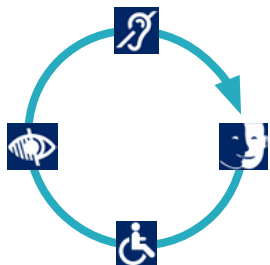




Accessibilité de l'établissement



Bienvenue

→ 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 :



Consultation du registre public d'accessibilité :



☐ à l'accueil



☐ sur le site internet

N° SIRET :

Adresse :



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

CFA EIMCL 13 vents

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

Etablissement Recevant du Public



TABLE DES MATIÈRES

1. Contexte réglementaire	3
2. Suivi des modifications du registre.....	4
3. Prestations fournies dans l'établissement	6
4. Information liée à l'ERP / L'IOP	7
5. Equipements spécifiques permettant l'accessibilité	9
6. Formation du personnel à l'accueil des personnes en situation de handicap	10
7. Annexes	11

1. Contexte réglementaire

Textes :

Article R111-19-60 du Code de la Construction et de l'Habitation

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

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

Contenu du registre :

Le registre contient :

- une information complète sur les prestations fournies dans l'établissement ;
- la liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées (fixé par l'arrêté)
- la description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs.

Consultation du registre :

Le registre public d'accessibilité est **consultable par le public** :

- sur place au principal point d'accueil accessible de l'établissement,
- éventuellement sous forme dématérialisée.
- A titre alternatif, il est mis en ligne sur un site internet.

Mise à disposition :

Il est mis à disposition 6 mois à compter de la date de publication du décret, soit au plus tard le 30 septembre 2017

2. Suivi des modifications du registre

Le gestionnaire doit mettre à jour régulièrement le registre public d'accessibilité

Personnes	Organisation/Fonction	Date	Objet de la mise à jour

3. Prestations fournies dans l'établissement

Prestations	Accessibles				
	Déficience Auditive 	Déficience Visuelle 	Déficience motrice 	Déficience mentale 	Déficience psychique 
Accueil du public	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Réception dans le cadre de rendez-vous – Prise en charge par le collaborateur visité	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Accueil du public dans le cadre de réunions ou de formations dans les salles de réunions/formations	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Accueil du public dans le cadre de réunions ou conférences dans l'auditorium	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Accueil et cheminement extérieur	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Accueil à l'internat	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Accueil au restaurant d'application	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Accueil au salon de coiffure	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI

4. Information liée à l'ERP / L'IOP

Informations générales

<u>Gestionnaire du site</u>	
Raison sociale et dénomination de la personne morale	EIMCL LES 13 VENTS
N° SIRET	799 143 739 00011
Téléphone	05.55.20.75.20
Email	accueil@cfa13vents.com
<u>Etablissement Recevant du Public (ERP) – Installation Ouverte au Public (IOP)</u>	
Nom de l'établissement	EIMCL – les 13 vents
Adresse	51 boulevard de la Lunade
Code postal	19000
Ville	TULLE
Téléphone	05.55.20.75.20
<u>Classement – Effectifs</u>	
Activité principale de l'ERP	Centre de formation
Catégorie de l'ERP	4ème
Type de l'ERP	R

Nom du bâtiment	Type	Nombre de niveaux accessible au public	Effectif	
			Personnel	Public
Internat, self et laboratoires	R, N, L (4ème)	1	20	153
Administration, enseignement	R-SH, W (4ème)	1	30	225
Gymnase	X (5ème)	1	2	102
Hôtellerie, Coiffure (restaurant application	R-SH, N (5ème)	2	6	100
Appartement / service hôtelier	R-SH (5ème)	3	2	7

Informations liées à l'accessibilité des personnes en situation de handicap

<u>Diagnostic d'Accessibilité des personnes en situation de handicap</u>		
Diagnostic d'accessibilité existant ?	oui	NON
Nombre de constats à lever :		

5. Equipements spécifiques permettant l'accessibilité

Type d'équipement	Nom de l'équipement / marque	Localisation	Description de l'équipement / usage	Consigne spécifique
EPMR	Elevateur d epersonne Hermes	Hall d'accueil batiment administratif	EPMR – E2314FF10 – 400kg – 0.15m/s – 2 niveaux	Portes automatiques
Ascenseur	Schindler	Batiment internat	Ascenseur 630kg – 1m/s – 4 niveaux	Utilisation réservée aux personnes accompagnées d'un membre du personnel de l'établissement

6. Formation du personnel à l'accueil des personnes en situation de handicap

« Article L4142-3-1 du Code du Travail

Dans les établissements recevant du public dont la capacité d'accueil est supérieure à deux cents personnes, l'employeur met en œuvre une formation à l'accueil et à l'accompagnement des personnes handicapées à destination des professionnels en contact avec les usagers et les clients. »

Votre ERP a une capacité d'accueil supérieure à 200 personnes ?	OUI	NON
---	-----	-----

Si NON, la formation du personnel n'est pas obligatoire

Si OUI :

Vous disposez d'un programme de formation de votre personnel relatif à l'accueil des personnes en situation de handicap ?	OUI	NON
---	-----	-----

Si OUI :

Fonction	Formation	

(Voir attestation de l'employeur en annexe du registre)

7. Annexes

Liste des documents à annexer en fonction de la situation de l'établissement :

Pour tous les ERP :

1° Lorsque l'établissement est nouvellement construit, l'attestation prévue par l'article L. 111-7-4 après achèvement des travaux ; (sans objet)

2° Lorsque l'établissement est conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014, l'attestation d'accessibilité prévue à l'article R. 111-19-33 ;

3° Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée conformément aux articles R. 111-19-31 à R. 111-19-47, le calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement ; (sans objet)

4° Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée comportant plus d'une période, le bilan des travaux et des autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l'agenda, prévu à l'article D. 111-19-45 ; (sans objet)

5° Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée et à l'achèvement de celui-ci, l'attestation d'achèvement prévue à l'article D. 111-19-46 ; (sans objet)

6° Les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à l'article R. 111-19-10 ; (sans objet)

7° Lorsque l'établissement a fait l'objet d'une autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public, la notice d'accessibilité prévue à l'article D. 111-19-18 ; (sans objet)

8° 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 ; (sans objet)

9° Les modalités de maintenance des équipements d'accessibilité tels que les ascenseurs, élévateurs et rampes amovibles automatiques.

Pour les ERP de 1^{ère} à 4^{ème} catégorie :

10° une attestation signée et mise à jour annuellement par l'employeur décrivant les actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs

Annexe

**Lorsque l'établissement est nouvellement construit
l'attestation prévue par l'article L. 111-7-4
après achèvement des travaux**

Annexe

**Lorsque l'établissement est conforme aux règles d'accessibilité au
31 décembre 2014**

l'attestation d'accessibilité prévue à l'article R. 111-19-33

Annexe

**Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité
programmée conformément**

aux articles R. 111-19-31 à R. 111-19-47,

le calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement

Annexe

Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée comportant plus d'une période, le bilan des travaux et des autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l'agenda, prévu à l'article D. 111-19-45

Annexe

**Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité
programmée et à l'achèvement de celui-ci,
l'attestation d'achèvement prévue à l'article D. 111-19-46**

Annexe

**Les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles
d'accessibilité mentionnées à l'article R. 111-19-10**

Annexe

Lorsque l'établissement a fait l'objet d'une autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public, la notice d'accessibilité prévue à l'article D. 111-19-18

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

Annexe

Les modalités de maintenance des équipements d'accessibilité tels que les ascenseurs, élévateurs et rampes amovibles automatiques

Annexe

Pour les ERP de 1^{ère} à 4^{ème} catégorie

**Une attestation signée et mise à jour annuellement par l'employeur
décrivant les actions de formation des personnels chargés de
l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs**