

Espace Aquatique INOXIA

Registre public d'accessibilité

Décret n° 2017-431 du 28 mars 2017 relatif au registre public
d'accessibilité

TYPES DE HANDICAP



Moteur



Visuel



Auditif



Mental / Psychique

Version 2 – du 25-11-2020

SOMMAIRE

1. POURQUOI UN « REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE » ?	2
2. FICHE INFORMATIVE DE SYNTHESE	3
2.1 - Présentation de l'établissement :.....	3
2.2 - Prestations proposées par l'établissement :.....	3
2.3 - Information sur l'accessibilité des prestations :.....	3
2.4 - Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité :.....	4
2.5 - Formation du personnel :.....	4
3. FICHE INFORMATIVE DE SYNTHESE	5
4. LES PIECES ADMINISTRATIVES	7
5. ANNEXES	8
5.1 - Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées.....	8
5.2 – Plan des locaux	9
5.3 – Attestations de formation	10
5.4 – Fiches techniques	12
5.5 – Communication avec les personnes malentendantes	14



1. POURQUOI UN « REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE » ?

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.

Ce registre, outil de communication entre l'ERP et son public, a pour objectif d'informer le public du degré d'accessibilité de l'ERP et de ses prestations.

Le registre d'accessibilité est public et s'adresse aux usagers, clients ou patients de l'ERP. Il doit être consultable sur place au principal point d'accueil accessible de l'ERP, que ce soit sous format papier (classeur, porte-document, etc) ou sous format dématérialisé, à travers la mise à disposition d'une tablette par exemple.

Textes de référence :

Code de la construction et de l'habitation, et notamment son article R. 111-19-60.

Loi n° 2015-988 du 5 août 2015 ratifiant l'ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées.

Décret n° 2017-431 du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité.

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



2. FICHE INFORMATIVE DE SYNTHÈSE

2.1 - Présentation de l'établissement :

Nom de l'établissement : **ESPACE AQUATIQUE INOXIA**

Type de l'établissement : **X**

Catégorie de l'établissement : **3^{ème}** catégorie

Adresse : 2 Rue du Centaure – 35 410 CHÂTEAUGIRON

 : 02.99.04.10.30  : accueil@piscine-inoxia.com

2.2 - Prestations proposées par l'établissement :

Bassin sportif de 25m sur 5 couloirs (profondeur de 1.20m à 1.80m)

Bassin de détente, loisir avec rivière extérieure (profondeur de 0.60m à 1.40m)

Pataugeoire (profondeur de 0.30m)

Pentagliss extérieur de 3 pistes (40m de longueur, dénivelé de 5.50m)

Spashpad extérieur

Espace Bien-Être avec bain bouillonnant, hammam, sauna, marbres chauds et solarium

2.3 - Information sur l'accessibilité des prestations :

- L'établissement n'est **pas équipé pour l'accueil des personnes avec déficience visuelle**.
- Le bassin sportif, le bassin de détente et loisir sont **accessibles aux personnes à mobilité réduite** grâce à un appareil de mise à l'eau.
- **L'espace Bien-Être est accessible hors bain bouillant** pour les personnes à mobilité réduite (pas de mise à l'eau spécifique).
- **Les gradins sont accessibles aux personnes à mobilité réduite** grâce à un ascenseur et aux personnes déficients visuels.

2.4 - Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité :

Equipements	Maintenances effectuées	Contrôleurs
Ascenseur	Vérification annuelle	ABH
Mise à l'eau	Vérification mensuelle	Personnel INOXIA
Fauteuil roulant	Vérification mensuelle	Personnel INOXIA
Balises sonores	Vérification annuelle	PROMAT SECURITE

2.5 - Formation du personnel :

Une information à l'ensemble du personnel (bassin, accueil et entretien) sur l'accueil des personnes en situation de handicap au sein de l'Espace Aquatique INOXIA est effectuée.

Dates	Informations	Nom des Participants	Signature de l'autorité/exploitant
13/10/20	Formation référent Handicap	Philippe BOUYER	



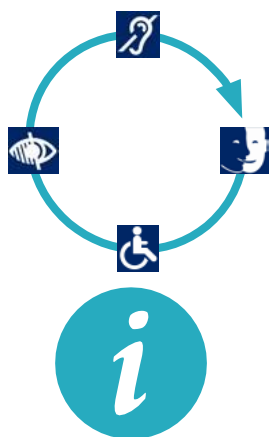
3. FICHE INFORMATIVE DE SYNTHÈSE



Accessibilité de l'établissement



Bienvenue à l'espace Aquatique INOXIA



- *L'établissement et les services proposés ne sont pas accessibles à tous.*
- *Le personnel d'INOXIA vous informe de l'accessibilité des espaces et des services*



Formation du personnel d'accueil aux différentes situations de handicap

- **Le personnel est sensibilisé** sur la nécessité d'adapter son accueil aux différentes personnes en situation de handicap.
- **Le personnel est formé** pour un accueil des différentes personnes en situation de handicap.



Matériel adapté

- Le **matériel est entretenu** et réparé.
- Le personnel **connait le matériel**.



Consultation du registre public d'accessibilité



à l'accueil



sur le site internet



Contact

SARL Piscine de la Perdriotsais
2 Rue du Centaure, 35 410, Châteaugiron

Tél : 02 99 04 10 30

Courriel : accueil@piscine-inoxia.com

N° SIRET : 51335897800023



Certains espaces
ne sont pas
accessibles



Ensemble de l'établissement :

L'établissement n'est pas équipé pour l'accueil des personnes présentant une déficience visuelle.



Le personnel est sensibilisé à l'accueil de l'ensemble des handicaps.



Bain bouillonnant :

L'espace ne possède pas actuellement de **mise à l'eau spécifique** pour les personnes à mobilité réduite.



L'installation de la mise à l'eau est prévue pour **Janvier 2021**.

4. LES PIÈCES ADMINISTRATIVES

- Établissement nouvellement construit : l'attestation d'achèvement des travaux
- Établissement conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014 : l'attestation d'accessibilité
- 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
- ERP de 1^{ère} à 4^e 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



5. ANNEXES

5.1 - 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.



MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOCITOYENNE 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 inadéquates 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.

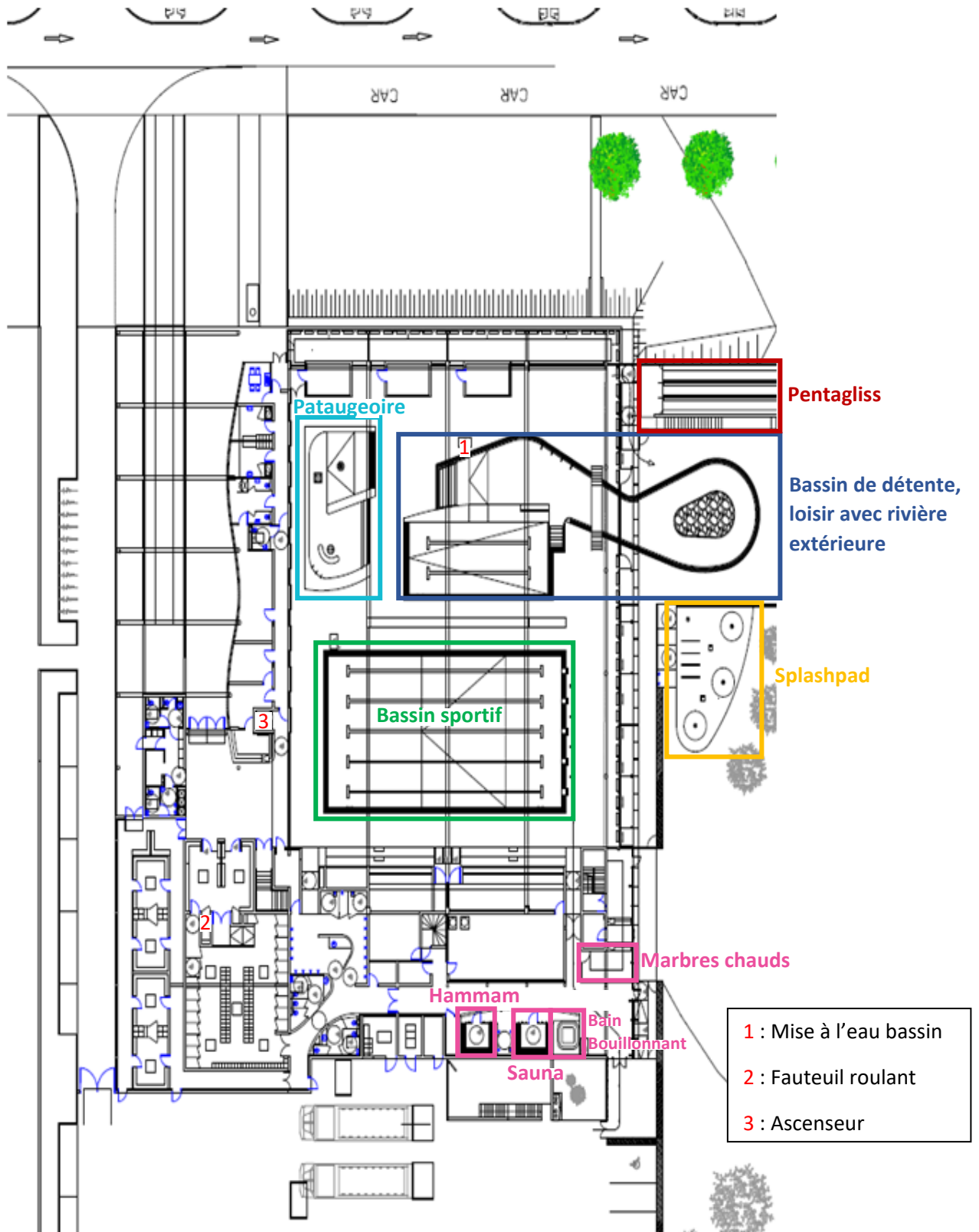
Pour en savoir plus sur la manière d'accueillir une personne handicapée :
<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Bien-accueillir-les-personnes.html>

Conçu par la DMA en partenariat avec :
APAJH, CDFE, EFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEL

Conception - Réalisation : MITES-INC/56/SPSS/1112/Remitt Cuddeou



5.2 – Plan des locaux



5.3 – Attestations de formation

AFTEC Formation continue

23 rue Louis Kerautret Botmel
CS 36714
35067 RENNES CEDEX
Tél. 02.99.86.11.00
Fax 02.99.86.11.01

AFTEC
Formation
Continue

ATTESTATION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Je soussigné, Thierry MONTENAT, Directeur, certifie que :

BOUYER Philippe

a participé à l'action de formation professionnelle continue suivante visant à l'acquisition, l'entretien ou le perfectionnement des connaissances tels qu'ils sont définis par la loi :

FORMER LE RÉFÉRENT HANDICAP

qui s'est déroulée le 13 octobre 2020 pour une durée totale de 7 heures.

Les objectifs appliqués à cette formation sont :

- Apporter des connaissances et des outils sur les handicaps
- Faciliter l'intégration d'un nouveau salarié en situation de handicap
- Comprendre les enjeux d'une politique handicap et sur l'OETH
- Favoriser la recherche de solutions face aux situations d'inaptitude

L'acquisition des compétences est évaluée au regard des objectifs appliqués à la formation par un contrôle des connaissances théoriques et pratiques mis en œuvre par l'équipe pédagogique.

A l'issue de la session, les connaissances et compétences visées par la formation sont acquises.

Fait à Rennes, le 13 octobre 2020.

Thierry MONTENAT

Directeur

AFTEC
23 rue Louis Kerautret Botmel
CS 36714
35067 RENNES Cedex
Tél. 02 99 86 11 00 / Fax 02 99 86 11 01
SAS au capital de 80 000€
SIRET 351 191 119 00160 - APE 8559A



www.aftec-formationcontinue.fr

Siège Social : AFTEC / 23 rue Louis Kerautret-Botmel / CS 36714 / 35 067 Rennes Cedex - SAS au capital de 80 000 €
Siret 351 191 119 00160 - RCS RENNES B 351 191 119 - Code APE 8559 A







Participant BOUYER Philippe

Intervenant Annick MARTIN

Entreprise FORMATIS

Lieu Dans notre centre AFTEC Rennes

Date(s) de la formation	Participant BOUYER Philippe		Intervenant Annick MARTIN	
	Matin - 3h30	Après-Midi - 3h30	Matin - 3h30	Après-Midi - 3h30
13/10/2020				



Mise à l'eau PMR

Fauteuil roulant

Fauteuil Uniblue

Solution d'accès au bassin pour PMR

USAGE RÉGULIER

SPÉCIAL

FAUTEUIL DE
DOUCHE
ET TOILETTE


Kg
↑
130
MAXI



Poids : 22 kg
Dimensions :
L.71 x P.95 x H.97 cm
Références : z8421570800

Facilité de déplacements, utilisation autonome

Accoudoirs amovibles et repose-pieds escamotables

Accès au bassin en toute sécurité

Siège avec ouverture hygiénique

Grande durabilité, facilité de nettoyage

Photos non contractuelles



www.myhexagone.com • info@myhexagone.com • +33 (0)1 34 34 11 55



OTTER

Notice d'utilisation**Utilisation :**

L'utilisation doit toujours être effectuée avec l'accompagnement d'un moniteur ou éducateur.

Mise à l'eau :









- 1- Vérifier que la pédale soit en position fermée (position horizontale).
- 2- Mettre le fauteuil roulant et le siège de mise à l'eau côte à côte pour le transfert.
- 3- Effectuer le transfert.
- 4- Appuyer sur la pédale pour déverrouiller la rotation du siège tout en maintenant le siège pour éviter une rotation trop brusque.
- 5- Faire pivoter dans le sens dans le sens horaire.
- 6- Tourner la manivelle du treuil.

Sortie de l'eau :













- 1- Installation sur le siège immergé.
- 2- Tourner la manivelle du treuil jusqu'en butée.
- 3- Faire pivoter délicatement le siège (sens anti-horaire) et replacer la pédale en position fermée.
- 4- Transfert de la personne sur le fauteuil roulant.









Capacité maximale : 160 kg
















Quelques signes pour communiquer en langue des signes

			
Bonjour	Au revoir	Merci	S'il vous plaît
			
Oui	Non	Bien	Mauvais








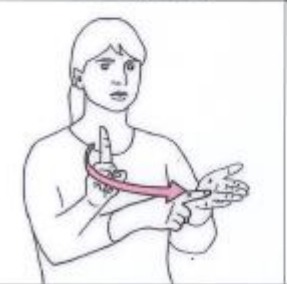

PERSONNES

			
<p>Époux / Epouse</p>	<p>En couple</p>	<p>Enfant</p>	<p>Parents</p>
			
<p>Père</p>	<p>Mère</p>	<p>Frère</p>	<p>Sœur</p>
			
<p>Ami</p>	<p>Famille</p>	<p>Garçon</p>	<p>Fille</p>

SANTÉ			
			
Ça va	En forme	Être fatigué	Maladie / être malade
			
Content	Pas content	Mal (# douleurs)	Douleur

ACTION			
			
Marcher	S'asseoir (assis)	Se lever	S'allonger
			
Se reposer	Se réveiller	Dormir	Sortir
			
Vouloir	Pouvoir	Demander	Attendre
			
Téléphoner	Envoyer	Recevoir	



			
Manger	Boire	S'habiller	Fumer
			
Falloir (il faut)	Interdire (c'est interdit)	Permettre / Permission	
			
Droit de visite (2 signes «avoir droit» puis «rencontrer»)			
Avoir droit	Rencontrer		