



ACCESSIBILITE DE L'ETABLISSEMENT



	Bienvenue chez COURZAL ACADEMY Organisme de formation en santé et sécurité au travail. Le bâtiment et tous les services proposés sont accessibles à tous : ☒ OUI ☐ NON Le personnel vous informe de l'accessibilité du bâtiment et des services : ☒ OUI ☐ NON
--	--

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 l'accueil des 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 : Relation clients : 02.85.95.62.42**

Consultation du registre public d'activité



☒ A l'accueil



☒ Sur le site internet



Certaines
Prestations
ne sont pas accessibles



	1 -
	Ce service sera accessible le :
	Ce service ne sera pas accessible (voir autorisation)
Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation : ☐ oui ☒ non	

	2 -
	Ce service sera accessible le :
	Ce service ne sera pas accessible (voir 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 autorisation)
Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation : ☐ oui ☒ non	

	4 -
	Ce service sera accessible le :
	Ce service ne sera pas accessible (voir autorisation)
Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation : ☐ oui ☒ non	

Identité de l'établissement

Nom de l'établissement : **COURZAL ACADEMY**

Nom du dirigeant : **Jean Marie LEGOFF**

Adresse de l'établissement : **103 rue Henri GAUTIER**

Code postal : **44550**

Ville : **MONTOIR DE BRETAGNE**

Téléphone : **02.85.95.62.42**

Site web : <https://www.courzal-academy.fr/>

E-mail : info@courzal-academy.fr

Classement :

- Type : R
- Catégorie : 5

Effectif de l'ERP :

- Public : jusqu'à 200 personnes maximum simultanément dans les locaux

L'ERP possède plusieurs niveaux (étage et sous-sol) : Rez-de-chaussée et deux étages.

Explication sur les prestations offertes par l'établissement

L'établissement preste des formations en langues étrangères, des traductions, des séjours linguistiques. L'établissement est également centre de passage TOEIC@.

COURZAL ACADEMY a une activité de sous-traitance.

L'entreprise loue ses locaux (salles de formation, entrepôts et engins...) aux clients qui le souhaitent.

Niveau d'accessibilité des prestations

Les prestations sont accessibles à toutes personnes en situation de handicap avec **une aptitude du médecin du travail pour le suivi de la prestation**. Entre autres :

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

Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité

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

Formation du personnel

Tout le personnel de l'entreprise a été sensibilisé avec la plaquette « Bien accueillir les personnes handicapées (2023).

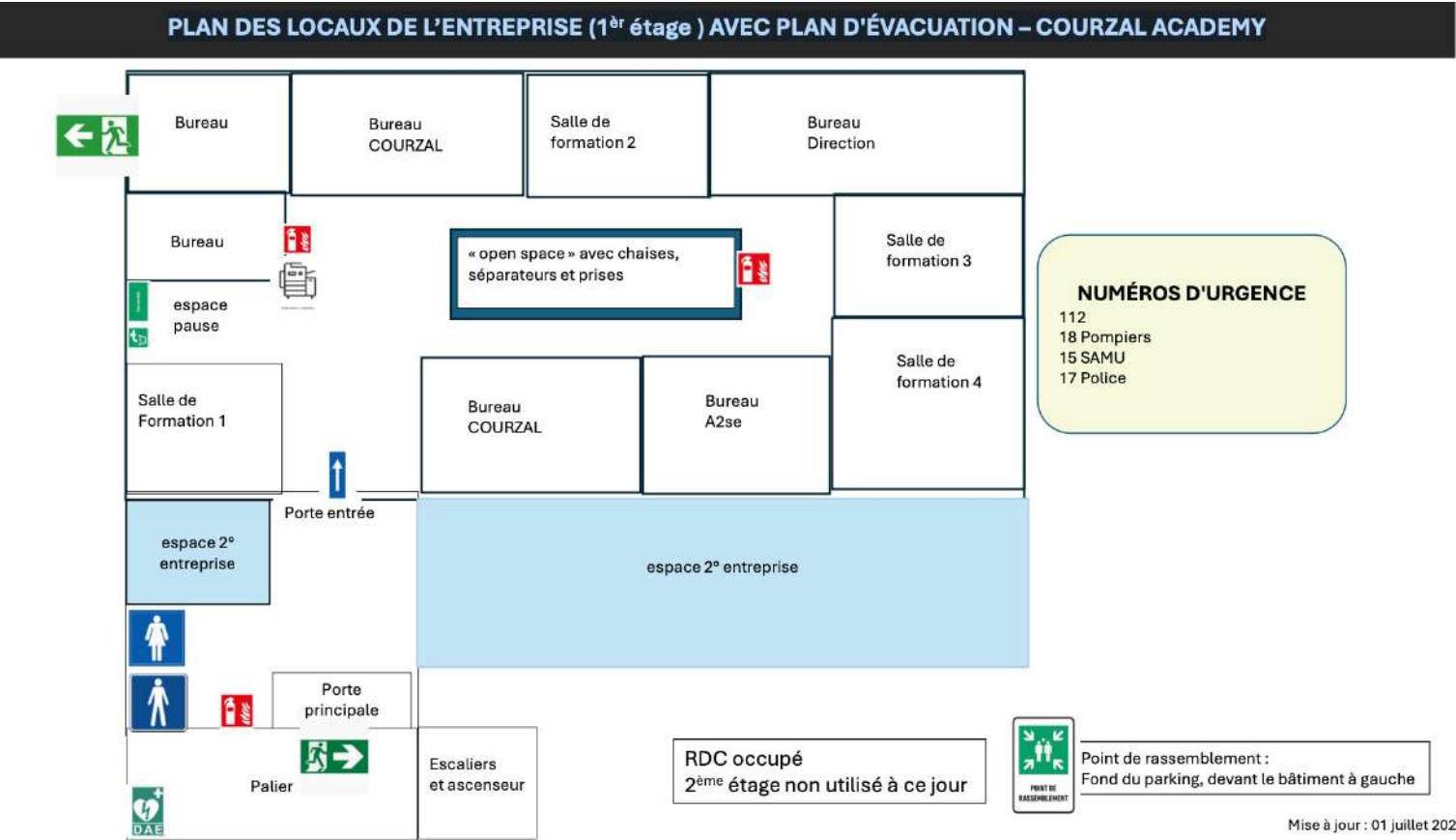
La formation « Accueil de personnes en situation de handicap dans les ERP » est réalisée, à minima, par chaque formateur et formatrice lors de son cursus de prise de poste au sein de notre entreprise.

Le référent Handicap, Amélie Remaud, a suivi la formation en ligne « Devenir Référent Handicap » en novembre 2020.

Personne à joindre pour tous renseignements : Service clients – info@courzal-academy.fr

Référent handicap : Amélie Remaud – amelie.remaud@adn-cse.fr

Plan des locaux de l'entreprise (1^{ère} étage)



L'association de Gestion des Fonds pour l'Insertion Professionnelles des Personnes Handicapées (AGEFIPH)

Les interventions :

AIDES COMPLEMENTAIRES AUX DISPOSITIFS DE DROIT COMMUN

- Aides au bilan de compétences et d'orientation professionnelle
- Aides à la formation professionnelle
- Aides à l'apprentissage
- Aides à l'apprentissage et au contrat de professionnalisation
- Aide au tutorat
- Aides à la mobilité
- Aides techniques et humaines
- Aide à l'adaptation des situations de travail
- Aide au maintien dans l'emploi
- Aide à la création d'activité

OUTILS ET ACTIONS SPECIFIQUES DEVELOPPEES : préparation à l'emploi, de formation et d'emploi

- Formations courtes
- Formations Individuelles Agefiph (FIA)
- Formations Collectives Agefiph (FCA)
- Formation en Entreprise Préalable à l'Embauche (FEPE)
- Prestations Ponctuelles Spécifiques (PPS)
- Prime à l'insertion
- Prime Initiative Emploi (PIE)
- Appui projet
- Accompagnement vie au travail
- Accessibilité transhandicap

AGEFIPH

Pays de la Loire
Délégation régionale des Pays de la Loire
34 quai Magellan
44032 Nantes
08.00.11.10.09

Le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique FIPHFP

Les interventions :

- Aides techniques et humaines (aménagement et adaptation des postes de travail, rémunération des personnes chargés d'accompagner les personnes handicapées dans l'exercice de leur fonction professionnelle, formation et information des travailleurs handicapés, aides pour améliorer les conditions de vie...).
- Actions de sensibilisation des acteurs et d'amélioration de la connaissance des salariés en situation de handicap ainsi que des études.

Le FIPHFP finance toute action ou programme d'actions destinés à favoriser l'insertion professionnelle et le maintien de l'emploi de personne en situation de handicap au sein de la fonction publique.

FIPHFP

Ile-de-France
Etablissement Public FIPHFP
12 Avenue Pierre-Mendes France
75914 PARIS Cedex 13
01 58 50 99 33

La Maison Départementale des Personnes Handicapées Seine et Marne (MDPH)

Les missions :

- Information et accompagnement des personnes handicapées et leur famille dès l'annonce du handicap et tout au long de son évolution.
- Mise en place et organisation de l'équipe pluridisciplinaire qui évalue les besoins de la personne sur la base du projet de vie et proposition d'un plan personnalisé de compensation du handicap.
- Organisation de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), suivi de la mise en œuvre de ses décisions et gestion du fonds départemental de compensation du handicap.
- Réception des demandes de droits ou prestations qui relèvent de la compétence de la CDAPH.
- Organisation d'une mission de conciliation par des personnes qualifiées.
- Assurance de suivi de la mise en œuvre des décisions prises.
- Organisation des actions de coordination avec les dispositifs sanitaires et médico-sociaux et désigne en son sein un référent pour l'insertion professionnelle.
- Mise en place d'un numéro téléphonique pour les appels d'urgence et d'une équipe de veille pour les soins infirmiers.

MAISON DEPARTEMENTALE DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Rond Point Du Forum D'orvault
300 Route De Vannes
Bp 10147 Cedex 1
44701 Orvault
02.28.09.40.50

CAP EMPLOI

L'offre de services aux personnes handicapées :

- Evaluation diagnostique
- Définition et/ou validation d'un projet professionnel
- Accès à la formation
- Appui à l'accès à l'emploi

Les services aux employeurs (privés et publics)

- Information sur l'emploi des personnes handicapées
- Sensibilisation de l'employeur et des équipes de travail à l'emploi de personnes handicapées
- Conseil pour le recrutement de personnes handicapées
- Aide au recrutement de personnes handicapées

Les services communs :

- Mobilisation des appuis pour la compensation du handicap
- Suivi du salarié en l'emploi

CAP EMPLOI LOIRE ATLANTIQUE

Antenne de Saint-Nazaire :

41 rue de la Paix et des Arts
44600 SAINT-NAZAIRE
02.40.01.66.37

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 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.

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, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

Conception - Réalisation : MTE5-MCT/SG/SPSSI/ATL2/Benoît Cudelou

ATTESTATION D'ACCESSIBILITEERP de Type R et de 5^{ème} catégorie

Art. R111-19-32 du Code de la Construction et de l'habitation

Je soussigné, Jean Marie LEGOFF, représentant la Société COURZAL ACADEMY immatriculéeauprès du Tribunal de Commerce de SAINT-NAZAIRE sous le numéro 892 334 582 00020, atteste sur l'honneur par la présente que :

L'établissement, centre de formation pour adultes, située au 103 rue Henri Gautier sur la commune de Montoir de Bretagne (44550) 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 d'une partie 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 26 mars 2021 pour servir et valoir.

Jean Marie LEGOFF - Président