

Registre d'accessibilité



Table des matières

Pourquoi un « registre public d'accessibilité » ?	3
Fiche informative de synthèse.....	3
Présentation de l'établissement.....	3
Prestations proposées par l'établissement.....	5
Information sur l'accessibilité des prestations.....	5
Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité	6
Formations du personnel.....	6
Pièces administratives	6
Annexes	7
Attestation d'accessibilité.....	7
Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées.....	8
Plan des locaux.....	9
Formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées.....	11
Notice du matériel utilisé.....	12

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 tenus de mettre à disposition du public un registre d'accessibilité (Décret n°2017-431 du 28 Mars 2017 et arrêté du 19 Avril 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.

Fiche informative de synthèse

Présentation de l'établissement

Nom de l'établissement	TANDEM
Type de l'établissement	ASSOCIATION
Catégorie de l'établissement	5
Adresse	1 rue Racine - BP 5210 83095 TOULON CEDEX
Téléphone	04 98 07 00 70
Mail	administration@tandem83.com
Site Web	www.tandem83.com
Siret	438 527 756 00060
Code NAF	9001Z

	<p>Accessibilité de l'établissement</p> <p>Le bâtiment et tous les services proposés sont accessibles à tous</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Le personnel vous informe de l'accessibilité du bâtiment et des services</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>
	<p>Formation du personnel d'accueil aux différentes situations de handicap :</p> <p>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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>
	<p>Matériel adapté :</p> <p>Le matériel est entretenu et adapté</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Le personnel connaît le matériel</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>

	<p>Contact :</p> <p>Patricia DELOT LEGAY Directrice adjointe – Référente handicap administration@tandem83.com</p>
	<p>Consultation du registre public d'accessibilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> à l'accueil <input checked="" type="checkbox"/> sur le site Internet www.tandem83.com

Prestations proposées par l'établissement

L'association a pour but de contribuer dans un cadre professionnel au développement artistique et culturel de la ville de Toulon et son agglomération, du département du Var et de la région PACA à travers les missions d'information, de formation, de création, de production et de diffusion du spectacle vivant, notamment musical.

Siège administratif : bureaux et accueil billetterie

Information sur l'accessibilité des prestations

L'accès à TANDEM se fait :

Depuis le parking : places réservées, dans la rue Hippolyte Duprat, aux personnes en situation de handicap. Il s'agit de la rue adjacente à celle du siège administratif, se trouvant au 1 rue Racine, 83000 TOULON.

Depuis l'entrée principale : l'accès à l'étage est possible par l'ascenseur ou les escaliers en face de l'entrée. Les bureaux de Tandem se trouvent au niveau de l'entresol, soit sur le premier palier desservi par les escaliers. Dans l'ascenseur, il faut appuyer sur le bouton « ES ».

Pour tous nos sites partenaires, un registre d'accessibilité existe et est consultable à l'accueil.

Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité

Equipement	Dernière date d'intervention	Périodicité	Prestataire
Porte d'entrée	2020	NC	NC
Ascenseur	2020	NC	Delta Ascenseurs

Formations du personnel

Formations suivies par les agents chargés de l'accueil des personnes handicapées :

(cf. attestations de formations en annexe du registre)

Dates	Nom de la formation	Nom des participants
Les 6 et 7 mai 2020, matin	Accompagnement des personnes handicapées – devenir référent	Patricia Delot-Legay

Les employés de Tandem ont été sensibilisé à l'accueil des personnes en situation de handicap (envoi de la plaquette en annexe « Bien accueillir les PSH »).

Pièces administratives

Établissement conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014 : l'attestation d'accessibilité (cf. annexe).

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 (cf. annexe).

Annexes

Attestation d'accessibilité d'un Etablissement Recevant du Public (ERP) de
catégorie 5

Dossier n°2994112 en cours de construction

Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées

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 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 automatés.

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 ?

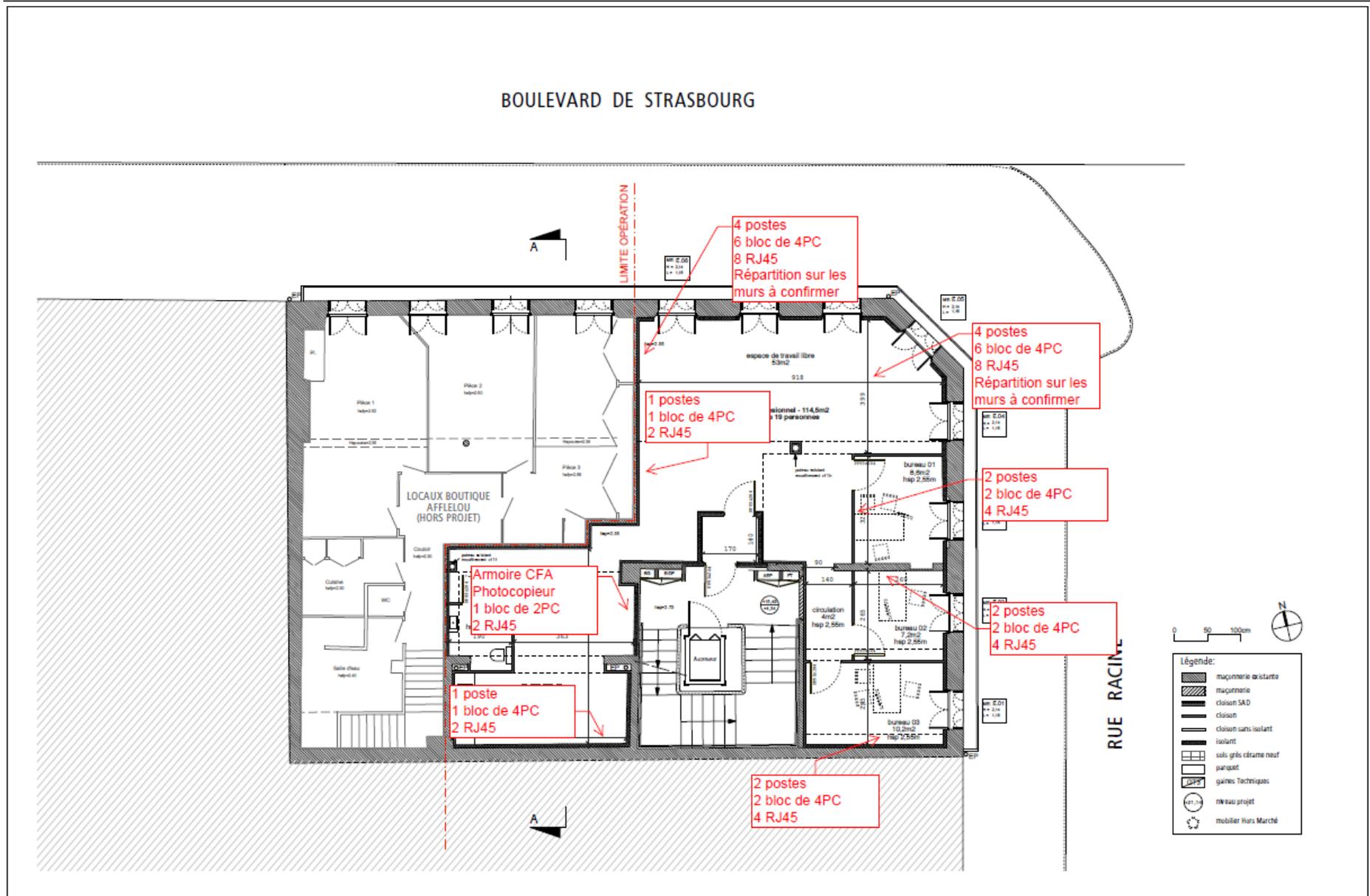
- ➔ Dialoguez dans le calme, sans appuyer le regard.
- ➔ Soyez précis dans vos propos, au besoin, répétez calmement.
- ➔ En cas de tension, ne la contredisez pas, ne faites pas de reproche et rassurez-la.

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 : MTEs-MCS/56/SPSS/ATL2/Benoît Cudolou

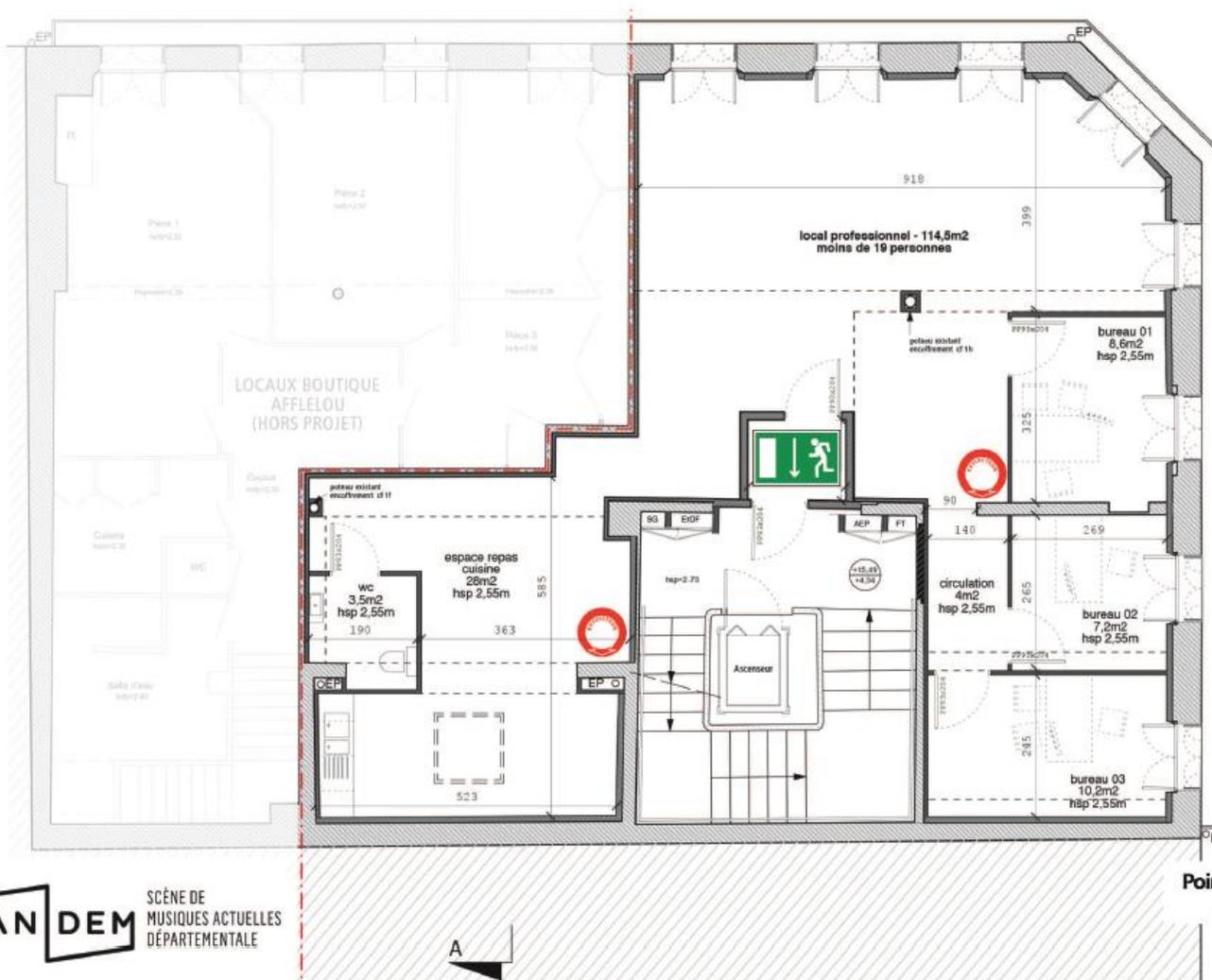
Plan des locaux



Régénération d'un immeuble entier à usage d'habitation 1 rue Racine - Toulon	Entreprise Générale Compagnie Immobilière de Restauration 137 rue Achard - CS 80013 33 070 Bordeaux cedex	Architecte SELARL Muriel Sattler Architecture quartier Fontjuane - 13790 - Rotisset T 04 42 90 03 75 agence@sattler-archi.fr	CHANTIER	PROJET	PLAN DE L'ENTRESOL			04
					1/100	Ind D	08/10/2015	

PLAN EVACUATION

BOULEVARD DE STRASBOURG



Point de rassemblement
Place de l'Opéra

RUE RACINE

0 50 100cm

N

Légende:

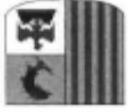
- maçonnerie existante
- maçonnerie
- cloison SAD
- cloison
- cloison sans isolant
- isolant
- sols grès cérame neuf
- parquet
- gaines Techniques
- niveau projet
- mobilier Hors Marché



Formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées



Région
Provence
Alpes
Côte d'Azur





PARLER DE SON HANDICAP, CE N'EST PAS RIEN, ÇA CHANGE TOUT !

Réfèrent(e) Handicap

NOM : DELOT-LEGAY

PRÉNOM : PABICIA

ESPACE COMPÉTENCES
 Centre de Vie Agora - Bt A
 ZI des Falades - BP 1002
 13781 AUBAGNE CEDEX
 Tél. 04 42 62 45 30 - Fax 04 42 52 45 32

Signalétique remise au réfèrent Handicap : DELOT-LEGAY Pabicia
 Formation en date du 1/05/2020

Ce support signalétique remis lors de la formation dite « de base » des référents Handicap, doit permettre de contribuer à cette information. Il permet d'afficher le nom du réfèrent Handicap formé de l'organisme, sur un bureau, une porte,...

Conformément à la loi de 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, la Région Provence Alpes Côte d'Azur, l'AGERIPH PACA Corse et le FIPHP sont engagés dans une politique régionale commune, visant à faciliter l'accès aux dispositifs de droit commun de la Région aux personnes en situation de handicap, afin de garantir, au-delà de l'égalité des droits, une réelle égalité des chances.

Un réseau de référents Handicap formés a été mis en place. Les missions des référents Handicap portent sur l'accueil et l'information des personnes handicapées, ainsi que sur l'organisation et la mise en œuvre des parcours de formation. Le réfèrent Handicap est l'interface entre sa structure et l'ensemble du système d'acteurs spécialistes du handicap, pour rendre possible l'accès à la formation et sécuriser les parcours des personnes.

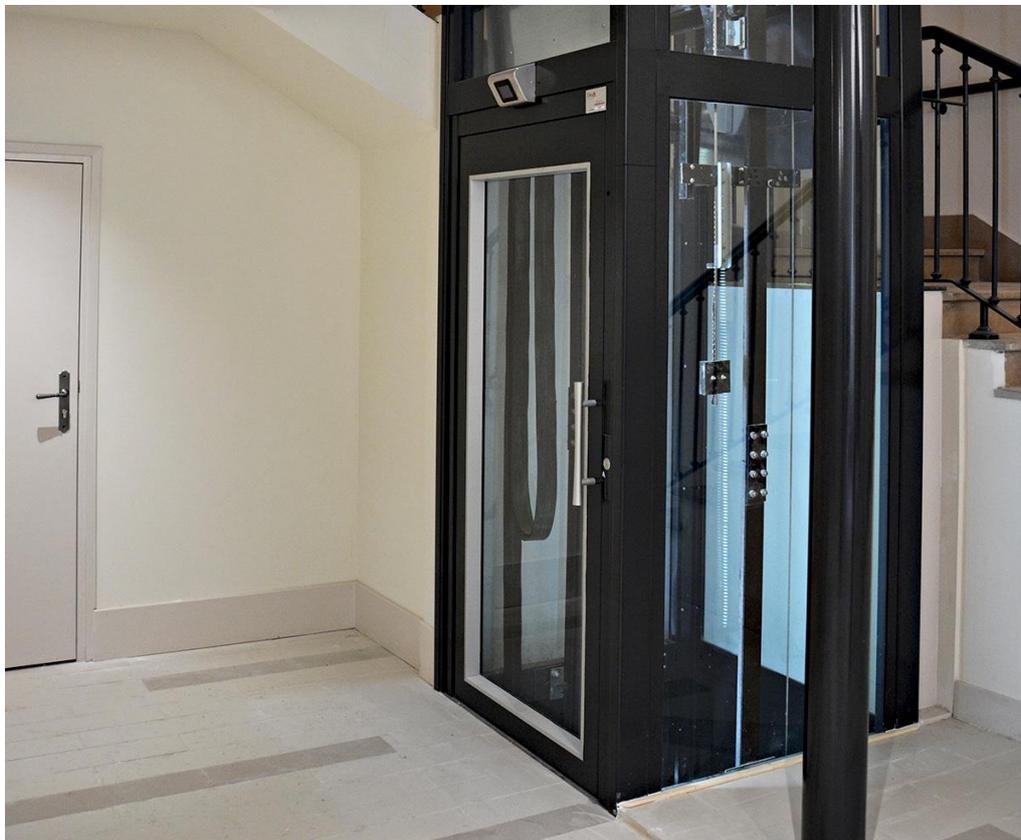
Le réfèrent Handicap porte une attention particulière à la sensibilisation et l'accompagnement des équipes, il est en veille sur la thématique, et communique, en direction des publics et des partenaires, sur l'accessibilité de la formation. Il est l'interlocuteur privilégié pour informer les personnes en situation de handicap que la formation est accessible à tous.

Notice du matériel utilisé

Ascenseur avec pylône vitré et structure finition peinture noire



Réalisation : Delta Ascenseurs



Appuyer sur le bouton de l'ascenseur

Attendre que la cabine soit arrivée au niveau demandé

Ouvrir la porte palière puis la porte de cabine

Monter dans la cabine de l'ascenseur

Refermer la porte de cabine

Appuyer sur le bouton correspondant au niveau de destination : pour Tandem appuyer sur le bouton « ES » (entresol)

Une fois la cabine arrêtée, ouvrir la porte de cabine et la porte palière pour sortir de l'ascenseur

Les bureaux de Tandem se trouvent juste en face de l'ascenseur.