



REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

POLE DE FORMATION EN SANTE

ACTIVITE
POLE DE FORMATION EN SANTE
BATIMENT 16 – 22 rue Jules Vallès
19100 BRIVE LA GAILLARDE

REPRÉSENTANT LÉGAL
M. François GAUTHIEZ



3^{ème} catégorie, type R et SH



SOMMAIRE

Fiche de synthèse p. 3

Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées à destination du personnel en contact avec le public p. 4

Accessibilité aux différentes prestations de l'établissement p. 5

Certaines prestations ne sont pas accessibles p. 7

Attestation des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées p. 8

ANNEXES

Annexe 1
Documents relatifs à la mise en accessibilité p. 10

Annexe 2
Maintenance des équipements d'accessibilité p. 11

FICHE DE SYNTHÈSE

Bienvenue

Pôle de Formation en Santé

- Le bâtiment et tous les services proposés sont accessibles à tous Oui
- Le personnel vous informe de l'accessibilité du bâtiment et des services Oui

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.

Oui

- **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.

Oui

Matériel adapté

- Le matériel est entretenu et réparé Oui
- Le personnel connaît le matériel Oui

Contact

- **Nom du responsable accessibilité de l'établissement : Mme Sandrine BERGER**
- E-mail : sandrine.berger@ch-brive.fr
- Téléphone : 05 55 92 60 00

Consultation du registre public d'accessibilité

- À l'accueil sur simple demande

N° SIRET : 26190310800056

Adresse : Bâtiment 16 – 22 rue Jules Vallès 19100 BRIVE LA GAILLARDE



DOCUMENT D'AIDE À L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES À DESTINATION DU PERSONNEL EN CONTACT AVEC LE PUBLIC

(Extrait de l'article 1 de l'arrêté du 19/04/2017)

« Le registre public d'accessibilité contient les pièces suivantes ou une copie de celles-ci :

...

8) 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;... »

Le memento "**Bien accueillir les personnes handicapées**" édité conjointement par le Ministère de l'environnement, de l'énergie et de la mer et le Ministère du logement et de l'habitat durable, est porté disponible sur www.ecologique-solidaire.gouv.fr

https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/sites/default/files/guide_numerique_accueil_PH_3.pdf



ACCESSIBILITÉ AUX DIFFÉRENTES PRESTATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT

Présentation des modalités d'accessibilité aux différentes prestations qui sont proposées par l'établissement

Personne à mobilité réduite

Accès & pratiques aux activités

- Accès en continuité avec le parking extérieur
- Accès au bâtiment au RdC :
 - de plain pied et sans ressaut
 - système de contrôle d'accès par visiophonie situé à moins de 130cm du sol
 - présence d'un appareil élévateur pour personne à mobilité réduite
- L'étage est desservi par un ascenseur.
- Toutes les portes des salles de cours ont une largeur de 90cm.
- Présence de mobilier avec vide en partie inférieure pour le passage des genoux, dans les salles de classe.
- Présence d'un espace d'attente sécurisé, en cas d'incendie, à l'étage, sur le palier d'escalier.

Sanitaires

- Sanitaires communs et accessibles au public au RdC et à l'étage, avec à chaque niveau, 1 sanitaire aménagé.

Handicap visuel

Accès & pratiques aux activités

- Cheminement extérieur repéré par contraste au sol (bordure béton)
- Protection à la rupture de niveau sur le cheminement en terrasse (garde-corps)
- Escaliers extérieurs signalés par contrastes visuels
- Accès au bâtiment au RdC :
 - système de contrôle d'accès par visiophonie avec signal sonore
 - porte vitrée repérées par éléments visuels contrastés
- Protection des espaces sous escaliers intérieurs
- Escaliers intérieurs signalés par contrastes visuels
- Ascenseur desservant l'étage, avec système de signalisation vocale
- Bouton de déverrouillage de la porte principale, côté intérieur, équipé d'un signal en braille
- Présence d'un espace d'attente sécurisé, en cas d'incendie, à l'étage, sur le palier d'escalier.

Point d'accueil

- Eclairage renforcé



ACCESSIBILITÉ AUX DIFFÉRENTES PRESTATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT

Présentation des modalités d'accessibilité aux différentes prestations qui sont proposées par l'établissement

Handicap auditif

Accès & pratiques aux activités

- Accès au bâtiment au RdC :
 - système de contrôle d'accès par visiophonie avec signal visuel
- Ascenseur desservant l'étage, avec système de signalisation visuel
- Affichage de manière lisible, visible et bien contrastée
- Signal visuel pour l'alarme incendie

Handicap mental

Accès & pratiques aux activités

- Bouton d'ouverture de la porte d'entrée particulier pour éviter les sorties de l'établissement non autorisées
- Accompagnement par du personnel formé.

Sanitaires

- Accompagnement par du personnel formé.

ATTESTATION DES ACTIONS DE FORMATION DES PERSONNELS CHARGÉS DE L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES

(Extrait de l'article 1-II de l'arrêté du 19/04/2017)

« Pour les établissements recevant du public de 1^e à 4^e catégorie :
...le registre public d'accessibilité contient 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. Lorsque le personnel chargé de l'accueil des personnes handicapées est affecté à plusieurs établissements, cette attestation peut être réalisée pour l'ensemble des établissements concernés. »

Description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs.

Description des actions de formation :

De par la nature de l'activité de l'établissement, le personnel est qualifié et diplômé : aides-soignantes, infirmières, animateurs. Ces personnes connaissent donc la prise en charge des personnes handicapées et âgées.

L'ensemble du personnel est sensibilisé par la Direction à l'accueil des personnes en situation de handicap.

Date :

Lieu :

Liste des participants :

Nom et prénom	Fonction	Signature

L'employeur :

Date et signature :

ANNEXES

ANNEXE 1

DOCUMENTS RELATIFS À LA MISE EN ACCESSIBILITÉ

(Extrait de l'article 1 de l'arrêté du 19/04/2017)

«Le registre public d'accessibilité contient les pièces suivantes ou une copie de celles-ci: ...

1. Lorsque l'établissement est nouvellement construit, l'attestation prévue par l'article L. 111-7-4 après achèvement des travaux;
2. Lorsque l'établissement est conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014, l'attestation d'accessibilité prévue à l'article R. 111-19-33;
3. Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée conformément aux articles R. 111-19-31 à R. 111-19-47, le calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement;
4. Lorsque l'établissement fait l'objet d'un 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, prévu à l'article D. 111-19-45;
5. Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée et à l'achèvement de celui-ci, l'attestation d'achèvement prévue à l'article D. 111-19-46;
6. Le cas échéant, les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à l'article R. 111-19-10;
7. Lorsque l'établissement a fait l'objet d'une autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public, la notice d'accessibilité prévue à l'article D. 111-19-18; ... »

Liste des pièces à joindre

- 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 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 1ère à 4e 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.**

ANNEXE 2

MAINTENANCE DES ÉQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITÉ

(Extrait de l'article 1 de l'arrêté du 19/04/2017)

« Le registre public d'accessibilité contient les pièces suivantes ou une copie de celles-ci:

...

9) Les modalités de maintenance des équipements d'accessibilité tels que les ascenseurs, élévateurs et rampes amovibles automatiques... »

Matériel	Date d'intervention	Description
Ascenseur	Vérification annuelle	Contrat d'entretien pas l'entreprise KONE
Appareil élévateur extérieur	Vérification annuelle	Contrat d'entretien pas l'entreprise KONE
Equipement d'alarme incendie	Vérification annuelle	Contrat d'entretien pas l'entreprise ASSYSTEM