

AEPO CFA de L'OPTIQUE

Registre public d'accessibilité



SOMMAIRE

1. Pourquoi un « registre public d'accessibilité » ?	3
2. Fiche informative de synthèse.....	3
1 - Présentation de l'établissement :	3
2 - Prestations proposées par l'établissement :	4
3 - Information sur l'accessibilité des prestations :	5
4 - Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité :	6
5 - Formation du personnel :	6
3. Les pièces administratives.....	6
4. Annexes	7
1 – Comment définir sa catégorie d'ERP :	7
2 – Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées :	8
3 – Plan des locaux	9
4 – Attestation de formation :	11
5 – Notices d'utilisation du matériel :	11

1. Pourquoi un « registre public d'accessibilité » ?

Les propriétaires et exploitants des établissements recevant du public (ERP) neufs et situés dans un cadre bâti existant, sont tenus¹ de mettre à disposition du public un registre d'accessibilité avant le 30 septembre 2017.

Ce registre a pour objectif d'informer le public sur le degré d'accessibilité de l'ERP et de ses prestations.

Il doit également permettre de faire connaître mais aussi de valoriser les actions mises en œuvre en faveur de l'accueil de tous les publics.

2. Fiche informative de synthèse

1 - Présentation de l'établissement :

Nom de l'établissement : AEPO (Association pour l'Enseignement Privé de l'Optique)

Type de l'établissement : Centre de Formation Professionnelle (CFA).....

Catégorie de l'établissement : ERP..... catégorie 4

Adresse : 163 rue de Sèvres 75015 PARIS

.....

 :01 47 34 23 89  : aepo@aepo-optique.com.....

¹ Décret n°2017-431 du 28 Mars 2017 et arrêté du 19 Avril 2017

2 - Prestations proposées par l'établissement :Formations proposées :

Formations spécialisées dans le domaine de l'optique lunetterie par l'apprentissage :

BAC Professionnel Optique Lunetterie

BTS Opticien Lunetier

LICENCE Professionnelle des Métiers de l'Optique

Infrastructures :

L'établissement compte 4 étages, un rez-de-chaussée et un sous-sol. Les locaux accessibles au public sont composés :

Au RDC :

-D'un hall d'entrée

-De bureaux de direction

-D'un plateau technique

Au niveau du palier intermédiaire de la partie RDC/R+1 de l'escalier A :

-D'un sanitaire mixte

Au R+1 :

-De deux salles de cours désignée 1A et 1B

-D'un bureau de coordination pédagogique

-D'un bloc sanitaire mixte intégré à la salle 1B

Au R+2 :

-De deux salles de cours désignée 2A et 2B

-D'un bloc sanitaire mixte intégré à la salle 2A

Au R+3 :

-De deux salles de cours désignée 3A et 3B

-Du bureau de la scolarité

-D'un bloc sanitaire mixte intégré à la salle 3A

Au R+4 :

-D'une salle de cours servant également de salle informatique désignée 4A

-D'une salle de cours désignée 4B

-D'un sanitaire mixte intégré à la salle 4B

Au sous-sol :

-D'un plateau technique (boxes)

-D'un bloc sanitaire mixte

L'atelier du RDC dispense des prestations de taillage de verre et d'adaptation de monture.

Les cours donnés dans l'atelier (boxes) du sous-sol permettent l'apprentissage de l'utilisation des appareils de contrôle de vue.

Les cours théoriques sont dispensés dans les salles de cours du R+1 au R+4

La salle de cours 4A sert également de salle informatique.

3 - Information sur l'accessibilité des prestations :

Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite (voir dérogation n°2 : accès escaliers uniquement, non accessible aux personnes en fauteuil roulant).

Dérogation n°1 :

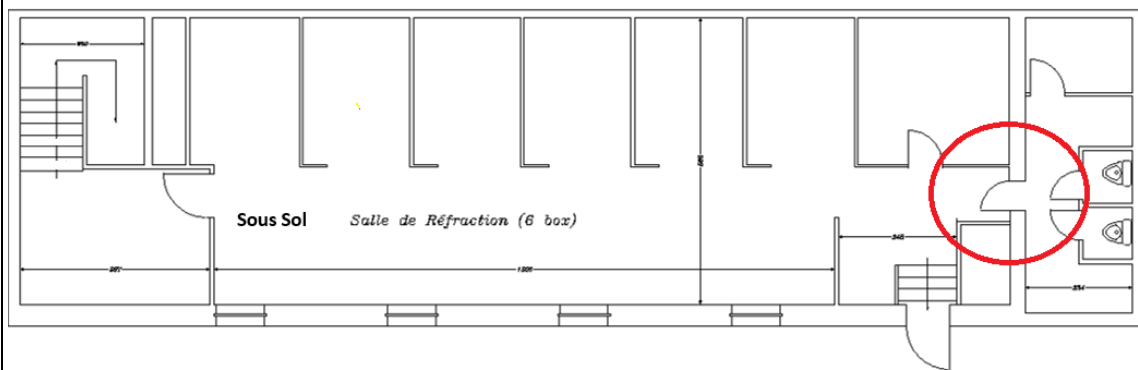
Eléments du projet auxquels s'applique la dérogation :

Localisation : Sous-Sol - Boxes – Sanitaires

Constat : La porte du bloc sanitaire est inférieure à 80cm de largeur.

Justifications de la demande :

Du fait de contraintes structurelles (mur porteur épais), une dérogation peut être demandée afin de ne pas élargir la porte menant aux sanitaires du R-1.



Dérogation n°2 :

Eléments du projet auxquels s'applique la dérogation :

Localisation : Etablissement AEPO

Constat : Il n'existe pas d'ascenseur.

Justifications de la demande :

L'installation d'un ascenseur intérieur accessible desservant tous les niveaux impliquerait des contraintes structurelles (démolition de plancher, création d'une cuvette d'ascenseur en zone inondable, ...) ainsi que des travaux dans l'emprise des tiers (travaux dans la cour extérieure appartenant à la copropriété, travaux dans le parc de stationnement d'habitation surplombé par la cour extérieure)

Dérogation n°3 :

Eléments du projet auxquels s'applique la dérogation :

Localisation : Cheminement extérieur

Constat : Les pentes du cheminement sont trop importantes.

Justifications de la demande :

Une partie du cheminement située dans la cour intérieure depuis la fin du trottoir jusqu'à l'accès au bâtiment présente une dénivellation importante et des pentes non réglementaires. Cette partie de cheminement n'est pas assez longue pour concevoir un cheminement comportant des pentes réglementaires.

Les trois dérogations demandées ont été acceptées après avis de la délégation permanente de la commission d'accessibilité lors de la séance du 24 mai 2016, en application de l'article R.111-19-10 du code de la construction et de l'habitation (C.C.H)

4 - Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité :

Absence d'ascenseur, pas de disposition particulière.

5 - Formation du personnel :

Pour les ERP de 1^{ère} à 4^{ème} catégorie :

Formations suivies par les agents chargés de l'accueil des personnes handicapées.

Dates	Nom de la formation	Nom des Participants	Signature de l'autorité/exploitant
15/09/2020	Devenir référent handicap	Mme Floriane BATTERY	ISEK
25/02/2021	Webinaire "Handicap et Apprentissage"	Mme Floriane BATTERY	ATLAS et Agefiph
17/02/2022	Webinaire " Les acteurs, les aides et les dispositifs mobilisables - information et cas pratiques"	Mme Floriane BATTERY	PRITH Ile de France
17/11/2022	"Accueil des apprentis en situation de handicap «	Mme Floriane BATTERY	Opcw EP et Agefiph

3. Les pièces administratives

- Établissement conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014 : l'attestation d'accessibilité
- Établissement sous agenda d'accessibilité programmée achevé : l'attestation d'achèvement
- Les arrêtés préfectoraux éventuels accordant les dérogations aux règles d'accessibilité
- 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

4. Annexes

1 – Catégorie d'ERP :

Effectif admissible	Catégorie de l'ERP
À partir de 1 501 personnes	1
De 701 à 1 500 personnes	2
De 301 à 700 personnes	3
AEPO : Jusqu'à 300 personnes	4
En fonction de seuils d'assujettissement	5

Nature de l'exploitation	Type	Seuils d'assujettissement de la 5e catégorie		
		Ensemble des niveaux	En sous-sol	En étages
Établissement d'enseignement et de formation Internat des établissements de l'enseignement primaire et secondaire Centre de vacance et centre de loisirs (sans hébergement)	R	200	100	100

2 – 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 ?

- ➔ 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 déchiffrement 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 ?

- ➔ 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 ?

- ➔ 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 inadéquates 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.

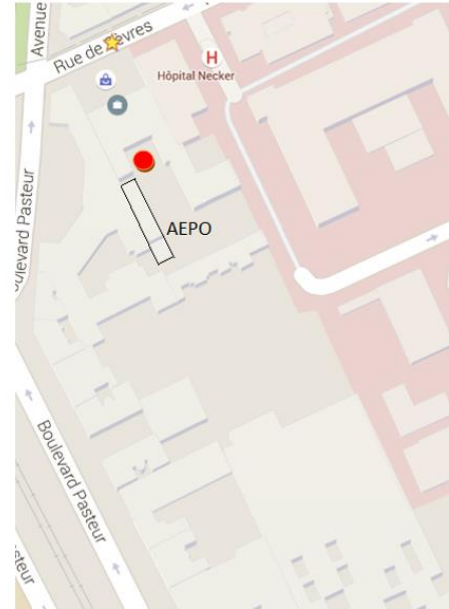
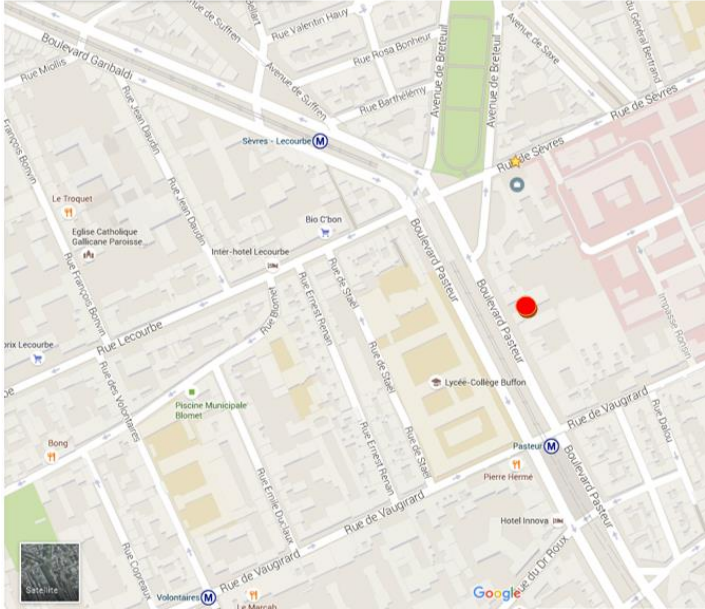
Pour en savoir plus sur la manière d'accueillir une personne handicapée : <http://www.developpement-durable.gouv.fr/Bien-accueillir-les-personnes.html>

Conçu par la DMA en partenariat avec :
APAJH, CDFE, CFPSSA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAI, UMIH, UNAPEI.

Conception - Réalisation : MTEC-MC/56/SPSS/ATI.2/Benoît Cudolou

3 – Plan des locaux

AEPO 163 RUE DE SEVRES 75015 PARIS





4 – Attestation de formation :

Raison sociale de l'organisme de formation : INSTITUT KALLIOPE - ISEK
 Numéro de déclaration d'activité : 11910732091

ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

Je soussigné(e), Mme DE LUCA Florence,
 Représentant l'organisme de formation ci-dessus désigné atteste que Madame Floriane PILLOT
 a suivi la formation suivante :

Intitulé de l'action : DEVENIR REFERENT HANDICAP

Nature de l'action (articles L 6313-1, L6313-2, L6313-7 et Article L6313-7 du Code du travail) :

- Action de formation : Acquisition, Entretien ou Perfectionnement des connaissances

Objectif(s) :

- Appréhender la notion de handicap au travail
- Le rôle du référent handicap
- L'accompagnement d'un salarié dans les démarches de reconnaissances du handicap
- La contribution financière handicap
- Cadre légal
- La mise en place d'une politique handicap
- Le processus de maintien dans l'emploi

Date(s) : Le 15 SEPTEMBRE 2020 inclus

Durée : 1 jour - 6 heures en distanciel

Lieu de la formation : ISEK – Plate-forme MS TEAMS

Intervenant(s) : Mme Fabienne BIENCOURT

Programme :

1. Le rôle du référent handicap
2. Cadre légal
3. L'invalidité
4. L'insapitude
5. Le maintien dans l'emploi
6. Les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)
7. S'adapter aux différents handicaps
8. Réussir l'intégration
9. L'adaptation du poste de travail
10. La reconnaissance de qualité de travailleur handicapé (RQTH)
11. Mettre en place une politique handicap efficace
12. Les aides (finances, techniques)
13. Le dispositif handicap
14. L'approche du recrutement
15. Les relations avec les parties prenantes (médecin du travail...)
16. Sensibiliser et communiquer sur le handicap dans son organisation
17. La Déclaration annuelle obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) et son optimisation

Fait en double exemplaire,
 À EVRY, le 17 Septembre 2020,

Représentant de l'organisme de formation,
Fait pour valoir ce que de droit,
 Mme F. DE LUCA – Directrice - Gérante ISEK

ISEK 48 Boulevard des Coquibus 91000 Evry
www.isek.fr - 01.79.82.11.44 - contact@isek.fr
 V2 FdL Av2020

5 – Notices d'utilisation du matériel :

Sans objet