

REGISTRE D'ACCESSIBILITE

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE POUR LES ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC (ERP)

REGISTRE D'ACCESSIBILITE

Etablissement : CORSEIR

Adresse physique : ZA du Pont Loby – Avenue Jean Monnet – BP 6329 –
59379 DUNKERQUE Cedex 1

Tél : 03.28.66.81.28

E-mail : aburggraeve@corseir.fr

Nom et prénom du directeur de CORSEIR : BURGGRAEVE Anthony

Nom et prénom de la personne en charge de la tenue du registre : Lucie LOGEZ

Tél : 03.28.66.81.28

Email : llogez@corseir.fr

Ce registre doit contenir l'intégralité des dispositions prises par l'établissement pour permettre à toutes les personnes susceptibles d'être accueillies, notamment les personnes handicapées, quel que soit le handicap, de pouvoir bénéficier de toutes les prestations en vue desquelles le lieu a été conçu.

REGISTRE D'ACCESSIBILITE

Préambule réglementaire :

- Décret n°2017-431 du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité et modifiant diverses dispositions relatives aux personnes handicapées des personnes recevant du public et des installations ouvertes au public (publié le 30 mars du Journal Officiel).
- Arrêté du 19 avril 2017 (JORF n°0095 du 22 avril 2017, texte n°37) fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité.
- Arrêté du 20 avril 2017 (JORF n°0098 du 26 avril 2017, texte n°19) relatif à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public lors de leur construction et des installations ouvertes au public lors de leur aménagement.

Le dépôt d'un Ad'AP (agenda d'accessibilité programmée) est une étape obligatoire pour tout établissement ne répondant pas aux exigences d'accessibilité actuelles.

Le présent registre a été conçu pour les ERP de 1^{ère} à 5^{ème} catégorie.

Sa mise à jour annuelle obligatoire permet de justifier des réalisations et du bon déroulement de l'Ad'AP.

RENSEIGNEMENTS SUR L'ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC

N° de SIRET : 35215640000025

NAF : 7022Z

Type d'ERP (M, N, R...) : R

Catégorie d'ERP (1,2,3,4 ou 5) : 5

Horaires d'ouvertures au public : du lundi au vendredi de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

Effectif de l'ERP :

Personnel : 4

Public : 70

Total : 80

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

Un document tenant lieu d'agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) a été établi ?

OUI **NON**

Si oui date de dépôt du document :

Existe-t-il un registre de sécurité ? **OUI** **NON**

REGISTRE D'ACCESSIBILITE

Autres renseignements généraux : Aucun

Description des équipements d'accessibilité

1. Accès au site :

- Voiture
- Bus : arrêt Pont Loby ligne 18 (voir site [DK'bus](#) pour les correspondances),
- Taxis.

2. Places de stationnement :

Sur le parking du bâtiment de l'UIMM (- 50m), parking avec caméra de surveillance et 2 places réservées aux personnes en situation de handicap.



3. Autres services :

- Le bâtiment ne propose pas de service d'hébergement,
- Le bâtiment ne propose pas de service de restauration sur place (situation sanitaire covid-19 – [liste des restaurants](#) sur Dunkerque)

REGISTRE D'ACCESSIBILITE

4. Cheminements extérieurs :

Un cheminement accessible permet d'accéder à l'entrée principale et une entrée secondaire se fait par l'arrière du bâtiment.



Le cheminement extérieur est d'une largeur de 1m52 ce qui permet à un fauteuil roulant de circuler sans difficultés.

5. Deux accès au bâtiment :

- Entrée principale (voir première photo ci-dessous) : une fois garé il suffit de monter les escaliers.
- Entrée pour les personnes à mobilité réduite (voir deuxième photo ci-dessous) : elle se situe derrière le bâtiment il suffit de sonner et le Référent Handicap ou une personne présente à l'accueil du bâtiment viendra ouvrir la porte et amènera les personnes jusqu'à l'ascenseur puis la salle de formation.

Première entrée :



Deuxième entrée :



REGISTRE D'ACCESSIBILITE

La porte est d'une envergure de 82 cm de largeur mais la porte peut s'ouvrir entièrement offrant une largeur totale de 1m50.



6. Accueil du public :

Accès principal du bâtiment par un sas desservi depuis le domaine public.

L'accès par le bâtiment se fait par le hall, il est facilement repérable par les grands escaliers.

Un agent d'accueil est présent aux horaires d'ouverture au public. Le personnel dispose d'un digicode afin d'ouvrir l'entrée du SAS, le public lui doit sonner afin que l'agent d'accueil ouvre.



- Accès pour l'ascenseur à ouverture automatique desservant le sous-sol où se situe l'entrée des personnes à mobilité réduite, le premier étage donnant accès à l'accueil et le deuxième étage où sont dispensées les formations.

Accès extérieur côté jardin, cette entrée est exclusivement réservée aux personnes en situation de handicap. Une sonnette est donc prévue à cet effet qui permet un accueil par le Référent Handicap de l'entrée, à l'ascenseur jusqu'à la salle de formation.



7. Portes et SAS :

Toutes les portes situées sur les cheminements permettent le passage des personnes en situation de handicap et peuvent être manœuvrées par des personnes ayant des capacités réduites.

Les poignées de porte sont facilement préhensibles et manœuvrables debout en position « debout » comme « assis ».

La porte principale de l'accueil, la salle de formation et les bureaux ont une largeur minimale de 82 cm ce qui permet l'entrée d'un fauteuil roulant sans difficultés du fait de la largeur de 50 cm en moyenne des fauteuils roulants. De plus, les espaces de manœuvre sont respectés (voir plan).

8. Circulations intérieures (cf : plans affichés) :

Les circulations intérieures horizontales sont accessibles et sans danger pour les personnes en situation de handicap. Les principaux éléments structurants du cheminement sont repérables. Les personnes en situation de handicap peuvent accéder à l'ensemble des locaux ouverts au public et en ressortir de manière autonome. Les allées structurantes du bâtiment ont une largeur suffisante pour permettre à une personne en fauteuil roulant d'accéder aux prestations offertes et aux sanitaires adaptés.

9. Circulation verticale :

Les personnes en situation de handicap peuvent utiliser l'ascenseur qui dessert le sous-sol, le premier étage et le second étage.

REGISTRE D'ACCESSIBILITE



De plus, dans l'ascenseur un bouton pour le public ayant des problèmes de surdité est présent :



10. Espaces accessibles :

Les usagers handicapés pourront accéder à l'ensemble des locaux ouverts au public et en ressortir de manière autonome, même si, pour plus de sécurité et de confort le Référent Handicap sera là pour leur accueil, ainsi que pour leur départ.

11. Sanitaires :

A chaque étage accessible, un sanitaire adapté aux personnes handicapées, et comportant un lavabo accessible. Les sanitaires adaptés sont installés au même emplacement que les autres lorsque ceux-ci sont regroupés.

Le cabinet d'aisance pour les personnes handicapées présente, en dehors du battement de porte, un espace d'usage accessible à une personne en fauteuil roulant situé latéralement par rapport à la cuvette.

REGISTRE D'ACCESSIBILITE



Le cabinet d'aisance aménagé pour les personnes en situation de handicap présente les caractéristiques suivantes :

- La surface d'assise de la cuvette est située à une hauteur de 50 cm.
- La distance entre la cuvette et le mur est de 87 cm ce qui permet au fauteuil de se positionner juste à côté de la cuvette pour permettre une installation facile.
- Une barre d'appui est située à 27 cm de la cuvette des toilettes ce qui permet une prise en main rapide.
- Le distributeur de papier toilette est situé à 30 cm.
- Le lavabo se situe à l'extérieur du cabinet d'aisance et il est situé à 1m23 du sol.
- Le produit lavant pour les mains est quant à lui situé à 1m17 du sol.
- Le papier pour s'essuyer les mains est situé à 1m50, des travaux sont envisagés afin de rendre l'accès plus aisément aux personnes à mobilité réduite.

12. Eclairages :

La qualité de l'éclairage, artificiel ou naturel, des circulations intérieures est telle que l'ensemble du cheminement est traité sans créer de gêne visuelle. Le fonctionnement se fait manuellement et à détection de présence dans les sanitaires.

13. Sorties :

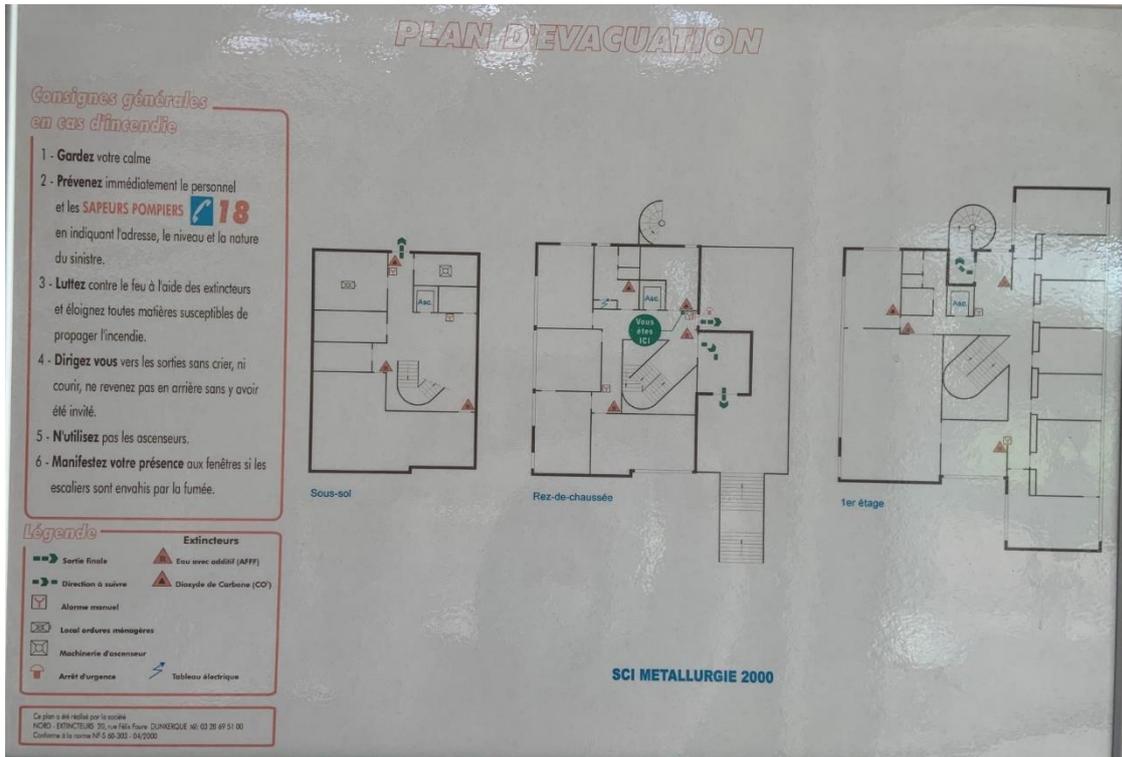
Il existe deux sorties dans le bâtiment, celle pour les personnes à mobilité réduite se situe au sous-sol, c'est la même porte que pour entrer. Quant à la deuxième sortie, elle se situe juste à côté du SAS d'entrée, il suffit de rester appuyer sur le bouton écrit « porte » tout en appuyant sur la porte.

14. Organisation des étages :

Sur l'ensemble du bâtiment, les circulations intérieures horizontales sont existantes, elles sont accessibles et sans danger pour les personnes en situation de handicap.

REGISTRE D'ACCESSIBILITE

Pendant les horaires d'ouverture, les usagers handicapés pourront accéder et ressortir de manière autonome.



Modalité de maintenance des équipements d'accessibilité		
Equipements	Date	Description et/ou lieu de consultation
Ascenseur	28/08/2024	La maintenance préventive de l'ascenseur est réalisée 1 fois par mois.

Attestation de conformité aux règles d'accessibilité au 31/12/2024		
Documents	Date	Lieu de consultation
Registre d'accessibilité	23/09/2024	Accueil

Documents et guide d'aide à l'accueil des personnes handicapées		
Documents	Date	Description
Charte progrès handicap	09/07/2024	Engagement de CORSEIR de nos formations dans l'accessibilité aux personnes en situation de handicap
Fiche d'accessibilité handicap	MAJ 2023	Fiche de suivi de nos formations et conformité accessibilité handicap

REGISTRE D'ACCESSIBILITE

FORMATION DU PERSONNEL CHARGÉ DE L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES

Le personnel d'accueil doit avoir la capacité d'informer l'utilisateur des modalités d'accessibilité aux différentes prestations de l'établissement.

Cette partie contient les informations et documents suivants :

- 1) La description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs
- 2) Le document d'aide à l'accueil des personnes handicapées à destination du personnel en contact avec le public : « Bien accueillir les personnes handicapées »
- 3) Pour les ERP de 1^{ère} à 4^{ème} catégorie uniquement, l'attestation annuelle signée par l'employeur décrivant les actions de formation des personnels chargés d'accueillir les personnes handicapées et leurs justificatifs.

DESCRIPTION DES ACTIONS DE FORMATION DES PERSONNELS CHARGÉS DE L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES

Nom et prénom	Fonction	Date de la formation
Lucie LOGEZ	Référent Handicap	9 et 10 décembre 2021
Lucie LOGEZ	Référent Handicap	04/01/2024
Lucie LOGEZ	Référent Handicap	21/03/2024
Lucie LOGEZ	Référent Handicap	28/03/2024
Lucie LOGEZ	Référent Handicap	24/09/2024

Etablissement de 1^{ère} à 4^{ème} catégorie

Cet établissement est concerné : Oui Non

ATTESTATION ANNUELLE DÉCRIVANT LES ACTIONS DE FORMATION DES PERSONNELS CHARGÉS DE L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES

Nom et prénom	Attestation	Date
Lucie LOGEZ	Référent Handicap	9 et 10 décembre 2021

ÉVÉNEMENTS ET OBSERVATIONS AYANT UNE INCIDENCE SUR L'ACCESSIBILITÉ

Date	Objet	Nature des opérations	Nom de la personne	Visa

(Ex : exercice incendie)

TEXTES DE RÉFÉRENCE

Code de la construction et de l'habitat (extraits)

ARTICLE R. 123-2

« Constituent des établissements recevant du public, tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non. Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit, en plus du personnel. »

ARTICLE R. 111-19-60

L'exploitant de tout établissement recevant du public au sens de l'article R.123-2 élabore le registre public d'accessibilité prévu à l'article L.111-7-3. Celui-ci précise les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement a été conçu.

Le registre contient :

1. Une information complète sur les prestations fournies par l'établissement,
2. La liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées,
3. La description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs,

Les modalités du registre portent sur la mise à disposition de l'ensemble du public et sur sa mise à jour régulière.

Pour les points d'arrêt des services de transport collectif relevant du régime des établissements recevant du public et qui sont soumis aux dispositions de l'article L.111-7-3, le registre public d'accessibilité peut porter sur l'ensemble d'une ligne ou d'un réseau.

Un arrêté du ministre chargé de la construction et, le cas échéant, du ministre chargé des transports, précise le contenu et les modalités du registre public d'accessibilité, selon la catégorie et le type de l'établissement, en distinguant, d'une part, les catégories 1 à 4, d'autre part, la catégorie 5.

NOTA :

Aux termes de l'article 3 du décret n°2017-431 du 28 mars 2017, le registre public d'accessibilité régi par le présent article est mis à la disposition du public dans un délai de six mois à compter du jour de la publication dudit décret.

REGISTRE D'ACCESSIBILITE

Article 1

Le registre public d'accessibilité contient les pièces suivantes ou une copie de celles-ci :

- I. Pour tous les établissements recevant du public, y compris les établissements de 5^e catégorie :
 - 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 ;
- 8) 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 ;
- 9) Les modalités de maintenance des équipements d'accessibilité tels que les ascenseurs, élévateurs et rampes amovibles automatiques.

Le personnel d'accueil doit avoir la capacité d'informer l'utilisateur des modalités d'accessibilité aux différentes prestations de l'établissement.

II. Pour les établissements recevant du public de 1^{ère} à 4^{ème} catégorie

En plus des éléments mentionnés au précédent I, le registre public d'accessibilité contient 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 est affecté à plusieurs établissements, cette attestation peut être réalisée pour l'ensemble des établissements concernés.

Article 2

Pour un point d'arrêt relevant du régime des établissements recevant du public desservi par un service de transport collectif, le registre public d'accessibilité contient :

REGISTRE D'ACCESSIBILITE

- I. Lorsque l'établissement ne fait pas l'objet d'un schéma directeur d'accessibilité – agenda d'accessibilité programmée, les documents mentionnés à l'article 1^{er} ou une copie de ceux-ci.
- II. Lorsque l'établissement fait l'objet d'un schéma directeur d'accessibilité – agenda d'accessibilité programmée, les documents mentionnés à l'article 1^{er} ou une copie de ceux-ci, à l'exception du calendrier, du bilan et de l'attestation d'achèvement prévus aux points 4 et 5 du I de l'article 1^{er}, ainsi que les informations suivantes :
 - 1) L'appartenance de ce point d'arrêt à la liste des points d'arrêt prioritaires ou à la liste complémentaire des points d'arrêt établie en application des dispositions de l'article D.1112-9 du code des transports ;
 - 2) Lorsque ce point d'arrêt fait l'objet d'une dérogation motivée par une improbabilité technique avérée au sens de l'article L.1112-4 du même code, la décision de validation préfectorale ou, le cas échéant, la décision de validation du ministre chargé des transports du schéma directeur d'accessibilité – agenda d'accessibilité programmée susmentionné et valant approbation de la dérogation concernée ;
 - 3) Le calendrier de la mise en accessibilité ;
 - 4) Lorsque ce point d'arrêt est concerné par un schéma directeur d'accessibilité – agenda d'accessibilité programmée comportant plus d'une période de trois ans, les bilans des travaux et des autres actions de mise en accessibilité réalisés à l'issue de chaque période de trois ans, prévus à l'article R.1112-22 du même code.

Article 3

Le registre public d'accessibilité est consultable par le public sur place au principal point d'accueil accessible de l'établissement, éventuellement sous forme dématérialisée. A ce titre, alternatif, il est mis en ligne sur un site internet. Pour les points d'arrêt des services de transport collectif relevant du régime des établissements recevant du public, le registre d'accessibilité peut porter sur l'ensemble d'une ligne ou d'un réseau. Ce dispositif d'information est accessible par un service de communication au public en ligne en conformité avec le référentiel général d'accessibilité pour les administrations.

Article 4

Le registre public d'accessibilité est mis à disposition du public dans un délai de six mois à compter du jour de la publication du présent arrêté.

FACILITER L'ACCES A LA FORMATION POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous recommandons au participant de signaler, dès son inscription, la nature de son handicap ainsi que ses besoins spécifiques, afin de vous accueillir dans des conditions optimales.

Votre référent Handicap : Lucie LOGEZ, llogez@corseir.fr / 03 28 66 81 28

Accès à nos formations en présentiel



Pour les personnes à mobilité réduite

Nos salles répondent aux normes de sécurité des ERP (Etablissement Recevant du Public). Nous prenons particulièrement soin de sélectionner des salles dans des endroits facilement accessibles aux transports en commun.



Pour les personnes atteintes d'un handicap visuel

Notre documentation est adaptée à leurs besoins (impression des supports pédagogiques avec une police adaptée à la vue des participants). Elle est mise à leur disposition en amont de la formation afin que le participant puisse le transcrire en braille à l'aide de son logiciel personnel. Par ailleurs, **les chiens guides et d'assistance sont les bienvenus** dans nos centres pour accompagner leurs maîtres.



Pour les personnes atteintes d'un handicap auditif

Nos centres de formation ERP sont équipés d'une boucle magnétique. Des interprètes en langue des signes peuvent également être mis à la disposition des participants (cette prestation faisant l'objet d'un coût supplémentaire). Par ailleurs, une place peut également être ouverte à un traducteur en langue des signes, avec une coordination en amont de la formation avec le formateur.

Accès à nos formations à distance

Pour nos prestations à distance, nous travaillons majoritairement avec l'outil DIGIFORMA. Celui-ci dispose de fonctionnalités inclusives, tel qu'un espace extranet personnel à l'apprenant.

Par ailleurs, dès que cela est possible, **nous pouvons activer le sous-titrage en français dans PowerPoint** et partager ensuite la présentation grâce au partage d'écran.

Tous nos modules e-learning sont accessibles aux personnes en situation de handicap que ce soit un handicap physique, sensoriel (moteur, auditif, visuel), mental (intellectuel, psychique cognitif).



Pour les personnes atteintes d'un handicap visuel

Plus spécifiquement, et comme c'est le cas pour les formations en présentiel, pour les personnes atteintes d'un handicap visuel, notre documentation est adaptée à leurs besoins (impression des supports pédagogiques avec une police adaptée à la vue des participants). Cette documentation est mise à leur disposition en amont de la formation afin que l'apprenant puisse le transcrire en braille à l'aide de son logiciel personnel.



Pour les personnes atteintes d'un handicap auditif

Nos modules e-learning disposent de sous-titrages en plusieurs langues. Pour une formation à distance, une place peut également être ouverte à un interprète en langue des signes, avec une coordination en amont de la formation avec le formateur.

Tout savoir sur la formation professionnelle

Vous êtes en situation de handicap et souhaitez suivre une formation pour développer vos compétences, accéder à un métier, vous reconverter ou vous maintenir dans l'emploi ? Des dispositifs d'informations existent pour répondre à toutes vos questions :

- Pour bâtir votre projet de formation, vous informer sur les financements disponibles, aménager votre parcours pour compenser votre handicap : le site du gouvernement, monparcourshandicap.gouv.fr
- Pour trouver l'acteur le plus à même de répondre à vos besoins : [l'annuaire de l'agefiph](#)