

Registre Public d'Accessibilité



Date Ouverture : 1^{er} Septembre 2017

Version 2017 -1.1

Direction Immobilière COVEA





Accessibilité de l'établissement



**Bienvenue à l'Agence MAAF Assurances de :
ST MALO**

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 : 30 AVENUE DE MOKA
Code Postal : 35400

Ville : ST MALO

Nom de la Personne Morale : MAAF ASSURANCES SA
SIRET : 542 073 580 08163

NAF : 6512Z



Accessibilité aux Personnes Handicapées

Sommaire

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

Bien accueillir les personnes handicapées

I. Accueillir les personnes handicapées

Voici quelques conseils généraux et communs à tous les types de handicap :

- Montrez-vous disponible, à l'écoute et faites preuve de patience.
- Ne dévisagez pas la personne, soyez naturel.
- Considérez la personne handicapée comme un client, un usager ou un patient ordinaire : adressez-vous à elle directement et non à son accompagnateur s'il y en a un, ne l'infantilisez pas et vouvoyez-la.
- Proposez, mais n'imposez jamais votre aide.

Attention : vous devez accepter dans votre établissement les chiens guides d'aveugles et les chiens d'assistance. Ne les dérangez pas en les caressant ou les distrayant : ils travaillent.

II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



- + Les déplacements ;
- + Les obstacles dans les déplacements : marches et escaliers, les pentes ;
- + La largeur des couloirs et des portes ;
- + La station debout et les attentes prolongées ;
- + Prendre ou saisir des objets et parfois la parole.



MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER
www.developpement-durable.gouv.fr

MINISTÈRE DU LOGEMENT,
ET DE L'HABITAT DURABLE
www.logement.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, CDCE, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

Conception- Réalisation : MSEM-MLHO/SG/SP33/ATL2/Benoît Cudelou

Notice d'Accessibilité





MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DE L'ÉNERGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Direction
Départementale de
l'Équipement
d'Ille-et-Vilaine

Service Urbanisme, Habitat
et Construction

Construction Sécurité
Accessibilité

Accessibilité des personnes handicapées et à mobilité réduite aux
Établissements et Installations ouvertes au public
(E.R.P. et I.O.P.)

NOTICE D'ACCESSIBILITE

Notice de recommandation
pour faciliter la présentation du dossier
par le Maître d'ouvrage et son Maître d'œuvre

1- OBJET DU DOCUMENT

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

Renseignements utiles

Toutes précisions concernant la rédaction de cette notice d'accessibilité peuvent être demandées auprès de la Direction départementale de l'équipement de l'Ille-et-Vilaine ou des Services territoriaux de l'Équipement :

Direction départementale de l'Équipement de l'Ille-et-Vilaine

Secrétariat accessibilité : 02.99.33.43.79

Division de Rennes – Unité accessibilité : 02.99.33.47.00

Service territorial de Brocéliande : 02.99.06.49.22

Service territorial de Fougères : 02.99.94.72.72

Service territorial de Redon : 02.99.71.11.45

Service territorial de Saint-Malo : 02.99.20.64.70

Service territorial de Vitré : 02.99.75.07.78

2- RAPPELS

Réglementation

- Loi n°2005-102 du 11 février 2005

- Décret n°2006-555 du 17 mai 2006 modifié par décret n°2007-1327 du 11 septembre 2007

- Arrêté du 1^{er} août 2006 modifié par arrêté du 30 novembre 2007

- Arrêté du 21 mars 2007
- Arrêté du 9 mai 2007
- Arrêté du 11 septembre 2007
- Annexe 3 de l'arrêté du 22 mars 2007 modifié par arrêté du 3 décembre 2007

Champ d'application

ERP et IOP à l'exception des ERP de 5ème catégorie créés par changement de destination pour accueillir des professions libérales dans des logements existants.

L'obligation concernant les ERP et IOP :

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

L'article R. 111-19-1 précise :

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

Définition de l'accessibilité :

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

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

3- OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

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

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

En fin de travaux l'engagement pris par le maître d'ouvrage de respecter les règles de constructions sera confirmé par la fourniture d'une **ATTESTATION DE VERIFICATION DE L'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES** telle que définie par les articles R.111-19-27 et R.111-19-28 du code de la construction et de l'habitation et jointe à la déclaration d'achèvement des travaux.

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



Le non-respect du 1^{er}alinéa de l'article R.111-19-27 du CCH est sanctionné dans les conditions prévues par l'article 131-35 du code pénal. En cas de récidive, le maximum de la peine encourue est majoré dans les conditions définies par les articles 132-11 et 132-15 du code pénal.

4- COMPOSITION DU DOSSIER (art. R.111-19-18 du CCH)

Le dossier transmis pour étude devra comporter les pièces suivantes:

- **Un plan coté** à une échelle adaptée en faisant apparaître les cheminements extérieurs, les conditions de raccordement entre la voirie et les espaces extérieurs de l'établissement et les conditions de raccordement entre intérieur/extérieur du ou des bâtiments constituant l'établissement ;

- **Un plan coté** à une échelle adaptée en faisant apparaître les circulations intérieures horizontales et verticales, les aires de stationnement et les locaux sanitaires destinés au public (s'il y a lieu).

- **La notice d'accessibilité** précise :

- a) les dimensions des locaux et les caractéristiques des équipements techniques et des dispositifs de commande utilisables par le public. Des pièces graphiques peuvent illustrer ces dimensions,
- b) la nature et la couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds,
- c) le traitement acoustique des espaces avec la mention, pour les locaux et espaces soumis à une exigence réglementaire, des niveaux de performance visés en termes d'isolement acoustique et d'absorption des sons,
- d) le dispositif d'éclairage des parties communes avec la mention, pour les locaux et espaces soumis à une exigence réglementaire, des niveaux d'éclairage visés et des moyens éventuellement prévus pour l'extinction progressive des luminaires .

Afin de faciliter l'étude technique du projet, les plans pourront comporter les éléments suivants:

- les rectangles d'encombrement (0,80 x 1,30) et les aires de rotation(/ 1,50)
- les cotes des stationnements, des cheminements usuels et des niveaux actuels et finis.
- les cotes des paliers, sas, dégagements, couloirs, portes, pièces sanitaires, etc

Important : Formuler si nécessaire la demande de dérogation (art R 111-19-6 et R.111-19.10 du CCH)

Le Préfet peut accorder des dérogations, après consultation de la CCDSA, aux dispositions des articles R.111-19 à R.111-19.5 et R.111-19-7 à R.111-19-9.

La demande de dérogation dûment motivée, soumise à la procédure ou aux modalités prévues aux articles R.111-19-24 et R.111-19-25 est transmise en 3 EXEMPLAIRES. Cette demande indique les règles auxquelles le demandeur souhaite déroger, les éléments du projet auxquels elles s'appliquent et les justifications de chaque demande (Article 1^{er}- V et VI - décret n°2007-1327 du 11 septembre 2007).

Si l'établissement remplit une mission de service public, elle indique en outre les mesures de substitution proposées.



Ministère
de l'Écologie, de l'Énergie,
du Développement durable
et de l'Aménagement
du territoire



Présent
pour
l'avenir

www.developpement-durable.gouv.fr

5- CONTENU DE LA NOTICE D'ACCESSIBILITE

Instructions pour compléter la notice d'accessibilité

Chaque rubrique concernée par le projet doit faire l'objet d'un descriptif de la prise compte de l'accessibilité à tous les types de handicaps (physiques, sensoriels, cognitifs, mentaux ou psychiques).

Seront précisés :

- les caractéristiques et/ou le nombre d'emplacements ou d'équipements adaptés,
- les dimensions des locaux et les caractéristiques des équipements techniques et des dispositifs de commandes utilisables par le public,
- la nature et la couleur des matériaux de sols, murs et plafonds,
- le traitement acoustique des espaces,
- le dispositifs d'éclairage des parties communes.

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

RENSEIGNEMENTS GENERAUX

Partie de l'établissement accessible au public : (indiquer sur les plans et/ou compléter le tableau ci-dessous pour les points particuliers) :

ZONE	Préciser si le public est admis totalement ou partiellement dans cette zone
Sous-sol :	-
Rez-de-chaussée	partiellement
1 ^{er} étage :	non accessible au public
2 ^{ème} étage :	-
3 ^{ème} étage :	-
...	-

Désignation de l'opération

N° de dossier :

Nom **de** l'opération:
MAAF ASSURANCES.....

Nature **des** travaux :
Travaux d'aménagement : Création de nouveaux volumes



Présent
pour
l'avenir

www.developpement-durable.gouv.fr

Commune: ST MALO

lieu-dit:

E.R.P. de .5. ème catégorie - Type..W.....

Désignation des acteurs

Maître d'ouvrage: MAAF ASSURANCES.....
Chaban de Chauray - 79180 CHAURAY.....

Maître d'œuvre: ETECH Espace et Techniques.....
23 rue de Cangé - 37270 LARCAY.....

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

.....

Nom de l'intervenant:

.....

Notice établie par : POUVREAU Adeline

Date : 20/11/2012

Signature et cachet



Présent
pour
l'avenir

www.developpement-durable.gouv.fr

Chaque rubrique doit être dûment complétée en fonction du type de handicap et en fonction de la nature du projet.

CHEMINEMENTS EXTÉRIEURS :

- par le domaine public ;

PLACES DE STATIONNEMENT

- Stationnement sur le domaine public ;

ACCES AU(X) BATIMENT(S) OU À L'ÉTABLISSEMENT

- 1 accès Avenue de Moka, passage de porte 93cm ;
- Ressaut < 2cm ;

CIRCULATIONS INTERIEURES HORIZONTALES

- Seul le RDC est accessible aux publics ;
- Ressaut < 2cm (accès principale) ;
- Largeur de 1.40m de passage ;
- Passage de porte de 93cm ;

Seront précisés :

- les caractéristiques et/ou le nombre d'emplacements ou d'équipements adaptés,
- les dimensions des locaux et les caractéristiques des équipements techniques et des dispositifs de commandes utilisables par le public,
- la nature et la couleur des matériaux de sols, murs et plafonds,
- le traitement acoustique des espaces,
- le dispositifs d'éclairage des parties communes.

CIRCULATIONS INTERIEURES VERTICALES

- R+1 non accessible aux publics ;

TAPIS, ESCALIERS ET PLANS INCLINES MECANIQUES

- Tapis brosse (entrée) contraste visuel et podotactile avec le sol accolé ;

REVETEMENTS DE SOLS, MURS ET PLAFONDS

- Revêtement de sol : lames de parquet flottant (aspect bois), dalles moquette (couleur sable et chocolat) ;
- Mur : peinture contrastée entre les murs et les boiseries ;
- Plafond : dalles minérales acoustiques ;

PORTES, PORTIQUES ET SAS

- Porte d'entrée, passage de 93cm, châssis alu bleu, dito couleur existante vitrage clair, poignée préhensible, type bâton de maréchale (diam. 32mm, haut. 500mm) ;



Présent
pour
l'avenir

www.developpement-durable.gouv.fr

Seront précisés :

- les caractéristiques et/ou le nombre d'emplacements ou d'équipements adaptés,
- les dimensions des locaux et les caractéristiques des équipements techniques et des dispositifs de commandes utilisables par le public,
- la nature et la couleur des matériaux de sols, murs et plafonds,
- le traitement acoustique des espaces,
- le dispositifs d'éclairage des parties communes.

DISPOSITIFS D'ACCUEIL, EQUIPEMENTS ET DISPOSITIFS DE COMMANDE

- Pas de poste d'accueil ;
- Les conseillers se chargent d'accueillir les clients et de les guider vers le service approprié;

SANITAIRES

- Les sanitaires ne sont pas accessibles aux publics ;

SORTIES

- 1 UP : passage 93 cm (accès principale) ;

ECLAIRAGE

- Circulation : 100 LUX ;
- Postes : 200 LUX ;

Seront précisés :

- les caractéristiques et/ou le nombre d'emplacements ou d'équipements adaptés,
- les dimensions des locaux et les caractéristiques des équipements techniques et des dispositifs de commandes utilisables par le public,
- la nature et la couleur des matériaux de sols, murs et plafonds,
- le traitement acoustique des espaces,
- les dispositifs d'éclairage des parties communes.

INFORMATION ET SIGNALISATION

- Les portes non-utilisables par le public seront munies de ferme-porte ou de symboles appropriés ;

Informations complémentaires à la notice explicative

(Chaque rubrique concernée par le projet fera l'objet d'un commentaire détaillé)

ÉTABLISSEMENT OU INSTALLATION RECEVANT DU PUBLIC ASSIS

SANS OBJET

ETABLISSEMENT DISPOSANT DE LOCAUX D'HEBERGEMENT

SANS OBJET

ETABLISSEMENT OU INSTALLATION COMPORTANT DES CABINES D'ESSAYAGE, D'HABILLAGE OU DE DESHABILLAGE, DES DOUCHES

SANS OBJET

Seront précisés :

- les caractéristiques et/ou le nombre d'emplacements ou d'équipements adaptés,
- les dimensions des locaux et les caractéristiques des équipements techniques et des dispositifs de commandes utilisables par le public,
- la nature et la couleur des matériaux de sols, murs et plafonds,
- le traitement acoustique des espaces,
- les dispositifs d'éclairage des parties communes.



Présent
pour
l'avenir

www.developpement-durable.gouv.fr

ÉTABLISSEMENT OU INSTALLATION COMPORTANT DES CAISSES DE PAIEMENT
DISPOSÉES EN BATTERIE

SANS OBJET

PRISE EN COMPTE DES REGLES D'ACCESSIBILITE POUR LES ETABLISSEMENTS VISES
AUX ARTICLES R.111-19-5 ET R.111-19-12 (PÉNITENTIAIRES, MILITAIRES,...)

SANS OBJET

Seront précisés :

- les caractéristiques et/ou le nombre d'emplacements ou d'équipements adaptés,
- les dimensions des locaux et les caractéristiques des équipements techniques et des dispositifs de commandes utilisables par le public,
- la nature et la couleur des matériaux de sols, murs et plafonds,
- le traitement acoustique des espaces,
- les dispositifs d'éclairage des parties communes.

DEMANDE DE DEROGATION : les justificatifs sont à joindre à la notice (avis ABF, tableau des avantages et inconvénients, extrait du PLU,...)

RÈGLES À DÉROGER

ÉLÉMENT(S) DU PROJET AU(X)QUEL(S) S'APPLIQUE(NT) CETTE(S) DÉROGATION(S)

JUSTIFICATION(S) DE LA DEMANDE

SI MISSION DE SERVICE PUBLIC, MESURE(S) DE SUBSTITUTION PROPOSÉE(S)



Présent
pour
l'avenir

www.developpement-durable.gouv.fr

Attestation d'Accessibilité





Affaire suivie par :
Pascal MAILLET
Pôle Exploitation MAAF
Chauray
79082 Niort cedex 9
Tél. : 05 49 17 76 80
Pascal.maillet@covea-immobilier.fr

Préfecture d'ILLE ET VILAINE

3 Avenue de la Préfecture
35026 RENNES CEDEX 9

**Objet : Attestation d'accessibilité d'un ERP de 5ème
Catégorie conforme avant le 27 septembre 2015**
exemptant d'Agenda d'Accessibilité Programmée

N/Réf : ADAP 35026

Copie : Mairie de ST MALO

Chauray, le 15 juin 2015

Lettre Recommandée avec A/R 2C 099 018 1230 9

Madame, Monsieur,

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

Je soussigné, Pascal MAILLET Responsable Pôle Exploitation MAAF, représentant MAAF Assurances SA (SIREN 542 073 580) exploitant de l'Établissement recevant du public de 5ème catégorie ou d'une installation ouverte au public situé 30 Avenue de Moka - 35400 ST MALO.

Atteste sur l'honneur que l'établissement répond à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur au 27 septembre 2015, suite à des travaux réalisés dans le cadre des autorisations obtenues selon les pièces jointes.

Cette conformité à la réglementation accessibilité prend en compte selon les cas :

- le recours à une ou plusieurs dérogations, obtenue(s) en application de l'article R.111-19-10 du code de la construction et de l'habitation (cf. arrêté préfectoral accordant la ou les dérogations ci-joint) et, en cas de dérogation accordée à un établissement recevant du public remplissant une mission de service public, la mise en place de mesures de substitution permettant d'assurer la continuité du service public.
- l'accessibilité d'une partie de l'établissement de 5ème catégorie dans laquelle l'ensemble des prestations peut être délivré et, le cas échéant, la délivrance de certaines de ces prestations par des mesures de substitution.

J'ai pris connaissance des sanctions pénales encourues par l'auteur d'une fausse attestation, en application des articles 441-1 et 441-7 du code pénal.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Pascal MAILLET
Responsable Pôle Exploitation



Ministère chargé
de la construction

**Document tenant lieu d'Agenda d'accessibilité
programmée
pour un établissement recevant du public
rendu accessible entre le 1er janvier 2015
et le 27 septembre 2015**



Article R.111-19-47 du code de la construction et de l'habitation (CCH)

Cadres 1 à 3 : informations nécessaires à l'instruction du document
Cadres 4 et 5 : informations attestant de la conformité de l'établissement au regard des obligations d'accessibilité
Cadre 6 : engagement du (des) demandeur(s)

Vous pouvez utiliser ce formulaire si :	Cadre réservé aux services préfectoraux
Vous souhaitez déposer un document tenant lieu d'Agenda d'accessibilité programmée pour un établissement recevant du public (ERP), non conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014 mais qui l'est devenu, - soit après la réalisation de travaux, aux règles applicables à la date à laquelle l'autorisation de travaux a été obtenue, - soit, le cas échéant, sans nécessiter d'actions de mise en conformité, aux règles d'accessibilité aux règles applicables à la date du 27 septembre 2015 Ce document vous permet d'accomplir les formalités nécessaires.	N° de l'Ad'AP - S : ----- Date de réception en préfecture : -----

1. Identité du demandeur *Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs identités sur papier libre*

Vous êtes un particulier Madame Monsieur

Nom, prénom _____ Date de naissance _____

Vous êtes une personne morale

Raison sociale et Dénomination **MAAF ASSURANCES SA**

N° SIRET **542 073 580**

Représentant de la personne morale Madame Monsieur

Nom, prénom **MAILLET Pascal**

Date de naissance ou à défaut N° SIRET _____

2. Coordonnées du demandeur *Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre*

Adresse

Numéro _____ Voie _____

Lieu-dit **CHAURAY** Boîte postale _____

Code postal **79036** Localité **NIORT** Cedex **9**

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

Téléphone fixe **05 49 17 76 80** Portable _____

Indiquez si pays étranger _____

Adresse électronique _____ @ _____

3. Identification de l'établissement recevant du public

3.1 - Adresse du terrain

Nom de l'établissement **MAAF Assurances**

Numéro **30** Voie **Avenue de NOKA**

Lieu-dit _____ Boîte postale _____

Code postal **35400** Localité **ST MALO**

3.2 - Classement sécurité incendie de l'ERP : (Catégorie et type d'exploitation en application de l'article R. 123-19 du code de la construction et de l'habitation)

ERP 5^e catégorie

4. Description des travaux réalisés

Présentation de la nature des travaux et actions réalisés pour mettre en conformité l'établissement recevant public (à remplir uniquement si de tels travaux ont été nécessaires pour rendre conforme l'établissement)

Rénovation totale du site, intégrant si besoin les travaux nécessaires à la mise en conformité des lieux.

Veuillez compléter sur papier libre, si nécessaire.

5. Situation de l'établissement au regard des obligations

L'établissement est conforme aux obligations définies à la sous-section 6 « Dispositions applicables aux établissements existants recevant du public ou aux installations ouvertes au public existantes » de la section 3 : « Personnes handicapées » du code de la construction et de l'habitation (articles R.111-19-7 à R.111-19-12 du CCH)

Cette conformité à la réglementation accessibilité peut prendre en compte :

- le recours à une ou plusieurs dérogations, obtenue(s) en application de l'article R.111-19-10 du code de la construction et de l'habitation et, en cas de dérogation accordée à un établissement recevant du public remplissant une mission de service public, la mise en place de mesures de substitution permettant d'assurer la continuité du service public ; joindre les arrêtés préfectoraux accordant la dérogation ;
- l'accessibilité d'une partie de l'établissement de même catégorie dans laquelle l'ensemble des prestations peut être délivré et, le cas échéant, la délivrance de certains de ces prestations par des mesures de substitution.

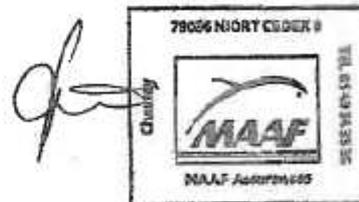
6. Engagement du ou des demandeur(s)

J'atteste avoir qualité pour déposer le présent document :

Je (nous) soussigné(s), auteur(s) de la demande, certifie (ions) exacts les renseignements qui y sont contenus.

J' (nous) ai (avons) pris connaissance des sanctions pénales encourues par l'auteur d'une fausse attestation, en application des articles 441-1 et 441-7 du code pénal.

J'ai pris connaissance des règles générales de construction prévues par le chapitre premier du titre premier et par les chapitres II et III du titre II du livre premier du code de la construction et de l'habitation et notamment celles concernant l'accessibilité.



A: Chauvay

Le: 15/06/2015

Signature du demandeur

Article 441-1 du code pénal : « Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende. »

Article 441-7 du code pénal : « Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :

- 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;
- 2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ;
- 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui. »

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 :

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 lorsqu'elles ne portent pas atteinte à la recherche d'infractions fiscales et la possibilité de rectification sous réserve des procédures prévues au code général des impôts et au Livre des procédures fiscales. Ces droits peuvent être exercés à la préfecture. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande.



Ministère chargé
de la construction

**Bordereau de dépôt des pièces jointes au document
tenant lieu d'Agenda d'accessibilité programmée
pour un établissement recevant du public
rendu accessible
entre le 1^{er} janvier 2015 et le 27 septembre 2015**

*Veillez cocher les cases correspondant aux pièces jointes à votre demande
et reporter le numéro correspondant sur la pièce jointe.*

L'attention du demandeur est attirée sur le fait que la commission d'accessibilité pourra lui demander des pièces complémentaires si la compréhension du projet le nécessite.

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir	
Document tenant lieu d'Agenda d'accessibilité programmée pour un établissement recevant du public rendu accessible entre le 1er janvier 2015 et le 27 septembre 2015.	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1

1. Dossier destiné à la vérification de la conformité de l'établissement au regard des obligations d'accessibilité

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir	
Si l'établissement recevant du public est classé en 1 ^{ère} , 2 ^{ème} , 3 ^{ème} ou 4 ^{ème} catégorie, toute(s) pièce(s) justifiant la conformité de l'établissement au regard des obligations définies à la sous-section 5 « Dispositions applicables aux établissements existants recevant du public ou aux installations ouvertes au public existantes » de la section 3 : « Personnes handicapées » du code de la construction et de l'habitation (articles R111-19-7 et R111-19-12).	<input type="checkbox"/>	2	1
Si l'établissement est un établissement de 5 ^{ème} catégorie, une déclaration sur l'honneur de sa conformité aux mêmes règles	<input checked="" type="checkbox"/>	3	1
Si l'établissement avait obtenu une ou plusieurs dérogations aux règles d'accessibilité, en application de l'article R.111-19-10 du code de la construction et de l'habitation : joindre l'arrêté préfectoral.	<input type="checkbox"/>	4	1



Ministère chargé
de la construction

**Récépissé de dépôt du document
tenant lieu d'Agenda d'accessibilité programmée
pour un établissement recevant du public
rendu accessible
entre le 1er janvier 2015 et le 27 septembre 2015**

Madame, Monsieur,

Vous avez déposé un document tenant lieu d'agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap) pour un établissement recevant du public rendu accessible entre le 1er janvier 2015 et le 27 septembre 2015.

Le délai d'instruction de votre dossier est de DEUX MOIS.

▪ **Toutefois, l'administration peut vous écrire** pour vous indiquer qu'il manque une ou plusieurs pièces à votre dossier ou vous demander des éléments complémentaires si elle estime insuffisamment probantes les pièces transmises.

- Dans ce cas, le délai d'instruction de deux mois ne commencera à courir qu'à partir de la date de réception de la dernière pièce ou élément manquant (cf. article R. 111-19-47 du code de la construction et de l'habitation).
- Si toutes les pièces n'ont pas été fournies dans les deux mois suivant la demande de pièces manquantes, votre demande sera automatiquement rejetée.

En cas de refus de ce document, la décision précisera le délai qui vous est laissé pour présenter un Agenda d'accessibilité programmée.

▪ **Votre dossier est complet** : la décision relative à votre demande sera prise dans le délai de deux mois. À défaut de décision expresse dans ce délai, le document tenant lieu d'Ad'ap pour votre établissement est considéré comme approuvé.

Après approbation par décision du Préfet, ce document vaudra Agenda d'accessibilité programmée.

(À remplir par les services préfectoraux)

N° de l'Ad'ap - S : _____

Identité et adresse du demandeur :

Date de dépôt de la demande : _____

Le document tenant lieu d'Ad'ap est approuvé à défaut de réponse dans le délai de deux mois sous réserve des dispositions exposées ci-dessus

Cachet de la préfecture, date et signature

Délais et voies de recours : Le délai de recours devant le tribunal administratif compétent est de deux mois à compter de la décision approuvant ou non le document tenant lieu d'Agenda d'accessibilité programmée ou, en cas de décision tacite, à compter de la date à laquelle la décision aurait dû être notifiée (dès lors que le dossier avait été complété).

Direction des Affaires Publiques

Service Sécurité - E.R.P.

Hygiène - Salubrité

DAF/CD/TRA/12032013/0203

Autorisation de travaux n° AT 035 288 13 A 0003

MAAF Assurances - 30, avenue de Moka - 35400 Saint-Malo

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation, notamment les articles R 123-1 à R 123-55 relatifs à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les immeubles recevant du public et les articles R 111.19.4 à R 111.19.9 relatifs à l'autorisation de travaux prévus à l'article L 111.18.1 sur l'accessibilité aux personnes handicapées ;

Vu l'arrêté du 25 juin 1980 du Ministre de l'Intérieur portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;

Considérant la demande d'autorisation de travaux présentée par Monsieur Maillot Pascal concernant le réaménagement intérieur de l'agence MAAF Assurances située au rez-de-chaussée d'un bâtiment existant sis 30, avenue de Moka à Saint-Malo ;

Considérant qu'il n'y a pas d'obligations réglementaires de solliciter l'avis de la commission de sécurité de l'arrondissement de Saint-Malo ;

Considérant l'avis de la Commission de l'arrondissement de Saint-Malo pour l'accessibilité aux personnes handicapées en date du 18 février 2013 ;

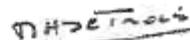
ARRETE

Article 1 : L'autorisation de travaux est accordée pour la demande susvisée, sous réserve que le demandeur fasse procéder à l'exécution des prescriptions émises par la Commission de l'arrondissement de Saint-Malo pour l'accessibilité aux personnes handicapées figurant dans le rapport annexé au présent arrêté.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié au pétitionnaire.

SAINT-MALO, le 14 MARS 2013

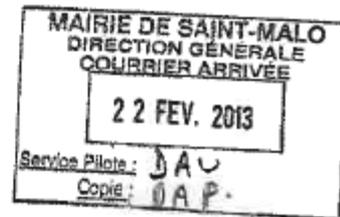
Pour le Maire
L'Adjointe Déléguée



Marie-Hélène DETROIS



R. 2502-13 / 19 30 324
799.



SOUS-PREFECTURE DE SAINT-MALO

**PROCES-VERBAL
DE LA COMMISSION DE L'ARRONDISSEMENT DE SAINT-MALO
POUR L'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES**

Séance du 18 février 2013

Établissement : MAAF ASSURANCES

Demandeur : Monsieur MAILLET Pascal

Adresse : 30, Avenue de Moka
35400 - SAINT-MALO

N° du dossier : AT 035 288 13 A 0003

Catégorie : 5ème catégorie Type W

Objet : Réaménagement intérieur de l'agence.

TEXTE DE REFERENCE

Les textes réglementaires suivants, concernant l'accessibilité aux personnes handicapées, sont applicables au projet et ont servi de référence à l'étude du dossier :

- loi n° 2005-102 du 11 février 2005
- décrets : n° 2006-555 du 17 mai 2006 et n° 2007-1327 du 11 septembre 2007
- arrêtés : 1er août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007 - 21 mars 2007 - 22 mars 2007 modifié par arrêté du 03 décembre - 9 mai 2007 - 11 septembre 2007

Rappel : Mise en accessibilité de tous les établissements recevant du public avant le 1er janvier 2015.

En application des dispositions de l'article R 111-19-29 du CCH, toute ouverture d'un établissement recevant du public est autorisée par un arrêté du Maire à l'exception des 5^{cat}, ne comportant pas de locaux à sommeil :

- soit au vu de l'attestation établie en application de l'article R 111-19-27 lorsque les travaux ont fait l'objet d'un permis de construire,*
- soit après avis de la commission suite à la visite des lieux, pour les établissements de la 1^{ère} à la 4^{ème} catégorie ayant fait l'objet de travaux non soumis à permis de construire.*

Il est rappelé aux maîtres d'ouvrage que la loi 2005-102 du 11 février 2005 leur impose une obligation de résultats et qu'elle comporte les obligations suivantes :

- Prise en compte de tous les types de handicaps : physique, sensoriel, cognitif, mental et psychique,*
 - L'instauration d'une attestation établie par une personne compétente et indépendante certifiant que les règles d'accessibilité sont prises en compte pour les constructions neuves soumises à permis de construire. Cette obligation concerne les PC déposés depuis le 1er janvier 2007 qui ne feront plus l'objet d'une visite de réception après travaux.*
-

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

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	750	300	3,5
30100-085		850	750	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 - Plaines de France

Tel: 04 37 28 08 14

Rampe simple TRAIT D'UNION



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



2 - Soulever la poignée coté gauche.

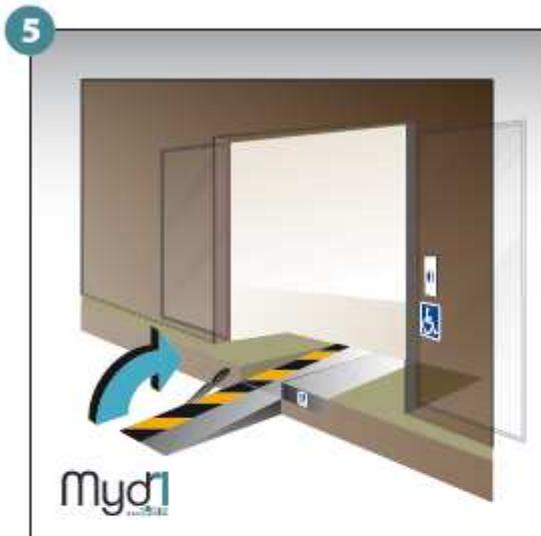


3 - Tirer la poignée vers l'avant.



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



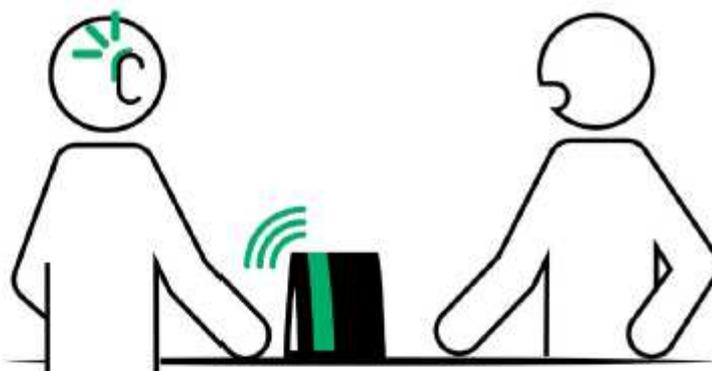
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

CARACTÉRISTIQUES

- Couleur : gris et bleu personnalisable sur demande
- Dimensions : 200 x 185 x 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 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	*CONTROLE COMPLET*
<p>Fréquence et opérations imposées par la législation</p> <p>Contrôles à chaque visite</p> <p><u>Paliers :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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 <p><u>Cabine :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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) <p><u>Machinerie :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• niveau d'huile en cuve, la présence de fuites pour les appareils hydrauliques. <p><u>Egalement observés :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• confort au démarrage et à l'arrêt• fonctionnement flèches de sens et de indicateur en cabine• les éventuels bruits, vibrations	<p>1 fois par an*</p> <p><u>Contrôles Manœuvre :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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 <p><u>Contrôles Treuil ou Machine :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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 <p>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.</p> <p><u>Contrôles Gaine</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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 <p><u>Contrôles Portes Palières</u></p> <p>Opérations identiques à celles du module « porte cabine et » mais effectuées sur toutes les portes à tous les paliers.</p> <p><u>Contrôles Porte Cabine</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p><u>Contrôles Signalisation</u></p> <ul style="list-style-type: none">• boutons, voyants, indicateurs, cabine & paliers
<p>Fréquence et opérations imposées par la législation</p> <p>Contrôles 2 fois par an</p> <p><u>Câbles :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• état, tension, allongement et points de fixation• usure des poulies et des contres-paliers, ainsi que leur graissage• câbles et chaînes <p><u>Frein :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• usure des garnitures, test de l'efficacité• isonivelage, vanne de descente manuelle et antidérive pour appareil hydraulique	
<p>Fréquence et opérations imposées par la législation</p> <p>Contrôles 1 fois par an</p> <p><u>Contrôle parachute :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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 <p>appareil hydraulique : étanchéité, réducteur de débit, soupape de rupture, pompe à main, descente manuelle sont testés.</p> <p><u>Nettoyage :</u></p> <p>Du local machine, de la machine, du coffret, du toit de cabine, de la cuvette, des récupérateurs d'huile.</p>	

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