

Résidence les Chênes Verts



E.H.P.A.D
Le Lyonnnet – 24460 AGONAC



Registre

d'accessibilité



1. **Agenda d'accessibilité** _____ **page 3**
2. **Fiche informative** _____ **page 7**
3. **Fiche de formation et de sensibilisation du personnel à l'accueil
de personnes en situation de handicap** _____ **page 9**
4. **Plaquette « bien accueillir les personnes handicapée** _____ **page 10**
5. **Maintenance des équipements d'accessibilité** _____ **page 12**

1. AGENDA D'ACCESSIBILITE



Agonac, le 25 novembre 2015

27 NOV. 2015

EHPAD "Les Chances Verts"
à l'attention de Monsieur Patrick LAFON
rue Lyonnet
24460 AGONAC

BORDEREAU D'ENVOI

Pour :

- En retour
- Information
- Suite à donner
- Suite à votre demande
- Suite à notre communication téléphonique
- URGENT
- Autre...

Nombre	Désignation des pièces
1	Arrêté approuvant un Agenda d'accessibilité programmée (Ad ap) Cordialement, 

Mairie d'AGONAC - 4 avenue de la Beaurogne - 24460 AGONAC
Tél : 05.53.06.37.09 - Télécopie : 05.53.06.99.88 - agonac.mairie@wanadoo.fr - www.agonac.fr

REPUBLIQUE FRANCAISE

Commune d'Agonac

27 NOV. 2015

dossier n° AT 024 002 15 R 0001

dâte de dépôt : 10 septembre 2015
demandeur : EHPAD "Les Chênes Verts"
pour : Travaux de mise en conformité aux règles
d'accessibilité d'un EHPAD
adresse: Le Lyonnet à AGONAC (24460)

ARRÊTÉ

autorisant de construire, d'aménager ou de modifier
un établissement recevant du public (ERP)
approuvant un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)
au nom de la commune d'Agonac

Le Maire d'Agonac,

Vu la demande d'approbation d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap)
présentée le 10 septembre 2015
par Monsieur LAFON Patrick représentant l'EHPAD "Les Chênes Verts" ;

- pour la mise en conformité aux règles d'accessibilité de l'EHPAD "Les Chênes Verts"
- situé au lieu-dit "Le Lyonnet" à AGONAC (24460)

Vu l'avis favorable de la sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes
handicapées en date du 15 octobre 2015;

ARRÊTE

Article 1

L'Agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap) est APPROUVÉ sous réserve de respecter les
prescriptions mentionnées à l'article 2.

Article 2

Les prescriptions de la sous-commission départementale pour l'accessibilité aux personnes
handicapées, jointes au présent arrêté, devront être observées.

Fait le 19 novembre 2015

Le Maire,
Christelle BOUCAUD



Pour le Maire
l'Adjoint délégué
Patrice RANAUET

AGENDA D'ACCESSIBILITE PROGRAMMEE

Pièces constitutives du dossier - Formulaire CERFA

(Arrêté du 15/12/2014)

5.2 – Modalités particulières d'application

Le projet présente des contraintes liées à la structure du bâtiment qui justifient des modalités d'applications particulières telles que définies par l'arrêté prévu à l'article R.111-19-7 IV du CCH

Lister les adaptations prévues et les contraintes structurelles dont elles découlent

6 – Agenda d'accessibilité programmée

Ce projet comporte une demande d'Agenda d'accessibilité programmée sur 1,2 ou 3 années

6-1 Situation de votre établissement à la date de la demande au regard des obligations d'accessibilité en vigueur définies par l'arrêté prévu à l'article R.111-19-7 du CCH
(parties de l'ERP accessibles, parties restant à mettre en accessibilité,)

(voir tableau 6.1)

6-2 Chiffrage et calendrier détaillés de la mise en accessibilité de l'établissement

Les actions concourant à la mise en accessibilité de l'établissement sont celles définies dans le diagnostic d'accessibilité réalisé précédemment et explicité dans la notice d'accessibilité (hors mission) ainsi que les autres actions telles que l'élaboration d'études, des demandes de devis, des appels d'offres, et les solutions liées à l'organisation permettant de délivrer les prestations au public (signalétique)

(voir tableau 6.2)

6-1 Situation de votre établissement

Points forts de l'ERP par type de handicap Stationnement, largeur des portes et circulation, sanitaire
Lacunes de l'ERP par type de handicap Cheminement extérieur
Contraintes du cadre bâti pouvant influencer les demandes de dérogations

6-2 Chiffrage et calendrier détaillés de la mise en accessibilité de l'établissement

Actions de mise en accessibilité programmées	Date de début	Date de fin	Coût prévisionnel Euros HT
Mettre en place des bandes d'éveil à la vigilance et réaliser le repérage des marches repérage de la 1ère et dernière contremarche.	01/01/2016	31/12/2016	1 100
Mettre en place un repérage visuel sur les vitres	01/01/2016	31/12/2016	400
Mettre en place une barre de tirage sur la porte	01/01/2016	31/12/2016	50
Abaisser la hauteur	01/01/2018	31/12/2016	450
Aménager un sanitaire accessible	01/01/2017	31/12/2017	5 400
Mettre en place une signalisation en relief	01/01/2017	31/12/2017	1 000
Mettre en place un dispositif permettant un appui debout	01/01/2017	31/12/2017	6 600
Mettre en place une bande de guidage	01/01/2018	31/12/2018	1 500
Mettre en place un dispositif d'absorption	01/01/2018	31/12/2018	3 200
Renforcer l'éclairage	01/01/2018	31/12/2018	6 300

Année	Coût de la mise en accessibilité Euros HT
Année 1	2 000
Année 2	13 000
Année 3	11 000
Total	26 000

2. FICHE INFORMATIVE



Accessibilité de l'établissement



	Bienvenue EHPAD LES CHENES VERTS
	<p>→ Le bâtiment et tous les services proposés sont accessibles à tous</p> <p><input type="checkbox"/> oui <input checked="" 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>



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 : MME GERBEAU 0553024000



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet


N° SIRET : 35113164400020


Adresse : LE LYONNET - 24460 AGONAC






**Certaines prestations
ne sont pas
accessibles**





 **1. NUMERO DES CHAMBRES EN BRAILLE**
.....
.....



 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. BANDES DE GUIDAGE**
.....
.....



 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

3. FICHE DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION DU PERSONNEL A L'ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

En EHPAD, l'accueil de personnes dépendantes est le cœur de notre métier. Notre démarche quotidienne d'accompagnement est guidée par la méthode Montessori, à laquelle l'ensemble du personnel a été formé.

- **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 formations de sensibilisation à ce type de public tout au long de son activité à l'EHPAD Les Chênes Verts. (ex : formation bientraitance en 2016)
- **Formations 2017:**
 - **maladies neurodégénératives** pour l'ensemble du personnel
 - **chutes et dénutrition** pour le personnel soignant
 - **réunion de régulation sur les bonnes pratiques professionnelles** tous les 2 mois, animée par un intervenant extérieur, en lien avec la méthode Montessori appliquée dans l'établissement.
- Mensuellement, en réunion de direction, un point est fait sur le plan d'action global de l'établissement, les actions à réaliser dans le cadre de l'agenda programmé d'accessibilité sont intégrées à ce dernier.
- **Historique de l'ad'ap**

ACTION	PROGRAMMATION	REALISATION
Mettre en place des bandes d'éveil à la vigilance : repérage des marches et de la première et dernière contremarche	2016	Juin 2017
Mettre en place le repérage visuel sur les vitres de la salle de restauration	2016	Juin 2017
Mettre en place une barre de tirage sur la porte WC handicapé RDC	2016	
Abaisser la hauteur lave main WC handicapé RDC	2016	Aout 2017
Aménager un sanitaire visiteur accessible étage	2017	Juillet 2017
Mettre en place une signalisation en relief (numéros chambres)	2017	
Mettre en place un dispositif permettant un appui debout (SDB)	2017	
Mettre en place une bande de guidage	2018	
Mettre en place un dispositif d'absorption acoustique dans les SAM RDC + étage	2018	
Renforcer l'éclairage extérieur	2018	

4. 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, CDFE, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAI, UMIH, UNAPEL

Conception - Réalisation - M2EM-MUHQ/SC/SPSSJ/ATL2/Besselt Cadéras

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'ÉCOLOGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE
ET DE LA MER
www.developpement-durable.gouv.fr

MINISTÈRE DU LOGEMENT,
DE L'ÉQUIPEMENT ET DE LA MER
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 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.

5. FICHE DE SUIVI DE L'ENTRETIEN DES EQUIPEMENTS

Le bâtiment, compte tenu de l'activité exercée, est entièrement accessible aux personnes à mobilité réduite.

- RDC et étage accessible de l'extérieur à tous à pied et en véhicule.
- RDC et étage accessible à tous par l'intérieur par l'ascenseur. Le suivi de l'entretien de ce dernier est réalisé dans le cadre du SSI avec la société ENELSO SECURTITE et fait l'objet d'un contrat de maintenance avec la société KONE
- Intérieur du bâtiment accessible entièrement aux personnes en fauteuil roulant : chambres, salle de bain, salles de restauration, WC pour le public, bureaux de l'administration.