



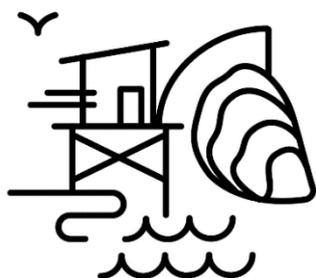
REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITE



BUREAU D'INFORMATION TOURISTIQUE DE LA BARRE DE MONTS - FROMENTINE

Office de Tourisme du Pays de Saint Jean de Monts

paysdesaintjeandemonts.fr



Place de la Gare - Fromentine

85550 LA BARRE DE MONTS

Tél. : 02 51 68 51 83

1- PRESENTATION DU BUREAU D'INFORMATION TOURISTIQUE DE LA BARRE DE MONTS - FROMENTINE

Le Bureau d'Information Touristique de la Barre de Monts-Fromentine fait partie de l'Office de Tourisme Intercommunal du Pays de Saint Jean de Monts - Vendée Océan.

Il accueille les visiteurs tout au long de l'année et est accessible aux différents publics en situation de handicap.

Depuis 2010, le BIT est marqué Tourisme et Handicap, pour les déficiences visuelle, auditive, mentale et motrice.



2 - L'ACCES A L'ETABLISSEMENT

Quatre places de stationnement sont réservées sur le parking devant l'établissement situé à moins de 50m de l'entrée principale. Le stationnement est en zone bleue : il est gratuit avec une durée limitée à 12h sur présentation de la carte européenne de stationnement et du ticket de stationnement.

Un sanitaire adapté est accessible dans les sanitaires publics à environ 20 mètres de l'entrée de l'Office de tourisme.

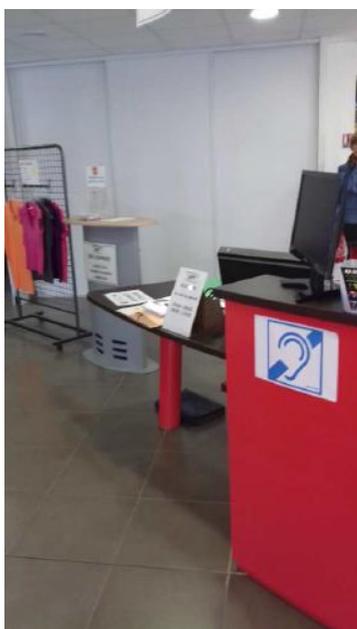
L'entrée dans l'établissement se fait par une rampe à faible pente et une porte à pousser.

3 - L'ESPACE ACCUEIL

Dans l'espace accueil, l'accès est possible partout. Un passage large entre les présentoirs facilite le cheminement intérieur.

Un comptoir surbaissé est accessible aux PMR dès l'entrée dans l'établissement.

Un casque amplificateur de son est disposé sur ce bureau et accessible du public.



Pour vous réserver un accueil personnalisé et prendre le temps de vous conseiller au mieux en haute saison notamment, nous vous proposons :

- De privilégier une visite en début d'après-midi, période de plus faible affluence dans nos bureaux d'informations
- De prendre rendez-vous, avant votre venue, avec nos conseillères en séjour ; ainsi, vous serez attendu et n'aurez pas à patienter

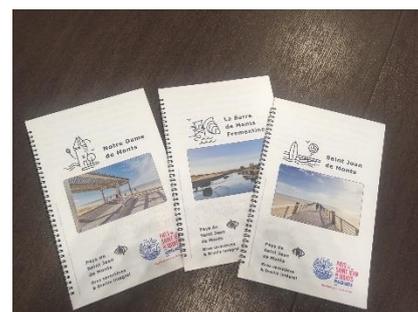
4 – LA DOCUMENTATION

Dans nos présentoirs, la documentation est accessible à moins de 130 cm sinon doublée ou distribuée par le personnel d'accueil.

La documentation est classée par thème (plan, activités de loisirs, animation,...) et facilement identifiable grâce à des pictogrammes et une écriture en caractères agrandis.

Nous avons mis en place d'autres documents :

- Un livret en Braille disponible sur demande. Il peut être consulté sur place.
- Un guide des hébergements et activités de loisirs / visites accessibles.



Retrouvez également des informations précises et à jour sur notre site Internet paysdesaintjeandemonts.fr, avec une page dédiée pour vous accompagner dans la préparation de votre séjour.

5 – LA BOUTIQUE

Dans la boutique, vous trouverez des souvenirs de Fromentine et du Pays de Saint Jean de Monts, également des produits locaux.

L'espace boutique présente quelques produits sur des étagères situées à plus de 130 cm de hauteur mais la présence du personnel permet une aide humaine.

Pour une meilleure visibilité les prix sont indiqués en grands caractères. Le paiement se fait à l'aide d'un terminal bancaire mobile.



6 – FORMATION ET SENSIBILISATION DU PERSONNEL

Le personnel chargé de l'accueil des visiteurs a bénéficié d'une formation ou d'une sensibilisation à « l'accueil des publics en situation de handicap ».

Pour les saisonniers, un module accessibilité leur est proposé lors de leur formation de début de saison.

Des procédures sont disponibles pour l'ensemble du personnel de la structure et pour les nouveaux arrivants. Elles détaillent les outils, les méthodes, les comportements à intégrer pour accueillir au mieux nos visiteurs en situation de handicap.

7 – CONTACT



Céline RONDIER
Référente «accessibilité»
c.rondier@paysdesaintjeandemonts.fr
02 51 59 48 87



Christine CHARRIER
c.charrier@paysdesaintjeandemonts.fr
02 51 59 87 97

ANNEXES



Accessibilité de l'établissement



Bienvenue au Bureau d'information Touristique de la Barre de Monts
(OT du Pays de Saint Jean de Monts - SPL Océan Marais de Monts Tourisme)

→ 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 : Céline RONDIER - Référent accessibilité : c.rondier@paysdesaintjeandemonts.fr



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 829 265 263 000 14

Adresse : 67 esplanade de la Mer 85160 SAINT JEAN DE MONTS



interface handicap

www.interface-handicap.org

ATTESTATION DE FORMATION

Je soussignée, Céline SAVAUX, responsable des formations de l'association Interface Handicap, 160 rue Aubervilliers 75019 Paris, certifie que :

Mme PASQUIER Tiphaine
Agent d'accueil et d'animation
Office de Tourisme La Barre de Monts/Fromentine

A participé à la **formation intra-entreprise commanditée par la FROTSI des Pays de la Loire**, intitulée :

Accueillir les publics en situation de handicap

Conçue, organisée et animée par l'association **Interface Handicap**

Qui s'est déroulée à la Maison du Tourisme de l'Anjou,
Place Kennedy - 49 100 ANGERS - salle pédagogique 3^{ème} étage
En une session, d'une durée globale de 21h00, aux dates suivantes :

Jeudi 28 et vendredi 29 mars 2013

Fait à Paris, le 02 avril 2013

Céline Savaux,
Responsable des formations

Association Interface Handicap
Siret 49528324400012 - APE 913E
160, rue d'Aubervilliers - 75019 Paris
www.interface-handicap.org

ACCESSITOUR

5 lieu dit Beg Chatel
29340RIEC SUR BELON
Email: formations@accessitour.com
Tel: 0752088995



Attestation individuelle de formation

Je, soussigné : **Sophie PAPIN**, représentant de l'organisme de formation ACCESSITOUR,

atteste que : **LAGNIEN Thomas**
a suivi la formation :

Accueil des publics en situation de handicap

Lieu de la formation : **Ma Boîte 85 – Espace de Coworking 44 rue Jean Perrin 85300 Challans.**

Dates de la formation : **10-11 octobre 2022.**

Durée de la formation : **2 jours.**

Heures de formations réalisées : **14h.**

Type d'action de formation : **Action de formation**

Formatrice : **Sophie Papin.**

Durée de la formation

Jours	Horaires matin	Horaires après-midi
10 octobre 2022	9h-12h30	13h30-17h
11 octobre 2022	9h-12h30	13h30-17h
Durée	7h	7h

Fait à **RIEC SUR BELON**, le 13 octobre 2022.



Accessitour
contact@accessitour.com

Sophie PAPIN
titulaire

5 Beg Chatel
29 340 Riec sur Belon
www.accessitour.com
07 69 06 34 53

D.R.CONSULTANT – Dominique RABET
 5, bd. Georges Mandel – 44200 NANTES
 Tél./Fax. 02 51 82 20 43 – mël : dominique.rabet@wanadoo.fr

ATTESTATION DE FORMATION

Dominique RABET, formatrice, certifie que :

Nelly STROTTNER

De l'office de tourisme ou syndicat d'initiative de :

LA BARRE DE MONTS

a participé à la formation organisée par la FROTSI des Pays de la Loire et
 animée par D.R.CONSULTANT / Nantes –
 organisme de formation N° 52 44028449 44

L'accueil des personnes en situation de handicap en OT et SI

*Selon un programme conforme aux exigences de la FNOTSI et de l'ATH pour l'obtention
 du label Tourisme et Handicap.*

Les 23 et 24 octobre 2008 de 9H.00 à 17H. 30 (14 heures)

A Angers (49)

Fait à Nantes, le 24 octobre 2008

Le stagiaire



L'organisme de formation



D.R. CONSULTANT
 5, Bd Georges Mandel
 44200 NANTES
 Tél./Fax : 02 51 82 20 43
 Mël. dominique.rabet@wanadoo.fr
 Siret : 411 884 174 00029

Accompagnement de démarche qualité – formation – spécialiste des techniques d'accueil
 Organisme de formation enregistré auprès de la DRTEFP des Pays de la Loire

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 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, CDCE, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

Conception- réalisation : MIES-MCI/SG/SPSSI/At.2/Benoît Cudelou



DOMEVA PAYS DE LA LOIRE

**Notice d'accessibilité des personnes à mobilité réduite aux
Établissements et Installations ouvertes au public
(E.R.P. et I.O.P.)**

prévue par les articles R.111-19-18 et R.111-19-19 du Code de la construction et de l'habitation

**RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR
ET L'ETABLISSEMENT**

1 – DEMANDEUR *(bénéficiaire de l'autorisation)*

MAIRIE DE LA BARRE DE MONTS

ADRESSE : Route de Saint Jean de Monts

Code postal : 85 550

Commune : LA BARRE DE MONTS

Téléphone : 02 51 68 52 31

Mail :

2 – ETABLISSEMENT

NOM de l'établissement : **L'OFFICE DE TOURISME**

Ce projet fait-il l'objet d'un permis de construire : non

ACTIVITE avant travaux : Office de tourisme

après travaux : Office de tourisme

IDENTITE du futur exploitant :

Profession libérale : non

TYPE(S) et **CATEGORIE** de l'établissement (selon R123-19 du CCH - voir fiche sécurité) : **Type W – Catégorie 5**

ADRESSE : Place de la gare

Code postal : 85 550

Commune : LA BARRE DE MONTS

Date et signature du demandeur

**RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES
A LA BONNE COMPREHENSION DU DOSSIER**

L'attention du maître d'ouvrage et du maître d'oeuvre est attirée sur le fait que la liste des points réglementaires suivante est non exhaustive, non limitative et à adapter à chaque projet. Ces renseignements doivent être en concordance avec les plans fournis (cf Arrêté du 11 septembre 2007)

> **Descriptif des travaux envisagés**

Travaux de mise en conformité totale aux règles d'accessibilité et de sécurité

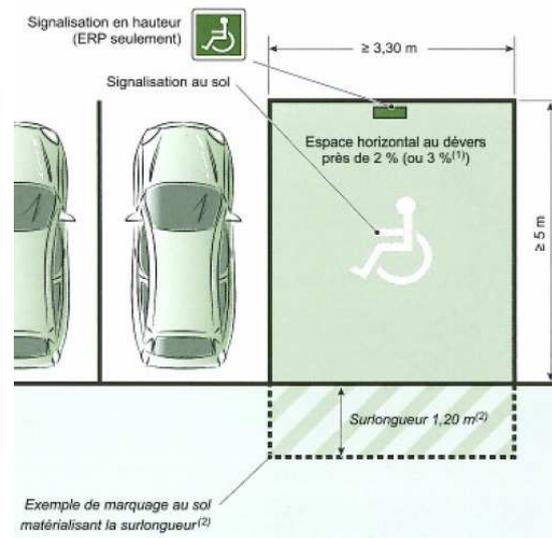
> **Cheminements extérieurs** (article 2 de l'arrêté du 1er août 2006)

- Caractéristiques minimales à respecter pour le cheminement usuel (largeur, pentes, espaces de manoeuvre des portes, de demi tour, de repos, d'usage,...)
- Repérage, guidage (contraste visuel, signalisation,...)
- Sécurité d'usage (hauteur sous obstacles, repérage vide sous escaliers, éveil de vigilance en haut des escaliers,...)
- Qualité d'éclairage (minimum 20 lux),...

RAS

> **Stationnement** (article 3 de l'arrêté du 1er août 2006)

- Nombre : 2% du nombre total des places pour le public, situées à proximité de l'entrée, du hall d'accueil, de l'ascenseur,...
- Caractéristiques du ou des places (dimensions, signalisation verticale, marquage au sol,...)
- Raccordement avec cheminement horizontal sur une longueur de 1,40m minimum...



Constat : Il y a quatre places de stationnement adaptées près de l'entrée principale mais il n'y a pas de sur longueur.

Projet : Prévoir des sur longueurs de 1,20m qui seront matérialisées sur la voie de circulation des parc de stationnement par une peinture ou une signalisation adaptée au sol afin de signaler à la possibilité pour une personne en fauteuil roulant de sortir par l'arrière de son véhicule.

> **Accès aux bâtiments** (article 4 de l'arrêté du 1er août 2006)

- Entrées principales facilement repérables (éléments architecturaux, matériaux différents ou contraste visuel,...)
- Caractéristiques à respecter (seuil, largeur de portes, conditions de filtrage,...)
- Nature et positionnement des systèmes de communication et des dispositifs de commande (interphone, poignées,...)



Constat Entrée Principale : L'entrée principale est facilement repérable, il y a une signalétique. Devant la porte d'entrée, une partie du cheminement extérieur est en dévers. Il y a un seuil de 2cm à angles droits.

Projet Entrée Principale: Création d'un palier de dimensions 1,40x1,40m devant la porte d'entrée.

Recommandation : Mise en place d'un seuil en alu gaufré à l'extérieur et à l'intérieur pour gommer le seuil de 2cm à bords droits. Prévoir de changer le tapis à l'entrée.

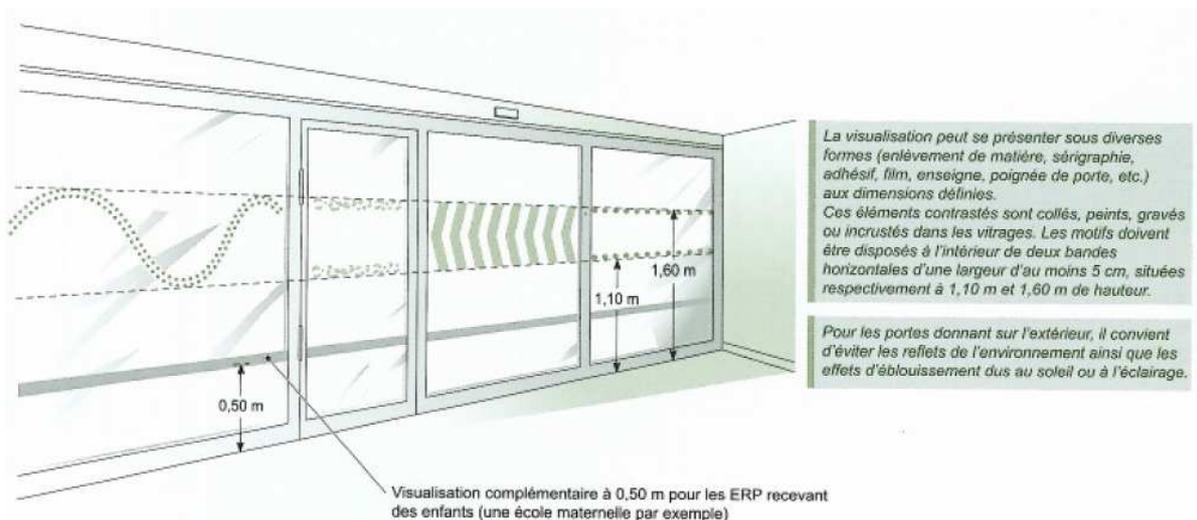
Constat Entrée Exposition : La salle d'exposition est facilement repérable mais il n'y a pas de signalétique « Entrée ». Il n'y a pas de vitrophanie sur la porte vitrée ainsi que sur les vitres fixes.

Projet Entrée Exposition :

Prévoir :

- une signalétique « Entrée »
- une vitrophanie à 1,60m et 1,10m du sol sur la porte vitrée et les parties fixes.

Recommandation : Prévoir une vitrophanie à 0,50m.



- > **Accueil du public** (article 5 de l'arrêté du 1er août 2006)
 - Caractéristiques du mobilier permettant l'accueil
 - Si accueil sonorisé prévoir induction magnétique et pictogramme correspondant
 - Qualité d'éclairage (minimum 200 lux)



Constat : RAS

- > **Circulations intérieures horizontales** (article 6 de l'arrêté du 1er août 2006)
 - Eléments structurants du cheminement repérables par les déficients visuels
 - Caractéristiques minimales à respecter (largeur des circulations, largeur des portes, espaces de manoeuvre de portes, espaces de giration,...)
 - Qualité d'éclairage (minimum 100 lux)

RAS

- > **Circulations verticales** (article 7 de l'arrêté du 1er août 2006)
 - **Escaliers**
 - Contraste visuel et tactile en haut des escaliers.
 - Caractéristiques minimales à respecter (largeur des escaliers, hauteur des marches, largeur du giron, mains courantes contrastée,...)
 - Qualité d'éclairage (minimum 150 lux)

SANS OBJET

- **Ascenseurs**
 - Obligation d'ascenseur si accueil en étages de plus de 50 personnes (100 pour type R) ou si prestations différentes de celles offertes au niveau accessible
 - Conforme à la norme EN 81-70 (dimensionnement, éclairage, appui, indications liées au mouvement de la cabine, annonce des étages déservis,...)
 - Possibilité d'élévateur à usage permanent par voie dérogatoire,...

SANS OBJET

- > **Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques** (article 8 de l'arrêté du 1er août 2006)
 - Ne peuvent remplacer un ascenseur obligatoire
 - Doivent être doublés par un cheminement accessible non mobile ou par un ascenseur
 - Respecter les prescriptions particulières pour le repérage, l'éclairage (minimum 150 lux) et l'utilisation d'arrêt d'urgence

SANS OBJET

Revêtements de sols, murs et plafonds (article 9 de l'arrêté du 1er août 2006)

- les matériaux doivent éviter toute gêne sonore ou visuelle
- Dans ce but ils doivent respecter certaines dispositions (dureté, aire d'absorption des revêtements et éléments absorbants >25% de la surface au sol des espaces d'accueil, d'attente, de restauration,...)

RAS

> **Portes, portiques et sas** (article 10 de l'arrêté du 1er août 2006)

- *Caractéristiques du projet (largeur des portes, positionnement des poignées, résistance des fermes portes, repérage des parties vitrées, espaces de manoeuvre des portes : cf annexe 2 de l'arrêté du 1er août 2006,...)*



Constat porte sortie de secours : Il n'y a pas de vitrophanie sur la porte.

Projet porte sortie de secours : Prévoir une vitrophanie à 1,60m et 1,10m du sol.

Recommandation : Mise en place d'une vitrophanie à 0,50m.



Constat porte bureau : Il n'y a pas de signalétique « Service »

Projet porte bureau : Prévoir une signalétique « Service »

> **Locaux ouverts au public, équipements et dispositifs de commande** (article 11 de l'arrêté du 1er août 2006)

- *Description des appareils distributeurs, des dispositifs d'information et de communication divers, notamment signalétique, écrans, panneaux à messages défilants, bornes d'information, dispositifs de sonorisation*
- *Hauteur et emplacement des équipements et dispositifs de commande destinés au public, notamment dispositifs d'ouverture de portes, commande d'arrêt d'urgence (nécessité d'un repérage aisé des équipements et dispositifs de commandes – contraste visuel, signalisation,...)*
- *Caractéristiques minimales du vide nécessaire en partie inférieure des guichets, mobilier à usage de lecture, d'écriture ou d'utilisation d'un clavier*
- *Information sonore doublée par une information visuelle*

SANS OBJET

- > **Sanitaires** (article 12 de l'arrêté du 1er août 2006)
- Localisation et caractéristiques minimales à respecter pour les sanitaires accessibles aux personnes handicapées
- Espace latéral libre à côté de la cuvette, espace de manoeuvre de porte avec possibilité de demi-tour à l'intérieur ou à défaut à l'extérieur
- Positionnement et hauteur de la cuvette, de la barre d'appui, des accessoires tels que miroirs, sèche-mains...
- Obligation d'un lave-mains à l'intérieur des cabinets d'aisances adaptés

SANS OBJET

- > **Sorties** (article 13 de l'arrêté du 1er août 2006)
- Les sorties correspondantes à un usage normal du bâtiment doivent être repérables de tout point et sans confusion avec les sorties de secours

RAS

- > **Établissements recevant du public assis** (article 16 de l'arrêté du 1er août 2006)
- Nombre de places accessibles, taux par rapport au nombre total, localisation, cheminement permettant d'y accéder depuis l'entrée

SANS OBJET

- > **Établissements comportant des locaux d'hébergement** (article 17 de l'arrêté du 1er août 2006)
- Caractéristiques minimales des chambres aménagées (nombre, caractéristiques dimensionnelles et répartition)

SANS OBJET

- > **Douches et cabines** (article 18 de l'arrêté du 1er août 2006)
- Caractéristiques minimales des douches et cabines envisagées (nombre, caractéristiques dimensionnelles, nature des équipements)

SANS OBJET

- > **Caisses de paiement disposées en batterie** (article 19 de l'arrêté du 1er août 2006)
- Caractéristiques minimales des caisses de paiement disposées en batterie mises en place (nombre, caractéristiques dimensionnelles et répartition)

SANS OBJET