A
Connecteur	Mini USB
Type de batterie	Lithium Ion 3,7V 4000mAh
Autonomie	6 heures

## AFFICHAGE

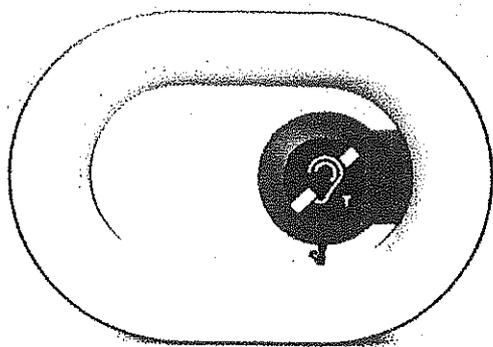
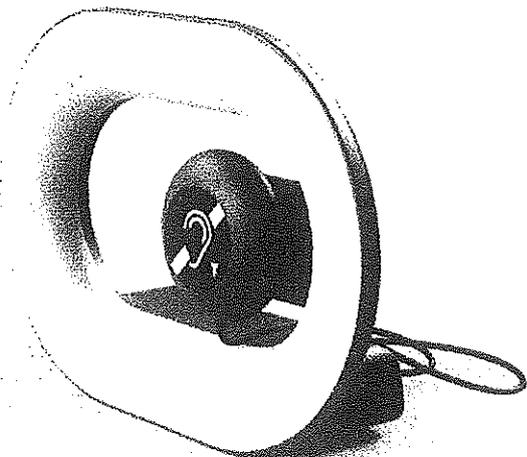
Type	LED
Informations	Batterie faible / Batterie en charge / Courant de sortie (émission) / Alimentation

## OUTPUT

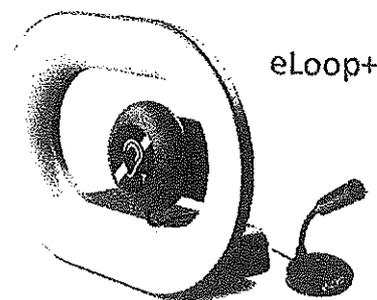
Courant	3,5A rms
Zone de couverture	1,10 m
Protection	Thermique et surcharge
Audio	Ligne pour combiné
Type de connecteur	Micro Jack 3.5mm : Sortie combiné



Quand l'accessibilité devient design...



- Design élégant
- Plug and Play
- Conforme à la norme EN-60118-4
- Conforme : CE, ROHS
- Fabriqué en France
- Utilisation :
  - Bureau
  - Accueil
  - Aéroport
  - Bureau de poste
  - Centre d'informations, etc



**eLoop**      Borne eLoop avec support de fixation et autocollants de signalétique

**eLoop+**      Borne eLoop, combiné, microphone externe OP-M80 avec support de fixation et autocollants de signalétique

Le eLoop est la dernière génération d'amplificateurs de boucle de comptoir Opus Technologies, grâce à sa conception compacte et puissante, elle est parfaitement adaptée pour s'intégrer dans les environnements modernes.

Le système permet de garantir une communication claire et précise pour les personnes équipées d'une aide auditive. L'unité eLoop intègre dans son boîtier design une capsule micro sur la face arrière, un amplificateur, une batterie lithium ion 18650 de 3,7V rechargeable et une boucle.

Une version eLoop+ équipé d'un combiné et d'un microphone col de cygne compact permet d'assurer une meilleure prise de son et de fournir une solution d'écoute aux personnes qui ne sont pas équipées d'aides auditive.

Les 2 potentiomètres à l'arrière du boîtier permettent de régler le niveau d'émission du champ magnétique et le niveau du combiné.

Les LED de mise sous tension et du niveau de courant (émission) sont visibles à la fois à l'avant et à l'arrière du boîtier pour que l'utilisateur soit informé que l'appareil est en fonctionnement et qu'il peut placer son aide auditive sur la position T.

Le eLoop est fourni avec un support de fixation qui permet de créer une base pour le produit afin de pouvoir le déplacer et le remettre sur son emplacement après l'avoir utilisé.

Le système permet de répondre à la norme EN60118-4 et aux exigences de la loi d'égalité des chances.

**4 – Evènements et observations  
ayant une incidence sur l'accessibilité**

<b>Evénements et Observations</b>	<b>Nom - Prénom</b>	<b>DATE</b>