

# **Registre public d'accessibilité**

Résidence L'Aubépine

Etablissement recevant du public

Mis à jour le 24/06/2019

## Renseignements sur l'établissement recevant du public

---

<b>RAISON SOCIALE :</b>	EHPAD INTERCOMMUNAL DE FLANDRE INTERIEURE
<b>SIRET :</b>	20002288700018
<b>COORDONNEES :</b>	Résidence l'Aubépine 6, rue de l'Oseraie 59270 METEREN Tél : <a href="tel:0328490054">03 28 49 00 54</a>
<b>SITE INTERNET :</b>	<a href="http://www.plessy-aubepine.fr/">http://www.plessy-aubepine.fr/</a>
<b>STATUT :</b>	Etablissement public autonome
<b>DIRECTEUR :</b>	Christophe DOURNEL
<b>CAPACITE :</b>	40 lits
<b>MODALITES D'ACCUEIL :</b>	Hébergement permanent
<b>ORGANISATION DES LOCAUX :</b>	La résidence du Plessy est un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ouvert.
<b>CATEGORIE D'ERP</b>	ERP de type J 4 <sup>ème</sup> catégorie

## Pourquoi un registre public d'accessibilité ?

---

Le registre public d'accessibilité est un document issu du décret du 28 mars 2017. Il a pour objectif d'informer le public sur le degré d'accessibilité de l'établissement recevant du public (ERP) et de ses prestations. Il précise les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles l'établissement a été conçu.

Il est mis à disposition du public dans la résidence l'Aubépine et est consultable à l'accueil ainsi que sur le site internet : <http://www.plessy-aubepine.fr/>



# Accessibilité de l'établissement



## Bienvenue à la résidence du Plessy (établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes)



→ Le bâtiment et tous les services proposés sont accessibles à tous

Oui  Non



→ Le personnel vous informe de l'accessibilité des bâtiments 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

→ Le personnel connaît le matériel



**Contact** : Directeur : Christophe DOURNEL – Tél : 03.28.42.70.84



**Consultation du registre** : à l'accueil  sur le site internet



## Certains services ne sont pas accessibles



Les salles de bains des chambres ne sont pas totalement accessibles (absence de barre de tirage au niveau des WC et de patères à hauteur adaptée).



Ce service sera accessible **courant 2019**.



Une aide peut être disponible à la demande :  Oui  Non



Les toilettes communs ne sont pas accessibles (absence de barre de tirage et de système de fermeture de porte en U)



Ce service sera accessible **courant 2019**



Une aide peut être disponible à la demande :  Oui  Non



Certaines salles de bain individuelles ne disposent pas de l'espace suffisant pour y circuler en fauteuil roulant.



Ces chambres sont réservées uniquement aux personnes à mobilité non réduite



Une aide peut être disponible à la demande :  Oui  Non

## LISTE DES PIÈCES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES RELATIVES A L'ACCESSIBILITÉ

- **Pièce n°1 :**

Réponse de la préfecture au dépôt de l'agenda d'accessibilité programmé : en attente d'obtention.

- **Pièce n°2 :**

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

- **Pièce n°3 :**

Plaquette « Bien accueillir les personnes handicapées »

## **1- Attestation décrivant les actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées**

L'établissement accueille des personnes âgées dépendantes, pouvant être à mobilité réduite et / ou atteinte de troubles de comportement. La démarche quotidienne d'accompagnement est guidée par la méthode Humanitude, à laquelle les professionnels sont formés.

- Le personnel soignant, de par sa formation initiale est apte à l'accueil de personnes en situation de handicap.
- Le personnel non soignant, outre le contact quotidien avec des personnes dépendantes, bénéficie, tout comme le personnel soignant de sensibilisation à ce type de public tout au long de son activité dans l'établissement

Les professionnels suivent ainsi régulièrement des formations d'adaptation à leur poste et/ou aux évolutions de celui-ci (simulateur de vieillissement, prise en soins du grand âge...). La liste par année est disponible sur demande écrite auprès du secrétariat de Vieux-Berquin.

## 2- Plaquette « Bien accueillir les personnes handicapées »

### 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, SYNHORCAI, UMIH, UNAPEI.

C conception - Réalisation : MEH - MIRD/SG/SPSS/ATL2/Benoît Cochise

## 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 L'ENVIRONNEMENT,  
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER  
[www.developpement-durable.gouv.fr](http://www.developpement-durable.gouv.fr)

MINISTÈRE DU LOGEMENT,  
ET DE L'HABITAT DURABLE  
[www.logement.gouv.fr](http://www.logement.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.