

## SOMMAIRE

1.	Accessibilité de l'établissement	2
2.	Formation du personnel d'accueil aux différentes situations de handicap	3
3.	Matériel adapté	3
4.	Consultation du registre public d'accessibilité :	3
5.	Prestations non accessibles	3
6.	Identité de l'établissement	3
7.	Descriptif des formations proposées par l'établissement	4
	7.1 Niveau d'accessibilité des prestations	4
	7.2 Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité	4
	7.3 Formation du personnel	4
8.	Plan des locaux	5
9.	Bien accueillir les personnes handicapées	6
10.	Attestation d'accessibilité	8

Indice	Date	Nature de la modification	Pages concernées
0	21/10/2021	Création du registre sur la base du dernier registre de l'entité Heliatic formation	Toutes
1	15/03/2022	Modification du référent Handicap et insertion de sa formation	4

<u>Rédaction</u>	<u>Vérification</u>	<u>Approbation</u>
<b>Nathalie TRUCHET</b> Date : 15/03/2022  <b>Visa</b> 	<b>Jennifer LAUNAY</b> Date : 15/03/2022  <b>Visa</b> 	<b>Fabrice DEL GHINGARRO</b> Date : 15/03/2022  <b>Visa</b> 

## BIENVENUE CHEZ HELIATEC TRAINING SERVICES



Organisme de formation spécialisé dans la prévention des risques

### 1. Accessibilité de l'établissement

ZONES	ACCESSIBILITE			
	Stagiaires	Personnel HTS	Individus autres avec autorisation	Individus autres
Parking stagiaires	X	X	X	X
Parking Formateurs		X	X	
Accueil / Salle détente	X	X	X	X
Locaux administratif	X	X	X	X
Salle de formation	X	X	X	
Halles pédagogique	X	X	X	
Plateforme technique	X	X	X	
Toilettes	X	X	X	X
Locaux techniques		X	X	



L'accessibilité au bâtiment, ses annexes et services vous seront présentés sur demande et/ou à chaque début de formation



## 2. Formation du personnel d'accueil aux différentes situations de handicap

➔ Notre 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.



## 3. Matériel adapté

→ Le matériel est entretenu et réparé

→ Le personnel connaît le matériel

**Contact Responsable infrastructure et matériel :** Fabrice DEL GHINGARO – 04.42.44.71.59

## 4. Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

## 5. Prestations non accessibles

	<b>Aucune prestation non accessible à ce jour</b>
	<b>Pour toute demande de prestations adapté à votre handicap – prendre contact avec le référent handicap préalablement à la formation</b>

## 6. Identité de l'établissement

Nom de l'établissement	HELIA TEC TRAINING SERVICES
Nom du dirigeant	Fabrice DEL GHINGARO
Siège de l'établissement	25 Cours landrison 13110 port de bouc
Adresse de l'établissement	DB15 ARCELOR – ZI La feuillane – 13270 – Fos Sur Mer
Téléphone	04 42 44 71 59
Site web	<a href="https://www.heliatec-training-services.com">https://www.heliatec-training-services.com</a>
E-mail	<a href="mailto:formation@heliatec.com">formation@heliatec.com</a>
Classement	Type R – Catégorie 5
Effectif du centre de formation	Public – jusqu'à – de 200 personnes maximum simultanément dans les locaux comprenant le personnel
Disposition du bâtiment	Bâtiment de plain-pied

## 7. Descriptif des formations proposées par l'établissement

### 11 FAMILLES DE FORMATIONS AU CATALOGUE

- Formation Risques industriels.
- Formation secours aux personnes et aux biens.
- Formation au travail en hauteur.
- Formation à la conduite d'engin.
- Formation à toutes les techniques de levage et manutention.
- Formation aux espaces confinés.
- Formation à l'éolien.
- Formation aux risques techniques (Electrique, mécanique, hydraulique).
- Formation aux bien être et aux risques psychosociaux.
- Formation au management (sécurité, santé, environnement, qualité).
- Formations diplômantes.

### 7.1 Niveau d'accessibilité des prestations

Les prestations sont accessibles à tous.

Entre autres :

- Place de stationnement réservée aux personnes en situation de handicap
- Un bloc sanitaire en rez-de-chaussée accessible aux Personnes à Mobilité Réduite
- Parking et entrée du centre sans obstacles ni dénivellations

### 7.2 Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité

Aucun équipement d'accessibilité présent dans l'établissement ne nécessite une maintenance.

### 7.3 Formation du personnel

Tout le personnel de l'entreprise a été sensibilisé

- ➔ Avec la plaquette « Bien accueillir les personnes Handicapées » jointe dans ce registre.
- ➔ Par une sensibilisation par causerie (dernière 06-2021)

Le référent Handicap est formé :

- ➔ Suivant une sensibilisation par Webinaire du 10/03/2022

Notre référent Handicap est également le directeur du centre de formation : M. Jennifer LAUNAY

8. Plan des locaux

Centre de formation – plan de masse – Parking stagiaires et point de rassemblement



Plan des salles de formation



## 9. Bien accueillir les 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.



##### 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.

## 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, SYNHORCAI, UMIH, UNAPEL

**10. Attestation d'accessibilité****ERP de Type R et de 5ème catégorie  
Art. R111-19-33 du Code de la Construction et de l'habitation**

Je soussigné, Fabrice DEL GHINGARO, Directeur d'HELIATEC TRAINING SERVICES immatriculé auprès du Tribunal de Commerce et des sociétés de PARIS RCS 884 564 410 et sous le numéro SIRET 884 564 410 00030-, atteste sur l'honneur par la présente que :

L'établissement, centre de formation pour adultes, située au ARCELOR DB 15 – ZI la feuillane 13270 FOS SUR MER répond à ce jour aux règles d'accessibilité conformément à l'article L111-7-3 du Code de la Construction et de l'Habitation.

Cette conformité prend en compte l'accessibilité de la totalité de l'établissement dans laquelle l'ensemble des prestations peut être délivré et, le cas échéant, la délivrance de certaines de ces prestations par des mesures de substitution.

Fait en exemplaire unique le 15/03/2022 pour servir et valoir.

Fabrice DEL GHINGARO  
Directeur