



PAYS DE
MONTBÉLIARD
TOURISME

Vivre d'art, d'histoire et d'aventure



pays de
Montbéliard
AGGLOMÉRATION

Registre public d'Accessibilité

Office de Tourisme

Textes de référence

*Code de la construction et de l'habitation, et notamment son article R. 111-19-60
Loi n°2015-988 du 5 août 2015 ratifiant l'ordonnance n°2014-1090 du 26 septembre 2014
relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports
publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées
Décret n° 2017-431 du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité
Arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du
registre d'accessibilité*

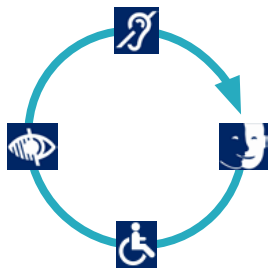


Sommaire

1 – FICHE INFORMATIVE DE SYNTHÈSE	1
2 – ATTESTATION D'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX	3
3 – DOCUMENT D'AIDE À L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES	4
4 – ATTESTATION DÉCRIVANT LES ACTIONS DE FORMATION DES PERSONNELS CHARGÉS DE L'ACCUEIL	5



Accessibilité de l'établissement



Bienvenue

→ 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 :



Consultation du registre public d'accessibilité :



☐ à l'accueil



☐ sur le site internet

N° SIRET :

Adresse :



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 – FICHE INFORMATIVE DE SYNTHÈSE

1 – Présentation de l'établissement

DÉSIGNATION DE L'ÉTABLISSEMENT	Office de Tourisme de Montbéliard
ADRESSE	1 rue Henri Mouhot 25200 MONTBELIARD
TÉLÉPHONE	03.81.94.45.60
CONTACT E-MAIL	audrey.gustin@agglo-montbeliard.fr
CLASSEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT	5 ^{ème} catégorie Type W

2 – Prestations proposées par l'établissement

L'Office de Tourisme assure l'accueil, l'information et l'orientation du public. Les visiteurs peuvent bénéficier de conseils touristiques, de documentation, ainsi que d'un espace boutique proposant la vente de produits et d'articles touristiques. L'établissement est également en mesure d'accueillir de petits groupes dans le cadre de visites ou de présentations. Les bureaux administratifs et une salle de réunion, situés à l'étage, sont réservés au personnel de l'Office de Tourisme et ne sont pas destinés à recevoir le public.

3 – Information sur l'accessibilité des prestations

L'Office de Tourisme est accessible aux personnes en situation de handicap. Une attestation d'accessibilité a été établie le 29 septembre 2025, sur la base du rapport de vérification réalisé par SOCOTEC, attestant de la conformité de l'établissement aux règles d'accessibilité en vigueur.

L'établissement est également titulaire du label Tourisme & Handicap, garantissant la qualité de l'accueil et des prestations proposées aux personnes en situation de handicap.

4 – Modalité de maintenance des équipements d'accessibilité

Equipement	Maintenance effectuée	Date
Portes automatique	Contrat d'entretien avec l'entreprise 2MA	

5 – Formation du personnel

Le personnel de l'Office de Tourisme a suivi une formation de sensibilisation à l'accueil des personnes en situation de handicap, intitulée "Sensibilisation sur la thématique du handicap".

Cette formation permet aux agents d'adopter les bonnes pratiques d'accueil, de mieux comprendre les différents types de handicap et d'accompagner les visiteurs de manière adaptée, afin de garantir un accueil de qualité pour tous.

2 – ATTESTATION D'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX

Le 29 SEP. 2015

Affaire suivie par : **Jean-Christophe PEQUIGNOT**
RESPONSABLE DU BUREAU D'ETUDES
Tél : 03 81 99 23 85
Fax : 03 81 99 22 64
jcpequignot@montbeliard.com

Préfecture de la région Franche Comté
M. le Préfet
8 Bis rue Charles Nodier
25035 Besançon

Objet : **Attestation d'accessibilité d'un ERP de 5^{ème} catégorie conforme au 31 décembre 2014**
exemptant d'Agenda d'Accessibilité Programmée
Office de Tourisme

Monsieur le Préfet,

Conformément à l'article R.111-19-33 du code de la construction et de l'habitation,

Je soussignée, Mme Marie-Noëlle BIGUINET, Maire de la Ville de Montbéliard (SIREN : 212 503 882 00012 - APE : 751A), propriétaire de l'Établissement recevant du public de 5^{ème} catégorie de type W, situé 1, rue Mouhot [parcelle BW 0192], dénommé ou enregistré sous l'enseigne : Office de Tourisme;

atteste sur l'honneur que, conformément au rapport en date du 28/05/2015 transmis par le bureau de contrôle SOCOTEC, l'établissement sus-mentionné répond à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur au 31 décembre 2014.

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.

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 45000 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 originellement 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.

Le Maire,

Pour le Maire, l'Adjoint délégué



Jean-Claude PASSIER

Hôtel de Ville
BP 95287 - 25205 Montbéliard cedex
tél 03 81 99 22 00
fax 03 81 99 22 64
www.montbeliard.com



SOCOTEC

BELFORT
30D, avenue du Général
Leclerc
90000 BELFORT
Tel : 03.84.21.51.45
Fax : 03.84.28.06.51

ACCESSIBILITE DES ERP AUX PERSONNES HANDICAPEES

RAPPORT DE DIAGNOSTIC



Etablissement concerné	OFFICE DE TOURISME SYNDICAT D'INITIATIVES RUE HENRI MOUHOT 25200 MONTBELIARD	N° d'affaire: HAC3674 Référence du rapport : 24440/15/428
Propriétaire	VILLE DE MONTBELIARD	Date du rapport : 28/05/2015
Demandeur	VILLE DE MONTBELIARD	Date de la visite : 04/08/2009

Conclusion :

L'établissement est accessible, aucun écart vis à vis de la réglementation n'a été relevé.

Auteur du rapport	Kinda ALKASSEM	Signature :
--------------------------	----------------	-----------------

Le présent rapport et ses annexes forment un tout indissociable dont il ne peut être fait état vis-à-vis de tiers que par publication ou communication in extenso
V4.1 04/03/2015

Sommaire

Synthèse	3
1 - Objet de la mission	5
2 - Déroulement de l'intervention	6
3 - Caractéristiques de l'établissement.....	7
4 - Résultat des investigations	8
4.1 Cheminements extérieurs.....	8
4.2 Stationnement automobile	8
4.3 Accès à l'établissement ou l'installation	8
4.4 Accueil du public	8
4.5 Circulations intérieures horizontales.....	9
4.6 Circulations intérieures verticales (escaliers et ascenseurs)	9
4.7 Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques.....	9
4.8 Revêtements de sols, murs et plafonds.....	9
4.9 Portes, portiques et sas.....	9
4.10 Locaux ouverts au public, équipements, et dispositifs de commande.....	10
4.11 Sanitaires.....	10
4.12 Sorties	10
4.13 Eclairage.....	10
4.14 Dispositions spécifiques pour les établissements recevant du public assis	10
4.15 Locaux d'hébergement.....	11
4.16 Douches et cabines.....	11
4.17 Caisses de paiement disposées en batterie.....	11
Annexes : fiches détaillées par écart.....	Erreur ! Signet non défini.

*

* *

SYNTHESE

Le diagnostic d'accessibilité du bâtiment aux personnes handicapées a donné lieu à des écarts de conformité. Les tableaux suivants en présentent une synthèse classée selon les critères ci-après :

- P1 : Accès depuis les abords jusqu'au bâtiment
- P2 : Accès au bâtiment / circulations principales et sanitaires
- P3 : Accès, au sein du bâtiment à l'ensemble des services
- P4 : Autre accès
- CS : Ecart ne donnant pas lieu à préconisation du fait de minoration réglementaires (contraintes liées à la solidité du bâtiment)

En complément, les points susceptibles de faire l'objet d'une dérogation à l'obligation de réalisation de travaux sont repris et regroupés dans un même tableau.

P1 : Accès depuis les abords jusqu'au bâtiment

Absence d'écart détecté pour ce critère

P2 : Accès au bâtiment / circulations principales et sanitaires

Absence d'écart détecté pour ce critère

P3 : Accès, au sein du bâtiment à l'ensemble des services

Absence d'écart détecté pour ce critère

P4 : Autre accès

Absence d'écart détecté pour ce critère

CS : Ecart ne donnant pas lieu à préconisation du fait de minoration réglementaires (contraintes liées à la solidité du bâtiment)

Absence d'écart détecté pour ce critère

Points susceptibles de faire l'objet d'une dérogation et mesures de substitution proposées (les mesures de substitution, souhaitables, ne sont obligatoires que pour les ERP remplissant une mission de service public).

Absence d'écart détecté pour ce critère

BILAN :

MONTANT TOTAL DES TRAVAUX PRECONISES	0 €
--------------------------------------	-----

Points forts	Points faibles
Etage ne recevant pas du public Accès extérieurs pentes réglementaires	Néant

1 - OBJET DE LA MISSION

La mission confiée à SOCOTEC consiste à établir

- Un relevé des écarts entre les conditions actuelles d'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées, et les obligations réglementaires en vigueur,
- Des préconisations de travaux permettant à l'établissement de respecter ces obligations,
- Une évaluation du coût hors taxes de ces travaux

Le diagnostic effectué par SOCOTEC porte uniquement sur les conditions d'accès aux locaux ouverts au public. Il ne porte pas sur les conditions d'évacuation en cas d'incendie des personnes en situation de handicap, cette prestation pouvant faire l'objet d'une mission complémentaire.

Contexte réglementaire :

L'intervention de SOCOTEC a pour référentiel le décret 2014-1326 du 5/11/2014 et l'arrêté du 08/12/2014 définissant les dispositions minimales à mettre en œuvre dans les établissements recevant du public (ERP) présents dans un cadre bâti existant, pour assurer leur accessibilité aux personnes handicapées. Ces dispositions concernent l'ensemble des locaux ouverts au public des ERP du 1^{er} groupe, et les seuls locaux fournissant la prestation de l'ERP pour les établissements de 5^{ème} catégorie.

Suite à donner au rapport :

Le propriétaire ou l'exploitant d'un ou plusieurs ERP doit transmettre au préfet (ou au maire dans le cas d'un seul dossier sur une seule période de 3 ans si ce dernier est compétent) un dossier contenant :

- pour ses ERP accessibles au 1^{er} janvier 2015 une attestation d'accessibilité indiquant la conformité de l'ERP aux règles d'accessibilité en vigueur au 31 décembre 2014. Cette attestation doit être transmise avant le 1^{er} mars 2015

- pour un ERP rendu accessible entre le 1^{er} janvier 2015 et le 27 septembre 2015, un document tenant lieu d'agenda d'accessibilité programmée tel que prévu à l'article R. 111-19-47 du code de la construction et de l'habitation (enregistré sous le numéro CERFA 15247)

- pour ses ERP non accessibles au 1^{er} janvier 2015 un agenda d'accessibilité programmé (Ad'AP) avant le 27 septembre 2015, c'est-à-dire un plan pluriannuel de travaux de mise en accessibilité des ERP sur 3 ans à compter de la validation de l'Ad'AP. Cette période de 3 ans peut être élargie à 6 ans (ERP du 1^{er} groupe, patrimoine de plusieurs ERP dont au moins un du 1^{er} groupe, ou ERP de 5^{ème} catégorie en cas de contraintes techniques ou financières particulières) voire 9 ans (à titre exceptionnel pour les patrimoines particulièrement complexes). Cet agenda peut comporter des demandes de dérogation pour les travaux présentant des conséquences économiques importantes, se heurtant à des impossibilités techniques relatives à l'environnement du bâtiment, ou si l'établissement est situé en secteur sauvegardé, noté comme protégé dans le plan local d'urbanisme, ou classé monument historique.

A compter de la date de dépôt de l'Ad'AP, l'autorité administrative dispose d'un délai de 4 mois pour accepter ou rejeter cet agenda. L'absence de réponse au bout de 4 mois vaut acceptation de l'Ad'AP, hors Ad'AP sollicité sur deux ou trois périodes de trois ans au titre des « contraintes techniques ou financières » ou « cas exceptionnel ». En cas de rejet de l'Ad'AP, la date limite du 27 septembre 2015 peut être repoussée de trois ans maximum par l'autorité administrative.

Pour les Ad'AP comportant plusieurs périodes de trois ans, le responsable de l'Ad'AP doit transmettre à l'autorité administrative un point de situation et un bilan des travaux en fin de première année et à mi parcours.

Le délai de mise en œuvre de l'Ad'AP peut être prorogé de 12 mois par l'autorité administrative en cas de difficultés techniques graves ou imprévues, et de 3 ans renouvelables en cas de force majeure.

Dans les deux mois suivant la fin de l'Ad'AP une attestation d'achèvement de l'Ad'AP doit être transmise à l'autorité administrative. Cette attestation est rédigée par un contrôleur technique ou un architecte (ERP du 1^{er} groupe), ou par le propriétaire ou l'exploitant sous forme d'une déclaration sur l'honneur (ERP de 5^{ème} catégorie).

2 - DEROULEMENT DE L'INTERVENTION

- Examen documentaire : préalablement à la visite sur site, SOCOTEC effectue un examen des documents mis à sa disposition tels que définis dans le contrat (descriptifs, plan des accès et des niveaux,...).
- Visite : lors de la visite, les écarts entre l'état existant et les obligations réglementaires sont relevés, des préconisations de solutions sont proposées et chiffrées. L'ensemble des locaux accessibles au public sont visités.
- Rendu : le diagnostic se concrétise par l'établissement du présent rapport

Rappel : Les avis de SOCOTEC sont formulés sur la base d'un examen visuel des ouvrages visibles et visitables : aucun démontage, sondage ou essai destructif n'a été réalisé.

DOCUMENTS EXAMINES POUR LA VISITE

Plans des locaux

3 - CARACTERISTIQUES DE L'ETABLISSEMENT

DENOMINATION ET ADRESSE

OFFICE DE TOURISME SYNDICAT D'INITIATIVES
RUE HENRI MOUHOT
25200 MONTBELIARD

CLASSEMENT ERP

Type : W
Catégorie : 5ème
Effectif du public reçu : Non communiqué
Source : Renseignements du chef de l'établissement

DESCRIPTION

Nombre de sous-sol : 0
Nombre d'étages : 2

Locaux accessibles au public :
Accueil RDC et sanitaires

AUTRES INFORMATIONS

4 - RESULTAT DES INVESTIGATIONS

4.1 Cheminements extérieurs

Dispositions satisfaisantes

4.2 Stationnement automobile

Dispositions satisfaisantes

4.3 Accès à l'établissement ou l'installation

Dispositions satisfaisantes

4.4 Accueil du public

Dispositions satisfaisantes

P1 : Accès depuis les abords jusqu'au bâtiment
P4 : Autre accès

P2 : Accès au bâtiment / circulations principales et sanitaires
CS : Ecart ne donnant pas lieu à préconisation du fait de minorations réglementaires (contraintes liées à la solidité du bâtiment)

P3 : Accès, au sein du bâtiment à l'ensemble des services

4.5 Circulations intérieures horizontales

Dispositions satisfaisantes

4.6 Circulations intérieures verticales (escaliers et ascenseurs)

Sans objet

4.7 Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques

Sans objet

4.8 Revêtements de sols, murs et plafonds

Dispositions satisfaisantes

4.9 Portes, portiques et sas

Dispositions satisfaisantes

P1 : Accès depuis les abords jusqu'au bâtiment
P4 : Autre accès

P2 : Accès au bâtiment / circulations principales et sanitaires
CS : Ecart ne donnant pas lieu à préconisation du fait de minorations réglementaires (contraintes liées à la solidité du bâtiment)

P3 : Accès, au sein du bâtiment à l'ensemble des services

4.10 Locaux ouverts au public, équipements, et dispositifs de commande

Dispositions satisfaisantes

4.11 Sanitaires

Dispositions satisfaisantes

4.12 Sorties

Dispositions satisfaisantes

4.13 Eclairage

Dispositions satisfaisantes

4.14 Dispositions spécifiques pour les établissements recevant du public assis

Sans objet

P1 : Accès depuis les abords jusqu'au bâtiment
P4 : Autre accès

P2 : Accès au bâtiment / circulations principales et sanitaires
CS : Ecart ne donnant pas lieu à préconisation du fait de minorations réglementaires (contraintes liées à la solidité du bâtiment)

P3 : Accès, au sein du bâtiment à l'ensemble des services

4.15 Locaux d'hébergement

Sans objet

4.16 Douches et cabines

Sans objet

4.17 Caisses de paiement disposées en batterie

Sans objet

P1 : Accès depuis les abords jusqu'au bâtiment
P4 : Autre accès

P2 : Accès au bâtiment / circulations principales et sanitaires
CS : Ecartis ne donnant pas lieu à préconisation du fait de minorations réglementaires (contraintes liées à la solidité du bâtiment)

P3 : Accès, au sein du bâtiment à l'ensemble des services



www.tourisme-handicaps.org

Je soussignée, Annette MASSON, Présidente de l'Association Tourisme & Handicaps, co-gestionnaire du Label Tourisme & Handicap, certifie que :

Office de Tourisme du Pays de Montbéliard

1 rue Henri Mouhot

25200 MONTBELIARD

est labellisé Tourisme & Handicap depuis le 05 mai 2022

Pour les 3 handicaps suivants : Auditif, Mental, Moteur.

Et ce pour une durée de 5 ans à partir de la date de labellisation, soit le 04 mai 2027

Annette MASSON

Présidente

Fait à Paris, le 28 mai 2026

3 – DOCUMENT D'AIDE À L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES

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 : MEEM-MLHD/SG/SPSSI/ATLZ/Benoît Cudelou

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

MINISTÈRE DU LOGEMENT,
ET DE L'HABITAT DURABLE
www.logement.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 déchiffrement 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.

4 – ATTESTATION DÉCRIVANT LES ACTIONS DE FORMATION DES PERSONNELS CHARGÉS DE L'ACCUEIL

ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

NOTIONS ACQUISES LORS DE LA SENSIBILISATION

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

atteste que : **DEMOUGIN Delphine**

a suivi la sensibilisation :

Sur la thématique du handicap

Date : **11 mai 2026 – 9h30-12h30 - 3h.**

Modalité de la sensibilisation : **En distanciel.**

Type de sensibilisation : **Inter-entreprise**

Nom de la formatrice : **PAPIN Sophie**

Objectifs de la sensibilisation :

- comprendre les besoins et les attentes des personnes en situation
- rappel des différents handicap
- Comment communiquer : site, réseaux, associations
- Comprendre le fonctionnement des associations, établissements spécialisé

Durée de la sensibilisation

Jour	Horaires
11 mai 2026	9h30 - 12h30
Durée	3h00

Fait à Riec sur Belon le 11 mai 2026

Pour servir et valoir ce que de droit.

Accessitour
Sophie PAPIN - RESPONSABLE

 Accessitour

Accessitour **Sophie PAPIN**
contact@accessitour.com Gérante

5 Rue Chavet
29 340 Riec sur Belon
www.accessitour.com
07 69 06 14 53



ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

NOTIONS ACQUISES LORS DE LA SENSIBILISATION

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

atteste que : **PETIT Paloma**

a suivi la sensibilisation :

Sur la thématique du handicap

Date : **11 mai 2026 – 9h30-12h30 - 3h.**

Modalité de la sensibilisation : **En distanciel.**

Type de sensibilisation : **Inter-entreprise**

Nom de la formatrice : **PAPIN Sophie**

Objectifs de la sensibilisation :

- comprendre les besoins et les attentes des personnes en situation
- rappel des différents handicap
- Comment communiquer : site, réseaux, associations
- Comprendre le fonctionnement des associations, établissements spécialisé

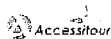
Durée de la sensibilisation

Jour	Horaires
11 mai 2026	9h30 - 12h30
Durée	3h00

Fait à Riec sur Belon le 11 mai 2026

Pour servir et valoir ce que de droit.

Accessitour
Sophie PAPIN - RESPONSABLE

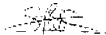


Accessitour **Sophie PAPIN**

contacts@accessitour.com

Gérante

5 Bag Chatel
29 340 Riec sur Belon
www.accessitour.com
07 68 06 14 53



ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

NOTIONS ACQUISES LORS DE LA SENSIBILISATION

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

atteste que : **GARMI Elise**

a suivi la sensibilisation :

Sur la thématique du handicap

Date : **11 mai 2026 – 9h30-12h30 - 3h.**

Modalité de la sensibilisation : **En distanciel.**

Type de sensibilisation : **Inter-entreprise**

Nom de la formatrice : **PAPIN Sophie**

Objectifs de la sensibilisation :

- comprendre les besoins et les attentes des personnes en situation
- rappel des différents handicap
- Comment communiquer : site, réseaux, associations
- Comprendre le fonctionnement des associations, établissements spécialisé

Durée de la sensibilisation

Jour	Horaires
11 mai 2026	9h30 - 12h30
Durée	3h00

Fait à Riec sur Belon le 11 mai 2026

Pour servir et valoir ce que de droit.

Accessitour
Sophie PAPIN - RESPONSABLE



Accessitour **Sophie PAPIN**
contacts@accessitour.com Gérante

5 Rue Chaleil
29 340 Riec sur Belon
www.accessitour.com
07 69 06 14 53



ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

NOTIONS ACQUISES LORS DE LA SENSIBILISATION

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

atteste que : **BARONNAT Anaïs**

a suivi la sensibilisation :

Sur la thématique du handicap

Date : **11 mai 2026 – 9h30-12h30 - 3h.**

Modalité de la sensibilisation : **En distanciel.**

Type de sensibilisation : **Inter-entreprise**

Nom de la formatrice : **PAPIN Sophie**

Objectifs de la sensibilisation :

- comprendre les besoins et les attentes des personnes en situation
- rappel des différents handicap
- Comment communiquer : site, réseaux, associations
- Comprendre le fonctionnement des associations, établissements spécialisé

Durée de la sensibilisation

Jour	Horaires
11 mai 2026	9h30 - 12h30
Durée	3h00

Fait à Riec sur Belon le 11 mai 2026

Pour servir et valoir ce que de droit.

Accessitour

Sophie PAPIN - RESPONSABLE



Accessitour **Sophie PAPIN**

contacts@accessitour.com

Gérante

5 Rue Chatelet
29 340 Riec sur Belon
www.accessitour.com
07 69 06 14 53

