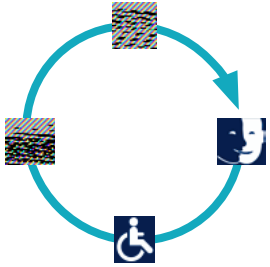




# Accessibilité de l'établissement



**Bienvenue** HALTE-GARDERIE LES PETITS POUSETS



→ Le bâtiment et tous les services proposés sont accessibles à tous

oui

non



→ Le personnel vous informe de l'accessibilité du bâtiment et des services

oui

non



## Formation du personnel d'accueil aux différentes situations de handicap

→ Le personnel est sensibilisé.   
 C'est-à-dire que le personnel est informé de la nécessité d'adapter son accueil aux différentes personnes en situation de handicap.

→ Le personnel est formé.   
 C'est-à-dire que le personnel a suivi une formation pour un accueil des différentes personnes en situation de handicap.

→ Le personnel sera formé.



## Matériel adapté

→ Le matériel est entretenu et réparé  oui  non

→ Le personnel connaît le matériel  oui  non



Contact : .....



## Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : .....

Adresse : .....



# Certaines prestations ne sont pas accessibles



## 1. ACCES ET CHEMINEMENT EXTERIEUR



Ce service sera accessible le : cf Ad'AP



Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)



Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :

oui  non




## 2. BOITES A LETTRES



Ce service sera accessible le : cf Ad'AP



Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)



Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :

oui  non




## 3. BUREAU DE LA DIRECTION



Ce service sera accessible le : cf Ad'AP



Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)



Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :

oui  non

Etage	Localisation	Date	Durée	Solution
RDC	éclairage	01/01/2016	5	Poser des points d'éclairage supplémentaires afin d'améliorer l'éclairage extérieur afin d'obtenir une valeur d'éclairement moyenne au sol de 20 lux sans zone d'ombre
RDC	boîte aux lettres	01/01/2016	1	Modifier la hauteur de l'équipement afin qu'il soit à une hauteur comprise entre 0,90 et 1,30 m et à une distance d'au moins 0,40 m d'un obstacle
RDC	accès à l'établissement	01/01/2016	3	Déplacer le dispositif d'accès à une hauteur comprise entre 0,90 m et 1,30 m du sol et à une distance supérieure de 0,40 m d'un obstacle. Il doit être situé au droit d'un espace d'usage, horizontal au dévers près de 3%, de 1,30 x 0,80 m et d'un espace de manœuvre demi-tour, horizontal au dévers près de 3%, d'un diamètre d'au moins 1,50 m.
RDC	accès à l'établissement	01/01/2016	3	Déplacer le dispositif d'accès à une hauteur comprise entre 0,90 m et 1,30 m du sol et à une distance supérieure de 0,40 m d'un obstacle. Il doit être situé au droit d'un espace d'usage, horizontal au dévers près de 3%, de 1,30 x 0,80 m et d'un espace de manœuvre demi-tour, horizontal au dévers près de 3%, d'un diamètre d'au moins 1,50 m.
RDC	gache pour sortir	01/01/2016	1	Modifier la hauteur de l'équipement afin qu'il soit à une hauteur comprise entre 0,90 et 1,30 m et à une distance d'au moins 0,40 m d'un obstacle
RDC	bureau de la directrice	01/01/2016	3	Créer ou adapter un emplacement accessible, horizontal, avec une dimension de 1,30 x 0,80 m et réparti de façon uniforme.

FORMATION	AGENTS
Sensibilisation des services accueillants au Handicap	1
Sensibilisation générale au Handicap	1
Sensibilisation des encadrants au Handicap	0
Sensibilisation aux différentes formes de Handicap	0

Décembre 2017

Le Responsable du Service  
Emplois Compétences,

Nicolas NARDI



# SENSIBILISATION DES ENCADRANTS AU HANDICAP

JOURNEE 1

HORAIRES : 9H00-12H00 / 13H00-16H00

ACCUEIL DES STAGIAIRES

OUVERTURE DE LA SESSION PAR LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- **1 - Les représentations et le vécu autour du handicap**
  - Visionnage d'un film
  - Débriefing sur papier (chaque stagiaire doit être muni d'un bloc papier et stylo)
  - Echanges

**PAUSE**

- **2 – Définition des notions de handicap**
  - Quizz – le handicap et les personnages célèbres
  - Le handicap – définitions
  - Déficience, incapacité, désavantage
  - Caractéristiques des déficiences
- **3 – Cadre législatif et réglementaire**
  - Avant la loi du 11 février 2005
  - La loi du 11 février 2005
    - Enjeux
    - Accessibilité
    - Emploi (CDAPH, FIPHFP)

**PAUSE DEJEUNER 12H00-13H00**

- **4 – Le handicap visuel : comportement et aides techniques**
  - Mise en situations : parcours dans le noir et échanges
  - Quel comportement à adopter ?
  - Quels moyens techniques ?
- **5 – Le handicap auditif : comportement et aides techniques**
  - Mise en situations : l'utilité de la boucle à induction magnétique
  - Quel comportement à adopter ?
  - Quels moyens techniques ?

**PAUSE**

- **6 – Le handicap moteur :**
  - L'accessibilité des lieux publics à Pessac
  - Ou Mise en situation : problème dorsal ou autre
  - Quel comportement à adopter ?
  - Quels moyens techniques ?
- **7 – Le handicap mental et psychique :**

- Quel comportement à adopter ?

## JOURNEE 2

Tour de table

Débriefing sur la journée 1 : questions et/ou remarques

- **8 – Le contexte de l’emploi de personnes en situation de handicap dans la fonction publique**
  - Le recrutement dans la fonction publique
  - Le montant des aides
  - Le reclassement

### **PAUSE**

- **9 – Le contexte de l’emploi de personnes en situation de handicap dans la fonction publique – Ville de Pessac**
  - La stratégie
  - Les acteurs / ressources
  - Le taux d’emploi à Pessac
- **10 – Accueillir un travailleur handicapé - Mises en pratique**
  - Quelques idées reçues
  - Cas pratiques : le maintien dans l’emploi
  - Avant le visionnage du film : comment accueillir ?
  - Après le visionnage : que pouvons-nous retenir sur l’accueil ?

### **PAUSE**

- **11 – Encadrement et suivi d’un travailleur handicapé**
  - Après le visionnage du film : que pouvons-nous retenir sur l’encadrement ?
  - Fiche de poste et fiche d’aptitude : comment les utiliser ?
  - Jeux de rôles : être manager dans des situations variées

CLOTURE DE LA SESSION PAR LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DEBRIEFING SUR LES JOURNEES DE FORMATION

# Sensibilisation générale au Handicap

HORAIRES : 9H00-12H00 / 13H00-16H00

ACCUEIL DES STAGIAIRES

OUVERTURE DE LA SESSION PAR LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- **1 - Les représentations et le vécu autour du handicap**
  - Visionnage d'un film
  - Débriefing sur papier (chaque stagiaire doit être muni d'un bloc papier et stylo)
  - Echanges

**PAUSE**

- **2 – Définition des notions de handicap**
  - Quizz – le handicap et les personnages célèbres
  - Le handicap – définitions
  - Déficience, incapacité, désavantage
  - Caractéristiques des déficiences
- **3 – Cadre législatif et réglementaire**
  - Avant la loi du 11 février 2005
  - La loi du 11 février 2005
    - Enjeux
    - Accessibilité
    - Emploi (CDAPH, FIPHFP)

**PAUSE DEJEUNER 12H00-13H00**

- **4 – Le handicap visuel : comportement et aides techniques**
  - Mise en situations : parcours dans le noir et échanges
  - Quel comportement à adopter ?
  - Quels moyens techniques ?
- **5 – Le handicap auditif : comportement et aides techniques**
  - Mise en situations : l'utilité de la boucle à induction magnétique
  - Quel comportement à adopter ?
  - Quels moyens techniques ?

**PAUSE**

- **6 – Le handicap moteur :**
  - L'accessibilité des lieux publics à Pessac
  - Quel comportement à adopter ?
  - Quels moyens techniques ?
- **7 – Le handicap mental et psychique :**
  - Quel comportement à adopter ?

# 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.