FABRICANT FRANÇAIS DE SÉCURITÉ ÉLECTRONIQUE

Registre public d’accessibilité

Historique des révisions

Révision	Date	Auteur	Certif.	Description des modifications
1.0	27/09/2022	LDE	DKO	Création du document.
1.1	13/12/2022	LDE	DKO	Ajout des formations « MAJ »

Synchronic

Ce registre public d'accessibilité contient les documents décrivant le degré d'accessibilité de notre bâtiment et des prestations qui y sont proposées.

1 Présentation globale des prestations

Synchronic propose à ses clients un catalogue complet de formations répondant à leurs demandes et adaptées aux produits qu'elle vend. Ces formations sont les suivantes :

- Formation Bancaire – Spécialiste
- Formation Bancaire – Expert
- Formation Industrielle – Professionnel
- Formation Industrielle – Spécialiste
- Formation Industrielle – Expert
- Formation Clients web
- Formation Sécurisation du contrôle d'accès
- Formation Supervision
- Formation XSecur'-Evo
- Formation Mise à niveau GTC Evolution
- Formation Nouveautés du contrôle d'accès

Ces formations sont assurées en petits groupes (entre 2 et 4 personnes) par un formateur dédié pendant toute la durée du stage (de 1 à 3 jours) et permettent à nos clients de s'approprier les connaissances nécessaires à l'utilisation des produits qui y sont présentés, par le biais de leçons théoriques et d'exercices pratiques.

2 Niveau d'accessibilité des prestations

Toutes les prestations délivrées par notre société sont accessibles aux personnes en situation de handicap, quel qu'il soit, dès lors qu'elles font partie de notre réseau de clients et répondent à nos prérequis d'entrée aux sessions de formation demandées. Ces prérequis peuvent être trouvés sur notre site Internet dans la section Formation.

L'arrivée sur notre site est facilitée grâce à la présence d'un grand parking entourant notre bâtiment, comportant 4 places réservées aux personnes en situation de handicap : 3 à l'avant du bâtiment, 1 à l'arrière.

L'accès à nos locaux est libre de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30, heures de nos formations. Si besoin, un interphone est présent dehors à l'avant du bâtiment pour toute personne souhaitant contacter notre service Administration qui pourra répondre à toute sollicitation par ce biais. Un second interphone est présent dans le hall d'entrée du bâtiment et permet quant à lui d'accéder à la « partie Synchronic » de nos locaux, et s'utilise de la même façon que le premier. Chacun de ces interphones est accessible à une personne qui serait en fauteuil roulant.

Les sessions de formation ont lieu dans des salles de formation dédiées, présentes uniquement au rez-de-chaussée. L'accès aux locaux par l'avant est situé au même niveau que le parking, et l'arrière du bâtiment comporte une rampe d'accès à destination des personnes à mobilité réduite. Chacun de ces deux accès possède des double-porte permettant si nécessaire le passage, par exemple, d'un fauteuil roulant.

Les salles de formation dédiées sont équipées de grands bureaux espacés, permettant une circulation facile pour toute personne en situation de handicap. Les chaises peuvent facilement être enlevées afin de faire passer

un éventuel fauteuil roulant. Nos supports de formation sont projetés sur un mur blanc à l’aide d’un vidéoprojecteur de bonne qualité avec réglage de contraste et de luminosité si besoin.

Enfin, des sanitaires sont présents à proximité immédiate des salles de formation, notamment un sanitaire adaptés aux personnes à mobilité réduite. Ces sanitaires sont parfaitement adaptés pour toute personne en situation de handicap.

Le reste des locaux n’étant pas accessible à nos stagiaires de formation, leur description est ici volontairement omise : bureaux du personnel, stock, premier étage, ascenseur, etc.

3 Modalités de maintenance et d’utilisation des équipements d’accessibilité

Les équipements d’accessibilité sont les suivants :

- Grooms sur certaines portes
- Interphones
- Rampes d’accès

De par son activité, Synchronic assure elle-même l’installation et l’entretien des grooms et des interphones installés dans nos locaux. Aucune maintenance particulière n’est prévue sur ces types d’équipements et aucune formation n’est requise pour les utiliser : les grooms sont autonomes et les interphones sont conçus pour être le plus ergonomique possible.

Quant à elle, la rampe ne nécessite aucune maintenance ni formation d’aucune sorte. Toute usure importante constatée par un salarié de Synchronic sera remontée à la direction générale de l’entreprise pour réparation.

Ces équipements ont l’avantage d’être utilisés par l’ensemble du personnel de Synchronic, c’est pourquoi tout défaut de fonctionnement constaté sur l’un d’eux est remonté aussitôt aux personnes compétentes pour traiter le problème : service technique, direction, responsable qualité, responsable HSE, etc.

4 Informations relatives à la formation du personnel

Comme mentionné dans la partie précédente, les équipements d’accessibilité ne nécessitent pas de formation particulière, et nos formateurs sont capables de les utiliser avec aisance.

En ce qui concerne la sensibilisation ou la formation à l’accueil de personnes en situation de handicap, nos formateurs sont sensibilisés à ce sujet grâce au document « Plaquette d'aide à l'accueil des personnes handicapées ».

Accessibilité de l'établissement

Bienvenue chez Synchronic, fabricant français de solutions de sécurité électronique : contrôle d'accès, intrusion, supervision, etc.

→ 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 connait le matériel ☑ oui ☐ non

Contact : service.formation@synchronic.fr / 02 35 08 58 50

Consultation du registre public d'accessibilité :

☑ à l'accueil ☑ sur le site internet

N° SIRET : 344 539 564 00049

Adresse : 435, rue des Manets 76520 Franqueville-Saint-Pierre

Contributeurs : Fédération APAJH, DMA, Unapei Relecteurs : ESAT Levallois-Perret - Fédération APAJH, ESAT Pierrelatte - Adapei 26 Septembre 2017

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.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE
www.ecologique-solidaire.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, CDCF, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

Conception- Réalisation : MTES-MCT/SG/SPSSI/ATL2/Benoît Cudelou