

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 :
RENNES VERN**

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 : 86 RUE DE VERN

Code Postal : 35200

Ville : RENNES

Nom de la Personne Morale : MAAF ASSURANCES SA

SIRET : 542 073 580 10136

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 LA MER
en charge des Technologies vertes et des Négociations sur le climat

Direction
Départementale des
Territoires et de la Mer
d'Ille-et-Vilaine

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

Service Espace,Habitat et
Cadre de Vie

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

Paysages et Cadre de Vie

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 : 02.99.72.68.60

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

ressources, territoires, habitats et logements
Énergie et climat Développement durable
Prévention des risques Infrastructures, transports et usages

Présent
pour
l'avenir

www.ile-et-vilaine.developpement-durable.gouv.fr

Horaires d'ouverture : 8h30-12h30 / 13h30-17h15
Tél. : 33 (0)2 99 33 43 79 – fax : 33 (0)2 99 33 44 85
L'Armorique - 10, rue Maurice Fabre - CS 23167
35031 Rennes cedex

- 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 (ne concerne que le permis de construire).



Présent
pour
l'avenir

www.developpement-durable.gouv.fr

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 (f 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.

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 en 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 voir plan AT39

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	Le public est admis partiellement S=97 m ²
1 ^{er} étage :	
2 ^{ème} étage :	
3 ^{ème} étage :	
...	

Désignation de l'opération

N° de dossier :

Nom de l'opération:

Nature des travaux : Aménagement d'une agence MAAF Assurance
.....en RDC dans un local commercial

Commune: RENNES

lieu-dit:

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

Désignation des acteurs

Maître d'ouvrage: MAAF ASSURANCE SA.....

Maître d'œuvre: KORUS REGION NORD OUEST.....
12 Route de Mordelles.....
35590 L'HERMITAGE

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 :

Date : 14 Octobre 2011

Signature et cachet



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

CHEMINEMENTS EXTÉRIEURS (LARGEURS, PENTES, CONTRASTE ET ÉCLAIRAGE, SIGNALISATION,...) :

- Accès piétons
- Aire de stationnement libre à proximité

PLACES DE STATIONNEMENT (% PMR/NB TOTAL, LOCALISATION,...) :

- Stationnement libre à proximité

ACCES AU(X) BATIMENT(S) OU À L'ÉTABLISSEMENT (REPÉRAGE DE L'ENTRÉE PRINCIPALE, CONTRASTE DES MATÉRIAUX UTILISÉS, LARGEUR DES PORTES,...)

- Accès piétons devant la porte du local commercial avec large dégagement devant

CIRCULATIONS INTÉRIEURES HORIZONTALES (HALL D'ACCUEIL, COULOIRS, ORIENTATION VERS LES PRESTATIONS,...) :

- Circulation libre dans l'espace attente
- Couloir de 1,40m de large pour desserte des bureaux, sanitaires et locaux annexes.



Présent
pour
l'avenir

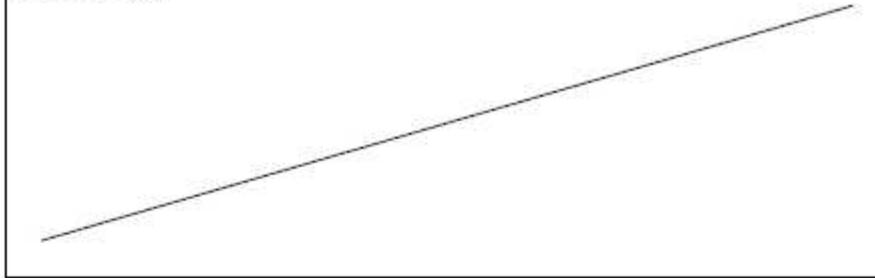
www.developpement-durable.gouv.fr

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 dispositif d'éclairage des parties communes.

MOUVE AL'ESSIMME - 11/2011/11/2011

CIRCULATIONS INTERIEURES VERTICALES (CARACTÉRISTIQUES DES ESCALIERS, DES ASCENSEURS ...) :



REVETEMENTS DE SOLS, MURS ET PLAFONDS (TAPIS, NATURE ET COULEURS DES MATÉRIAUX, DURETÉ, CONTRASTES, TRAITEMENT ACOUSTIQUE DES MATÉRIAUX,...) :

- PVC Gerflor dans l'accueil, sanitaires, techniques
- Moquette en dalles 50x50 dans les bureaux et les circulations
- Murs - revêtements toile de verre à peindre
- Plafonds : dalles acoustiques 60x60 blanches

PORTES, PORTIQUES ET SAS (FONCTIONNEMENT, REPÉRAGE, LARGEURS,...) :

- Entrée : porte tierce accès agence de 140 cm de large
- Portes intérieures : Les portes des bureaux fermés recevant du public sont d'une largeur de 90cm.
- Atteinte et usage : Les poignées de portes sont facilement manœuvrables et situées à plus de 0,40m d'un angle rentrant.
- Repérage : Les portes vitrées des bureaux fermés sont habillées d'une vitrophanie pour un meilleur repérage.
Une vitrophanie « horaire agence » est appliquée sur la porte d'entrée de l'agence.



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 dispositif d'éclairage des parties communes.
- NOUVEAU L'ESSAÏMME - REVUE DU COURS

ACCUEIL (MOBILIERS, SIGNALÉTIQUE, ÉCLAIRAGE,...), EQUIPEMENTS ET DISPOSITIFS DE COMMANDE (FONCTIONNEMENT, REPÉRAGE, DIMENSIONS,...) :

- Accueil : Le plot d'accueil est utilisable par les personnes handicapées, il n'a d'usage que d'informer.
- Equipement : Les mobiliers de bureaux utilisés sont conformes et permettent l'accessibilité aux personnes handicapées.
- Bal : Située en façade extérieure à une hauteur d'atteinte et d'usages situés entre 0,90m et 1,30m.

SANITAIRES (DIMENSIONS, ESPACES DE MANŒUVRE, REPÉRAGE, USAGE, LES ACCESSOIRES,...) :

- Non accessible au public

SORTIES (REPÉRAGE, SIGNALÉTIQUE,...) :

Les blocs autonomes d'éclairage de secours avec pictogramme, signalisant la sortie sont disposés afin d'être repérables en tous points de l'agence.

ECLAIRAGE (PUISSANCE LUMINEUSE : HALL D'ACCUEIL, COULOIRS,...) :

L'éclairage de l'ensemble de l'agence répond aux exigences du code du travail :

- Les bureaux conseils 400 lux (environ).
- Les circulations 200 lux (environ).

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.
- novembre 2008 - novembre 2008

INFORMATION ET SIGNALISATION (NATURE DES SUPPORTS, COULEURS DES PANNEAUX, HAUTEUR DES LETTRES,...) :

- Signalisation spécifique MAAF lisible facilement (contraste des couleurs avec l'environnement)

ÉTABLISSEMENT OU INSTALLATION RECEVANT DU PUBLIC ASSIS (NB DE PLACES PMR/NB TOTAL, LOCALISATION, CHEMINEMENTS DEPUIS L'ENTRÉE,...) :

ETABLISSEMENT DISPOSANT DE LOCAUX D'HEBERGEMENT (NB DE CHAMBRES PMR/ NB TOTAL, RÉPARTITION, CHEMINEMENT JUSQU' AUX CHAMBRES,...) :

ETABLISSEMENT OU INSTALLATION COMPORTANT DES CABINES D'ESSAYAGE, D'HABILLAGE OU DE DESHABILLAGE, DES DOUCHES (NB PMR/ NB TOTAL, DIMENSIONS, ESPACES DE MANŒUVRE, REPÉRAGE, USAGE, LES ACCESSOIRES,...) :

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.

ÉTABLISSEMENT OU INSTALLATION COMPORTANT DES CAISSES DE PAIEMENT
DISPOSÉES EN BATTERIE (NB DE CAISSES/NB TOTAL, PRIORITÉ D'OUVERTURE, SIGNALÉTIQUE,
DÉTAILS DES DIMENSIONS,...) :

Seront précisés :

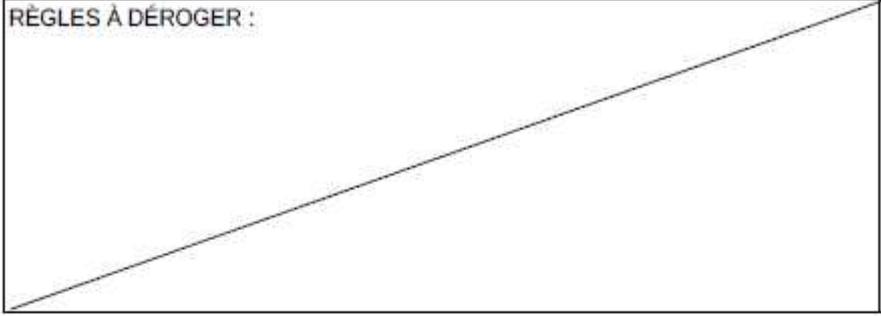
- les caractéristiques et/ou le nombre d'emplacements ou d'équipements adaptés,
- les dimensions des locaux et les caractéristiques des équipements techniques et des dispositifs de commandes utilisables par le public,
- la nature et la couleur des matériaux de sols, murs et plafonds,
- le traitement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

novembre 2009 - novembre 2009

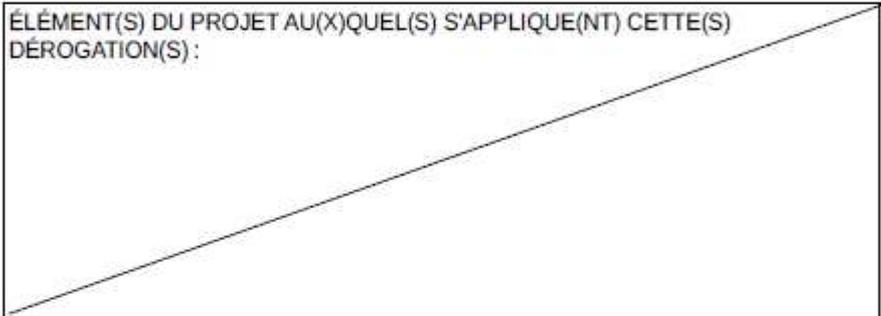
DEMANDE DE DEROGATION : les justificatifs sont à joindre à la notice (avis ABF, disproportion manifeste entre les améliorations apportées et leurs conséquences, extrait du PLU,...)

NE CONCERNE PAS LES PROJETS NEUFS

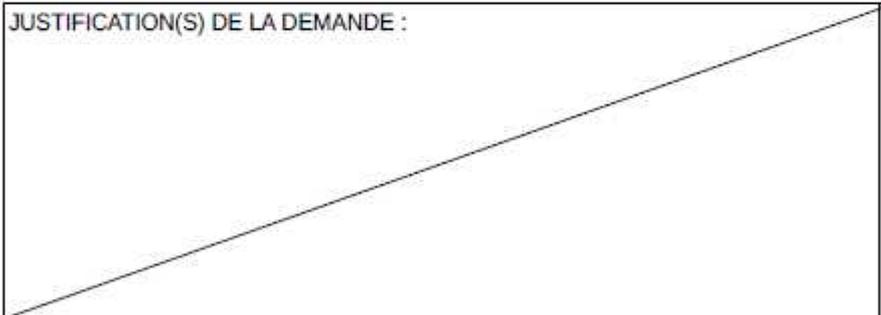
RÈGLES À DÉROGER :



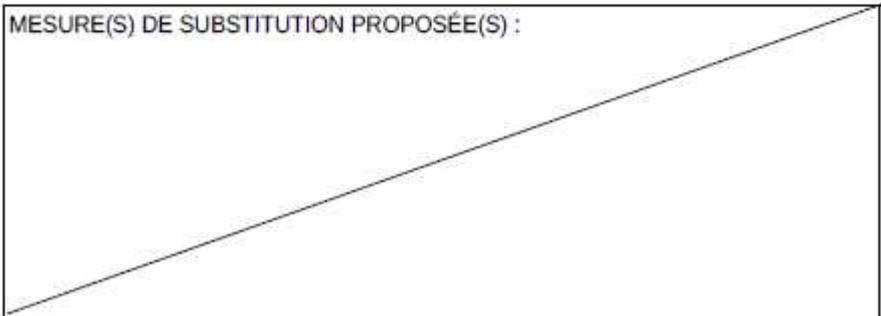
ÉLÉMENT(S) DU PROJET AU(X)QUEL(S) S'APPLIQUE(NT) CETTE(S) DÉROGATION(S) :



JUSTIFICATION(S) DE LA DEMANDE :



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 Ille-et-Vilaine

3, av Préfecture

35026 Rennes Cedex 9

**Objet : Attestation d'accessibilité d'un ERP de 5ème
Catégorie conforme au 31 décembre 2014**
exemptant d'Agenda d'Accessibilité Programmée

N/Réf : ADAP 35BL0

Copie : Mairie de RENNES VERN

Chauray, le 18 Février 2015

Lettre Recommandée avec A/R 2C 090 169 6619 5

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 **86 RUE DE VERN - 35200 - RENNES VERN**,

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

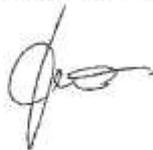
Cette conformité à la réglementation accessibilité prend en compte selon les cas :

- 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



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



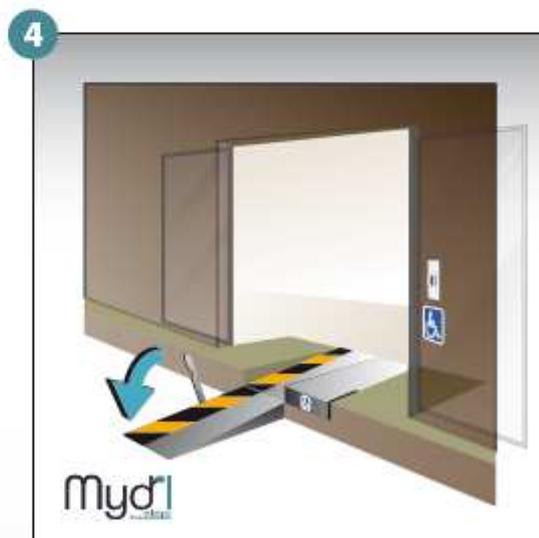
1 - Appel et prise en considération de la personne à mobilité réduite.



2 - Soulever la poignée coté gauche.

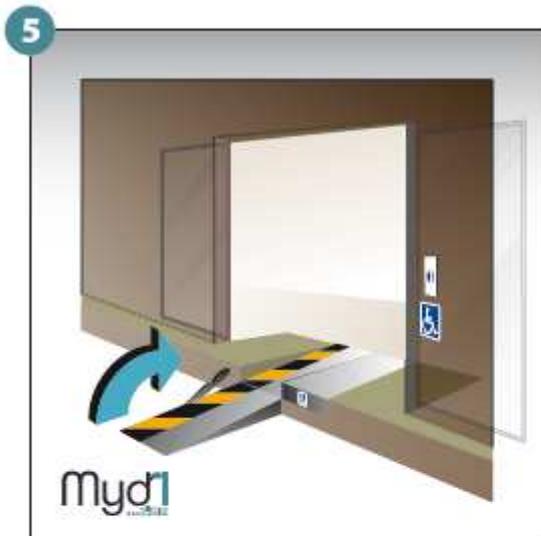


3 - Tirer la poignée vers l'avant.



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



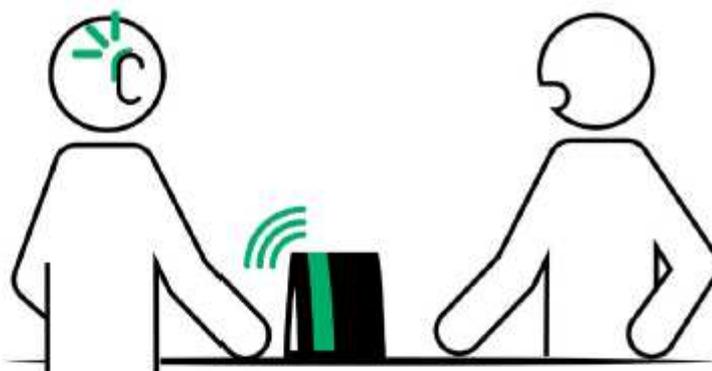
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

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 coulisement 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