



La Croix Valmer
Tourisme —

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

LA CROIX VALMER TOURISME

ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC
DE TYPE W CATEGORIE 5

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

pour les Établissements Recevant du Public (ERP)

Réf. 6624E



Ce registre a pour objectif d'informer le public du degré d'accessibilité de l'établissement recevant du public (ERP) et de ses prestations.

Il précise les dispositions prises pour permettre à tous, et notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles l'établissement a été conçu. C'est un outil de communication entre l'ERP et son public.

Le registre public d'accessibilité doit être consultable par le public au principal point d'accueil accessible de l'établissement.

Ce registre est conforme aux articles L111-7-3 et R111-19-60 du Code de la construction et de l'habitation, à l'arrêté du 19 avril 2017, ainsi qu'aux recommandations du Guide d'aide à la constitution du registre d'accessibilité rédigé par la Délégation ministérielle à l'accessibilité.



TEXTES DE RÉFÉRENCE

Code de la construction et de l'habitation (Extraits) :

Article R. 123-2

Pour l'application du présent chapitre, constituent des établissements recevant du public tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non.

Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel.

Article R. 111-19-60

L'exploitant de tout établissement recevant du public au sens de l'article R. 123-2 élabore le registre public d'accessibilité prévu à l'article L. 111-7-3. Celui-ci précise les dispositions prises pour permettre à tous, notamment aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap, de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement a été conçu.

Le registre contient :

- 1° Une information complète sur les prestations fournies dans l'établissement ;
- 2° La liste des pièces administratives et techniques relatives à l'accessibilité de l'établissement aux personnes handicapées ;
- 3° La description des actions de formation des personnels chargés de l'accueil des personnes handicapées et leurs justificatifs.

Les modalités du registre portent sur sa mise à disposition de l'ensemble du public et sur sa mise à jour régulière.

Pour les points d'arrêt des services de transport collectif relevant du régime des établissements recevant du public et qui sont soumis aux dispositions de l'article L. 111-7-3, le registre public d'accessibilité peut porter sur l'ensemble d'une ligne ou d'un réseau.

Un arrêté du ministre chargé de la construction et, le cas échéant, du ministre chargé des transports, précise le contenu et les modalités du registre public d'accessibilité, selon la catégorie et le type de l'établissement, en distinguant, d'une part, les catégories 1 à 4, d'autre part, la catégorie 5.

NOTA : Aux termes de l'article 3 du décret n° 2017-431 du 28 mars 2017, le registre public d'accessibilité régi par le présent article est mis à la disposition du public dans un délai de six mois à compter du jour de la publication dudit décret.

Arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité (Extraits)

Article 1

Le registre public d'accessibilité contient les pièces suivantes ou une copie de celles-ci :

I. - Pour tous les établissements recevant du public, y compris les établissements de 5^e catégorie :

- 1° Lorsque l'établissement est nouvellement construit, l'attestation prévue par l'article L. 111-7-4 après achèvement des travaux ;
 - 2° Lorsque l'établissement est conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014, l'attestation d'accessibilité prévue à l'article R. 111-19-33 ;
 - 3° Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée conformément aux articles R. 111-19-31 à R. 111-19-47, le calendrier de la mise en accessibilité de l'établissement ;
 - 4° Lorsque l'établissement fait l'objet d'un 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, prévu à l'article D. 111-19-45 ;
 - 5° Lorsque l'établissement fait l'objet d'un agenda d'accessibilité programmée et à l'achèvement de celui-ci, l'attestation d'achèvement prévue à l'article D. 111-19-46 ;
 - 6° Le cas échéant, les arrêtés préfectoraux accordant les dérogations aux règles d'accessibilité mentionnées à l'article R. 111-19-10 ;
 - 7° Lorsque l'établissement a fait l'objet d'une autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public, la notice d'accessibilité prévue à l'article D. 111-19-18 ;
 - 8° 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 ;
 - 9° Les modalités de maintenance des équipements d'accessibilité tels que les ascenseurs, élévateurs et rampes amovibles automatiques.
- Le personnel d'accueil doit être en capacité d'informer l'usager des modalités d'accessibilité aux différentes prestations de l'établissement.

II. - Pour les établissements recevant du public de 1^{ère} à 4^e catégorie :

En plus des éléments mentionnés au précédent I, le registre public d'accessibilité contient 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. Lorsque le personnel chargé de l'accueil des personnes handicapées est affecté à plusieurs établissements, cette attestation peut être réalisée pour l'ensemble des établissements concernés.

Article 2

Pour un point d'arrêt relevant du régime des établissements recevant du public desservi par un service de transport collectif, le registre public d'accessibilité contient :

I. - Lorsque l'établissement ne fait pas l'objet d'un schéma directeur d'accessibilité - agenda d'accessibilité programmée, les documents mentionnés à l'article 1^{er} ou une copie de ceux-ci.

II. - Lorsque l'établissement fait l'objet d'un schéma directeur d'accessibilité - agenda d'accessibilité programmée, les documents mentionnés à l'article 1^{er} ou une copie de ceux-ci, à l'exception du calendrier, du bilan et de l'attestation d'achèvement prévus aux points 4 et 5 du I de l'article 1^{er}, ainsi que les informations suivantes :

- 1° L'appartenance de ce point d'arrêt à la liste des points d'arrêt prioritaires ou à la liste complémentaire des points d'arrêt établie en application des dispositions de l'article D. 1112-9 du code des transports ;
- 2° Lorsque ce point d'arrêt fait l'objet d'une dérogation motivée par une impossibilité technique avérée au sens de l'article L. 1112-4 du même code, la décision de validation préfectorale ou, le cas échéant, la décision de validation du ministre chargé des transports du schéma directeur d'accessibilité - agenda d'accessibilité programmée susmentionné et valant approbation de la dérogation concernée ;
- 3° Le calendrier de la mise en accessibilité ;
- 4° Lorsque ce point d'arrêt est concerné par un schéma directeur d'accessibilité - agenda d'accessibilité programmée comportant plus d'une période de trois ans, les bilans des travaux et des autres actions de mise en accessibilité réalisés à l'issue de chaque période de trois ans, prévus à l'article R. 1112-22 du même code ;

Article 3

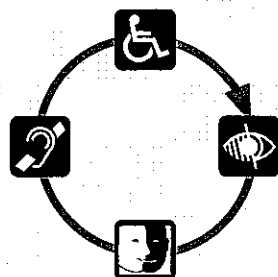
Le registre public d'accessibilité est consultable par le public sur place au principal point d'accueil accessible de l'établissement, éventuellement sous forme dématérialisée. A titre alternatif, il est mis en ligne sur un site internet. Pour les points d'arrêt des services de transport collectif relevant du régime des établissements recevant du public, le registre public d'accessibilité peut porter sur l'ensemble d'une ligne ou d'un réseau. Ce dispositif d'information est accessible par un service de communication au public en ligne en conformité avec le référentiel général d'accessibilité pour les administrations.

Article 4

Le registre public d'accessibilité est mis à disposition du public dans un délai de six mois à compter du jour de la publication du présent arrêté.



Accessibilité de l'établissement



Bienvenue

LA Croix VALMER TOURISME

→ 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

(portes automatiques)

→ Le matériel est entretenu et réparé

☒ oui

☐ non

→ Le personnel connaît le matériel

☒ oui

☐ non



Contact : la croix valmer tourisme @ la croix valmer.fr



Consultation du registre public d'accessibilité :



☒ à l'accueil



☒ sur le site internet

N° SIRET : 218 300 481 80058

Adresse : 287 Rue Louis Martin 8320 LA CROIX VALMER

SOMMAIRE

I . MODALITÉS D'ACCÈS AUX PRESTATIONS

- plan
- transports & stationnement
- accès & entrée
- espace d'accueil & équipements

II . ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATIONS DE HANDICAP

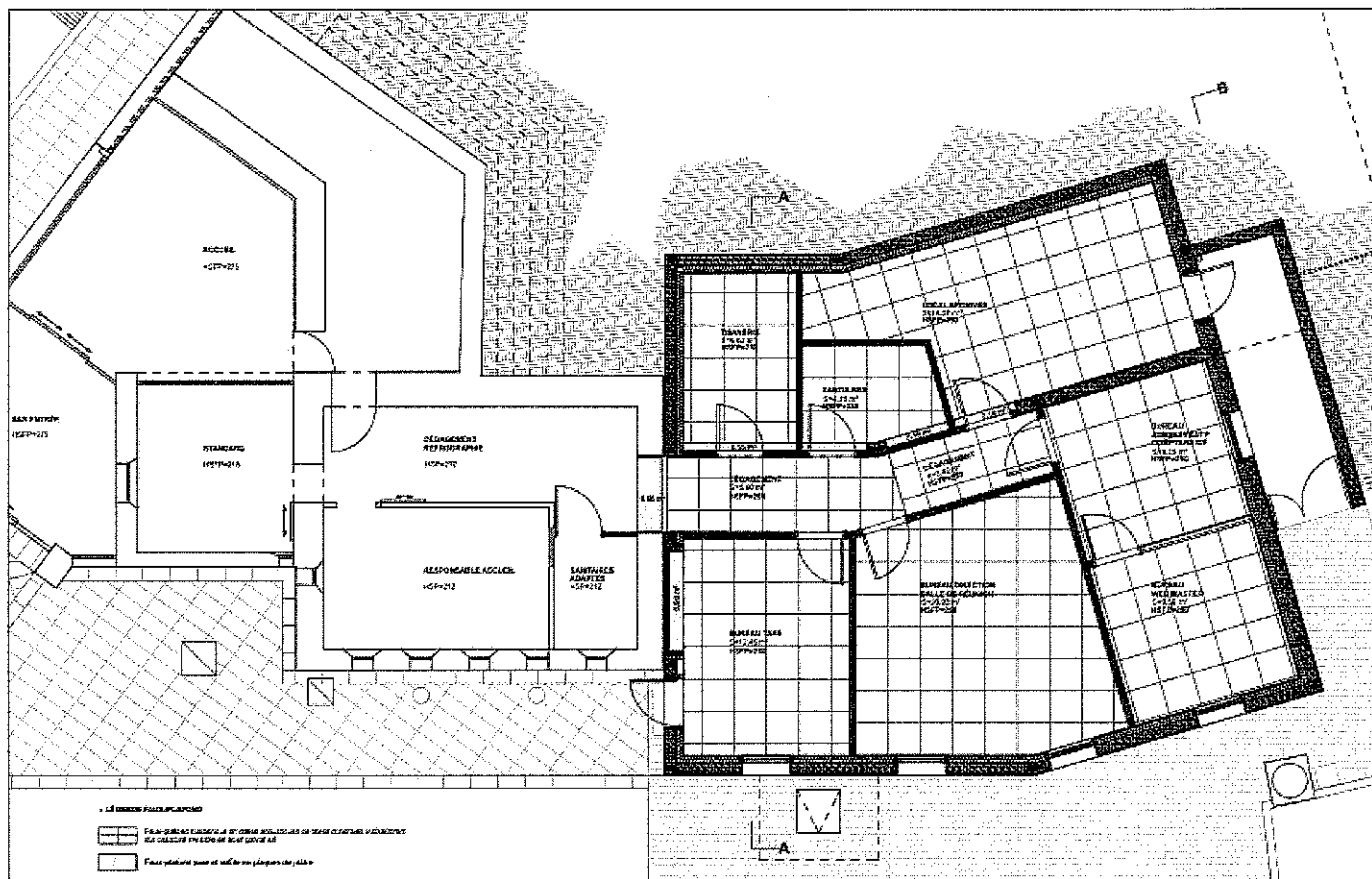
- document d'aide/procédure
- attestation de sensibilisation du personnel

III . ATTESTATION D'ACCESSIBILITÉ

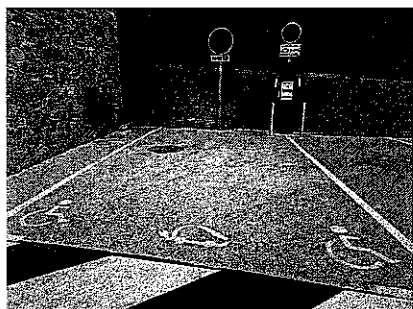
- 2014
- 2020
- attestation accessibilité erp

I . MODALITÉS D'ACCÈS AUX PRESTATIONS

- plan général l'Office de Tourisme



- transports & stationnement



L'Office de Tourisme est accessible en transports en commun, des arrêts de bus Zou sont à proximité immédiate pour l'usage du service de transport régional ZOU. Des emplacements de stationnement pmr sont disponibles à proximité immédiate de l'Office de Tourisme

- accès & entrée

L'accès à l'Office de Tourisme se fait de plain pied, le sol extérieur et intérieur est carrelé. L'Office de Tourisme est doté de portes automatiques, sans dénivellé, à détection facilitant l'accès au sas d'entrée et à l'espace d'accueil.



- **espace d'accueil & équipements accessibles**

Seul l'espace d'accueil est accessible au public valide et en situation de handicap, les bureaux en back office ne sont pas ouverts au public. Pour faciliter l'accueil des personnes en fauteuil roulant, une partie de la borne d'accueil est abaissée.



L'Office de Tourisme dispose d'une borne d'information, accessible en extérieur, 24/24 - 7/7. Les informations sont traduites en anglais et en allemand et les items sont facilement identifiables. un



bouton pmr permet de déplacer l'affichage sur la partie inférieure de l'écran, pour rendre la navigation accessible aux personnes à mobilité réduite.

L'Office de Tourisme a complété sa fiche [accesslibre](#) et dispose d'une page "[accessibilité](#)" sur son site internet.

L'Office de Tourisme a réalisé un [audit RGAA](#) en oct. 2025 : les informations relatives à cet audit sont accessibles. Un plan d'actions sera initié en 2026.

Certaines prestations ne sont pas accessibles



1. _____

Ce service _____ ☐

Ce service _____ ☐

Une aide _____ vation :

*L'ensemble des services
de l'OT destiné au
Public est accessible*

le 08/02/2026

2. _____

Ce service _____ ☐

Ce service _____ n) ☐

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

II . ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATIONS DE HANDICAP

- **document d'aide/procédure**

Les personnel d'accueil dispose d'une procédure d'accueil et d'une fiche complémentaire pour l'accueil de personnes en situation de handicap. Le personnel a également été sensibilisé à cet accueil spécifique.

- **attestations de sensibilisation du personnel**

DOCUMENT D'AIDE À L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPÉES À DESTINATION DU PERSONNEL EN CONTACT AVEC LE PUBLIC

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.

Je soussignée: **ASSEMAT Audrey**, représentant de l'organisme de formation **SAS AUTHENTIS**,

atteste que: **Mme Margot INZIRILLO**

a réalisé la formation:

Lieu de la formation: **Office de tourisme la Croix Valmer - 287 rue Louis Martin 83420 La Croix-Valmer**

Dates de la formation: du **3 février 2026** au **3 février 2026**

Durée de la formation: **3.30**

Nature de l'action de formation: **Action de formation**

Objectifs de la formation

- Comprendre ce qu'est le handicap
- Identifier les attentes de cette clientèle
- Acquérir des techniques d'accueil appropriées
- Savoir mener une réflexion sur les outils d'accueil dans l'établissement

Fait à PEGOMAS, le 6 février 2026

AUTHENTIS

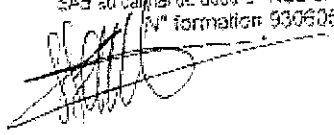
412, Bd de la Mourachonne

06580 PEGOMAS

Tél. 09 77 92 16 69

SAS au capital de 8000 € - RCS GRASSE 475 158 593

N° formation 93060569008



Attestation de formation

Je soussignée: **ASSEMAT Audrey**, représentant de l'organisme de formation **SAS AUTHENTIS**,

atteste que: **Mme Zoya Ludewig**

a réalisé la formation:

Accueil des personnes handicapées

Lieu de la formation: **Office de tourisme la Croix Valmer - 287 rue Louis Martin 83420 La Croix-Valmer**

Dates de la formation: du **3 février 2026** au **3 février 2026**

Durée de la formation: **3.30**

Nature de l'action de formation: **Action de formation**

Objectifs de la formation

- Comprendre ce qu'est le handicap
- Identifier les attentes de cette clientèle
- Acquérir des techniques d'accueil appropriées
- Savoir mener une réflexion sur les outils d'accueil dans l'établissement

Fait à PEGOMAS , le 6 février 2026

AUTHENTIS

412, Bd de la Mourachonne

06580 PEGOMAS

Tél. 09 77 92 16 69

SAS au capital de 8000 € - RCS GRASSE 478 159 523

N° formation 93060569008



Je soussignée: **ASSEMAT Audrey**, représentant de l'organisme de formation **SAS AUTHENTIS**,

atteste que: **Mme Emilie Myot**

a réalisé la formation:

Lieu de la formation: **Office de tourisme la Croix Valmer - 287 rue Louis Martin 83420 La Croix-Valmer**

Dates de la formation: du **3 février 2026** au **3 février 2026**

Durée de la formation: **3.30**

Nature de l'action de formation: **Action de formation**

Objectifs de la formation

- Comprendre ce qu'est le handicap
- Identifier les attentes de cette clientèle
- Acquérir des techniques d'accueil appropriées
- Savoir mener une réflexion sur les outils d'accueil dans l'établissement

Fait à PEGOMAS, le 6 février 2026

AUTHENTIS

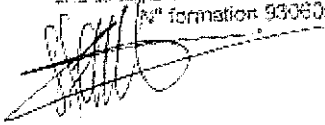
412, Bd de la Mourachonne

06580 PEGOMAS

Tél. 09 77 92 16 69

SAS au capital de 8000 € - RCS GRASSE 475 150 593

N° formation 93060569008



Je soussignée: **ASSEMAT Audrey**, représentant de l'organisme de formation **SAS AUTHENTIS**,

atteste que: **Mme Juliette PIOTROWSKI**

a réalisé la formation:

Lieu de la formation: **Office de tourisme la Croix Valmer - 287 rue Louis Martin 83420 La Croix-Valmer**

Dates de la formation: du **3 février 2026** au **3 février 2026**

Durée de la formation: **3.30**

Nature de l'action de formation: **Action de formation**

Objectifs de la formation

- Comprendre ce qu'est le handicap
- Identifier les attentes de cette clientèle
- Acquérir des techniques d'accueil appropriées
- Savoir mener une réflexion sur les outils d'accueil dans l'établissement

Fait à PEGOMAS, le 6 février 2026

AUTHENTIS

412, Bd de la Mourachonne

06580 PEGOMAS

Tel. 09 77 92 16 69

SAS au capital de 8000 € - RCS GRASSE 473 159 503

N° formation: 93080585008

Je soussignée: **ASSEMAT Audrey**, représentant de l'organisme de formation **SAS AUTHENTIS**,

atteste que: **Mme Emma SCRIVE**

a réalisé la formation:

Lieu de la formation: **Office de tourisme la Croix Valmer - 287 rue Louis Martin 83420 La Croix-Valmer**

Dates de la formation: du **3 février 2026** au **3 février 2026**

Durée de la formation: **3.30**

Nature de l'action de formation: **Action de formation**

Objectifs de la formation

- Comprendre ce qu'est le handicap
- Identifier les attentes de cette clientèle
- Acquérir des techniques d'accueil appropriées
- Savoir mener une réflexion sur les outils d'accueil dans l'établissement

Fait à PEGOMAS , le 6 février 2026

AUTHENTIS

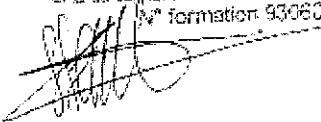
412, Bd de la Mourachonne

06580 PEGOMAS

Tél. 09 77 92 16 69

SAS au capital de 8000 € - RCS GRASSE 475 156 593

N° formation 93060569008



Attestation de formation

Je soussignée: **ASSEMAT Audrey**, représentant de l'organisme de formation **SAS AUTHENTIS**,

atteste que: **Mme FLORENCE Taillefer**

a réalisé la formation:

Formation à l'accueil des personnes handicapées

Lieu de la formation: **Office de tourisme la Croix Valmer - 287 rue Louis Martin 83420 La Croix-Valmer**

Dates de la formation: du **3 février 2026** au **3 février 2026**

Durée de la formation: **3.30**

Nature de l'action de formation: **Action de formation**

Objectifs de la formation

- Comprendre ce qu'est le handicap
- Identifier les attentes de cette clientèle
- Acquérir des techniques d'accueil appropriées
- Savoir mener une réflexion sur les outils d'accueil dans l'établissement

Fait à PEGOMAS, le 6 février 2026

AUTHENTIS

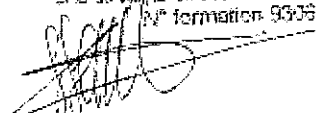
412. Bd de la Mourachonne

06580 PEGOMAS

Tél. 09 77 92 16 69

SAS au capital de 8000 € - RCS GRASSE 478 159 503

N° formation: 93060569008



Je soussignée: **ASSEMAT Audrey**, représentant de l'organisme de formation **SAS AUTHENTIS**,

atteste que: **Mme Noemie BARROS**

a réalisé la formation:

Lieu de la formation: **Office de tourisme la Croix Valmer - 287 rue Louis Martin 83420 La Croix-Valmer**

Dates de la formation: du **3 février 2026** au **3 février 2026**

Durée de la formation: **3.30**

Nature de l'action de formation: **Action de formation**

Objectifs de la formation

- Comprendre ce qu'est le handicap
- Identifier les attentes de cette clientèle
- Acquérir des techniques d'accueil appropriées
- Savoir mener une réflexion sur les outils d'accueil dans l'établissement

Fait à PEGOMAS, le 6 février 2026

AUTHENTIS

412, Bd. de la Mourachonne

06580 PEGOMAS

Tél. 09 77 92 16 59

SAS au capital de 8000 € - RCS GRASSE 478 158 593

N° formation: 93060585008

III . ATTESTATIONS D'ACCESSIBILITÉ

- **accessibilité 2014** . voir rapport/attestation
- **accessibilité 2020** . voir rapport/attestation
- **attestation accessibilité**



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

le 16 janvier 2026

Enregistrement de l'attestation d'accessibilité n°28762432

Bonjour

L'attestation d'accessibilité de votre ERP office du tourisme réalisée via la plateforme demarches-simplifiees.fr et dont les informations administratives sont détaillées ci-dessous a été enregistrée le 16/01/2026.

Identité du déclarant :

JOBERT Bernard

Identification de l'établissement :

commune de La Croix Valmer, office du tourisme

21830048100098

situé au 287 Rue Louis Martin 83420 La Croix-Valmer

classé en : ERP de 5e catégorie (variable, généralement < 201 pers)

Vous devez adresser une copie de ce document à votre mairie, qui la transfèrera à la commission pour l'accessibilité communale ou intercommunale pour l'accessibilité rendue obligatoire dans toute commune ou intercommunalité comptant plus de 5000 habitants (art. L 2143-3 du code général des collectivités territoriales).

Cette attestation doit également être insérée dans votre registre public d'accessibilité. Pour en savoir plus sur le registre public d'accessibilité, consultez la rubrique dédiée au registre public d'accessibilité de la page internet de la DMA relative à l'accessibilité des établissements recevant du public sur le site du Ministère de la Transition écologique et solidaire.

Vous pouvez également faire connaître votre établissement auprès de tous les publics en renseignant la plateforme Acceslibre, via le lien suivant : www.acceslibre.beta.gouv.fr

Cordialement,

Votre Direction Départementale des Territoires (et de la Mer)

Blank handwriting practice paper with horizontal lines.