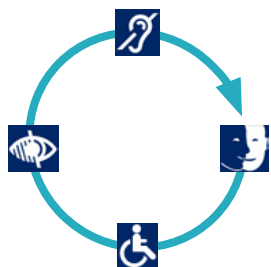




Accessibilité de l'établissement



Bienvenue

→ 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 :



Consultation du registre public d'accessibilité :



☐ à l'accueil



☐ sur le site internet

N° SIRET :

Adresse :



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

GROUPE BERNARD

BORDEAUX

ATTESTATION

Madame, Monsieur

Je soussigné, Jean-Luc Mallambic, directeur technique du Groupe Bernard, certifie que le bâtiment La Factory (premier étage), loué à la société WISP :

A été construit selon la réglementation du code du travail et selon l'arrêté du 25/06 1980, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie, et de panique des établissements recevant du public (ERP).

La Factory est bien un établissement de 5^{ème} catégorie et l'ensemble des contrôles réglementaires est assuré régulièrement. La date du dernier contrôle est le 5 janvier 2023.

A été construit conformément au permis de construire 03306316Z0248

Que les modalités d'utilisation et de maintenance de l'ascenseur N° 43718236 desservant l'immeuble « Factory » sont définies dans le Document Ouvrage Exécuté et contrat de maintenance établi par la société Koné

Fait le : 04 décembre 2023

À : Bordeaux

Jean Luc Mallambic
Directeur technique



SIÈGE SOCIAL : 87 QUAI DE PALUDATE - 33800 BORDEAUX, FRANCE
ADRESSE POSTALE : 87 QUAI DE PALUDATE - CS 11673 - 33080 BORDEAUX CEDEX, FRANCE
TÉL : +33 (0)5 57 80 88 20 - INFORMATION@GROUPEBERNARD.NET - WWW.GROUPEBERNARD.NET

SOCIÉTÉ ANONYME AU CAPITAL DE 15.000.000 EUROS
R.C.S. BORDEAUX 458 202 911

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 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 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.

EN SITUATION DE HANDICAP ?

Ici, on s'engage
à adapter avec vous
les modalités de la formation



PARLONS-EN !

WISP CAMPUS

Un référent handicap à l'écoute de vos besoins particuliers :

Tél. : 05 57 71 75 61

Mail : contact@wisp-campus.com



PROGRAMME REGIONAL DE PROFESSIONNALISATION DES ACTEURS SUR LE HANDICAP 2025

ATTESTATION DE FORMATION

Je soussignée, Emmanuelle LAW-LEE, Co-directrice Handic'Aptitude et Cheffe de Projet du Centre Ressource Formation Handicap (CRFH), atteste que :

RAYNAUD Anne - WiSP

A participé à la formation

« Acquérir les connaissances nécessaires à la fonction de référent handicap »

Les 27-28 Novembre et 11 Décembre 2025

A l'INJS de Bordeaux - 25 Cours du Général de Gaulle 33170 GRADIGNAN

D'une durée de 21 heures.

Compétences acquises à l'issue du module :

- S'approprier les notions de handicap, de situation de handicap, d'accessibilité et de compensation du handicap,
- Connaître le contexte légal et les politiques régionales
- Avoir des points de repères sur les différents types de handicap et leurs moyens de compensation en formation
- Identifier les ressources et les acteurs locaux pour initier un travail en réseau,
- Définir la mission de référent handicap dans un centre de formation

Suite à sa nomination en tant que référent(e) handicap au sein de WiSP, Madame RAYNAUD Anne est reconnu(e) sur cette mission, conformément au cadre de la politique régionale et de la démarche d'engagement.

Cette attestation est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à BORDEAUX, le 11 Décembre 2025.

Emmanuelle LAW-LEE,
Directrice Handic'Aptitude
Cheffe de Projet du CRFH

HANDIC'APTITUDE

Immeuble le Maréchal
202, rue d'Ornano - 33000 BORDEAUX
Tél. 05 57 29 20 12 - Fax 05 57 29 62 97
handicapitude@orange.fr / www.handic-aptitude.fr



Formation financée par



RÉGION
**Nouvelle-
Aquitaine**



agefiph

ouvrir l'emploi
aux personnes handicapées

E. Law-lee

ars
Agence Régionale de Santé