



 <p>Hôpitaux de Provence Groupe Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône</p>	<p>REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE DES INSTITUTS DE FORMATION DU CGD</p>	 <p>RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR</p>
<p>INSTITUT DE FORMATION</p>		

SOMMAIRE

1.	Pourquoi un « registre public d'accessibilité » ?	3
2.	Fiche informative de synthèse	4
	1 - Présentation de l'établissement :	4
	2 - Prestations proposées par l'établissement :	4
	3 - Information sur l'accessibilité des prestations :	4
	<i>Photos avec code couleur des portes</i>	5
	4 - Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité :	6
	5 - Formation du personnel :	11
	Madame BOYER, adjointe administratif, référent Handicap	11
	Madame CRESCENZO, formatrice IFAS, référent Handicap	11
3.	Les pièces administratives	13
4.	Annexes	13
	1 – Comment définir sa catégorie d'ERP :	13
	2 – Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées :	14
	3 – Plan des locaux des Instituts de formation du CGD	15

  <p>Hôpitaux de Provence Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône</p>	<p>REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE DES INSTITUTS DE FORMATION DU CGD</p>	 <p>RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR</p>
<p>INSTITUT DE FORMATION</p>		




I. 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 tenus¹ de mettre à disposition du public un registre d'accessibilité avant le 30 septembre 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.

¹ Décret n°2017-431 du 28 Mars 2017 et arrêté du 19 Avril 2017

  <p>Hôpitaux de Provence Groupe Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône</p>	REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE DES INSTITUTS DE FORMATION DU CGD	 RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR
INSTITUT DE FORMATION		

2. Fiche informative de synthèse

I - Présentation de l'établissement :

Nom de l'établissement : **Centre gérontologique Départemental**.....
Type de l'établissement : **Instituts de Formations en soins infirmiers et aides-soignants**.....
Catégorie de l'établissement : 4ème catégorie **avec catégorie W**
Adresse : 176, Avenue de Montolivet BP 50058 13375 Marseille cedex 12
☎ : 04.91.12.74.01 @ ifsi@cgd13.fr / ifas@cgd13.fr

2 - Prestations proposées par l'établissement :

Décrivez ici toutes les prestations qui sont délivrées par le bâtiment.
Le département de formation comprend l'IFSI et l'IFAS

IFSI : Formation préparant au diplôme d'Etat Infirmier.

Préparation à l'admission en 1^{ère} année. Préparation à l'admission en 1^{ère} année pour les candidats éligibles via Parcoursup et les personnes relevant de la Formation Professionnelle Continue (FPC).

IFAS : Formation préparant au diplôme d'Etat Aide-Soignant

Préparation aux épreuves d'admission en IFAS.

3 - Information sur l'accessibilité des prestations :

L'accessibilité au public répond aux normes architecturales et techniques en lien avec les exigences d'accessibilité.

Les formations se déroulent sur le bâtiment entièrement neuf qui a ouvert le 15/12/2021 et qui répond aux règles d'accessibilité liées aux exigences de l'ERP.

Le bâtiment comporte 4 étages avec ascenseur, des escaliers avec sens de circulation pour la montée et la descente, des sanitaires à chaque étage.




Un parking de 14 places comportant une place réservée aux personnes en situation de handicap avec une signalétique au sol et au moyen d'un panneau.

Une rampe d'accès en béton permet l'accès direct du parking vers l'entrée principale.

Un bureau d'accueil PMR (Personne à Mobilité Réduite) est situé au rez-de-chaussée et ouvert de 9h30 à 15h30 pour recevoir le public.

Une salle de détente de 90 m² avec accès sur une terrasse au moyen de 3 portes vitrées équipées de groom, ainsi qu'un CDI de 82 m² sont situés au rez-de-chaussée.

Les bureaux des équipes pédagogiques sont regroupés au 3^{ème} étage.

  <p>Hôpitaux de Provence Groupe Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône</p>	<p>REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE DES INSTITUTS DE FORMATION DU CGD</p>	 <p>RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR</p>
<p>INSTITUT DE FORMATION</p>		




Diagnostic des conditions d'accessibilité aux personnes handicapées : PV du bureau de contrôle du 29/11/2020

Visite de contrôle de sécurité avant ouverture : PV du 13/07/2023

Arrêté municipal d'arrêté de l'ERP : 09/03/2023

Formation des élèves, étudiant et professionnels aux consignes de sécurité incendie à respecter dans le bâtiment. Un protocole d'évacuation a été rédigé et porté à la connaissance des élèves, étudiants, professionnels présents sur le bâtiment.

Photos avec code couleur des portes

  <p>Hôpitaux de Provence Groupe Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône</p>	REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE DES INSTITUTS DE FORMATION DU CGD	 RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR
INSTITUT DE FORMATION		

4 - Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité :

Le bâtiment appartient au bailleur social HABITAT 13. La maintenance est confiée au CGD conformément au bail.

L'éclairage des espaces communs hors bureaux, salles de cours est équipé de détecteur de présence. Pour le reste, les commandes d'éclairage sont à hauteur réglementaire PMR.

ZONE I- Rez-de-chaussée

Equipement	Maintenant effectuée	Information du personnel sur l'utilisation	Signature de l'autorité/ex ploitant
Accès principal avec porte aux normes équipée d'un groom et d'une commande électro magnétique	La maintenance est assurée par des prestataires extérieurs accompagnés par les services techniques du CGD	Ouverture de 7h30 à 17h00 Système de fermeture automatique en dehors de ces horaires	
Accès principal salle détente avec groom et 3 grooms sur les portes vitrées donnant sur la terrasse		OUI	
CDI : deux accès possibles par le hall d'entrée ou la salle de détente. Toutes les portes de couleurs grises sont équipées de grooms		OUI	
Deux sanitaires Homme/ Femme, + logo de signalisation aux normes PMR avec barre de maintien, lave mains et signalétique sur la porte de couleur bleu pétrole		OUI	
Ascenseur (Max : 630 Kg) avec reconnaissance vocale, destiné aux PMR exclusivement. Le public PMR sera accompagné par un agent car l'ascenseur fonctionne à l'aide d'une clé pass.		OUI	
Accès aux étages par les escaliers accessibles avec une porte de couleur rouge avec groom. Signalétique pour indiquer l'étage Marches équipées d'un revêtement podotactile			

INSTITUT DE FORMATION




ZONE 2 : 1^{er} étage

Equipement	Maintenant effectuée	Information du personnel sur l'utilisation	Signature de l'autorité/exploitant
Accès par escaliers avec sens unique de circulation indiqué au niveau des 2 escaliers (Montée, Descente) afin d'éviter le croisement de flux. Accès par ascenseur conforme aux normes PMR avec annonce vocale.	La maintenance est assurée par des prestataires extérieurs accompagnés par les services techniques du CGD	Ouverture de 7h30 à 17h00 Système de fermeture automatique en dehors de ces horaires	
Accès aux étages par les escaliers accessibles avec une porte de couleur rouge avec groom. Signalétique pour indiquer l'étage Marches équipées d'un revêtement podotactile		OUI	
Deux sanitaires Homme/ Femme + logo de signalisation, aux normes PMR avec barre de maintien, lave main et signalétique sur la porte de couleur bleu pétrole + logo de signalisation		OUI	
Salle I, double accès PMR, portes couleur grise avec grooms Capacité : 60 places		OUI	
Salle TD I, 1 porte d'accès de couleur grise PMR et une porte PMR de communication avec la salle I			
1 bureau secrétariat IFAS, porte PMR avec groom			
1 bureau secrétariat IFSI porte PMR avec groom			
1 bureau direction porte PMR avec groom			
Deux sanitaires Homme/ Femme aux normes PMR avec barre de maintien et signalétique sur la porte de couleur bleu pétrole + logo de signalisation			

INSTITUT DE FORMATION




ZONE 3 : 2^{ème} étage

Equipement	Maintenant effectuée	Information du personnel sur l'utilisation	Signature de l'autorité/exploitant
Accès par escaliers avec sens unique de circulation indiqué au niveau des 2 escaliers (Montée, Descente) afin d'éviter le croisement de flux. Accès par ascenseur conforme aux normes PMR avec annonce vocale.	<p align="center">La maintenance est assurée par des prestataires extérieurs accompagnés par les services techniques du CGD</p>	Ouverture de 7h30 à 17h00 Système de fermeture automatique en dehors de ces horaires	
Deux sanitaires Homme/ Femme + logo de signalisation, aux normes PMR avec barre de maintien et signalétique sur la porte de couleur bleu pétrole + logo de signalisation		OUI	
Salle 2, double accès PMR, portescouleur grise avec grooms Capacité : 60 places (Capacité : 60 places)		OUI Ouverture des 2 portes aux horaires de cours	
Salle TD 2, 1 porte d'accès de couleur grise PMR et une porte PMR de communication avec la salle 2		Ouverture des 2 portes aux horaires de cours	
Salle TD 2, 1 porte d'accès PMR de couleur grise et une porte PMR de communication avec la salle 2 (Capacité : 30 places)		Ouverture des 2 portes aux horaires de cours	
Salle de travaux pratiques 1 : double accès PMR, portes couleur grise avec grooms TP 2 (Capacité 25 places)			
Salle de travaux Pratiques 2 : double accès PMR, portes couleur grise avec grooms TPI (Capacité 25 places)			

  <p>Hôpitaux de Provence Groupe Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône</p>	REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE DES INSTITUTS DE FORMATION DU CGD	 RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR
INSTITUT DE FORMATION		




ZONE 4 : 3^{ème} étage

Equipement	Maintenant effectuée	Information du personnel sur l'utilisation	Signature de l'autorité/exploitant
Accès par escaliers avec sens unique de circulation indiqué au niveau des 2 escaliers (Montée, Descente) afin d'éviter le croisement de flux. Accès par ascenseur conforme aux normes PMR avec annonce vocale.	La maintenance est assurée par des prestataires extérieurs accompagnés par les services techniques du CGD	Ouverture de 7h30 à 17h00 Système de fermeture automatique en dehors de ces horaires	
Salle de simulation : Double accès PMR, portes couleur grise avec grooms Et une porte d'accès PMR donnant sur la salle TD 3 (capacité : 30 places)		OUI	
Salle de TD 3 : Double accès PMR portes grises dont une de communication avec salle de simulation		OUI	
Deux sanitaires Homme/ Femme + logo de signalisation, aux normes PMR avec barre de maintien et signalétique sur la porte de couleur bleu pétrole		OUI	
		OUI	

  <p>Hôpitaux de Provence Groupe Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône</p>	<p>REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE DES INSTITUTS DE FORMATION DU CGD</p>	 <p>RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR</p>
<p>INSTITUT DE FORMATION</p>		

ZONE 5 : 4^{ème} étage




Equipement	Maintenant effectuée	Information du personnel sur l'utilisation	Signature de l'autorité/exploitant
<p>Accès par escaliers. Accès par ascenseur conforme aux normes PMR avec annonce vocale.</p>	<p>La maintenance est assurée par des prestataires extérieurs accompagnés par les services techniques du CGD</p>	<p>Ouverture de 7h30 à 17h00 Système de fermeture automatique en dehors de ces horaires</p>	
<p>Salle de cours Double accès PMR, portes couleur grise avec grooms (capacité : 70 places)</p>		<p>OUI</p>	
<p>Deux sanitaires Homme/ Femme + logo de signalisation, aux normes PMR avec barre de maintien et signalétique sur la porte de couleur bleu pétrole</p>		<p>OUI</p>	

  <p>Hôpitaux de Provence Groupe Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône</p>	REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE DES INSTITUTS DE FORMATION DU CGD	 RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR
INSTITUT DE FORMATION		

5 - Formation du personnel :




Madame BOYER, adjointe administratif, référent Handicap
Madame CRESCENZO, formatrice IFAS, référent Handicap

Dates	Nom de la formation	Nom des Participants	Signature de l'autorité/exploitant
18/03/2016	Accompagnement des personnes handicapées Dispositif partenarial régional et les aides mobilisables	Mme BOYER Nathalie	
28/11/2017	Atelier de travail autour des missions et outils du référent handicap	Mme BOYER Nathalie	
15/02/2018	Réunion d'information sur la mise en place et organisation du concours pour les personnes handicapées	Mme BOYER Nathalie	
23/09/2022	Visioconférence Dyslexie en soins infirmiers	Mme BOYER Nathalie	
03/11/2022	Sensibilisation à l'accueil des personnes en situation de handicap dans les OF/CFA	Mme CRESCENZO Alexandra	
14/11/2022	Rôle du référent handicap	Mme BOYER Nathalie	
06 – 07/02/2023	Devenir référent handicap Qualiopi	Mme CRESCENZO Alexandra	
24-25/05/2023	Troubles cognitifs	Mme CRESCENZO Alexandra	
13/06/2023	Webinaire : se préparer à l'audit Qualiopi en améliorant l'accessibilité de ses formations	Mmes BOYER et CRESCENZO	

  <p>Hôpitaux de Provence Groupe Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône</p>	<p>REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE DES INSTITUTS DE FORMATION DU CGD</p>	 <p>RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR</p>
<p>INSTITUT DE FORMATION</p>		

Ajouter la signalétique adaptée, bande podotactile sur le parking, éclairage par détection de mouvement dans les WC, couloir, lave main dans toilettes pour personnes à mobilité réduite
 Porte conforme au passage d'un fauteuil roulant
 Horaires d'ouverture diffusés de façon claire et simplifiée

Attestations de formation : en annexes

  <p>Hôpitaux de Provence Groupe Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône</p>	<p>REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE DES INSTITUTS DE FORMATION DU CGD</p>	 <p>RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR</p>
<p>INSTITUT DE FORMATION</p>		

3. Les pièces administratives

- Établissement nouvellement construit : l'attestation d'achèvement des travaux**
- Établissement conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014 : l'attestation d'accessibilité**
- Établissement sous agenda d'accessibilité programmée : le calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement**
- Établissement sous agenda d'accessibilité programmée comportant plus d'une période : le bilan des travaux et des autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l'agenda
- Établissement sous agenda d'accessibilité programmée achevé : l'attestation d'achèvement
- Les arrêtés préfectoraux éventuels accordant les dérogations aux règles d'accessibilité
- Établissement sous autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public : la notice d'accessibilité
- Le document d'aide à l'accueil des personnes handicapées à destination du personnel en contact avec le public élaboré par le ministre en charge de la construction
- ERP de 1^{ère} à 4^e catégorie : une attestation signée et mise à jour annuellement par l'employeur décrivant les actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs**




4. Annexes

I – Comment définir sa catégorie d'ERP :

Les catégories des établissements recevant du public sont déterminées en fonction de la capacité d'accueil du bâtiment, y compris les travailleurs (sauf pour la 5e catégorie).




Le classement d'un établissement est validé par la commission de sécurité à partir des informations transmises par l'exploitant de l'établissement dans le dossier de sécurité déposé en mairie.

Effectif admissible	Catégorie de l'ERP
À partir de 1 501 personnes	1
De 701 à 1 500 personnes	2

  <p>Hôpitaux de Provence Groupe Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône</p>	<p>REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE DES INSTITUTS DE FORMATION DU CGD</p>	 <p>RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR</p>
<p>INSTITUT DE FORMATION</p>		

Effectif admissible	Catégorie de l'ERP
De 301 à 700 personnes	3
Jusqu'à 300 personnes	4
En fonction de seuils d'assujettissement	5

2 – Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées :
(À destination du personnel en contact avec le public)

 	<h1>REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE DES INSTITUTS DE FORMATION DU CGD</h1>	 RÉGION PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR
INSTITUT DE FORMATION		

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 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.



MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE
www.developpement-durable.gouv.fr



MINISTÈRE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES
www.gouvernement.fr

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 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 ?

- ➔ 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 ?

- ➔ 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, SYNHORCAI, UMIH, UNAPEI.

Conception - Réalisation - NITES-SIC/SG/SPSSU/It12/Benoît Couédon

3 – Plan des locaux des Instituts de formation du CGD

Consultable en annexes