

# Registre Public d'Accessibilité



---

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



# Accessibilité de l'établissement



## **Bienvenue à l'Agence GMF Assurances de : GMF-RUEIL MALMAISON**

### **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 : 10 AVENUE GEORGES CLEMENCEAU  
Code Postal :92500

Ville : RUEIL MALMAISON

Nom de la Personne Morale : GMF ASSURANCES SA  
SIRET : 398 972 90102783

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 d'accessibilité des personnes handicapées aux établissements recevant du public et aux installations ouvertes au public (E.R.P. et I.O.P.)

-----

*(d'autres types de notices peuvent être utilisés mais les éléments de détail prévus par le décret du 11 septembre 2007 devront impérativement y figurer)*

-----

## 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
- Arrêtés du 1<sup>er</sup> août 2006, du 21 mars 2007, du 11 septembre 2007 et du 30 novembre 2007
- Arrêté du 22 mars 2007 modifié par l'arrêté du 03 décembre 2007

### Obligations concernant les ERP et IOP

Les exigences d'accessibilité des ERP et IOP sont définies par les articles R.111-19 à R.111-19-12 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 du code de la construction et de l'habitation :

« 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. »

### Le projet doit prendre en compte 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.



## 2 - OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE

**Au stade du permis de construire ou de l'autorisation de travaux**, le maître d'ouvrage prend l'engagement de respecter les règles de construction.

Il doit fournir tous les éléments connus à ce stade du projet, et décrits ci-après, permettant la vérification de la prise en compte des règles d'accessibilité facilitant l'**avis obligatoire** de la commission d'accessibilité compétente.

Selon l'article R.111-19-29 du CCH, **en fin de travaux** :

Dans le cas d'un permis de construire, l'engagement pris par le maître d'ouvrage de respecter les règles de construction sera confirmé par une **attestation de prise en compte des règles d'accessibilité** qui sera jointe à la déclaration d'achèvement telle que définie par les articles R.111-19-27 à R.111-19-28 du code de la construction et de l'habitation.

Dans le cas d'une autorisation de travaux, le maître d'ouvrage doit solliciter le passage de la commission d'accessibilité compétente, un mois avant la date d'ouverture prévue de l'établissement.

## 3 - OBJET DU DOCUMENT

La présente notice précise, dans le cadre d'une construction, d'un aménagement ou d'une modification d'un ERP, 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 (permis de construire ou autorisation de travaux).

### Renseignements utiles

Site internet : [www.yvelines.equipement.gouv.fr](http://www.yvelines.equipement.gouv.fr) rubrique «accessibilité»

## 4 - COMPOSITION DU DOSSIER

**Dans tous les cas, le dossier doit comporter :**

- un plan coté en trois dimensions précisant les cheminements extérieurs, les conditions de raccordement à la voirie et les espaces extérieurs de l'établissement et entre l'intérieur et l'extérieur du ou des bâtiments constituant l'établissement,
- un plan coté en trois dimensions précisant les circulations intérieures horizontales et verticales, les aires de stationnement et, s'il y a lieu, les locaux sanitaires destinés au public,
- la présente notice d'accessibilité.

• **Dans le cadre d'un permis de construire, le dossier spécifique PC 39 doit également contenir :**

- le formulaire d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un ERP.

• **Dans le cadre de l'autorisation de travaux, le dossier comporte aussi :**

- le formulaire de demande d'autorisation de travaux.

**Remarque : les plans cotés doivent (art.2 de l'arrêté du 11 septembre 2007) :**

- **faire figurer** les rectangles d'espace d'usage (0,80 x 1,30) et les aires de rotation ( $\varnothing$  1,50), les circuits piétons, pentes des plans inclinés,
- **indiquer et coter** les stationnements, les cheminements usuels et les niveaux actuels et finis,
- **coter** les paliers, sas, dégagements, couloirs, portes, pièces sanitaires (y compris le détail des aménagements prévus à l'intérieur), etc.

## 5- DONNEES CONCERNANT L'OPERATION

- Désignation de l'opération

<b>Nom de l'opération :</b> .GMF..RUEIL..MALMAISON.....
<b>Nature des travaux :</b> REAMENAGEMENT D'UNE AGENCE D'ASSURANCE..... <i>(préciser, en cas de changement de destination, la nature des locaux antérieurs)</i>
<b>Adresse des travaux :</b> 10..AVENUE..GEORGES..CLEMENCEAU.....
<b>Code Postal : 92500... Ville :</b> RUEIL - MALMAISON.....
<b>ERP de .5...ème catégorie – type .W...</b>

- Désignation des acteurs

<b>Maître d'ouvrage :</b> ..GMF ASSURANCES..... ☒ 86, RUE DE SAINT-LAZARE - 75320 PARIS CEDEX 09..... @..... ☎ 01.49.64.42.27.....
<b>Maître d'œuvre :</b> ATELIER DUTREVIS, ARCHITECTES ASSOCIES..... ☒ 9 RUE BOILEAU - 78000 VERSAILLES..... @..... ATELIER@DUTREVIS.FR..... ☎ 01.39.50.18.45.....
<b>Si celui-ci est connu, bureau de contrôle ou architecte à qui est confié l'établissement de l'attestation de prise en compte des règles d'accessibilité :</b> .....



**L'attention du maître d'ouvrage et du maître d'œuvre 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 les articles R111-19 à R111-19-12 du code de la construction et de l'habitation et les arrêtés du 1<sup>er</sup> août 2006 modifiés par les arrêtés du 30 novembre 2007.*



# PRINCIPALES DISPOSITIONS TECHNIQUES CONCERNANT LE PRESENT PROJET

## Détails à prendre en compte dans la notice:

*(art 2-3° de l'arrêté 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 ;
  - mobilier fixe, notamment tables, comptoirs, sièges, présentoirs, lits, appareils sanitaires isolés, fontaines ;
  - appareils distributeurs, notamment 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 APPLICABLES AU PROJET

- ◆ **Cheminements extérieurs** (article 2 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)
  - *Caractéristiques minimales pour le cheminement usuel (largeur, pente, espaces de manœuvre 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)*

LES CHEMINEMENTS EXTERIEURES NE RENTRENT PAS DANS LE CADRE DU PROJET

- ◆ **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 avec signalisation verticale et marquage au sol*
  - *Raccordement avec cheminement horizontal sur une longueur de 1,40 m minimum*

LE PROJET NE COMPORTE PAS DE PLACES DE STATIONNEMENT

- ◆ **Accès aux bâtiments** (article 4 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006)
  - *Entrées principales facilement repérables (éléments architecturaux, matériaux différents ou contraste visuel, ...)*
  - *Caractéristiques à respecter (seuil, largeur de portes, conditions de filtrage, ...)*
  - *Nature et positionnement des système de communication et des dispositifs de commande (interphone, poignées de portes, ...)*

INSTALLATION D'UNE RAMPE TIROIR AU DROIT DE LA PORTE D'ENTREE DE L'AGENCE EN FACADE SUR RUE GEORGES CLEMENCEAU.  
LE CONTROLE D'ACCES ET DE SORTIE S'EFFECTUE VISUELLEMENT DEPUIS LE BUREAU CAE 1, CAE 2 ET DA.  
L'ENTREE EST REPEREE PAR UNE SIGNALETIQUE (TOTEM ET BANDEAU).  
LA PORTE D'ENTREE DE L'AGENCE A UN PASSAGE LIBRE DE 90CM.

◆ **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)*

LES BUREAUX SONT ADAPTES AUX PMR (PLAN DE TRAVAIL SITUE ENTRE 70 ET 80CM DE HAUTEUR) .

LES FAUTEUILS VISITEURS SONT MOBILES ET PEUVENT ETRE

DEPLACES AVEC FACILITE

L'ECLAIRAGE SERA CONFORME AUX EXIGENCES DE LA REGLEMENTATION ACCESSIBILITE

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

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

LA PORTE D'ACCES AU BUREAU "DA" AURA UN PASSAGE LIBRE DE 90CM ET LES MANOEUVRES DE PORTES A L'INTERIEUR ET L'EXTERIEUR DE L'ACCES A CE BUREAU SERONT RESPECTEES .

DE LA VITROPHANIE SERA APPOSEE SUR TOUS LES PRODUITS VERRIERS .  
ECLAIRAGE DE 100 LUX MINIMUM DANS LES CIRCULATIONS

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

➤ **Escaliers**

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

L'EMMARCHEMENT MENANT AU RDC HAUT RESTE EN L'ETAT, CELUI-CI N'ETANT PAS ACCESSIBLE AU PUBLIC.

TOUTEFOIS, IL SERA AMELIORE AU REGARD DE LA REGLEMENTATION PMR AVEC CONTRASTE DES PREMIERES ET DERNIERES CONTRE MARCHES, L'ECLAIRAGE EST REVU DANS SA GLOBALITE, ETC.....

➤ **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 NF 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** (cf. dernière page)*

LE PROJET NE COMPORTE PAS D'ASCENSEUR

◆ **Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques** (article 8 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006)

- *Ne peuvent remplacer un ascenseur obligatoire*
- *Respect de prescriptions particulières pour le repérage et l'utilisation d'arrêt d'urgence*
- *Doivent être doublés par un cheminement accessible non mobile ou par un ascenseur*

CETTE RUBRIQUE NE RENTRE PAS DANS LE CADRE DU PROJET

◆ **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, ...)*

LE TAPIS D'ENTREE AURA UNE DURETE SUFFISANTE, SANS RESSAUT  
TOUTE L'AGENCE EST REVETUE D'UNE MOQUETTE AU SOL, HORMIS L'ESPACE  
ATTENTE QUI LUI RECOIT UN CARRELAGE.  
LA QUALITE ACOUSTIQUE DES REVETEMENTS DES ESPACES SERA CONFORME  
A LA REGLEMENTATION EN VIGUEUR.



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

- *Caractéristiques minimales (largeur des portes, positionnement des poignées, résistance des ferme-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 AURONT UN PASSAGE LIBRE DE 90CM MINIMUM.  
L'EFFORT NECESSAIRE POUR OUVRIR CELLES-CI SERA INFERIEUR A 50N.  
LES PORTES VITREES SERONT REPEREES PAR DES BANDES DE VITROPHANIE  
INSTALLEES A 1M10 ET 1M60 DU SOL.  
LES ESPACES DE MANOEUVRES DE PORTES SERONT RESPECTES

◆ **Locaux ouverts au public, équipements et dispositifs de commande** (art 11 de l'arrêté du 1/8/06)

- *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*

LES EQUIPEMENTS ET LE MOBILIER SERONT REPERABLES PAR UN CONTRASTE  
DE COULEUR OU D'ECLAIRAGE.

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

- *Localisation et caractéristiques minimales 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 (à défaut = impossibilité à justifier)*
- *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 adaptés*
- *Dispositif de fermeture de porte*

LES SANITAIRES NE SONT PAS ACCESSIBLES AU PUBLIC.



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

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

IL N'EXISTE PAS DE SORTIE DE SECOURS AUTRE QUE L'ACCES A L'AGENCE

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

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

LES ELEMENTS DE SIGNALISATION ET D'INFORMATION RESPECTERONT LES NORMES EN TERME DE VISIBILITE ET EN TERME DE LISIBILITE.

## DISPOSITIONS SUPPLEMENTAIRES

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

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

TOUS LES BUREAUX SONT ACCESSIBLES PMR. LES SIEGES VISITEURS SONT MOBILES ET FACILEMENT MANOEUVRABLE.

◆ **Établissements comportant des locaux d'hébergement** (article 17 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006)

- *Caractéristiques minimales des chambres (nombre, caractéristiques dimensionnelles et répartition)*
- *Toutes les chambres doivent être adaptées dans le cas d'établissements d'hébergement de personnes âgées ou handicapées*

SANS OBJET

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

- *Caractéristiques minimales des cabines et des douches (nombre, caractéristiques dimensionnelles, nature des équipements)*

SANS OBJET

◆ **Caisses de paiement disposées en batterie** (article 19 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006)

- *Caractéristiques minimales des caisses de paiement disposées en batterie (nombre, caractéristiques dimensionnelles et répartition)*
- *Largeur minimale d'accès aux caisses ;*

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 dérogées.

### Règles à déroger (préciser notamment l'article de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006 concerné)

MISE EN PLACE D'UNE RAMPE TIROIR DE SORTE A PERMETTRE AUX PMR DE FRANCHIR LA DIFFERENCE DE NIVEAU EXISTANTE AU DROIT DE L'ACCES AGENCE D'UNE HAUTEUR DE 18CM.

DEROGATION A L'ARTICLE 2 DE L'ARRETE DU 1<sup>er</sup> AOUT 2006.

### Éléments du projet auxquels s'appliquent ces dérogations (préciser notamment l'endroit concerné du projet)

AU DROIT DE LA PORTE D'ACCES A L'AGENCE

### Justifications de chaque demande (les justificatifs sont à joindre à la notice : avis ABF, tableau des avantages et inconvénients, extrait du PLU, contraintes techniques...)

### Si mission de service public, mesures de substitution proposées (dans le cas d'un élévateur, préciser la norme NF applicable et l'engagement de contrat d'entretien)

GMF ASSURANCES  
Direction Immobilière  
86 rue Saint Lazare  
75320 PARIS CEDEX 09

Date et signature du demandeur  
LE 12/02/2016

# Attestation d'Achèvement et Conformité des Travaux

---





# Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux

cerfa  
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° AT092066316C003

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 ASSURANCE Raison sociale : \_\_\_\_\_

N° SIRET : 1305511h1790p0 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 : CS 10020 Localité : PARIS

Code postal : 75320 BP : \_\_\_\_\_ Cedex : \_\_\_\_\_

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 : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

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 : \_\_\_\_\_

Changement de destination effectué le : \_\_\_\_\_

Pour la totalité des travaux

Pour une tranche des travaux

Veillez préciser quels sont les aménagements ou constructions achevés :



# 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.

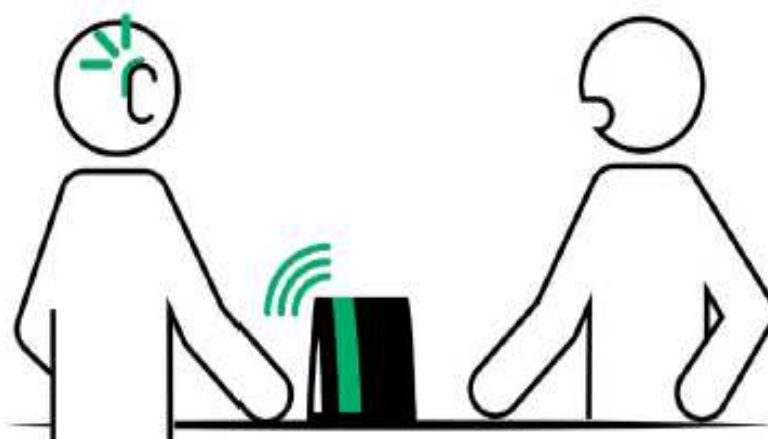


## CARACTÉRISTIQUES

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

## ACCESSOIRES COMPATIBLES

- Récepteur LPU-1 et CRESCENDO 50
- Microphones jack



## 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](http://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](http://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