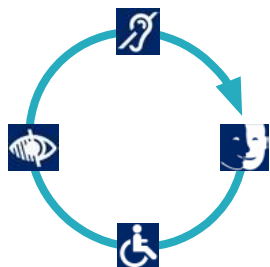


REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE





Accessibilité de l'établissement



Bienvenue au Lycée polyvalent Marie CURIE

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 : **BIDEGAIMBERRY Alain** - ce.9741231v@ac-reunion.fr - 0262 94 46 46

Consultation du registre public d'accessibilité:



☒ à l'accueil



☒ sur le site internet

N° SIRET: 20002219200021

Adresse: 81 rue Roger DIJOUX 97437 Sainte-Anne



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

Annexe 1 : liste des pièces à joindre

- ☐ Établissement nouvellement construit : l'attestation d'achèvement des travaux.
- ☐ Établissement conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014 : l'attestation d'accessibilité.
- ☐ Établissement sous agenda d'accessibilité programmée : le calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement.
- ☐ Établissementsousagendad'accessibilitéprogrammée comportant plusd'unepériode: le bilan des travaux et des autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l'agenda.
- ☐ Établissement sous agenda d'accessibilité programmée achevé : l'attestation d'achèvement.
- ☐ Les arrêtés préfectoraux éventuels accordant les dérogations aux règles d'accessibilité.
- ☐ Établissement sous autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public : la notice d'accessibilité.
- ☒ Le document d'aide à l'accueil des personnes handicapées à destination du personnel en contact avec le public élaboré par le ministre en charge de la construction.
- ☐ ERP de 1^{ère} à 4^e catégorie : une attestation signée et mise à jour annuellement par l'employeur décrivant les actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs.

Annexe 2 : fiche de suivi de l'entretien des équipements

Exemple d'équipements nécessitant entretien et maintenance :

- Groom
- Porte automatique;
- Ascenseur ou élévateur;
- Boucle à induction magnétique;
- Balise sonore;
- Signalétique sur écran;
- Tourniquet ;
- Tapis roulant ou escalier mécanique ...

[illegible]