



Immeuble APICAL - 685 Rue Louis Lépine
BP 60 - 34935 Montpellier - Cedex 9

Tél : 04 67 20 98 56

Siret n° 391169851 00030

Registre Public d'Accessibilité



1. Fiche informative de synthèse

1 - Présentation de l'établissement :

Nom de l'établissement : TRAJECTOIRE

Adresse : IMMEUBLE LE BELVEDERE – 11 Bd des Récollets – CS 97802 – 31078 TOULOUSE Cédex4

Téléphone : 0561147163

Mail : toulouse@trajectoireoccitanie.org

Site internet :

SIREN : 391 169 851 / NAF :

Type de l'établissement : ORGANISME DE FORMATION

Catégorie de l'établissement : 5 type R (Établissement d'enseignement et de formation)

L'ERP est situé au RDC.

Registre de Sécurité tenu à jour au sein de l'ERP.

Catégorie de l'ERP Nature de l'exploitation	5 R Établissement d'enseignement et de formation
Effectif admissible	160

2 - Prestations proposées par l'établissement :

* Salles de formation (RDC) :

- SALLE 1, SALLE 2 et SALLE 3 modulables + SALLE DU CONSEIL
- Accès internet Wi-Fi
- Écrans de projection
- Paperboards
- Matériel de visioconférence
- Des places de stationnement (parking)

3 - Information sur l'accessibilité des prestations :

TRAJECTOIRE est situé au rez-de chaussée de l'Immeuble LE BELVEDERE. L'immeuble est accessible aux Personnes en Situation de Handicap (bâtiment aux normes PMR, ascenseur) et le parking visiteur dispose de places réservées.

4 - Conformité des équipements/installations et maintenance (le cas échéant) :

Equipements / Installations	Description et modalités de maintenance (le cas échéant)
CHEMINEMENT EXTERIEUR	Revêtement goudron - Sol stable et plat - Bande de guidage en résine granuleuse
STATIONNEMENT	Parking sous terrain avec sol en béton-goudron / 60 places au total / 2 places réservées PMR à proximité des entrées
ENTREE DANS LE BATIMENT	Porte automatique ouverte durant les heures d'ouverture : 1 porte avec poignée pour accéder aux locaux de TRAJECTOIRE
CHEMINEMENT INTERIEUR	Carrelage au niveau du hall d'entrée de l'immeuble/ Moquette au niveau du couloir menant à nos locaux/ Revêtement boulon en salle 1 et 2. Eclairage automatique dans les parties communes.
SIGNALIETIQUE INTERIEURE	Ecran télévisé dans le hall d'entrée de l'immeuble indiquant les numéros de salles pour chaque formation du jour (information visuelle uniquement)
ECLAIRAGE INTERIEUR	Eclairage automatique dans le hall, les couloirs, les toilettes. Eclairage dans les salles de formation selon occupation (interrupteurs conformes)
ASCENSEUR	Il y a un ascenseur reliant le parking sous-terrain au rez-de-chaussée
SANITAIRES	5 sanitaires au RDC, dont 2 conformes PMR. Dans les sanitaires conformes PMR : espaces vides sous les lavabos / Hauteur des équipements conforme / Barres de maintien / éclairage automatique.
SALLES DE FORMATION ET LOCAUX ADMINISTRATIFS	Revêtement bolon SALLE 1, SALLE 2 et SALLE 3 - Revêtement stratifié SALLE DU CONSEIL - Sol stable et plat - Portes avec poignées accessibles

5 – Formation / sensibilisation du personnel :

Pour les ERP de 5^{ème} catégorie :

Juillet 2024 : Formation référent HANDICAP effectuée par Louise FDJI

2. Les pièces administratives

(en cours)

3. Annexes

1 – Catégorie de l'ERP :

Effectif admissible	Catégorie de l'ERP
Jusqu'à 100 personnes	5 R
Établissement d'enseignement et de formation	Établissement d'enseignement et de formation

Nature de l'exploitation	Type	Seuils d'assujettissement de la 5e catégorie		
		Ensemble des niveaux	En sous-sol	En étages
Établissement d'enseignement et de formation	R	160	60	Non concerné

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

Bien accueillir les personnes handicapées

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.

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.

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.

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.

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 handicap
<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Bien-accueillir-les-personnes.html>



Accessibilité de l'établissement



	Bienvenue TRAJECTOIRE - CENTRE DE FORMATION
	DES PROFESSIONS COMPTABLES D'OCCITANIE
	→ Le bâtiment et tous les services proposés sont accessibles à tous
	<input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
	→ Le personnel vous informe de l'accessibilité du bâtiment et des services
	<input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> 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 : Louise FIDJI - lfidji@trajectoire-occitanie.org



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET :
Adresse : 11, Boulevard des Récollets - CS97802-31078 TOULOUSE CEDEX 4

3- Plan des locaux

Rez-de-chaussée :

LEGENDE	
	Extincteur portatif
	Déclencheur d'alarme incendie
	Porte coupe-feu
	Ascenseur
	Monte-charge
	Personne à Mobilité réduite
	Infirmier
	Défibrillateur
	Espace d'attente sécurisé
	Déverrouillage porte
	Itinéraire d'évacuation
	Issue d'évacuation
	Point de Rassemblement

IMMEUBLE LE BELVEDERE 11 BOULEVARD DES RECOLLETS 31400 TOULOUSE



	INCENDIE	PREVEZ :
	en précisant le lieu exact du sinistre.	
	Attaquez le feu sans prendre de risque, avec l'extincteur approprié le plus proche.	
	En cas de fumée, baissez-vous, l'air frais est pris du côté.	

	ACCIDENT OU MALAISE	PREVEZ :
	PREVENTION	Ne pas utiliser les voies d'évacuation, l'entrée de secours, accès à un équipement de lutte contre l'incendie.
	POINT DE RASSEMBLEMENT	Rejoignez la zone de rassemblement.

	EVACUATION
	A l'aide du signal d'évacuation, ou sur ordre d'un responsable :
	Dirigez-vous vers l'issue d'évacuation. Ne revenez pas en arrière. Suivez les indications du guide d'évacuation ou des services de secours. Ne pas utiliser les ascenseurs.



Locaux de TRAJECTOIRE :

Conforme à la NFX 08-070 de Décembre 2023



11 Bd des Récollets
31078 TOULOUSE CEDEX 4



CONSIGNES GENERALES EN CAS D'INCENDIE

INCENDIE

SECOURS EXTERIEURS LES PLUS PROCHES
SAPEURS POMPIERS
Tél: **18** ou **112**

Combattre le début d'incendie en utilisant l'extincteur approprié le plus proche.

En cas de fumée, baissez-vous. L'air frais est près du sol.

EVACUATION

... à l'audition du signal ou sur ordre d'un responsable.

Évacuez calmement et dirigez-vous vers les issues de secours.

Ne revenez pas en arrière sans y avoir été invité.

N'utilisez pas les ascenseurs ou les monte-charges.

NOVEMBRE 2024

LEGENDE

- Issue d'évacuation
- Extincteur
- Déclencheur manuel
- Baie de brassage informatique
- Local/armoires électrique

REZ-DE-CHAUSSEE



R.L.

3 – Attestation de formation (ERP de 1^{ère} à 4^{ème} catégorie) :

Non applicable pour TRAJECTOIRE.