



Registre Public d'Accessibilité



1. Fiche informative de synthèse

1 - Présentation de l'établissement :

Nom de l'établissement : FORMEGA

Adresse : IMMEUBLE APICAL – 685 RUE LOUIS LEPINE – 34000 MONTPELLIER

Téléphone : 04 67 20 98 56 / Mail : formega@formega.com

Site internet : www.formega.org

SIRET : 391169851 00030 / NAF : 8559A

Type de l'établissement : ORGANISME DE FORMATION

Catégorie de l'établissement : 5 type R (Établissement d'enseignement et de formation)

L'ERP possède deux niveaux : Rez-de-chaussée et 1 étage

Un Registre de Sécurité est tenu à jour au sein de l'ERP.

Référente Handicap : Audrey Vallabrègue

Catégorie de l'ERP Nature de l'exploitation	5 R Établissement d'enseignement et de formation
Effectif admissible	Jusqu'à 200 personnes

2 - Prestations proposées par l'établissement :

* Salles de formation (RdC + R+1) :

- un espace modulable de 250 m2 comprenant 5 salles de formation équipées
- accès internet Wi-Fi
- vidéoprojecteurs et écrans de projection
- paperboards
- matériel de visioconférence

* Locaux administratifs (R+1)

* Des places de stationnement dont deux places réservées PSH (parking)

3 - Information sur l'accessibilité des prestations :

Le bâtiment APICAL (RdC et R+1) est accessible aux Personnes en Situation de Handicap (bâtiment aux normes PMR, ascenseur, bandes podotactiles + guides au sol, contraste visuel escalier) et notre parking dispose de places réservées.

4 - Conformité des équipements/installations et maintenance (le cas échéant) :



Equipements / Installations	Description et modalités de maintenance (le cas échéant)
CHEMINEMENT EXTERIEUR	Parking / Revêtement goudron / sol stable et plat / éclairage matin et soir pour visibilité optimale (20 LUX)
STATIONNEMENT	Parking avec revêtement goudron / 36 places au total / 2 places réservées PMR avec signalétique au sol + verticale + en face des entrées
ENTREE DANS LE BATIMENT	Portail automatique ouvert durant les heures d'ouverture / deux portes avec poignées de tirage verticales sur toute la hauteur / largeur du battant + espaces de manœuvre avant/arrière conformes PMR / Contraste des portes (rouge et jaune)
CHEMINEMENT INTERIEUR	Revêtement lino / sol stable et plat / pas d'obstacle / largeur des couloirs conforme / éclairage automatique dans les parties communes pour visibilité optimale (100 LUX) / bandes de guidage en relief au sol (vers ascenseur, escalier, sorties)
SIGNALETIQUE INTERIEURE	Panneaux contrastés avec pictogrammes pour guidage vers salles + toilettes + sorties / écrans télévisés indiquant les numéros de salles pour chaque formation du jour (information visuelle uniquement) / bandes de guidage en relief au sol (vers ascenseur, escalier, sorties)
ECLAIRAGE INTERIEUR	Eclairage automatique dans le hall, les couloirs, les toilettes pour visibilité optimale / Eclairage dans les salles de formation selon occupation (interrupteurs conformes / 100 LUX) / Maintenance annuelle
ASCENSEUR	Tous les étages comportant des locaux sont desservis / commandes d'appel conformes PSH / Maintenance mensuelle
ESCALIER	Marches conformes (hauteur ≤ à 17 cm, largeur du giron ≥ à 28 cm) / Bande d'Eveil à la Vigilance podotactile en haut / éclairage automatique pour visibilité optimale (150 LUX) / Rampe à hauteur conforme, rigide et continue avec contraste visuel
SANITAIRES	4 sanitaires au RdC (dont deux conformes PMR) + 1 sanitaire au R+1 (conforme PMR) : Espaces vides sous les lavabos / Hauteur des équipements conforme / Barres de maintien / éclairage automatique pour visibilité optimale (100 LUX) /
SALLES DE FORMATION ET LOCAUX ADMINISTRATIFS	Revêtement lino / sol stable et plat / portes avec poignées accessibles / largeur du battant + espaces de manœuvre avant/arrière conformes PMR / éclairage conforme pour visibilité optimale (100 LUX)







5 – Formation / sensibilisation du personnel :

Pour les ERP de 5^{ème} catégorie :

Juillet 2021 : Sensibilisation effectuée auprès du personnel chargé de l'accueil via la plaquette d'aide à l'accueil des personnes handicapées (cf. annexes).

2. Les pièces administratives

	N° de dossier : 2015-09-3710	
	Date : 01/10/2015	
	Demandeur : FORMEGA – Formation des Comptables	
	Locaux FORMEGA - Immeuble APICAL Lieu du contrôle : RdC / R+1, 685 Rue Louis Lépine, cadastré RT 176 / 34000 Montpellier	

1 DEFINITIONS ET LEGENDE			
 Moteur	 Visuel	 Auditif	 Mental / Psychique
	Amélioration	Amélioration pour le confort des personnes handicapées.	
	Important	Non-respect de la réglementation avec possibilité d'accompagnement pour les personnes handicapées.	
2 INFORMATIONS GENERALES			
DESIGNATION DU BIEN			
Nature du bien : Etablissement recevant du public		Nbr. Bâtiment : 1 Nbr.	
Catégorie du bien : 5		Escaliers : 1	
Usage : L : SALLES DE FORMATION + W : BUREAUX		Nbr. Ascenseur : 1	
DESIGNATION DE L'ADMINISTRATION PROPRIETAIRE ET DU DONNEUR D'ORDRE			
FORMEGA - INSTITUT REGIONAL DE FORMATION COMPTABLE 685 rue Louis Lépine, BP60 – 34935 Montpellier cedex 9			
CONCLUSION			
ERP très récent satisfaisant aux exigences de la réglementation accessibilité pour les personnes à mobilité réduite : Il reste à traiter : - WC handicapés (2 en rdc et 1 au 1 ^{er} étage) A l'issue des travaux, il faudra Informer le préfet et la commission pour l'accessibilité du lieu d'implantation de l'établissement que votre ERP est aux normes			

3. Annexes

1 – Catégorie de l'ERP :

Effectif admissible	Catégorie de l'ERP
Jusqu'à 200 personnes	5 R
Établissement d'enseignement et de formation	Établissement d'enseignement et de formation

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 vacances 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

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.

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.

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.

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 ?

- 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>



Accessibilité de l'établissement



Bienvenue

FORMEGA - Institut Régional de Formation

→ 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 : Audrey Vallabrègue - formega@formega.com - 04 67 20 98 56



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



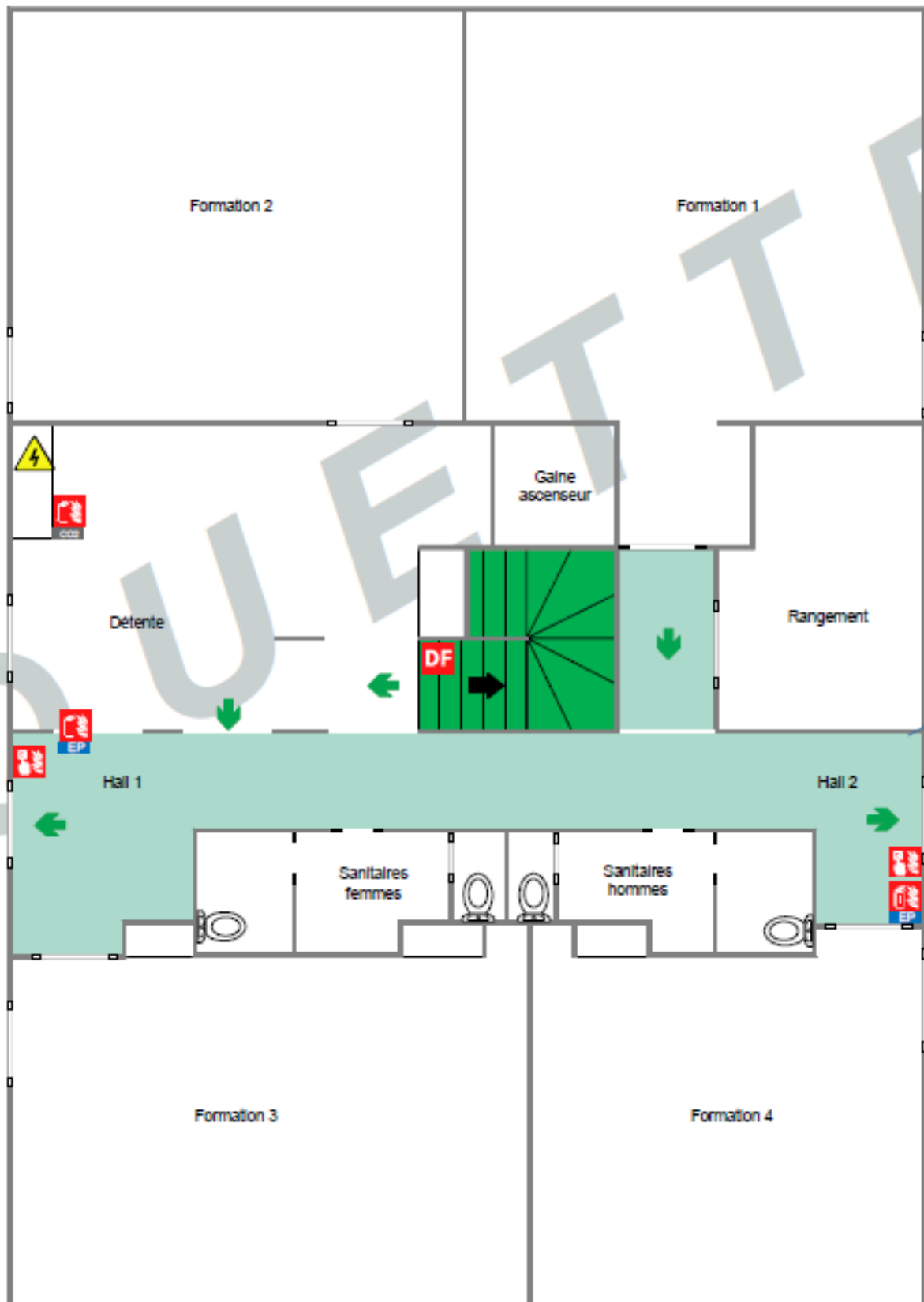
sur le site internet

N° SIRET : 391169851 00030

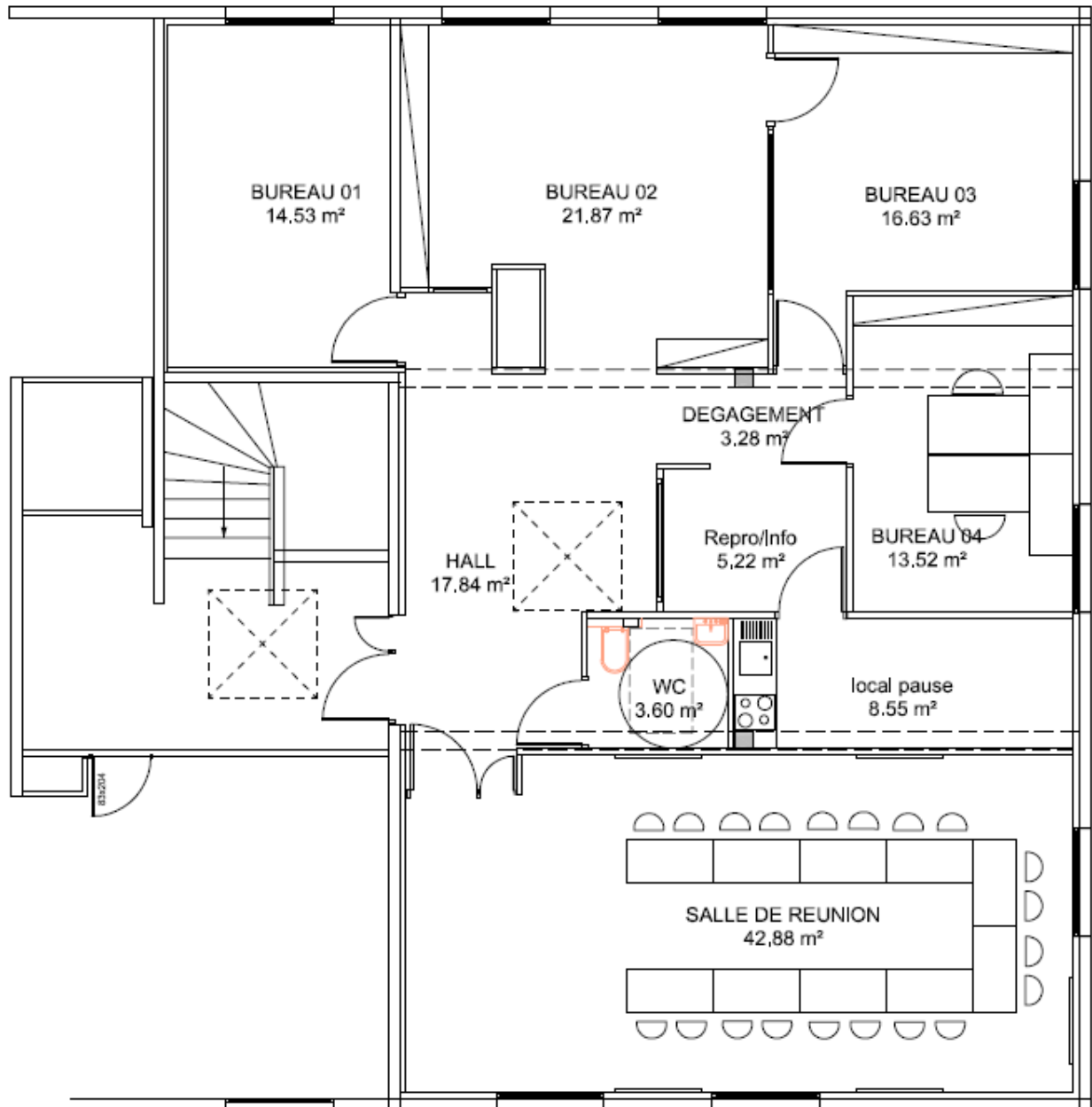
Adresse : 685 rue Louis Lépine - 34000 Montpellier

3 – Plan des locaux

Rez-de-chaussée :



Etage (R+1) :



4 – Attestation de formation (ERP de 1^{ère} à 4^{ème} catégorie) :

Non applicable pour FORMEGA.