



Accessibilité
de l'établissement



CENTRE
HOSPITALIER
ANGOULÊME

Le Registre Public d'accessibilité du Centre Hospitalier d'Angoulême

SOMMAIRE

- Les données relatives à son accessibilité
- La décision relative à la demande d'approbation de son agenda d'accessibilité programmée
- La plaquette « Bien accueillir les personnes handicapées » à destination des agents en charge de l'accueil des usagers, élaboré par le Ministère de l'Environnement, de l'Energie et de la Mer et par le Ministère de Logement et de l'Habitat Durable

N° SIRET : 26160034000010

Adresse : Rond-point de Girac CS 55 015 Saint-Michel 16959 ANGOULEME CEDEX 9



Accessibilité
de l'établissement



CENTRE
HOSPITALIER
ANGOULÊME

Bienvenue au Centre Hospitalier d'ANGOULEME :

- L'établissement et tous les services proposés sont accessibles à tous : *En cours*
- Le personnel vous informe de l'accessibilité du bâtiment et des services : *Oui*

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.
- Tout le personnel d'accueil sera formé au fur et à mesure dans les prochaines années.

Matériel adapté

- Le matériel est entretenu et réparé
- Le personnel connaît le matériel

Contact : Secrétariat du service Travaux 05 45 24 42 11

Services.Techniques@ch-angouleme.fr

Consultation du registre public d'accessibilité : sur le site internet

www.ch-angouleme.fr

N° SIRET : 26160034000010

Adresse : Rond-point de Girac CS 55 015 Saint-Michel 16959 ANGOULEME CEDEX 9

PRÉFET DE LA CHARENTE



Direction départementale des territoires

Service d'analyse et d'aménagement du territoire

266

Décision
relative à une demande d'approbation d'un agenda d'accessibilité programmée

- Un ERP sur plusieurs périodes
- Plusieurs ERP comprenant ou non des installations ouvertes au public (patrimoine)
- Une ou plusieurs installations ouvertes au public sur une période

Le Préfet de la Charente,
Chevalier de la légion d'honneur
Chevalier de l'ordre national du mérite

VU le Code de la construction et de l'habitation,

VU la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,

VU l'arrêté du 1er août 2006 relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public lors de leur construction ou de leur création,

Vu le décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public,

VU l'arrêté du 8 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R111-19-7 à R 111-19-11 du code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n° 2006-555,

VU le dossier de demande d'approbation d'un agenda d'accessibilité programmée Ad'ap n° 01601515A0115 déposé par la Mairie de la commune de SAINT MICHEL et reçu le 25/09/15,

VU l'avis favorable de la sous-commission départementale d'accessibilité en date du 8 février 2016,

Considérant que :

- ✓ Le contenu du dossier d'agenda d'accessibilité programmée satisfait aux dispositions de l'article D111-19-34 du code de la construction et de l'habitation,
- ✓ Le délai d'exécution de l'agenda d'accessibilité programmée sollicité par le demandeur est conforme aux dispositions de l'article L.111-7-7 du code de la construction et de l'habitation.

Sur proposition de la Directrice Départementale des Territoires,

DECIDE

Article 1^{er} : L'agenda d'accessibilité programmée de la commune de SAINT MICHEL, Rond-Point de Girac – Saint-Michel à SAINT MICHEL est approuvé.

Article 2 : Sa durée d'exécution est fixée à 6 ans.

Angoulême, le 11 février 2016

Le préfet,

P/ Le Préfet, par délégation

LEONARD LEUX
Chef de Pôle
Bâtiments Durables et accessibilité

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, CDEE, CFPSSA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAI, UMIH, UNAPEI.

Conception - Réalisation : MEEH-MLUD/SC/SPSSI/ATLZ/Benoît Cudéhou

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

MINISTÈRE DU LOGEMENT,
ET DE L'HABITAT DURABLE
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.