Registre d'accessibilité

Gite Château du Bourg 8 rue du Maine 53500 SAINT DENIS DE GASTINES

ERP de 5^{ème} Catégorie



SOMMAIRE

- Attestation d'accessibilité
- Fiche accessibilité de l'établissement
- Plan de l'établissement
- Fiche de suivi entretien
- Bien accueillir les personnes handicapées
- Attestation de formation

Attestation d'accessibilité d'un ERP de 5ème catégorie

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

Je soussignée Mme MONNIER Christine, gérante du Château du Bourg,

n° siret: 453 756 561 00016 à SAINT DENIS DE GASTINES

né(e) le 17/09/1965 à Ernée ; demeurant, la Gare, 53500 SAINT DENIS DE GASTINES,

gérante de l'Établissement recevant du public de 5ème catégorie « Le Château du Bourg »

Situé au 8 rue du Maine, 53500 SAINT DENIS DE GASTINES

Atteste sur l'honneur que l'établissement ou installation sus-mentionné répond à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur.

Cette conformité à la réglementation accessibilité prend en compte :

- □ le recours à une ou plusieurs dérogations, obtenue(s) en application de l'article R.111-19-10 du code de la construction et de l'habitation (cf. arrêté préfectoral accordant la ou les dérogations ci-joint) et, en cas de dérogation accordée à un établissement recevant du public remplissant une mission de service public, la mise en place de mesures de substitution permettant d'assurer la continuité du service public ;
- X l'accessibilité d'une partie de l'établissement de 5^{ème} catégorie dans laquelle l'ensemble des prestations peut être délivré et, le cas échéant, la délivrance de certaines de ces prestations par des mesures de substitution.

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.

MONNIER Christine



Accessibilité de l'établissement

Ø	Bienvenueau	СНАТЕА	U DU BOURG	
→ Le bâtiment et tous les services proposé sont accessibles à tous				
	□ oui		☑ non	
A	→ Le personnel bâtiment et des			essibilité du
	☑ oui		□ non	
Formation	du personnel	d'accueil	aux différen	tes situations

· 高 了 克	Formation de handicap	du	personnel	d'accueil	aux	différentes	situations
	→ Le personi C'est-à-dire d de la nécessi	que	le personnel	l est inform	é		☑

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

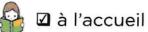
→ Le matériel est entretenu et réparé
☑ oui ☐ non

→ Le personnel connait le matériel
☑ oui ☐ non

Contact: gitechateaudubourg@wanadoo.fr



Consultation du registre public d'accessibilité :





🔰 🛮 sur le site internet

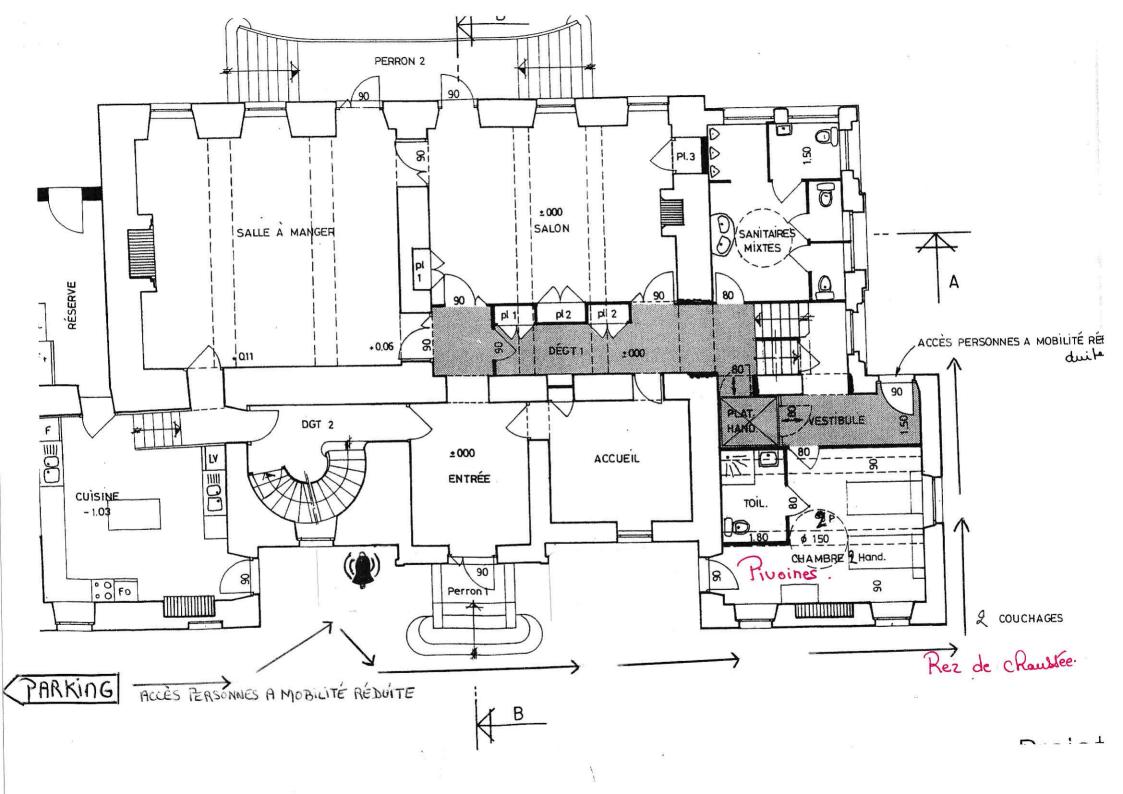
N° SIRET: 453 756 561 000 16

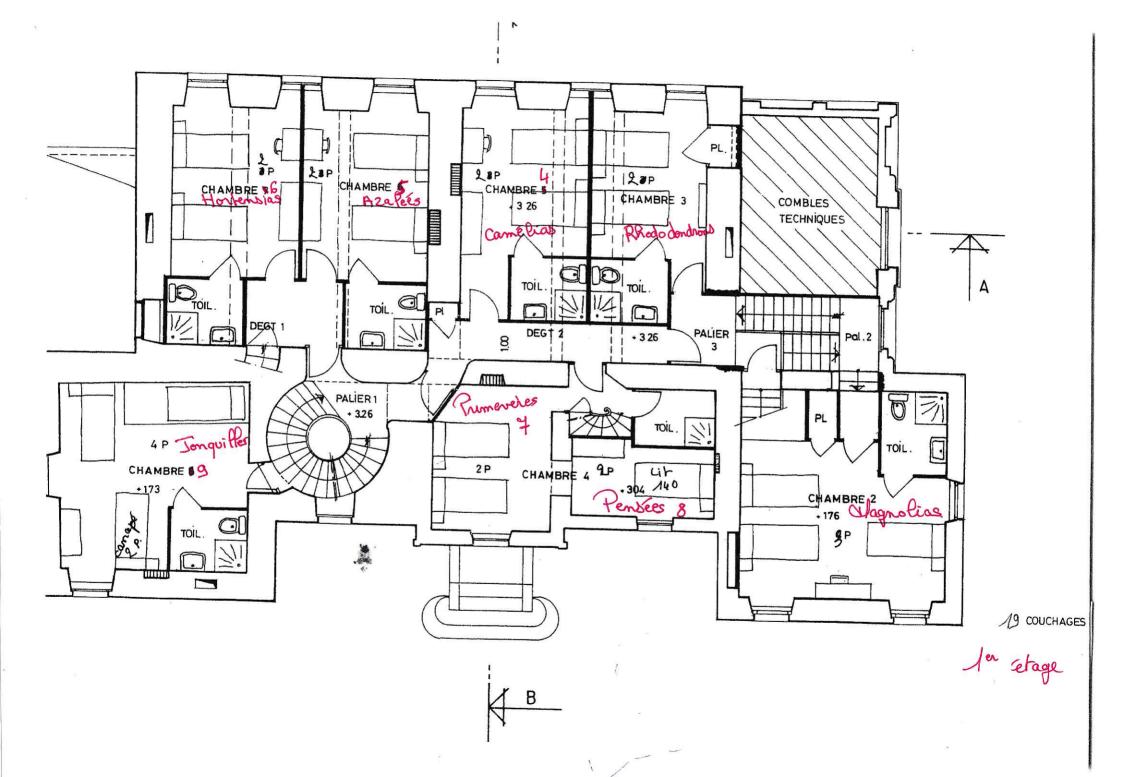
Adresse: Château du Bourg, 8 rue du Maine, 53500 SAINT DENIS DE GASTINES

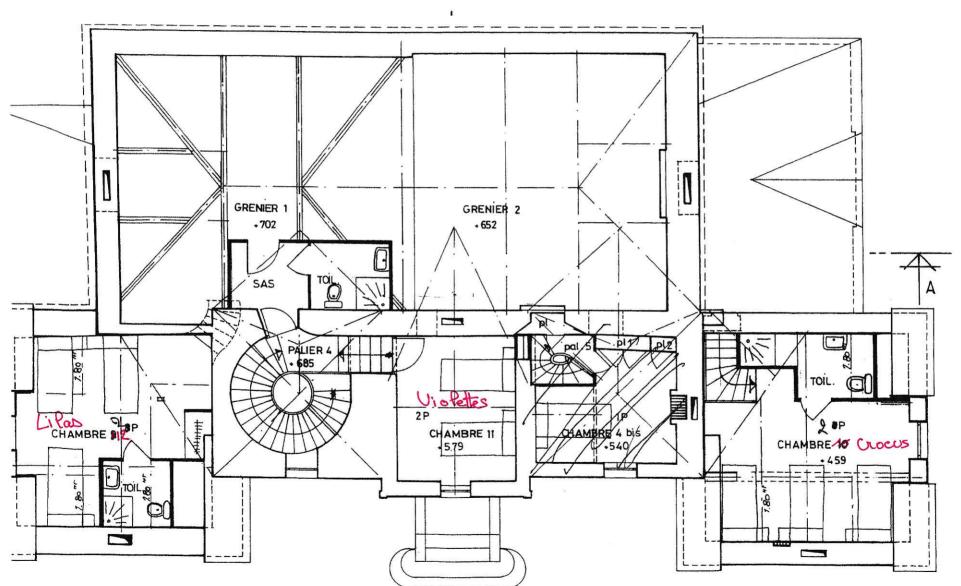


Certaines prestations ne sont pas accessibles

71	1. La CUISINE, qui est réservée au cuisinier où traiteur qui encadre le groupe	
16	Ce service sera accessible le :	🗖
1	Ce service ne sera pas accessible 🔥 (voir l'autorisation)	
J. J	Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation : Oui non	
71	2.	
4	Ce service sera accessible le :	🗖
4	Ce service ne sera pas accessible 🔥 (voir l'autorisation)	
MEN	Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation : oui non	
71	3.	
16	Ce service sera accessible le :	🗖
1	Ce service ne sera pas accessible 🔥 (voir l'autorisation)	
Many	Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation : u oui u non	







Scouchage: Lême étage

Fiche de suivi de l'entretien

Matériel / description	Date d'intervention		
Elévateur	25/11/2022		
SSI	13/01/2022		
Extincteur	24/11/2021		
VMC	08/09/2021		

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.







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/Benoît Cudelou

D.R.CONSULTANT – Dominique RABET 17 rue de Maison Rouge – 45140 SAINT JEAN DE LA RUELLE Tél. 02 38 66 77 83 – mèl : dominique.rabet@wanadoo.fr

ATTESTATION DE FORMATION

Dominique RABET, formatrice, certifie que :

Christine MONNIER

De la structure touristique:

Gîte Château du Bourg / St Denis de Gastines

a participé à la formation organisée par le CDT de la Mayenne et animée par D.R.CONSULTANT—
organisme de formation N° 24 45 02680 45 (préfet de la région Centre)

L'accueil des personnes en situation de handicaps dans les structures touristiques
Les 17 et 18 janvier 2011 de 9H.00 à 17H. 30 (14 heures) à Mayenne (53)

Fait à Mayenne, le 18 janvier 2011

L'organisme de formation

D.R.CONSULTANT
17 Rue de Maison Rouge
45140 SAINT JEAN DE LA RUELLE

T. 02 38 66 77 83 - Ø : dominique rabet@wanadee.fr Siret : 411 884 174 00037 O.F. Pretet région Centre : 24 45 02680 45

Le stagiaire