

## REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

Etablissement recevant du public





# SOMMAIRE

## **A - UTILITÉ DU REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ P3**

1. Contexte réglementaire
2. Consultation du Registre Public d'Accessibilité

## **B - FICHE INFORMATIVE DE SYNTHÈSE P4**

1. Présentation de l'établissement
2. Présentation des prestations fournies dans l'établissement
3. Information sur l'accessibilité des prestations
4. Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité
5. Formation du personnel

## **C - FICHE DE SYNTHÈSE ACCESSIBILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT P7**

## **D - PRÉSENTATION PIÈCES ADMINISTRATIVES P7**

## **E - DOCUMENTS ANNEXÉS P8**

ANNEXE 1 Photos d'illustration des équipements

ANNEXE 2 Plaquette informative DMA intitulée « Bien accueillir les personnes handicapées »

ANNEXE 3 Décret n°2017-431 du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité et modifiant diverses dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.

ANNEXE 4 Arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité.

## A- UTILITÉ DU REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

### 1. Contexte réglementaire

Le décret 2017-431 publié au Journal Officiel le 28 mars 2017, impose la mise en place d'un registre public d'accessibilité dans les Établissements Recevant du Public (ERP) pour le 30 septembre 2017. Ce décret définit les modalités selon lesquelles tous les propriétaires et exploitants d'établissements recevant du public, qu'ils soient neufs ou installés dans un cadre bâti existant, sont tenus de mettre à disposition du public un registre public d'accessibilité **(RPA)**.

Ce registre mentionne les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles l'établissement a été conçu.

L'arrêté du 19 avril 2017 paru au Journal Officiel le 22 avril 2017 fixe le contenu, les modalités de diffusion et de mise à jour du RPA et rend applicable le décret du 28 mars 2017 tout en le complétant et le précisant.

### 2. Consultation du registre public d'accessibilité

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du RPA, le présent document est consultable par le public, sur place à l'accueil du GRETA Réunion aux heures et jours d'ouverture.

Par ailleurs, le RPA est consultable, à tout moment sous forme électronique depuis le site du GRETA Réunion, sur <http://ftlvreunion.fr>

Pour toute question relative au registre Public d'Accessibilité, vous pouvez contacter :

- ✓ Par courriel : [accueil@greta-reunion.fr](mailto:accueil@greta-reunion.fr)
- ✓ Adresse : 08, Route Philibert Tsiranana  
Cité scolaire du Butor 97490 SAINTE-CLOTILDE

## B - FICHE INFORMATIVE DE SYNTHÈSE

### 1. Présentation de l'établissement

Etablissement	GRETA REUNION
Adresse	08, Route Philibert Tsiranana – Cité scolaire du Butor - 97490 SAINTE-CLOTILDE
Téléphone	0262 41 81 13
Site web	<a href="http://ftlvreunion.fr">http://ftlvreunion.fr</a>
Courriel	<a href="mailto:accueil@greta-reunion.fr">accueil@greta-reunion.fr</a>
Nom du représentant	Maurice BERNE
SIRET	189 742 216 00022
Code APE	8559A
Effectif	28
Activité	Formation continue d'adultes
Catégorie de l'établissement	5 <sup>ème</sup> catégorie - R
Nombre de niveaux (étages et sous-sol)	1
Degré accessibilité	ERP Conforme
Existe-il un registre de sécurité ?	Oui

### 3. Présentation des prestations fournies dans l'établissement

Le GRETA Réunion développe tout d'abord le cœur de son métier, à savoir des formations sur mesure : initiation, perfectionnement, adaptation, mise à niveau, action qualifiante ou diplômante.

Les activités sont organisées en filières sous la responsabilité des Conseillers/ères en Formation Professionnelle et des Chefs d'établissements d'accueil :

- Formations générales
- Bâtiment
- Industrie
- Insertion
- Sanitaire et social
- Tertiaire – Services aux entreprises
- Environnement Croissance Verte
- Tourisme
- Hôtellerie Restauration

Les filières sont constituées par des dispositifs et/ou des actions.

Le GRETA Réunion développe des actions en lien avec le monde du travail dans de nombreux secteurs d'activité et sur des thèmes pointus (électrotechnique, management, gestion, sécurité, finances, aide à la personne, ...).

Il s'attache à prendre en compte les difficultés de savoirs de base, d'expressions orales et écrites des publics concernés (Ecole des Parents, VAE Illettrisme, plateforme d'orientation et d'insertion en direction des femmes, ...).

Il joue ainsi son rôle de Service Public de la formation professionnelle des Adultes.

### **3. Information sur l'accessibilité des prestations**

L'ensemble des prestations mises en place par le GRETA Réunion dans ses locaux à Saint-Denis sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Pour les prestations réalisées à l'extérieur des locaux de Saint-Denis et qui nécessitent l'utilisation de salles de formation auprès d'un prestataire, une attestation de conformité des locaux est demandée.

#### 4. Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité

Pour faciliter l'accès des personnes handicapées à l'établissement, les équipements dont la liste figure ci-dessous ont été installés. Parmi ces équipements, certains nécessitent à la fois un contrôle technique et un contrat de maintenance (ascenseur par exemple) alors que d'autres ne bénéficient que de simples contrats de maintenance.

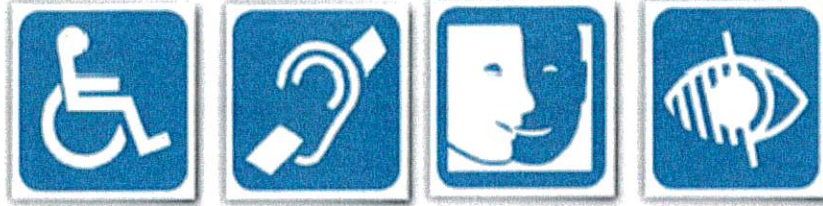
Equipements	Nombre	Société de maintenance ou de contrôle	Fréquence	Emplacement
Eclairage de sécurité	11	SOCOTEC	Une fois par an	R
Signalétique par affichage	En continu			R

#### 5. Formation du personnel

Le personnel du GRETA Réunion chargé de l'accueil du public est sensibilisé aux différents handicaps et a pris connaissance de la plaquette informative élaborée par la Délégation ministérielle à l'accessibilité intitulée « Bien accueillir les personnes handicapées ». Plaquette disponible en annexe.

Le GRETA Réunion dispose de deux référentes handicap ayant reçu une formation, dispensée par l'AGEFIPH en partenariat avec le FIPHFP. Elles participent aux formations et webinaires sur diverses thématiques liées au handicap et s'appuient sur la Ressource Handicap Formation de l'AGEFIPH.

## C - FICHE DE SYNTHÈSE ACCESSIBILITÉ DE L'ÉTABLISSEMENT



Le bâtiment à Saint-Denis, les salles et l'ensemble des prestations et services proposées 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 personnes en situation de handicap.

oui  non

oui  non

**Matériel adapté**

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

oui  non

oui  non

**Consultation du Registre Public d'Accessibilité**

- ✓ A l'accueil
- ✓ Sur le site internet
- ✓ Tableau affichage à l'accueil

Référents Handicap **Julie ZEGANADIN / Céline GARNIER**

## D - PRÉSENTATION DES PIÈCES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES

Le Registre Public d'Accessibilité offre la possibilité à toutes personnes de consulter les éléments techniques prévus par l'arrêté du 19 avril 2017 paru au Journal Officiel le 22 avril 2017. A titre d'information, les documents présentés sont les suivants

- Copie de l'attestation prévue par l'article L.111-7-4 du Code de la construction et de l'habitation (Annexe 1)
- Copie de l'attestation d'accessibilité au regard des règles d'accessibilité au 31 décembre 2014 pour les ERP de Se catégorie (Annexe 2)
- Document d'aide à l'accueil des handicapés à destination du personnel de l'établissement en contact avec le public (Annexe 3)

Le GRETA Réunion ne fait l'objet d'aucun agenda d'accessibilité programmé au sens des articles R.111-19-31 à R.111-19-47 du Code la construction et de l'habitation et ne dispose pas de dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à l'article R.111-19-10 du Code de la construction et de l'habitation.

## E - DOCUMENTS ANNEXÉS

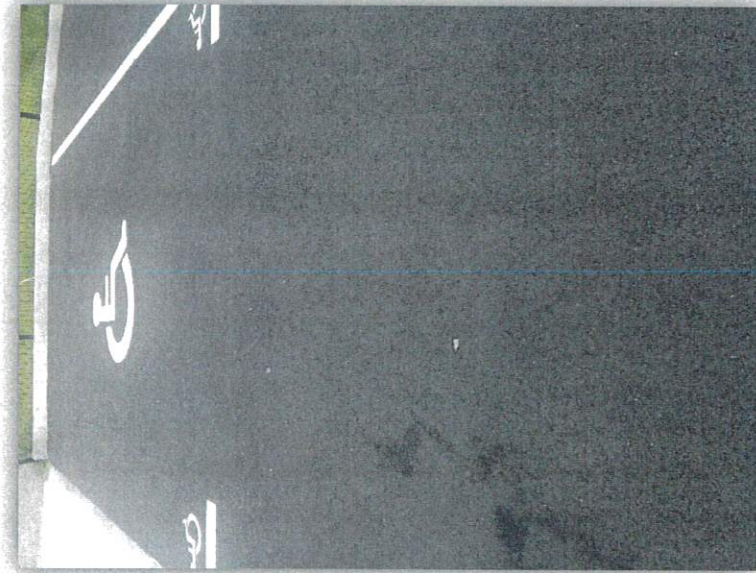
ANNEXE 1 - Photos d'illustration des équipements

ANNEXE 2 - Plaquette informative DMA intitulée « Bien accueillir les personnes handicapées »

ANNEXE 3 - Décret n°2017-431 du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité et modifiant diverses dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public

ANNEXE 4 - Arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité.

## Annexe 1



Place de parking réservée à  
l'entrée du centre



Toilettes signalées accessibles aux  
personnes porteuses d'handicap



Toilettes équipées d'un  
déclenchement lumière  
automatique et d'une barre d'appui

Annexe 2

# Bien accueillir les personnes handicapées

## I. Accueillir les personnes handicapées

Voici quelques conseils généraux et communs à tous les types de handicap :

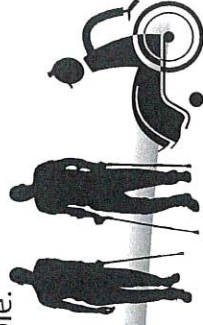
- Montrez-vous disponible, à l'écoute et faites preuve de patience.
- Ne dévisagez pas la personne, soyez naturel.
- Considérez la personne handicapée comme un client, un usager ou un patient ordinaire : adressez-vous à elle directement et non à son accompagnateur s'il y en a un, ne l'infantilisez pas 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.



## 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 DIMA en partenariat avec :

APAJH, CDCF, CFPASA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.



# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DU LOGEMENT ET DE L'HABITAT DURABLE

**Décret n° 2017-431 du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité et modifiant diverses dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public**

NOR : LHAX1702913D

*Publics concernés* : propriétaires et exploitants d'établissements recevant du public.

*Objet* : règles relatives au registre public d'accessibilité pour les établissements recevant du public (ERP).

*Entrée en vigueur* : le registre public d'accessibilité est mis à la disposition du public dans un délai de six mois à compter de la publication du présent décret.

*Notice* : le décret définit les modalités selon lesquelles les établissements recevant du public, neufs et situés dans un cadre bâti existant, sont tenus de mettre à disposition du public un registre public d'accessibilité. Ce registre mentionne les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles l'établissement a été conçu.

*Références* : le décret est pris pour l'application de l'article 6 de la loi n° 2015-988 du 5 août 2015 ratifiant l'ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées et visant à favoriser l'accès au service civique pour les jeunes en situation de handicap. Les dispositions du code de la construction et de l'habitation modifiées par le présent décret peuvent être consultées, dans leur rédaction résultant de cette modification, sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre du logement et de l'habitat durable,

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles L. 111-7-3, R.\* 111-19-2, R.\* 111-19-3, R. 111-19-7 et R.\* 123-2 ;

Vu le code des transports, notamment son article L. 1112-1 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la construction et de l'efficacité énergétique en date du 12 juillet 2016 ;

Le Conseil d'Etat (section des travaux publics) entendu,

Décrète :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Il est ajouté à la section 3 du chapitre I<sup>er</sup> du titre I<sup>er</sup> du livre I<sup>er</sup> du code de la construction et de l'habitation (partie réglementaire) une sous-section 12 ainsi rédigée :

« Sous-section 12

« Registre public d'accessibilité

« Art. R. 111-19-60. – L'exploitant de tout établissement recevant du public au sens de l'article R.\* 123-2 élabore le registre public d'accessibilité prévu à l'article L. 111-7-3. Celui-ci précise les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement a été conçu.

« Le registre contient :

« 1° Une information complète sur les prestations fournies dans l'établissement ;

« 2° La liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées ;

« 3° La description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs.

« Les modalités du registre portent sur sa mise à disposition de l'ensemble du public et sur sa mise à jour régulière.

« Pour les points d'arrêt des services de transport collectif relevant du régime des établissements recevant du public et qui sont soumis aux dispositions de l'article L. 111-7-3, le registre public d'accessibilité peut porter sur l'ensemble d'une ligne ou d'un réseau.



« Un arrêté du ministre chargé de la construction et, le cas échéant, du ministre chargé des transports, précise le contenu et les modalités du registre public d'accessibilité, selon la catégorie et le type de l'établissement, en distinguant, d'une part, les catégories 1 à 4, d'autre part, la catégorie 5. »

**Art. 2.** – Le second alinéa de l'article R.\* 111-19-2, l'article R.\* 111-19-3 et le IV de l'article R. 111-19-7 du code de la construction et de l'habitation sont chacun complétés par la phrase suivante : « Cet arrêté prévoit la possibilité pour le maître d'ouvrage de satisfaire à ces obligations par des solutions d'effet équivalent aux dispositions techniques de l'arrêté dès lors que ces solutions répondent aux objectifs poursuivis. »

**Art. 3.** – Le registre public d'accessibilité régi par l'article R. 111-19-60 du code de la construction et de l'habitation est mis à la disposition du public dans un délai de six mois à compter du jour de la publication du présent décret.

**Art. 4.** – La ministre de l'environnement, de l'énergie et de la mer, chargée des relations internationales sur le climat, la ministre du logement et de l'habitat durable et le secrétaire d'Etat chargé des transports, de la mer et de la pêche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 28 mars 2017.

BERNARD CAZENEUVE

Par le Premier ministre :

*La ministre du logement  
et de l'habitat durable,*  
EMMANUELLE COSSE

*La ministre de l'environnement,  
de l'énergie et de la mer,  
chargée des relations internationales  
sur le climat,*  
SÉGOLÈNE ROYAL

*Le secrétaire d'Etat  
chargé des transports,  
de la mer et de la pêche,*  
ALAIN VIDALIES

