

## FICHE DE SYNTHÈSE – REGISTRE ACCESSIBILITE

### Introduction

Ce document répond à l'obligation des OF-CFA, en tant qu'ERP, de communiquer sur le niveau d'accessibilité des prestations proposées sur nos 4 campus.

Il a pour objectif d'informer le public sur le degré d'accessibilité de l'établissement et de ses prestations.

Les établissements de catégorie 5 peuvent rendre l'ensemble de leurs prestations accessibles dans une partie seulement du bâtiment. Il est également possible de proposer des mesures de substitution pour certaines prestations et type de handicap.

Pour les organismes de formation, sont classés en catégorie 5 les établissements qui ont une capacité d'accueil du public inférieure à 200 personnes (à un même moment, et n'incluant pas le personnel de l'organisme).

L'accessibilité des bâtiments est de la responsabilité des propriétaires, sauf indications contraires dans le bail. L'accessibilité des prestations et services, donc des formations, est de la responsabilité de l'organisme de formation ou du CFA.

*Textes de référence :*

- *Décret du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité et modifiant diverses dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public*

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2017/3/28/LHAX1702913D/jo/texte>

- *Arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité*

<https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2017/4/19/LHAL1614039A/jo/texte/fr>

### Sommaire

1. Fiche d'identité de l'établissement
2. Accessibilité de l'établissement
3. Accessibilité des prestations

Annexe 1 : Fiche de synthèse – diagnostic d'Accessibilité

Annexe 2 : La plaquette « Bien accueillir les personnes handicapées »

Annexe 3 : Attestation de formation Référent Handicap (cf serveur)

## 1. Fiche d'identité de l'établissement

**Nom de l'établissement :** Campus d'Aix-en-Provence – B2H13 Aix

**Adresse de l'établissement :**

Bâtiment principal (AIX 1) : 75, rue Marcellin Berthelot, Pôle d'Activités d'Aix-les Milles, ANTELIOS - Bât D, 13290 AIX-EN-PROVENCE

Bâtiment secondaire (AIX 2) : 10, rue Lieutenant Parayre, Espace Wagner – Bât C, 13290 AIX-EN-PROVENCE

**Nom du Responsable de Campus :** Audrey DETTORI

**Site web :** [www.my-bs.fr](http://www.my-bs.fr) / [www.my-bt.fr](http://www.my-bt.fr)

**SIRET :** 819 464 181 000 34

**Activité :** formation professionnelle en alternance et formation continue

**Représentant :** Michaël AMOUYAL

**L'établissement fait-il partie de la 5ème catégorie :** OUI NON

**Effectif de l'ERP :**

Personnel : 7                      Public : 136 en alternance                      Total : 143

**L'ERP possède plusieurs niveaux (étages et/ou sous-sol) :** OUI NON

**Un document tenant lieux d'Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP) a été établi :** OUI NON

Si oui à quelle date :

**Existe-il un registre de sécurité :** OUI NON

## 2. Accessibilité de l'établissement

L'OF-CFA My BS – My BT Campus de Marseille occupe des locaux situés au 1<sup>er</sup> étage d'un immeuble de bureaux en copropriété au pied du Grand Pavois datant des années 1970.

Concernant l'accessibilité du bâtiment, se référer à Annexe 1 **Fiche de synthèse – diagnostic d'Accessibilité.**

Le campus d'Aix-en-Provence composé des 2 bâtiments AIX 1 et AIX 2 est accessible dans sa totalité.

Les actions mises en œuvre dans l'établissement en faveur de l'accueil des personnes handicapées :

- Mise en place d'une signalétique d'accès pour les PSH et PMR.

### **3. Accessibilité des prestations**

Les prestations proposées par l'établissement :

Le campus d'Aix-en-Provence dispense des formations longues en alternance (apprentissage et contrat de professionnalisation) et par voie scolaire, du BTS au BAC+5 issues du secteur tertiaire et spécialisées dans les filières suivantes :

- Administrative et Ressources Humaines
- Commerciale, Marketing Communication et Management
- Transport & Logistique
- Mode

Il peut également accueillir des actions de formation dans le cadre de la formation continue.

Pour s'informer sur les prestations proposées : site internet, accueil téléphonique, accueil sur place sur RDV.

Une aide peut être disponible à la demande. Les demandes particulières sont à exprimer auprès du Référent Handicap qui étudiera les possibilités d'adaptation en fonction du type de handicap.

Le personnel fixe et les formateurs sont sensibilisés à l'ensemble des types de handicap et des points de repère sur les comportements à adopter pour garantir un accès du public à l'établissement (cf Annexe 2).

Un Référent Handicap est formé à l'accueil et à l'accompagnement des personnes handicapées (cf Annexe 3).

**Nom du Référent Handicap :**

**Audrey DETTORI**

**a.dettori@my-bs.fr**

**04.84.32.63.26. | 06.13.01.80.84**

Le Référent Handicap est l'interlocuteur privilégié pour les apprentis, leurs familles et leurs employeurs, les équipes pédagogiques et le cas échéant pour les services d'accompagnement.

Il accompagnera les apprentis tout au long de leur parcours, avant et pendant la formation, dans le respect de la confidentialité des informations fournies :

- il accueille et informe le public,
- il contribue à l'identification d'éventuels besoins particuliers,
- il facilite la mobilisation de moyens de compensation
- il veille au bon déroulement de la formation et participe au suivi du parcours de formation
- il veille à l'aménagement des épreuves liées au diplôme ou titre préparé.

Différentes adaptations du parcours de formation sont envisageables :

- soutiens pédagogiques,
- aides humaines, techniques, financières...
- aménagement du poste de travail,
- aménagement des conditions de passation des examens,
- aménagement des parcours (durée, temps partiel...),
- demandes d'accompagnements,
- interventions de spécialistes/experts pour évaluer les besoins,
- etc.

## FICHE SYNTHESE

## ACCESSIBILITE DE L'ETABLISSEMENT



Les bâtiments 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.**

Oui

Non

☒

☐

C'est-à-dire que le personnel est informé de la nécessité d'adapter son accueil aux différentes personnes en situation de handicap.

*La plaquette « Bien accueillir les personnes handicapées » est régulièrement communiquée au personnel.*

**Le personnel est formé.**

☒

☐

C'est-à-dire que le personnel a suivi une formation pour un accueil des différentes personnes en situation de handicap.

**Le personnel sera formé.**

☐

☐



**Matériel adapté - Pas de matériel adapté :**

Oui

Non

Le matériel est entretenu et réparé

☐

☐

Le personnel connaît le matériel

☐

☐



**Contact :**



Le Référent Handicap est l'interlocuteur privilégié : Audrey DETTORI

[a.dettori@my-bs.fr](mailto:a.dettori@my-bs.fr)

**CERTAINES PRESTATIONS NE SONT PAS ACCESSIBLES**

## Annexe 1 : Fiche de synthèse – Diagnostic d’Accessibilité

Elaboré à partir du modèle disponible sur le site du gouvernement [ecologie.gouv.fr](https://ecologie.gouv.fr)

**Site visité :** Campus d’AIX-EN-PROVENCE – B2H13 AIX

**Activité du site :** OF – CFA / My Business School (My BS) et My Business Training (My BT)

**Adresse du site :**

Bâtiment principal : 75, rue Marcellin Berthelot, Pôle d’Activités d’Aix-les Milles, ANTELIOS - Bât D, 13290 AIX-EN-PROVENCE

Bâtiment secondaire : 10, rue Lieutenant Parayre, Espace Wagner – Bât C, 13290 AIX-EN-PROVENCE

**Date de la visite d’origine :** 12/05/2022 **Date de la mise à jour :** 16/09/2024

**Point de contact établissement :** Audrey DETTORI

**Point de contact entreprise :** Audrey DETTORI

**Visiteur :** Florence COURNIER

	AIX 1	AIX 2
Avez-vous un stationnement propre à l'établissement ?	Non	Non
Des marches permettent-elles d'accéder à l'établissement ?	Oui. Une rampe d'accès extérieur permet aux PMR d'accéder à l'établissement.	Oui. L'accès pour les PMR se fait via un ascenseur depuis le parking en sous-sol
La largeur de la porte d'entrée est-elle supérieure à 80 cm (passage utile de 77 cm) ?	Oui.	Oui.
Si vous avez une porte vitrée, celle-ci est-elle bien repérée par une personne malvoyante ou une personne distraite, par exemple avec 2 bandes de couleur ?	Oui.	Non concerné
Le mobilier faisant office d'accueil ou de caisse dispose-t'il d'une partie abaissée d'au moins 60 cm de large sur 70 cm de haut et 30 cm de profondeur ?	Non. Accueil sur rendez-vous.	Non concerné. Accueil sur rendez-vous au sein de AIX 1
A l'accueil, les personnes en fauteuil roulant comme les personnes valides ont-elles la possibilité de prendre connaissance du prix des articles ?	Non Concerné.	Non Concerné.

L'éclairage est-il suffisant ?	Oui.	Oui.
Les portes ont-elles toutes une largeur supérieure à 80 cm (passage utile de 77 cm) ?	Oui.	Oui.
La poignée de la porte peut-elle être manœuvrée sans effort en position « assis » ou « debout » par une personne qui a des difficultés à saisir et à faire un geste de rotation du poignet ?	Oui.	Oui.
Les portes (ou leur encadrement) ainsi que leur dispositif d'ouverture (poignée ou autre) présentent-ils un contraste visuel par rapport à leur environnement ?	Oui.	Oui.
Un espace de manœuvre suffisant existe-t-il, de part et d'autre de la porte d'entrée et de celles desservant des locaux où l'utilisateur est amené à se déplacer seul ?	Oui.	Oui.
La ou les allées principales de l'établissement (allant de l'entrée à la caisse, de l'entrée à la cabine d'essayage ou de l'entrée aux sanitaires adaptés) sont-elles libres de tout obstacle au sol, avec une largeur supérieure à 1,20 m ?	Oui.	Non.
Les autres allées ont-elles une largeur minimum de 1,05 m au sol et de 90 cm à partir de 20 cm au-dessus du sol (60 cm pour les restaurants) ?	Oui.	Non.
La circulation est-elle bien libre de tout obstacle latéral (maxi. 15 cm) et en hauteur (au moins à 2,20 m de haut par rapport au sol) ?	Oui.	Non.
Le cheminement dispose-t-il d'un éclairage suffisant sans zone d'ombre ?	Oui.	Oui.
Le cheminement dispose-t-il d'une différence de couleurs et de repères tactiles (différence de revêtement par exemple) avec ses abords ?	Oui.	Oui.
Le cheminement présente-t-il une rupture de niveau de plus de 40 cm de haut à moins de 90 cm d'un de ses bords ?	Non.	Non.
A l'intérieur de l'établissement, y a-t-il un escalier ?	Oui.	Non.
Mettez-vous à disposition de vos clients une cabine d'essayage ou de soins ?	Non concerné.	Non concerné.
Mettez-vous à disposition de vos clients une cabine de douche ?	Non concerné.	Non concerné.
Mettez-vous à disposition de vos clients des WC ?	Oui.	Oui.

## **Conclusion :**

Le campus d'Aix-en-Provence est composé de 2 bâtiments :

- le 1<sup>er</sup> (bâtiment principal) occupe des locaux situés au RDC et R+1 au sein de la ZAE d'Antélios.

L'entrée principale du campus est située à l'adresse indiquée ci-dessus.

Une rampe d'accès extérieur permet un accès aux PMR.

Le lieu de formation est sur 2 étages relié par un escalier. Seul le RDC est accessible aux PMR.

Les sanitaires accessibles PMR se situent au RDC.

- le 2<sup>nd</sup> est situé au R+2 d'un bâtiment situé au sein de l'Espace Wagner.

Les salles de cours et bureaux sont situés au 2<sup>ème</sup> étage accessibles par un ascenseur.

L'accès au bâtiment pour les PMR se fait depuis le parking en sous-sol qui dispose d'un ascenseur.

Les sanitaires accessibles aux PMR sont situés sur le palier.

Aix 1 et 2 :

Il n'y a pas d'espace de parking privé.

L'ensemble des prestations et services proposés par le campus est accessible.

Un Référent Handicap est formé à l'accueil et à l'accompagnement des personnes en situation de handicap.

Une aide peut être disponible à la demande. Les demandes particulières sont à exprimer auprès du Référent Handicap qui étudiera les possibilités d'adaptation en fonction du type de handicap.



## Annexe 2 : Plaquette web Bien accueillir les PS

### 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 les 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 LA TRANSITION  
ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE  
[www.ecologie.gouv.fr](http://www.ecologie.gouv.fr)



MINISTÈRE DE LA COHÉSION  
DES TERRITOIRES  
[www.solidarite-territoires.gouv.fr](http://www.solidarite-territoires.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 les personnes avec une déficience sensorielle

##### A/ Accueillir les 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 les 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 les personnes avec une déficience mentale

##### A/ Accueillir les 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 les 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, CFPSSA, CGAD, CGPME, FCJ, SYNHORCAI, UIMH, UNAPEI

Conception - Réalisation : MTS-BC1/SG/SPS/ATL2/Beretti Cadrolis