



# Accessibilité de l'établissement

## Bienvenue

Ecole des Parents et des Educateurs des Bouches-du-Rhône

◦ **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: La référente Handicap - Mme Belhouchet 04 91 33 09 30



## Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 313021021300051

Adresse : 48, rue Raphael 13008 Marseille



# Ces prestations sont accessibles



**1**  
Visites en présence d'un tiers



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

oui  non



**2.**  
Espace rencontre



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

oui  non



**3.**  
Analyse des pratiques professionnelles



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

oui  non



**4.**  
Supervision professionnelle



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

oui  non



**5.**  
Formation courte



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

oui  non



**6.**  
Consultation en Conseil Conjugal et familial



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

oui  non



**7.**  
Réunion d'équipe

---



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

oui  non



**8.**  
Réunion professionnelle



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

oui  non



**9.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



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

oui  non



**10.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



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

oui  non



**11.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



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

oui  non



# Certaines prestations ne sont pas accessibles



## 1. Visites en présence d'untiers



Ce service sera accessible le : en attente de la réponse du bailleur



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



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

oui  non



## 2. Espace rencontre



Ce service sera accessible le : en attente de la réponse du bailleur



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



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

oui  non



## 3. Analyse des pratiques professionnelles



Ce service sera accessible le : en attente de la réponse du bailleur



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



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

oui  non



#### 4. Supervision professionnelle



Ce service sera accessible le : en attente de la réponse du bailleur



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



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



#### 5. Formation courte



Ce service sera accessible le : en attente de la réponse du bailleur



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



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



#### 6. Consultation en Conseil Conjugal et familial



Ce service sera accessible le : en attente de la réponse du bailleur



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



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



#### 7. Réunion d'équipe



Ce service sera accessible le : en attente de la réponse du bailleur



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



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



8. Réunion professionnelle



Ce service sera accessible le : en attente de la réponse du bailleur



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



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

oui  non



9. ....



Ce service sera accessible le : .....



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



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

oui  non



10. ....



Ce service sera accessible le : .....



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



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

oui  non



11. ....



Ce service sera accessible le : .....



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



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

oui  non





## Fiche de repérage

### besoins et compensations pour l'accessibilité à une formation pour un stagiaire

*A remplir par la référente Handicap de l'EPE13 avec le stagiaire et complément à prendre avec le référent de parcours et Ressource formation handicap*

**Stagiaire :**                      **Intitulé de la formation :**

**Date entretien préalable à la formation :**                      **Date de la formation :**

**Référent handicap ou de parcours ou prescripteur :**

**Spécificités, difficultés et besoins repérés**

**Compensations envisagées**

*Date contact ressource formation handicap :*

**Si aucune compensation possible, réorientation vers :**

**Transmettre à :**

# 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 vousvoyez-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 vous voyez-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, CDCF, CFPSSA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAI, UMIH, UNAPEI.