

Registre Public d'Accessibilité



Date Ouverture : 1^{er} Septembre 2017



Accessibilité de l'établissement



**Bienvenue à l'Agence GMF Assurances de :
GMF-EPINAL**

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 : 24 D QUAI DE DOGNEVILLE

Code Postal : 88000

Ville : EPINAL

Nom de la Personne Morale : GMF ASSURANCES SA

SIRET : 398 972 901 06297

NAF : 6512Z



Accessibilité aux Personnes Handicapées

Sommaire

- Bien Accueillir les Personnes Handicapées
Plaquette Ministérielle
- Notice d'Accessibilité
- Attestation d'Achèvement et Conformité des Travaux
- 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

NOTICE ACCESSIBILITE « HANDICAPES » RELATIVE AUX ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

Un dossier permettant de vérifier la conformité du projet avec les règles d'accessibilité aux personnes handicapées, comprenant les pièces mentionnées au articles R. 111-19-18 et R.111-19-19 du Code de la Construction et de l'Habitation, est à joindre à la demande d'autorisation de travaux au titre de l'accessibilité et de la sécurité des Etablissements Recevant du Public (Article R*111-19-17 du Code de la Construction et de l'Habitation).

Rappel des textes :

- ⇒ Loi n° 2005-102 du 11 février 2005
- ⇒ Décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 (accessibilité des ERP, des IOP et des BH et modifiant le CCH)
- ⇒ Arrêté du 1er août 2006 (fixant les dispositions prises pour l'application des R.111-19 à R. 111-19-3 et R.111-19-6 du CCH)

Champ d'application :

- Construction d'ERP neuf
- Création d'ERP par changement de destination avec ou sans travaux (sauf prof. lib.)
- Création d'ERP par changement de destination pour professions libérales
- Extension ou création de surfaces nouvelles dans ERP existant
- Travaux réalisés à l'intérieur des volumes existants (sauf 5ème cat)
- Travaux réalisés à l'intérieur des volumes existants (5ème cat)

Maitre d'ouvrage : GMF ASSURANCES

☒ 86, rue saint Lazare CS 10020 – 75 320 PARIS CEDEX 09

Maitre d'œuvre : ARCH Project

☒ 10, RUE GOUTTE ROBERT 70 200 CLAIREGOUTTE

Adresse du projet : 24, QUAI DE DOGNEVILLE – 88 000 EPINAL

Activité avant travaux : NEANT

Activité après travaux : Agence de bureaux

N° de dossier : _____

Catégorie : Seme Type : W

Indication des niveaux et parties de bâtiments ouvertes aux public : 1 niveau en RDC de plein pied. L'accueil du public se fait en RDC. Il n'existe pas d'étage au bâtiment.

DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES E.R.P.

ARTICLES arrêté du 01/08/06	RAPPEL DE LA REGLEMENTATION	Dispositions relatives au projet	Avis de l'instructeur
Art. 5	<p>ACCUEIL DU PUBLIC</p> <p>- repérage, atteinte et utilisation de tout aménagement d'accueil du public.....</p> <p>- si plusieurs points d'accueil : ⇒ <u>un au moins</u> accessible (mêmes conditions qu'aux valides), prioritairement ouvert et signalé.....</p> <p>- si information strictement sonore au point d'accueil : ⇒ transmission par moyens adaptés ou doublement par une information visuelle.....</p> <p>- éclairage renforcé des espaces de communication.....</p> <p>- utilisation banques d'accueil en position « debout » et « assis »....</p> <p>- communication visuelle entre les usagers et le personnel.....</p> <p>- une partie au moins de l'équipement = ⇒ une hauteur maximum de 0,80 m..... ⇒ un vide en partie inférieure d'au moins 0,30 m de profondeur..... 0,60 m de largeur..... 0,70 m de hauteur (passage des pieds et genoux).....</p> <p>- si accueil sonorisé: ⇒ équipement d'un système de boucle magnétique signalé par pictogramme.....</p> <p>- dispositif d'éclairage (<u>article 14</u>).....</p>	<p>*Toutes les zones sont clairement définies</p> <p>*Pas de point d'accueil spécifique. Chaque bureau accueille le public.</p> <p>*Douche sonore de diffusion commerciale dans l'espace attente</p> <p>*Chacune de ces zones est éclairée par plusieurs plafonniers ou spots intégrés au faux-plafond par éclairages indirects (pas de reflets pour la vision en générale). Les bureaux reçoivent un éclairage complémentaire par pose d'appliques murales.</p>	-
Art. 6 (Art. 2)	<p>CIRCULATIONS INTERIEURES HORIZONTALES</p> <p>- éléments du cheminement repérables.....</p> <p>- accès aux locaux publics de manière autonome.....</p> <p>- circulations intérieures horizontales = cheminement extérieur accessible (<u>idem Article 2</u>) :.....</p> <p>- Profil en long</p> <p><u>Pente</u> :</p> <p>- ≤ 5%</p> <p>- tolérances :</p> <p>- jusqu'à 8% sur à 2m maxi</p> <p>- jusqu'à 10% sur 0,50m maxi.....</p> <p><u>Palier de repos</u> :</p> <p>- 1,20 m x 1,40 m.....</p> <p>- en haut et en bas de chaque plan incliné.....</p> <p>- si pente ≥ 4%, palier de repos tous les 10m.....</p> <p><u>Ressaut</u> :</p> <p>- bords arrondis ou chanfreinés</p> <p>- hauteur 2 cm ou 4 cm si pente < 33 %.....</p> <p>- « pas d'âne » interdits</p>	<p>*oui</p> <p>*oui</p> <p>*oui</p> <p>-</p> <p>*pas de pente intérieure</p> <p>*pas de pente d'accès extérieure. Niveau +/- 0.00 avec la voirie</p> <p>*Néant = pas de pente</p> <p>* Néant</p> <p>-Néant</p>	-

DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES E.R.P.

ARTICLES arrêté du 01/08/06	RAPPEL DE LA REGLEMENTATION	Dispositions relatives au projet	Avis de l'instructeur
10.3	<p>⇒ signalement à l'accueil par les personnes mises en difficulté.....</p> <p>⇒ repérage et franchissement de la porte adaptée.....</p> <p>⇒ porte adaptée à proximité.....</p> <p>3° Sécurité d'usage</p> <p>- repérage des parties vitrées importantes par éléments visuels contrastés.....</p>	<p>-niveau +/- 0.00m pas de marches</p> <p>-vitrophanie commerciale sur toutes les surfaces vitrées toutes hauteurs</p>	- - -
Art 11	<p>LOCAUX OUVERTS AU PUBLIC, AUX EQUIPEMENTS ET DISPOSITIFS DE COMMANDE</p> <p>- Plusieurs points d'accueil :</p> <p>⇒ <u>au moins un</u> accessible.....</p> <p>⇒ point d'accueil accessible prioritairement ouvert.....</p>	<p>-tous les bureaux sont accessibles au public (PMR)</p>	- -
11.1	<p>1° Repérage</p> <p>-Equipements, mobilier et dispositifs de commande repérables</p> <p>⇒ éclairage particulier.....</p> <p>⇒ contraste visuel ou tactile.....</p>	<p>Chacune de ces zones est éclairée par plusieurs plafonniers ou spots intégrés au faux-plafond par éclairages indirects (pas de reflets pour la vision en générale). Les bureaux reçoivent un éclairage complémentaire par pose d'appliques murales.</p>	- -
11.2	<p>2° Atteinte et usage</p> <p>- devant chaque équipement, mobilier, dispositif de commande et de service</p> <p>⇒ espace d'usage 0,80 x 1,30m.....</p> <p>- utilisation au moins d'un équipement utilisable « debout » comme « assis ».....</p> <p>- commande manuelle, dispositifs de sécurité non réservé au personnel et fonctions voir, entendre, parler</p> <p>⇒ hauteur comprise entre 0,90 m et 1,30 m.....</p> <p>- lavabos, guichets d'information, vente manuelle, fonctions de lire, écrire, utiliser un clavier</p> <p>⇒ face supérieure ≤ 0,80m de hauteur.....</p> <p>⇒ vide de 0,70 x 0,60 x 0,30 m (HxLxP) pour pieds et genoux.....</p> <p>- Guichets d'information ou de vente manuelle sonorisés :</p> <p>⇒ dispositif de sonorisation avec transmission par induction magnétique.....</p> <p>⇒ pictogramme.....</p> <p>- Plusieurs points d'affichage instantané :</p> <p>⇒ doublement information sonore par une information visuelle sur le support.....</p>	<p>-oui</p> <p>L'accueil se fait assis à chaque bureau.</p> <p>-Un sanitaire PMR sera positionné au projet avec équipement aux normes requises, compris hauteurs, retournements, barre de redressement et stationnement.</p> <p>Les sanitaires ne sont initialement pas prévus à un accès au public et sont prévus pour un usage privé du personnel de l'agence.</p> <p>-Les différentes zones sont repérables par une configuration des cloisons vitrées équipées de vitrophanies commerciales</p>	- - - - - - - -
Art 12	<p>SANITAIRES</p> <p>- pour chaque niveau accessible avec sanitaire :</p> <p>⇒ au moins <u>un WC aménagé</u> avec lavabo accessible.....</p> <p>⇒ au même emplacement que les autres.....</p> <p>⇒ un WC accessible séparé H/F lorsqu'il existe des WC séparés H/F.....</p> <p>⇒ un lavabo au moins par groupe de lavabos accessibles y compris divers aménagements (miroir, distributeur de savon, sèche-mains...)</p>	<p>- oui, WC PMR prévu au projet + 1 WC standard ce qui permet la répartition Homme femme.</p> <p><i>oui</i></p>	- - -
12.1	<p>1° Dimensions</p> <p>⇒ espace d'usage (0,80 x 1,30m hors débattement de porte) latéral</p>		-

DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES E.R.P.

ARTICLES arrêté du 01/08/06	RAPPEL DE LA REGLEMENTATION	Dispositions relatives au projet	Avis de l'instructeur
12.2	<p>à la cuvette ⇒ espace de manoeuvre avec possibilité de demi-tour (Ø1,50m) à l'intérieur du cabinet ou, à défaut, en extérieur devant la porte</p> <p>2° Atteinte et usage ⇒ dispositif permettant de refermer la porte derrière soi..... ⇒ lave-mains accessible avec plan > à H = 0,85 m.....</p> <p>⇒ hauteur cuvette entre 0,45 m et 0,50 m abattant inclus (sauf WC enfants)..... ⇒ barre d'appui latérale H entre 0,70 m et 0,80 m à côté de la cuvette..... ⇒ commande chasse d'eau accessible et manoeuvrable.....</p> <p>- lavabos accessibles : ⇒ vide de 0,70 x 0,60 x 0,30 m (HxLxP) pieds et genoux.....</p> <p>- accessoires divers : porte-savon, séchoirs, ... à H=1,30m..... - si urinoirs disposés en batterie : ⇒ positionnés à des hauteurs différentes.....</p>	<p>-oui : cf plan d'implantation</p> <p>-zone de retournement + ferme porte</p> <p>oui</p> <p>oui</p> <p>oui</p> <p>-oui</p> <p>-oui</p> <p>-oui</p>	- - - - - - - - - -
Art 13	<p>SORTIES - repérables de tout point directement ou par signalisation adaptée, atteintes et utilisables - sans confusion les issues de secours.....</p>	<p>-oui, des blocs de secours fixés au faux-plafond permettent de réaliser le cheminement vers la sortie principale.</p> <p>-</p>	- - -
Art 14	<p>ECLAIRAGE - pas de gêne visuelle..... - Valeurs d'éclairage : ⇒ 20 lux pour cheminement extérieur..... ⇒ 200 lux au droit des postes d'accueil..... ⇒ 100 lux pour des circulations intérieures horizontales..... ⇒ 150 lux pour les escalier et équipements mobiles..... ⇒ 50 lux en tout point des circulations piétonnes des parcs de stationnement..... ⇒ 20 en tout autre point des parcs de stationnement..... - si temporisation : ⇒ extinction progressive..... - si détection de présence : ⇒ couverture de l'espace concerné..... ⇒ chevauchement des zones de détection successives.....</p> <p>- pas d'éblouissement ni de reflets (usagers et signalétique).....</p>	<p>-</p> <p>-Les éclairages sont prévus en éclairage indirects afin d'éviter les éblouissements</p> <p>*oui</p> <p>*oui</p> <p>-Néant</p> <p>Néant</p>	- - - - - - - - - -
Art 15	<p>DISPOSITIONS APPLICABLES A CERTAINS TYPES D'ETABLISSEMENTS - obligations supplémentaires pour certains ERP, IOP et équipements (cf. Articles 16 à 19)</p>	<p>Néant</p>	-
Art 16	<p>ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC ASSIS ⇒ cheminement praticable jusqu'à l'emplacement accessible ⇒ dégagement dans les restaurants et salles polyvalentes sans aménagement spécifique.....</p>	<p>-oui : cf plan d'implantation coté</p>	- -
16.1	<p>1° Nombre de places réservées</p>	<p>-1 place en espace attente</p>	-

Motifs de dérogation	
⇒ Impossibilité technique due à l'environnement du bâtiment (terrain) ⇒ Impossibilité technique due à l'environnement du bâtiment (présence de constructions existantes) ⇒ Impossibilité technique due à l'environnement du bâtiment (contraintes de classement de zone de construction) ⇒ Appareil élévateur dans circulations intérieures verticales ⇒ Préservation d'un bâtiment classé ⇒ Travaux sur construction dans un périmètre de protection du patrimoine architectural (uniquement existant) ⇒ Disproportion manifeste entre les améliorations apportées et leurs conséquences (uniquement bâtiments existants)	Joindre au présent dossier une demande de dérogation indiquant les éléments du projet auxquels s'appliquent cette dérogation et les justifications de cette demande. Si l'établissement remplit une mission de service public, indiquer en outre les mesures de substitution proposées.

Eléments cotés à faire figurer aux plans :

(Décret n°2007-1327 du 11 septembre 2007-Sous section 6 Article R 111-19-18.)

1 plan coté en trois dimensions précisant :	- les cheminements extérieurs - les conditions de raccordement entre la voirie et les espaces extérieurs de l'établissement - les conditions de raccordement entre l'intérieur et l'extérieur du ou des bâtiments de l'établissement	- - -
1 plan coté en trois dimensions précisant :	- les circulations intérieures horizontales et verticales - les aires de stationnement - les locaux sanitaires destinés au public s'il y a lieu - la délimitation de la partie de bâtiment accessible au public	- - - -

Etablie le, 18 novembre 2016

Signature du Maître d'ouvrage,

Signature du Maître d'oeuvre,


GMF ASSURANCES
 Direction Immobilière
 66 rue Saint Cassin
 75320 PARIS CEDEX 08

CONCLUSIONS DE L'INSTRUCTEUR :

Cadre réservé à l'administration

Attestation d'Achèvement et Conformité des Travaux



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE CHARGE
DE L'URBANISME

Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux

N° 13408*04

Vous devez utiliser ce formulaire si :

- Vous déclarez l'achèvement partiel ou total des travaux de construction ou d'aménagement.
- Vous déclarez que les travaux de construction ou d'aménagement sont conformes à l'autorisation et respectent les règles générales de construction.
- Vous déclarez que le changement de destination ou la division de terrain a été effectué et est conforme au permis ou à la déclaration préalable.

Cadre réservé à la mairie du lieu du projet

La présente déclaration a été reçue à la mairie

le _____ Cachet de la mairie et signature du receveur

1 - Désignation du permis ou de la déclaration préalable

Permis de construire ⇒ N° _____

Permis d'aménager ⇒ N° AT08816016A0080

S'agit-il d'un aménagement pour lequel l'aménageur a été autorisé à différer les travaux de finition des voiries? Oui Non

Si oui, date de finition des voiries fixée au : _____

Déclaration préalable ⇒ N° _____

2 - Identité du déclarant (Le déclarant est le titulaire de l'autorisation)

Vous êtes un particulier Madame Monsieur

Nom : _____ Prénom : _____

Vous êtes une personne morale

Dénomination : GMF ASSURANCES Raison sociale : _____

N° SIRET : 39897290100019 Type de société (SA, SCI,...) : _____

Représentant de la personne morale : Madame Monsieur

Nom : DEJAX Prénom : DOMINIQUE

3 - Coordonnées du déclarant (Ne remplir qu'en cas de changement des coordonnées du titulaire de l'autorisation ou du déclarant.

Vous pouvez également remplir la fiche complémentaire en cas de changement des coordonnées du déclarant ou du titulaire du permis.)

Adresse : Numéro : 86 Voie : RUE SAINT LAZARE

Lieu-dit : _____ Localité : PARIS

Code postal : 75320 BP : _____ Cedex : 09

Téléphone : _____ indiquez l'indicatif pour le pays étranger : _____

Si le demandeur habite à l'étranger : Pays : _____ Division territoriale : _____

J'accepte de recevoir par courrier électronique les documents transmis en cours d'instruction par l'administration à l'adresse suivante : _____ ARCHPROJECT@LIVE.FR

J'ai pris bonne note que, dans un tel cas, la date de notification sera celle de la consultation du courrier électronique ou, au plus tard, celle de l'envoi de ce courrier électronique augmentée de huit jours.

4 - Achèvement des travaux

Chantier achevé le : 26092017

Changement de destination effectué le : XXXXXXXX

Pour la totalité des travaux

Pour une tranche des travaux

Veillez préciser quels sont les aménagements ou constructions achevés :

Surface créée (en m²) : NEANT

Nombre de logements terminés : _____ dont individuels : _____ dont collectifs : _____

Répartition du nombre de logements terminés par type de financement

- Logement Locatif Social : _____
- Accession Sociale (hors prêt à taux zéro) : _____
- Prêt à taux zéro : _____
- Autres financements : _____

J'atteste que les travaux sont achevés et qu'ils sont conformes à l'autorisation (permis ou non-opposition à la déclaration préalable)¹À PARISLe : 16 OCTOBRE 2017

Signature du (ou des) déclarant(s)

GMF ASSURANCES
Direction Immobilière
66 rue Saint Casimir
75320 PARIS CEDEX 09

À CLAIREGOUTTELe : 16 OCTOBRE 2017

Signature de l'architecte (ou de l'agréé en architecture) s'il a dirigé les travaux

ARCH Project
10, rue de la Goutte Robert
70 200 CLAIREGOUTTE
06 47 09 38 80 / archproject@live.fr
RECEVUE N° 189246

Pièces à joindre (cocher les pièces jointes à votre déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux) :

- AT.1 - L'attestation constatant que les travaux réalisés respectent les règles d'accessibilité applicables mentionnées à l'art. R. 111-19-27 du code de la construction et de l'habitation [Art. R. 462-3 du code de l'urbanisme] ;
- AT.2 - Dans les cas prévus par les 4° et 5° de l'article R. 111-38 du code de la construction et de l'habitation, la déclaration d'achèvement est accompagnée d'un document établi par un contrôleur technique mentionné à l'article L. 111-23 de ce code, attestant que le maître d'ouvrage a tenu compte de ses avis sur le respect des règles de construction parasismiques et paracycloniques prévues par l'article L. 563-1 du code de l'environnement [Art. R. 462-4 du code de l'urbanisme] ;
- AT.3 - L'attestation de prise en compte de la réglementation thermique prévue par l'article R.111-20-3 du code de la construction et de l'habitation [Art. R.462-4-1 du code de l'urbanisme] ;
- AT.4 - L'attestation de prise en compte de la réglementation acoustique prévue par l'article R.111-4-2 du code de la construction et de l'habitation [Art. R.462-4-3 du code de l'urbanisme].

La déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux est adressée :

- soit par pli recommandé avec demande d'avis de réception postal au maire de la commune ;
- soit déposée contre décharge à la mairie.

À compter de la réception en mairie de la déclaration, l'administration dispose d'un délai de trois mois pour contester la conformité des travaux au permis ou à la déclaration préalable. Ce délai est porté à cinq mois si votre projet entre dans l'un des cas prévu à l'article R. 462-7 du code de l'urbanisme².

Dans le délai de 90 jours à compter du moment où les locaux sont utilisables, même s'il reste encore des travaux à réaliser, le propriétaire doit adresser une déclaration par local (maison individuelle, appartement, local commercial, etc.) au centre des impôts ou au centre des impôts fonciers (consulter ces services). Ces obligations déclaratives s'appliquent notamment lorsque le permis ou la déclaration préalable ont pour objet la création de surfaces nouvelles ou le changement de destination et le cas échéant de sous-destination de surfaces existantes. Le défaut de déclaration entraîne la perte des exonérations temporaires de taxe foncière de 2, 10, 15 ou 20 ans (dispositions de l'article 1406 du code général des impôts).

Si vous êtes un particulier : la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire pour les personnes physiques. Elle garantit un droit d'accès aux données nominatives les concernant et la possibilité de rectification. Ces droits peuvent être exercés à la mairie. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande.

Si vous souhaitez vous opposer à ce que les informations nominatives comprises dans ce formulaire soient utilisées à des fins commerciales, cochez la case ci-contre :

¹ La déclaration doit être signée par le bénéficiaire de l'autorisation ou par l'architecte ou l'agréé en architecture, dans le cas où ils ont dirigé les travaux.

² Travaux concernant un immeuble inscrit au titre des monuments historiques ; travaux situés dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable, des abords des monuments historiques, dans un site classé ou en instance de classement au titre du code de l'environnement, travaux concernant un immeuble de grande hauteur ou recevant du public ; travaux situés dans le cœur d'un parc national ou dans un espace ayant vocation à être classés dans le cœur d'un futur parc national ; travaux situés dans un secteur couvert par un plan de prévention des risques.

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

Tél: 04 37 28 08 14

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

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



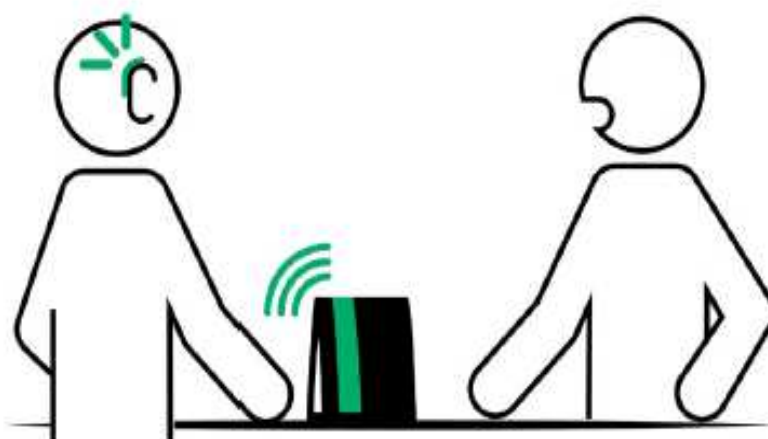
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

CARACTÉRISTIQUES

- Couleur : gris et bleu personnalisable sur demande
- Dimensions : 200 x 185 x 70mm
- Poids : 635g
- Portée : 1m²
- 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^{re} et 2^e 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">- Dispositifs de sécurité : barre palpeuse, cellule...- Débrayage manuel- Limiteur d'effort- Articulations : charnières, pivot...- Zone d'accostage- Signalisation : feux clignotants, éclairage, marquage au sol- Transmission : bras, câbles, chaînes, courroies- Opérateur : moto-réducteur, opérateur hydraulique ...	<p>Les éléments du module sécurité + :</p> <ul style="list-style-type: none">- Verrouillage de la porte- Eléments de guidage : rails, galets...- Organes de commande- Système d'équilibrage : contrepoids, ressorts ...- Armoire de commande- Fixation de la porte- Système antichute- Etat peinture et corrosion

Documents complémentaires à consulter dans le Registre de Sécurité

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