NATUR Evasion

Activités en plein air au coeur de la Provence

contact@naturevasion.com

06 82 57 17 34 06 45 55 36 95

www.naturevasion.com

2022

Registre public d'accessibilité

SOMMAIRE

1. Pourquoi un « registre public d'accessibilité » ? 3

2. Fiche informative de synthèse 4

1 - Présentation de l'établissement : 4

2 - Prestations proposées par l'établissement : 4

3 - Information sur l'accessibilité des prestations : 4-5

4 - Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité : 6

5 - Formation du personnel : 7

3. Les pièces administratives 8

4. Annexes 9

1 – Comment définir sa catégorie d'ERP : 9

2 – Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées : 12

3 – Plan des locaux 13

4 – Notices d'utilisation du matériel : 14

1. Pourquoi un « registre public d'accessibilité » ?

Les propriétaires et exploitants des établissements recevant du public (ERP) situés dans un cadre bâti existant, sont tenus[1] de mettre à disposition du public un registre d'accessibilité avant le 30 septembre 2017.

Ce registre a pour objectif d'informer le public sur le degré d'accessibilité de l'ERP et de ses prestations.

Il doit également permettre de faire connaître mais aussi de valoriser les actions mises en œuvre en faveur de l'accueil de tous les publics.

[1] Décret n°2017-431 du 28 Mars 2017 et arrêté du 19 Avril 2017

2. Fiche informative de synthèse

1 - Présentation de l'établissement :

Nom de l'établissement : NATUR'EVASION .....
Type de l'établissement : Activités de plein air.....
Catégorie de l'établissement : 5ème PA catégorie

Adresse : RD 562 – 93 route de Carcès 83510 SAINT ANTONIN DU VAR.....
.....
☎ : 06 45 55 36 95..... @ : s.fichera@naturevasion.com.....

2 - Prestations proposées par l'établissement :
Décrivez ici toutes les prestations qui sont délivrées par le bâtiment.

ACCUEIL : renseignements, réservations, informations

ACTIVITES DE PLEINE NATURE :
Canoë : parcours 4, 5 et 9 km avec ou sans accompagnateur en individuel ou en groupe
Paddle en boucle : avec ou sans accompagnateur en individuel ou en groupe
Vélo : avec ou sans accompagnateur en individuel ou en groupe

AIRE DE PIQUE-NIQUE : possibilité de se restaurer sur place avec mise à disposition de tables et chaises

ESPACE SANITAIRES
Mise à disposition de sanitaires, point d'eau

VEHICULE NAVETTE
Accessible à tous avec un personnel formé

3 - Information sur l'accessibilité des prestations :
Tous les bâtiments sont accessibles à tous. Concernant les prestations d'activités de plein air, nous recommandons les activités (voir tableau ci-dessous) :

Recommandations de Naturevasion

La décision appartient toujours à la personne ayant le handicap
et/ou à son/ses accompagnants

ACTIVITES	TYPES DE HANDICAPS					
	MOTEURS	VISUELS	AUDITIFS	MENTAUX	COGNITIFS	*REMARQUES*
PRATIQUE INDIVIDUELLE AVEC ACCOMPAGNANT						
VELO						EN VELO TANDEM pour HANDICAP VISUEL ET MENTAUX
CANOË 4KM						Toutes les activités canoës peuvent se faire en biplaces et pour les pratiquants avertis en monoplaces avec un accompagnant- **Nécessité de tenir assis**
CANOË 5KM						
CANOË 9KM						
PADDLE EN BOUCLE						Avoir de l'équilibre et de la force dans les bras
ESCALADE						
PRATIQUE AVEC EDUCATEURS DE LA STRUCTURE d'ACCUEIL + MONITEUR NATUREVASION si nécessaire (à l'appréciation des éducateurs)						
VELO						Pas assez de tandems pour faire en groupe
CANOË 4KM						Toutes les activités canoës peuvent se faire en biplaces et pour les pratiquants avertis en monoplaces avec un accompagnant- **Nécessité de tenir assis**
CANOË 5KM						
CANOË 9KM						
PADDLE EN BOUCLE						Avoir de l'équilibre et de la force dans les bras
ESCALADE						Envisageable si éducateurs sont à l'aise avec cette discipline

4 - Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité :

SANS OBJET

Equipement	Maintenant effectuée	Information du personnel sur l'utilisation	Signature de l'autorité/exploitant
PADDLE ET CANOE	Sont revus par le personnel au début de chaque saison	En début de saison	
Équipement de protection individuelle	Livret d'entretien tenu à jour par informatique	En début de saison	
VELO	Vérification des points de sécurité (freins, pression des pneus, batterie, dérailleur...) par un personnel qualifié	Avant chaque sortie	
SIGNALETIQUE SUR BORNE	Livret d'entretien avec prestataire extérieur	En début de saison	

5 - Formation du personnel :
SENSIBILISATION du personnel chaque début de saison

Pour les ERP de 5ème catégorie :
Vous devez faire apparaitre la sensibilisation effectuée auprès des agents chargés de l'accueil des personnes handicapées via la plaquette d'aide à l'accueil des personnes handicapées.
Cette plaquette sera mise OBLIGATOIREMENT dans le registre (Cf. annexes).

Toutes les attestations de sensibilisations seront également mises en annexe du registre.

Dates	Sensibilisation	Nom des Participants	Signature de l'autorité/exploitant

3. Les pièces administratives

☐ Établissement nouvellement construit : l'attestation d'achèvement des travaux

☐ Établissement conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014 : l'attestation d'accessibilité

☐ Établissement sous agenda d'accessibilité programmée : le calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement

☐ Établissement sous 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

☐ Établissement sous agenda d'accessibilité programmée achevé : l'attestation d'achèvement

☐ Les arrêtés préfectoraux éventuels accordant les dérogations aux règles d'accessibilité

☐ Établissement sous autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public : la notice d'accessibilité

☐ 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

☐ ERP de 1ère 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

4. Annexes

1 – Comment définir sa catégorie d'ERP :

Les catégories des établissements recevant du public sont déterminées en fonction de la capacité d'accueil du bâtiment, y compris les travailleurs (sauf pour la 5e catégorie).
Le classement d'un établissement est validé par la commission de sécurité à partir des informations transmises par l'exploitant de l'établissement dans le dossier de sécurité déposé en mairie.

Effectif admissible	Catégorie de l'ERP
À partir de 1 501 personnes	1
De 701 à 1 500 personnes	2
De 301 à 700 personnes	3
Jusqu'à 300 personnes	4
En fonction de seuils d'assujettissement	5

Nature de l'exploitation	Type	Seuils d'assujettissement de la 5e catégorie		
		Ensemble des niveaux	En sous-sol	En étages
Structure d'accueil pour personnes âgées	J	25 résidents (100 en effectif total)	(Pas de seuil)	(Pas de seuil)
Structure d'accueil personnes handicapées	J	20 résidents (100 en effectif total)	(Pas de seuil)	(Pas de seuil)
Salle d'audition, de conférence, multimédia Salle de réunion, de quartier, réservée aux associations	L	200	100	(Pas de seuil)

Nature de l'exploitation	Type	Seuils d'assujettissement de la 5e catégorie		
		Ensemble des niveaux	En sous-sol	En étages
Salle de spectacle (y compris cirque non forain) ou de cabaret Salle de projection, multimédia Salle polyvalente à dominante sportive de plus de 1 200 m² ou d'une hauteur sous plafond de moins de 6,50 m	L	50	20	(Pas de seuil)
Magasin de vente et centre commercial	M	200	100	100
Restaurant et débit de boisson	N	200	100	200
Hôtel, pension de famille, résidence de tourisme	O	100	(Pas de seuil)	(Pas de seuil)
Salles de danse et salle de jeux	P	120	20	100
Établissement d'enseignement et de formation Internat des établissements de l'enseignement primaire et secondaire Centre de vacance et centre de loisirs (sans hébergement)	R	200	100	100
Crèche, école maternelle, halte-garderie, jardin d'enfants	R	100	Interdit	20 (si un seul niveau situé en étage)
Bibliothèque et centre de documentation	S	200	100	100
Salle d'exposition	T	200	100	100
Établissement de santé public ou privé, clinique, hôpital, pouponnière, établissement de cure thermale	U	Sans hébergement : 100 Avec hébergement : 20	(Pas de seuil)	(Pas de seuil)
Lieu de culte	V	300	100	200
Administration, banque, bureau (sauf si le professionnel ne reçoit pas de clientèle dans son bureau)	W	200	100	100

Nature de l'exploitation	Type	Seuils d'assujettissement de la 5e catégorie		
		Ensemble des niveaux	En sous-sol	En étages
Établissement sportif clos et couvert, salle omnisports, patinoire, manège, piscine couverte, transformable ou mixte Salle polyvalente sportive de moins de 1 200 m² ou d'une hauteur sous plafond de plus de 6,50 m	X	200	100	100
Musée	Y	200		
Établissement de plein air	PA	300		
Chapiteau, tente et structure	CTS	(Pas de seuil)		
Structure gonflable	SG	(Pas de seuil)		
Parcs de stationnement couvert	PS	(Pas de seuil)		
Gare (pour sa partie accessible au public)	GA	(Pas de seuil)		
Hôtel-restaurant d'altitude	OA	20		
Établissement flottant	EF	(Pas de seuil)		
Refuge de montagne	REF	(Pas de seuil)		

2 – Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées :

(À destination du personnel en contact avec le public)

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 LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE
www.ecologique-solidaire.gouv.fr

MINISTÈRE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES
www.cohesion-territoires.gouv.fr

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 ?

- 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 ?

- 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.

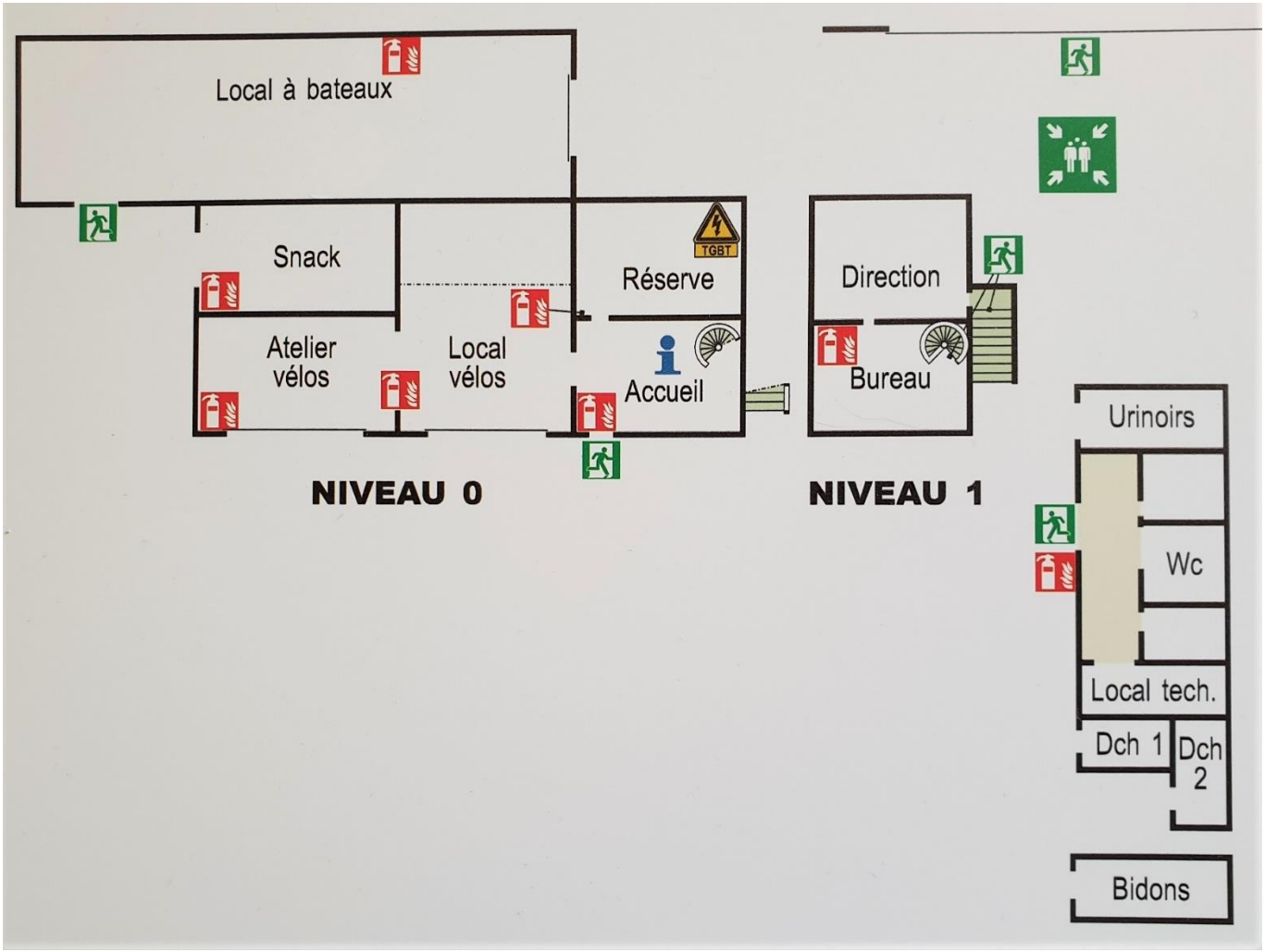
Pour en savoir plus sur la manière d'accueillir une personne handicapée :
http://www.developpement-durable.gouv.fr/Bien-accueillir-les-personnes.html

Conçu par la DMA en partenariat avec :
APAJH, CDCF, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

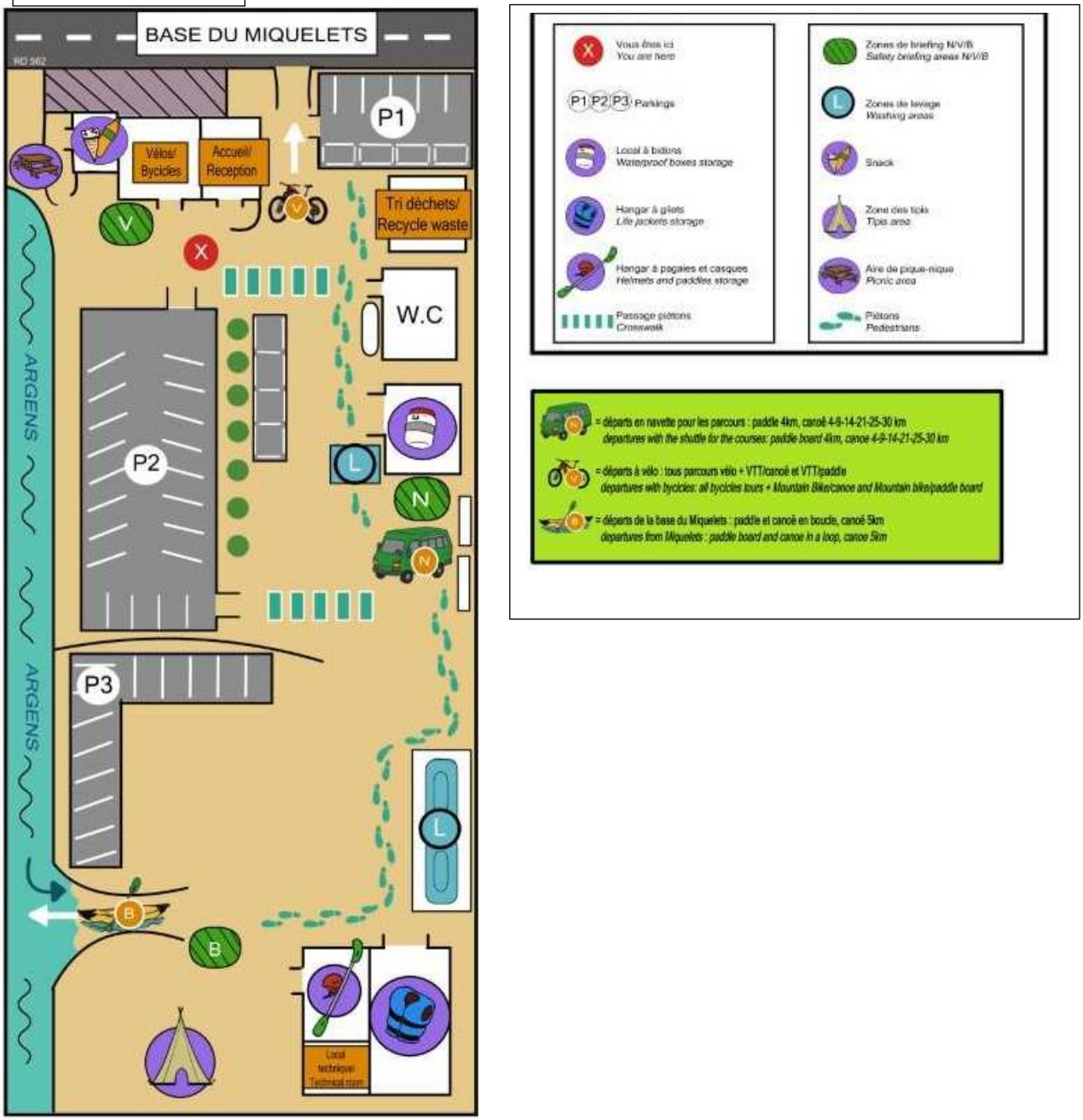
Conception- Réalisation : MTES-MCT/SG/SPSSI/ATL2/Benoit Cudelou

3 – Plan des locaux

Le personnel d'accueil doit être en capacité d'informer l'usager des modalités d'accès aux différentes prestations de l'ERP



PLAN DU SITE



4 – Notices d'utilisation du matériel :

Veuillez mettre ici les différentes notices d'utilisation/mode d'emploi pour le matériel lié à l'accessibilité : **RAS**