Registre public d’accessibilité

Office de Tourisme Sud • Val de Loire

SOMMAIRE :

1. L’accessibilité – Maison du Tourisme de Montrichard Val de Cher ..... page 3

5. Les prestations proposées ..... page 9

3. Le personnel d’accueil ..... page 10

4. Venir nous voir ..... page 14

5. Nous contacter ..... page 15

1. L’accessibilité - Maison du Tourisme de Montrichard Val de Cher

PHOTOS DU BÂTIMENT







LES EXTÉRIEURS

Nous sommes situés dans l'Ave Maria, un monument historique datant du XV et XVI ème siècle avec des pans de bois apparents.

Devant l'entrée du bâtiment se trouve un banc et de quoi garer son vélo.

Le bâtiment est de plain-pied et accessible aux personnes en situation de handicap.

Une place de stationnement PMR se trouve à moins de 10 mètres de l'entrée de l'Office de Tourisme.

Devant l'entrée se trouve une flamme avec le logo "i" lorsque nous sommes ouverts, et l'inscription "Office de Tourisme" sur le mur au-dessus des portes d'entrée.

L'entrée est composée d'une porte avec des carreaux vitrés. La largeur de la porte est de 78 centimètres.

Sur la porte et les vitrines se trouvent plusieurs affichages pour indiquer nos horaires et les informations utiles.

L'INTÉRIEUR

Les espaces boutique, documentation et accueil sont à hauteur réglementaire et permettent un accès direct sans obstacles.

L'espace boutique propose des produits locaux, des livres et des souvenirs du territoire. Cet espace est composé d'un îlot central et d'étagères sur les côtés.

Les comptoirs d'accueil sont situés en face de l'entrée. Il y a un comptoir d'accueil abaissé pour pouvoir accueillir les personnes à mobilité réduite.

Les brochures sont rangées par thèmes avec un pictogramme associé dans les présentoirs à brochures.

Des fauteuils et une table basse sont présents dans l'espace intérieur. Ils permettent de pouvoir s'asseoir en cas d'attente ou de se reposer si besoin.



Accessibilité de l'établissement

Bienvenue à l'office de Tourisme de Montrichard

➡ 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 : Alicia MASSON accueil@sudvaldeloire.fr / 02 54 75 22 85

Consultation du registre public d'accessibilité :

☑ à l'accueil ☑ sur le site internet

N° SIRET : 79785989900024

Adresse : 60 rue Constant Ragot 41110 SAINT-AIGNAN

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



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

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

Interventions effectuées

Type d'aménagement effectué	Date de l'intervention	Description

2. Les prestations proposées

LIVRETS ADAPTÉS

Dans nos 3 maisons du tourisme, un livret “Tourisme & Handicap” est disponible. Il regroupe toutes les activités de notre territoire adaptées pour les personnes en situation de handicap. Les informations sont triées par handicap (auditif, mental, moteur, visuel).



Dans nos 3 maisons du tourisme, un livret FALC (Facile À Lire et à Comprendre) est disponible. Il donne des informations sur notre territoire, ainsi que sur les 3 villes (Montrichard Val de Cher, Saint-Aignan et Selles-sur-Cher) afin de pouvoir découvrir ces villes à travers une promenade.



3. Le personnel d'accueil

FORMATION

La responsable d'accueil, Alicia Masson, a réalisé une formation Tourisme & Handicap les 29 et 30 mars 2021.

Une sensibilisation est prévue pour l'ensemble du personnel d'accueil de l'Office de Tourisme, en novembre 2026.
Cette sensibilisation permet à l'équipe de comprendre les différents handicaps, les outils mis en place pour faciliter l'accessibilité et comment offrir un accueil de qualité à tous nos visiteurs.

Certificat de réalisation de formation

Représentant légal du dispensateur de formation :

Tourisme & Compétences
15 avenue Carnot - 75017 PARIS
N° SIRET : 83915486100018
Code NAF : 8559A
Organisme de formation déclaré sous le n°11755751375 auprès du préfet de la région d'Île-de-France

Certifie que : Alicia MASSON

Stagiaire inscrit par et salarié de : Office de Tourisme de Versailles

A participé à l'Action de Formation suivante :

Intitulé : Formation conseillers en séjours « Tourisme & Handicaps »

Formateur : Annette MASSON – Tourisme & Handicaps

Lieu : Tourisme & Compétences – à distance

Date : 29 et 30 mars 2021

Nombres d'heures réalisées : 14 heures
Dans le cadre des formations à distance prendre en compte la réalisation des activités pédagogiques et le temps estimé pour les réaliser.

CACHET ET SIGNATURE
Du responsable du dispensateur de formation (nom, prénom, qualité)
Bastien PREVOT, chargé de mission formation professionnelle

Tourisme et Compétences
15 avenue Carnot
75017 PARIS
contact@tourisme-competences.net

Pour faire valoir ce que de droit,
Fait à Paris le 30 mars 2021

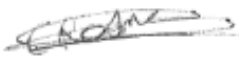
Sans préjudice des délais imposés par les règles fiscales, comptables ou commerciales, je m'engage à conserver l'ensemble des pièces justificatives qui ont permis d'établir le présent certificat pendant une durée de 3 ans à compter de la fin de l'année du dernier paiement. En cas de cofinancement des fonds européens la durée de conservation est étendue conformément aux obligations conventionnelles spécifiques

FEUILLE DE PRÉSENCE DU PERSONNEL À LA SENSIBILISATION TOURISME ET HANDICAP

Sensibilisation Tourisme et Handicap

Feuille de présence

2 novembre 2025

Nom de l'agent :	Signature :
Emilie MOUSSARD	
Alicia MASSON	
Patricia WIOLAND	
Manuel DE VOORT	
Sandra DARDE	
Mélanie SAUZIN	
Elsa COMPAIN	
Pierrette CROSNIER	
Camille GALLE	

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

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

Venir nous voir

Maison du Tourisme de Montrichard Val de Cher :

1 rue du Pont
41400 Montrichard
02 54 95 25 44
Ouvert toute l'année*

Maison du Tourisme de Saint-Aignan :

60 Rue Constant Ragot
41110 Saint-Aignan
02 54 75 22 85
Ouvert toute l'année*

Maison du Tourisme de Selles-sur-Cher :

26 Rue de Sion
41130 Selles-sur-Cher
02 54 95 25 44
Ouvert du 1 avril au 31 octobre*

*détail de nos horaires d'ouverture sur notre site internet.

Nous contacter

PAR MAIL :

info@sudvaldeloire.fr

PAR TÉLÉPHONE :

02 54 95 25 44 : bureau de Montrichard Val de Cher
02 54 75 22 85 : bureau de Saint-Aignan
02 54 95 25 44 : bureau de Selles-sur-Cher

NOTRE SITE INTERNET :

www.sudvaldeloire.fr

NOS RÉSEAUX SOCIAUX :

Sur Instagram : sudvaldeloire
Sur Facebbok : sudvaldeloire

Sud
Val de Loire



Office de Tourisme Sud · Val de Loire

Maison du Tourisme de Montrichard Val de Cher
1 rue du Pont
41400, MONTRICHARD VAL DE CHER
02 54 32 05 10

Maison du Tourisme de Saint-Aignan
60 Rue Constant Ragot
41100, SAINT-AIGNAN
02 54 75 22 85

Maison du Tourisme de Selles-sur-Cher
26 Rue de Sion
41130, SELLES-SUR-CHER
02 54 95 25 44



www.sudvaldeloire.fr
Mail : info@sudvaldeloire.fr

Partagez vos plus beaux souvenirs
#sudvaldeloire