

## REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE



CAMPUS DE VALENCE

## 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 tenus de mettre à disposition du public un registre d'accessibilité avant le 30 septembre 2017. (Décret n°2017-43 du 28 Mars 2017 et arrêté du 19 Avril 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.

*Ce registre mentionne les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes à mobilité réduite, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations offertes par l'ARFRIPS.*

*La Direction et toute l'équipe ARFRIPS.*

## SOMMAIRE

<b>FICHE INFORMATION DE SYNTHESE .....</b>	<b>.....</b>
<b>1.1 - Présentation de l'établissement.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 - Prestations proposés par l'établissement.....</b>	<b>5</b>
<b>1.3 - Information sur l'accessibilité des prestations du campus de Lyon .....</b>	<b>6</b>
<b>1.4 - Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité .....</b>	<b>8</b>
<b>1.5 - Aménagements prévus et modalités de maintenance des équipements d'accessibilité .....</b>	<b>8</b>
<b>1.6 - Sensibilisation et formation du personnel.....</b>	<b>8</b>
<b>1.7 -Actions de formation et de sensibilisation du personnel.....</b>	<b>9</b>
<b>LES PIECES ADMINISTRATIVES.....</b>	<b>13</b>
<b>PLAQUETTE AIDE ACCEUIL PERSONNES HANDICAPEES.....</b>	<b>10</b>
<b>PHOTOS LOCAUX DE VALENCE.....</b>	<b>11</b>

# 1- FICHE INFORMATIVE DE SYNTHESE

## 1.1- Présentation de l'établissement :

**Nom de l'établissement :** ARFRIPS

**Numéro SIRET :** 48121631590005

**Type de l'établissement :** Association Loi 1901

**Adresse du siège :** 10 impasse Pierre Baizet – 69009 LYON

 : 04.78.69.90.90     : [info@arfrips.fr](mailto:info@arfrips.fr)     : <https://www.arfrips.fr>

**HORAIRE D'OUVERTURE ACCUEIL :** 8H45-16H45

**Adresse du second site :** Le Victorien – 19 Avenue Victor Hugo – 26000 VALENCE

**Catégorie de l'établissement :** ERP catégorie 5 type R

 : 04.81.39.03.00     : [infovalence@arfrips.fr](mailto:infovalence@arfrips.fr)     : <https://www.arfrips.fr>

**HORAIRE D'OUVERTURE ACCUEIL :** 8H30-12H30 et 13H15-17H15

Il existe un registre de sécurité consultable à la demande.

*La localisation du campus de l'ARFRIPS à VALENCE :*



## **1.2- Prestations proposées par le campus de VALENCE :**

### **Formations proposées :**

<b>Formations</b>	<b>Lieu de formation</b>	<b>Voie de formation</b>
Moniteur Educateur	Valence	Formation initiale Apprentissage Formation continue
Moniteur d'Atelier**	Valence	Formation continue
Accompagnant Educatif et Social	Valence	Formation initiale Apprentissage Formation continue
Assistant Familial	Valence	Formation continue
SN/MM**	Valence	Formation continue

\*\*Ces formations font l'objet d'un partenariat

L'ARFRIPS délivre des formations diplômantes et qualifiantes en travail social du niveau 3 au niveau 7 ainsi que l'accompagnement des VAE et des formations sur catalogue. Vous pouvez consulter notre site : <https://www.arfrips.fr>

Le campus de Valence accueille environ 100 apprenants et alternants en formation initiale ou continue. Il propose également :

👉 Module de conseil et d'information sur le projet professionnel, Un accompagnement pour des futurs candidats, Une préparation à l'oral de sélection.

### **Infrastructures CAMPUS DE VALENCE :**

Les locaux se trouvent dans le bâtiment LE VICTORIEN au 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> étage et proposent : 7 salles de cours, 1 salle informatique avec 10 postes et wifi gratuit, 1 espace de documentation, 1 foyer (avec micro-onde, réfrigérateur et point d'eau), des sanitaires.

### **1.3- Information sur l'accessibilité des prestations du campus de VALENCE :**

- 😊 L'ARFRIPS est engagée dans la démarche H+ et a obtenu la labellisation de la Région Auvergne-Rhône-Alpes.
- 😊 L'établissement est signalé depuis la rue piétonne par une plaque et se situe 19 avenue Victor Hugo à VALENCE, au-dessus du centre commercial VICTOR HUGO.
- 😊 L'entrée à l'établissement se fait via une rue piétonne à proximité de la gare et du pôle bus. Le cheminement public est aménagé pour personne à mobilité réduite.
- 😊 L'établissement ne possède pas de parking. A proximité, il y a le parking payant du centre commercial VICTOR HUGO, bâtiment dans lequel se situe le Campus de Valence.
- 😊 L'entrée à l'établissement se fait par le hall d'entrée de l'immeuble. La porte d'entrée à une largeur de passage de 0.90 m.
- 😊 Pour déclencher l'ouverture de la porte d'entrée, il faut appuyer sur le bouton d'ouverture qui est accessible à hauteur de fauteuil roulant.
- 😊 Un ascenseur aux normes dessert au 2<sup>ème</sup> étage et 3<sup>ème</sup> étage où se situent les locaux du Campus de Valence.
- 😊 L'accueil se fait au deuxième étage via le patio. La porte d'entrée est identifiée par un panneau d'affichage.
- 😊 2 salles de cours se trouvent au 3<sup>ème</sup> étage accessibles par les communs via l'ascenseur.

😊 L'immeuble possède un escalier permettant l'accès aux étages. Les étages ne sont accessibles seulement pour les personnes à mobilité réduite par les ascenseurs qui sont aux normes.

😊 Toutes les salles ont des portes assez larges pour l'accès aux fauteuils roulants et sont numérotées. Des emplacements sont réservés pour les personnes à mobilité réduite.

😊 Les poignées de portes sont facilement préhensibles.

😊 Un plan amovible se trouve à l'accès de l'entrée de l'accueil au 2<sup>ème</sup> étage.

😊 Au 2<sup>ème</sup> étage se trouve un sanitaire mixte, c'est-à-dire accessible pour personne à mobilité réduite.

😊 Des distributeurs de boissons se trouvent dans le foyer accessible pour personne à mobilité réduite également.

*N'hésitez pas à nous interpeller pour des précisions supplémentaires ou en cas de besoins supplémentaires 😊.*

*La Direction et toute l'équipe du campus de VALENCE.*

#### **1.4- Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité :**

☞ Ascenseurs dans le bâtiment de l'établissement : une maintenance est effectuée par la copropriété.

Il n'y a pas de formation spécifique à l'utilisation de ces ascenseurs par les agents.

#### **1.5- Aménagements prévus et modalités de maintenance des équipements d'accessibilité :**

☞ Des travaux de réfection des sols en cours se terminant en juin 2023.

#### **1.6- Sensibilisation et formation du personnel :**

L'ensemble du personnel recevant ou en contact avec le public est sensibilisé à accueillir, à assister et à orienter le public avec toutes les formes 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 accueillir des différentes personnes en situation de handicap.

#### **Nos Référents handicap H+ :**

Emilie GRAIGNIC, Céline DE GRAVE, Frédéric MENNERET

**LE REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE EST CONSULTABLE SUR NOTRE  
SITE INTERNET.**

## **1.7- Actions de formation et de sensibilisation du personnel :**

Date : du 06 au 28/09/2021

Nom de la formation : S'approprier la mission de Référent H+ Formation

Nom du participant : DE GRAVE Céline

Prévue le 30/03/2023

Nom de la formation : Relais H+ Formation

Nom du participant : MENNERET Frédéric

Sensibilisation du personnel : prévue le 27/06/2023, Conférence formative sur le handicap et l'accessibilité avec Monsieur EBERSOLD Serge, professeur au CNAM.

## CERTIFICAT DE REALISATION

Je soussignée Claire PUTOUD, en qualité de Directrice au sein de l'organisme de formation Alter égal, atteste que **Mme DE GRAVE Céline** a suivi la session de formation suivante :

### S'approprier la mission de Référent H+ Formation

Du 06 au 28/09/2021

× **Nature de l'action de formation :**

Action d'adaptation et de développement des compétences des salariés.

× **Durée de l'action de formation :**

Durée estimée : 18 heures  
Durée réalisée : 18 heures

× **Travaux réalisés :**

Etape du parcours	Travaux effectués	Durée estimée	Durée réalisée	Appréciation
Webinaire de lancement	-	2h	2h	Acquis
Parcours 0 et 1	Quizz	3h	3h	Acquis
Parcours 2	Quizz	3h	3h	Acquis
Parcours 3	Quizz	3h	3h	Acquis
Journée collective	Travail individuel	7h	7h	Acquis

Les éléments suivants ont permis d'établir le certificat :

- Les feuilles d'émargements ou tout document et donnée justifiant la participation effective à la formation.
- Tout document et donnée justifiant à l'accompagnement et à l'assistance du bénéficiaire par le dispensateur de formation.
- Les comptes rendus de positionnement et les évaluations qui jalonnent ou terminent la formation.
- La production des travaux réalisés par l'apprenant.

Je m'engage à conserver sur tout support approprié et pour une durée d'au moins 5 années à compter de la fin de la formation l'ensemble des pièces justificatives permettant de démontrer la réalité de l'action de FOAD et notamment les justificatifs afférents aux travaux réalisés par les stagiaires ainsi que les évaluations y afférentes. Ces différentes pièces pourront m'être demandées dans le cadre d'un contrôle.

Fait à Valence, le 28 septembre 2021

Mme Claire PUTOUD - Directrice



**ALTER EGAL  
ASSOCIATION**  
35 rue Georges Bonnet - 26020 VALENCE  
Tél. 04 75 56 80 90  
SIRET 384 230 789 00042 - APE 7022Z

**CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE  
(Article L. 6353-1 et R. 6353-2 du code du travail)**

**Entre**

Nom et Adresse de l'entreprise :

**ARFRIPS**

**10 impasse Pierre Baizet**

**69009 LYON**

Représentée par : **M. SAULNIER Emmanuel**

Fonction : **Directeur des formations**

**Et**

Nom et Adresse de l'organisme de formation :

**ALTER EGAL ASSOCIATION**

**35 rue Georges Bonnet**

**26000 Valence**

Représenté par : **Mme Claire PUTOUD**

Fonction : **Directrice**

Déclaration enregistrée sous le n° **82 26 02027 26**  
auprès du Préfet de la région Rhône-Alpes  
Numéro SIREN de l'organisme de formation : **384 230 769**

**I – OBJET, NATURE, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION**

Le bénéficiaire entend faire participer une partie de son personnel à la session de formation professionnelle organisée par l'organisme de formation sur le sujet suivant :

Intitulé de l'action de formation : **Relais H+ Formation**

*Action concourant au développement des compétences qui entre dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle conformément à l'article L.6313-1 CT.*

**Le programme détaillé de l'action de formation figure en annexe de la présente convention.**

- L'effectif formé s'élève à **1** personne(s).
- Date de la session : Le **jeudi 30 mars 2023**
- Nombre d'heures par stagiaire : **7 heures**
- Horaires de formation : **9h à 12h30 – 13h30 à 17h**
- Lieu de la formation : **AFPA VENISSIEUX - 35 bd Jodino 69633 VENISSIEUX CEDEX**

## **II – ENGAGEMENT DE PARTICIPATION A L'ACTION**

Le bénéficiaire s'engage à assurer la présence d'un (des) participant(s) aux dates, lieux et heures prévus ci-dessus.

**Le(s) participant(s) sera (seront) :**

Identité	<b>MENNERET Frédéric</b>	Fonction	<b>Relais H+ Formation</b>
----------	--------------------------	----------	----------------------------

## **III – COUT DE LA FORMATION**

Les frais pédagogiques de la formation, objet de la présente convention, sont pris en charge en totalité par l'Agefiph

Reste à charge du participant : déplacements, repas.

**IV – MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN ŒUVRE :**

- Alternance d'apports théoriques et pratiques (mise en situation, jeux de rôle, analyse de la pratique)
- Intervention d'intervenants experts extérieurs
- Evaluation quantitative et qualitative de fin de stage

Fait à Valence,  
Le **20/03/2023**

L'entreprise bénéficiaire,  
**ARFRIPS**

Cachet



10 imp. Pierre Baizet  
CS 10422  
69338 Lyon  
cedex 09  
tél. 04 78 69 90 90  
www.arfrips.fr

BOCEN 481 216 315 / NAF 8559 B

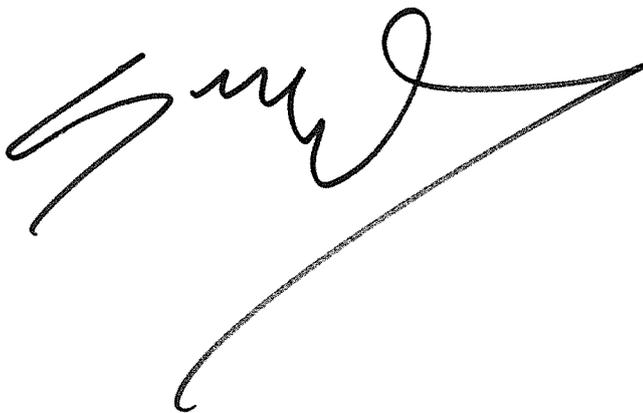
L'organisme de formation,  
**Alter Egal**

Cachet

**ALTER EGAL  
ASSOCIATION**  
35 rue Georges Bonnet - 26000 VALENCE  
Tél. 04 75 56 80 90  
SIRET 384 230 769 00042 - APE 7022Z

Nom et qualité du signataire,  
**M. SAULNIER Emmanuel**  
**Directeur des formations**

Signature



Nom et qualité du signataire,  
**Mme Claire PUTOUD**  
**Directrice**

Signature



## 2- PLAQUETTE D'AIDE A L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPEEES

La délégation Ministérielle à l'Accessibilité (DMA) a réalisé cette plaquette en collaboration avec les associations de personne en situation de handicap. Elle donne des conseils au personnel d'un établissement sur l'accueil des personnes, quel que soit le type de handicap.

[https://www.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/plaquette\\_web\\_bien%20accueillir%20PH.pdf](https://www.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/plaquette_web_bien%20accueillir%20PH.pdf)

*Sur la base de ce modèle, l'ARFRIPS sensibilise ses équipes à l'accueil des personnes ayant une déficience motrice, sensorielle, intellectuel ou psychique.*

*La direction et l'équipe du campus de VALENCE*

## 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 en core 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, CDF, CFPsAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

# 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.

### 3- PHOTOS LOCAUX DE VALENCE

Accès immeuble



Accès ascenseur via entrée immeuble



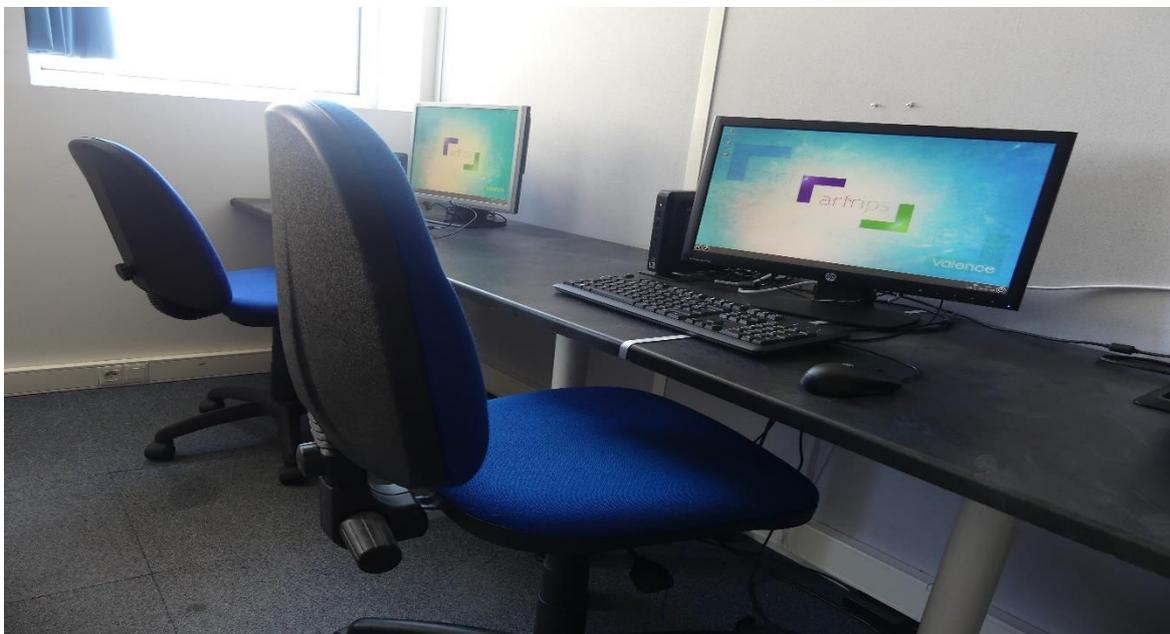
Entrée de l'établissement au 2<sup>ème</sup> étage



Espace documentation au 2<sup>ème</sup> étage



Salles de cours et informatique au 2<sup>ème</sup> étage :



Salles de cours au 3<sup>ème</sup> étage :

