

Registre public d'accessibilité

Office de Tourisme de Passy



Mise à jour : 27/08/2025

Sommaire

Fiche synthèse	3
Accueil et informations touristiques	5
L'équipe Accueil	6
Le bâtiment	8
Plan des locaux.....	14
Nos autres services.....	15
Nous contacter	16
Annexe	17

Fiche synthèse



Accessibilité de l'établissement





Bienvenue à l'office de tourisme de Passy

→ 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 : direction@passy-mont-blanc.com



Consultation du registre public d'accessibilité :



☒ à l'accueil



☒ sur le site internet

N° SIRET : 77660086800025

Adresse : 8 Grande Rue Salvador Allende, 74190 Passy



**Certaines prestations
ne sont pas
accessibles**



1. L'accès au bâtiment en fauteuil roulant



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

Accueil et informations touristiques

- Le personnel est sensibilisé à l'accueil des personnes en situation de handicap.
- Une personne de l'équipe se charge de la formation des nouveaux arrivants dans l'équipe.
- L'ensemble de l'équipe peut vous renseigner quel que soit votre handicap.
- Une brochure recensant toutes les offres accessibles à Passy est disponible à l'accueil et sur le site internet www.passy-mont-blanc.com

L'équipe Accueil

Toute l'équipe a été sensibilisée à l'accueil des personnes en situation de handicap.



Laura

- Est conseillère en séjour et responsable commercialisation
- Est sensibilisée à l'accueil de personnes en situation de handicap



Aline

- Est conseillère en séjour et responsable événements et animations
- Est sensibilisée à l'accueil de personnes en situation de handicap



Solène

- Est conseillère en séjour et responsable de la communication
- Est sensibilisée à l'accueil des personnes en situation de handicap



Clémence

- Est conseillère en séjour et assistante de direction
- Est sensibilisée à l'accueil des personnes en situation de handicap
- Sensibilise les nouveaux arrivants à l'accueil des personnes en situation de handicap

Le bâtiment

Le bâtiment n'est pas accessible aux personnes en situation de handicap moteur

L'extérieur

- Il n'y a pas de place de parking réservée aux PMR proche de l'Office de Tourisme. La place PMR la plus proche se situe au parking du Boulodrome (150m).



- Depuis le parking le plus proche, le trottoir est abaissé.



- Pour accéder à la porte d'entrée, le trottoir est en montée.

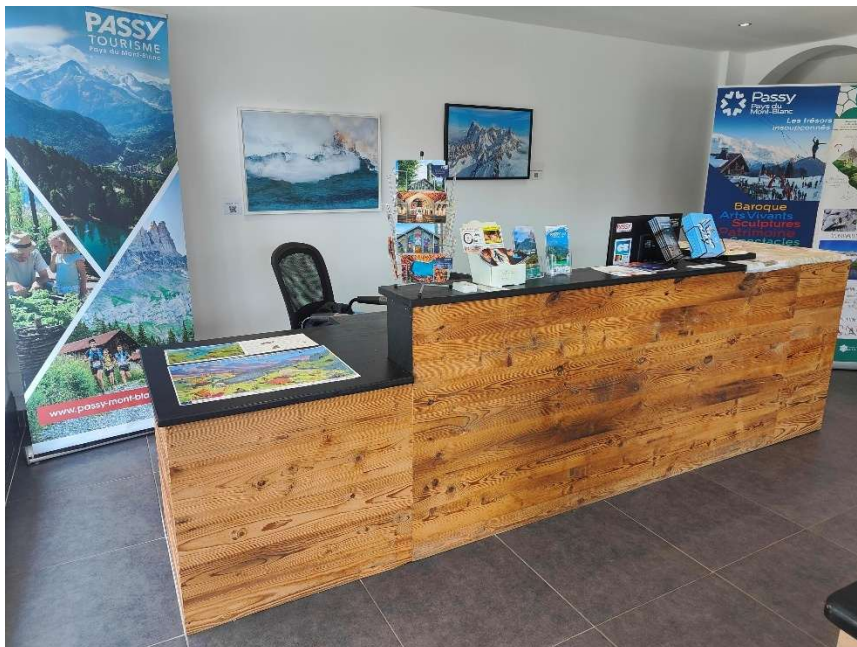


- Pour entrer dans le bâtiment, il y a 2 marches de 15 et 13 cm.
- La porte d'entrée du bâtiment s'ouvre en tirant, sur une plateforme de 51 cm de profondeur.
- Un pot de fleurs communal est présent dans l'alignement de la porte d'entrée.



L'espace d'accueil et la boutique

- Le comptoir dispose d'un espace surbaissé accessible aux personnes à mobilité réduite.



- La boutique se situe à 80cm de hauteur.



- Le présentoir de brochures ne permet pas l'accès à toutes les brochures, certaines sont situées très en hauteur.



- Les espaces de circulation font plus de 120cm de large.

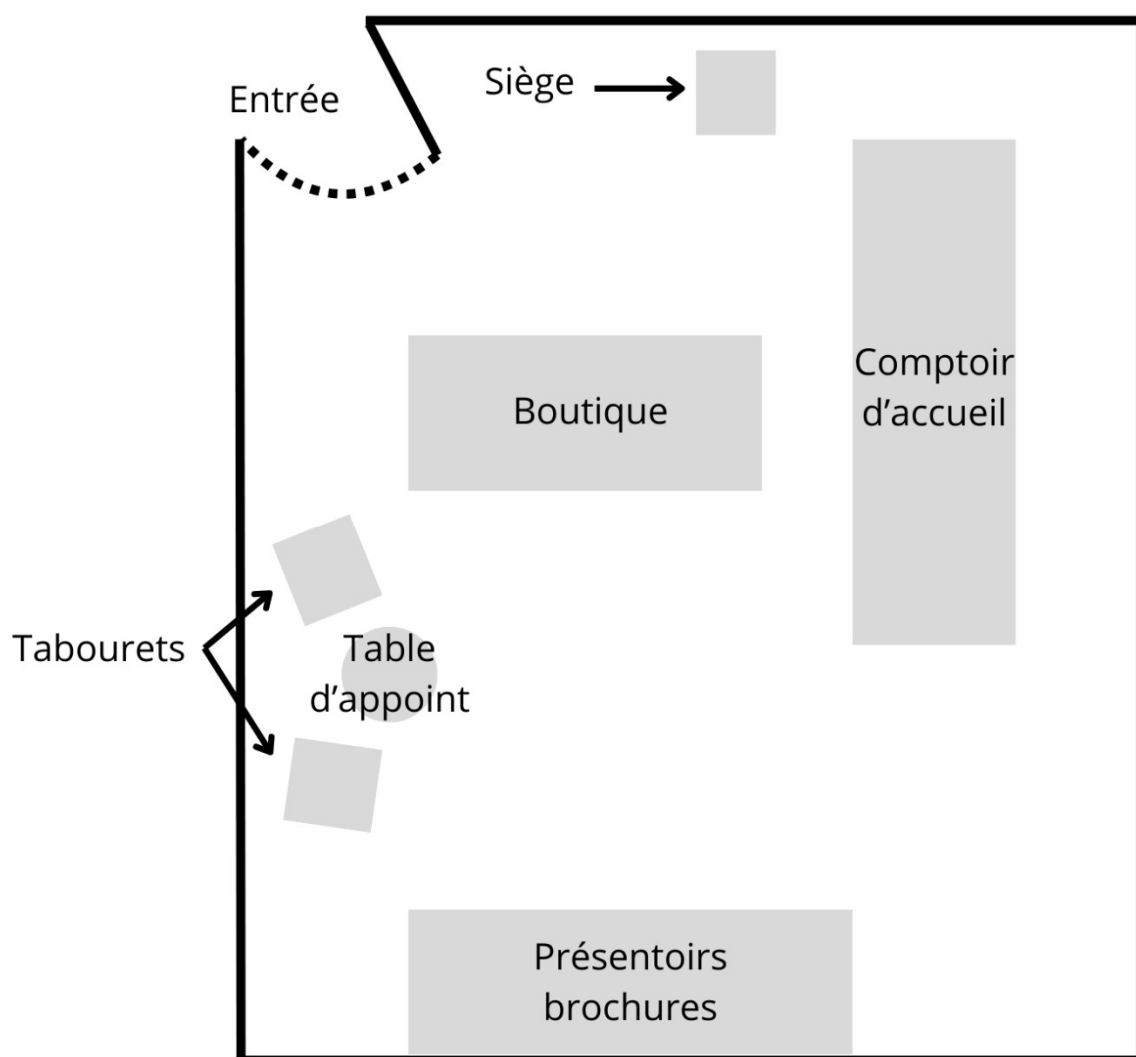


- Un siège permet de patienter assis.



- Il n'y a pas de personnel formé à la langue des signes française mais les renseignements peuvent être donnés par écrit (sur papier, par envoi de mail ou de sms).
- Il n'y a pas de boucle magnétique.
- Il n'y a pas d'éléments contrastants.
- Il n'y a pas de toilettes.
- Une brochure qui présente toutes les offres accessibles aux personnes en situation de handicap à Passy est disponible à l'accueil.

Plan des locaux



Nos autres services

- L'Office de Tourisme propose des visites guidées. Elles ne sont pas toutes accessibles aux personnes en situation de handicap. Il faut nous contacter pour obtenir des informations sur l'accessibilité.
- Nous pouvons organiser des visites guidées de groupes adaptées aux personnes en situation de handicap. Il faut nous contacter pour que nous organisions la visite avec les guides conférencières.
- Nous vendons les billets des spectacles du Parvis des Fiz à Passy qui est accessible aux personnes à mobilité réduite.
- Nous vendons la vignette autoroute suisse.
- Nous vendons les cartes de pêche.
- Nous organisons toute l'année des événements et animations. Il faut nous contacter ou regarder notre site internet pour connaître les informations d'accès.

Nous contacter

	8 Grande Rue Salvador Allende, 74190 Passy
	04 50 58 80 52
 	06 22 39 71 72
	info@passy-mont-blanc.com
	www.passy-mont-blanc.com

Annexe

Procédure : accueil des publics en situation de handicap

Procédure Accueil

Accueillir du public en situation de handicap

1. Accueil d'un usager handicapé mental

ATTENTION : handicap mental ≠ handicap psychique

Le handicap mental résulte le plus souvent d'une pathologie identifiable (anomalie génétique, traumatisme...)

Le handicap psychique est la conséquence de maladies comme les troubles bipolaires, la dépression, les psychoses...*

*Définitions issues de l'Union nationale de familles et amis de personnes malades et/ou handicapées psychiques

A faire	A ne pas faire
• Rester naturel, utiliser un ton chaleureux, non empreint de pitié. • Adressez-vous à la personne directement (pas à son accompagnateur) • Utilisez le vouvoiement (comme pour n'importe quelle autre personne) • Se montrer calme et rassurant, patient, disponible • Prendre le temps qu'il faut pour renseigner, orienter, et conseiller la personne • Écouter attentivement la personne, lui laisser le temps de s'exprimer • Utiliser un langage simple et clair, éviter les termes techniques (comme avec une autre personne) • Proposer de l'aide mais ne pas l'imposer • Si les indications sont complexes, organisez l'accompagnement, et expliquez qu'une autre personne va prendre le relais • Sourire ! L'expression avenante d'un visage met l'interlocuteur en confiance (comme avec n'importe qui d'autre) • Privilégiez les sujets qui intéressent : la musique, le foot, la télé, les animaux... • Dans le cas d'un groupe, il est conseillé d'identifier dans ce groupe une personne servant d'interface	• Ne pas parler trop lentement, ni trop fort, ne pas infantiliser la personne • Ne pas fixer la personne • Ne pas faire les choses à sa place

2. Accueil d'un usager mal ou non voyant

ATTENTION : non-voyant ≠ malvoyant

Les personnes non-voyantes appréhendent le monde avec leurs autres sens : toucher, ouïe, odorat, goût...

Les personnes malvoyantes perçoivent différemment les éléments mais il faut leur donner des repères de voyants qu'on peut compléter par des indices faisant appel aux autres sens.

A faire	A ne pas faire
- En présence d'une personne déficiente visuelle présentez-vous et expliquez que vous êtes là pour l'aider - Si la personne vous demande de la guider, donnez-lui votre bras, mettez-vous toujours en avant, de manière à ce qu'elle sente tous vos mouvements - Dans vos explications soyez toujours précis, dans le choix du vocabulaire et des indications - Utiliser "droite, gauche, devant..." pas "ici, là-bas..." - Décrivez toujours ce que vous allez faire "Je vous accompagne jusqu'à la sortie", "Je viens vous aider à vous asseoir"... - Il n'est pas interdit d'utiliser les termes "voir" ou "regarder" - Se présenter et aller la chercher dans l'entrée pour la guider jusqu'à l'accueil	- Ne prenez jamais le bras d'une personne déficiente visuelle par surprise - On peut utiliser "voir" et "regarder" mais on évite de dire "Quand vous voyez l'église c'est sur votre droite"... - Ne pas s'adresser à l'accompagnateur, mais à la personne elle-même

3. Accueil d'un usager malentendant ou sourd

ATTENTION : sourd ≠ malentendant

Les personnes sourdes n'entendent pas la parole et ne peuvent être aidées que par des techniques visuelles : langues des signes, par exemple.

Les personnes malentendantes disposent d'un reste auditif exploitable. Elles peuvent bénéficier d'aides sonores et utiliser la technique labiale.

A faire	A ne pas faire
- Parler lentement en articulant - Faire des phrases courtes et utiliser des mots simples - La lecture labiale des chiffres ou des noms propres est difficile. Privilégier la communication écrite. - En cas de questions multiples, préciser sur quel point porte la réponse - Donner les directions de façon claire et précise et reformuler si besoin - S'assurer que la personne a bien compris - Ne pas hésiter à utiliser les échanges par écrit pour une meilleure compréhension - Parlez face à la personne de manière visible, en évitant d'être à contre-jour, et sans hausser le ton - Faire des gestes	Ne pas répéter sans cesse un mot qui n'est pas compris : reformuler la phrase

4. Accueil d'un usager handicapé moteur

Une personne en situation de handicap moteur a des troubles de la motricité qui peuvent signifier une atteinte partielle ou totale de la mobilité et parfois, des troubles de la communication, de la difficulté à contrôler ses gestes.

A faire	A ne pas faire
• Pour parler à une personne en fauteuil derrière un guichet, placez-vous à sa hauteur. • Lui montrer les documents sur la banque d'accueil de droite (la plus basse) • Avant d'apporter de l'aide, interroger la personne • Si vous avez à orienter une personne en situation de handicap physique vers une direction, choisissez un cheminement accessible • Lorsque vous montrez un chemin ou une direction, renseignez la personne sur l'état de l'environnement, notamment au sol • Eviter les mouvements brusques et annoncer les manœuvres en aidant la personne • Soyez prudent, certaines personnes qui ont des difficultés à marcher peuvent facilement être déstabilisées dans leur mouvement, avec le moindre imprévu. • Si la personne est accompagnée d'un chien d'assistance, son compagnon est autorisé à accéder aux lieux ouverts au public • Les personnes en situation de handicap physique préparent leur venue à l'avance : les rassurer sur les conditions d'accueil des lieux qu'ils prévoient de visiter (s'aider de la brochure accessibilité) • Lorsqu'une personne est aidée d'un chien d'assistance, ne le caressez qu'après avoir demandé l'autorisation à son maître	• Ne pas parler à l'accompagnateur mais à la personne elle-même • Ne pas infantiliser la personne, elle est tout à fait capable de comprendre • Proposer de l'aide mais ne pas l'imposer • Ne pas employer de termes réducteurs comme "infirmes" ou "invalides"

5. Accueil d'un usager handicapé psychique

ATTENTION : handicap mental ≠ handicap psychique

Le handicap mental résulte le plus souvent d'une pathologie identifiable (anomalie génétique, traumatisme...)

Le handicap psychique est la conséquence de maladie comme les troubles bipolaires, la dépression, les psychoses...*

*Définitions issues de l'Union nationale de familles et amis de personnes malades et/ou handicapées psychiques

A faire	A ne pas faire
• Être rassurant avec son interlocuteur • Faire preuve de patience • Se montrer disponible et à l'écoute (comme à l'accoutumée) • Être précis dans ses propos • Au besoin, répéter calmement • Les échanges doivent se faire de façon calme • Sourire ! L'expression avenante d'un visage met l'interlocuteur en confiance (comme avec n'importe qui d'autre)	• Eviter de contredire la personne ou de lui faire des reproches • Ne pas fixer la personne