



# REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

**Chalons en Champagne**

**ESPE (Ecole Supérieure du Professorat et de l'Education)**

Gymnase

Mise à jour : 28/02/2018

# FICHE D'INFORMATION SYNTHETIQUE



## 1 – INFORMATIONS SUR L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL

Adresse : ESPE de Châlons en Champagne  
Gymnase  
1, Boulevard Victor Hugo – Chalons en Champagne

Catégorie : Enseignement  
Etablissement au titre de la sécurité classé en 3ème catégorie de type R

## 2 – CONTACTS




Pour toute question relative à l'accessibilité du campus :

- [accessibilite@univ-reims.fr](mailto:accessibilite@univ-reims.fr)

Pour tout renseignement sur les possibilités d'accompagnements proposés :

- Vous êtes étudiant de l'URCA : coordinatrice Mission handicap  
03 26 91 81 00, [handicap@univ-reims.fr](mailto:handicap@univ-reims.fr)
- Vous êtes personnel de l'URCA : Responsable de la Qualité de Vie au Travail  
03 26 91 86 81, [nathalie.bertault@univ-reims.fr](mailto:nathalie.bertault@univ-reims.fr)

## 3 – ETAT D'ACCESSIBILITE DES PRESTATIONS DE L'ETABLISSEMENT

		Niveau d'accessibilité en 2017	Date prévue d'accessibilité totale
	Abords	0%	2018
	Entrée	100%	/
	Zones d'enseignements	100%	/
	Sanitaires	0%	2020

## MODALITE DE MAINTENANCE DES ASCENSEURS ET ELEVATEURS POUR PERSONNES A MOBILITE REDUITE

### LISTE D'APPAREILS

TYPE	SITE		
		CAMPUS	BATIMENT
ASC	CROIX ROUGE	57 RUE PIERRE TAITTINGER 51100 REIMS	BAT 5
ASC	CROIX ROUGE	57 RUE PIERRE TAITTINGER 51100 REIMS	BAT 16 PERSONNEL
ASC	CROIX ROUGE	57 RUE PIERRE TAITTINGER 51100 REIMS	BAT 16 PUBLIC
ASC	CROIX ROUGE	57 RUE PIERRE TAITTINGER 51100 REIMS	BAT 13
ASC	CROIX ROUGE	57 RUE PIERRE TAITTINGER 51100 REIMS	BAT 4
EPMR	CROIX ROUGE	57 RUE PIERRE TAITTINGER 51100 REIMS	BAT 13 EPMR
ASC	CROIX ROUGE	57 RUE PIERRE TAITTINGER 51100 REIMS	BAT 14
ASC	CROIX ROUGE	57 RUE PIERRE TAITTINGER 51100 REIMS	BAT 17
ASC	CROIX ROUGE	57 RUE PIERRE TAITTINGER 51100 REIMS	BAT18
ASC	POLE SANTE	51 RUE COGNACQ JAY 51100 REIMS	BU
ASC	POLE SANTE	51 RUE COGNACQ JAY 51100 REIMS	BAT A
ASC	POLE SANTE	51 RUE COGNACQ JAY 51100 REIMS	ACCUEIL
ASC	POLE SANTE	51 RUE COGNACQ JAY 51100 REIMS	ANATOMIE
ASC	POLE SANTE	51 RUE COGNACQ JAY 51100 REIMS	BAT B
ASC	MOULIN DE LA HOUSSE	CHEMIN DES ROULIERS 51100 REIMS	BAT 18 BIO
ASC	MOULIN DE LA HOUSSE	CHEMIN DES ROULIERS 51100 REIMS	BAT 18 PHYSICO
ASC	MOULIN DE LA HOUSSE	CHEMIN DES ROULIERS 51100 REIMS	BAT 6A
ASC	MOULIN DE LA HOUSSE	CHEMIN DES ROULIERS 51100 REIMS	BAT 6C
ASC	MOULIN DE LA HOUSSE	CHEMIN DES ROULIERS 51100 REIMS	BAT 17
ASC	MOULIN DE LA HOUSSE	CHEMIN DES ROULIERS 51100 REIMS	BAT 25

ASC	MOULIN DE LA HOUSSE	CHEMIN DES ROULIERS 51100 REIMS	BAT 14
ASC	IUT RCC SITE REIMS	RUE DES CRAYERES 51100 REIMS	BAT K
ASC	IUT RCC SITE REIMS	RUE DES CRAYERES 51100 REIMS	BAT Z
ASC	IUT RCC SITE CHALONS	RUE DE LA CHAUSSEE DU PORT 51000 CHALONS EN CHAMPAGNE	
ASC	IUT RCC SITE CHARLEVILLE	4 RUE JEAN DELAUTRE 08000 CHARLEVILLE MEZIERES	
ASC	ESI REIMS	ESPL R. GARROS POLE TECH H FARMANN BP 1029 51686 REIMS CEDEX	
ASC	VILLA DOUCE	9 BLD DE LA PAIX 51100 REIMS	
ASC	ESPE SIEGE	23 RUE CLEMENT ADER	
EPMR	ESPE SIEGE	23 RUE CLEMENT ADER	
ASC	ESPE CHARLEVILLE	AVENUE MENDES FRANCE CHARLEVILLE MEZIERES	
ASC	ESPE TROYES	6 AVENUE DES LOMBARDS	
ASC	IFTS	7 BD JEAN DELAUTRE 08000 CHARLEVILLE MEZIERES	
EPMR	IFTS	7 BD JEAN DELAUTRE 08000 CHARLEVILLE MEZIERES	
ASC	CUT	HOTEL DIEU LE COMTE PLACE DU PREAU BP 2033 10011 TROYES CEDEX	BAT A
ASC	CUT	HOTEL DIEU LE COMTE PLACE DU PREAU BP 2033 10011 TROYES CEDEX	BAT C
ASC	GU TROYES	2 RUE DE LA PETITE COURTINE	
ASC	IUT TROYES	9 RUE DU QUEBEC BP 396 10026 TROYES CEDEX	BAT H
ASC	IUT TROYES	10 RUE DU QUEBEC BP 396 10026 TROYES CEDEX	BAT A

### DEMANDES DE DEPANNAGE /

Les interventions pour personnes bloquées ont lieu 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 en 1 heure.

L'astreinte d'intervention a lieu de 8h à 20h 7 jours sur 7 en 2 heures.

### MAINTENANCE DES ASCENSEURS /

L'URCA a choisi une prestation de base appelée « prestation de maintenance à clauses minimales réglementaires.

Le Titulaire effectue les prestations de maintenance à clauses minimales réglementaires prévues au sens de la norme AFNOR FD P 82-022 ou équivalent et selon les dispositions de l'arrêté du 18 novembre 2004 relatif à l'entretien des installations d'ascenseurs et de l'article R 125-2 du code de la construction et de l'habitation.

Opérations et vérifications périodiques obligatoires

#### **Visites toutes les six (6) semaines :**

L'intervalle entre deux visites ne peut excéder six (6) semaines. Chaque visite comprend les vérifications suivantes, avec essai systématique des équipements :

- fonctionnement et conditions de sécurité des installations;
- efficacité des serrures des portes palières et s'il y a lieu, des dispositifs empêchant ou limitant les actes portant atteinte au verrouillage des portes palières;
- dispositifs de phonie et de télé-alarme;
- câbles. Les réglages nécessaires, ainsi que le nettoyage et graissage des équipements mécaniques (câbles, guides, coulisseaux, poulies, moteurs, ...) sont effectués à chaque visite.

#### **Visites semestrielles**

L'intervalle entre deux visites ne peut excéder six (6) mois. Chaque visite comprend les opérations et vérifications suivantes, avec essai systématique des équipements :

- examen du bon état des câbles et chaînes de traction, du régulateur ou limiteur de vitesse, de compensation du sélecteur d'étages;
- lubrification et nettoyage des pièces.

#### **Visites annuelles**

L'intervalle entre deux (2) visites ne peut excéder un (1) an. Chaque visite comprend les opérations et vérifications suivantes, avec essai systématique des équipements :

- vérification de l'état de fonctionnement du parachute;
- vérification de l'état de conservation de la cuvette et amortisseurs;
- nettoyage des locaux et agencements techniques particuliers (machinerie, dessus de cabine, cuvette) et équipements sous cabine;
- nettoyage des appareils d'éclairage;
- contrôle systématique et détaillé par un contremaître spécialisé;
- lubrification et nettoyage des pièces.

La fourniture des produits de lubrification et de nettoyage nécessaires est comprise dans le contrat.

## MAINTENANCE DES ELEVATEURS POUR PERSONNE A MOBILITE REDUITE EPMR

Les visites sont semestrielles et les fréquences d'intervention sont définies comme suit :

Prestations	Fréquences		
	Selon besoins	Semestrielle	Annuelle
Nettoyage des mécanismes		X	
Graissage de l'appareillage mécanique		X	
Fournitures des consommables de nettoyage et de lubrification	X		
Visites périodiques		X	
Contrôle des appareillages mécaniques et électroniques et de leur bon fonctionnement		X	
Vérification des connexions électriques, pneumatiques ou hydrauliques		X	
Nettoyage des contacts		X	
Contrôle des sécurités électriques et mécaniques		X	
Réglage général et essais de l'installation		X	
Nettoyage de la cuvette, du dessus de cabine, de la machinerie (pour les EPMR)			X

## CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA MISE EN ACCESSIBILITE DE L'ETABLISSEMENT

Chalons- ESPE - Gymnase

Extrait de l'Agenda d'Accessibilité Programmé  
Document réglementaire en date du 27 septembre 2015

	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre	% d'accessibilité en fin d'année
2015													42%
2016	Période 1 : Actions de la 1 ère année												58%
2017	Période 1 : Actions de la 2 ème année												75%
2018	Période 1 : Actions de la 3 ème année												84%
2019	Période 2 : Actions de la 1 ère année												100%



## 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 : MEEM-MLHD/SG/SPSSI/ATLZ/Benoît Cudelou

# 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 L'ENVIRONNEMENT,  
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER  
[www.developpement-durable.gouv.fr](http://www.developpement-durable.gouv.fr)

MINISTÈRE DU LOGEMENT,  
ET DE L'HABITAT DURABLE  
[www.logement.gouv.fr](http://www.logement.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 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.