



N° Organisme : 98970383597

N° SIRET : 54009321800027

C.F.A UAI n°9741713U / Code APE : 8559A

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

Ce document répond à l'obligation des Organismes de Formation (OF) et des Centres de Formation d'Apprentis (CFA), en tant qu'établissement recevant du public (ERP), de communiquer sur le niveau d'accessibilité des prestations proposées dans nos locaux.

L'objectif est d'informer le public sur le degré d'accessibilité de l'établissement et de ses prestations.

Conformité réglementaire

Les établissements de catégorie 5, tels que Forma Ouest Insertion, peuvent rendre l'ensemble de leurs prestations accessibles dans une partie du bâtiment principal. Des mesures de substitution peuvent également être mises en place pour certaines prestations en fonction des types de handicap.

Pour les organismes de formation, sont classés en catégorie 5 les établissements ayant une capacité d'accueil du public inférieure à 200 personnes simultanément (hors personnel de l'établissement).

L'accessibilité des bâtiments est sous la responsabilité des propriétaires, sauf indication contraire dans le bail. L'accessibilité des prestations et services, notamment des formations, relève de la responsabilité de Forma Ouest Insertion.

Texte 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 public¹
- Arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité²

SOMMAIRE :

- Fiche informative de l'établissement
- Accessibilité de l'établissement
- Accessibilité des prestations

¹ <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2017/3/28/LHAX1702913D/jo/texte>

² <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2017/4/19/LHAL1614039A/jo/texte/fr>



N° Organisme : 98970383597

N° SIRET : 54009321800027

C.F.A UAI n°9741713U / Code APE : 8559A

FICHE INFORMATIVE DE L'ETABLISSEMENT

- Nom de l'établissement : FORMA OUEST INSERTION
- Adresse de l'établissement :
Local principal : 10 rue poivre, 97460 SAINT PAUL
Local 2, accès PMR : 133 chaussée royale, 97460 SAINT PAUL
- Nom du responsable du centre de formation : MOUILLET Murielle
- Site Web : <https://formaouestinsertion.fr/>
- SIRET : 540 093 218 00027
- Activité : Formation professionnelle en alternance et formation continue, spécialisé dans le service à la personne
- Représentant : MOUILLET Murielle
- L'établissement fait-il partie de la 5^{ème} catégorie : **OUI**
- Effectif de l'ERP :
Personnel : 3 Public : jusqu'à 56 Total : 63
- L'ERP possède plusieurs niveaux (étages et/ou sous-sol) : **NON**
- Un document tenant lieu d'Agenda d'Accessibilité Programmé (Ad'AP) a été établi : **NON**
- Existe-il un registre de sécurité : **OUI**



N° Organisme : 98970383597

N° SIRET : 54009321800027

C.F.A UAI n°9741713U / Code APE : 8559A

Informations générales sur l'accessibilité

Conformément à la réglementation en vigueur sur l'accessibilité des établissements recevant du public (ERP), notre centre de formation a mis en place plusieurs dispositifs facilitant l'accueil des personnes en situation de handicap.

Accessibilité physique :

- **Accès PMR** : L'établissement dispose d'un accès pour les personnes à mobilité réduite.
- **Circulation** : Les espaces de formation et d'accueil sont adaptés à la circulation des fauteuils roulants.
- **Sanitaires** : Des sanitaires accessibles aux personnes en situation de handicap sont disponibles.

Accessibilité sensorielle et cognitive :

- **Adaptations pédagogiques** possibles pour les personnes en situation de handicap sensoriel ou cognitif (ex : documents en format adapté).
- **Prise en charge individualisée** pour les apprenants ayant des besoins spécifiques.

Accompagnement et contact :

- Une **référente handicap (ALONSO Nadine)** est à disposition pour accompagner les apprenants en situation de handicap et assurer une formation inclusive.
- Nous sommes disponibles pour échanger sur toute demande spécifique en amont de la formation.



Accessibilité de l'établissement



Bienvenue à Forma Ouest Insertion



→ 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 un accueil des différentes 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 : 0693.31.12.64 ou formaouest@live.fr

 Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



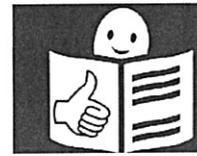
sur le site internet

N° SIRET : 540 093 218 00027

Adresse : 133 chaussée royale 97460 SAINT PAUL



Certaines prestations ne sont pas accessibles



1.



Ce service sera accessible le :



Ce service ne sera pas accessible  (voir l'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 l'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 l'autorisation)



Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation :

oui non



N° Organisme : 98970383597

N° SIRET : 54009321800027

C.F.A UAI n°9741713U / Code APE : 8559A

ACCESSIBILITE DES PRESTATIONS :

Les prestations proposées par Forma Ouest Insertion :

Forma Ouest Insertion dispense des formations en alternance ou en continue (en apprentissage et contrat de professionnalisation) issues du secteur tertiaire et spécialisées dans le service à la personne.

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

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

Le personnel 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.

Un Référent Handicap est formé à l'accueil et à l'accompagnement des personnes handicapées.

Nom de la Référente Handicap :

- Référente Handicap : **ALONSO Nadine**, nadine.formaouest@gmail.com, **0692.61.79.58**
- Accompagnante : **GOINDEN Carolane**, bureaupeida.foi@outlook.fr, **0692.31.12.64**

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

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 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 ?

- 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, CDE, CFPAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAI, UMIH, UNAPEI.

RÉFÉRENTE / RÉFÉRENT HANDICAP EN CFA

Domaine d'activités : **service aux apprentis**

Le référent handicap en CFA est l'interlocuteur privilégié des apprentis en situation de handicap qui rencontrent des difficultés de formation, d'insertion professionnelle, de transport et de vie au quotidien. Il apporte aux apprentis concernés des réponses personnalisées et adaptées à leurs besoins et à leur situation.

Il coordonne également les acteurs de l'accompagnement de l'apprenti dans son parcours de formation et vers l'emploi.

Missions et activités du référent handicap selon les destinataires : l'apprenti et sa famille, les équipes pédagogiques et administratives du CFA et de l'employeur

Destinataires

Service à l'apprenti
et à sa famille :

① + ② + ③ + ④

Service à l'équipe
pédagogique
et à l'équipe
administrative :

③ + ④

Service à l'employeur :

⑤

Missions du référent handicap en CFA

- 1** Un référent handicap favorise :

 - l'accueil des candidats (en amont et durant le cursus)
 - la sécurisation du parcours de formation des apprentis handicapés (y compris pour les examens),
 - leur orientation
 - leur insertion professionnelle
 - et leur accompagnement sur leur lieu d'emploi (en lien avec leur maître d'apprentissage, l'équipe tutorale, les chargés d'insertion et les conseillers insertion ou maintien CAP emploi).
- 2** Un référent handicap en CFA écoute, dialogue avec les apprentis en situation de handicap afin de les aider à préciser, mettre en œuvre et sécuriser leur projet de formation en vue de leur insertion professionnelle.
- 3** Un référent handicap en CFA écoute, dialogue avec l'environnement des personnes handicapées (formateurs, éducateurs, maître d'apprentissage, structures médico-sociales, structures spécialisées dans le champ du handicap...) afin de le sensibiliser et de l'amener à contribuer activement au projet de formation et d'insertion professionnelle.
- 4** Un Référent handicap en CFA, avec l'équipe pluriprofessionnelle, repère les incidences propres à chaque situation de handicap et coordonne l'identification, la mise en œuvre collective et le suivi de solutions d'adaptation, de compensation, d'amélioration des conditions de formation d'études et des solutions de sécurité dans le cadre d'un environnement capacitant et en réponse aux situations invalidantes.
- 5** Le référent handicap prospecte (en lien, le cas échéant, avec le chargé de relations employeurs), informe et sensibilise les employeurs sur les mesures relatives à l'apprentissage et les conditions spécifiques d'accès à l'emploi des personnes handicapées.

Diagnostic d'accessibilité

| | |
|---|----------------|
| Avez-vous un stationnement propre à l'établissement ? | NON |
| Des marches permettent-elles d'accéder à l'établissement ? | NON |
| La largeur de la porte d'entrée est-elle supérieure à 80cm (passage utile de 77 cm) | 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 ? | NON CONCERNEES |
| 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 CONCERNEES |
| A l'accueil, les personnes en fauteuil roulant comme les personnes valides ont-elles la possibilité de prendre connaissance du prix des articles ? | NON CONCERNEES |
| L'éclairage est-il suffisant ? | OUI |
| Les portes ont-elles toutes une largeur supérieure à 80 cm (passage utile de 77 cm) ? | 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |

| | |
|--|----------------|
| 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) ? | NON CONCERNEES |
| 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 |
| Le cheminement dispose-t-il d'un éclairage suffisant sans zone d'ombre ? | OUI |
| Le cheminement dispose-t-il d'une différence de couleurs et de repères tactiles (différence de revêtement par exemple) avec ses abords ? | NON |
| 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 CONCERNEES |
| A l'intérieur de l'établissement, y a-t-il un escalier ? | NON |
| Mettez-vous à disposition de vos clients une cabine d'essayage ou de soins ? | NON CONCERNEES |
| Mettez-vous à disposition de vos clients une cabine de douche ? | NON CONCERNEES |
| Mettez-vous à disposition de vos clients des WC ? | OUI |

Elaboré à partir du Simulateur Etablissements Recevant du Public (ERP)³

Particularités du Centre de Formation :

Le centre est composé de 2 bâtiments distincts situé au centre-ville de St Paul.

Local principal : Non accessible aux PMR

Local 2 : Accessible

L'ensemble des prestations et services proposés par Forma Ouest insertion sont accessible

Fait à **Saint-Paul**

Le : 06/01/2025



Cachet et signature
du responsable du dispensateur de
formation
**Murielle MOUILLET , Directrice du
CFA**

³ <https://www.ecologie.gouv.fr/simulateur-etablissements-recevant-du-public-erp>



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

le 3 avril 2025

Enregistrement de l'attestation d'accessibilité n°23361059

Bonjour

L'attestation d'accessibilité de votre ERP MOUILLET réalisée via la plateforme demarches-simplifiees.fr et dont les informations administratives sont détaillées ci-dessous a été enregistrée le 03/04/2025.

Identité du déclarant :

MOUILLET MURIELLE

Identification de l'établissement :

MURIELLE, MOUILLET

540 093 218 00027

situé au 133 Chaussee Royale 97460 Saint-Paul

classé en : ERP de 5e catégorie (variable, généralement <201 pers)

Vous devez adresser une copie de ce document à votre mairie, qui la transférera à la commission pour l'accessibilité communale ou intercommunale pour l'accessibilité rendue obligatoire dans toute commune ou intercommunalité comptant plus de 5000 habitants (art. L 2143-3 du code général des collectivités territoriales).

Cette attestation doit également être insérée dans votre registre public d'accessibilité. Pour en savoir plus sur le registre public d'accessibilité, consultez la rubrique dédiée au registre public d'accessibilité de la page internet de la DMA relative à l'accessibilité des établissements recevant du public sur le site du Ministère de la Transition écologique et solidaire.

Vous pouvez également faire connaître votre établissement auprès de tous les publics en renseignant la plateforme Acceslibre, via le lien suivant : www.acceslibre.beta.gouv.fr

Cordialement,

Votre Direction Départementale des Territoires (et de la Mer)



E-mail : Secrétariat : e.alidor@ascenseurs-oi.re

Site web : <https://ascenseurs-oi.re/>

RAPPORT ANNUEL I^{ER} TRIMESTRE 2025

**Contrat N°83
ZUIDERZEE**

31 Rue de la Guadeloupe
ZAC FOUCHEROLLES
97490 Sainte-Clotilde



⚡ Visite de maintenance

| N°Appareil | 1ère | 2ème | 3ème | 4ème | 5ème | 6ème | 7ème | 8ème | 9ème |
|------------|----------|----------|------|------|------|------|------|------|------|
| 60260 | 16-janv. | 25-févr. | | | | | | | |

⚡ Intervention

| Pièces remplacées & Observations | Arrêt | Date | Bon | Nom technicien |
|----------------------------------|-------|------|-----|----------------|
| Aucune intervention réalisée | | | | |