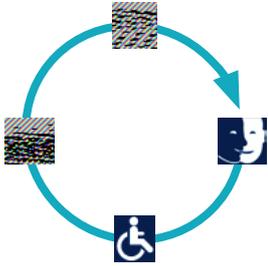




Accessibilité de l'établissement



Bienvenue MEDIATHEQUE JACQUES ELLUL



→ 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. SANITAIRES EXTERIEURS



Ce service sera accessible le : voir 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. SANITAIRES AUDITORIUM



Ce service sera accessible le : voir 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. SANITAIRES ESPACE JEUNES



Ce service sera accessible le : voir Ad'AP



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



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

oui non



Certaines prestations ne sont pas accessibles



1. SALLE de LECTURE - Rez de Chaussée



Ce service sera accessible le : voir 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. SALLE de TRAVAIL - niveau 1



Ce service sera accessible le : voir 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.



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

Ad'AP MEDIATHEQUE J. ELLUL

Etage	Localisation	Date	Durée	Solution
RDC	parking	01/01/2016	1	Poser un panneau signalétique avec symbole international de l'handicap repérant la place de stationnement adaptée
RDC	hall	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	espace adulte tablette	01/01/2016	3	Installer un dispositif d'aide à la détection d'obstacle en saillie latérale ou en porte à faux à une distance du sol comprise entre 0,15 et 0,40 m. Ce dispositif doit comporter un contraste visuel par rapport à l'environnement et des angles arrondis. Par exemple une barrière.
RDC	sanitaire extérieur	01/01/2016	1	Supprimer des équipements ou obstacles sous la vasque du lavabo afin d'avoir un vide en partie inférieure d'une profondeur d'au moins 0,30 m, d'une largeur d'au moins 0,60 m et d'une hauteur d'au moins 0,70 m
RDC	sanitaire extérieur	01/01/2016	3	Poser un lave-mains avec un plan supérieur inférieur ou égal à 0,85 m
RDC	sanitaire extérieur	01/01/2016	1	Poser une signalisation adaptée (symbole international de l'handicap)
RDC	salle de lecture	01/01/2016	3	Modifier ou poser un bloc-porte de passage utile d'au moins 1,20 m avec vantail usuel de 0,80 m (passage utile d'au moins 0,77 m). Prévoir également un contraste visuel pour repérer la porte, son encadrement ainsi que sa poignée.
RDC	salle de lecture	01/01/2016	1	Poser une signalisation contrastée sur le vitrage à l'intérieur de deux bandes horizontales d'une largeur de 5 cm situées respectivement à 1,10 m et 1,60 m de hauteur. Une bande horizontale complémentaire à une hauteur de 50 cm du sol est conseillée pour les établissements recevant des enfants.
RDC	caféteria	01/01/2016	0	Nous attirons votre attention sur les commandes du distributeur de boissons qui ne sont pas toutes entre 0,90 et 1,30 m. Il y aura lieu de se rapprocher de votre fournisseur pour l'adaptation de cet appareil.
Niveau - 1	sanitaire auditorium	01/01/2016	1	Installer une barre de tirage horizontale au milieu de la porte permettant de refermer la porte derrière soi une fois entré
Niveau - 1	sanitaire auditorium	01/01/2016	3	Poser un lave-mains avec un plan supérieur inférieur ou égal à 0,85 m
Niveau - 1	sanitaire auditorium	01/01/2016	1	Poser une barre d'appui latérale coudée située à côté de la cuvette à une hauteur comprise entre 0,70 et 0,80 m.
Niveau - 1	sanitaire auditorium	01/01/2016	1	Poser une signalisation adaptée (symbole international de l'handicap)
Niveau 1	sanitaire espace jeune	01/01/2016	1	Installer une barre de tirage horizontale au milieu de la porte permettant de refermer la porte derrière soi une fois entré
Niveau 1	sanitaire espace jeune	01/01/2016	1	Poser une barre d'appui latérale coudée située à côté de la cuvette à une hauteur comprise entre 0,70 et 0,80 m.
Niveau - 1	sanitaire auditorium	01/01/2016	1	Installer une barre de tirage horizontale au milieu de la porte permettant de refermer la porte derrière soi une fois entré
Niveau - 1	sanitaire auditorium	01/01/2016	1	Poser une barre d'appui latérale coudée située à côté de la cuvette à une hauteur comprise entre 0,70 et 0,80 m.
Niveau - 1	sanitaire auditorium	01/01/2016	1	Poser une signalisation adaptée (symbole international de l'handicap)
Niveau 1	sanitaire espace jeune	01/01/2016	1	Installer une barre de tirage horizontale au milieu de la porte permettant de refermer la porte derrière soi une fois entré
Niveau 1	sanitaire espace jeune	01/01/2016	1	Poser une barre d'appui latérale coudée située à côté de la cuvette à une hauteur comprise entre 0,70 et 0,80 m.
Niveau - 1	auditorium	01/01/2016	1	Poser une signalisation adaptée (symbole international de l'handicap)
Niveau 1	salle de travail	01/01/2016	3	Modifier ou poser un bloc-porte de passage utile d'au moins 1,20 m avec vantail usuel de 0,80 m (passage utile d'au moins 0,77 m). Prévoir également un contraste visuel pour repérer la porte, son encadrement ainsi que sa poignée.
Niveau 1	salle de travail	01/01/2016	1	Poser une signalisation contrastée sur le vitrage à l'intérieur de deux bandes horizontales d'une largeur de 5 cm situées respectivement à 1,10 m et 1,60 m de hauteur. Une bande horizontale complémentaire à une hauteur de 50 cm du sol est conseillée pour les établissements recevant des enfants.

Fiche de suivi de l'entretien des équipements

Exemple d'équipements nécessitant entretien et maintenance :

- 1 groom
- 2 porte automatique ;
- 3 ascenseur ou élévateur ;
- 4 boucle à induction magnétique ;
- 5 balise sonore ;
- 6 signalétique sur écran ;
- 7 tourniquet ;
- 8 tapis roulant ou escalier mécanique.

MATERIEL	SOCIETE	CONTRAT	MODALITES DE MAINTENANCE
ASCENSEUR	Société Thyssen Krupp	2014-2019	- maintenance préventive : 1 visite toute les 6 semaines maximum - maintenance corrective : sur appel

Fiche de suivi de l'entretien des équipements

Exemple d'équipements nécessitant entretien et maintenance :

- 1 groom
- 2 porte automatique ;
- 3 ascenseur ou élévateur ;
- 4 boucle à induction magnétique ;
- 5 balise sonore ;
- 6 signalétique sur écran ;
- 7 tourniquet ;
- 8 tapis roulant ou escalier mécanique.

MATERIEL	SOCIETE	CONTRAT	MODALITES DE MAINTENANCE
PORTE AUTOMATIQUE	Société Record	2014-2019	- maintenance préventive : 2 visites annuelles - maintenance corrective : sur appel

FORMATION	AGENTS
Sensibilisation des services accueillants au Handicap	3
Sensibilisation générale au Handicap	19
Sensibilisation des encadrants au Handicap	1
Sensibilisation aux différentes formes de Handicap	0

Décembre 2017

Le Responsable du Service
Emplois Compétences,

Nicolas NART



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 des services accueillants 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 ?

- 8 – Le contexte de l'emploi des personnes en situation de handicap dans la fonction publique
- 9 - Le contexte de l'emploi des personnes en situation de handicap à la ville de Pessac
- 10 – Préparer l'arrivée du futur collaborateur
- 11 – Travailler avec un travailleur handicapé

JOURNEE 2

Tour de table

Débriefing sur la journée 1 : questions et/ou remarques

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

PAUSE DEJEUNER 12H00-13H00

- **10 – Préparer l'arrivée du futur collaborateur**
 - Quelques idées reçues
 - Cas pratiques : le maintien dans l'emploi
 - Avant le visionnage du film : comment appréhender l'arrivée ?
 - Visionnage du film « Regards croisés »
 - Après le visionnage : quels comportements ?

PAUSE

- **11 – Travailler avec un travailleur handicapé**
 - Le regard porté sur le travailleur handicapé
 - Visionnage du film « Emploi et handicap »
 - Les pistes de réflexion

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.

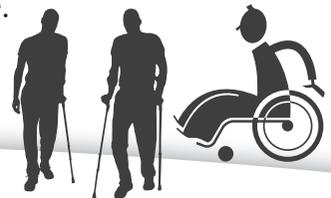
Attention : vous devez accepter dans votre établissement les chiens guides d'aveugles et les chiens d'assistance. Ne les dérangent pas en les caressant ou les distrayant : ils travaillent.

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.