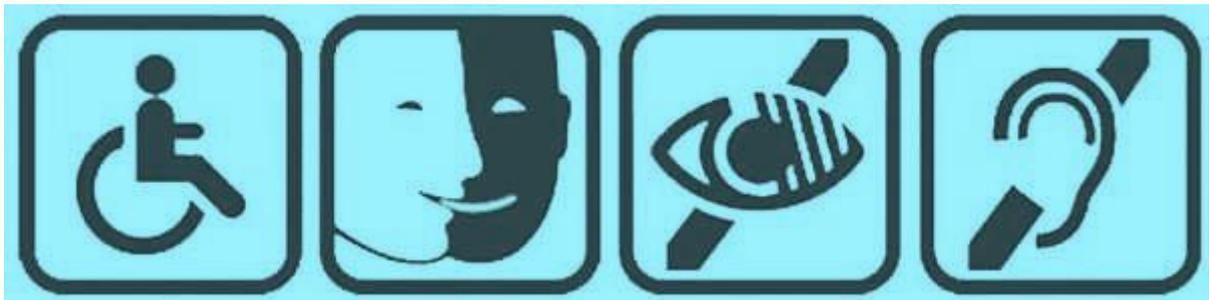




REGISTRE D'ACCESSIBILITE

SITE CARCASSONNE

Ce registre d'accessibilité a pour objectif d'informer le public sur le degré d'accessibilité de l'ERP (Etablissement Recevant du Public) et de ses prestations



SOMMAIRE

1. CONSULTATION DU REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE	1
2. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	1
a) Présentation de l'établissement.....	1
b) Catégorie de l'établissement	1
c) Adresse.....	1
d) Téléphone	1
e) Adresse mail	1
3. ACCESSIBILITÉ DU SITE DE CARCASSONNE	2
a) Plan du site	2
b) Plan du cheminement personnes à mobilité réduite	3
c) Prestations proposées par le lycée	4
d) Prestations proposées par le CFA.....	8
e) Prestations proposées par l'exploitation agricole.....	9
4. COMMUNICATION SUR L'ACCESSIBILITÉ	10
5. ANNEXES	11

1. CONSULTATION DU REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

- A l'accueil du lycée Charlemagne,
- A l'accueil du CFAA
- A l'accueil du caveau
- Sur le site internet du campus : www.campusterreetnature.fr

2. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

a) Présentation de l'établissement

- Nom de l'établissement : EPLEFPA de Carcassonne
- Type d'établissement : Etablissement Public Local d'Enseignement de Formation Professionnelle Agricole (EPLEFPA)

b) Catégorie de l'établissement

- Lycée Charlemagne :
 - Bâtiments C et D (cuisine, self, internat, salles de réunion) : ERP de 3^{ème} catégorie
 - Bâtiment E (amphithéâtre, gymnase) : ERP de 3^{ème} catégorie
 - Bâtiment F (salles de cours) : ERP de 4^{ème} catégorie
 - Bâtiment G (CDI, salles de cours, internat) : ERP de 4^{ème} catégorie
 - Bâtiment L (internat) : ERP de 4^{ème} catégorie
 - Bâtiment B (salles de cours, foyer) : ERP de 3^{ème} catégorie
- CFAA : ERP de 5^{ème} catégorie
- Exploitation : ERP de 5^{ème} catégorie

c) Adresse

Route de Saint Hilaire – 11000 CARCASSONNE

d) Téléphone

04.68.119.119

e) Adresse mail

Lycée charlemagne : legta.carcassonne@educagri.fr

CFAA : cfa.aude@educagri.fr

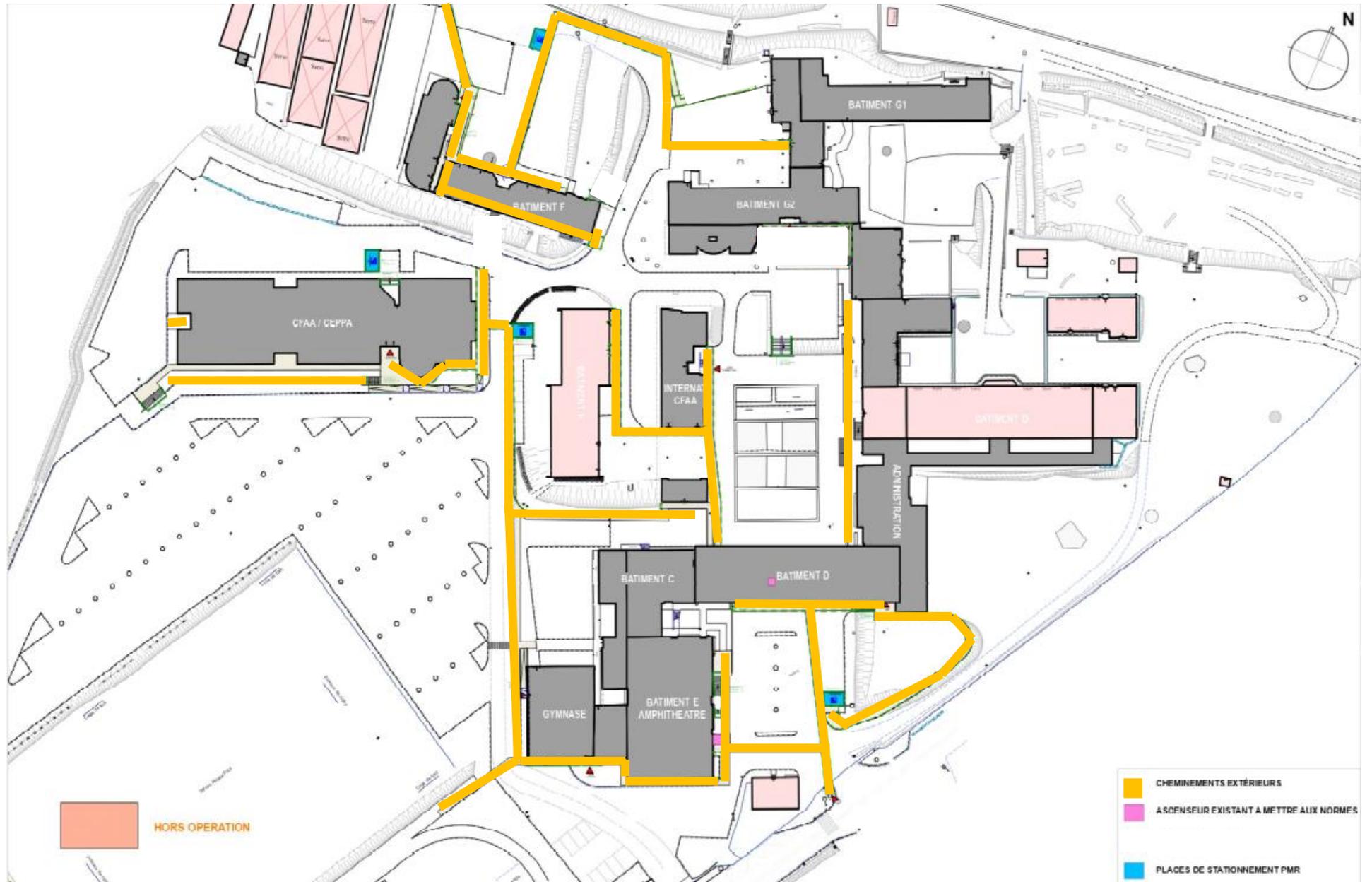
Exploitation : exploitation.carcassonne@educagri.fr

3. ACCESSIBILITÉ DU SITE DE CARCASSONNE

a) Plan du site



b) Plan du cheminement personnes à mobilité réduite
(plan conseil régional Occitanie 2025)

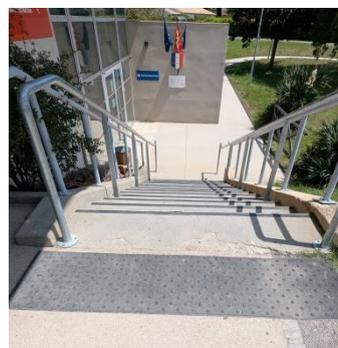


c) Prestations proposées par le lycée

➤ Le stationnement



➤ L'accès à l'accueil et au secrétariat



➤ L'accueil



➤ **Nos salles de cours**

Les salles de cours des bâtiments B (rez-de-chaussée), F, K sont accessibles et aménagées pour les personnes à mobilité réduite.

Les salles de cours à l'étage du bâtiment B ne sont pas accessibles aux personnes à mobilité réduite.



➤ **La vie scolaire**



➤ La restauration



➤ Le gymnase



➤ **L'amphithéâtre**



➤ **Les salles de réunion (Déméter et Artémis)**



➤ **Le stade**



➤ **Les sanitaires adaptés PMR**



➤ L'internat



d) Prestations proposées par le CFA

➤ Le stationnement



➤ L'accès à l'accueil et au secrétariat



➤ **Les salles de cours**

Toutes les salles de cours sont accessibles et aménagées pour les personnes à mobilité réduite.

➤ **Les sanitaires adaptés PMR**

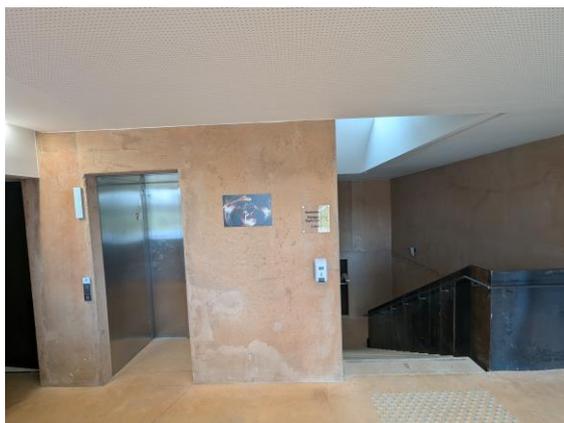


e) **Prestations proposées par l'exploitation agricole**

➤ **Le stationnement**



➤ **L'accès au site**



➤ **Les sanitaires adaptés PMR**



4. COMMUNICATION SUR L'ACCESSIBILITÉ

Le présent registre est disponible pour la consultation à l'accueil du lycée Charlemagne, du CFA et de l'exploitation.

Il est également publié sur le site internet de l'établissement : www.campusterreetnature.fr

Une annotation sur les conventions de location des locaux ainsi que sur les devis précisera l'existence de ce registre et la possibilité d'en obtenir une version PDF à la demande.

5. ANNEXES

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 dérangent 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 LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE
www.ecologique-solaire.gouv.fr



MINISTÈRE DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES
www.cohesion-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'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, CDCE, CFPSSA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.



Accessibilité de l'établissement



Bienvenue Lycée Charlemagne
Route de Saint-Hilaire, 11000 CARCASSONNE

→ 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 : legta.carcassonne@educagri.fr



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 20000746600028

Adresse : Route de Saint-Hilaire 11000 CARCASSONNE