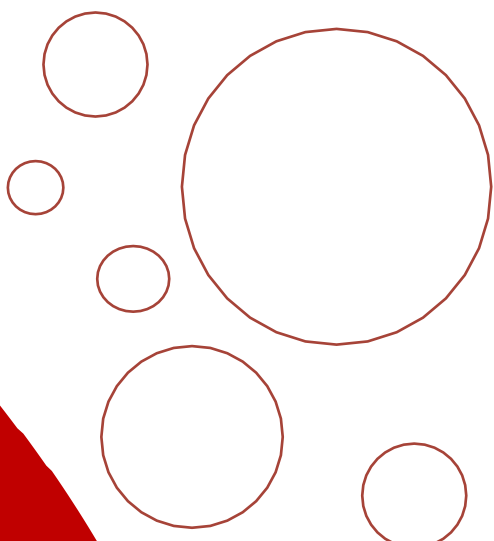
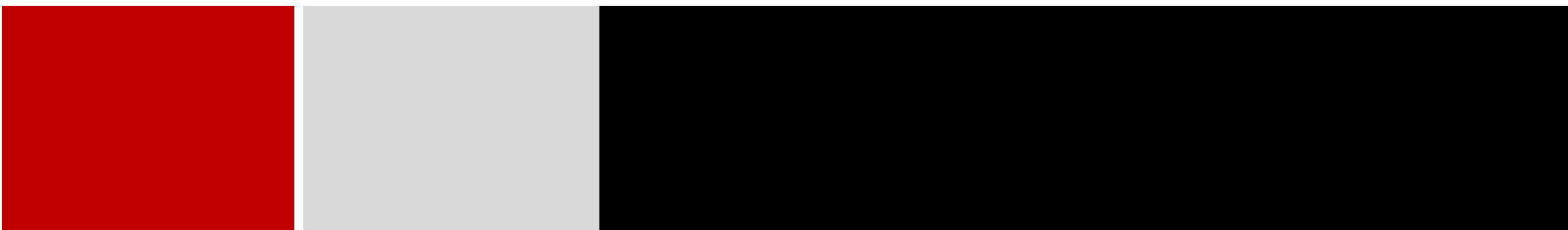




REGISTRE D'ACCESSIBILITE



BUTLER ACADEMY

Table des matières

Fiche synthèse	3
I. L'accessibilité des locaux.....	4
Plan accessibilité RDC	5
II. L'accessibilité pédagogique	6
III. La formation du personnel.....	7
ANNEXES.....	8
Annexe 1 : Attestation d'accessibilité	9
Annexe 2 : Processus d'accueil.....	12
Annexe 3 : Fiche de suivi	15
Annexe 4 : Fiche d'évaluation	17

Fiche synthèse



Accessibilité de l'établissement





Bienvenue BUTLER ACADEMY

Centre de formation professionnelle spécialisé en Hôtellerie Restauration

→ 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 : Référente Handicap Tel : 07 68 44 27 23 Mail : accueilPSH@butler-academy.com



Consultation du registre public d'accessibilité :



☒ à l'accueil



☒ sur le site internet

N° SIRET : 792 811 663 00030

Adresse : 7-9 rue Paul Barnuel 75015 Paris

I. L'accessibilité des locaux

Nos locaux sont modulables selon la nature de votre handicap afin de rendre nos services accessibles à tous et toutes.

Notre rez-de-chaussée est entièrement aux normes PMR, ainsi que les sanitaires qui s'y trouvent. Notre porte d'entrée mesure 150 cm de large et dispose d'une **rampe d'accès PMR**.

Nos salles de formation principales sont situées **au N-1** et accessibles par des escaliers (16 marches, 100cm de large) ou par un ascenseur.

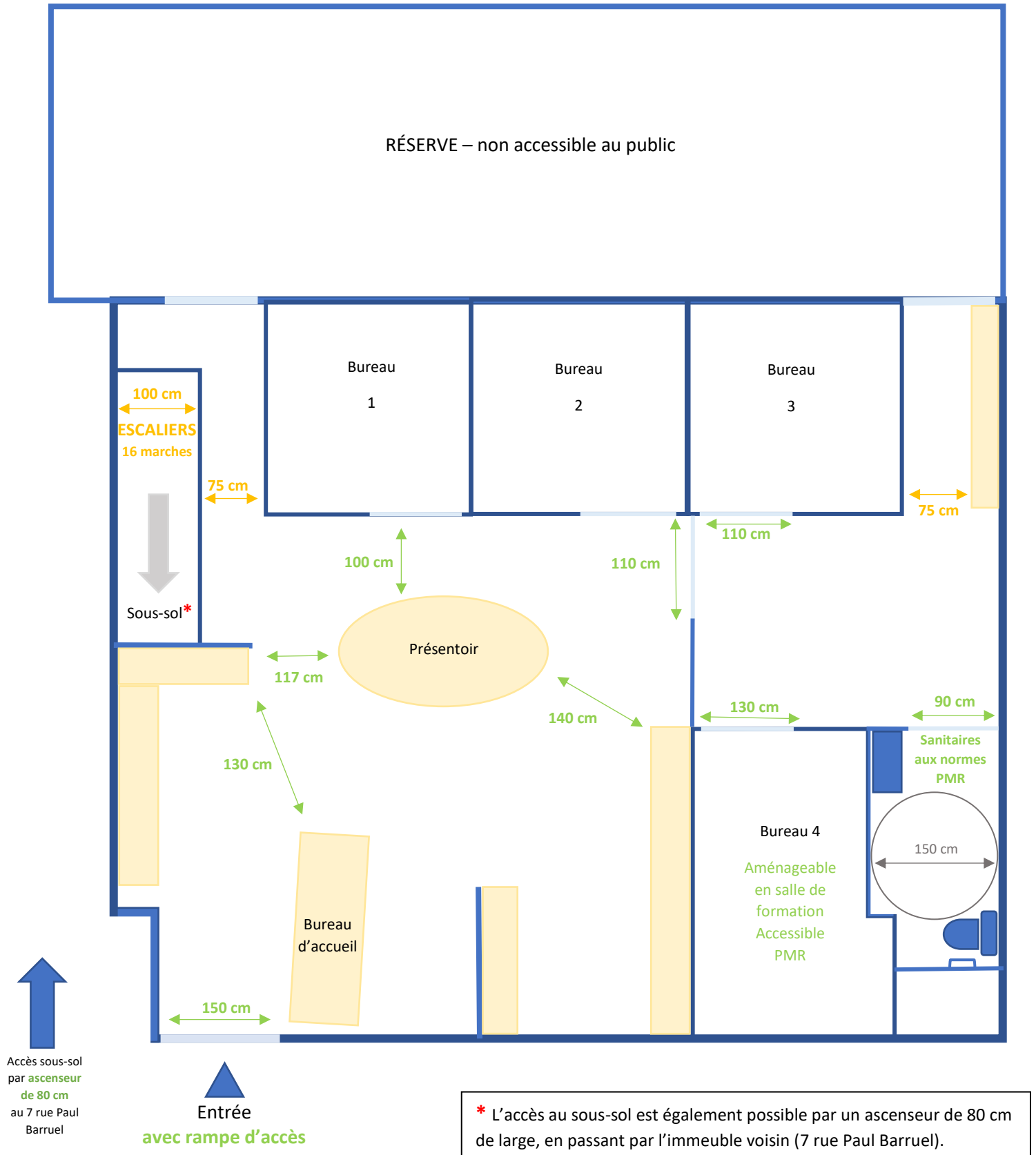
L'ascenseur répondant aux anciennes normes (80cm de large), nous étudieront sérieusement les possibilités de mobilités de chacun.e afin d'envisager l'adaptation permettant un accueil de qualité et le respect de notre engagement en matière d'inclusivité.

Si l'adaptation n'est pas envisageable au N-1, nous avons la capacité d'organiser nos prestations au RDC, assurément accessible aux PMR¹.

De plus, nous disposons d'un réseau de **partenaires de l'accueil**. Il nous offre la possibilité de louer des locaux au cœur du 15^{ème} arrondissement et 100% adaptés.

¹ Voir plan accessibilité du RDC en page suivante

Plan accessibilité RDC



II. L'accessibilité pédagogique

Afin de rendre la totalité de nos offres de formation accessibles à tous et toutes, nous avons mis en place un **processus d'accueil pour les personnes en situation de handicap**² nous permettant d'évaluer les besoins de chaque stagiaire en situation de handicap et de mettre en place les aménagements les plus adaptés à chaque situation. Nous avons également mis en place **des processus de de suivi**³ **et d'évaluation**⁴ **des aménagements** mis en place.

Aussi, nous disposons de **matériel visant à faciliter l'accessibilité de nos formations du point de vue pédagogique** :

- Supports de cours agrandis (ARIAL 16)
- Sièges de bureau avec repose-tête et accoudoirs ajustables
- Repose-pieds
- Loupe de lecture
- Lampe de lecture individuelle
- Casque Anti-bruit
- Écran 21p pour les formations nécessitant un ordinateur
- Traducteurs LSF, aides à la rédaction

Nous sommes également en mesure de **privatiser une salle de repos** sur la durée d'une formation, si un.e stagiaire a besoin de pouvoir s'isoler.

Nous avons la chance d'être accompagnés par des **partenaires experts du champ handicap**. Nous faisons automatiquement appel à eux quand nous rencontrons des problématiques liées à l'adaptation de notre offre.

² Voir annexe 2 : Processus d'accueil

³ Voir annexe 3 : Fiche de suivi

⁴ Voir annexe 4 : Fiche d'évaluation

III. La formation du personnel

Nous disposons d'une **référente handicap**, formée régulièrement, ainsi qu'une adresse mail spécifique à l'accueil des personnes en situation de handicap :

Sarah : *Référente Handicap / Directrice formation*

Tel : 07 68 44 27 23 / 01 88 61 78 95

Mail : accueilPSH@butler-academy.com

Le rôle de la référente handicap est de repérer les incidences propres à chaque situation de handicap et coordonner l'identification, la mise en œuvre collective et le suivi de solutions d'adaptation, de compensation, d'amélioration des conditions de formation d'études et en réponse aux situations invalidantes. Elle est également chargée de dialoguer avec l'environnement des personnes handicapées (formateurs, autres stagiaires, équipe de l'OF, etc...) afin de le sensibiliser.

Notre équipe et nos intervenant.e.s sont sensibilisé.e.s dès leur intégration et via un **Guide de sensibilisation au Handicap**. Nous espérons pouvoir, à plus long terme, former la totalité de nos équipes.

Des mises à jour régulières ont lieu lors des **réunions pédagogiques trimestrielles** que la direction organise, et ils peuvent à tout moment contacter notre référente handicap afin de trouver ensemble des moyens pédagogiques adaptés à chaque situation de handicap.



ANNEXES

Annexe 1– Attestation d’accessibilité

Annexe 2 - Processus d’accueil

Annexe 3 - Fiche de suivi

Annexe 4 - Fiche d’évaluation

Annexe 1 : Attestation d'accessibilité



demarches-simplifiees.fr

Dossier N° : 4656814
Démarche : Attestation d'accessibilité d'un établissement recevant du public de catégorie 5
Organisme : Délégation ministérielle à l'accessibilité
Ce dossier est **en construction**.

Historique

Déposé le : jeudi 03 juin 2021 16h43

Identité du demandeur

Email : contact@butler-academy.com
Civilité : M.
Nom : GAUBERT
Prénom : samuel
Date de naissance : 10 octobre 1974

Formulaire

Avant de démarrer

Pour accéder au guide usager : <https://doc.demarches-simplifiees.fr/tutoriels/tutoriel-usager>

Non communiqué

Contact

Adresse mail

direction@butlerparis.fr

Téléphone

0180916182

propriétaire/exploitant de l'ERP

Exploitant

Département de l'établissement

75 - Paris

Identification de l'établissement

Nom de l'entreprise

8989

Nom de l'établissement, enseigne

BUTLER ACADEMY - WATERSHOP - LEIVDIET - 6EME SENS - BUTLER PARIS

SIRET de l'établissement

SIRET : 88308124200025

SIRET du siège social : 88308124200025

Dénomination : 8989 SAS

Forme juridique : SAS, société par actions simplifiée

Capital social : 1 000 €

Libellé NAF : Activités des sociétés holding

Code NAF : 6420Z

Date de création : 17 avril 2020

Effectif (ISPF) :

Code effectif :

Numéro de TVA intracommunautaire : FR11883081242

Adresse : 8989 SAS
7-9
7 RUE PAUL BARRUEL
75015 PARIS 15
FRANCE

Adresse de l'établissement

7-9 Rue Paul Barruel 75015 Paris

Caractéristiques de l'établissement

Type et catégorie de l'établissement

ERP de 5e catégorie (variable, généralement <201 pers)

Type d'activité

R : Établissement d'enseignement et de formation, W : Administration, banque, bureau (sauf si le professionnel ne reçoit pas de clientèle dans son bureau), M : Magasin de vente/commerce et centre commercial

Domaine métier

Salle non spécialisée

Conformité

J'atteste que l'établissement sus mentionné répond à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur.

Oui

Je certifie la sincérité et la véracité de la présente déclaration

Oui

J'ai pris connaissance des sanctions pénales encourues par l'auteur d'une fausse attestation, en application des articles 441-1 et 441-7 du code pénal.

Oui

Article 441-1 du code pénal

Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.

Article 441-7 du code pénal

Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :

1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;

2° De falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ;

3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui.

Commentaire

Nous avons les moyens d'adapter nos locaux en cas de besoin d'adaptation au public en situation de handicap.

un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse mail dédiée existent et nous avons des partenaires (Agefiph notamment) nous accompagnent sur la mise en place de process pour ce faire.

Pièces jointes

Vous pouvez joindre une ou plusieurs pièces justificatives si vous le souhaitez.

Messagerie

Annexe 2 : Processus d'accueil

1. Repérer une situation de handicap ou un risque

Idéalement, ce repérage s'effectue en amont au moyen :

- D'échanges avec un référent de parcours, qui pourra signaler une reconnaissance de handicap ou des difficultés à prendre en compte.
- Du formulaire ou entretien d'accueil avec la personne
- De l'exploration du parcours antérieur (questionnement sur son histoire scolaire, les éventuelles ruptures de parcours voire les problèmes de compatibilité emploi-handicap, réalisation de prestations spécialisées, ...)

2. Identifier les compétences utiles à associer

L'évaluation d'une situation de handicap repose sur **l'analyse croisée entre un environnement de formation** (contexte, attendus, contenus, rythmes...) **et une personne dont certaines capacités sont altérées.**

Il s'agit ici d'identifier les compétences à associer pour mener à bien cette analyse :

- Expertise de l'OF qui connaît les attendus de la formation, le contexte, les outils, méthodes... utilisés (Sarah ZEROUGUE – référente handicap de Butler Academy)
- Expertise du référent de parcours qui a aidé la personne à construire son projet (Contact Cap Emploi, pole Emploi, mission locale,...)
- Expertise de la personne ou de son entourage, qui peut apporter un éclairage sur les répercussions au quotidien ou dans son parcours de ses limitations et a pu expérimenter des compensations
- Expertise d'un acteur spécialisé sur le champ du handicap concerné (Voir document ANNUAIRE PARTENAIRES HANDICAP)

3. Evaluer conjointement les besoins de compensation

Ce temps d'évaluation des besoins est organisé par le référent handicap. Pour mener à bien cette mission, l'Agefiph propose l'appui des Ressources handicap Formation (voir document ANNUAIRE DES PARTENAIRES HANDICAP). Les RHF peuvent aider le référent de parcours à **identifier les « acteurs clés » utiles à l'évaluation, à organiser l'identification et la mise en œuvre de solutions de compensation.** Des temps de réflexion conjoints permettant de poser l'ensemble des attendus, temps clés... du parcours de l'apprenant et d'identifier des possibles sont fortement recommandés.

4. Mettre en œuvre des adaptations

Le référent handicap organise la mise en œuvre des aménagements. Il veillera à **identifier précisément les types d'adaptation proposées, la/les personne-s référente-s pour la mise en œuvre de chaque adaptation.** La mise en place d'un plan de suivi des aménagements dès leur conception est fortement recommandée.

5. Suivre les aménagements et réinterroger de manière régulière les solutions mises en œuvre

I. Identifier les acteurs clés

La personne handicapée qui pousse la porte d'un organisme de formation se situe, comme tous les autres stagiaires ou apprentis, dans un parcours d'insertion professionnelle. Il est souhaitable de balayer le parcours de la personne, d'en savoir plus sur les étapes qu'elle a parcourues, sur les interlocuteurs qu'elle a rencontrés et sur ses besoins actuels.

Dans certains cas, en accord avec la personne, contacter les structures en lien avec elle s'avère utile. Lorsque la personne est orientée vers l'organisme de formation et qu'une fiche de liaison existe, celle-ci

apporte des éléments significatifs. Elle permet de connaître le nom et les coordonnées **du référent de parcours**. Si la personne s'est présentée spontanément, elle connaît la plupart du temps le nom et les coordonnées de son référent de parcours (**conseiller au sein d'un Cap emploi, du réseau local Pôle emploi, d'une mission locale...**). Lorsqu'elle est en situation de maintien dans l'emploi, l'interlocuteur privilégié est souvent le **Service d'Appui au Maintien dans l'Emploi des Travailleurs Handicapés**⁵ (Sameth).

La personne en situation de handicap n'a aucune obligation d'indiquer la nature de son handicap. Si elle le fait, c'est un signe de confiance. Il est nécessaire de veiller à respecter la confidentialité des informations communiquées.

L'équipe pouvant co-construire les solutions peut ainsi compter :

- Le référent handicap de Butler Academy
- L'équipe pédagogique de Butler Academy
- La personne elle-même et son entourage
- Un accompagnant au parcours professionnel
- Un accompagnant social ou médico-social
- Un référent emploi accompagné
- Un appui spécialisé Agefiph
- Une structure spécialisée ou une association
- Un coordinateur d'Ulis ou un enseignant référent

Afin d'identifier ces acteurs, il est nécessaire de prévoir un temps d'échange avec le stagiaire en amont de la formation.

Le document « **ANNUAIRE DES PARTENAIRES HANDICAP** » est aussi à disposition.

II. Evaluer les besoins

Chaque handicap étant différent, les adaptations peuvent être variées, et sont à adapter à chaque situation. Voici une liste non-exhaustive d'adaptation pouvant être mise en place. Des personnes présentant un handicap de nature identique n'expriment pas toujours les mêmes contre-indications. Il est important d'identifier ce que chaque personne est en capacité ou dans l'incapacité de faire.

CONTENUS ET MODALITES DE LA FORMATION

- Dispense de certaines matières
- Modification du rythme de la formation
- Changement de la durée du parcours

OUTILS ET METHODES PEDAGOGIQUES

- Adaptation des supports pédagogiques
- Adaptation des outils ou mise en place de nouveaux outils (logiciels, FOAD...)
- Approche pédagogiques adaptée aux difficultés de la personne
- Temps complémentaires (évaluation ou autres)

SOUTIEN PEDAGOGIQUE INDIVIDUEL DE L'APPRENANT

- Reprise des cours et aide aux devoirs

⁵ atousante.com/situations-particulières/travailleur-handicapé/sameth-service-appui-maintien-dans-emploi/#:~:text=Les%20Sameth%20sont%20des%20services,l'emploi%20des%20travailleurs%20handicapés.&text=Ces%20services%20permettent%20donc%20d,devenu%20inapte%20à%20son%20poste.

- Remise à niveau
- Préparation individuelle d'une épreuve/examen

SOUTIEN PEDAGOGIQUE EN PETITS GROUPES

- Reprise des cours et aide aux devoirs
- Remise à niveau
- Préparation d'une épreuve/examen

SENSIBILISATION DU COLLECTIF EN CENTRE

- Sensibilisation du collectif de formation (enseignants - autres apprenants) aux répercussions du handicap de l'apprenant, présentation des aménagements préconisés

AIDES HUMAINES EN APPUI AUX APPRENTISSAGES

- Aides à la communication : interprète, interfaces, codeurs LPC...
- Aides à l'organisation personnelle, au savoir-être

AIDES TECHNIQUES ET APPROPRIATION

- Matériels- équipement nécessaire à la compensation du handicap : loupe, logiciels spécifiques, applications...
- Formation - soutien à l'appropriation des aides techniques proposées

AUTRES

- Aide aux déplacements
- Appui à la suite du parcours
- Appui à l'autonomie (santé, hygiène...)
- Préparation à la suite du parcours, liens à mobiliser

VOIR DOCUMENT ANNEXE : TABLEAU ANALYSE DES BESOINS

Annexe 3 : Fiche de suivi

Action à réaliser	Oui	Non	Fait le
Préparation de l'entrée en formation			
Vérification de la validité du titre de reconnaissance du handicap			
Sollicitation de prestataires d'appuis spécifiques			
Organisation d'un échange téléphonique entre Butler Academy, le/la stagiaire, le formateur et le prestataire d'aides techniques ou humaines			
Transmission des supports de cours au prestataire			
Transmission, avant l'entrée en formation, des supports de cours au stagiaire			
Visite guidée du centre de formation les jours précédant le début des cours			
Accès au lieu de formation			
Information de toute l'équipe du lieu de formation	X		
Réservation d'un transport spécialisé domicile-lieu de formation			
Réception de la personne à la station			
Envoi d'une feuille de route détaillée (du domicile au lieu de formation) au stagiaire			
Réservation d'une place de stationnement à proximité de l'entrée de l'établissement			
Accessibilité du centre de formation			
Vérification de l'absence d'obstacles			
Vérification du bon fonctionnement des ascenseurs			
Vérification de la possibilité d'ouverture des portes selon le handicap			
Réservation d'une salle de formation adaptée (près de l'entrée, au RDC ou à l'étage via ascenseur, éclairée, bien sonorisée)			
Vérification de la facilité d'accès aux sanitaires			
Vérification de la facilité d'accès à l'espace détente			
Accompagnement du stagiaire pendant les pauses			
Aménagement de la salle de formation			

Coordination des aménagements à réaliser par le service logistique (configuration et éclairage de la salle adaptés au handicap)			
Coordination de l'installation du matériel adapté défini avec le prescripteur (accueil du prestataire, aides techniques)			
Action à réaliser	Oui	Non	Fait le
Aménagements organisationnels			
Fractionnement de la formation			
Instauration de pauses			
Aménagement des horaires			
Allocation de temps supplémentaire			
Réservation d'une salle de pause où le stagiaire peut s'isoler			
Adaptations pédagogiques			
Ajustement des objectifs et des modalités pédagogiques en fonction du handicap			
Allègement des contenus de la formation			
Adaptation des supports de cours au handicap			
Introduction de nouvelles méthodes pédagogiques dans la session de formation (ex : simulations, jeux de rôle...)			
Adoption, par le formateur, d'une attitude et d'une méthode pédagogique adaptées			
Gestion des aides humaines			
Accueil des aides humaines (interprètes, interfaces, auxiliaires de vie...)			
Prise en charge de la restauration de l'aide humaine			
Gestion de l'aide animale			
Prise en charge du chien pendant ses pauses			
Coordination du retour de l'agent			
Réservation d'un transport spécialisé lieu de formation-domicile			
Raccompagnement à la station			

Annexe 4 : Fiche d'évaluation

Nous vous remercions de bien vouloir répondre aux questions suivantes afin de nous permettre d'améliorer les conditions d'accueil des stagiaires en situation de handicap dans nos formations.

1- Accès au centre de formation

• Quel mode de transport avez-vous utilisé pour vous rendre au centre de formation ?

- ☐ véhicule personnel ☐ transports en commun ☐ taxi
☐ transport spécialisé ☐ Autre précisez :

• Avez-vous rencontré des difficultés particulières pour accéder au centre de formation ?

- ☐ non ☐ oui, précisez :

• Avez-vous été aidé pour organiser vos déplacements jusqu'au lieu de domicile / lieu de formation ?

- ☐ non ☐ oui, précisez :

• Par la mise en place de quels moyens ce déplacement aurait-il pu être amélioré ?

.....
.....

• Avez-vous rencontré des problèmes particuliers pour accéder au bâtiment dans lequel se tenait la formation ?

- ☐ non ☐ oui, précisez :

• En ce qui concerne la circulation à l'intérieur du bâtiment, avez-vous rencontré des difficultés particulières ?

- ☐ non ☐ oui, précisez

2 - Accueil réservé par le personnel de Butler Academy

• Êtes-vous satisfait de l'accueil que vous a réservé le personnel de Butler Academy ?

- ☐ très satisfait ☐ satisfait ☐ moyennement satisfait ☐ insatisfait

• Les formateurs étaient-ils informés, avant votre arrivée, de la situation de handicap dans laquelle vous vous trouvez ?

- ☐ informés avant l'entrée en formation ☐ non informés

- Selon vous, quelles améliorations pourraient-être apportées à l'accueil réservé à une personne dans la même situation de handicap que vous ?

.....
.....

- Comment ont réagi les autres stagiaires à votre handicap ?

☐ très bien ☐ bien ☐ mal ☐ très mal

3 - Déroulement de la formation

- La salle de cours était-elle aménagée en fonction de votre handicap ?

☐ oui ☐ non

Pouvez-vous préciser les types d'aménagements prévus (aides techniques, matériel adapté)

:

.....

- Avez-vous bénéficié d'aides humaines (interprète, interface, rédacteur...) durant votre formation ?

☐ non ☐ oui, lesquelles :

- Le formateur a-t-il adapté ses supports de cours et sa pédagogie à votre forme de handicap ?

☐ oui ☐ non

- Des aménagements d'horaires ont-ils été apportés afin que vous puissiez suivre cette formation ?

☐ oui ☐ non

4 - Bilan de la formation

- Si vous avez bénéficié d'aides techniques, en êtes-vous satisfait ?

☐ très satisfait ☐ satisfait ☐ moyennement satisfait ☐ insatisfait

- Si vous avez bénéficié d'aides humaines, en êtes-vous satisfait ?

☐ très satisfait ☐ satisfait ☐ moyennement satisfait ☐ insatisfait

- Quel bilan tirez-vous de cette formation (points positifs et négatifs, ressentis...) ?

.....
.....
.....

- Selon vous, quelles améliorations pourraient-être apportées pour que les personnes en situation de handicap puissent profiter pleinement des enseignements de ce type de formation ?

.....
.....
.....

Merci de votre participation.