



INSTITUTION SAINTE MARIE LA GRAND'GRANGE

15 route du Coin
42400 SAINT CHAMOND



REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

Indice 1 Septembre 2017

Actualisé en Sept. 2020



SOMMAIRE

- A- Organisme de gestion
- B- Présentation du site
- C- Aménagement accessibilité
- D- Plan des niveaux avec repérage des aménagements spécifiques
- E- Formation du personnel
 - E.1 Plaquette informative
 - E.2 Descriptif des actions de formation
 - E.3 Attestation de l'employeur
- F- Modalité de maintenance et d'utilisation

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

ORGANISMES DE GESTION

1 Organisme éducatif

INSTITUTION SAINTE MARIE LA GRAND'GRANGE
15 route du Coin
42400 SAINT CHAMOND

2 Organisme vie scolaire

ASSOCIATION SCOLAIRE SAINTE MARIE LA GRAND'GRANGE
15 route du Coin
42400 SAINT CHAMOND

3 Organisme gestion immobilière

ASSOCIATION IMMOBOLIERE DE SAINT JULIEN EN JAREZ
15 route du Coin
42400 SAINT CHAMOND

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

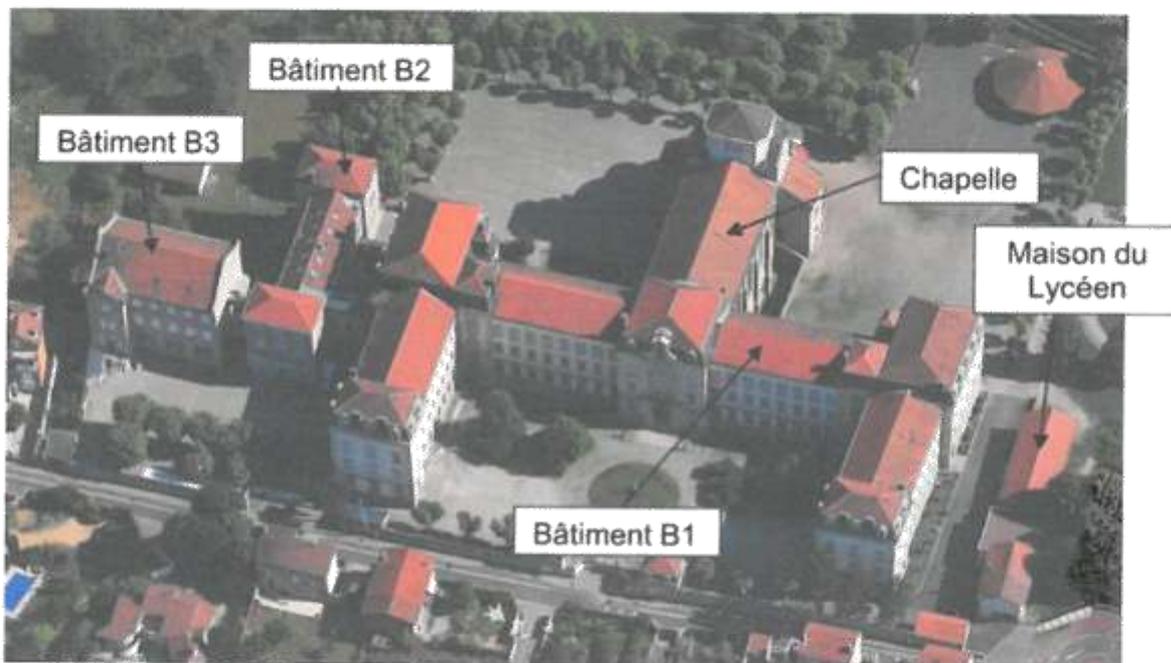
PRESENTATION DU SITE

Le site 15 route du Coin, situé dans un parc de 5 hectares, est composé de plusieurs bâtiments, accueillants les différents cycles scolaires à savoir :

- ✓ Ecole maternelle et primaire (dans le bâtiment B3)
- ✓ Collège de la 6^{ème} à la 3^{ème} (dans le bâtiment B2 et partiellement dans le bâtiment B1)
- ✓ Lycée de la Seconde à la Terminale (dans le bâtiment B1)

Et aussi :

- ✓ Des cuisines avec self, et salles de restauration dans le bâtiment B1
- ✓ Une chapelle bâtiment B4
- ✓ Une maison du lycéen avec snack, salles de rencontre et foyer
- ✓ Un bâtiment sanitaire sur cour (collège)
- ✓ Un gymnase avec salles de sport, vestiaires,....



Vue aérienne – Localisation des différents bâtiments

Compte tenu de l'évolution de l'Institution, le site fait constamment l'objet de travaux d'amélioration et d'aménagement.

L'ensemble de ces travaux, sont soumis à l'approbation d'organismes de contrôle, et reçoit régulièrement la visite de la Commission de Sécurité et d'Accessibilité.

L'Institution accueille 1 797 élèves répartis comme suit :

- 301 élèves de l'école maternelle et primaire
- 1 122 élèves du collège
- 374 élèves du lycée général

Les enseignants, le personnel de direction, le personnel éducatif, administratif et d'entretien.

Nota :

L'Institution SAINTE-MARIE LA GRAND'GRANGE assure la gestion d'un autre site (rue Montdragon – 42400 SAINT-CHAMOND) qui abrite un Lycée Professionnel et Enseignement Supérieur de 181 élèves en Lycée et de 19 élèves en BTS SCBH.

AMENAGEMENT ACCESSIBILITE

L'Institution a réalisé sur plusieurs années, la mise en conformité accessibilité de l'établissement :

Bâtiment B3 Ecole maternelle et primaire

- Mise aux normes des escaliers extérieurs et intérieurs
 - Mise en place d'appel à vigilance, et contraste des premières et dernières contre marches. Année 2012
 - Mise en conformité des mains courantes Année 2012
- Installation d'un élévateur PMR extérieur desservant les 3 niveaux Année 2015

Bâtiment B1 et B2 Collège Lycée

- Cour d'honneur :
 - Création de place de stationnement avec signalétique avec raccordement à la rampe d'accès PMR Année 2012
 - Mise aux normes des escaliers par installation de mains courantes, mise en place d'appel à vigilance et contraste des premières et dernières contre marche Année 2013
- Escaliers Gymnase crypte, chapelle, et escaliers A B C E H I dessertes des niveaux :
Mise aux normes des escaliers par installation ou mise en conformité des mains courantes, mise en place d'appel à vigilance et contraste des premières et dernières contre marche Année 2012
- Foyer des 6^{eme}
 - Amélioration de l'accès sur cour Année 2012
- Ascenseur escalier C (ascenseur desservant tous les niveaux du bâtiment B1)
 - Mise aux normes de l'ascenseur, signalétique, équipement sonore,... Année 2012
- Salles de sciences et labos collège et lycée
 - Mise en accessibilité d'une paillasse élève, (hauteur, accès,...) Année 2012

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

- Foyer des 4^{ème} et 3^{ème}
 - Mise aux normes des mains courantes, mise en place d'appel à vigilance et contraste des premières et dernières contre marche des escaliers d'accès *Année 2014*
 - Installation d'une plateforme élévatrice PMR *Année 2014*
- Sanitaires niveau 0 Bâtiment B1
 - Sanitaires côté lycée, mise aux normes (barre de relevage, miroir,...) *Année 2012*
 - Sanitaires côté self, reprise complète du sanitaire pour mise en conformité (WC, lavabo et accessoires) *Année 2014*
- Sanitaires niveaux 1 et 2 Bâtiment B1
 - Sanitaires niveau 1 Collège et Lycée : reprise complète des sanitaires avec création d'un WC PMR *Année 2012*
 - Sanitaires niveau 2 Collège et Lycée : création d'un bloc sanitaire PMR complet avec WC, lavabo, et accessoires *Année 2012*
- CDI
 - Renforcement de l'éclairage *Année 2012*

Bâtiment Gymnase extérieur

- Escalier d'accès au R+1
 - Mise aux normes des mains courantes, mise en place d'appel à vigilance et contraste des premières et dernières contre marche des escaliers d'accès, et sécurisation de l'accès. *Année 2012*
- Douches et vestiaires :
 - Petits aménagements pour mise en conformité (installation de barres, sièges,) *Année 2012*
- Sanitaires hommes et femmes
 - Mise aux normes (barre de relevage, miroir,...) *Année 2012*
- Sanitaires PMR
 - Création d'un local ménage pour libération des sanitaires avec reprise complète de ce dernier pour mise aux normes. *Année 2012*

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

Bâtiment Maison du Lycéen

- Sanitaires hommes et femmes
 - Mise aux normes (barre de relevage, de tirage, miroir,...) Année 2012
- Salles de restauration
 - Mise en conformité des poignées et barre de tirage sur les portes d'accès
Année 2012
- Accès bâtiment
 - Mise en conformité par installation de mains courantes, mise en place d'appel à vigilance et contraste des premières et dernières contre marche. Année 2012

Bâtiments B1, B2, B3 : Année 2016

- Création de 14 Espaces d'Attente Sécurisé : sur tous les bâtiments, tous niveaux.
 - Sur chaque EAS installation ou adaptation des installations existantes en éclairage de sécurité, alarme incendie, extincteur, que ce soit en intérieur ou en extérieur.
 - Sur les EAS intérieurs, installation d'un interphone de sécurité relié au secrétariat accueil élève (à proximité de la centrale incendie).

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

PLANS DES NIVEAUX

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

FORMATION DU PERSONNEL

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.

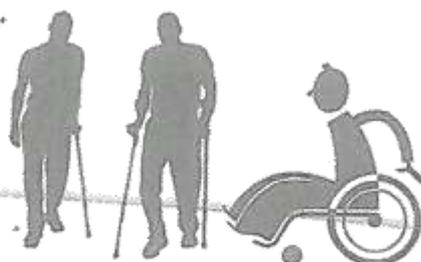
Attention : vous devez accepter dans votre établissement les chiens guides d'aveugles et les chiens d'assistance. Ne les dérangez pas en les caressant ou les distrayant : ils travaillent.

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, CDCE, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

DESCRIPTIF DES ACTIONS DE FORMATION

1°- A chaque rentrée :

- ✓ Lors des réunions de préparation de l'année scolaire, information de l'ensemble du personnel, et remise de la plaquette « Bien accueillir des personnes handicapées »

2°- En cours d'année :

- ✓ Pendant les différents essais évacuation alarme incendie, il est aussi testé l'utilisation des EAS (Espace d'Attente Sécurisé)

ATTESTATION

Je soussigné, Pierre CORRIERAS, Directeur Général de l'Institution Sainte Marie - la Grand'Grange, certifie qu'à chaque Assemblée Générale de pré-rentrée, l'ensemble du personnel enseignant et non enseignant se voit remettre les documents liés à l'accessibilité de nos sites.

De plus des exercices d'évacuation générale et d'attentat/confinement sont organisés plusieurs fois chaque année, incluant les procédures d'utilisation de nos espaces d'attente sécurisés.

Saint Chamond, le 5 décembre 2017

Pierre CORRIERAS
Chef d'Etablissement Coordonnateur



REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

MODALITE DE MAINTENANCE

ET D'UTILISATION

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

MODALITE DE MAINTENANCE ET D'UTILISATION

1 Maintenance

Pour chaque appareil ascenseur, élévateur PMR et plateforme élévatrice des contrats de maintenance ont été passés avec des sociétés spécialisées et partenaires de l'institution.

Les interphones de sécurité (EAS), sont testés régulièrement.

Le personnel d'entretien de l'Institution assure la maintenance des installations sanitaires et vérifie les accessoires règlementaires pour l'accessibilité.

2 Utilisation

L'utilisation des appareils de levage par les élèves à mobilité réduite, se fait exclusivement en présence et avec le personnel éducatif (surveillants, enseignants, ...)

Compte tenu des essais d'évacuation, le personnel enseignant, surveillant, administratif...est donc formé à l'utilisation des interphones de sécurité.