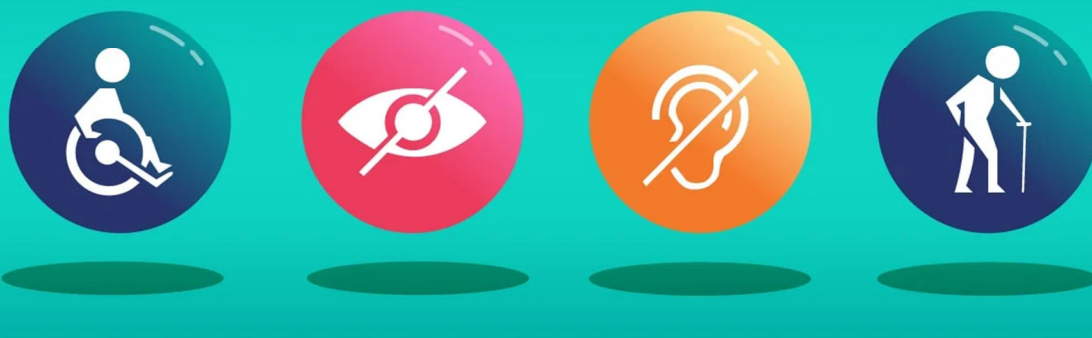


## REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE

### EGC Centre Est Bourg

Accessible à tous



- Personne à mobilité réduite
- Déficience audiovisuelle
- Déficience auditive
- Déficience motrice



## Accessibilité de l'établissement



**Bienvenue** à l'EGC Centre Est campus de Bourg-en-Bresse  
site de la CCI de l'Ain

– 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 :** Intissar LACHIRI - i.lachiri@egc-centrest.fr - 04 28 02 1/8 50



**Consultation du registre public d'accessibilité :**



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 881 027 528 000 10

Adresse : 80 Rue Henri de Boissieu 01000 Bourg-en-Bresse



## 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

## 1. Pourquoi un « registre public d'accessibilité » ?

Les propriétaires et exploitants des établissements recevant du public (ERP) neufs et situés dans un cadre bâti existant, sont tenus<sup>1</sup> de mettre à disposition du public un registre d'accessibilité avant le 30 septembre 2017.

Ce registre a pour objectif d'informer le public sur le degré d'accessibilité de l'ERP et de ses prestations.

Il doit également permettre de faire connaître mais aussi de valoriser les actions mises en œuvre en faveur de l'accueil de tous les publics.

---

<sup>1</sup> Décret n°2017-431 du 28 Mars 2017 et arrêté du 19 Avril 2017

## 2. Fiche informative de synthèse

### **1 - Présentation de l'établissement :**

Nom de l'établissement :

EGC Centre Est  
Bourg-en-Bresse

Type de l'établissement :

Bureaux, salles de cours, salles de réunions

Catégorie de l'établissement : 2<sup>ème</sup> catégorie

Adresse :

80 Rue Henri de Boissieu - 01000 Bourg-en-Bresse



: 04 28 02 18 50



: [contactbourg@egc-Centre Est.fr](mailto:contactbourg@egc-Centre Est.fr)

### **2 - Prestations proposées par l'établissement :**

- Formations en statut étudiant et en alternance, Bachelor EGC et Bachelor RDC.
- Réunions
- Evènements avec nos parties prenantes
- Location de salles

### **3 - Information sur l'accessibilité des prestations :**

Le bâtiment et tous les services proposés sont accessibles à tous.

#### **4 - Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité :**



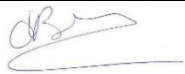


L'ascenseur est régulièrement contrôlé et entretenu (rapports des opérations de contrôles disponibles dans le registre de sécurité).

L'ascenseur est réservé à l'usage des personnes en situation de handicap.

## **5 - Formation du personnel :**

Les personnels sont régulièrement formés à l'accueil des personnes en situation de handicap, et aux premiers secours.

La brochure « Bien accueillir les personnes handicapées » est diffusée à l'ensemble du personnel de l'EGC Centre Est et aux étudiants, sur Net Ypareo.

Dates	Nom de la formation	Nom des Participants	Signature de l'autorité/exploitant
Suivie le 12/10/2023	Accueil des apprentis en situation de handicap	Intissar LACHIRI	
Suivie le 27/11/2025	Risques psychosociaux	Intissar LACHIRI	
Suivie les 26 et 27/02/2026	SST	Virginie FACCHIN Benjamin LAURIOT	
Suivie le 11/03/2026	Exploitation SSI	Fanny MERLE	
Programmée les 08 et 09/06/2026	SST	Florence BARTHOMEUF Intissar LACHIRI Fanny MERLE	

### 3. ANNEXES

- Engagements de l'EGC Centre Est pour l'accueil des personnes en situation de handicap
- Brochure « Bien accueillir les personnes handicapées »
- Plan d'accès à l'EGC Centre Est Bourg-en-Bresse
- Procédure accueil PSH
- Procédure d'évacuation PSH en cas d'incendie
- Fiche entretien étudiant en situation de handicap
- Liste des différents organismes compétents

**ENGAGEMENTS DE L'EGC CENTRE EST  
POUR L'ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE  
HANDICAP  
SUR LES CAMPUS DE BOURG EN BRESSE ET CHALON SUR SAONE**

**ENGAGEMENTS DU CENTRE DE FORMATION ET D'APPRENTISSAGE**

Rendre la formation accessible aux personnes en situation de handicap est l'un des objectifs que s'est fixé l'EGC Centre Est. A ce titre, l'EGC Centre Est s'engage à :

- ✓ Accueillir dans ses formations le public défini comme éligible, **sans discrimination**,
- ✓ **Mettre en œuvre**, dans la mesure de ses moyens et compétences et en fonction des besoins des personnes en situation de handicap, **toutes les adaptations** pédagogiques, matérielles et organisationnelles, **nécessaires à la prise en compte du handicap**,
- ✓ **Mobiliser une « Personne Ressource »** désignée et formée en tant que **« Référent Handicap »**. Ses missions en matière de handicap, décrites ci-dessous, seront exercées à la fois sur le campus de Bourg en Bresse et celui de Chalon sur Saône :
  - Accueille les candidats en amont du cursus et pendant le cursus,
  - Sécurise les parcours de formation et aménage les examens (partiels, épreuves nationales, TOEIC),
  - Ecoute et dialogue avec les étudiants et les apprentis en situation de handicap,
  - Ecoute et dialogue avec l'environnement des personnes concernées (parents, formateurs, référent de promotion, responsable de campus),
  - Repère avec l'équipe pédagogique les incidences propres à chaque situation de handicap et coordonne l'identification, la mise en œuvre et le suivi de solutions d'adaptation, d'amélioration des conditions d'études, d'apprentissage, et de compensation du handicap si nécessaire,

- Active si besoin les réseaux institutionnels locaux idoines pour une meilleure prise en compte du besoin détecté (Maison du handicap, Agefiph, Cap emploi),
- Veille à la réalisation d'un bilan individualisé des actions mises en œuvre (entretien individuel apprenant/responsable de Campus)
- Veille à la communication au sein des deux campus de l'information sur cette thématique et notamment, la publication des engagements de l'EGC Centre Est en matière de handicap.
- Coordonnées des Référents Handicap :

**Campus de Bourg-en-Bresse :**

**Mme Intissar LACHIRI – 04 28 02 18 50 – i.lachiri@egc-centrst.fr**

**Campus de Chalon-sur-Saône :**

**Mme Jamila SAFI – 03 85 42 36 83 – j.safi@egc-centrest.fr**

<b>CONTEXTE ET PRINCIPES</b>
------------------------------

L'engagement vis-à-vis des personnes en situation de handicap de l'EGC Centre Est, structure visée par le ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, s'inscrit dans le contexte de la Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

De par le principe de non-discrimination inscrit dans la Constitution, les candidats bénéficiaires de cette Loi doivent bénéficier des mêmes conditions d'entrée (prérequis, statut ...) et de traitement que les autres personnes en formation.

Toutefois, ce principe ne suffisant pas toujours à garantir une réalisation satisfaisante des parcours, des aides spécifiques de l'Agefiph peuvent au cas par cas être proposées aux bénéficiaires en situation de formation (financement des adaptations pédagogiques, aides humaines et techniques ...) afin de compenser les difficultés liées au handicap et rétablir ainsi l'égalité des chances dans la réussite du parcours vers l'insertion professionnelle.



## 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 DIMA en partenariat avec :

APAJH, CDCE, CFP5AA, CGAD, CGPMF, FED, SYNHORCAJ, UMIH, UNAPEI.

Conception - Rédaction : NETAH MULLO, 26/2020/1032/16e083 Crédites

# 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.



MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,  
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER  
[www.developpement-durable.gouv.fr](http://www.developpement-durable.gouv.fr)

MINISTÈRE DU LOGEMENT,  
ET DE L'HABITAT DURABLE  
[www.logement.gouv.fr](http://www.logement.gouv.fr)

## Plan d'accès

L'EGC Centre Est, Campus de Bourg-en-Bresse est située dans les locaux de CCI Formation situés au 80 rue Henri de Boissieu, 01000 Bourg-en-Bresse



### En voiture, depuis l'A39 ou l'A42,

- **Coordonnées GPS**  
Latitude : 46.214456  
Longitude : 5.244148
- **Prendre et suivre l'autoroute A40/E21/E62**
- **Prendre la sortie n° 6 «Bourg-en-Bresse» et prendre la D52F**
- **Au rond point prendre la 3<sup>e</sup> sortie et continuez sur la D1083 en direction du centre de Bourg-en-Bresse et du pôle Alimentec**
- **Après le 4<sup>e</sup> rond point des «Belouzes» prendre au feu à gauche la rue Henri de Boissieu**

### En transport en commun

Accès Bus : Ligne de bus n°8 (arrêt en face de CCI Formation).

**CCI Formation est le 1<sup>er</sup> bâtiment situé sur la droite de la rue Henri de Boissieu**

**Process accueil PSH  
EGC CENTRE EST  
Jamila SAFI/Intissar LACHIRI**

**La mission du référent handicap**

- Informe, oriente et accompagne l'étudiant pendant son cursus
- Met en confiance l'étudiant
- Fait le lien entre les différents acteurs internes et externes en fonction des besoins déterminés par le référent, en approbation avec l'étudiant et sa famille le cas échéant
- Effectue un suivi personnalisé et analyse les besoins
- Pilote les actions et projets pour le bien-être de l'étudiant au sein du campus
- Favorise l'inclusion pour un meilleur accès à la formation

**La procédure d'accompagnement**

- 1) Découverte des étudiants en situation de handicap par la mention sur le dossier d'inscription (type de handicap et RDV souhaité avec référente ou pas)
- 2) Demande de RDV avec ou sans les parents
- 3) Entretien individuel pour détecter les aménagements en fonction des besoins de l'étudiant. Demander des certificats médicaux si nécessaire
- 4) Compte-rendu de l'entretien soumis à l'étudiant et/ou sa famille pour signature
- 5) Compte-rendu diffusé à l'équipe pédagogique
- 6) Aménagement pour CC, partiels ou cours en général dans la mesure du possible

Les entretiens sont programmés sur demande expresse de l'étudiant et/ou de sa famille : si l'étudiant ne souhaite plus – a posteriori - rencontrer la référente handicap, il suffit de l'en informer par mail lors de la proposition d'entretien.

- 1<sup>er</sup> entretien à la rentrée (entre octobre et novembre) avant stage ouvrier pour les EGC1, pour apprendre à connaître l'étudiant et ses demandes avant partiels de fin de S1/S3/S5
- 2<sup>ème</sup> entretien après vacances de Noël/milieu d'année pour voir l'évolution de l'étudiant, demander si les dispositifs mis en place ont été bénéfiques pour l'étudiant
- 3<sup>ème</sup> entretien avant départ en stage pour faire un bilan sur l'année scolaire et si demande spécifique pour l'année prochaine

Lors d'un entretien, la référente handicap a pour objectif de :

- Ecouter le ressenti de l'étudiant sur ses conditions de formation et son vécu,
- Prendre des nouvelles sur les semaines de cours passées, sur les CC, partiels, stage/alternance
- Demander à quel niveau l'école peut améliorer le confort de la scolarité en mettant en place un/des dispositif(s)
- Demander si les informations peuvent être communiquées à l'équipe pédagogique et, le cas échéant, à l'entreprise d'accueil, pour aménagement des conditions de formation et de travail.

Sources : AGEFIPH, formation référente, [www.handicap.gouv.fr](http://www.handicap.gouv.fr)  
[www.monparcourshandicap.gouv.fr](http://www.monparcourshandicap.gouv.fr) , participation à des Webinaire

Inscription sur le site de l'AGEFIPH :

- A destination des étudiants : <https://www.agefiph.fr/acteur-de-la-formation>
- A destination des professeurs : <https://www.agefiph.fr/actualites-handicap/activ-box-la-solution-pour-sensibiliser-au-handicap-toute-lannee>

## PROCÉDURE D'ÉVACUATION – PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP (PSH)



1. Garder son calme et interrompre immédiatement les activités.
2. Vérifier la présence de la ou des PSH, appliquer le protocole, rester en ZAS jusqu'à l'arrivée des secours.
3. Aider les PSH selon leur protocole individuel :

### 3.1. PSH autonome

- Suit le flux normal d'évacuation
- Aide par un accompagnant possible pour franchir une porte ou contourner un obstacle
- Placement prioritaire sur les cheminements larges

### 3.2. PSH à mobilité réduite / fauteuil roulant

- Utilisation strictement interdite des ascenseurs
- Deux solutions :
- Évacuation horizontale vers le rez-de-chaussée si possible
- Zone d'Attente Sécurisée (ZAS) en étage, équipée :
  - d'une porte coupe-feu
  - d'un système d'interphonie / téléphone
  - d'une ventilation passive
- L'accompagnant reste avec la personne jusqu'à la prise en charge par les secours

### 3.3. PSH déficients visuels

- L'accompagnant donne des indications verbales simples et continues
- La personne peut se tenir au bras ou à l'épaule de l'accompagnant
- Tenir la main courante si disponible

### 3.4. PSH présentant un trouble cognitif / anxiété

- Rassurer, expliquer calmement
- Aider à suivre le groupe
- Prévoir une sortie moins encombrée si possible

4. Ne jamais utiliser les ascenseurs.
5. Accompagner vers la sortie ou une Zone d'Attente Sécurisée (ZAS).
6. Signaler toute PSH en ZAS aux secours au point de rassemblement.

**A chaque rentrée académique**

1. Recensement annuel des PSH et définir leur protocole individuel.
2. Identification des accompagnants volontaires et organiser leur formation sécurité incendie. Organiser 1 exercice d'évacuation par semestre avec protocole PSH.
3. Identification des ZAS par un pictogramme sur le plan d'évacuation incendie et sur leurs portes d'accès (cages d'escaliers ailes Sud et Ouest).
4. Information des étudiants, professeurs et personnels administratifs : ils sont informés lors de la réunion de rentrée et retrouvent la procédure dans le règlement intérieur de l'établissement qu'ils reçoivent et signent.

**FICHE ENTRETIEN  
ETUDIANT EN SITUATION DE HANDICAP**

Nom :

Prénom :

Promotion :

Campus :

Date d'entretien :	
Type d'entretien (1 <sup>er</sup> entretien ou entretien de suivi) :	
Modalités (présentiel ou distanciel) :	
Compte-rendu :	
Plan d'actions :	

## Liste des différents organismes compétents



Les MDPH sont des services publics qui accompagnent les personnes handicapées et leurs familles dans tous les domaines de leur vie.



Le Cap Emploi national a pour mission d'accompagner vers et dans l'emploi les personnes handicapées et leurs employeurs.



L'AGEFIPH est un organisme qui accompagne les personnes handicapées, les employeurs et les acteurs de la formation dans l'insertion professionnelle.



LADAPT est une association qui accompagne les personnes en situation de handicap vers l'emploi et la citoyenneté.



L'Onisep produit et diffuse toute l'information sur les formations et les métiers.