

# REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE



**CFAPAG du Lycée Polyvalent Charles COEFFIN  
Trioncelle 97122 LES ABYMES**

**Tél. : 0590.20.26.27 / Fax : 0590.93.70.14**

**N° SIRET : 19971806500022 – N° UAI : 9711071M – N°NDA : 01973269897**

**Mail : [cfapag@gmail.com](mailto:cfapag@gmail.com)**

**<http://cfapag.site.ac-guadeloupe.fr/> - <http://www.facebook.com/CFAPAG.GUADELOUPE/>**



## CHARTRE QUALITE

► *Disponibilité*

► *Ecoute*

► *Réactivité*

► *Suivi*

► *Compétences*

► *Sur-mesure*

► *Expérience*

### Nos 10 engagements pour des prestations de qualité

Engagement 1	Accès rapide et guidé à l'information sur l'offre de service.
Engagement 2	Accueil individualisé.
Engagement 3	Proposition d'une large gamme de prestations.
Engagement 4	Conseil et orientation personnalisés sur les prestations, recherche de la meilleure solution sur mesure.
Engagement 5	Adéquation aux prestations des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement.
Engagement 6	Accompagnement tout au long des prestations.
Engagement 7	Qualifications et compétences des personnels intervenants garanties et développées tout au long de la vie.
Engagement 8	Prise en compte de la satisfaction des clients et des bénéficiaires.
Engagement 9	Engagement dans une démarche « responsabilité sociale des organisations ».
Engagement 10	Amélioration continue des prestations.



## Accessibilité de l'établissement



**Bienvenue** CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS POLYVALENT  
DE L'ACADEMIE GUADELOUPE (CFAPAG)

→ 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 : Marie-Blanche KANCEL : 0590 20.26.27 - [kancelm.cfaprovidence@gmail.com](mailto:kancelm.cfaprovidence@gmail.com)



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 19971806500022

Adresse : Administrative : Lycée Félix PROTO - Morne l'Épingle 97139 LES ABYMES

# 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

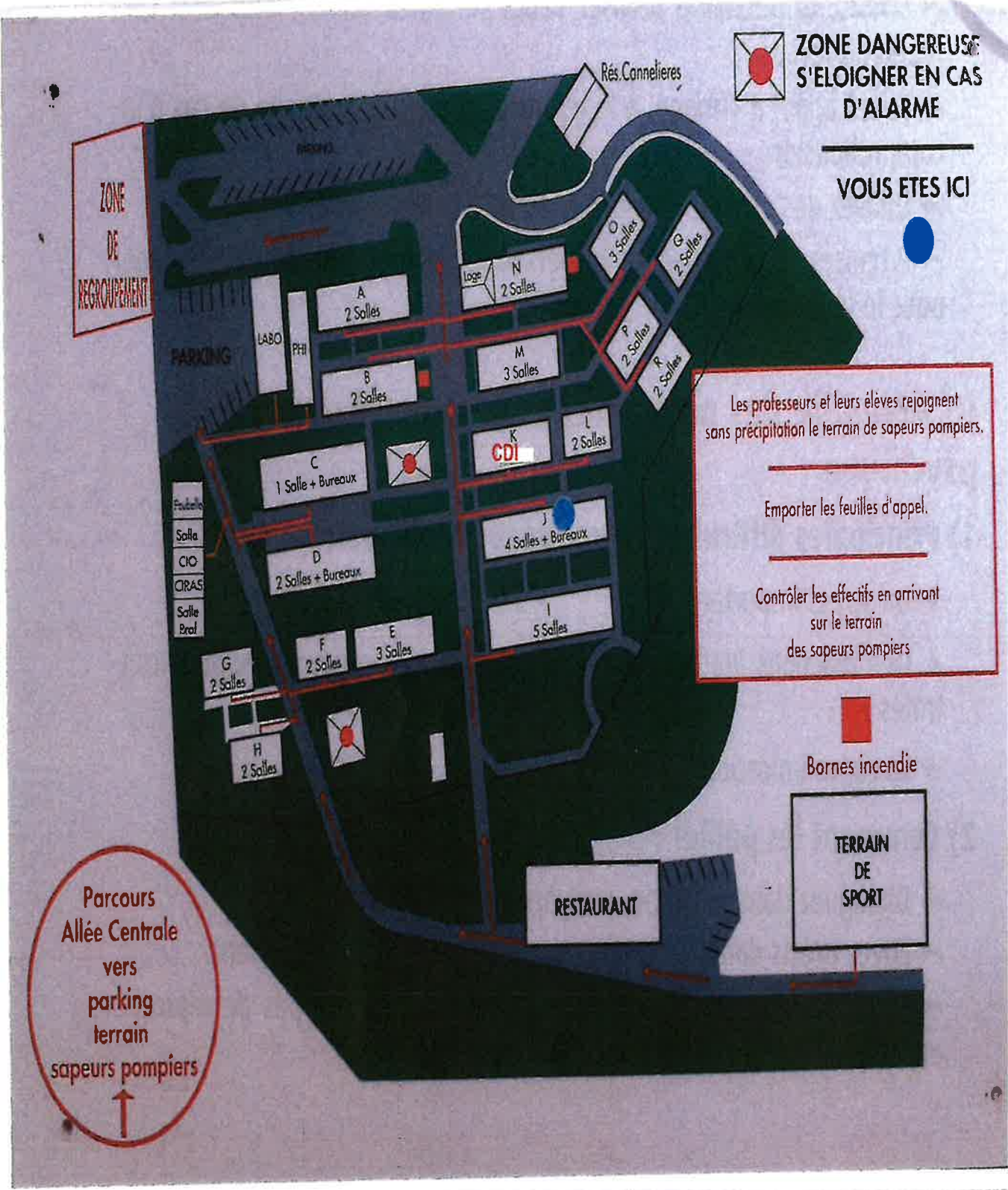
- ✦ Un stress important ;
- ✦ Des réactions inadaptées au contexte ou des comportements incontrôlés ;
- ✦ La communication.

### 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.



# Plan général d'évacuation



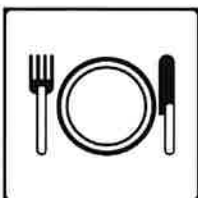
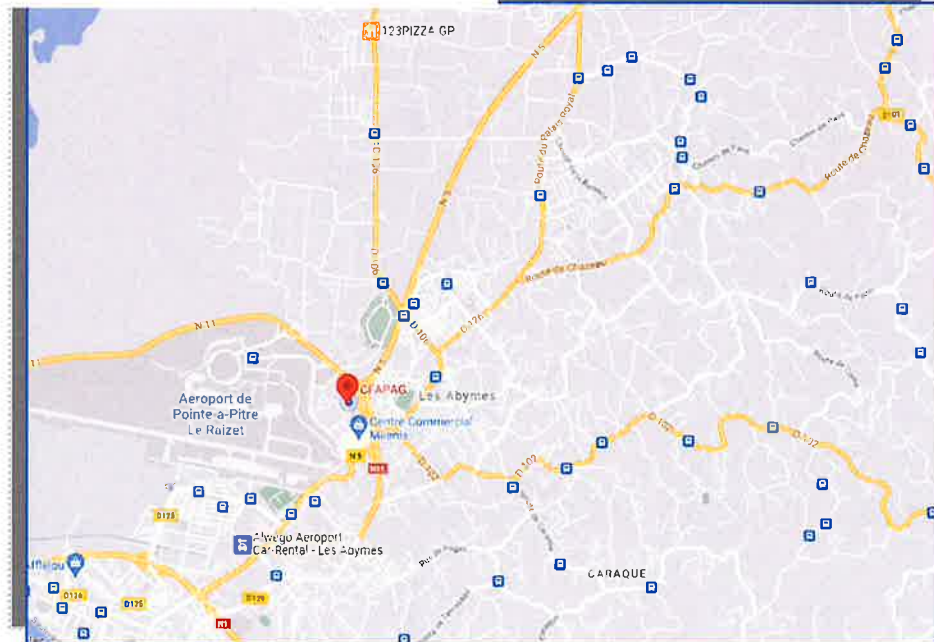


# Accès au CFAPAG

 Bus



karulis.com



## Restauration scolaire

### ***Ticket de cantine***

***Prix*** : 6.00€ l'unité (possibilité achat un carnet de 10)

***Vente*** : le mardi et le jeudi de 7h à 11h

***Réservation*** : le jour précédent ou le matin avant 7h30

***Début service repas à 12h***

**Appeler l'accueil du CFAPAG 0590 20.26.27**

**Entre 7h00 et 17h00**

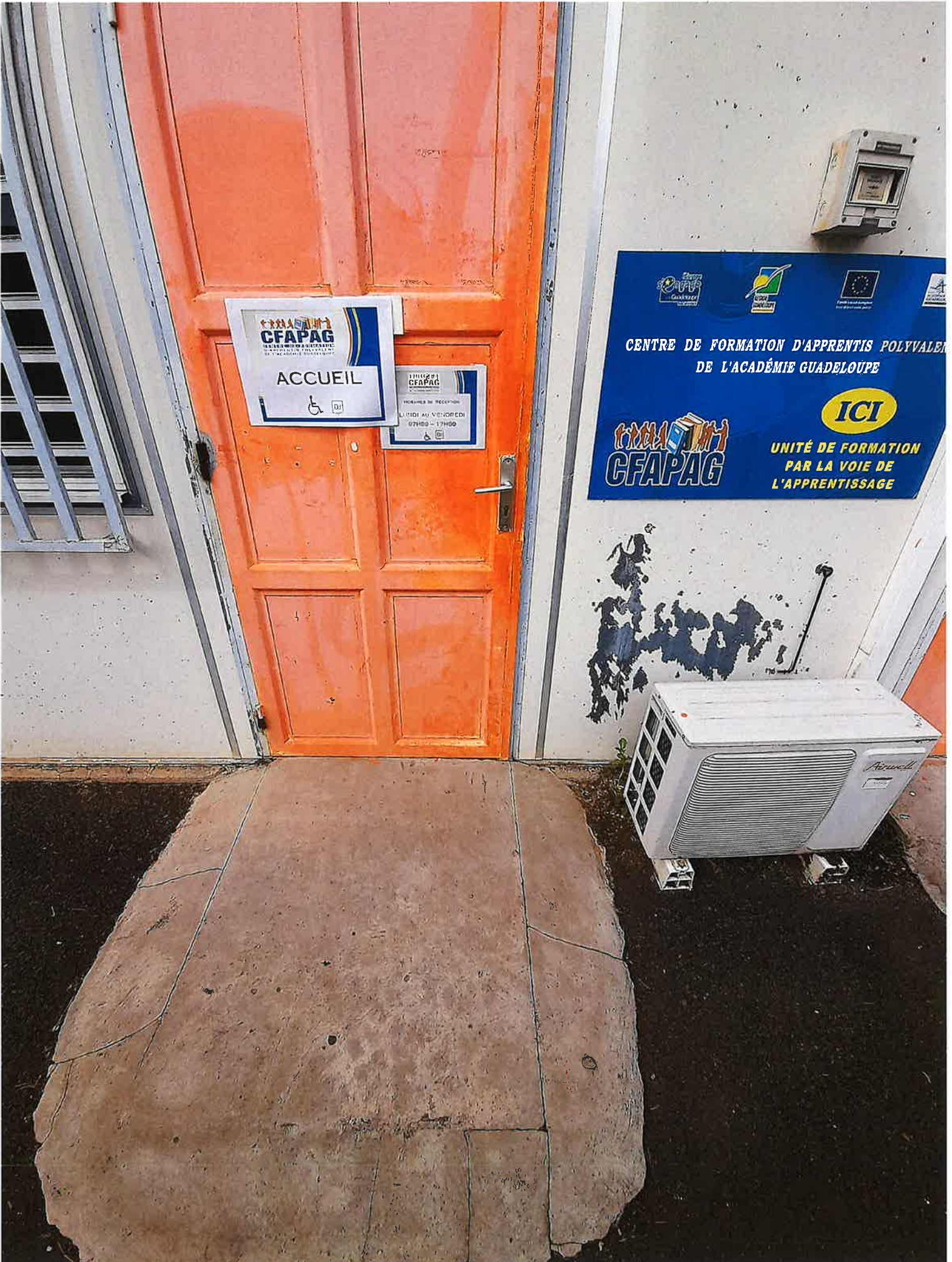
**Le secrétariat prendra votre demande en compte et transmettra aux personnes concernées.**

**En cas de problème**

**Vous pouvez aussi envoyer un mail :**

**[cfapag@gmail.com](mailto:cfapag@gmail.com)**





**CFAPAG**  
CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS  
POLYVALENT DE L'ACADÉMIE GUADELOUPE  
**ACCUEIL**  
♿

**CFAPAG**  
PROGRAMES DE RECEPTION  
LUNDI AU VENDREDI  
07H00 - 17H00  
♿

**Centre d'Apprentissage Guadeloupe**  
**ICI**  
**CENTRE DE FORMATION D'APPRENTIS POLYVALENT DE L'ACADÉMIE GUADELOUPE**  
**CFAPAG**  
**UNITÉ DE FORMATION PAR LA VOIE DE L'APPRENTISSAGE**





CFAPAG  
CENTRE DE FORMATION  
D'APPRENTIS POLYVALENT  
DE L'ACADEMIE GUADELOUPE

LES RESULTATS

Taux de réussite 2020

CFAPAG  
PLACEMENTS DE 180000€  
LUNDI AU VENDREDI  
07H00 - 17H00

CFAPAG  
CENTRE DE FORMATION  
D'APPRENTIS POLYVALENT  
DE L'ACADEMIE GUADELOUPE

AGY  
UNE PERSONNE EN SITUATION  
D'AVANCEE



Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4	Colonne 5













CFAPAG  
SALLE  
♿

L2

