



REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

SOMMAIRE

1 FICHES SYNTHÈSE D'ACCESSIBILITÉ

2 Informations relatives à l'accessibilité des prestations sur les 4 sites

3 Information relative à la sensibilisation du personnel de la Chambre au handicap

Prise en compte du handicap et adaptation des formations aux personnes en situation de handicap

4 Plaque « bien accueillir les personnes handicapées »

FICHES SYNTHÈSE D'ACCESSIBILITE



Accessibilité de l'établissement



	Bienvenue CHAMBRE AGRICULTURE DE LA CORREZE Siège et antenne de Tulle
	→ Le bâtiment et tous les services proposés sont accessibles à tous
	<input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
	→ Le personnel vous informe de l'accessibilité du bâtiment et des services
	<input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> 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 : Margaret LEGRAND (réfèrent handicap) 06 02 59 54 39



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 18190202400031

Adresse : Immeuble Consulaire Puy Pinçon Avenue Albert Schweitzer BP30 19 001 TULLE

Contributeurs : Fédération APAJH, DMA, Unapei


Rellecteurs : ESAT Levallois-Perret - Fédération APAJH, ESAT Pierrelatte - Adapei 26


Septembre 2017






Certaines prestations ne sont pas accessibles





 1. _____



 Ce service sera accessible le : _____


 Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)


 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :
 oui non


 2. _____



 Ce service sera accessible le : _____


 Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)

 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :
 oui non

 3. _____

 Ce service sera accessible le : _____

 Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)

 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :
 oui non



Accessibilité de l'établissement





Bienvenue CHAMBRE AGRICULTURE DE LA CORREZE
Antenne de Brive

→ 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 : Margaret LEGRAND (réfèrent handicap) 06 02 59 54 39



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 18190202400031

Adresse : 9 Rue Jules Bouchet - ZI Cana Ouest - 19100 BRIVE

Contributeurs : Fédération APAJH, DMA, Unapei


Rellecteurs : ESAT Levallois-Perret - Fédération APAJH, ESAT Pierrelatte - Adapei 26


Septembre 2017






Certaines prestations ne sont pas accessibles





 1. _____



 Ce service sera accessible le : _____


 Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)


 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :
 oui non


 2. _____



 Ce service sera accessible le : _____


 Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)

 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :
 oui non

 3. _____

 Ce service sera accessible le : _____


 Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)

 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :
 oui non



Accessibilité de l'établissement






Bienvenue CHAMBRE AGRICULTURE DE LA CORREZE
Antenne de Ussel

→ 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 : Margaret LEGRAND (réfèrent handicap) 06 02 59 54 39



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 18190202400031

Adresse : Avenue de la résistance 19200 USSEL

Contributeurs : Fédération APAJH, DMA, Unapei


Rellecteurs : ESAT Levallois-Perret - Fédération APAJH, ESAT Pierrelatte - Adapei 26


Septembre 2017






Certaines prestations ne sont pas accessibles





 1. _____



 Ce service sera accessible le : _____


 Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)


 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :
 oui non


 2. _____



 Ce service sera accessible le : _____


 Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)

 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :
 oui non

 3. _____

 Ce service sera accessible le : _____

 Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)

 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :
 oui non



Accessibilité de l'établissement



	Bienvenue CHAMBRE AGRICULTURE DE LA CORREZE Antenne de Saint Ybard
	→ Le bâtiment et tous les services proposés sont accessibles à tous <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non
	→ Le personnel vous informe de l'accessibilité du bâtiment et des services <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> 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 : Margaret LEGRAND (référent handicap) 06 02 59 54 39



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 18190202400031

Adresse : 1 Rue des Fontaines 19140 Saint Ybard

Contributeurs : Fédération APAJH, DMA, Unapei


Relecteurs : ESAT Levallois-Perret - Fédération APAJH, ESAT Pierrelatte - Adapei 26


Septembre 2017






Certaines prestations ne sont pas accessibles





 1. La salle de formation n'est pas accessible



 Ce service sera accessible le :


 Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)


 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :
 oui non


 2.



 Ce service sera accessible le :


 Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)

 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :
 oui non

 3.

 Ce service sera accessible le :

 Ce service ne sera pas accessible  (voir l'autorisation)

 Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :
 oui non

Informations relatives à l'accessibilité des prestations

SIEGE – PUY PINÇON 19 TULLE

Accessibilité du parking..... OUI NON

Accessibilité de l'accueil du bâtiment (porte de service Antenne de Tulle) OUI NON

Accessibilité des étages (par ascenseur) OUI NON

Accessibilité des salles de formation OUI NON

Accessibilité des sanitaires OUI NON

Accessibilité via aide humaine : **appeler l'agent à l'accueil** pour vous aider à rentrer et vous orienter dans les locaux (Cet agent est sensibilisé et adapte son accueil en fonction de vos demandes : ouverture porte d'entrée non coulissante, conduite vers les salles ou ascenseur, localisations toilettes, ..., **téléphone : 05 55 21 55 21**)

..... OUI NON

ANTENNES

TULLE – PUY PINÇON

Accessibilité du parking..... OUI NON

Accessibilité de l'accueil du bâtiment (porte de service Antenne de Tulle) OUI NON

Accessibilité des étages (par ascenseur) OUI NON

Accessibilité des salles de formation OUI NON

Accessibilité des sanitaires OUI NON

Accessibilité via aide humaine **IDEM SIEGE TULLE ci-dessus** OUI NON

BRIVE

Accessibilité du parking..... OUI NON

Accessibilité de l'accueil du bâtiment (porte de service, côté arrivée voitures) OUI NON

Accessibilité des salles de formation (ou, si besoin, bâtiment des tabacs en face)..... OUI NON

Accessibilité des sanitaires OUI NON

Accessibilité via aide humaine : **appeler l'agent à l'accueil** pour vous aider à rentrer et vous orienter dans les locaux (Cet agent est sensibilisé et adapte son accueil en fonction de vos demandes : ouverture porte d'entrée non coulissante, conduite vers les salles, localisation toilettes, **07 85 63 48 98**

98

 **USSEL**

- Accessibilité du parking..... OUI NON
- Accessibilité de l'accueil du bâtiment OUI NON
- Accessibilité des étages (par ascenseur) OUI NON
- Accessibilité des salles de formation OUI NON
- Accessibilité des sanitaires OUI NON
- Accessibilité via aide humaine : **appeler l'agent à l'accueil** pour vous aider à rentrer et vous orienter dans les locaux (Cet agent est sensibilisé et adapte son accueil en fonction de vos demandes : ouverture porte d'entrée non coulissante, conduite vers les salles, localisation toilettes, **05 55 46 78 46**)
- Accessibilité via aide humaine..... OUI NON

 **SAINT YBARD**

- Accessibilité du parking (place réservée devant rampe d'accès)..... OUI NON
- Accessibilité de l'accueil du bâtiment OUI NON
- Accessibilité des étages (par ascenseur) OUI NON
- Accessibilité des salles de formation OUI NON
- NB : les formations sont dispensées à la salle polyvalente de St Ybard qui remplit toutes les prestations d'accessibilité et de service
- Accessibilité des sanitaires OUI NON
- Accessibilité via aide humaine : **appeler l'agent à l'accueil** pour vous aider à rentrer et vous orienter dans les locaux ou vers et dans la salle polyvalente (Cet agent est sensibilisé et adapte son accueil en fonction de vos demandes : ouverture porte d'entrée non coulissante, conduite vers les salles, localisation toilettes, **07 63 45 23 54**)
- Accessibilité via aide humaine..... OUI NON

Informations relatives aux modalités de maintenance des équipements d'accessibilité

SIEGE – PUY PINÇON 19000 TULLE

Equipement d'accessibilité	Equipement faisant l'objet d'une maintenance	Date de la dernière maintenance	Personnel formé à l'utilisation
Porte automatique (entrée)	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON		<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Ascenseur	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	29/01/2024	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

ANTENNES

TULLE

Equipement d'accessibilité	Equipement faisant l'objet d'une maintenance	Date de la dernière maintenance	Personnel formé à l'utilisation
Porte automatique (entrée)	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON		<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Ascenseur	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	29/01/2024	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

BRIVE

Equipement d'accessibilité	Equipement faisant l'objet d'une maintenance	Date de la dernière maintenance	Personnel formé à l'utilisation
Porte automatique (entrée)	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON		<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

SAINT YBARD

Equipement d'accessibilité	Equipement faisant l'objet d'une maintenance	Date de la dernière maintenance	Personnel formé à l'utilisation
Porte automatique (entrée)	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON		<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON





USSEL

Equipement d'accessibilité	Equipement faisant l'objet d'une maintenance	Date de la dernière maintenance	Personnel formé à l'utilisation
Porte automatique (entrée)	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON		<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

Information relative à la sensibilisation du personnel de la Chambre au handicap

Une campagne de sensibilisation au handicap est réalisée chaque année auprès de l'ensemble des agents de la Chambre d'Agriculture de la Corrèze.

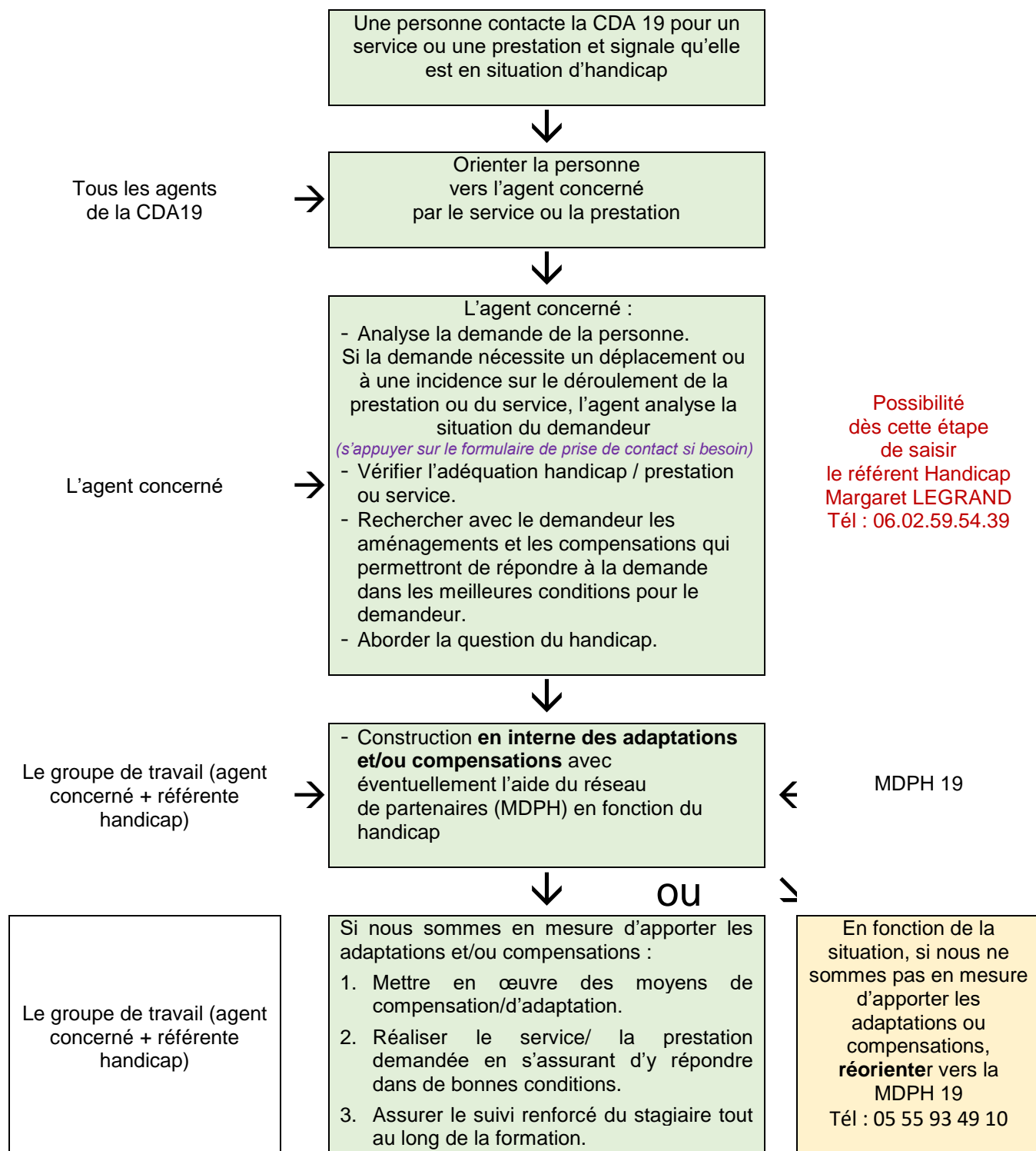
A cette occasion, sont réalisées :

-  Un affichage sur les différentes formes de handicap
-  Mise à disposition d'une cellule d'accompagnement extérieure visant à répondre aux questions des agents en lien avec le handicap
-  La remise d'un bulletin d'information sur les dispositifs mis à disposition en cas de situation de handicap
-  Une semaine de mailing-vidéo relatif à des témoignages de personnes en situation de handicap et/ou les solutions pouvant être apportées aux personnes en situation de handicap dans le milieu professionnel

PROCEDURE SUR L'ACCUEIL DE PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Référente handicap CDA 19 : Margaret LEGRAND (Chargée RH de la CRA NA)

SCHEMA DE LA PROCEDURE



ADAPTATION DES FORMATIONS

AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

FORMULAIRE DE PRISE DE CONTACT

(FORMULAIRE A COMPLETER PAR LE RESPONSABLE DE STAGE OU L'AGENT LORSQU'IL EST EN CONTACT AVEC LE DEMANDEUR)

Date du contact :

Nom et Prénom du demandeur :

Titre de la formation/prestation/service :

Date de la formation/prestation/service :

Lieu de réalisation de la formation/prestation/service :

Nom responsable du stage / agent concerné pour réalisation service/prestation :

Motif de la demande prise en compte d'une situation de handicap (cocher les cases)

- Troubles du langage oral (aides techniques ou humaines nécessaires)
- Troubles du langage écrit (aides techniques ou humaines nécessaires)
- Déficience visuelle (aides techniques ou humaines nécessaires)
- Déficience auditive (aides techniques ou humaines nécessaires)
- Troubles moteurs des membres supérieurs (matériel technique et/ou assistance nécessaire)
- Troubles moteurs des membres inférieurs (fauteuils, cannes, appareillage orthopédique...)
- Limitation d'activités temporaires ou permanentes consécutive à un accident ou une maladie invalidante (précautions à prendre, pauses nécessaires...)
Préciser :
- Troubles cognitifs et psychiques (précaution à prendre, aménagements nécessaires, ...)
Préciser :

Décision du groupe de travail et de la référente handicap de la CDA19

- Accueil sans dispositions particulières
- Accueil avec mise en place de dispositions particulières
- Réorientation du demandeur vers MDPH et/ou CAP EMPLOI 19

Mise en place de dispositions particulières (cocher les cases)

- Aménagement accessibilité des locaux (ou changement du lieu de formation) :
- Installation matérielle :
- Assistance d'une tierce personne (animateur, proche, ...) :
- Assistance d'un personnel spécialisé :
- Utilisation d'un ordinateur :
- Adaptation de la taille des projections ou des polices de caractères :
- Autorisation d'absence de 15 ou 30 minutes à heure fixe :
- Autre :

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.



MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE
www.ecologie-solidaire.gouv.fr



MINISTÈRE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES
www.cohesion-territoires.gouv.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, CDCF, CFPsAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

Conception - Réalisation : MTE5-MCT/SG/SPSSI/ATLZ/Benoit Cudérou