

GROTTE DE LA SALAMANDRE

REGISTRE PUBLIC D'ACCESSIBILITÉ

Établissement recevant du public - document consultable par les visiteurs

Version	V2- 01/06/2026
Date de mise à jour	le 01/06/2026
Responsable du document	Bérénice Berthelot
Validation direction	Le 8/06/2026
Lieu de consultation	Accueil principal accessible de la Grotte de la Salamandre / site internet
Format disponible	Version papier à l'accueil et/ou version numérique sur demande

Sommaire

- 1. Objet et cadre du registre public d'accessibilité
- 2. Identification de l'établissement
- 3. Modalités de consultation et de mise à jour
- 4. Synthèse d'accessibilité par zone et par prestation
- 5. Accueil des personnes en situation de handicap
- 6. Informations particulières liées au site naturel et aux activités
- 7. Personnel : information, sensibilisation et formation
- 8. Maintenance des équipements et supports d'accessibilité
- 9. Pièces administratives et annexes réglementaires
- 10. Plan d'amélioration continue
- 11. Fiches réflexes pour l'équipe
- 12. Traçabilité des mises à jour
- 13. Sources réglementaires et ressources
- Annexes

1. Objet et cadre du registre public d'accessibilité

Le registre public d'accessibilité a pour objectif d'informer le public sur les conditions d'accessibilité de l'établissement et sur les dispositions prévues pour accueillir les personnes en situation de handicap. Il doit être compréhensible, actualisé et consultable par les visiteurs.

Il présente les prestations accessibles, les limites éventuelles liées au site, les moyens mis en place, les pièces administratives disponibles, ainsi que les actions de sensibilisation du personnel.

Référence	Ce qu'elle implique pour le registre
Arrêté du 19 avril 2017	Fixe le contenu, les modalités de diffusion et la mise à jour du registre public d'accessibilité.
Code de la construction et de l'habitation	Encadre les obligations d'accessibilité des établissements recevant du public.
Obligation d'information du public	Le public doit pouvoir connaître les conditions d'accès aux prestations proposées.
Responsabilité de l'exploitant	Les informations doivent être exactes, tenues à jour et cohérentes avec la réalité du terrain.

2. Identification de l'établissement

Nom commercial	Grotte de la Salamandre
Raison sociale / exploitant	SAS la Grande Salamandre
Adresse complète	Serre de Barry, chemin de la Place du Roy
Commune	30430 Saint Pivat de Champclos, mais uniquement accessible par Méjannes le Clap
Téléphone	04 66 600 600
Adresse électronique	contact@grottedelasalamandre.com
Site internet	www.grottedelasalamandre.com
Nom du responsable d'exploitation	Bérénice Berthelot et Walter Cuman

Référent accessibilité / qualité	Bérénice Berthelot
Type d'ERP	M, N et Y
Catégorie ERP	5eme catégorie
Activités principales	Visite guidée de la grotte, belvédère, activités spécifiques de spéléologie, vols en Aéroplume, accueil, boutique/snack, espaces extérieurs

Documents internes associés

- Livret de sensibilisation des salariés à l'accueil des personnes en situation de handicap et des personnes ayant des besoins particuliers.
- DUER et consignes de sécurité applicables au site.
- Procédure de traitement des remarques, avis et réclamations.
- Procédures d'accueil, d'ouverture et de fermeture.
- Supports de visite et d'information adaptés disponibles à l'accueil.

3. Modalités de consultation et de mise à jour

Lieu de consultation	Accueil principal accessible / site internet
Personne pouvant présenter le registre	Tout salarié d'accueil sensibilisé ou le responsable de site
Horaires de consultation	Pendant les horaires d'ouverture au public en version papier, à tout moment sur le site internet
Support	Classeur papier et/ou fichier numérique consultable sur demande / Dématérialisé sur le site
Fréquence minimale de révision	Au moins une fois par an et après toute modification significative du site, des prestations ou des équipements.
Archivage	Les versions anciennes sont conservées dans le dossier Sud de France – démarches accessibilité

4. Synthèse d'accessibilité par zone et par prestation

Cette synthèse doit être vérifiée sur site et mise à jour dès qu'une prestation, un cheminement ou un équipement change.

Zone / prestation	Conditions d'accès connues	Points de vigilance	Alternative ou accompagnement possible
Accueil / billetterie	Accessible	Maintenir un cheminement dégagé, lisible et calme autant que possible.	Boucle magnétique portative disponible à l'accueil côté billetterie. Orientation vers le responsable si besoin.
Sanitaires	Accessible	Vérifier régulièrement la disponibilité, la signalétique et l'absence d'obstacle.	Informers le visiteur de leur emplacement dès l'arrivée si utile.
Belvédère	Accès indiqué comme possible en autonomie en fauteuil	Préciser l'accès aux sièges et les conditions	Laisser la personne choisir son rythme

	roulant : environ 70 m à plat, sans marche, offrant une vue panoramique de la grotte.	de circulation selon l'affluence.	lorsque cela est compatible avec l'organisation et la sécurité.
Visite guidée	Cheminement avec pente vers le Lac, 56 marches vers la Mine et 86 marches pour remonter au belvédère.	Certaines portions peuvent nécessiter l'aide d'une tierce personne. Informer clairement avant la décision de visite.	Expliquer le déroulement, la durée et les difficultés. Étudier la situation au cas par cas sans promettre une accessibilité non garantie.
Boutique / snack	Accessible	Maintenir un cheminement dégagé, lisible et calme autant que possible. Proposer une alternative sur les possibilités de paiement.	TPE avec touches tactiles à privilégier si adapté. Boucle magnétique portative pouvant être déplacée côté snack.
Aire de pique-nique	Accès pouvant nécessiter l'aide d'une tierce personne	Informers sur l'état du cheminement, la distance, les conditions du sol et du cheminement. et les éventuelles pentes.	Rappeler que les pique-niques sont autorisés sur la terrasse lorsque cela constitue une alternative plus confortable.
Rivière aux Pépites	Accès pouvant nécessiter l'aide d'une tierce personne.	Informers sur l'état du cheminement, la distance, les conditions du sol et du cheminement. et les éventuelles pentes.	Orienter vers le responsable en cas de demande spécifique.
Parking / stationnement	3 places disponibles à 30 m de l'accueil. Cheminement sans marches ni pentes.	Certains visiteurs peuvent ne pas identifier les places dédiées ou la signalétique présente dès le parking principal.	Raccompagne ment possible au parking principal avec une voiture de sécurité par le responsable de site, selon disponibilité et consignes internes.

5. Accueil des personnes en situation de handicap

L'accueil repose sur une attitude simple : écouter, demander avant d'aider, s'adresser directement à la personne concernée et donner une information fiable. Les informations ci-dessous sont des repères, pas des règles figées : chaque personne peut avoir des besoins différents.

Situation	Repères d'accueil	Moyens ou documents disponibles
Personnes à mobilité réduite ou utilisant un fauteuil roulant	Présenter clairement les distances, pentes, marches, sols irréguliers et zones accessibles. Ne jamais pousser un fauteuil sans autorisation. Ne pas	. Information sur belvédère, sanitaires, accueil, pique-nique, Rivière aux Pépites et activités non accessibles.

	promettre une prestation dont l'accessibilité n'est pas certaine.	
Personnes aveugles ou malvoyantes	Se présenter oralement, décrire les obstacles, utiliser des indications précises, proposer le bras si la personne souhaite être guidée. Ne pas toucher ou distraire un chien guide ou d'assistance.	Visites guidées. Caisse à toucher disponible à l'accueil côté billetterie. TPE avec touches tactiles à privilégier.
Personnes sourdes ou malentendantes	Se placer face à la personne, parler clairement sans crier, proposer d'écrire les informations importantes, vérifier la compréhension sans mettre la personne en difficulté.	Boucle magnétique portative à l'accueil côté billetterie, déplaçable côté snack. Textes de visites guidées en plusieurs langues.
Personnes avec handicap mental, cognitif ou trouble du neurodéveloppement	Utiliser des phrases courtes, expliquer étape par étape, laisser du temps, éviter l'infantilisation et les changements brusques de consigne.	Dossier Facile à lire et à comprendre disponible à l'accueil côté billetterie..
Personnes avec handicap psychique, grande anxiété ou hypersensibilité	Adopter une attitude calme et non jugeante. Donner des repères : durée, déroulé, possibilité de sortir, personne à contacter. Proposer un espace plus calme si possible.	Fiche réflexe accueil, proposer une chaise dans la tisanière pour le calme, procédure de sollicitation et demande particulière au responsable de site.
Handicaps invisibles, douleurs, fatigue, maladies chroniques	Ne pas contester un besoin au motif qu'il ne se voit pas. Donner des informations sur durée, attente, escaliers, repos et contraintes. Respecter la discrétion.	Fiche réflexe accueil, proposer une chaise dans la tisanière pour le calme procédure de sollicitation et demande particulière au responsable de site.

Formulations recommandées

- « De quoi avez-vous besoin pour que la visite se passe le mieux possible ? »
- « Je peux vous expliquer le déroulement étape par étape. »
- « Je vais vérifier l'information afin de vous répondre de manière fiable. »
- « Voici ce que nous pouvons vous proposer aujourd'hui. »
- « Pour des raisons de sécurité, cette partie nécessite les conditions suivantes : ... »

Formulations à éviter

- « Ce n'est pas pour vous. »
- « Vous n'allez pas y arriver. »
- « On ne peut rien faire. »
- « C'est trop compliqué. »
- Toute remarque sur le corps, l'état de santé, l'autonomie ou la vie privée de la personne.

6. Informations particulières liées au site naturel et aux activités

La Grotte de la Salamandre est un site naturel. Certaines limites d'accessibilité peuvent être liées aux caractéristiques physiques du lieu, aux cheminements, aux marches, aux sols naturels, aux contraintes d'encadrement ou aux conditions d'évacuation. Ces limites doivent être expliquées avec tact, sans jugement et avec une information précise.

Activité	Accessibilité connue	Explication à donner au public	Procédure interne
Visite guidée	Partiellement accessible selon la situation de la personne et l'aide disponible. Présence de pente et de marches.	« La visite comporte une pente, 56 marches pour arriver à la Mine et 86 marches pour remonter au belvédère. Certaines zones peuvent nécessiter l'aide d'une tierce personne. Nous vous expliquons précisément le parcours afin que vous puissiez décider dans les meilleures conditions. »	Informé avant l'achat. En cas de doute, solliciter le responsable de site.
Belvédère	Accessible en autonomie en fauteuil roulant selon les informations internes : 70 m à plat sans marches.	« Le belvédère permet une vue panoramique de la grotte par un accès à plat, sans marche. Des sièges sont disponibles sur place. »	Vérifier l'absence d'obstacle et l'état du cheminement.
Grand Rappel	Non accessible aux personnes se déplaçant en fauteuil roulant. Accessible aux autres handicaps sous réserve de l'approbation des Moniteurs Brevets d'Etat.	« Cette activité nécessite d'évoluer sur des cheminements naturels contraints et un sol irrégulier. Pour des raisons de sécurité et d'évacuation, elle n'est pas ouverte aux personnes se déplaçant en fauteuil roulant ou présentant d'autres handicaps »	Ne pas répondre seul à une demande particulière : solliciter Bérénice ou le responsable de site et valider avec les Moniteurs Brevets d'Etat.
Les Coulisses	Non accessible aux personnes se déplaçant en fauteuil roulant. Accessible aux autres handicaps sous réserve de l'approbation des Moniteurs Brevets d'Etat..	« Cette activité comporte des passages naturels contraints et des conditions de déplacement spécifiques. Pour des raisons de sécurité et d'évacuation, elle n'est pas ouverte aux	Ne pas répondre seul à une demande particulière : solliciter Bérénice ou le responsable de site et valider avec les Moniteurs Brevets d'Etat.

		personnes se déplaçant en fauteuil roulant ou présentant d'autres handicaps ». »	
Vol en Aéroplume	Non accessible aux personnes se déplaçant en fauteuil roulant, car l'activité impose de descendre puis de remonter 86 marches.	« Le Vol en Aéroplume impose de descendre puis de remonter 86 marches. Cette limite est liée aux contraintes physiques du site et aux conditions de sécurité et d'évacuation. Nous pouvons vous orienter vers les expériences les plus adaptées à votre situation. »	Informez clairement avant la réservation. Toute demande spécifique est transmise à Bérénice ou au responsable de site.
Message clé : Ne jamais présenter une limite d'accès comme un refus personnel. Expliquer les contraintes objectives du site, puis proposer les alternatives disponibles.			

7. Personnel : information, sensibilisation et formation

Les salariés en contact avec le public doivent pouvoir informer les visiteurs sur les conditions d'accès aux différentes prestations et adopter une attitude d'accueil respectueuse. La sensibilisation doit être tracée.

Action	Public concerné	Fréquence / moment	Justificatif à conserver
Lecture du livret de sensibilisation à l'accueil des personnes en situation de handicap et des personnes ayant des besoins particuliers	Tous les salariés en contact avec le public	À l'embauche, puis rappel au moins annuel ou avant saison	Feuille d'émargement, attestation interne, version du livret
Présentation des zones accessibles et des limites du site	Accueil, guides, responsables, snack/boutique selon missions	Avant saison et après modification du site	Compte rendu de réunion, photos, consignes mises à jour
Sensibilisation aux supports disponibles : boucle magnétique, FALC, textes de visite, caisse à toucher, TPE tactile	Accueil, guides, boutique/snack	Avant saison et rappel si changement	Liste des supports et emplacement, feuille d'émargement
Transmission des réclamations et suggestions liées à l'accessibilité	Tous	En continu	Registre des remarques, groupe interne, fiche d'amélioration

Attestation annuelle de sensibilisation du personnel

À compléter chaque année si applicable selon la catégorie de l'ERP et les exigences réglementaires.
Modèle :

Année	
Nom de l'employeur / représentant	Bérénice Berthelot
Actions réalisées	Lecture du livret, réunion d'équipe, visite des zones, rappel des supports et consignes
Personnels concernés	Tous
Date de signature	
Signature	

8. Maintenance des équipements et supports d'accessibilité

Les équipements et supports utiles à l'accessibilité doivent être localisés, entretenus, testés et remplacés si nécessaire. Les contrôles sont à tracer dans les tableaux de contrôles d'entretien présents dans le classeur jaune présent la tisanière selon le modèle suivant :

Équipement / support	Emplacement	Contrôle attendu	Fréquence conseillée	Responsable	Dernier contrôle
Boucle magnétique portable	Accueil côté billetterie / déplaçable côté snack	Présence, état, fonctionnement, charge ou alimentation	Avant saison puis mensuel en période d'ouverture	Bérénice	30/05/2026
Dossier Facile à lire et à comprendre	Accueil côté billetterie	Présence, lisibilité, version à jour	Avant saison puis à chaque modification d'information	Bérénice	01/03/2026
Textes de visite en plusieurs langues	Accueil / guides	Présence, version à jour, état	Avant saison puis selon besoin	Bérénice	13/03/2026
Caisse à toucher	Accueil côté billetterie	Présence, propreté, état des éléments	Mensuel en période d'ouverture	Bérénice	30/05/2026
TPE avec touches tactiles	Boutique / billetterie	Fonctionnement et disponibilité	Selon contrôles caisse	Bérénice	Quotidien en période d'ouverture
Signalétique et balisage lumineux	Parcours de visite	Lisibilité, fonctionnement, absence de danger	Selon procédure sécurité / ouverture	Jérôme/Alexandre	Quotidien en période d'ouverture
Cheminements, barrières, sols antidérapants	Parcours de visite	État, propreté, absence	Selon procédure	Jérôme/Alexandre	Quotidien en période d'ouverture

		d'obstacle, stabilité	sécurité / ouverture		
Sanitaires accessibles	Bâtiment secondaire	Disponibilité, propreté, absence d'obstacle	Quotidien en ouverture	Jérôme/Alexandre	Quotidien en période d'ouverture

9. Pièces administratives et annexes réglementaires

Le registre public d'accessibilité doit contenir les pièces prévues par la réglementation, ou une copie de ces pièces, selon la situation de l'établissement.

Pièce à intégrer ou à vérifier	Statut	Emplacement / référence	Commentaire
Attestation d'accessibilité si l'établissement était conforme au 31 décembre 2014	Présent	Dans le classeur d'accessibilité et le dossier disponible en dématérialisé	
Attestation après achèvement des travaux pour établissement nouvellement construit ou modifié	Présent	Dans le classeur d'accessibilité et le dossier disponible en dématérialisé	
Agenda d'accessibilité programmée : calendrier de mise en accessibilité si applicable	Présent	Dans le classeur d'accessibilité et le dossier disponible en dématérialisé	
Bilan à mi-parcours ou bilans périodiques de l'Ad'AP si applicable	NC		
Attestation d'achèvement de l'Ad'AP si applicable	NC		
Arrêtés préfectoraux accordant des dérogations aux règles d'accessibilité, le cas échéant	NC		
Notice d'accessibilité liée à une autorisation de construire, aménager ou modifier un ERP	Présent	Dans le classeur d'accessibilité et le dossier disponible en dématérialisé	
Document d'aide à l'accueil des personnes handicapées à destination du personnel	Présent	Livret interne de sensibilisation, dans le classeur d'accessibilité et le dossier disponible en dématérialisé	

Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité	Présent	Dans le classeur d'accessibilité	
Attestation annuelle de formation ou sensibilisation du personnel si applicable	Présent	Dans le classeur d'accessibilité	

10. Plan d'amélioration continue

Ce tableau permet de suivre les améliorations décidées à partir des retours visiteurs, des observations de l'équipe, des contrôles internes, des audits qualité ou des évolutions réglementaires.

N°	Constat ou besoin	Action décidée	Priorité	Responsable	Échéance	Preuve attendue	Statut
Améliorer la prise en charge pour le Belvédère en haute-saison ou les jours de forte affluence	Accompagnement par un personnel d'accueil au belvédère parfois difficile	Réduire les plages horaires d'accessibilité Et mise en place d'une procédure client	Haute	Bérénice Berthelot	01/07/2026	Visuel sur planning réservation Support à remettre au client	En cours A faire
Améliorer la signalétique PMR depuis le parking principal	Pas assez de visibilité pour certain	Nettoyer les herbes régulièrement autour du panneau parking Revoir la signalétique	Haute Bas	Jérôme Bérénice	01/07/2026 15/03/2027	Photo Proposition de modifications et axe d'amélioration	En cours A faire
Mise en place de tablettes multilingues avec écrits et audio	Manque d'informations au Belvédère, visites bilingues pas assez complètes, aide pour les mal entendant	Nouvelle application plus fonctionnelle et plus complète	moyenne	Lohan supervisé par Bérénice	30/06/2026	Application complète traduite en au moins 6 langues	En cours

11. Fiches réflexes pour l'équipe

11.1 Présenter le registre à un visiteur

1. Accueillir la demande avec calme : « Bien sûr, je vais vous le présenter. »
2. Installer la personne dans un endroit lisible et confortable si possible.
3. Indiquer les parties principales : conditions d'accès, prestations, pièces administratives, supports disponibles.
4. Répondre uniquement avec des informations vérifiées.
5. En cas de doute, solliciter Bérénice ou le responsable de site.

11.2 Donner une limite d'accessibilité avec respect

- Nommer la contrainte objective : marches, pente, sol naturel, largeur, évacuation, encadrement.

- Éviter les formulations centrées sur l'incapacité supposée de la personne.
- Proposer les alternatives ou les informations permettant à la personne de décider.
- Ne pas improviser une dérogation aux consignes de sécurité.

11.3 En cas de demande particulière

6. Écouter la demande sans interrompre.
7. Clarifier uniquement les informations nécessaires à l'orientation et à la sécurité.
8. Vérifier la faisabilité avec le responsable de site.
9. Répondre avec précision : ce qui est possible, ce qui ne l'est pas, et pourquoi.
10. Noter la demande si elle révèle une amélioration possible.

11.4 Fiche phrase courte pour activités non ouvertes aux PMR en fauteuil roulant

Phrase utilisable par l'équipe : Certaines activités, comme les activités spéléologiques ou le Vol en Aéroplume, nécessitent de franchir des passages naturels contraints ou de descendre puis remonter 86 marches. Pour des raisons de sécurité et d'évacuation, elles ne sont pas accessibles aux personnes se déplaçant en fauteuil roulant. Nous pouvons toutefois vous orienter vers les expériences les plus adaptées à votre situation et étudier les besoins au cas par cas.

12. Traçabilité des mises à jour

Date	Version	Modification effectuée	Auteur	Validation
30/11/2025	V1	Création du registre	Bérénice Berthelot	30/11/2025
03/06/2026	V2	Mise à jour actions	Bérénice Berthelot	08/06/2026

Journal des remarques visiteurs relatives à l'accessibilité, modèle : voir cahier de suivi réclamation

Date	Remarque / demande	Réponse apportée	Action décidée	Responsable	Clôture
À compléter	À compléter	À compléter	À compléter	À compléter	À compléter

13. Sources réglementaires et ressources

Sources utilisées pour structurer ce modèle :

- Légifrance, Arrêté du 19 avril 2017 fixant le contenu et les modalités de diffusion et de mise à jour du registre public d'accessibilité, version consultée le 3 juin 2026 : <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000034454237/>
- Code de la construction et de l'habitation, dispositions relatives à l'accessibilité des établissements recevant du public : à vérifier selon la situation exacte de l'établissement.
- Documents internes de la Grotte de la Salamandre : livret de sensibilisation des salariés, consignes de sécurité, DUER, procédures d'accueil et supports adaptés.

Mise à jour : Les liens et références doivent être vérifiés lors de chaque révision annuelle du registre.

Annexes à insérer dans le classeur ou dossier numérique

- Annexe 1 - Plan du site avec cheminements, stationnement, accueil, sanitaires, belvédère, zones de repos et points de vigilance.
- Annexe 2 - Photographies datées des équipements et zones accessibles.

- Annexe 3 - Attestations, notices, arrêtés de dérogation ou documents administratifs applicables.
- Annexe 4 - Livret de sensibilisation des salariés à l'accueil des personnes en situation de handicap.
- Annexe 5 - Feuilles d'émargement ou attestations de sensibilisation du personnel.
- Annexe 6 - Modalités de maintenance des équipements d'accessibilité et fiches de contrôle.
- Annexe 7 - Supports mis à disposition du public : FALC, textes de visite, consignes adaptées, informations pratiques.
- Annexe 8 - Historique des réclamations, remarques et actions correctives liées à l'accessibilité.