

# Registre Public d'Accessibilité



---

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

Version 2017 -1.1

Direction Immobilière COVEA





## Accessibilité de l'établissement



**Bienvenue à l'Agence MAAF Assurances de :  
LAVAL**

**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 : 17 RUE DU VIEUX SAINT LOUIS  
Code Postal : 53000

Ville : LAVAL

Nom de la Personne Morale : MAAF ASSURANCES SA  
SIRET : 542 073 580 01895

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](http://www.developpement-durable.gouv.fr)

MINISTÈRE DU LOGEMENT,  
ET DE L'HABITAT DURABLE  
[www.logement.gouv.fr](http://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 : M2EM-MLHO/SG/SP33/ATL2/Benoît Cudelou

# Notice d'Accessibilité

---



# Notice d'accessibilité des personnes à mobilité réduite aux Établissements et Installations ouvertes au public (E.R.P. et I.O.P.)

*prévues 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 1<sup>er</sup> août 2006, du 21 mars 2007, du 11 septembre 2007 et du 30 novembre 2007
- Circulaire interministérielle DGUHC 2007-53 du 30 novembre 2007

### 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.

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. "*

## 2- OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

**En fin de travaux soumis à permis de construire** l'engagement pris par le maître d'ouvrage de respecter les règles de constructions sera confirmé par la fourniture d'une **ATTESTATION DE PRISE EN COMPTE DES REGLES D'ACCESSIBILITE** 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 qui a conçu le projet, établi 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 5e classe, le fait pour une personne ne remplissant pas les conditions prévues au 1<sup>er</sup> 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 1<sup>er</sup> 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 majoré dans les conditions définies par les articles 132-11 et 132-15 du code pénal.*

## 3 - EXIGENCES GÉNÉRALES D'ACCESSIBILITÉ

Le projet doit intégrer l'accessibilité à **tous les types de handicaps** (physiques, sensoriels, cognitifs, mentaux ou psychiques).

C'est ainsi que seront notamment pris en compte :

- **Pour la déficience visuelle** : des exigences en termes de guidage, de repérage et de qualité d'éclairage
- **Pour la déficience auditive** : des exigences en termes de communication, de qualité sonore et de signalisation adaptée
- **Pour la déficience intellectuelle** : des exigences en termes de repérage et de qualité d'éclairage
- **Pour la déficience motrice** : des exigences spatiales, de stationnement et de circulation adaptés, de cheminement extérieur et intérieur, de qualité d'usage des portes et équipements.



**Avertissement** : cette notice a été élaborée pour vous aider à respecter les dispositions du décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007. D'autres types de notices peuvent être utilisées, mais les éléments de détails prévus par ce décret devront impérativement y figurer.

Par ailleurs, ce document a pour principal objectif de décrire comment votre projet répond aux obligations réglementaires. Les cases prévues à cet effet doivent être remplies le plus exhaustivement possible en tenant compte de l'avancement des réflexions au moment du dépôt du dossier. Les dispositions non encore définitives pourront faire l'objet d'ajustements mais il convient toutefois d'indiquer qu'elles seront prises en compte ultérieurement.

## PRINCIPALES DISPOSITIONS TECHNIQUES CONCERNANT LE PRESENT PROJET

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR ET L'ETABLISSEMENT

#### 1 - DEMANDEUR (bénéficiaire de l'autorisation)

NOM, prénoms : MAAF ASSURANCES

Pour les personnes morales, nom du représentant légal ou statutaire : M. Pascal MAILLET

ADRESSE : Chaban de Chauray

Code postal : 7191810 Commune : CHAURAY

Téléphone fixe : 0549343536 portable : | | | | | | | | | |

Mail : info@etech.fr

#### 2 - ETABLISSEMENT

NOM de l'établissement : MAAF ASSURANCES

ACTIVITE avant travaux : Ventes d'assurances après travaux : Ventes d'assurances

IDENTITE du futur exploitant : MAAF ASSURANCES Profession libérale oui  non

TYPE(S) et CATEGORIE de l'établissement (selon R123-19 du CCH - voir fiche sécurité) : type W de 5ème catégorie

ADRESSE : 17 allée du Vieux Saint Louis

Code postal : 5131010 Commune : LAVAL

### RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A LA BONNE COMPREHENSION DU DOSSIER

#### 1 - Descriptif des travaux envisagés

- Ré-aménagement des locaux :
- Passage des menuiseries extérieurs en double vitrage ;
  - Modification du cloisonnement ;
  - Changement des faux-plafonds, des luminaires, des revêtements de sol et muraux ;
  - Mise en conformité des locaux ;

## 2 -Cheminements extérieurs

- 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), ...

Accès à l'agence par le domaine public.

## 3 -Stationnement

- Nombre : 2% du nombre total de places pour le public, situées à proximité de l'entrée, du hall d'accueil, de l'ascenseur, ...
- Caractéristiques minimales à respecter avec signalisation verticale et marquage au sol
- Raccordement avec cheminement horizontal sur une longueur de 1.40m 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), ...

Pas de stationnements rattachés à l'agence.

## 4 -Accès aux bâtiments

- 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), ...

Accès : porte vitrée, 90 cm de passage, sans seuil ;  
Pas de dispositifs de contrôle et de commande ;

## 5 -Accueil du public

- Caractéristique des guichets, banques d'accueil, caisses de paiement, comptoirs,...
- Moblier adapté pour les personnes circulant en fauteuil roulant et facilement repérable

9

- Si accueil sonorisé prévoir induction magnétique et pictogramme correspondant
- Qualité d'éclairage (minimum 200 lux), ...

L'agence ne possède pas de banque d'accueil ;

## 6 -Circulations intérieures horizontales

- 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), ...

Agence de plain pied, espace de circulation sans encombrement, différence de sol entre les espaces de réception (moquette brun) et de circulation (moquette beige), largeur de porte 90 cm, vitrage clair avec signalétique, éclairage 100 lux dans les circulations et 200 lux dans les bureaux.

## 7 -Circulations verticales

### ➤ Escaliers

- 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 giron, mains courantes contrastée, ...), ...

Etages non accessible au public.

### ➤ Ascenseurs

- Obligation d'ascenseur si accueil en étages de plus de 50 personnes (100 pour type R) ou prestations différentes de celles offertes au niveau accessible
- Conforme à la norme 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, ...

SANS OBJET

## 8 -Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques

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

SANS OBJET

## 9 -Nature et couleur des matériaux de revêtements et qualité acoustique

*-Nature et couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds (Les matériaux doivent éviter toute gêne 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 sons - aire d'absorption des revêtements et éléments absorbants > 25 % de la surface au sol de ces locaux)*

- Faux-plafond en dalles minérales acoustiques ;
- Mur : toile de verre et peinture (beige, brun et blanc) ;
- Sol : PVC (espace d'attente) dalles moquette : beige (espace de circulation), brun (espace de réception) ;
- Aire d'absorption inférieur à 2 m<sup>2</sup> ;

## 10 -Portes, portiques et sas

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

SANS OBJET

## 11 -Locaux ouverts au public, équipements et dispositifs de commande

*- 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 dispositifs d'ouverture de portes, interrupteurs, commandes d'arrêt d'urgence. (Nécessité d'un repérage aisé des équipements et dispositifs de commandes - 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*

SANS OBJET

## 12 -Sanitaires

*-Localisation et caractéristiques minimales à respecter pour les sanitaires accessibles aux personnes handicapées*

*-Espace latéral libre à côté de la cuvette, espace de manœuvre de porte avec possibilité de demi-tour à l'intérieur ou à défaut à l'extérieur*

*-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*

SANITAIRES NON ACCESSIBLES AU PUBLIC

### 13 -Sorties

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

L'unique porte d'accès fait office de sortie.

### 14 -Etablissements ou installations recevant du public assis

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

SANS OBJET

### 15 -Etablissements disposant de locaux d'hébergement

*-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)*

SANS OBJET

### 16 -Etablissements ou installations comportant des cabines d'essayage, d'habillage ou de déshabillage, des douches

*-Nombre et caractéristiques des cabines et douches accessibles*

SANS OBJET

### 17 -Etablissements comportant des caisses de paiement disposées en batterie

*-Nombre et localisation des caisses accessibles*

SANS OBJET

*Date et signature du demandeur,*

*02.05.13*



# Attestation d'Accessibilité

---



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

**Préfecture de la Mayenne**

46 rue Mazagran  
**CS 91507**

53015 LAVAL CEDEX

**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 53*

*Copie : Mairie de LAVAL*

Chauray, le 16 juillet 2015

**Lettre Recommandée avec A/R 2C 099 018 1291 0**

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 **17 Rue du Vieux St Louis - 53000 LAVAL**

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)

<b>Vous pouvez utiliser ce formulaire si :</b>	<b>Cadre réservé aux services préfectoraux</b>
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 <b>Ce document vous permet d'accomplir les formalités nécessaires.</b>	<b>N° de l'Ad/AP - S :</b>
	<b>Date de réception en préfecture :</b>

**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 **0549177680**      Portable \_\_\_\_\_

Indicatif 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 **17** Voie **Rue du Vieux ST LOUIS**

Lieu-dit \_\_\_\_\_ Boîte postale \_\_\_\_\_

Code postal **53000** Localité **LAVAL**

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<sup>e</sup> 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 des 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 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 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 5<sup>ème</sup> 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.

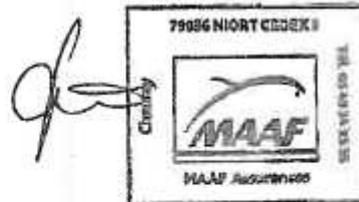
#### 6. Engagement du ou des demandeur(s)

J'atteste avoir qualité pour déposer le présent document :

Je (nous) soussigné(s), auteur(s) de la demande, certifie (font) 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: Chauvaud

Le: 16/07/2015

Signature du demandeur

Article 441-1 du code pénal : « Constitue un faux toute attestation 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°76-11 du 6 janvier 1976 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 attache 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<sup>er</sup> 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 <sup>ère</sup> , 2 <sup>ème</sup> , 3 <sup>ème</sup> ou 4 <sup>ème</sup> 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 <sup>ème</sup> 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).



VILLE DE LAVAL  
ARRÊTÉ MUNICIPAL N° DRP 2013 - 577 en date du 12 septembre 2013

AUTORISATION DE TRAVAUX ET D'AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR  
SECURITÉ  
ACCESSIBILITÉ  
AGENCE MAAF - ASSURANCES (17 allée du vieux Saint Louis)

Nous, maire de la Ville de Laval,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L 2212-1 et L 2212-2,

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation, et notamment les articles L 111-7, L 111-8 à L 111-8-4, L 151-1 à L 152-10 et R 111-19 à R 111-19-3,

Titre II - Sécurité et Protection contre l'Incendie, articles L 131-2, R 123-1 à R 123-55,

Titre V - Contrôle et dispositions pénales, articles R 152-4 et R 152-5,

Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 portant institution de la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

VU la loi n° 75-534 en date du 30 juin 1975,

Vu la loi n° 2005-102 en date du 11 février 2005, pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,

Vu le décret n° 2006-555 en date du 17 mai 2006, relatif à l'accessibilité des établissements recevant du public, des installations ouvertes au public et des bâtiments d'habitation et modifiant le code de la construction et de l'habitation,

Vu le décret n° 2007-1327 en date du 11 septembre 2007, relatif à la sécurité et à l'accessibilité des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur, modifiant le code de la construction et de l'habitation et portant diverses dispositions relatives au code de l'urbanisme,

Vu l'arrêté ministériel du 1<sup>er</sup> août 2006 modifié le 30 novembre 2007, fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19 à R. 111-19-3 et R. 111-19-6 du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création,

Vu l'arrêté ministériel du 21 mars 2007, fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19-8 et R. 111-19-11 du code de la construction et de l'habitation, relatives à l'accessibilité pour les personnes handicapées des établissements existants recevant du public et des installations existantes ouvertes au public,

Vu notre arrêté n13/12 en date du 10 juillet 2012 portant délégation de fonctions à Monsieur Jean-Yves Lefevre, adjoint au maire,

Vu la demande de travaux déposée par Etech (Espaces & Techniques) le 22 mai 2013 pour l'aménagement de l'Agence MAAF – Assurances, situé 17 allée du Vieux Saint-Louis à Laval,

Vu le procès-verbal de la commission d'accessibilité de l'Arrondissement de Laval, en date du 16 juillet 2013,

## ARRÊTONS

### Article 1er

Le demandeur est autorisé à procéder à la réalisation des travaux présentés dans sa demande.

### Article 2

Les **prescriptions d'accessibilité à réaliser**, conformément à l'avis de la Commission seront effectuées ainsi qu'il est précisé ci-dessous :

#### **Dispositions relatives aux équipements et dispositifs de commande :**

Les équipements, le mobilier, les dispositifs de commande et de service situés dans les établissements recevant du public ou dans les installations ouvertes au public doivent pouvoir être repérés, atteints et utilisés par les personnes handicapées. Dans le cas d'équipements soumis à des horaires de fonctionnement, l'équipement adapté doit fonctionner en priorité.

Les équipements et le mobilier doivent être repérables grâce notamment à un éclairage particulier ou à un contraste visuel.

Les dispositifs de commande doivent être repérables par un contraste visuel ou tactile.

Au droit de tout équipement, mobilier, dispositif de commande et de service doit exister un espace d'usage (0,80 x 1,30 m).

Un équipement ou un élément de mobilier au moins par groupe d'équipements ou d'éléments de mobilier doit être utilisable par une personne en position «debout» comme en position «assis». Pour être utilisable en position «assis», un équipement ou élément de mobilier doit présenter les caractéristiques suivantes :

a) hauteur comprise entre 0,90 m et 1,30 m :

- pour une commande manuelle,
- lorsque l'utilisation de l'équipement nécessite de voir, lire, entendre, parler.

b) hauteur maximale de 0,80 m et vide en partie inférieure d'au moins 0,30 m de profondeur, 0,60 m de largeur et 0,70 m de hauteur permettant le passage des pieds et des genoux d'une personne en fauteuil roulant, lorsqu'un élément de mobilier permet de lire un document, écrire, utiliser un clavier.

Dans le cas de guichets d'information ou de vente manuelle, lorsque la communication avec le personnel est sonorisée, le dispositif de sonorisation doit être équipé d'un système de transmission du signal acoustique par induction magnétique signalé par un pictogramme.

Les éléments de signalisation et d'information doivent répondre aux exigences définies à l'annexe 3 de l'arrêté du 1/08/06.

Lorsqu'il existe un ou plusieurs points d'affichage instantané, toute information sonore doit pouvoir être doublée par une information visuelle sur ce support.

**=> Les bureaux accueillant le public devront respecter les dispositions de l'article précité.**

#### **Dispositions relatives aux accès à l'établissement ou l'installation**

Le niveau d'accès principal à chaque bâtiment où le public est admis doit être accessible en continuité avec le cheminement extérieur accessible.

Tout dispositif visant à permettre ou restreindre l'accès au bâtiment ou à se signaler au personnel doit pouvoir être repéré, atteint et utilisé par une personne handicapée. L'utilisation du dispositif doit être la plus simple possible.

Les entrées principales du bâtiment doivent être facilement repérables par des éléments architecturaux ou par un traitement utilisant des matériaux différents et visuellement contrastés.

Tout dispositif visant à permettre ou restreindre l'accès au bâtiment ou à se signaler au personnel doit être facilement repérable visuellement par un contraste visuel ou une signalétique répondant aux exigences définies à l'annexe 3 de l'arrêté du 1/08/06, et ne doit pas être situé dans une zone sombre.

---

Les systèmes de communication entre le public et le personnel ainsi que les dispositifs de commande manuelle mis à la disposition du public doivent répondre aux exigences suivantes :

- être situés à plus de 0,40 m d'un angle renfrant de parois ou de tout autre obstacle à l'approche d'un fauteuil roulant ;
- être situés à une hauteur comprise entre 0,90 m et 1,30 m.

Le système d'ouverture des portes doit être utilisable en position « debout » comme en position « assis ».

Lorsqu'il existe un dispositif de déverrouillage électrique, il doit permettre à une personne à mobilité réduite d'atteindre la porte et d'entamer la manœuvre d'ouverture avant que la porte d'ouverture soit à nouveau verrouillée.

Les éléments d'information relatifs à l'orientation dans le bâtiment doivent répondre aux exigences définies à l'annexe 3 de l'arrêté du 1/08/06.

Tout signal lié au fonctionnement d'un dispositif d'accès doit être sonore et visuel.

**Dispositions relatives aux revêtements des sols, murs et plafonds :**

Les revêtements de sol et les équipements situés sur le sol des cheminements doivent être sûrs et permettre une circulation aisée des personnes handicapées. Sous réserve de la prise en compte de contraintes particulières liées à l'hygiène ou à l'ambiance hygrométrique des locaux, les revêtements des sols, murs et plafonds ne doivent pas créer de gêne visuelle ou sonore pour les personnes ayant une déficience sensorielle.

A cette fin, les dispositions suivantes doivent être respectées :

- qu'ils soient posés ou encastrés, les tapis fixes doivent présenter la dureté nécessaire pour ne pas gêner la progression d'un fauteuil roulant. Ils ne doivent pas créer de ressaut de plus de 2 cm.
- les valeurs réglementaires de temps de réverbération et de surface équivalente de matériaux absorbants définies par les exigences acoustiques en vigueur doivent être respectées.

L'aire d'absorption équivalente  $A$  d'un revêtement absorbant est donnée par la formule :  $A = S \times \alpha_w$

Où  $S$  désigne la surface du revêtement absorbant et  $\alpha_w$  son indice d'évaluation de l'absorption, défini dans la norme NF EN ISO 11 654.

**Dispositions relatives aux portes, portiques et sas :**

Toutes les portes situées sur les cheminements doivent permettre le passage des personnes handicapées et pouvoir être manœuvrées par des personnes ayant des capacités physiques réduites, y compris en cas de système d'ouverture complexe. Les portes comportant une partie vitrée importante doivent pouvoir être repérées par les personnes malvoyantes de toutes tailles et ne pas créer de gêne visuelle.

Les portes battantes et les portes automatiques doivent pouvoir être utilisées sans danger par les personnes handicapées.

Les portes principales desservant des locaux ou zones pouvant recevoir 100 personnes ou plus doivent avoir une largeur minimale de 1,40 m. Si les portes sont composées de plusieurs vantaux, la largeur minimale du vantail couramment utilisé doit être de 0,90 m.

Les portes principales des locaux pouvant recevoir moins de 100 personnes doivent avoir une largeur minimale de 0,90 m.

Les portes des sanitaires, des douches et des cabines d'essayage ou de déshabillage non adaptés doivent avoir une largeur minimale de 0,80 m.

Un espace de manœuvre de porte dont les caractéristiques dimensionnelles sont définies à l'annexe 2 (arrêté du 1/08/06) est nécessaire devant chaque porte, à l'exception de celles ouvrant uniquement sur un escalier, et à l'exception des portes des sanitaires, douches et cabines d'essayage ou de déshabillage non adaptés.

Les poignées de porte doivent être facilement préhensibles et manœuvrables en position « debout » comme « assis », ainsi que par une personne ayant des difficultés à saisir et à faire un geste de rotation du poignet.

---

L'extrémité des poignées des portes, à l'exception de celles ouvrant uniquement sur un escalier, et à l'exception des portes des sanitaires, douches et cabines d'essayage ou de déshabillage non adaptés, doit être située à plus de 0,40 m d'un angle rentrant de parois ou de tout autre obstacle à l'approche d'un fauteuil roulant.

Lorsqu'une porte comporte un système d'ouverture électrique, le déverrouillage doit être signalé par un signal sonore et lumineux.

L'effort nécessaire pour ouvrir la porte doit être inférieur ou égal à 50N, que la porte soit ou non équipée d'un dispositif de fermeture automatique.

En cas de dispositifs liés à la sécurité ou la sûreté de l'établissement ou de l'installation, les personnes mises en difficulté par ces dispositifs doivent pouvoir se signaler à l'accueil, repérer la porte adaptée et la franchir sans difficulté.

Les portes comportant une partie vitrée importante doivent être repérables ouvertes comme fermées à l'aide d'éléments visuels contrastés par rapport à l'environnement immédiat.

#### **Dispositions relatives à l'éclairage :**

La qualité de l'éclairage, artificiel ou naturel, des circulations intérieures et extérieures doit être telle que l'ensemble du cheminement est traité sans créer de gêne visuelle. Les parties du cheminement qui peuvent être source de perte d'équilibre pour les personnes handicapées, les dispositifs d'accès et les informations fournies par la signalétique font l'objet d'une qualité d'éclairage renforcée.

A cette fin, le dispositif d'éclairage artificiel doit répondre aux dispositions suivantes :

Il doit permettre d'assurer des valeurs d'éclairements au sol d'au moins :

- 200 lux au droit des postes d'accueil,
- 100 lux en tout point des circulations intérieures horizontales,

Lorsque la durée de fonctionnement d'un système d'éclairage est temporisée, l'extinction doit être progressive. Dans le cas d'un fonctionnement par détection de présence, la détection doit couvrir l'ensemble de l'espace concerné et deux zones de détection successives doivent obligatoirement se chevaucher.

La mise en œuvre des points lumineux doit éviter tout effet d'éblouissement direct des usagers en position «debout» comme «assis» ou de reflet sur la signalétique.

#### **Article 3**

Les **prescriptions permanentes** de sécurité à respecter, sont précisées ci-dessous :

- Maintenir déverrouillées et libres de tout encombrement les issues de secours (article PE 11).
- Faire procéder, par des techniciens compétents, aux vérifications nécessaires des installations techniques et de sécurité.
- Tenir à jour le registre de sécurité (article R 123-51 du C.C.H.).

**Il est précisé que le contrôle exercé par l'administration ou par la commission de sécurité ne dégage pas l'exploitant ou le propriétaire des responsabilités qui leur incombent (article R 123-3 et 43 du Code de la Construction et de l'Habitation).**

#### **Article 4**

Les **prescriptions permanentes d'accessibilité** à respecter sont précisées ci-dessous :

- L'établissement devra, pendant toute la durée de son exploitation, respecter l'ensemble des règles d'accessibilité aux personnes handicapées.

Article 5

Ampliation du présent arrêté sera notifiée à :  
ETECH (Espaces & Techniques)  
Agence Région Centre  
23 rue Cangé  
37270 Larcay

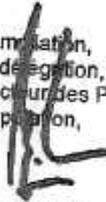
Article 6

L'intéressé dispose d'un délai de deux mois à compter de la notification pour déposer un recours devant le Tribunal Administratif de NANTES contre le présent arrêté.

Article 7

Monsieur le directeur général des services de la Ville, Monsieur le directeur départemental de la sécurité publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Pour ampliation,  
Et par délégation,  
Le directeur des Prestations Administratives  
à la Population,



Philippe SERRE



Le maire,  
Pour le maire et par délégation,  
L'Adjoint au maire chargé de la sécurité,

Signé : Jean-Yves LEFEUVRE

Notifié le :

Récépissé Préfecture le : 25 SEP. 2013

Exécutoire le :

# 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.

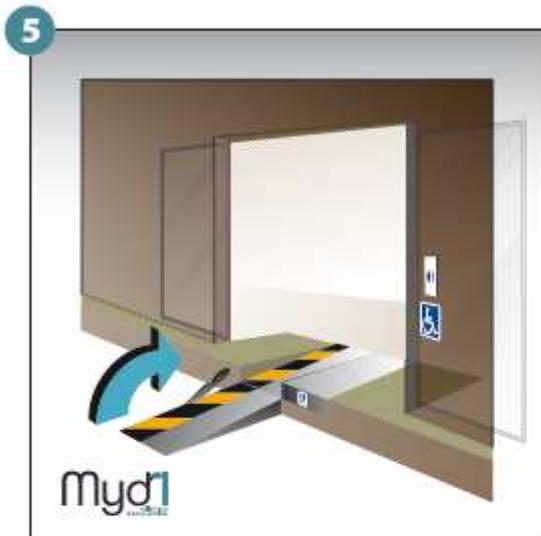


3 - Tirer la poignée vers l'avant.



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



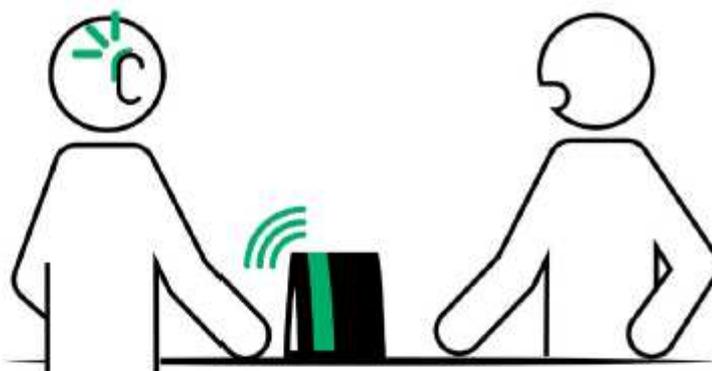
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

## CARACTÉRISTIQUES

- Couleur : gris et bleu personnalisable sur demande
- Dimensions : 200 x 185 x 70 mm
- Poids : 635 g
- Portée : 1 m<sup>2</sup>
- 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<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> catégories sont équipés obligatoirement d'une telle boucle d'induction magnétique. »

© Droits réservés - EO GUIDAGE - 1606

 Découvrez nos produits  
sur [www.okeenea.com](http://www.okeenea.com)

**EO GUIDAGE**  
du groupe **OKEENEA**

6 rue des Aulnes  
69410 Champagne-au-Mont-d'Or  
FRANCE

04 72 53 98 26  
info@eo-guidage.com  
[www.okeenea.com](http://www.okeenea.com)

## Modules de maintenance pour Ascenseurs

Périodicité des visites : toutes les 6 semaines

MODULE DE BASE	*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"><li>• boutons d'appel, voyants et indicateurs</li><li>• portes et vantaux</li><li>• serrures, des ferme-portes ou contrepoids, l'efficacité du verrouillage et contact de fermeture</li><li>• oculus</li><li>• des dispositifs limitant les possibilités d'actes de vandalisme</li></ul> <p><u>Cabine :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• précision d'arrêt de la cabine par rapport au palier</li><li>• alarme, téléalarme, dispositif de secours</li><li>• boutons et voyants, éclairage</li><li>• vantaux, dispositifs de réouverture (contact chocs, bords sensibles, cellule radar, boutons de réouverture)</li></ul> <p><u>Machinerie :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• niveau d'huile en cuve, la présence de fuites pour les appareils hydrauliques.</li></ul> <p><u>Egalement observés :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• confort au démarrage et à l'arrêt</li><li>• fonctionnement flèches de sens et de indicateur en cabine</li><li>• les éventuels bruits, vibrations</li></ul>	<p>1 fois par an*</p> <p><u>Contrôles Manœuvre :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• composants du coffret de manœuvre (relais, transformateur, cartes électroniques)</li><li>• système de sélection d'étages en machinerie (mécanique ou électrique)</li><li>• fusibles, relais de phase, serrage des borniers, test de masse, anti-dérive électrique, témoin de présence à niveau, sonde de température d'huile</li><li>• ventilation forcée du local</li><li>• éclairage normal et de sécurité, en machinerie et en cabine</li></ul> <p><u>Contrôles Treuil ou Machine :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• groupe de traction dans sa globalité</li><li>• ensemble « freins »</li><li>• niveau d'huile du réducteur, des paliers moteur</li><li>• graisseurs automatiques</li><li>• tension des courroies et anti-patinage</li><li>• dispositifs de protection (disjoncteur thermique, thermistance, boîte à bornes, ventilation)</li><li>• contacts de fin de course haut et bas</li><li>• contrôle de la course poulie/frein</li></ul> <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"><li>• fixation des guides, cordon souple, chaîne de compensation</li><li>• éclairage</li><li>• fonctionnement du boîtier d'inspection</li><li>• arcade de la cabine, éléments participant au bon coulissement de celle-ci et du contrepoids (coulisseau, fils, guides, huileurs)</li><li>• poulies et dispositifs de fin de course</li><li>• parties non visibles des paliers (seuils de porte, tôles chasse-pieds, frontons)</li><li>• amortisseurs en fosse</li><li>• électrification</li></ul> <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"><li>• éléments fixes (rail, traverse, seuil, garde-pieds, butées, patins, oculus)</li><li>• éléments mobiles (vantaux, galets, pivots)</li><li>• éléments participant à la bonne fermeture et réouverture des portes : câbles, contrepoids, ferme-porte, cellule, contact choc, serrure (shunt, percuteur, pêne),</li><li>• composants de l'opérateur qui manœuvre les portes cabine : navette, tension des câbles, courroies, chaînes contacts électriques.</li></ul> <p><u>Contrôles Signalisation</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• boutons, voyants, indicateurs, cabine &amp; paliers</li></ul>
<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"><li>• état, tension, allongement et points de fixation</li><li>• usure des poulies et des contres-paliers, ainsi que leur graissage</li><li>• câbles et chaînes</li></ul> <p><u>Frein :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• usure des garnitures, test de l'efficacité</li><li>• isonivelage, vanne de descente manuelle et antidérive pour appareil hydraulique</li></ul>	
<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"><li>• 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)</li><li>• limiteur de vitesse et poulie de tension</li><li>• 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</li></ul> <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"><li>- Dispositifs de sécurité : barre palpeuse, cellule...</li><li>- Débrayage manuel</li><li>- Limiteur d'effort</li><li>- Articulations : charnières, pivot...</li><li>- Zone d'accostage</li><li>- Signalisation : feux clignotants, éclairage, marquage au sol</li><li>- Transmission : bras, câbles, chaînes, courroies</li><li>- Opérateur : moto-réducteur, opérateur hydraulique</li><li>...</li></ul>	<p>Les éléments du module sécurité + :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verrouillage de la porte</li><li>- Eléments de guidage : rails, galets...</li><li>- Organes de commande</li><li>- Système d'équilibrage : contrepoids, ressorts ...</li><li>- Armoire de commande</li><li>- Fixation de la porte</li><li>- Système antichute</li><li>- Etat peinture et corrosion</li></ul>

## Documents complémentaires à consulter dans le Registre de Sécurité

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