



CHATEAU SAINT MESMIN

Blasons des familles du château du XVII^{ème} au XVIII^{ème} siècles

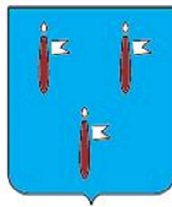
Crests of some of families from the XVIIth to the XVIIIth century



Vaudrey de Saint Phal



Petit de la Guierche



Vasselot

Reconstitution possible du château vers 1400

Possible reconstruction of the castle around 1400

-  **Entrée et pont levés** Entrance and Drawbridge
-  **Toitures** Roofs
-  **Constructions défensives en bois (hourdage)** Wooden defensive constructions
-  **Fenêtres / Fenêtre ogivale** Window / Lancet window
-  **Archère - canonnière** Arrow slit - garbost
-  **Douves** Moats
-  **Rez-de-chaussée du château** First floor of the castle

Registre public d'accessibilité



SOMMAIRE

1. Pourquoi un « registre public d'accessibilité » ?
2. Fiche informative de synthèse.....
 - 1 - Présentation de l'établissement :
 - 2 - Prestations proposées par l'établissement :
 - 3 - Information sur l'accessibilité des prestations :
 - 4 - Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité :
 - 5 - Formation du personnel :
3. Les pièces administratives.....
4. Annexes.....
 - 1 – Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées :
 - 2 – Plan des locaux:



1. Pourquoi un « registre public d'accessibilité » ?

Le château de Saint Mesmin est un établissement recevant du public (ERP) est tenu¹ de mettre à disposition du public un registre d'accessibilité depuis le 30 septembre 2017.

Ce registre a pour objectif d'informer le public sur le degré d'accessibilité de l'ERP et de ses prestations.

Il doit également permettre de faire connaître mais aussi de valoriser les actions mises en œuvre en faveur de l'accueil de tous les publics.



¹ Décret n°2017-431 du 28 Mars 2017 et arrêté du 19 Avril 2017

2. Fiche informative de synthèse

1 - Présentation de l'établissement :

Nom de l'établissement : **CHATEAU SAINT MESMIN**

Type de l'établissement : **L**

Catégorie de l'établissement : **5e catégorie**

Adresse : **Lieudit la Ville**
79380 Saint André sur sèvre



:05 49 80 17 62.....



contact@chateau-saintmesmin.com

2 - Prestations proposées par l'établissement :

- Visite guidée du monument
- Lieu de spectacles vivants
- Location pour tournage
- Mise en place d'animations pédagogiques
- Vente de produits d'inspiration médiévale en boutique en intérieur
- Espace point de restauration et de pique-nique en extérieur
- Aire de jeux en extérieur

3 - Information sur l'accessibilité des prestations :

L'accès au château de Saint Mesmin n'est pas accessible aux personnes à mobilité réduite pour les étages du donjon (niveaux 2,3 et 4). Un audiovisio-guide est proposé à l'accueil en substitution et présente les salles non visitables via un écran sur audiovisoguide.

20.02.2015 : Une attestation d'accessibilité de l'ERP de 5^e catégorie exemptant d'Agenda d'Accessibilité Programmée. (cf PJ en annexe)



4 - Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité

Equipement	Maintenant effectuée	Information du personnel sur l'utilisation	Signature de l'autorité/exploitant
<i>Plateforme élévatrice</i>	<i>Maintenance annuelle</i>	<i>Tous les ans, Cf registre maintenance</i>	
<i>Alarme sonore et visuelle</i>		<i>Tous les ans, Cf registre maintenance</i>	
<i>Défibrillateur</i>		<i>Tous les ans, Cf registre maintenance</i>	

5- Formation du personnel

Pour le château de Saint Mesmin : ERP de 5^{ème} catégorie :
Une sensibilisation est effectuée auprès des agents chargés de l'accueil des personnes handicapées via la plaquette d'aide à l'accueil des personnes handicapées.
Cette plaquette est remise OBLIGATOIREMENT aux agents et est présente dans le registre (Cf. annexes).

Dates	Nom de la formation	Nom des Participants	Signature de l'autorité/exploitant
<i>Tous les ans, début saison touristique</i>	<i>Lecture de la plaquette d'aide à l'accueil</i>	<i>Le personnel saisonnier</i>	
<i>Tous les ans, début saison touristique</i>	<i>Lecture en rappel des moyens mise en place sur l'accessibilité</i>	<i>Le personnel saisonnier</i>	

3. Les pièces administratives

Établissement nouvellement construit : l'attestation d'achèvement des travaux

X Établissement conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014 : l'attestation d'accessibilité (cf. PJ)

Établissement sous agenda d'accessibilité programmée : le calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement

- ~~Établissement sous agenda d'accessibilité programmée comportant plus d'une période : le bilan des travaux et des autres actions de mise en accessibilité réalisés à la moitié de la durée de l'agenda~~
- ~~Établissement sous agenda d'accessibilité programmée achevé : l'attestation d'achèvement~~
- ~~Les arrêtés préfectoraux éventuels accordant les dérogations aux règles d'accessibilité~~
- ~~Établissement sous autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public : la notice d'accessibilité~~

X Le document d'aide à l'accueil des personnes handicapées à destination du personnel en contact avec le public élaboré par le ministre en charge de la construction (Cf. PJ)

- ~~ERP de 1ère à 4^e catégorie : une attestation signée et mise à jour annuellement par l'employeur décrivant les actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs~~

4. Annexes

1- Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées :

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 ?

- 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 automatiques.

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 ?

- 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.

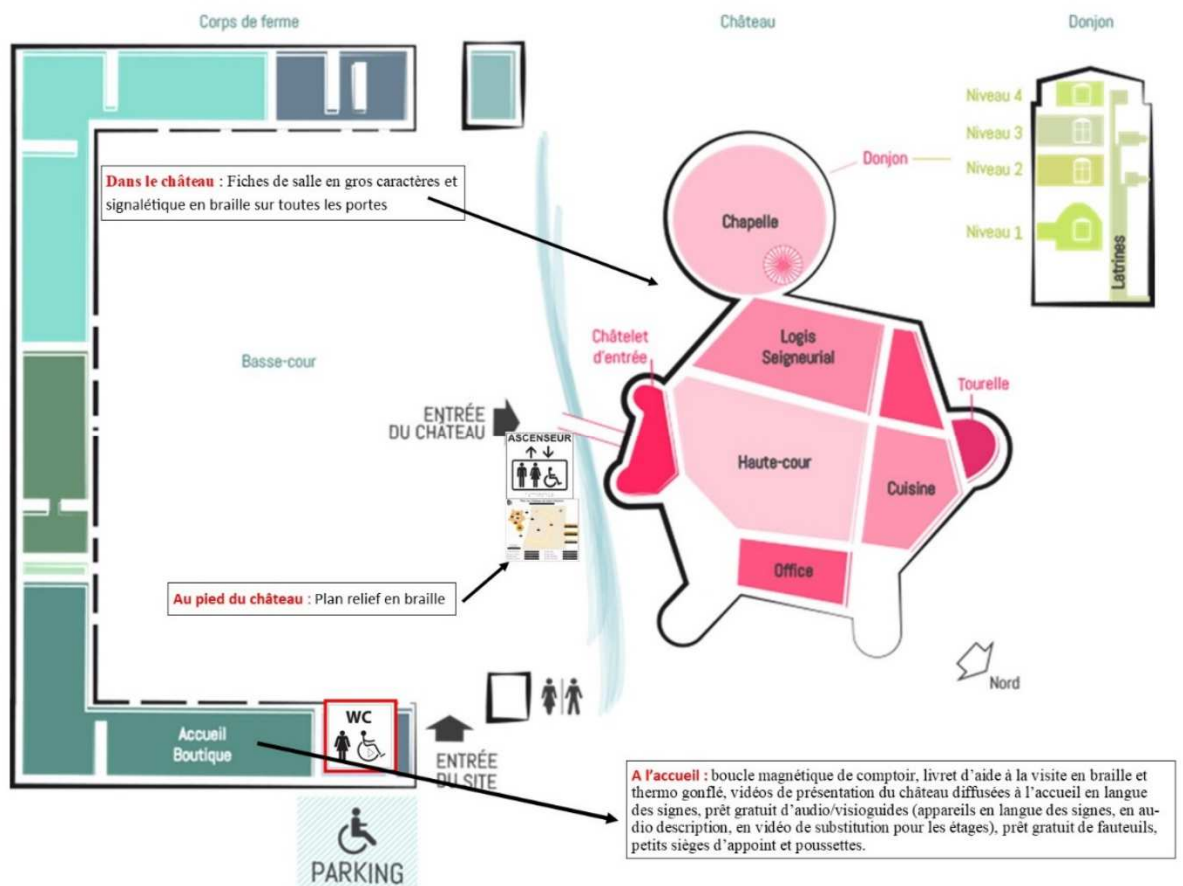
Conçu par la DMA en partenariat avec :
 APAH, COC, EPSA, CGAQ, CSPIRE, F2I, SYNORCA, UHAP, UNAPEI.

Document 04/04/2016 - 0103-161762/04/2016 - Niveau 2/3/4

2- Plan des locaux

Le personnel d'accueil doit être en capacité d'informer l'utilisateur des modalités d'accès aux différentes prestations du château de Saint Mesmin, comme suit :

Accès au château par plateforme élévatrice, signalétique extérieure et intérieure en braille et gros caractères, plan relief et tactile, boucle magnétique de comptoir, livret d'aide à la visite en braille et thermo gonflé, vidéos de présentation du château diffusées à l'accueil en langue des signes, prêt gratuit d'audio/visioguides (appareils en langue des signes, en audio description, en vidéo de substitution pour les étages), fiches de salle en gros caractères, prêt gratuit de fauteuils, petits sièges d'appoint et poussettes.



ANNEXE



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

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

Je soussigné, Monsieur JOHNNY BROUSSEAU, président du Syndicat Mixte du Château de Saint Mesmin, n° SIRET : 257 902 379 00029, Etablissement recevant du public de 5^{ème} catégorie de type L.

Situé au lieu-dit La ville 79380 Saint André sur Sèvre, [Section cadastrale AY et N° 62, 63, 64, 81, 84.] dénommé ou enregistré sous l'enseigne : CHATEAU SAINT MESMIN

atteste sur l'honneur que l'établissement sus-mentionné répond à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur au 31 décembre 2014.

Cette conformité à la réglementation accessibilité prend en compte (cocher le cas échéant) :

- 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 ;
- 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.

Le 20 février 2015

Signature

SYNDICAT MIXTE
CHATEAU DE SAINT-MESMIN
LA VILLE
79380 ST-ANDRÉ-SUR-SÈVRE
SIRET 257 902 379 00029 - RPE 04137
JOHNNY BROUSSEAU

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.

Syndicat mixte du Château de Saint Mesmin

Lieu-dit La Ville • 79380 Saint André sur Sèvres • www.chateau-saintmesmin.fr
05 49 80 17 62



PRÉFET DES DEUX-SÈVRES

Niort, le 26 février 2015

DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DES TERRITOIRES
Service Assistance Conseil mix
Territoires
Dossier suivi par :
Jean-Marc DUJON
TEL : 05 49 06 49 50
jean-marc.dujon@deux-sevres.gouv.fr

Monsieur,

Par courrier du 20/02/2015, vous atteste que l'établissement sis Château Saint-Mesmin Lieu-dit La Ville 79380 Saint André sur Sèvre, est conforme aux règles d'accessibilité en vigueur au 31 décembre 2014 et répondez ainsi aux obligations définies par l'article R.111-19-33 du code de la construction et de l'habitation.

Conformément à ce même article, je vous invite à transmettre sans plus attendre copie de cette attestation à la mairie du lieu d'implantation de l'établissement afin qu'il figure sur la liste des établissements accessibles aux personnes handicapées tenue à jour par la commission communale, ou le cas échéant par la commission intercommunale pour l'accessibilité.

Le présent courrier ne vaut en aucun cas attestation de vérification des déclarations que vous avez effectuées, celles-ci restant de votre seule responsabilité.

Je vous prie de croire, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

La responsable du Service Assistance Conseil aux

Territoires
Catherine Aupert

Monsieur Johnny Brousseau
Château Saint-Mesmin
Lieu-dit La Ville
79380 Saint André sur Sèvre

39, Avenue de Paris - BP 226 - 79323 NIORT Cedex - TÉLÉPHONE : 05 49 06 88 88 - TÉLÉCOPIER : 05 49 80 89 99 - COURRIEL : de@deux-sevres.gouv.fr
HORAIRES D'OUVERTURE : 09h 00 - 12h 15 / 13h 45 - 16h 30 (15 h 30 le vendredi et veille de jour férié)