Registre Public d'Accessibilité

Date Ouverture : 1er Septembre 2017

Version 2017 -1.2

Direction Immobilière COVEA

Accessibilité de l'établissement

Bienvenue à l'Agence GMF Assurances de :
GMF-GRENOBLE EDOUARD REY

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 : 7 AVENUE FELIX VIALLET
Code Postal : 38000 Ville : GRENOBLE

Nom de la Personne Morale : GMF ASSURANCES SA
SIRET : 398 972 901 06222 NAF : 6512Z

GMF

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.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE
www.ecologique-solidaire.gouv.fr

MINISTÈRE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES
www.cohesion-territoires.gouv.fr

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, CDCF, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

Conception- Réalisation : MTES-MCT/SG/SPSSI/ATL2/Benoit Cudelou

Notice d’Accessibilité

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE LA DROME

Notice descriptive d'accessibilité des personnes handicapées et à mobilité réduite aux établissements et installation ouvertes au public (ERP et IOP)

prévue par les articles R 111-19-18 et R 111-19-19 du code de la construction et de l'habitation

1 – RAPPELS

Réglementation
Loi n° 2005-102 du 11 février 2005
Décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 modifié par le décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007
Arrêtés du 1er août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007, du 9 mai 2007, du 11 septembre 2007
Circulaire interministérielle DGUHC 2007-53 du 30 novembre 2007 modifiée par la circulaire du 20 avril 2009
Ordonnance du 26 septembre 2014
Décret n° 2014-1326 du 5 novembre 2014
Arrêté du 8 décembre 2014
Arrêté du 15 décembre 2014

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 111-19-12 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.
L'article R 111-19-2 précise :
« 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 – OBLIGATIONS DU MAÎTRE D'OUVRAGE

<u>En fin de travaux soumis à permis de construire</u>, l'engagement pris par le maître d'ouvrage de respecter les règles de construction sera confirmé par la fourniture d'une **ATTESTATION DE PRISE EN COMPTE DES REGLES D'ACCESSIBILITÉ** telle que définie par les articles R 111-19-27 et 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. Cette attestation est établie par un contrôleur technique titulaire d'un agrément l'habilitant à intervenir sur les bâtiments ou par un architecte au sens de l'article 2 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, qui ne peut pas être celui a conçu le projet, établit les plans ou 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 maximal de trente jours à compter de la date de l'achèvement des travaux. Cette attestation est jointe à la déclaration d'achèvement prévue par l'article R 462-1 du code de l'urbanisme.
Est puni d'une amende prévue pour les contraventions de la 5ème classe, le fait pour une personne ne remplissant pas les conditions prévues au 1er alinéa de l'article R 111-19-27, d'établir une attestation. Est puni de la même peine, le fait de faire usage d'une attestation établie par une personne ne remplissant pas les conditions définies au 1er alinéa de l'article R 111-19-27. La juridiction peut prononcer la peine d'affichage de la décision et de diffusion de celle-ci dans les conditions prévues par l'article 131-35 du code pénal. En cas de récidive, le maximum de la peine encourue est majorée dans les conditions définies par les articles 132-11 et 132-15 du code pénal

3 – ÉXIGENCES GÉNÉRALES D'ACCESSIBILITÉ

Le projet doit intégrer l'accessibilité à tous les types de handicap (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 de l'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 de l'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 PRÉSENT PROJET

RENSEIGNEMENT CONCERNANT LE DEMANDEUR ET L'ÉTABLISSEMENT

1 – DEMANDEUR (bénéficiaire de l'autorisation)

Nom, prénoms :

pour les personnes morales, nom du représentant légal ou statutaire : GMF ASSURANCES (COVEA IMMOBILIER)

Adresse : 141 Rue Anatole France

Code postal : 92597 LEVALLOIS PERRET

Commune :

Télép

hone

fixe : 0155506493 Portable :

Mail : dominique.dejax @covea-immobilier.fr

2 – ETABLISSEMENT

Nom de l'établissement :

ACTIVITÉ avant travaux : **GMF ASSURANCES** Après travaux : GMF ASSURANCES

IDENTITÉ du futur exploitant :

Profession libérale : NON

TYPE(S) et CATÉGORIE de l'établissement (selon R123-19 du CCH- voir fiche sécurité) : TYPE : **E.R.P - W**

CATEGORIE : **5**

ADRESSE : 7 avenue Felix Viallet

Code postal : 38000 Commune : Grenoble

3 – DIAGNOSTIC D'ACCESSIBILITÉ ET MISE EN CONFORMITÉ

Ce dossier fait-il suite à la réalisation d'un diagnostic des conditions d'accessibilité :

NON

Si oui, identité du diagnostiqueur : date de réalisation :

Constitue -t-il l'unique dossier de mise en conformité accessibilité du bâtiment en vue de sa mise en conformité d'ici au 27/09/2015 : **OUI**

(1) joindre l'extrait de diagnostic précisant ces travaux, (2) joindre l'échéancier prévisionnel de travaux ou le phasage des travaux

RENSEIGNEMENTS NÉCESSAIRES À LA BONNE COMPRÉHENSION DU DOSSIER

1 – Descriptif des travaux envisagés

Aménagement intérieur complet des locaux

2 – Cheminements extérieurs

Concerné : oui

- Caractéristiques minimales à respecter 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),...

L'accès au bâtiment se fera depuis le domaine public par un trottoir accessible.

3 – Stationnement

Concerné : non

- Nombre : 2 % du nombre de 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 1,40 m minimum
- Valeur d'éclairement prévue (50 lux en tout point des circulations piétonnes des parcs de stationnement, 20 lux en tout autre point des parcs de stationnement),...

-Néant-

4 – Accès aux bâtiments

Concerné : oui

- Descriptif le cas échéant du dispositif de contrôle d'accès (digicodes, visiophones)
- Entrées principales facilement repérables (éléments architecturaux, matériaux différents,...)
- Caractéristiques à respecter (seuil, largeur de portes, conditions de filtrage,....)
- Positionnement des systèmes de communication et des dispositifs de commande (interphone, poignées),...

Entrée facilement repérable par enseigne.
Ressaut égale à 15cm. Mise en place d'une marche PMR type Myd'.

5 – Accueil du public

Concerné : oui

- Caractéristiques des guichets, banques d'accueil, caisses de paiement, comptoirs,...
- 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),...

Tous les guichets sont accessibles et adaptés. Il n'y a pas d'accueil sonore et l'éclairage est aux normes en vigueur. *Qualité d'éclairage (200 lux)*

6 – Circulations intérieures horizontales

Concerné : oui

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

Toutes les circulations dédiées au public sont accessibles et adaptés. Il n'y a pas d'accueil sonore et l'éclairage est aux normes en vigueur. *Qualité d'éclairage (100 lux)*

7 – Circulations verticales

Escaliers

Concerné : non

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

-Néant-

➢ **Ascenseurs** **Concerné : non**

- 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,....

-Néant-

8 – Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques **Concerné : non**

- Ne peuvent remplacer un ascenseur obligatoire
- Doivent être doublés par un cheminement accessible non mobile ou par un ascenseur,...

-Néant-

9 – Nature et couleur des matériaux de revêtements et qualité acoustique **Concerné : oui**

- Nature et couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds (les matériaux doivent éviter toute gène sonore ou visuelle, dans ce but ils doivent respecter certaines dispositions)
- Traitement acoustique des espaces d'accueil, d'attente du public et de restauration – matériaux prévus (niveaux de performance visés en termes d'isolement acoustique et d'absorption des revêtements et éléments absorbants > 25 % de la surface au sol de ces locaux)

Les revêtements de sol et les équipements sur le sol des cheminements sont surs et permettent une circulation aisée pour les PMR
Sol, murs et plafonds sont constitués d'éléments visuellement contrastés ne créant pas de gêne visuelle et sonore.

10 – Portes, portiques et sas **Concerné : oui**

- Dimensionnement des portes battantes, des portes automatiques, des portillons (largeur des portes, positionnement des poignées, résistances des fermes-portes, repérage des parties vitrées,...),....

La porte d'accès au local est d'une largeur de 90 cm
Largeur des portes dédiées au public sont de 90cm

11- Locaux ouverts au public, équipements et dispositifs de commande **Concerné : non**

- Description des appareils distributeurs, des dispositifs d'information et de communication divers, notamment signalétique, écrans, panneaux à messages défilants, bornes d'information, dispositifs de sonorisation,
- Hauteur et emplacement des équipements et dispositifs de commande destinés au public, notamment dispositif d'ouverture des portes, interrupteurs, commandes d'arrêt d'urgence, (Nécessité d'un repérage aisé des équipements et dispositifs de commande – contraste visuel, signalisation,....)
- Caractéristiques minimales du vide nécessaire en partie inférieure des guichets, mobiliers à usage de lecture, d'écriture ou d'utilisation d'un clavier
- Information sonore doublée par une information visuelle

-Néant-

12 – Sanitaires **Concerné : non**

- Localisation et caractéristiques minimales à respecter pour les sanitaires accessibles aux personnes handicapées
- Espace latéral à coté 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, de la barre d'appui (hauteur), des accessoires tels que miroir, distributeur de savon, sèche-mains,...
- Obligation d'un lave-mains à l'intérieur des sanitaires adaptés (non positionné en angle)

Les sanitaires ne sont pas accessibles au public.

13 – Sorties **Concerné : oui**

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

Les sorties sont repérables de tout point et sans confusion avec les sorties de secours

14 – Dispositions relatives à l'éclairage **Concerné : non**

- Valeurs d'éclairement moyen horizontal mesurée au sol selon les zones
- Eclairage temporisé, extinction progressive, détection, …

-Néant-

DISPOSITIONS SPECIFIQUES APPLICABLES A CERTAINS ETABLISSEMENT

16 – Établissement ou installation recevant du public assis **Concerné : non**

- Nombre de places accessibles, taux par rapport au nombre total, localisation, cheminement permettant d'y accéder depuis l'entrée

-Néant-

17 – Établissement disposant de locaux d 'hébergement **Concerné : non**

- Nombre et caractéristiques des chambres, salles d'eau, cabinets d'aisance accessibles, taux de ces chambres et locaux par rapport au nombre total, localisation, répartition par catégorie)

-Néant-

18 – Établissement ou installation comportant des cabines d'essayage, d 'habillage ou de déshabillage, des douches — **Concerné : non**

- Nombre et caractéristiques des cabines et douches accessibles

-Néant-

19 – Établissement comportant des caisses de paiement disposées en batterie — **Concerné : non**

- Nombre et localisation des caisses accessibles

-Néant-

Date et signature de l'auteur du projet

Novembre 2017

Jacques Ressy
Architecte DESA
36 rue Victorien Sardou
69007 LYON
T 04.72.76.04.76
F 04.78.72.06.90

Date et signature du demandeur

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

DEMANDE ÉVENTUELLE DE DÉROGATION

Formuler si nécessaire, une demande de dérogation (R.111-19-10 du code de l'habitation et de la construction)
Le Préfet peut accorder des dérogations, après consultation de la CCDSA, aux dispositions des articles R.111-19-7 à R.111-19-12 qui ne peuvent être respectées :

Rappel des principes en matière de dérogation aux règles d'accessibilité pour les ERP

ERP neuf :
Toutes les nouvelles constructions doivent être accessibles et respecter strictement les prescriptions techniques d'accessibilité. Aucune dérogation n'est possible

ERP situés dans un cadre bâti existant :
Certaines dérogations peuvent être accordées par le préfet de département, après avis conforme de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et d'Accessibilité (CCDSA). Elles concernent des projets de

mise aux normes en matière d'accessibilité qui ne peuvent respecter tout ou partie de la réglementation, dans tout ou partie d'un bâtiment, pour des motifs :

1 – d'impossibilité technique, avec par exemple :

- un problème de modification ou de structure du bâtiment,
- une difficulté d'adaptation du bâtiment dans le cas d'un ERP implanté dans un immeuble collectif,
- une largeur ou une pente de trottoir devant l'ERP non conforme et non modifiable,
- une impossibilité d'implantation de rampe sur domaine public,...

Exemples de justificatifs spécifiques à fournir :

- justification de l'opportunité de la dérogation par la présentation des diverses solutions techniques réglementaires rendues irréalisables par une impossibilité technique,
- plan ou rapport d'un maître d'œuvre ou d'un bureau de contrôle dans le cas de problèmes de modification ou de renforcement de la structure du bâtiment,
- dans le cas d'un syndicat de copropriétaires refusant à un maître d'ouvrage de réaliser certains travaux dans des locaux communs d'une copropriété, joindre une attestation motivée,
- avis du gestionnaire des voiries et espaces publics pour les demandes liées au domaine public, motivée au regard des prescriptions du PAVE.

2 – de protection du patrimoine architectural

- impossibilité liée à la protection d'un bâtiment inscrit ou classé ou dans un périmètre de protection de monument historique.

Justificatif spécifique à fournir :

- Avis de l'Architecte des Bâtiments de France motivant la demande de dérogation.

3 – de conséquences excessives sur l'activité de l'établissement

- réduction significative de l'espace dédié à l'activité de l'ERP, du fait de l'encombrement des aménagements requis et de l'impossibilité d'étendre la surface occupée,
- impact économique du coût des travaux tel qu'il serait de nature à entraîner le déménagement de l'activité, une réduction importante de celle-ci et de son intérêt économique, voire la fermeture de l'établissement,

Exemples de justificatifs spécifiques à fournir :

- toutes pièces nécessaires à l'appréciation de la situation financière de l'établissement et l'impact des travaux à envisager pour une mise aux normes. (rapport comptable avec le ratio de capacité de remboursement (existants + travaux) / le seuil de rentabilité de l'établissement).

4 – de refus de la copropriété d'un bâtiment à usage principal d'habitation

- lorsque les copropriétaires réunis en assemblée générale s'opposent à des travaux de mise en accessibilité, la dérogation est accordée de plein droit si l'ERP est existant dans le bâtiment. Si l'ERP est créé dans ce bâtiment, la dérogation doit être justifiée.

Justificatif spécifique à fournir :

- rapport de l'assemblée générale

Pour toutes les demandes de dérogation, fournir :

- courrier précisant à quelles règles le demandeur souhaite déroger avec le motif : impossibilité technique, protection du patrimoine architectural, conséquences excessives sur l'activité de l'établissement, refus de la copropriété, ainsi que la justification correspondante,
- plans côtés de l'existant et du projet à une échelle adaptée : plan de masse, plan des niveaux, coupes du bâtiment, photographies,...
- mesures de substitution proposées et notices techniques d'éventuels matériels et dispositifs mis en place (ex : rampe amovible, élévateur, visiophone,..)

Dans le cas où l'établissement remplit une mission de service public, le représentant de l'Etat dans le département ne peut accorder une dérogation que si une mesure de substitution est prévue (CCH Article R.111-19-10)

Les mesures de substitution, qui peuvent ne concerner qu'une partie des prestations fournies par l'établissement recevant du public, sont appréciées au cas par cas par la CCDSA en fonction de l'importance de l'établissement et des prestations qui y sont délivrées.

En conséquence, l'octroi d'une dérogation ne dispense pas le demandeur de respecte l'ensemble des règles non dérogées.

Attestation d’Achèvement et Conformité des Travaux

Imprimer | Enregistrer | Réinitialiser

Grenoble – Rez – 1/2

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE CHARGÉ DE L'URBANISME

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° _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

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° A T 3 8 1 8 5 1 7 U 0 0 7 5

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 : 3 9 8 9 7 2 9 0 1 0 8 0 1 2 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 : 89 Voie : RUE SAINT LAZARE

Lieu-dit : Localité : PARIS

Code postal : 7 5 3 2 0 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 : 2 8 0 5 2 0 1 8

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

☑ Pour la totalité des travaux

☐ Pour une tranche des travaux

Veuillez préciser quels sont les aménagements ou constructions achevés :

Surface créée (en m²) : _____

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)[1]

À Paris

Le : 7/01/19

GMF ASSURANCES
Signature du (ou des) déclarant(s)
Direction Immobilière
86 rue Saint Lazare
75320 PARIS Cedex 09

À Lyon

Le : 7/01/2019

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

Jacques Cessy
Architecte DESA
36 rue Victorien Sardou
69007 LYON
☎ 04.72.76.04.76
Fax 04.78.72.06.30

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 règlementation 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 règlementation 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'urbanisme[2].

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

Direction Immobilière COVEA

RAMPE EN FIBRE DE VERRE

ACCESSIBILITE

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

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

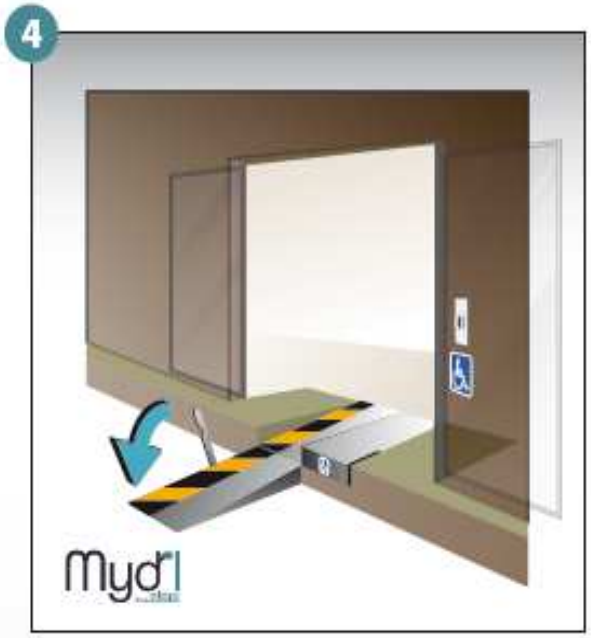
Parc de Gerland - 99, rue de Gerland - 69007 Lyon - Tél: 04 37 28 08 14

Rampe simple TRAIT D'UNION

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

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

Mydrl
solutions d'accessibilité

5

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

6

6 - Répéter les opérations pour la deuxième rampe.

7

7– Rampe en service.

8

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

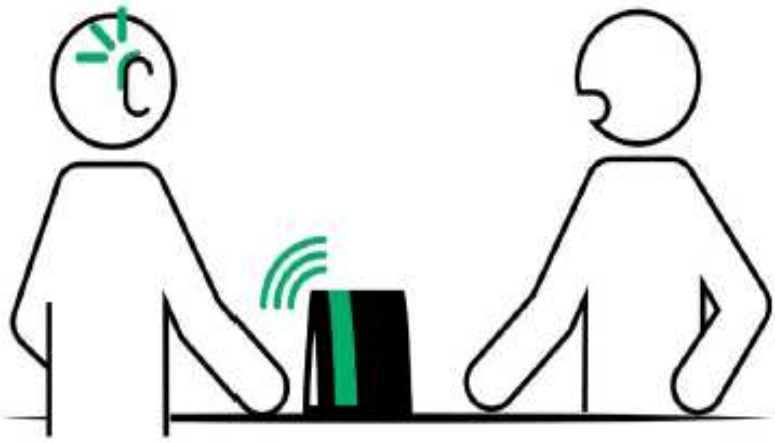
La réception ou le guichet sont des lieux où la communication est centrale. Pour accéder aux services et entendre correctement, les personnes malentendantes ont besoin d'équipements d'amplification sonore adaptés.

FONCTION DU PRODUIT

En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'usager 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 70 mm
— Poids : 635 g
— Portée : 1 m²
— 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 1re et 2e 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
- câblettes et chaines

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, anti-dérive 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, boite 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, chaine de compensation
- éclairage
- fonctionnement du boitier 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 : câblettes, contrepoids, ferme-porte, cellule, contact choc, serrure (shunt, percuteur, pêne),
- composants de l'opérateur qui manœuvre les portes cabine : navette, tension des câblettes, 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
- 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 …	Les éléments du module sécurité + : - 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