

≡ Registre d'accessibilité

- . Accessibility statement
- . Barrierefreiheitserklärung

→ Office de tourisme **Le Guilvinec**

ERP 5ème Catégorie



©E. Cléret



SOMMAIRE

1 - INFORMATIONS LEGALES

Raison et siège social

2 – L'ACCÈS AUX OFFICES DE TOURISME

- 2-1 Stationnement
- 2-2 Extérieur
- 2-3 Entrée
- 2-4 Circulation intérieure
- 2-5 Equipement et mobilier intérieur

3 - LES ACTIONS DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION AUPRES DU PERSONNEL D'ACCUEIL

- 3-1 Formation du personnel permanent
- 3-2 Formation du personnel saisonnier
- 3-3 Nos actions de sensibilisation

4 – LES SERVICES & OUTILS PROPOSÉS

- 4-1 Nos services
- 4-2 Nos outils
- 4-3 Maintenance des équipements d'accessibilité

5 – DECOUVRIR L'OFFRE ACCESSIBLE DU TERRITOIRE

- 5-1 Les guide pratiques
- 5-2 Les guides de visite
- 5-3 Site Internet : Tourisme Accessible

6 – ANNEXES

- 6-1 Attestations d'accessibilité des bâtiments
- 6-2 Attestation de maintenance des équipements d'accessibilité
- 6-3 Plan de cheminement
- 6-4 Fiche d'accessibilité des établissements en FALC
- 6-5 Guide d'accueil des personnes en situation de handicap
- 6-6 Suivi des formations
- 6-7 Attestations de formation
- 6-8 Notices d'utilisation du matériel

1 - INFORMATIONS LEGALES

Raison et siège social



OFFICE DE TOURISME Destination Pays Bigouden Sud
17, rue Raymonde Folgoas Guillou
29120 PONT L'ABBÉ



02 98 82 37 99



www.destination-paysbigouden.com

- Président Directeur Général : Stéphane LE DOARÉ
- Directrice : Gwénaëlle LE COZ
- Référent Accessibilité : Marie-Anne LE PRINCE
ma.leprince@destination-paysbigouden.bzh // 02 21 62 00 44
- SIRET : 824 433 999 000 11
- APE : 799OZ
- TVA : FR 83 824433999
- Immatriculation au registre des opérateurs de voyages et de séjours :
IMO29170002

2- L'ACCÈS A L'OFFICE DE TOURISME



Bureau d'Information Touristique du Guilvinec

Place de la Petite Sole – 29730 LE GUILVINEC

Le bureau du Guilvinec, ouvert toute l'année, est accessible et adapté : attestation de vérification de mise en œuvre des dispositions de l'AD'AP (Agenda des dispositions de l'agenda d'accessibilité programmée) du 30/01/2024 (Annexe APAVE n° C24014198M0001).

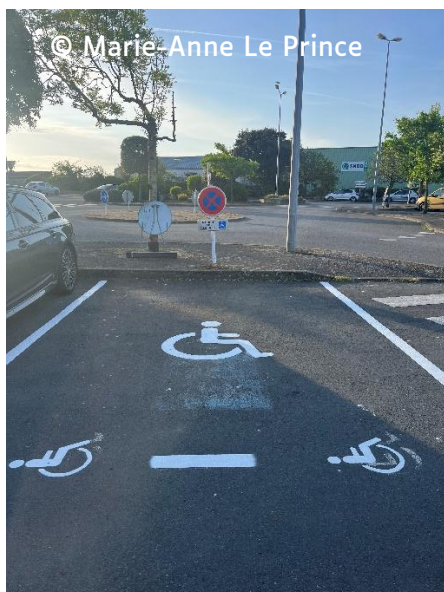


 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

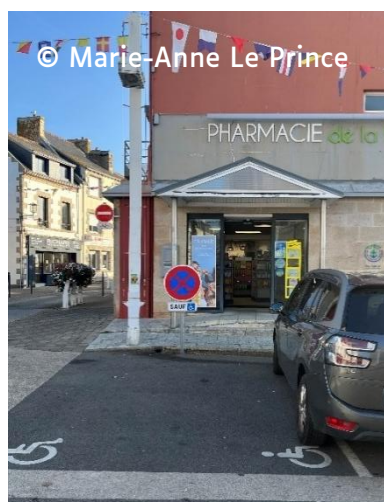
Demande en cours

Pré audit le 13/11/2025 et audit le 27/04/2026

2-1 Stationnement : places adaptées à moins de 150 mètres.



Devant l'Office de Tourisme



Devant la pharmacie (à l'arrière de l'Office de Tourisme)



Devant la Poste (à 50 m de l'Office de Tourisme)

Un plan reprend les emplacements des stationnements PMR du Guilvinec.



2-2 Extérieur

- Rampe d'accès pour les personnes en fauteuil ou à mobilité réduite mais pente légèrement supérieure > 5%.

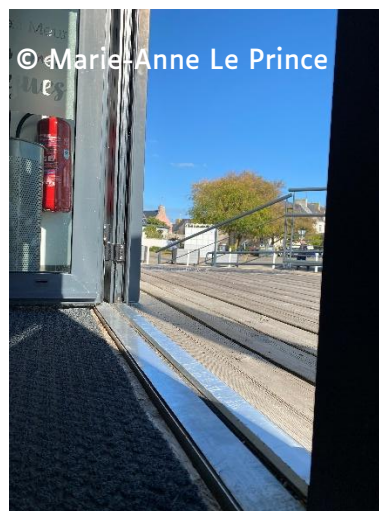


- Toilettes accessibles à proximité (10 m).



2-3 Entrée

- Ressaut de moins de 2cm.



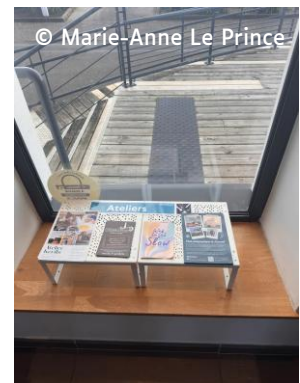
- Le tapis d'entrée est encastré et ne cause aucune gêne si ressaut.
- Entrée contrastée avec bandes signalétiques sur les surfaces vitrées.



- Pas d'obstacle à hauteur du visage.
- Chiens guide et chiens d'assistance autorisés.

2-4 Circulation intérieure

- Circulation aisée : espace suffisant permettant de manœuvrer et d'effectuer des demi-tours.
- Pas de bandes de guidage intérieure.
- Le revêtement de sol n'est ni glissant, ni éblouissant.
- Contraste visuel dans le choix des couleurs.
- Les baies vitrées sont situées à plus de 30 cm du sol : un sous-bassement évite tout obstacle dangereux.



- Plafond : dalles blanches.
- Sol : carrelage gris anthracite.
- Mur : blanc et baies vitrées entourés de structures gris anthracite
- Luminaires : situées à 2.20 m du sol, présence d'une lampe sur pied dans un coin sans danger.



- Le cheminement est de plain-pied.

- Obstacle à hauteur de visage signalés et neutralisés à l'aide de tasseaux collés au sol.



- Les espaces « Accueil/Information/Billetterie » et « Boutique » sont munis d'une signalétique visible et lisible.

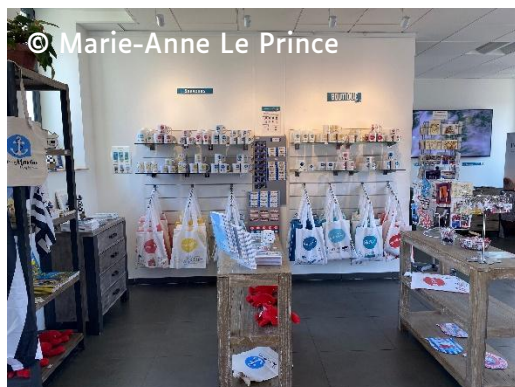


2-5 Equipement, mobilier intérieur et signalétique

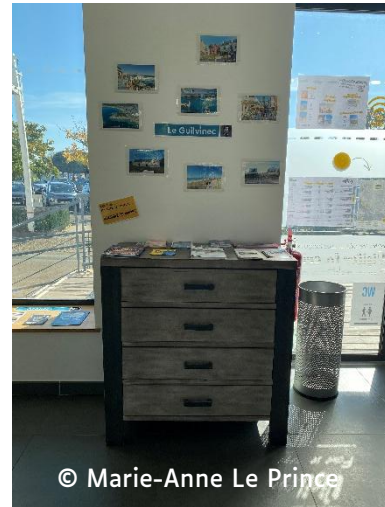
- Un comptoir abaissé permet l'accueil de personnes en fauteuil.
- Hauteur la plus basse du guichet = 0.71 m.



- L'espace boutique, avec la présence systématique d'une personne, permet une aide humaine pour attraper les produits (certains éléments sont présentés sur des étagères situées à plus de 1.30 m de hauteur). Cette information est indiquée dans cet espace via une affichette.



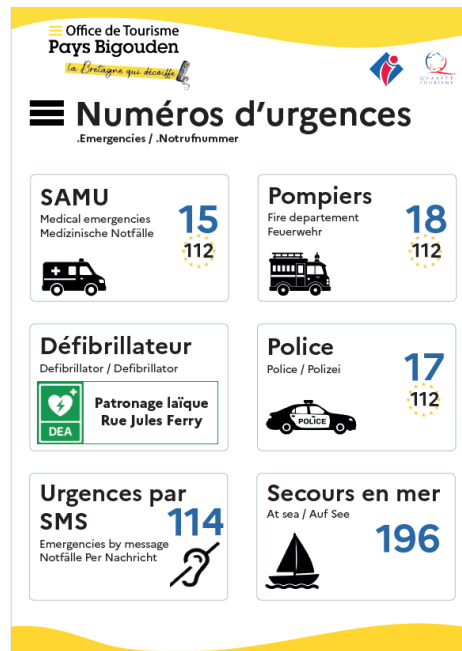
- Le paiement se fait à l'aide d'un TPE mobile sans bouton en relief.
- Une partie de la documentation est accessible sur les présentoirs à moins de 1.30 m de hauteur.



- La documentation à thème est repérable par de larges pictogrammes.



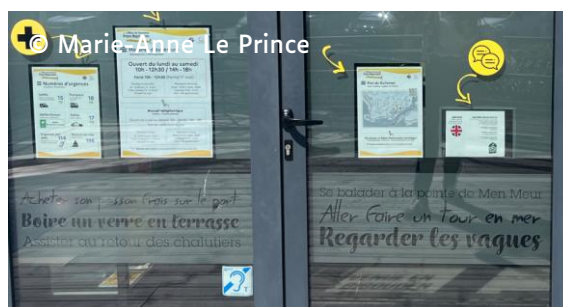
- Numéros d'urgence affichés de façon lisible sur la vitrine à l'entrée.



- Boucle à induction magnétique



Le logo signalant sa présence est affiché à l'entrée.



- Une boîte comprenant une loupe, un bloc-notes et un stylo est disponible sur le comptoir.



- Un livret d'accessibilité du Guilvinec en gros caractères.



- Un livret d'accessibilité en FALC (Facile A Lire et à Comprendre).



- Un registre d'accessibilité (RPA) de l'Office de Tourisme.



- Personnel non formé L.S.F.
- Guichet situé à moins de 5 mètres de l'entrée.
- Personnel sensibilisé et/ou formé à l'accueil des personnes en situation de handicap.
- Wi-Fi gratuit dans l'espace accueil et à l'extérieur (portée de 10m.).
- Une zone de repos est située légèrement en retrait de l'accueil pour offrir un espace de repos. Une assise sans accoudoir et 1 siège avec accoudoir sont présents.



3- LES ACTIONS DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION AUPRES DU PERSONNEL D'ACCUEIL

3-1 Formation du personnel permanent

Dans le cadre de la marque d'État Tourisme & Handicap, le personnel permanent chargé de l'accueil des visiteurs sur tout notre territoire a bénéficié de la formation de 2 jours « Accueil des publics en situation de handicap » en mars 2025, par l'organisme de formation Accessitour.

Les attestations de formations du personnel sont en annexe.

La référente Tourisme & Handicap participe régulièrement à des formations complémentaires et/ou de remise à niveau. Elle procède aussi régulièrement à de la veille afin de se tenir informée des évolutions.

3-2 Formation du personnel saisonnier et/ou non permanent

A son arrivée dans la structure, chaque personne, personnel saisonnier ou personnel non permanent, reçoit une sensibilisation à l'accueil des personnes en situation de handicap ainsi qu'une formation à l'utilisation des outils mis à disposition.

Pour le personnel saisonnier, cette formation est proposée à leur arrivée (avril et juin) lors de leur « semaine d'intégration ».

Pour le personnel non permanent, la formation est faite en interne à son arrivée dans la structure.

En complément, un document de présentation des 4 handicaps, du « Bien accueillir une personne en situation de handicap » ainsi que le comportement à adopter est donné aux saisonniers. Un guide du nouvel arrivant leur permet d'avoir une vision des différents handicaps et de l'attitude à tenir.

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.ecologie.gouv.fr



Ministère Français
de l'Égalité des Territoires

MINISTÈRE DE LA COHESION
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 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.

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, CFPASA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAI, UMIH, UNAPEI.

Conception - Réalisation : MIES-MC/SG/SP55/AL2/Benoît Cudélou

Ils peuvent également suivre le module d'e-learning dédié développé par OTB.

Cette prise en charge est effectuée par Marie-Anne LE PRINCE, référente Tourisme & Handicap dans la structure.

3-1 Nos actions de sensibilisation

Un guide du «Nouvel arrivant» détaille les outils, les méthodes, les comportements à intégrer pour accueillir au mieux les personnes situation de handicap est mis à disposition du personnel. Il permet de découvrir, ou de prendre connaissance des différents handicaps ainsi que particularités de certain.

La référente Tourisme & Handicap est la conseillère technique de la bonne mise en œuvre de la marque d'État Tourisme & Handicap ainsi que la référente locale sur le Pays Bigouden Sud. Son homologue couvre le Haut Pays Bigouden.

4- LES SERVICES & OUTILS PROPOSÉS

4-1 Nos services

Nous mettons à disposition différents équipements et services pour tous, parmi lesquels :

- Un livret d'accessibilité par communes de la destination. Chaque livret recense l'offre adaptée et répertorie précisément tous les lieux et activités en fonction du handicap. Ce livret est remis à jour régulièrement.
- **Affichage et signalétique**: nous garantissons une signalétique claire et systématiquement associée à un pictogramme afin de repérer facilement la documentation recherchée.
- **Des affiches en grands caractères**, associant les brochures principales (carnet d'adresses, guide des hébergements, etc.) à un QR code, invitant les visiteurs à télécharger la documentation directement sur le site Internet de l'Office de Tourisme.





- **1 écran** : avec des vidéos et photos uniquement (pas de son, picto « muet » associé) visible à hauteur ne présentant aucune gêne.



- Pas de vidéos en LSF
- **Connexion internet** gratuite
- L'Office de Tourisme est **ouvert toute l'année** :
 - o Avril, mai, juin, septembre :
 - Lundi au samedi : 10h-12h30 // 14h-18h
 - Fériés (sauf 01/05) : 10h-12h30
 - Dimanche en juin : 9h30-13h
 - o Juillet/août :
 - Lundi au samedi : 9h30-19h (dont fériés)
 - Dimanche 9h30-13h
 - o Octobre à mars :
 - Lundi au vendredi : 10h-12h30 // 14h-17h

4-2 Nos outils



Afin de répondre au mieux à la demande de notre clientèle, nous proposons plusieurs outils d'aide à la compréhension et facilitant l'accès à l'information. Certains répondent aux demandes spécifiques d'un type de déficience, d'autres touchent un public plus large.

Le personnel est formé à l'accueil de personne en situation de handicap.



HANDICAP MOTEUR

- Stationnement adapté à proximité
- Cheminement aisé et de plain-pied
- 1 sanitaire extérieur (20m) accessible
- Banque d'accueil abaissée



HANDICAP MENTAL

- Vaste hall d'accueil pour une circulation aisée : les documents sont classés par thème et repérable par de larges pictogrammes
- Livret de visite en Facile à Lire et à Comprendre (FALC) pour découvrir Le Guilvinec.



HANDICAP VISUEL

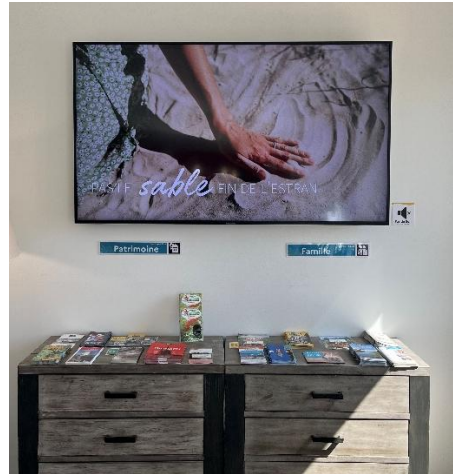
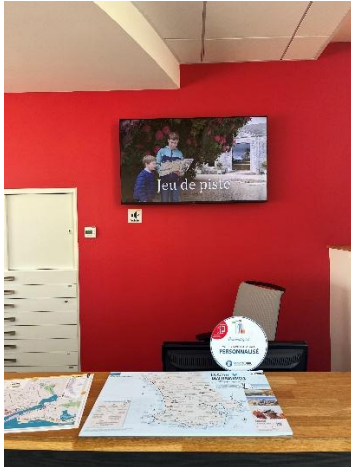
Les chiens guides et les chiens d'assistance sont les bienvenus !!

- Porte d'entrée équipée de repères visuels



- Hall d'accueil permettant un cheminement intérieur et extérieur sans obstacle

- Pas de bande de guidage au sol menant jusqu'au comptoir dédié car comptoir à moins de 5 m de la porte
- Loupe grossissante proposée à l'accueil
- Écran d'informations : billetterie et partenaires

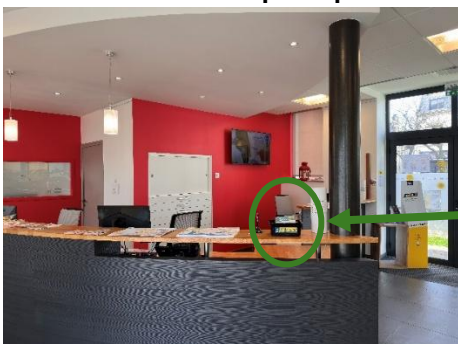


HANDICAP AUDITIF

- Un système d'aide à l'audition est disponible à l'accueil via une boucle magnétique et connexion internet gratuite



- Chaque poste est équipé d'un bloc note et de stylo permettant de communiquer par écrit.



4-3 Maintenance des équipements d'accessibilité

A ce jour aucun équipement ne nécessite de maintenance.

5- DECOUVRIR L'OFFRE ACCESSIBLE DU TERRITOIRE

Dans le cadre de l'obtention de la marque d'Etat Tourisme et Handicap, un travail de recensement de l'offre accessible est en cours. L'objectif est de pouvoir renseigner, de manière fiable et précise, sur le niveau d'accessibilité de tous nos partenaires touristiques et administratifs ?

5-1 Les guides pratiques

Une carte reprend les 22 communes de notre destination avec les incontournables. Des images permettent de simplifier l'information et voir rapidement les visites possibles.



Trois plans de ville permettent de situer les stationnements PMR sur la commune, les principales visites et balades ainsi que les services publics (mairie, poste, gendarmerie).

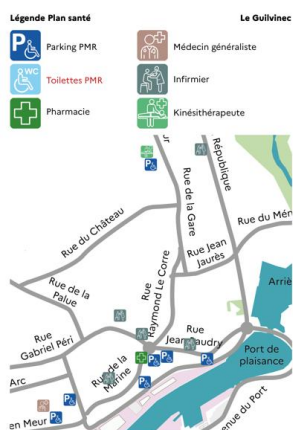
- Plan Touristique (visites, balades...)



- Plan Pratique (parking, WC, distributeurs de billets...)



- Plan « Santé » (pharmacie, docteur, infirmiers...)



Un guide pratique pour la continuité des soins en vacances : infirmiers, kiné, docteurs, pharmacies...)



5-2 Les guides de visite

Un guide d'accessibilité en grands caractères ainsi qu'un guide de visite en FALC sont disponibles à l'accueil et en téléchargement sur notre site internet. Ils sont mis à jour régulièrement.



5-3 Site Internet : Tourisme Accessible

Le site internet de l'Office de Tourisme Destination Pays bigouden est conforme à 40% au Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité (RGAA 4.1.2).

Le site internet est accessible pour les malvoyants

Un audit de conformité a été fait et une démarche active d'amélioration de l'accessibilité est engagée. Un devis a été signé avec la société Silaos.

[Déclaration d'accessibilité](#)

[Rapport d'audit](#)

6- ANNEXES

6-1 Attestations d'accessibilité des bâtiments



CCPBS
17 rue Raymonde FOLGOAS GUILLOU
29120 PONT L'ABBE

À l'attention de M. LAMY

ATTESTATION DE VERIFICATION DE MISE EN ŒUVRE DES DISPOSITIONS DE L'AGENDA D'ACCESSIBILITE PROGRAMMEE

Je soussigné Christophe LE BRIS de la société APAVE Infrastructures et Constructions FRANCE en qualité de Organisme de Contrôle Technique au sens du CCH art. L 111-23, titulaire d'un agrément ministériel l'habilitant à intervenir sur les bâtiments.

Atteste que par contrat de Vérification Technique n° : C24014198M0001
En date du : 30/01/2024

La Société : CCPBS
Maître de l'Ouvrage de l'opération :

Office de tourisme
Rue MEN CRENN
29730 LE GUILVINEC

A confié à APAVE Nord Ouest SAS, qui l'a réalisée, une mission de Vérification Technique après travaux visant à vérifier si les travaux réalisés respectent les dispositions de l'agenda d'accessibilité programmée n° AA 0290721500001.

Nota : les règles d'accessibilité applicables sont les règles en vigueur rappelées ci-dessous auxquelles sont adjointes les éventuelles dérogations propres à l'opération et citées ci-après.

Nombre de bâtiments, équipements ou locaux séparés : 1



Agence de Quimper

12 Allée Claude Dervin CS 63009
29334 QUIMPER CEDEX

Tél. : 02 98 10 15 60 - Fax : 02 98 10 09 10

Apave - 191 rue de Vaugirard - 75736 Paris Cedex 15 - SA au capital de 222 024 163 - RCS Paris 527 573 141

Filiales opérationnelles : Apave Alsacienne SAS - RCS 301 570 446 ; Apave Nord-Ouest SAS - RCS 419 671 425 ;

Apave Parisienne SAS - RCS 393 168 273 ; Apave Sudeurope SAS - RCS 518 720 925

Page 1 sur 2

Règles en vigueur considérées :

Code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L.161-1 et suivants, L.122-3 et suivants et les articles R.162-1 à R.164-6 et suivants, relatifs à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations existantes ouvertes au public ou créés.

Arrêté du 08 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 164-1 à R. 164-4 du code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n° 2006-555 relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public.

Dérogations accordées, telles que portées à la connaissance du Vérificateur :

A notre connaissance il n'a pas été accordé de dérogation.

Documents remis au Vérificateur et pris en compte dans le cadre de sa mission :

Néant

Conclusions :

A l'issue de sa visite de vérification réalisée selon les termes et conditions du contrat précité et qui s'est déroulée le 24/06/2024 le contrôleur technique atteste que l'ensemble des constats indiqués pour l'office de tourisme du GUILVINEC, dans l'agenda d'accessibilité ont bien été mis en conformité par le maître d'ouvrage.

Date : 29/08/24

Le chargé d'affaire
Christophe LE BRIS

Signature :




6-2 Fiche d'accessibilité des établissements en FALC




Accessibilité de l'établissement



 **Bienvenue** à L'Office de Tourisme du Guilvinec

→ 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 : ma.leprince@destination-paysbigouden.bzh // 02 21 62 00 44



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 824 433 999 000 11

Adresse : Place de la Petite Sole - 29730 LE GUILVINEC

6-3 Guide d'accueil des personnes en situation de handicap

Documentation consultable à l'accueil ou en téléchargement sur notre site internet.

Insérer QR Code.

6-4 Suivi des formations

Nom prénom	Année	Intitulé de la formation	Heures
Marie-Anne LE PRINCE	2026	Sensibilisation hébergements inclusifs	3
	2026	Sensibiliser ses équipes de saisonniers	3
	2025	Accueil signalétique accessible	3
	2025	Accueil accessible	3
	2025	Accueillir et informer les PESH*	14
	2025	Collecter, recenser son offre accessible	14
	2024	Le cadre réglementaire de l'accessibilité des structures recevant du public	7
Mary GUEGUEN	2025	Accueillir et informer les PESH*	14
Emilie CORCUFF	2025	Accueillir et informer les PESH*	14
Anne-Sophie LE ROUX	2025	Accueillir et informer les PESH*	14
Hélène RIEN	2025	Accueillir et informer les PESH*	14
Eva CLERET	2025	Accueillir et informer les PESH*	14
Tangi HOURMAND	2025	Accueillir et informer les PESH*	14
Sophie PEUZIAT	2025	Accueillir et informer les PESH*	14
Jean-Baptiste CARIOU	2025	Accueillir et informer les PESH*	14
Rozenn TANNIOU	2025	En vacances lors de la formation	0

* PESH = Personne en situation de Handicap

6-5 Attestations de formation



Accessitour
Siret n°828 994 137 00010
N° déclaration existence n°53 29 09 01 129

ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

NOTIONS ACQUISES LORS DE LA SENSIBILISATION

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

atteste que : **LE PRINCE Marie-Anne**

a suivi la sensibilisation de formation :

Sensibiliser ses équipes de saisonniers

Date : 23 janvier 2026 – 08h30-11h.

Modalité de la formation : En présentiel.

Lieu de la formation : 29000 Quimper

Type de formation : Inter-entreprise

Nom de la formatrice : PAPIN Sophie

Objectifs de la formation :

- Rappel des handicaps et de la consommation touristique.
- Le livret de sensibilisation à mettre en place.
- Les outils en place dans votre établissement : comment les expliquer aux saisonniers.

Durée de la formation

Jour	Horaires
23 janvier 2026	08h30-11h
Durée	2h30

Fait à Riec sur Belon

Pour servir et valoir ce que de droit.

Accessitour
Sophie PAPIN - RESPONSABLE



ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

NOTIONS ACQUISES LORS DE LA SENSIBILISATION

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

atteste que : **LE PRINCE Marie-Anne**

a suivi la sensibilisation de formation :

Hébergement inclusif

Date : 23 janvier 2026 – 13h-15h.

Modalité de la formation : En présentiel.

Lieu de la formation : 29000 Quimper

Type de formation : Inter-entreprise

Nom de la formatrice : PAPIN Sophie

Objectifs de la formation :

- Comprendre les besoins des personnes en situation de handicap.
- Comprendre les normes d'accessibilité.
- Mettre en place un logement accessible mais inclusif pour tous.
- Comment allier accessible et beau.

Durée de la formation

Jour	Horaires
23 janvier 2026	14h-16h30
Durée	2h30

Fait à Riec sur Belon

Pour servir et valoir ce que de droit.

Accessitour
Sophie PAPIN - RESPONSABLE



**Institut du Tourisme - Fédération des
Offices de Tourisme de Bretagne**

1C - 1D avenue de Bellefontaine CS 71777

35517 CESSON-SEVIGNE Cedex

Email: contact@institut-tourisme.bzh

Tel: 02 20 06 01 02



Certificat de réalisation de l'action de formation

Je, soussigné: **Pierre BOUTON**, directeur de l'organisme de formation Institut du Tourisme - Fédération des Offices de Tourisme de Bretagne,

atteste que: **Mme Marie-Anne LE PRINCE**

a réalisé la formation:

Le cadre réglementaire de l'accessibilité des structures recevant du public

Lieu de la formation: Grande salle - Centre de formation d'OTB - 2 rue Jean-Claude Jegat 56300 Pontivy.

Dates de la formation: du 19 novembre 2024 au 19 novembre 2024.

Durée de la formation: 7 heures (1 jour).

Nature de l'action de formation: Action de formation

Objectifs de la formation

- Maîtriser les fondamentaux de l'accessibilité des structures recevant du public
- Connaître les obligations et les devoirs des structures
- Connaître les contraintes réglementaires spécifiques à l'établissement

Fait à CESSON-SEVIGNE Cedex, le 25 novembre 2024

Institut du Tourisme - Fédération des Offices de Tourisme de Bretagne | 1C - 1D avenue de Bellefontaine CS 71777 CESSON-SEVIGNE

Cedex 35517 | Numéro SIRET: 34263477100030

| Numéro de déclaration d'activité: 53350865835 (auprès du préfet de région de: BRETAGNE)

(Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État)

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 : **LE PRINCE Marie-Anne**

a suivi la formation :

Recenser, collecter et diffuser son offre accessible

Lieu de la formation : **Office de Tourisme de Plomodiern 29550**

Dates de la formation : **06-07 mars 2025.**

Durée de la formation : **2 jours**

Heures de formations réalisées : **14 :00**

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

Formatrice : **Sophie PAPIN**

Durée de la formation

Jours	Horaires matin	Horaires après-midi
06 mars 2025	9h-12h30	13h30-17h
07 mars 2025	9h-12h30	13h30-17h
Durée	7h	7h

Fait à **RIEC SUR BELON**.



Accessitour **Sophie PAPIN**
contacts@accessitour.com Génère
5 Beg Chatel
29 340 Riec sur Belon
www.accessitour.com
07 68 08 34 53

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 : **LE PRINCE Marie-Anne**

a suivi la formation :

Accueil des publics en situation de handicap

Lieu de la formation : **Office de Tourisme de Plozévet 29710.**

Dates de la formation : **20-21 mars 2025.**

Durée de la formation : **2 jours**

Heures de formations réalisées : **14 :00**

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

Formatrice : **Alice PIQUET.**

Durée de la formation

Jours	Horaires matin	Horaires après-midi
20 mars 2025	9h-12h30	13h30-17h
21 mars 2025	9h-12h30	13h30-17h
Durée	7h	7h

Fait à Riec sur Belon.



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

5 Beg Chatel
29 340 Riec sur Belon
www.accessitour.com
07 52 08 89 95

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 : **GUEGUEN Mary**

a suivi la formation :

Accueil des publics en situation de handicap

Lieu de la formation : **Office de Tourisme de Plozévet 29710.**

Dates de la formation : **20-21 mars 2025.**

Durée de la formation : **2 jours**

Heures de formations réalisées : **14 :00**

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

Formatrice : **Alice PIQUET.**

Durée de la formation

Jours	Horaires matin	Horaires après-midi
20 mars 2025	9h-12h30	13h30-17h
21 mars 2025	9h-12h30	13h30-17h
Durée	7h	7h

Fait à Riec sur Belon.



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

5 Beg Chatel
29 340 Riec sur Belon
www.accessitour.com
07 89 96 14 53

A blue ink signature of Sophie Papin.

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 : **CORCUFF Emilie**

a suivi la formation :

Accueil des publics en situation de handicap

Lieu de la formation : **Office de Tourisme de Plozévet 29710.**

Dates de la formation : **20-21 mars 2025.**

Durée de la formation : **2 jours**

Heures de formations réalisées : **14 :00**

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

Formatrice : **Alice PIQUET.**

Durée de la formation

Jours	Horaires matin	Horaires après-midi
20 mars 2025	9h-12h30	13h30-17h
21 mars 2025	9h-12h30	13h30-17h
Durée	7h	7h

Fait à **Riec sur Belon.**



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

5 Beg Chatel
29 340 Riec sur Belon
www.accessitour.com
07 52 08 89 95

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Sophie Papin'.

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 : **LE ROUX Anne-Sophie**

a suivi la formation :

Accueil des publics en situation de handicap

Lieu de la formation : **Office de Tourisme de Plozévet 29710.**

Dates de la formation : **20-21 mars 2025.**

Durée de la formation : **2 jours**

Heures de formations réalisées : **14 :00**

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

Formatrice : **Alice PIQUET.**

Durée de la formation

Jours	Horaires matin	Horaires après-midi
20 mars 2025	9h-12h30	13h30-17h
21 mars 2025	9h-12h30	13h30-17h
Durée	7h	7h

Fait à Riec sur Belon.



Accessitour **Sophie PAPIN**
contacts@accessitour.com Génère
5 Beg Chatel
29 340 Riec sur Belon
www.accessitour.com
07 52 08 84 52

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 : **RIEN Héléne**

a suivi la formation :

Accueil des publics en situation de handicap

Lieu de la formation : **Office de Tourisme de Plozévet 29710.**

Dates de la formation : **20-21 mars 2025.**

Durée de la formation : **2 jours**

Heures de formations réalisées : **14 :00**

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

Formatrice : **Alice PIQUET.**

Durée de la formation

Jours	Horaires matin	Horaires après-midi
20 mars 2025	9h-12h30	13h30-17h
21 mars 2025	9h-12h30	13h30-17h
Durée	7h	7h

Fait à Riec sur Belon.



Accessitour
formations@accessitour.com
5 Beg Chatel
29 340 Riec sur Belon
www.accessitour.com
07 52 08 89 95

Sophie PAPIN
Directrice

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 : **HOURMAND Tangi**

a suivi la formation :

Accueil des publics en situation de handicap

Lieu de la formation : **Office de Tourisme de Plozévet 29710.**

Dates de la formation : **20-21 mars 2025.**

Durée de la formation : **2 jours**

Heures de formations réalisées : **14 :00**

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

Formatrice : **Alice PIQUET.**

Durée de la formation

Jours	Horaires matin	Horaires après-midi
20 mars 2025	9h-12h30	13h30-17h
21 mars 2025	9h-12h30	13h30-17h
Durée	7h	7h

Fait à Riec sur Belon.



Accessitour
formations@accessitour.com

5 Beg Chatel
29 340 Riec sur Belon
www.accessitour.com
07 89 96 34 63

Sophie PAPIN

Delante

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 : **PEUZIAT Sophie**

a suivi la formation :

Accueil des publics en situation de handicap

Lieu de la formation : **Office de Tourisme de Plozévet 29710.**

Dates de la formation : **20-21 mars 2025.**

Durée de la formation : **2 jours**

Heures de formations réalisées : **14 :00**

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

Formatrice : **Alice PIQUET.**

Durée de la formation

Jours	Horaires matin	Horaires après-midi
20 mars 2025	9h-12h30	13h30-17h
21 mars 2025	9h-12h30	13h30-17h
Durée	7h	7h

Fait à Riec sur Belon.



Accessitour Sophie PAPIN

formations@accessitour.com

Directrice

5 Beg Chatel
29 340 Riec sur Belon
www.accessitour.com
07 89 89 34 63

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 : **CARIOU Jean-Baptiste**

a suivi la formation :

Accueil des publics en situation de handicap

Lieu de la formation : **Office de Tourisme de Plozévet 29710.**

Dates de la formation : **20-21 mars 2025.**

Durée de la formation : **2 jours**

Heures de formations réalisées : **14 :00**

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

Formatrice : **Alice PIQUET.**

Durée de la formation

Jours	Horaires matin	Horaires après-midi
20 mars 2025	9h-12h30	13h30-17h
21 mars 2025	9h-12h30	13h30-17h
Durée	7h	7h

Fait à Riec sur Belon.



Accessitour
contacts@accessitour.com

5 Beg Chatel
29 340 Riec sur Belon
www.accessitour.com
07 85 96 14 53

Sophie PAPIN

Directrice

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Sophie Papin'.

6-6 Notices d'utilisation du matériel

Le modèle de Boucle à Induction Magnétique (BIM) de l'Office de Tourisme du Guilvinec est le Geemarc LoopHear 102 ^{v2}.

La BIM Geemarc LoopHear 102 ^{v2} génère un champ électromagnétique qui est capté par la prothèse auditive en position « T » pour les personnes appareillées.

Pour les personnes non appareillées, la boucle permet de bénéficier d'une conversation amplifiée grâce à son écouteur additionnel.

La **position « T »** désactive les microphones et utilise uniquement le signal transmis par une **boucle magnétique**, tandis que la **position « MT »** combine les deux modes pour une écoute optimisée.

Ce "T" signifie en fait Téléphone ou Télécoil et il indique que l'on est en écoute d'une boucle magnétique. C'est-à-dire que **l'on reçoit directement le signal envoyé** par une boucle à induction magnétique via une bobine à l'intérieur de l'appareil.

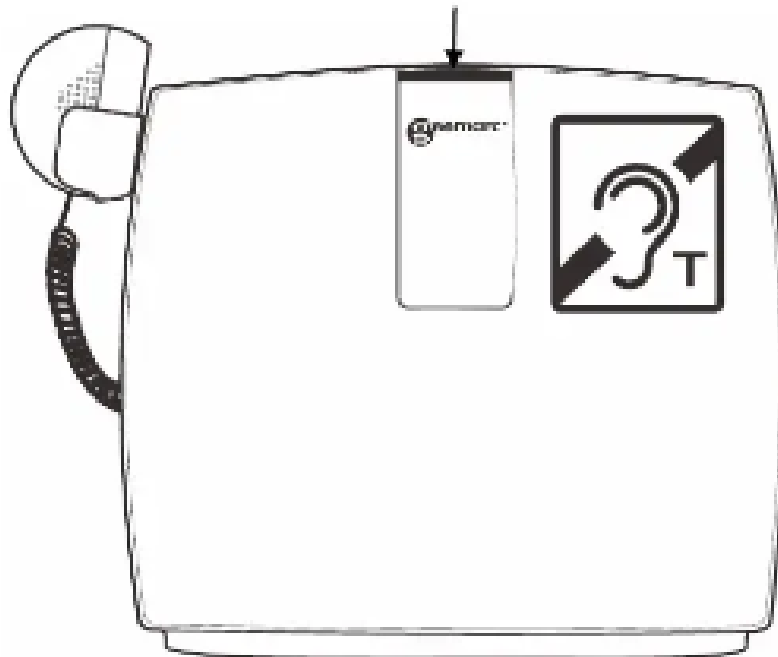
Le "M" signifie Microphone.

Retrouvez le mode d'emploi complet [ICI](#).

Description générale

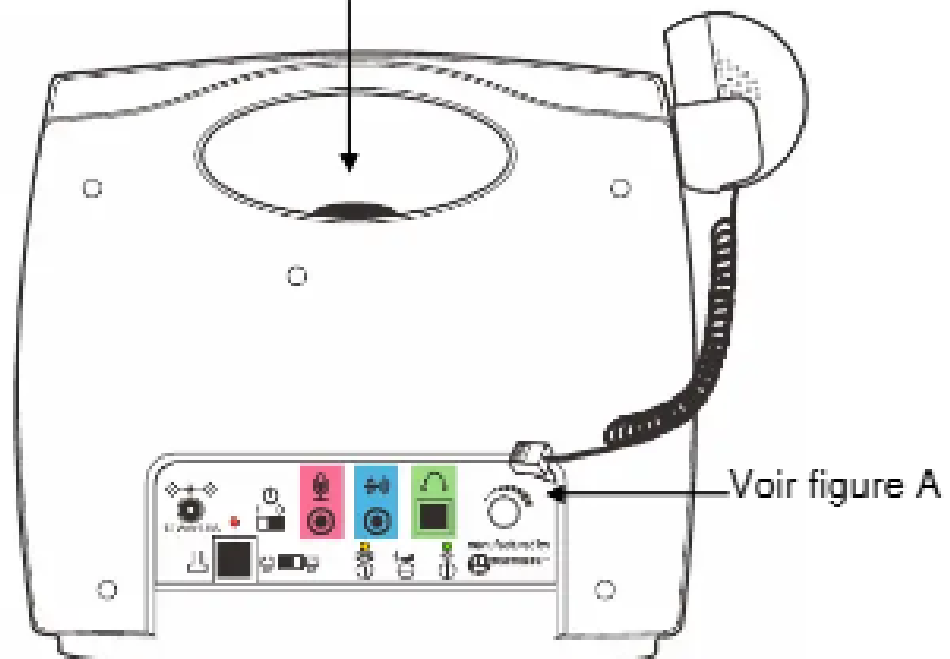
Vue de face

Indicateur de Niveau Champ Magnétique



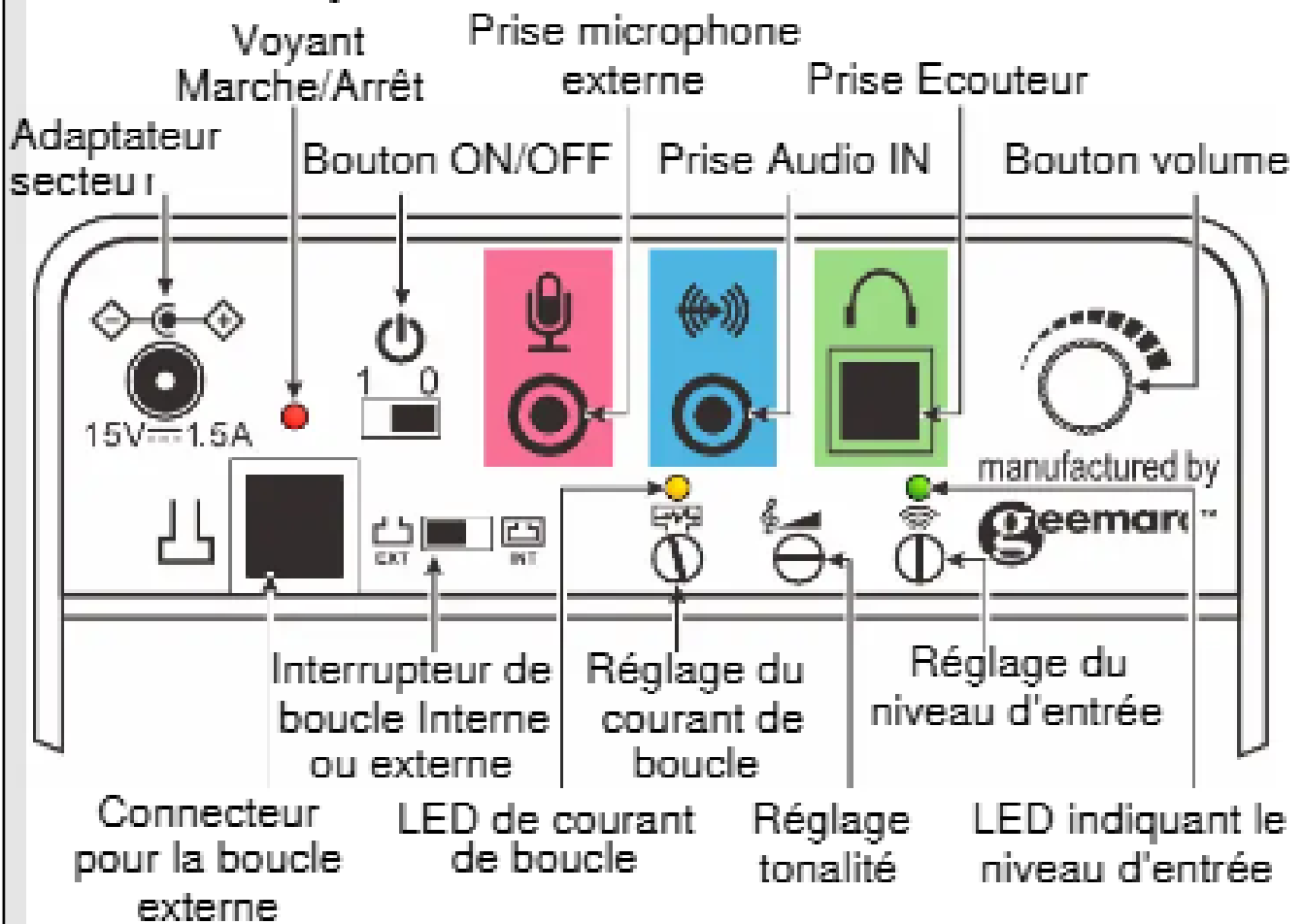
Vue arrière

LEDs indiquant le niveau de la batterie et le niveau de sortie de la boucle



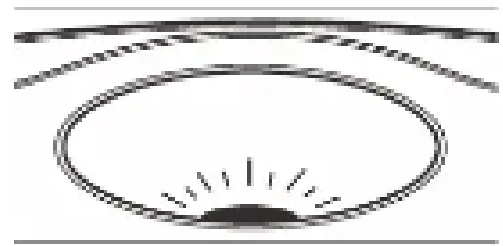
22

Vue arrière (Fig A)



Utilisez « le passage de fil » pour sécuriser la connexion. Avant la première utilisation, la batterie du LoopHEAR™ a besoin d'être chargée pendant 8 heures.

Le voyant blanc en dessous de la poignée s'allumera si les batteries sont chargées. Le voyant passera au **VERT** lorsqu'elles seront totalement chargées mais pour la première charge, mettre les batteries en charge durant 8 Heures avant utilisation.



Utilisation du LoopHEAR™

Pour recevoir un son optimal du LoopHEAR™, placez-le en face de l'utilisateur. Vous pouvez l'utiliser de deux façons :

De façon mobile

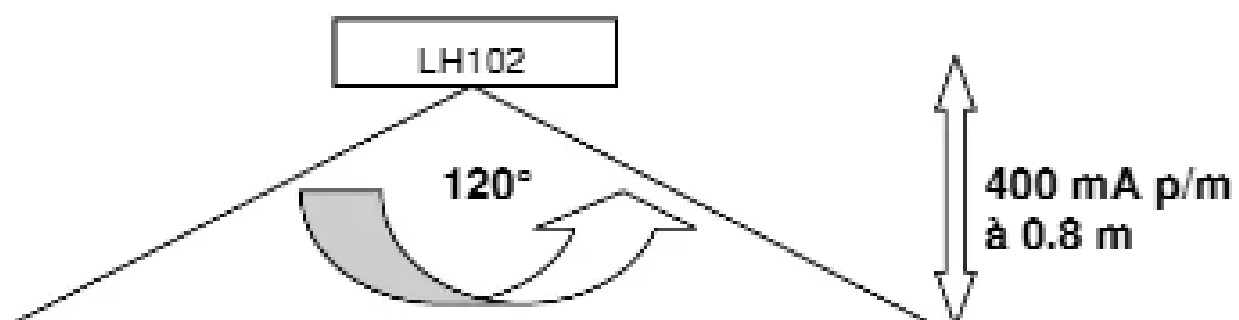
Vous pouvez transporter le LoopHEAR™ lors de vos déplacements. Il peut être utilisé partout et immédiatement sans aucune configuration préalable.

De façon Semi Fixe

Vous pouvez installer le LoopHEAR™ à un endroit spécifique.

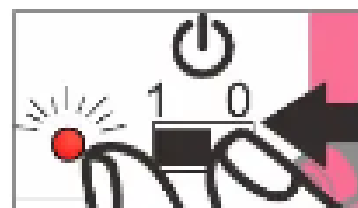
Pour le fixer, suivez les instructions décrites ci-dessous :

- 1) Choisissez l'emplacement pour fixer le LoopHEAR™
- 2) Retirez le couvercle de protection (voir description page 25)
- 3) Fixez le couvercle de protection sur une table ou un bureau en utilisant les trous situés sur le couvercle.
- 4) Remplacez le LoopHEAR™ sur le couvercle fixé (voir description page 25)



Allumer le LoopHEAR™

Basculez l'interrupteur du LoopHEAR™ sur la position « 1 » situé derrière l'appareil. Le voyant rouge juste à côté s'allumera en rouge.

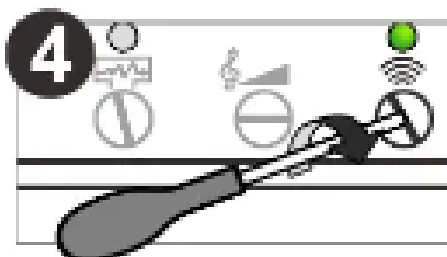
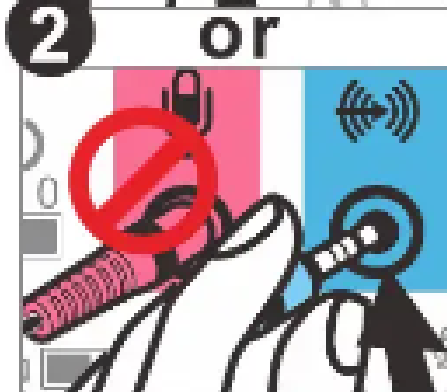
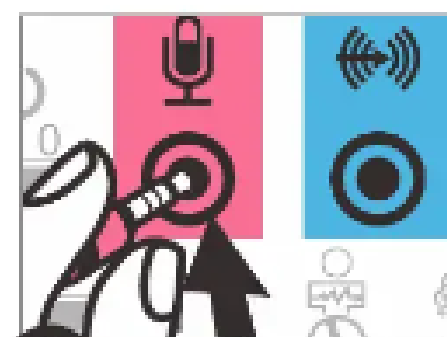


Eteindre le LoopHEAR™

Après utilisation, basculez l'interrupteur sur " 0 " situé derrière l'appareil.

INSTALLATION ET MISE EN FONCTIONNEMENT

1. Choisissez un endroit libre de toute interférence, de champs magnétique ou électrique pour l'installation et l'utilisation du LH102. Installez le et veillez à la fixation des cables.
2. Connectez le microphone de bureau à la prise Micro. (ou si nécessaire une source auxiliaire sur l'entrée audio). Noter que si une source auxiliaire est connectée, l'entrée micro ne fonctionne plus.
3. Mettre l'interrupteur sur Marche et contrôler si le voyant s'éclaire en rouge.
4. Appliquer le signal d'entrée (par exemple en parlant dans le micro ou en écoutant de la musique). Pour l'entrée auxiliaire, la sensibilité peut être ajustée avec un petit tournevis plat via le bouton jusqu'à ce le voyant vert s'allume.



Utilisation de l'entrée audio

Le LoopHEAR™ peut également transmettre, grâce à sa boucle magnétique, un signal délivré par une source audio externe (télévision, lecteur MP3 ou MP4 , ordinateur.....).

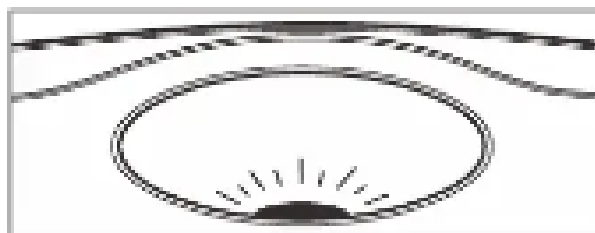


Connecter votre équipement audio au connecteur 3.5mm bleu situé à l'arrière de votre LoopHEAR™. Vous entendrez le signal avec votre prothèse auditive en position T si vous êtes à moins d'un mètre.

La sensibilité peut être ajustée en tournant le bouton de control à l'aide d'un petit tournevis plat.

Significations des voyants

Le produit possède des nombreux voyants en dessous de la poignée, qui s'allument comme suivant:



1. La LED bleue clignote en synchronisation avec l'intensité du champ magnétique en façade.
2. Lorsque l'adaptateur est connecté
 - La LED blanche s'allume si les batteries sont chargées.
 - La LED blanche change de couleur en vert si les batteries sont totalement chargées.
3. Lorsque l'adaptateur secteur n'est pas connecté et que l'appareil est sur **Marche**
 - Toutes les LEDs sauf la bleue seront éteintes si les batteries sont un niveau de charge satisfaisant.
 - La LED rouge s'allume si le niveau des batteries sont faibles. Lorsque la LED rouge est allumée, veillez à connecter l'adaptateur secteur pour la recharger.

Le voyant lumineux clignote rouge

- les batteries sont en charge.

Le LoopHEAR™ ne fonctionne pas

- Vérifiez que les batteries soient correctement chargées.

Vous entendez des interférences ou vous n'entendez pas correctement :

- Vérifiez que le LoopHEARTM soit allumé et placé en face de vous.
- Placez le LoopHEARTM à côté de vous.
- La LH102 produit minimum 400mA par mètre à une distance de 80cm en accord avec la norme EN60118-4. Ceci permet un champ magnétique effectif, rayonnant sur 2.5m ou plus suivant la sensibilité de la prothèse auditive portée par la personne.

Par exemple, quand elle est utilisée avec les produits Geemarc LH10 ou LH20, une distance de 3m peut être atteinte.

La puissance du champ magnétique peut être ajustée à l'aide du potentiomètre de réglage du courant de boucle situé sur le panneau arrière de la LH102 (Voir page 30 item 5 de la notice d'utilisation), qui permet dans ce cas, d'ajuster la distance de détection.

Utilisation des batteries :

Pour que votre LoopHEAR™ soit toujours prêt, suivez les consignes décrites ci-dessous:

- Arrêtez votre LoopHEARTM lorsque vous ne l'utilisez pas.
- Rechargez votre LoopHEARTM si vous l'utilisez plus de 6 heures ou si le voyant lumineux rouge s'allume.
- Rechargez les batteries si votre LoopHEARTM reste inutilisé plus de 4 mois.

D'une manière générale suivant l'usage, les batteries pourront :

- Rester chargée jusqu'à 4 mois si le LoopHEARTM est éteint.
- Rester en mode veille durant 12 heures (sans utilisation).
- Etre utilisée en continu durant 4 à 5 heures (batterie complètement chargée au départ).