

## REGISTRE PUBLIC ACCESSIBILITÉ AECE - CAMPUS JASMIN

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 AUX DIFFÉRENTES SITUATIONS DE HANDICAP

Le personnel est sensibilisé à l'accueil  
des personnes en situation de handicap. Un  
accompagnement spécifique est mis en  
place par notre référente handicap.

☒

OUI

☐

NON

Des formations sur les troubles cognitifs ont  
lié afin de permettre aux formateurs de  
dispenser leurs cours de manière adaptée et  
accessible à tous.

☒

OUI

☐

NON

Les personnes en situations de handicap  
sont accompagnées dans leurs démarches  
administratives (aménagements d'épreuves à  
l'examen) ainsi que leur présence dans nos  
locaux.

☒

OUI

☐

NON

## INFORMATIONS PRATIQUES

**Nom de l'établissement** : Academy Européenne de la Coiffure et de l'Esthétique

**Type de l'établissement** : Etablissement recevant du public

**Adresse** : 4 rue des Teinturiers 31300 Toulouse

**Coordonnées** : 05.34.51.10.30 – [contact@campusjasmin.fr](mailto:contact@campusjasmin.fr)

**Contact** :

**RÉFÉRENT SÉCURITÉ** : Bruno VIGUIE

**RÉFÉRENT HANDICAP** : Nathalie DELPRAT



## ANNEXES

### 1. Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées :

# BIEN ACCUEILLIR LES PERSONNES HANDICAPEES

## 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 DEPLACEMENTS ;
- ✦ LES OBSTACLES DANS LES DEPLACEMENTS : MARCHES ET ESCALIERS, LES PENTES
- ✦ LA LARGEUR DES COULOIRS ET DES PORTES ;
- ✦ LA STATION DEBOUT ET LES ATTENTES PROLONGEES ;
- ✦ PRENDRE OU SAISIR DES OBJETS ET PARFOIS LA PAROLE.



MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,  
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE  
ET DE L'ÉNERGIE

WWW.DEVELOPPEMENT-  
DURABLE.GOUV.FR



MINISTÈRE DU LOGEMENT,  
DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES

ET DE LA RURALITÉ

WWW.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 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'ACCES AUX INFORMATIONS SONORES ;
- ✦ LE MANQUE D'INFORMATIONS ECRITES.

#### 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 REPERAGE DES LIEUX ET DES ENTREES ;
- ✦ LES DEPLACEMENTS ET L'IDENTIFICATION DES OBSTACLES ;
- ✦ L'USAGE DE L'ECRITURE 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 (DIFFICULTES A S'EXPRIMER ET A COMPRENDRE) ;
- ✦ LE DECHIFFRAGE ET LA MEMORISATION DES INFORMATIONS ORALES ET SONORES ;
- ✦ LA MAITRISE DE LA LECTURE, DE L'ECRITURE ET DU CALCUL ;
- ✦ LE REPERAGE 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'aide pour le règlement.

## **B/ Accueillir des personnes avec une déficience psychique**

### **1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes**

- ✦ UN STRESS IMPORTANT ;
- ✦ DES REACTIONS INADAPTEES AU CONTEXTE OU DES COMPORTEMENTS INCON-TROLES ;
- ✦ 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 MANIERE D'ACCUEILLIR UNE PERSONNE  
HANDICAPEE : [HTTP://WWW.DEVELOPPEMENT-  
DURABLE.GOUV.FR/BIEN-ACCUEILLIR-LES-PERSONNES. HTML](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- REALISATION : MEDDE-MLETR/SG/SPSSI/ATL2/BENOIT CU**

# Pour que la formation soit une chance pour tous

Notre organisme est engagé dans une démarche d'accueil et d'accompagnement en formation des personnes en situation de handicap

Dans ce cadre, nous vous proposons :



de **vous accueillir** et **vous accompagner** individuellement,



d'**évaluer vos besoins** spécifiques au regard d'une situation de handicap,



de **mettre en œuvre les adaptations** pédagogiques, organisationnelles et matérielles nécessaires.

Contactez le  
**REFERENT HANDICAP**  
de notre organisme

**CAMPUS JASMIN**

**NATHALIE DELPRAT**

**05 34 51 10 30**

**NATHALIE.DELPRAT@CAMPUSJASMIN.FR**