# REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

ESPACE JAPON

Centre culturel franco-japonais & Organisme de formation en japonais

12 rue de Nancy - 75010 Paris

# Pourquoi ce registre ?

L'objectif de ce registre est de **vous informer sur l'accessibilité** de notre centre culturel en tant qu'ERP (Etablissement Recevant du Public).

Ce registre explique quelles prestations sont accessibles et lesquelles ne le sont pas pour les personnes handicapées.

Il précise aussi quelles adaptations ont été faites afin de faciliter l'accès à l'accueil et aux informations dispensées au sein de notre établissement.

espace Japon

# Contenu du registre

Dans ce registre, on retrouve notamment une fiche informative et des pièces administratives obligatoires.

La fiche informative explique les informations importantes liées à l'accessibilité de l'établissement.

Cette fiche est présentée sur les pages suivantes (pages 4 et 5).

---

Textes de référence :

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

espace Japon

# Accessibilité de l'établissement

**Bienvenue** à ESPACE JAPON, CENTRE CULTUREL FRANCO-JAPONAIS, ÉCOLE DE LANGUE JAPONAISE

→ 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 connait le matériel ☒ oui ☐ non

**Contact :** M. Dan BÉRAUD, DAN@ILYFUNET.COM, 01 47 00 77 47

## Consultation du registre public d'accessibilité :

☐ à l'accueil ☒ sur le site internet

N° SIRET : 308 496 629 00053

Adresse : 12 rue de Nancy 75010 PARIS

Contributeurs : Fédération APAJH, DMA, Unapei Relecteurs : ESAT Levallois-Perret - Fédération APAJH, ESAT Pierrelatte - Adapei 26 Septembre 2017

espace Japon

# Certaines prestations ne sont pas accessibles

**1.** L'établissement est accessible, exceptée la bibliothèque qui fait l'objet d'une dérogation

Ce service sera accessible le : 01/09/2021 ☒

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

Contributeurs : Fédération APAJH, DMA, Unapei Relecteurs : ESAT Levallois-Perret - Fédération APAJH, ESAT Pierrelatte - Adapei 26 Septembre 2017

# Equipements et maintenance

Pour faciliter l'accès aux personnes à mobilité réduite, notre établissement prévoit des équipements adaptés tels que :

un sol à inclinaison adapté aux personnes à mobilité réduite

et

des sanitaires PMR.

Ces équipements sont entretenus régulièrement.

# Formation/sensibilisation du personnel

Notre centre a intégré à ce registre une plaquette d'information à destination du personnel.

Cette plaquette est intitulée **« Bien accueillir les personnes handicapées »***. Elle reprend les difficultés liées à chaque situation de handicap qu'il soit

moteur, sensoriel ou mental et conseille sur l'attitude à adopter.

Elle est à destination du personnel et disponible à la fin de ce registre.

---

* *Plaquette disponible page 9*

# 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 ?

- 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 ?

- 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 : MTES-MCT/SG/SPSSI/ATL2/Benoit Cudelou