

# Registre Public d'Accessibilité



---

Date Ouverture : 1<sup>er</sup> Septembre 2017



# Accessibilité de l'établissement



## Bienvenue à l'Agence GMF Assurances de : GMF-LORIENT

### Le Bâtiment et les services proposés sont accessibles

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
- Le personnel est formé
- Le personnel sera formé



### Matériel adapté

- Le matériel est entretenu et réparé
- Le personnel connaît le matériel



### Consultation du Registre Public d'Accessibilité

A l'Accueil



Existe-t-il un Registre Public de Sécurité :

Un Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP) a été établi :

Date du dépôt du document : **23 Septembre 2015**

Adresse : 20 AVENUE ANATOLE FRANCE  
Code Postal :56100

Ville : LORIENT

Nom de la Personne Morale : GMF ASSURANCES SA  
SIRET : 398 972 901 03658

NAF : 6512Z



# Accessibilité aux Personnes Handicapées

---

## Sommaire

- Bien Accueillir les Personnes Handicapées  
Plaquette Ministérielle
- Notice d'Accessibilité
- Attestation d'Accessibilité
- Modalités de Maintenance des Equipements d'Accessibilité

# 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.

*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, CDCE, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

# Notice d'Accessibilité

---



La présente notice est relative à l'aménagement intérieur de l'agence GMF à Lorient, au 20 avenue Anatole France. Le maître d'ouvrage est **GMF ASSURANCES représentée par Monsieur GODE Alain**.

La maîtrise d'œuvre chargée de l'opération est le cabinet d'architecture **AM architecture**, situé à Rezé au 47, avenue de la Libération, 44400 Rezé.

Le présent projet prend en compte l'application des textes réglementaires en vigueur en matière d'accessibilité des établissements recevant du public, et en particulier les articles et arrêtés suivants :

## 1- RAPPELS

### Réglementation

- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005
- Décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 modifié par décret n°2007-1327 du 11 septembre 2007
- Arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006
- Arrêté du 21 mars 2007
- Arrêté du 9 mai 2007
- Arrêté du 11 septembre 2007
- Annexe 3 à l'arrêté du 22 mars 2007

### L'obligation concernant les ERP et IOP

Les exigences d'accessibilité des ERP et IOP sont définies par les articles R.111-19 à R.111-19-24 du code de la construction et de l'habitation.

L'article R. 111-19-1 précise :

« Les établissements recevant du public définis à l'article R. 123-2 et les installations ouvertes au public doivent être accessibles aux personnes handicapées, **quel que soit leur handicap**.

« L'obligation d'accessibilité porte sur les parties extérieures et intérieures des établissements et installations et concerne les circulations, une partie des places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux et leurs équipements.

### Définition de l'accessibilité :

L'accessibilité est une obligation de résultat, il s'agit d'assurer l'usage normal de toutes les fonctions de l'établissement ou de l'installation.

Art. R. 111-19-2. - Est considéré comme accessible aux personnes handicapées tout bâtiment ou aménagement permettant, dans des conditions normales de fonctionnement, à des personnes handicapées, avec la plus grande autonomie possible, de circuler, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser les équipements, de se repérer, de communiquer et de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement ou cette installation a été conçu. Les conditions d'accès des personnes handicapées doivent être les mêmes que celles des personnes valides ou, à défaut, présenter une qualité d'usage équivalente.

## 2- OBJET DU DOCUMENT

La présente notice précise, au stade du permis de construire, l'engagement du maître d'ouvrage vis à vis de la réglementation relative à l'accessibilité pour les personnes handicapées et fournit un cadre de renseignement pour l'examen du projet nécessaire à l'instruction du dossier de permis de construire.

### Renseignements utiles

Toutes précisions concernant cette notice peuvent être demandées auprès du cabinet AM Architecture.

### **3- OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE**

Au stade du permis de construire le maître d'ouvrage prend l'engagement de respecter les règles de construction.

Lorsque le dossier comporte la demande de dérogation à ces règles, le maître d'ouvrage doit fournir tous les éléments connus à ce stade du projet, et décrits ci-après, permettant une première vérification de la prise en compte des règles d'accessibilité facilitant l'AVIS OBLIGATOIRE de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité (CCDSA).

En fin de travaux l'engagement pris par le maître d'ouvrage de respecter les règles de constructions sera confirmé par la fourniture d'une ATTESTATION DE PRISE EN COMPTE DES REGLES D'ACCESSIBILITE telle que définie par les articles R.111-19- 27 à R.111-19-28 du code de la construction et de l'habitation :

*Pour les dossiers soumis à permis de construire, le demandeur doit faire établir une attestation à l'issue de l'achèvement des travaux, par un contrôleur technique ou un architecte soumis à l'article 2 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, qui ne peut être celui qui a signé la demande de permis de construire.*

*Le maître d'ouvrage adresse l'attestation à l'autorité qui a délivré le permis de construire et au maire dans un délai de trente jours à compter de la date de l'achèvement des travaux.*

*Est puni d'une amende prévue pour les contraventions de la 5e classe le fait pour une personne d'établir une attestation visée à l'article R. 111-19-21 en méconnaissance des conditions fixées à l'article R. 111-19-22. La personne qui a commis cette infraction encourt également la peine complémentaire d'affichage ou de diffusion, par la presse écrite ou par tout moyen de communication audiovisuelle, de la décision prononcée, dans les conditions prévues aux articles 131-35 et 131-48 du code pénal. La récidive des contraventions est punie conformément aux dispositions de l'article 132-11 du code pénal.*

### **4- COMPOSITION DU DOSSIER**

**Le dossier transmis pour étude devra comporter les pièces suivantes:**

- un plan de situation
- un plan de masse ;
- un plan des aménagements intérieurs
- un plan de coupe horizontale de chaque niveau
- un plan de coupe verticale
- une notice d'accessibilité

### **5- DONNEES CONCERNANT L'OPERATION**

#### **Désignation de l'opération**

**Nom de l'opération:**

- *AGENCE GMF DE LORIENT*

**Nature des travaux :**

- *AMENAGEMENT INTERIEUR DE L'AGENCE GMF*

**Commune: lieu-dit:**

- *LORIENT*

E.R.P. de 5ème catégorie – Type *W*.....



## Désignation des acteurs

**Maitre D'ouvrage:**

*GMF ASSURANCES*

*140, rue Anatole France – 92300 LEVALLOIS PERRET*

□ .....

**Maitre D'oeuvre:**

*AM Architecture.*

*47 avenue de la Libération – 44400 Rezé*

□ .....

**Si celui-ci est connu, bureau de contrôle ou architecte a qui est confié l'établissement de l'attestation de prise en compte des règles d'accessibilité:**

*EN COURS D'ETUDE*

.....  
**Nom de l'intervenant:**  
.....

Le projet doit intégrer l'accessibilité à tous les types de handicaps (physiques, sensoriels, cognitifs, mentaux ou psychiques).

C'est ainsi que seront notamment pris en compte :

- >Pour la déficience visuelle : des exigences en termes de guidage, de repérage et de qualité d'éclairage
- >Pour la déficience auditive : des exigences en termes de communication, de qualité sonore et de signalisation adaptée
- >Pour la déficience intellectuelle : des exigences en termes de repérage et de qualité d'éclairage
- >Pour la déficience motrice : des exigences spatiales, de stationnement et de circulation adaptés, de cheminement extérieur et intérieur, de qualité d'usage des portes et équipements.

## PRINCIPALES DISPOSITIONS TECHNIQUES CONCERNANT LE PRESENT PROJET

**L'attention du maître d'ouvrage et du maître d'oeuvre est attirée par le fait que la liste suivante est non exhaustive, non limitative et À ADAPTER À CHAQUE PROJET.**

*Le détail de l'ensemble des dispositions réglementaires figure dans le Décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 et Arrêté du 1er août 2006*

## PRINCIPALES DISPOSITIONS TECHNIQUES CONCERNANT LE PRESENT PROJET

*prise en compte en ce qui concerne:*

*(issus du décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007)*

**>les dimensions des locaux et les caractéristiques des équipements techniques et des dispositifs de commande utilisables par le public**

- *dispositifs de contrôle d'accès, notamment digicodes et visiophones*
- *portes automatiques, portillons, tourniquets ;*
- *guichets, banques d'accueil et d'information, caisses de paiement ;*
- *meubler fixe, notamment tables, comptoirs, sièges, présentoirs, lits, appareils sanitaires isolés, fontaines ;*
- *appareils distributeurs, notamment distributeurs de tickets, de billets, de boissons et denrées ;*
- *dispositifs d'information et de communication divers, notamment signalétique, écrans, panneaux à messages défilants, bornes d'information, dispositifs de sonorisation ;*
- *équipements de mobilité, notamment ascenseurs et appareils élévateurs, escaliers et trottoirs mécaniques ;*
- *équipements et dispositifs de commande destinés au public, notamment dispositifs d'ouverture de portes, interrupteurs, commandes d'arrêt d'urgence, claviers...*

**>la nature et couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds situés sur les cheminements** *(Les matériaux doivent éviter toute gêne sonore ou visuelle, dans ce but ils doivent respecter certaines dispositions)*

**>le traitement acoustique des espaces d'accueil, d'attente du public et de restauration** *(niveaux de performance visés en termes d'isolement acoustique et d'absorption des sons - aire d'absorption des revêtements et éléments absorbants > 25 % de la surface au sol de ces locaux).*

**>les dispositifs d'éclairage des parties communes : tout point du cheminement extérieur accessible, postes d'accueil, tout point des circulations intérieures horizontales, tout point de chaque escalier et équipement mobile**  
*(niveaux d'éclairage visés et moyens éventuellement prévus pour l'extinction progressive des luminaires)*



## **RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **>Cheminements extérieurs** (article 2 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006)

- *Caractéristiques minimales à respecter pour le cheminement usuel (largeur, pente, espaces de manoeuvre de portes, de demi tour, de repos, d'usage, ...)*
- *Repérage, guidage (contraste visuel, signalisation, ...)*
- *Sécurité d'usage (hauteur sous obstacles, repérage vide sous escaliers, éveil de vigilance en haut des escaliers, ...)*
- *Qualité d'éclairage (minimum 20 lux)*

- > *Cheminement handicapé accessible.*
- > *Largeur de passage 1.50 m hors débatement de porte. Espace de manoeuvre de demi-tour, diamètre de 1.50 m.*

### **>Stationnement** (article 3 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006)

- *Nombre : 2% du nombre total de places pour le public, situées à proximité de l'entrée, du hall d'accueil, de l'ascenseur, ...*
- *Caractéristiques minimales à respecter avec signalisation verticale et marquage au sol*
- *Raccordement avec cheminement horizontal sur une longueur de 1,40m minimum.*

- > *Pas de stationnement. Stationnements sur le domaine public.*

### **>Accès aux bâtiments** (article 4 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006)

- *Entrées principales facilement repérable (éléments architecturaux, matériaux différents ou contraste visuel, ...)*
- *Caractéristiques à respecter (seuil, largeur de portes, conditions de filtrage, ...)*
- *Nature et positionnement des systèmes de communication et des dispositifs de commande (interphone, poignées de portes, ...)*

- > *Signalisation visuelle des accès principaux*
- > *Création d'une rampe d'accès handicapée.*
- > *Passage libre supérieur à 0,90m. Espace de débatement devant porte (140x220 en tirant).*
- > *La porte d'entrée ainsi que les châssis vitrés sont les supports de détrompeurs disposés entre 110cm et 160cm de hauteur.*

### **>Accueil du public** (article 5 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006)

- *Mobilier adapté pour les personnes circulant en fauteuil roulant et facilement repérable*
- *Si accueil sonorisé prévoir induction magnétique et pictogramme correspondant*
- *Qualité d'éclairage (minimum 200 lux)*

- > *Dispositif de commandes, poignées, béquilles, implantés entre 90 et 130cm de hauteur, à une distance minimum de 40cm par rapport aux angles rentrants*
- > *L'accueil bénéficiera d'un éclairage de 200lux*
- > *Tout mobilier adapté à la réglementation en vigueur.*
- > *Pour les châssis fixes de grande hauteur il sera prévu des détrompeurs*

### **>Circulations intérieures horizontales** (article 6 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006)

- *Éléments structurants repérables par les déficients visuels*
- *Caractéristiques minimales à respecter (largeur des circulations, largeur des portes, espaces de manoeuvre de porte, ...)*
- *Qualité d'éclairage (minimum 100 lux)*

- > *La largeur des circulations sera d'une largeur minimum de 1.40 m.*
- > *Afin de permettre le demi-tour les circulations seront élargies sur les zones le nécessitant.*
- > *Eclairage de 150 lux en tout point dans les circulations.*



**>Circulations verticales** (article 7 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006)

**>Escaliers**

- *Contraste visuel et tactile en haut des escaliers*
- *Caractéristiques minimales à respecter (largeur des escaliers, hauteur des marches et giron, mains courantes contrastée, ...)*
- *Qualité d'éclairage (minimum 150 lux)*

> *Contraste visuel des marches.*

**>Ascenseurs**

- *Obligation d'ascenseur si accueil en étages de plus de 50 personnes (100 pour type R) ou prestations différentes de celles offertes au niveau accessible*
- *Conforme à la norme EN 81-70 (dimensionnement, éclairage, appui, indications liées au mouvement de la cabine, annonce des étages desservis, ...)*
- *Possibilité d'élévateurs à usage permanent par voie dérogatoire*

> *N/A*

**>Revêtements de sols, murs et plafonds** (article 9 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006)

- *Les matériaux doivent éviter toute gêne sonore ou visuelle*
- *Dans ce but ils doivent respecter certaines dispositions (dureté, aire d'absorption des revêtements et éléments absorbants > 25 % de la surface au sol des espaces d'accueil, d'attente, de restauration, ...).*

> *Revêtement de sol, de type linoléum et carrelage.*  
> *Doublage intérieurs placostil*  
> *Faux plafond en dalle 600x600mm*

**>Portes, portiques et sas** (article 10 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006)

- *Caractéristiques minimales à respecter (largeur des portes, positionnement des poignées, résistance des fermes-portes, repérage des parties vitrées, espaces de manœuvre de portes cf annexe 2 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006, ...).*

> *Les portes s'ouvriront à 90° & auront une largeur minimale de 90 cm. Poignées à h=110cm environ, à plus de 40cm des angles rentrants. La porte et châssis vitrés seront le support de détrompeurs (entre 110 et 160cm de hauteur)*  
> *Les béquilles devront être positionnées, pour les angles rentrant à plus de 40 cm.*  
> *Dispositif de fermeture derrière soit pour les sanitaires, par barre d'ouverture horizontale.*  
> *Aires de manœuvre appropriées devant chaque porte (170x140 « en poussant », 220x140 « vers soi »)*

**>Locaux ouverts au public, équipements et dispositifs de commande** (article 11 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006)

- *Nécessité d'un repérage aisé des équipements et dispositifs de commandes (contraste visuel, signalisation, ...)*
- *Caractéristiques minimales du vide nécessaire en partie inférieure des lavabos; guichets, mobiliers à usage de lecture, d'écriture ou d'usage d'un clavier*
- *Caractéristiques minimales à respecter pour les commandes manuelles, les fonctions de voir, entendre ou parler.*
- *Information sonore doublée par une information visuelle.*

> *Alarme sonore de type 4*  
> *Les commandes (éclairage des dégagement) seront positionnées à une hauteur de 0.90 à 1.30 m ht.*  
> *Espace de manœuvre de demi-tour, diamètre de 1.50 m, dans le hall d'accueil*

**>Sanitaires** (article 12 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006)

- *Localisation et caractéristiques minimales à respecter pour les sanitaires accessibles aux personnes handicapées*
- *Espace latéral libre à côté de la cuvette, espace de manœuvre de porte avec possibilité de demi-tour à l'intérieur ou à défaut à l'extérieur*

- Positionnement de la cuvette (hauteur, ...), de la barre d'appui, ...
- Positionnement des accessoires tels que miroir, distributeur de savon, sèche-mains, ...
- Obligation d'un lave mains à l'intérieur des sanitaires "H"

- > Les commandes seront positionnées à une hauteur de 0.90 à 1.30 m ht.
- > Un espace libre de 1.50 m de diamètre sera prévu pour permettre la giration.
- > Un gabarit d'encombrement de 1.30 x 0.80 m sera prévu à proximité de la cuvette.
- > A l'intérieur, il sera prévu un espace de manœuvre de diamètre 1.50 m.
- > La hauteur libre sous le plateau de vasque sera 0.70 m ht. Hauteur supérieure maximale à 85 cm.

Fonctionnement robinetterie à levier ou automatique.

- > L'axe de la cuvette sera positionné entre 30 & 40 cm de la paroi (côté barre d'appui). Hauteur cuvette (abattant inclus) positionnée entre 45 & 50 cm du sol.
- > Sanitaire mixte.
- > Eclairage avec détecteur de présence.
- > La barre de maintien sera positionnée entre 70 & 80 cm.

#### > **Sorties** (article 13 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006)

- Les sorties correspondantes à un usage normal du bâtiment doivent être repérable de tout point et sans confusion avec les sorties de secours

- > Les commandes manuelles, les béquilles devront être à plus de 40 cm de l'angle. Les dispositifs de fonctionnement (gâche électrique) devront être sonores & visuels.
- > L'éclairage des sorties auront une valeur d'éclairage de 100 lux.
- > Chaque sorties devra être repérable par une signalétique.

#### > **Éléments d'information et de signalisation** (Annexe 3 à l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006)

- Caractéristiques minimales à respecter concernant les éléments d'information et de signalisation fournis de façon permanente aux usagers

- > Positionnement des poignées & alarme entre 0.90 & 1.30 m de hauteur.
- > Les commandes manuelles, les béquilles devront être à plus de 40 cm de l'angle. Les dispositifs de fonctionnement (gâche électrique) devront être sonores & visuels. L'entrée devra comportée un éclairage de 20 lux.

## **DISPOSITIONS SUPPLEMENTAIRES**

#### > **Établissements recevant du public assis** (article 16 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006)

- Caractéristiques minimales des emplacements à respecter (nombre, caractéristiques dimensionnelles et répartition)

> Sans objet.

#### > **Douches et cabines** (article 18 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006)

- Caractéristiques minimales des cabines et des douches à respecter (nombre, caractéristiques dimensionnelles, nature des équipements).

Sans objet.

## **DEMANDE EVENTUELLE DE DEROGATION**

Mise en garde : l'octroi d'une dérogation ne dispense pas le demandeur de respecter l'ensemble des règles non dérogees

#### > **Règles à déroger**

> Sans objet.



>**Eléments du projet auxquels s'appliquent ces dérogations**

*Sans objet.*

>**Justifications de chaque demande**

*Sans objet.*

>**Si mission de service public, mesures de substitution proposées**

*Sans objet.*

*Date et signature du demandeur*



# Attestation d'Accessibilité

---

Affaire suivie par :  
**NETRY THEDDY**  
Direction Exploitation - Pôle Exploitation GMF  
Responsable Pôle Exploitation GMF  
86 rue de St Lazare  
CS100120  
75020 PARIS CEDEX 09  
Tel. : 01 55 50 61 12  
theddy.netry@covea-immobilier.fr

**PREFECTURE MORBIHAN (56)**

pl Gén-de-Gaulle, BP 501  
56019 VANNES CEDEX

LRAP n° 1A 045 754 9850 3

Lovallols, le 18 février 2015,

**OBJET** : ATTESTATION D'ACCESSIBILITE D'UN ERP DE 5EME CATEGORIE CONFORME AU 31 DECEMBRE 2014 EXEMPTANT D'AGENDA D'ACCESSIBILITE PROGRAMMEE

Madame, Monsieur,

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

Je soussigné, Theddy NETRY, responsable Pôle Exploitation GMF, représentant GMF Assurances (SIRET 39 897 290 100 019) exploitant de l'Établissement recevant du public de 5ème catégorie ou d'une installation ouverte au public situé au **20 AVENUE ANATOLE FRANCE 56100 LORIENT**.

Atteste sur l'honneur que l'établissement répond à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur au 31 décembre 2014, suite à des travaux réalisés dans le cadre des autorisations obtenues.

Cette conformité à la réglementation accessibilité prend en compte :

□ 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 5ème 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.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Responsable Pôle Exploitation GMF  
NETRY THEDDY

COPIE : COMMISSION ACCESSIBILITE -  
MAIRIE DE LORIENT

GIE COVEA IMMOBILIER SUPPORT  
86 rue Saint Lazare  
75320 PARIS Cedex 09

GIE COVEA IMMOBILIER SUPPORT - GIE  
11, Place des Cinq Martyrs du Lycée Buffon - 75014 PARIS  
PARIS 799 485 446

# Modalités de Maintenance des Equipements d'Accessibilité

---

*Les éléments spécifiques décrits sont mis en œuvre,  
sur certains sites, selon les préconisations validées par  
les Commissions d'Accessibilité*

**RAMPE EN FIBRE DE VERRE ULTRA  
LEGERE AVEC SURFACE ANTI  
DERAPANTE, MARGELLE DE SECURITE\*,  
POIGNEES DE TRANSPORT**

\* Grand modèle

www.medinov.fr



Références	Type	Longueur Max/Min mm	Largeur utile de la rampe mm	Poids max supporté kg	Poids de la rampe kg
30100-070	RAMPE LARGE FIXE ULTRA LEGERE FIBRE DE VERRE	700	730	300	3.5
30100-085		850	790	300	4
30100-125		1250		300	6
30100-165		1650		300	7.5
30100-205		2050		300	9.5

Parc de Gerland - 99, rue de Gerland - 69007 Lyon - Plais de

Tél: 04 37 28 08 14

Les rampes sont un élément essentiel de la sécurité et de l'accessibilité. Bien choisir sa rampe ou ses rails en fonction du lieu (public ou privé) de la charge à supporter, de la pente et du véhicule utilisé (fauteuil ou scooter (4 roues, 3 roues, voies des roue avant/arrière très différentes)) que l'on souhaite obtenir. Consulter l'abaque ci-après



## Rampe simple TRAIT D'UNION



1 - Appel et prise en considération de la personne à mobilité réduite.



2 - Soulever la poignée coté gauche.



3 - Tirer la poignée vers l'avant.



4 - Poser la rampe au sol.

**ATTENTION :** vous devez refermer la rampe après chaque utilisation  
Déploiement manuel de la rampe d'accès



5 - Basculer la poignée qui fera office de chasse roues.



6 - Répéter les opérations pour la deuxième rampe.



7- Rampe en service.



8 - Répéter les manoeuvres précédentes en sens inverse pour fermer la rampe.

## Rampe double TRAIT D'UNION



1 - Appel et prise en considération de la personne à mobilité réduite



2 - Soulever le volet frontal.



3 - Tirer le volet vers l'avant des deux mains.



4 - Poser la rampe au sol.

**ATTENTION :** vous devez refermer la rampe après chaque utilisation  
Déploiement manuel de la rampe d'accès





5 - Basculer la poignée qui prolongera la rampe



6 - Répéter les opérations pour le deuxième volet



7- Rampe en service



8 - Répéter les manoeuvres précédentes en sens inverse pour fermer la rampe

# AUDEA ACCUEIL

## LA-90

Fiche produit  
Ref. 160 001



## Mettez aux normes votre accueil au meilleur rapport qualité-prix

### BESOIN DES USAGERS



La réception ou le guichet sont des lieux où la communication est centrale. Pour accéder aux services et entendre correctement, les personnes malentendantes ont besoin d'équipements d'amplification sonore adaptés.

### FONCTION DU PRODUIT



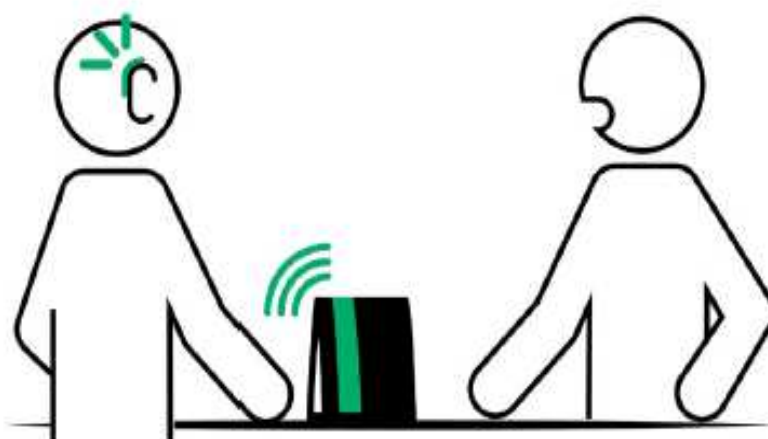
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

## CARACTÉRISTIQUES

- Couleur : gris et bleu personnalisable sur demande
- Dimensions : 200 x 185 x 70mm
- Poids : 635g
- Portée : 1m<sup>2</sup>
- Alimentation : secteur ou batterie (6h)

## ACCESSOIRES COMPATIBLES

- Récepteur LPU-1 et CRESCENDO 50
- Microphones jack



Récepteur LPU-1  
en supplément



## RAPPEL DE LA LOI ET DES NORMES

Art. 5-II : « Lorsque l'accueil est sonorisé et en cas de renouvellement ou lors de l'installation d'un tel système, celui-ci est équipé d'un système de transmission du signal acoustique par induction magnétique, respectant les dispositions décrites en annexe 9. Les spécifications de la norme NF EN 60118-4:2007 sont réputées satisfaire à ces exigences. Ce système est signalé par un pictogramme.

Les accueils des établissements recevant du public remplissant une mission de service public ainsi que des établissements recevant du public de 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> catégories sont équipés obligatoirement d'une telle boucle d'induction magnétique. »

© Droits réservés - EO GUIDAGE - 1606

 **Découvrez nos produits**  
sur **www.okeenea.com**

**EO GUIDAGE**  
du groupe **OKEENEA**

6 rue des Aulnes  
69410 Champagne-au-Mont-d'Or  
FRANCE

04 72 53 98 26  
info@eo-guidage.com  
**www.okeenea.com**



## Modules de maintenance pour Ascenseurs

Périodicité des visites : toutes les 6 semaines

### MODULE DE BASE

Fréquence et opérations imposées par la législation

Contrôles à chaque visite

#### Paliers :

- boutons d'appel, voyants et indicateurs
- portes et vantaux
- serrures, des ferme-portes ou contrepoids, l'efficacité du verrouillage et contact de fermeture
- oculus
- des dispositifs limitant les possibilités d'actes de vandalisme

#### Cabine :

- précision d'arrêt de la cabine par rapport au palier
- alarme, téléalarme, dispositif de secours
- boutons et voyants, éclairage
- vantaux, dispositifs de réouverture (contact chocs, bords sensibles, cellule radar, boutons de réouverture)

#### Machinerie :

- niveau d'huile en cuve, la présence de fuites pour les appareils hydrauliques.

#### Egalement observés :

- confort au démarrage et à l'arrêt
- fonctionnement flèches de sens et de indicateur en cabine
- les éventuels bruits, vibrations

Fréquence et opérations imposées par la législation

Contrôles 2 fois par an

#### Câbles :

- état, tension, allongement et points de fixation
- usure des poulies et des contres-paliers, ainsi que leur graissage
- câbles et chaînes

#### Frein :

- usure des garnitures, test de l'efficacité
- isonivelage, vanne de descente manuelle et antidérive pour appareil hydraulique

Fréquence et opérations imposées par la législation

Contrôles 1 fois par an

#### Contrôle parachute :

- composants du parachute et/ou moyen de protection contre les mouvements de la cabine en montée (en machinerie, en cuvette, sur ou sous la cabine)
- limiteur de vitesse et poulie de tension
- essai de prise, teste du patinage machine, coupure contact. Le technicien s'assure du déclenchement équilibré des blocs, de la bonne retombée du mécanisme et du réarmement correct du contact
- appareil hydraulique : étanchéité, réducteur de débit, soupape de rupture, pompe à main, descente manuelle sont testés.

#### Nettoyage :

Du local machine, de la machine, du coffret, du toit de cabine, de la cuvette, des récupérateurs d'huile.

### \*CONTROLE COMPLET\*

1 fois par an\*

#### Contrôles Manœuvre :

- composants du coffret de manœuvre (relais, transformateur, cartes électroniques)
- système de sélection d'étages en machinerie (mécanique ou électrique)
- fusibles, relais de phase, serrage des borniers, test de masse, antidérive électrique, témoin de présence à niveau, sonde de température d'huile
- ventilation forcée du local
- éclairage normal et de sécurité, en machinerie et en cabine

#### Contrôles Treuil ou Machine :

- groupe de traction dans sa globalité
- ensemble « freins »
- niveau d'huile du réducteur, des paliers moteur
- graisseurs automatiques
- tension des courroies et anti-patinage
- dispositifs de protection (disjoncteur thermique, thermistance, boîte à bornes, ventilation)
- contacts de fin de course haut et bas
- contrôle de la course poulie/frein

Pour un appareil hydraulique : centrale et distributeur, limiteur de pression, réchauffeur et/ou refroidisseur, niveau et aspect de l'huile, extra course haut et bas.

#### Contrôles Gaine

- fixation des guides, cordon souple, chaîne de compensation
- éclairage
- fonctionnement du boîtier d'inspection
- arcade de la cabine, éléments participant au bon coulissement de celle-ci et du contrepoids (coulisseau, fils, guides, huileurs)
- poulies et dispositifs de fin de course
- parties non visibles des paliers (seuils de porte, tôles chasse-pieds, frontons)
- amortisseurs en fosse
- électrification

#### Contrôles Portes Palières

Opérations identiques à celles du module « porte cabine et » mais effectuées sur toutes les portes à tous les paliers.

#### Contrôles Porte Cabine

- éléments fixes (rail, traverse, seuil, garde-pieds, butées, patins, oculus)
- éléments mobiles (vantaux, galets, pivots)
- éléments participant à la bonne fermeture et réouverture des portes : câbles, contrepoids, ferme-porte, cellule, contact choc, serrure (shunt, percuteur, pêne),
- composants de l'opérateur qui manœuvre les portes cabine : navette, tension des câbles, courroies, chaînes contacts électriques.

#### Contrôles Signalisation

- boutons, voyants, indicateurs, cabine & paliers

## Maintenance pour EPMR

La Société de Maintenance assure une visite d'entretien selon la périodicité précisée au contrat (la législation n'impose pas de cadre périodique ou d'opérations minimales comme c'est le cas pour les ascenseurs).

La maintenance préventive est assurée selon un programme adapté à chaque appareil qui comprend notamment les opérations suivantes :

Le contrôle de l'ensemble des dispositifs de sécurité,  
Le contrôle du groupe moteur,  
Le contrôle du système de transmission mécanique,  
Le contrôle de la sécurité des contacts de fin de course,  
Le contrôle des boîtes à boutons,  
Le contrôle des contacts de protection dans le tableau général,  
Le contrôle de sécurité d'accès haut et bas,  
Le nettoyage et graissage nécessaire y compris fournitures (huile, graisse).

### Modules de maintenance Portes

Les modules, répartis en 2 catégories comme listé ci-dessous sont exécutés, voire associés au cours d'une même visite, selon la programmation définie par le plan d'entretien

Module Sécurité	Module Inspection
<ul style="list-style-type: none"><li>- Dispositifs de sécurité : barre palpeuse, cellule...</li><li>- Débrayage manuel</li><li>- Limiteur d'effort</li><li>- Articulations : charnières, pivot...</li><li>- Zone d'accostage</li><li>- Signalisation : feux clignotants, éclairage, marquage au sol</li><li>- Transmission : bras, câbles, chaînes, courroies</li><li>- Opérateur : moto-réducteur, opérateur hydraulique ...</li></ul>	<p>Les éléments du module sécurité + :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verrouillage de la porte</li><li>- Eléments de guidage : rails, galets...</li><li>- Organes de commande</li><li>- Système d'équilibrage : contrepoids, ressorts ...</li><li>- Armoire de commande</li><li>- Fixation de la porte</li><li>- Système antichute</li><li>- Etat peinture et corrosion</li></ul>

## Documents complémentaires à consulter dans le Registre de Sécurité

- Disponible à la demande auprès du personnel de l'Agence