REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

SALLE DES SPORTS DU BRAOU

ROUTE DE LA PLAGE 33138 LANTON

Date de création: 17/02/2020
Catégorie : 5ème
Type : X

Etat général d'accessibilité* de l'Etablissement Recevant du Public (ERP) :
**Vert : entièrement accessible ou Jaune : Intégré dans un agenda d'accessibilité programmée ou Rouge : accessibilité non réalisée*

Ce document est à usage exclusif et non collectif des clients Soléus. Toute mise en réseau, reproduction et rediffusion, sous quelque forme que ce soit, même partielle, est strictement interdite.

Edito

Le registre public d'accessibilité est à destination des visiteurs de l'établissement. Il a pour objectif d'informer le public sur le degré d'accessibilité de l'ERP et des différentes prestations en vue desquelles le lieu a été conçu. Il s'agit d'un véritable outil de communication visant à informer les visiteurs potentiels. Il se veut donc lisible, visible, compréhensible par tous et évolutif.

« A l'heure où la France apprend qu'elle va organiser à nouveau les Jeux Olympiques et Paralympiques, elle fait face à un réel défi. L'accessibilité. Tous ces athlètes paralympiques réalisent aujourd'hui des performances qui montrent comment le handicap peut être surmonté. Cependant tous ces Athlètes ont un point commun : Ils ont eu accès à des équipements sportifs pour s'entrainer.

Les travaux d'accessibilité sur les équipements sportifs se sont accélérés ces dernières années. Cependant le chemin est encore long. Pour les personnes ayant un handicap, qu'il soit d'ordre physique, pour se déplacer voir ou entendre, permanent ou transitoire (rééducation, accident, blessure) ou d'ordre mental, le droit à l'accès à l'activité physique de leur choix est fondamental. Il est plus que nécessaire pour leur santé et leur bien-être.

Malheureusement, certains ont tellement pris l'habitude d'être dans l'impossibilité d'accéder aux installations qu'ils n'essaient même plus. D'autres ont un entourage qui les décourage d'essayer faute d'information.

Du côté des gestionnaires d'équipements, le désarroi peut être tout aussi grand. Quelle déception lorsque des travaux importants et couteux de mise en conformité paraissent inutiles par manque de fréquentation des publics concernés ! Que dire, quand le matériel dédié à l'accessibilité n'est utilisé, dans certains cas extrêmes, qu'une fois l'an lors de leur contrôle obligatoire ?

Ce registre est l'outil de base pour commencer à résoudre cette problématique d'information. C'est le premier pas essentiel pour une communication globale vers les publics touchés par un handicap afin de leur faire savoir qu'ils sont accueillis et qu'ils peuvent pratiquer au sein de vos structures.

Nous sommes à vos côtés pour relever au mieux ce défi de l'égalité des chances pour la pratique d'une activité physique et sportive.

Bien sportivement, »

Gwendal PEIZERAT

Directeur Général du groupe iSce

Ce document est à usage exclusif et non collectif des clients Soléus. Toute mise en réseau, reproduction et rediffusion, sous quelque forme que ce soit, même partielle, est strictement interdite.

SOMMAIRE

I. Fiche informative de synthèse : Fiche FALC 3

II. Présentation et information complète des prestations fournies dans l'établissement.....4

III. Liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité de l'établissement.....5

IV. Formation du personnel à l'accueil du public 6

V. Modalités de maintenance et d'utilisation des équipements d'accessibilité 9

Ce document est à usage exclusif et non collectif des clients Soléus. Toute mise en réseau, reproduction et rediffusion, sous quelque forme que ce soit, même partielle, est strictement interdite.

I. Fiche informative de synthèse : **Fiche FALC**

SALLE DES SPORTS DU BRAOU

ROUTE DE LA PLAGE 33138 LANTON

Fonctions de l'ERP :

Prestations accessibles :	Circulation horizontale, sanitaires, douches
Prestations non accessibles :	Cheminement, stationnement, accès, portes, équipements, commandes, escalier, étage, éclairage, signalétique
Prestations seront accessibles :	En 2021

Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation : OUI ☒ NON ☐

Etat général d'accessibilité

Formation du personnel

Personnel sensibilisé ☐
Personnel formé ☐
Personnel sera formé ☐
Pas de personnel présent ☒

Contact

05 56 03 86 00
secretariat-general@ville-lanton.fr

Matériel adapté

Matériel entretenu et réparé ☒
Personnel connait le matériel ☒
Matériel adapté prévu d'être installé ☐

Consultation du registre public d'accessibilité

A l'accueil ☐
Sur le site Internet ☒
Aux services techniques ☐
En mairie ☒

Ce document est à usage exclusif et non collectif des clients Soléus. Toute mise en réseau, reproduction et rediffusion, sous quelque forme que ce soit, même partielle, est strictement interdite.

II. Présentation et information complète des prestations fournies dans l'établissement

A. Renseignements sur l'établissement recevant du Public

L'établissement répond à une mission de service public.
L'établissement possède un accueil (banque d'accueil ou mobilier faisant office).

Propriétaire	COMMUNE DE LANTON
Nom du représentant de la personne morale	Madame LARRUE Marie, Maire de Lanton
Adresse	18 Avenue de la Libération
Code postal	33138
Ville	LANTON
Téléphone	05 56 03 86 00
Fax	05 56 82 82 70
Site web	https://www.mairie-lanton.fr/
Email	Secretariat-general@ville-lanton.fr
SIRET	213 302 292 000 15

Nom de l'ERP	SALLE DES SPORTS DU BRAOU
Occupant	Commune
Catégorie	5ème Catégorie
Type	X
Activité	Etablissement sportif couvert (salle gymnique, dojo et salle de musculation)
Il existe un registre de sécurité	OUI
Téléphone	05 56 82 99 81
Email	associations@ville-lanton.fr

B. Accessibilité par Actions/ Fonctionnalités de l'établissement

Repérer l'entrée de l'établissement	Partiellement Accessible
Garer, le cas échéant, un véhicule	Partiellement Accessible
Cheminer dans le site jusqu'à l'accueil	Non accessible
Entrer dans le bâtiment	Partiellement Accessible
Se déplacer dans le bâtiment, horizontalement	Partiellement Accessible
Se déplacer dans le bâtiment, verticalement	Non accessible
Utiliser les lieux	Partiellement Accessible
Utiliser les sanitaires	Accessible
Accéder aux équipements et commandes	Partiellement Accessible
Utiliser les douches / cabines	Accessible
Utiliser les chambres	SANS OBJET
Sortir de l'établissement	SANS OBJET

Ce document est à usage exclusif et non collectif des clients Soléus. Toute mise en réseau, reproduction et rediffusion, sous quelque forme que ce soit, même partielle, est strictement interdite.

III. Liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité de l'établissement

Le registre public d'accessibilité doit contenir les pièces suivantes ou une copie de celle-ci :

1) Lorsque l'établissement est nouvellement construit, l'attestation prévue par l'article L. 111-7-4 après achèvement des travaux ;
2) Lorsque l'établissement est conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014, l'attestation d'accessibilité prévue à l'article R. 111-19-33 ;
3) Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée conformément aux articles R. 111-19-31 à R. 111-19-47, le calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement ;
4) Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée comportant plus d'une période, le bilan des travaux et des autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l'agenda, prévu à l'article D. 111-19-45 ;
5) Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée et à l'achèvement de celui-ci, l'attestation d'achèvement prévue à l'article D. 111-19-46 ;
6) Le cas échéant, les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à l'article R. 111-19-10 ;
7) Lorsque l'établissement a fait l'objet d'une autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public, la notice d'accessibilité prévue à l'article D. 111-19-18.

Toutes ou partie de ces pièces sont présentes en Annexe de ce registre.

Agenda d'accessibilité programmée Ad'AP

Numéro d'Agenda d'Accessibilité Programmée : 033 063 15 0814

Date de dépôt de cet Ad'AP : 30 Septembre 2015
Date de validation de cet Ad'AP par la préfecture : 6 janvier 2016

Ce document est à usage exclusif et non collectif des clients Soléus. Toute mise en réseau, reproduction et rediffusion, sous quelque forme que ce soit, même partielle, est strictement interdite.

IV. Formation du personnel à l'accueil du public

Le registre public d'accessibilité doit contenir les pièces suivantes :

1) 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

2) Pour les établissements recevant du public de 1re à 4e 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. Lorsque le personnel chargé de l'accueil des personnes handicapées est affecté à plusieurs établissements, cette attestation peut être réalisée pour l'ensemble des établissements concernés.

L'attestation annuelle de l'employeur et ses justificatifs sont ajoutés en Annexe

Ce document est à usage exclusif et non collectif des clients Soléus. Toute mise en réseau, reproduction et rediffusion, sous quelque forme que ce soit, même partielle, est strictement interdite.

Bien accueillir les personnes handicapées

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER

MINISTÈRE DU LOGEMENT ET DE L'HABITAT DURABLE

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.

Ce document est à usage exclusif et non collectif des clients Soléus. Toute mise en réseau, reproduction et rediffusion, sous quelque forme que ce soit, même partielle, est strictement interdite.

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, SYNHOR CAT, UMIH, UNAPEI

Ce document est à usage exclusif et non collectif des clients Soléus. Toute mise en réseau, reproduction et rediffusion, sous quelque forme que ce soit, même partielle, est strictement interdite.

V. Modalités de maintenance et d'utilisation des équipements d'accessibilité

Il s'agit de donner les informations relatives à la politique de maintenance mise en œuvre au sein de l'établissement, lorsque celui-ci dispose de ce type d'équipement le nécessitant. Le propriétaire ou le gestionnaire n'a pas à fournir les contrats correspondant ni les modalités techniques prévues par ceux-ci.

Les notices et les modes d'emploi des équipements présents dans l'ERP peuvent être ajoutés en annexe de ce registre public.

Les équipements d'accessibilité nécessitant ou non une maintenance sont les suivants : Ascenseurs, élévateurs, ferme-porte, porte automatique, boucle à induction magnétique, balise sonore, rampe amovible automatique, rampe amovible manuelle, tapis roulant / escalier mécanique, signalétique sur écran, tourniquet, sonnette, visiophone, interphone…

Ce document est à usage exclusif et non collectif des clients Soléus. Toute mise en réseau, reproduction et rediffusion, sous quelque forme que ce soit, même partielle, est strictement interdite.

Tableau récapitulatif des Equipements d'Accessibilité présents

Type d'équipement / matériel	Maintenance	Personnel formé	Modalités d'utilisation
Siège adapté dans les douches	Oui si nécessaire	Sans objet	Equipement permanent libre d'utilisation

Fiche de suivi de l'entretien des Equipements d'Accessibilité

Type d'équipement / matériel	Date d'intervention	Description de l'intervention

Ce document est à usage exclusif et non collectif des clients Soléus. Toute mise en réseau, reproduction et rediffusion, sous quelque forme que ce soit, même partielle, est strictement interdite.

ANNEXES REGLEMENTAIRES

- Pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité de l'établissement
- Attestation de formation par l'employeur pour ERP accueillant plus de 200 personnes.

Ce document est à usage exclusif et non collectif des clients Soléus. Toute mise en réseau, reproduction et rediffusion, sous quelque forme que ce soit, même partielle, est strictement interdite.

Calendrier de la mise en accessibilité de l’établissement – Agenda d’Accessibilité Programmée (Ad’AP)

Ce document est à usage exclusif et non collectif des clients Soléus. Toute mise en réseau, reproduction et rediffusion, sous quelque forme que ce soit, même partielle, est strictement interdite.

ANNEXES COMPLEMENTAIRES

- Recueil de l'avis des utilisateurs et visiteurs (problématiques rencontrées et axe d'améliorations proposées)
- Photographies des aménagements

Ce document est à usage exclusif et non collectif des clients Soléus. Toute mise en réseau, reproduction et rediffusion, sous quelque forme que ce soit, même partielle, est strictement interdite.

Avis des utilisateurs et visiteurs de l'établissement

Faites nous part de vos suggestions, de vos pistes d'améliorations et de vos problématiques rencontrées

Ce document est à usage exclusif et non collectif des clients Soléus. Toute mise en réseau, reproduction et rediffusion, sous quelque forme que ce soit, même partielle, est strictement interdite.

Ce document est à usage exclusif et non collectif des clients Soléus. Toute mise en réseau, reproduction et rediffusion, sous quelque forme que ce soit, même partielle, est strictement interdite.