



Sous-préfecture d'Antony



REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

Les textes de références

Décret 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

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2017/3/28/LHAX1702913D/jo/texte>

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

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2017/4/19/LHAL1614039A/jo/texte/fr>

SOMMAIRE

I – ACCESSIBILITE DE L’ETABLISSEMENT

Un accès et un accueil facilités

II –PRESTATIONS ET SERVICES NON ACCESSIBLES

III – EQUIPEMENTS D’ACCESSIBILITE ET MAINTENANCE

IV – ANNEXES

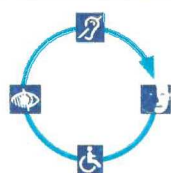
Formations

Travaux et autres actions réalisés en rapport avec l’accessibilité

Bien accueillir les personnes handicapées



Accessibilité de l'établissement



Bienvenue à la Sous-préfecture d'Antony

– 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 : sp-logistique-antony@hauts-de-seine.gouv.fr



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 179 200 019 00083

Adresse : 99 avenue du Général de Gaulle 92 160 ANTONY

Contributeurs : Fédération APAJH, DMA, Unapei

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

Septembre 2017

ACCESSIBILITE DE L'ETABLISSEMENT : UN ACCES ET UN ACCUEIL FACILITES

La sous-préfecture d'Antony est situé 99 avenue du Général de Gaulle 92160 Antony.

L'accueil des usagers à mobilité réduite

La présentation d'une carte d'invalidité ou d'un signe de handicap par l'utilisateur implique obligatoirement une prise en charge prioritaire de l'utilisateur soit par un passage prioritaire au guichet/service concerné soit, lorsque cela n'est pas possible, par l'attribution d'un rendez-vous

Les personnes à mobilité réduite (personnes présentant un handicap temporaire ou permanent, ou éprouvant des difficultés à se déplacer) ont la possibilité de prendre rendez-vous auprès du service concerné via la boîte générique de la sous-préfecture : sp-antony@hauts-de-seine.gouv.fr.

Tout usager à mobilité réduite souhaitant se rendre dans des services situés dans les étages est invité à emprunter l'ascenseur situé au rez-de-chaussée

II –PRESTATIONS ET SERVICES NON ACCESSIBLES



**Certaines prestations
ne sont pas
accessibles**

1. Les sanitaires

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

IV – ANNEXES

Formations



PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS
Bureau de la Formation

Nanterre, le 04 décembre 2019

Affaire suivie par
Tél : 01 40 97 21 91
Fax : 01 40 97 21 77
Courriel : yoann.boue@hauts-seine.fr

ATTESTATION DE STAGE

J., Chef du bureau de la formation, atteste que les stagiaires :

: Etienne	SPA	SPA-étrangers	13 et 14 mai 2019
Annaëlle	SPA	Service Civique	17, 18 octobre 2019
. Roger	SPA	SPA-étrangers	17, 18 octobre 2019

ont suivi les formations «**Accueil des personnes en situation de handicap**» qui se sont déroulées au cours de l'année 2019.

Le Chef du bureau de la Formation



PREFET DES HAUTS-DE-SEINE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES MOYENS
Bureau de la Formation

Nanterre, le 04 décembre 2019

Affaire suivie par Y
Tél : 01 40 97 21 91
Fax : 01 40 97 21 77
Courriel : y

.fr

ATTESTATION DE STAGE

Chef du bureau de la formation, atteste que les stagiaires :

T Jessica	SPA	SPA-étrangers	9 et 10 avril 2018
Estelle	SPA	SPA-étrangers	9 et 10 avril 2018
Cédric	SPA	Service Civique	27 et 28 septembre 2018
Virginie	SPA	SPA-étrangers	27 et 28 septembre 2018
T Kilian	SPA	Logistique patrimoine	15 et 16 novembre 2018
Shadshagini	SPA	SPA-étrangers	15 et 16 novembre 2018

ont suivi les formations «Accueil des personnes en situation de handicap» qui se sont déroulées au cours de l'année 2018.

Le Chef du bureau de la Formation

Travaux et autres actions réalisés ou programmée en rapport avec l'accessibilité

Actions de mise en conformité	Coût de l'action	Opération programmée	Opération en cours	Opération réalisée
Mise aux normes de l'ascenseur public				X
Réfection et mise aux normes de la rampe d'accès extérieure	29 414			X
Mise aux normes sanitaires publiques		X (2020)		
Amélioration de la signalétique intérieure	250			X
Remplacement de la banque d'accueil (accueil général)	2100			X
Pose d'une main courante escalier extérieur entrée principale	1217			X
Pose bande d'éveil de vigilance, contremarche sur 1ère et dernière marche, nez-de-marche contrastés sur escalier extérieur entrée principale		X (2020)		

La nouvelle banque d'accueil de l'accueil général



Amélioration de la signalétique intérieure



Mise aux normes de l'ascenseur public



Réfection et mise aux normes de la rampe d'accès extérieure



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 ?

- ➔ 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 DMA en partenariat avec :
APAJH, CDCE, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.