

Registre Public d'Accessibilité



Date Ouverture : 15 Septembre 2017

Version 2017 -1.2

Direction Immobilière COVEA





Accessibilité de l'établissement



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

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 : 44 AVENUE DE LA RESISTANCE
Code Postal : 77500

Ville : CHELLES

Nom de la Personne Morale : MAAF ASSURANCES SA
SIRET : 542 073 580 06712

NAF : 6512Z



Accessibilité aux Personnes Handicapées

Sommaire

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

Bien accueillir les personnes handicapées

I. Accueillir les personnes handicapées

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

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

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

II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



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



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



NOTICE DESCRIPTIVE D'ACCESSIBILITE

1 – Renseignements généraux

• Opération

Réaménagement d'une agence de l'enseigne MAAF ASSURANCES dans un bâtiment existant situé à l'adresse suivante :
44 avenue de la Résistance
77500 CHELLES

• Maîtrise d'ouvrage

MAAF ASSURANCES
Gestion du patrimoine d'exploitation
Chauray
79038 NIORT CEDEX

• Maîtrise d'œuvre

CECUBE
La Naze – 209 rue Georges Duhamel
95760 VALMONDOIS

2 – Principe d'aménagement

En termes d'accessibilité, le présent projet prévoit :

- Des cheminements aisément praticables entre les bureaux
- Des espaces de girations réglementaires

3 – Tableau récapitulatif

| DISPOSITIONS GENERALES | Travaux prévus |
|--|---|
| <p>Cheminements extérieurs (art. 2 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none">- 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), ... | Sans objet |
| <p>Accès aux bâtiments (art. 4 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none">- Entrées principales facilement repérable (éléments architecturaux, matériaux différents ou contraste visuel, ...)- Caractéristiques à respecter (seuil, largeur de portes, conditions de filtrage)- Nature et positionnement des systèmes de communication et des dispositifs de commande (interphone, poignées de portes,...) | Accès à l'agence par une porte battante de 93 cm de large, repérable ouverte comme fermée. Mise en place d'une rampe d'accès amovible PMR manuelle au droit de la porte d'entrée d'une largeur de 93 cm. Pente de 8% Signallement par un bouton d'appel PMR. |

| | |
|---|--|
| <p>Accueil du public (art. 5 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mobilier adapté pour les personnes circulant en fauteuil roulant et facilement repérable - Si accueil sonorisé prévoir induction magnétique et pictogramme correspondant - Qualité d'éclairage (minimum 200 lux) | <p>Sans objet</p> |
| <p>Circulations intérieures horizontales (art. 6 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) | <p>Les largeurs de circulation seront > à 90 cm dans les zones accessibles au public. Les espaces de manœuvre proposent des girations réglementaires sur les zones accessibles au public.</p> |
| <p>Circulations verticales (art. 7 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <p>➤ Escaliers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contraste visuel et tactile en haut des escaliers - Caractéristiques minimales à respecter (largeur des escaliers, hauteur des marches et giron, mains courantes contrastée, ...) - Qualité d'éclairage (minimum 150 lux) | <p>Escalier réservé au personnel</p> |
| <p>Ascenseurs</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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'ascenseurs à usage permanent par voie dérogatoire - ... | <p>Sans objet</p> |
| <p>Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques (art. 8 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ne peuvent remplacer un ascenseur obligatoire - Respect de prescriptions particulières pour le repérage et l'utilisation d'arrêt d'urgence - Doivent être doublés par un cheminement accessible non mobile ou par un ascenseur - ... | <p>Sans objet.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Revêtements de sols, murs et plafonds (art. 9 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les matériaux doivent éviter toute gêne sonore ou visuelle - Dans ce but ils doivent respecter certaines dispositions (dureté, aire d'absorption des revêtements et éléments absorbants > 25 % de la surface au sol des espaces d'accueil, d'attente, de restauration, ...) | <ul style="list-style-type: none"> - Pose de PVC en lames imitation parquet type GERFLOR Muir Oak dans la zone d'accueil au RDC - Pose de PVC en dalles type GERFLOR Taralay dans les sanitaires, la zone de vie, le local clim et les escaliers au RDC et dans la circulation, le local technique, le local rangement et le local ménage au sous-sol - Pose de moquette en dalles type INTERFACE equilibrium medium de couleur beige et chocolat dans la circulation, la zone courrier, les bureaux CEC, le bureau DA, le bureau CCP au RDC - Un tapis antidérapant en dalle sera posé à l'entrée de l'agence. - Des profils de jonction seront mis en place entre les différents revêtements de sol. - Cloisons amovibles vitrées sur allège finition blanc grainé et cloisons vitrées sur lesquelles seront installés des adhésifs type dépoli : Bureau DA et bureau CCP au RDC - Traitement en CF 1H toute hauteur pour le local rangement, le local ménage, le local technique et la réserve foncière au sous-sol - Les cloisons en BA 13 sur ossature acier de type placostyl seront mises en œuvre pour : RDC : Bureau CCP, zone de vie, le sanitaire, Local clim , Espace courrier, Mur des offres - Dalles de faux plafond minérales 60x60 cm |
| <p>Portes, portiques et SAS (art. 10 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caractéristiques minimales à respecter (largeur des portes, positionnement des poignées, résistance des fermes-portes, repérage des parties vitrées, espaces de manoeuvre de portes (cf. annexe 2 de l'arrêté du 1^{er} août 2006, ...) | <p>Pose de porte pleine coupe-feu 1/2H de dimension 83 cm équipée de ferme porte :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Sous-sol : local technique, local rangement, réserve foncière <p>Pose d'une porte à âmes pleines de type isoplanes de dimension 93 pour l'accès :</p> <ul style="list-style-type: none"> o RDC : WC PMR et zone de vie <p>Pose d'une porte à âmes pleines de type isoplanes de dimension 73 pour l'accès :</p> <ul style="list-style-type: none"> o RDC : local clim <p>Pose d'une porte à âmes pleines de type isoplanes de dimension 63 pour l'accès :</p> <ul style="list-style-type: none"> o Sous-sol : local ménage <p>Pose de portes vitrées de type clarit de dimensions 93 cm pour l'accès :</p> <ul style="list-style-type: none"> o RDC : bureau DA <p>Pose de portes vitrées de type clarit de dimensions 83 cm pour l'accès :</p> <ul style="list-style-type: none"> o RDC : bureau CCP |
| <p>Locaux ouverts au public, équipements et dispositifs de commande (art. 11 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nécessité d'un repérage aisé des équipements et dispositifs de commandes (contraste visuel, signalisation,...) - Caractéristiques minimales du vide nécessaire en partie inférieure des lavabos; guichets, mobiliers à usage de lecture, d'écriture ou d'usage d'un clavier - Caractéristiques minimales à respecter pour les commandes manuelles, les fonctions de voir, entendre ou parler - Information sonore doublée par une information visuelle | <p>Conforme à la réglementation.</p> |
| <p>Sanitaires (art. 12 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Localisation et caractéristiques minimales à respecter pour les sanitaires accessibles | <p>Sanitaire, réservé au personnel.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>aux personnes handicapées</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espace latéral libre à côté de la cuvette, espace de manoeuvre de porte avec possibilité de demi-tour à l'intérieur ou à défaut à l'extérieur - Positionnement de la cuvette (hauteur, ...), de la barre d'appui, ... - Positionnement des accessoires tels que miroir, distributeur de savon, sèche-mains, ... - Obligation d'un lave mains à l'intérieur des sanitaires "H" | |
| <p>Sorties (art. 13 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les sorties correspondant à un usage normal du bâtiment doivent être repérable de tout point et sans confusion avec les sorties de secours | <p>1 Porte vitrée d'un passage de 93 cm repérable ouverte comme fermée.</p> <p>Un bloc de secours la signalant sera installé.</p> |
| <p>Éléments d'information et de signalisation (annexe 3 à l'arrêté du 1^{er} août 2006)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caractéristiques minimales à respecter concernant les éléments d'information et de signalisation fournis de façon permanente aux usagers | Sans objet |
| DISPOSITIONS SUPPLEMENTAIRES | Travaux prévus |
| <p>Établissements recevant du public assis (art. 16 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caractéristiques minimales des emplacements à respecter (nombre, caractéristiques dimensionnelles et répartition) | <p>Les hauteurs de bureaux sont réglementaires avec un espace libre laissé pour les jambes.</p> <p>L'ensemble des bureaux est accessible grâce à des espaces de circulation et de rotation suffisants.</p> |
| <p>Établissements comportant des locaux d'hébergement (art. 17 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caractéristiques minimales des chambres à respecter (nombre, caractéristiques dimensionnelles et répartition) - Toutes les chambres doivent être adaptées dans le cas d'établissements d'hébergement de personnes âgées ou handicapées | Sans objet |
| <p>Douches et cabines (art. 18 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caractéristiques minimales des cabines et des douches à respecter (nombre, caractéristiques dimensionnelles, nature des équipements) | Sans objet |
| <p>Caisses de paiement disposées en batterie (art. 19 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caractéristiques minimales des caisses de paiement disposées en batterie à respecter (nombre, caractéristiques dimensionnelles et répartition) | Sans objet |

Attestation d'Achèvement et Conformité des Travaux



Imprimer

Enregistrer

Réinitialiser

1/2



Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux

cerfa
N° 13408*04

Vous devez utiliser ce formulaire si :

- Vous déclarez l'achèvement partiel ou total des travaux de construction ou d'aménagement.
- Vous déclarez que les travaux de construction ou d'aménagement sont conformes à l'autorisation et respectent les règles générales de construction.
- Vous déclarez que le changement de destination ou la division de terrain a été effectué et est conforme au permis ou à la déclaration préalable.

Cadre réservé à la mairie du lieu du projet

La présente déclaration a été reçue à la mairie

le _____ Cachet de la mairie et signature du receveur

1 - Désignation du permis ou de la déclaration préalable

Permis de construire ⇒ N° _____

Permis d'aménager ⇒ N° A.T.0771081600259

S'agit-il d'un aménagement pour lequel l'aménageur a été autorisé à différer les travaux de finition des voiries? Oui Non

Si oui, date de finition des voiries fixée au : _____

Déclaration préalable ⇒ N° D.P.77108160129

2 - Identité du déclarant (Le déclarant est le titulaire de l'autorisation)

Vous êtes un particulier Madame Monsieur

Nom : _____ Prénom : _____

Vous êtes une personne morale

Dénomination : MAAF ASSURANCES SA Raison sociale : SA

N° SIRET : 54207358000046 Type de société (SA, SCI,...) : SA

Représentant de la personne morale : Madame Monsieur

Nom : MAZET Prénom : PATRICK

3 - Coordonnées du déclarant (Ne remplir qu'en cas de changement des coordonnées du titulaire de l'autorisation ou du déclarant. Vous pouvez également remplir la fiche complémentaire en cas de changement des coordonnées du déclarant ou du titulaire du permis.)

Adresse : Numéro : _____ Voie : GESTION DU PATRIMOINE D'EXPLOITATION - CHAURAY

Lieu-dit : _____ Localité : NIORT CEDEX

Code postal : 79036 BP : _____ Cedex : _____

Téléphone : 0549344154 indiquez l'indicatif pour le pays étranger : _____

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

J'accepte de recevoir par courrier électronique les documents transmis en cours d'instruction par l'administration à l'adresse suivante : _____ @

J'ai pris bonne note que, dans un tel cas, la date de notification sera celle de la consultation du courrier électronique ou, au plus tard, celle de l'envoi de ce courrier électronique augmentée de huit jours.

4 - Achèvement des travaux

Chantier achevé le : 04052017

Changement de destination effectué le : _____

Pour la totalité des travaux

Pour une tranche des travaux

Veuillez préciser quels sont les aménagements ou constructions achevés :

bm

Surface créée (en m²) :

Nombre de logements terminés :

dont individuels :

dont collectifs :

Répartition du nombre de logements terminés par type de financement

 Logement Locatif Social : _____ Accession Sociale (hors prêt à taux zéro) : _____ Prêt à taux zéro : _____ Autres financements : _____J'atteste que les travaux sont achevés et qu'ils sont conformes à l'autorisation (permis ou non-opposition à la déclaration préalable)¹

À NIORT

Le : 11/09/2017

Signature du (ou des) déclarant(s)

À LA PLAINE SAINT DENIS

Le : 11/09/2017

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

Pièces à joindre (cocher les pièces jointes à votre déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux) :

 AT.1 - L'attestation constatant que les travaux réalisés respectent les règles d'accessibilité applicables mentionnées à l'art. R. 111-19-27 du code de la construction et de l'habitation [Art. R. 462-3 du code de l'urbanisme] ; AT.2 - Dans les cas prévus par les 4° et 5° de l'article R. 111-38 du code de la construction et de l'habitation, la déclaration d'achèvement est accompagnée d'un document établi par un contrôleur technique mentionné à l'article L. 111-23 de ce code, attestant que le maître d'ouvrage a tenu compte de ses avis sur le respect des règles de construction parasismiques et paracycloniques prévues par l'article L. 563-1 du code de l'environnement [Art. R. 462-4 du code de l'urbanisme] ; AT.3 - L'attestation de prise en compte de la réglementation thermique prévue par l'article R.111-20-3 du code de la construction et de l'habitation [Art. R.462-4-1 du code de l'urbanisme] ; AT.4 - L'attestation de prise en compte de la réglementation acoustique prévue par l'article R.111-4-2 du code de la construction et de l'habitation [Art. R.462-4-3 du code de l'urbanisme].

La déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux est adressée :

- soit par pli recommandé avec demande d'avis de réception postal au maire de la commune ;
- soit déposée contre décharge à la mairie.

À compter de la réception en mairie de la déclaration, l'administration dispose d'un délai de **trois mois** pour contester la conformité des travaux au permis ou à la déclaration préalable. Ce délai est porté à cinq mois si votre projet entre dans l'un des cas prévu à l'article R. 462-7 du code de l'urbanisme².

Dans le délai de 90 jours à compter du moment où les locaux sont utilisables, même s'il reste encore des travaux à réaliser, le propriétaire doit adresser une déclaration par local (maison individuelle, appartement, local commercial, etc.) au centre des impôts ou au centre des impôts fonciers (consulter ces services). Ces obligations déclaratives s'appliquent notamment lorsque le permis ou la déclaration préalable ont pour objet la création de surfaces nouvelles ou le changement de destination et le cas échéant de sous-destination de surfaces existantes. Le défaut de déclaration entraîne la perte des exonérations temporaires de taxe foncière de 2, 10, 15 ou 20 ans (dispositions de l'article 1406 du code général des impôts).

Si vous êtes un particulier : la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire pour les personnes physiques. Elle garantit un droit d'accès aux données nominatives les concernant et la possibilité de rectification. Ces droits peuvent être exercés à la mairie. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande. Si vous souhaitez vous opposer à ce que les informations nominatives comprises dans ce formulaire soient utilisées à des fins commerciales, cochez la case ci-contre :

¹ La déclaration doit être signée par le bénéficiaire de l'autorisation ou par l'architecte ou l'agréé en architecture, dans le cas où ils ont dirigé les travaux.

² Travaux concernant un immeuble inscrit au titre des monuments historiques ; travaux situés dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable, des abords des monuments historiques, dans un site classé ou en instance de classement au titre du code de l'environnement, travaux concernant un immeuble de grande hauteur ou recevant du public ; travaux situés dans le cœur d'un parc national ou dans un espace ayant vocation à être classés dans le cœur d'un futur parc national ; travaux situés dans un secteur couvert par un plan de prévention des risques.

**Attestation d'achèvement des travaux et autres actions de mise en accessibilité
d'un Etablissement Recevant du Public (ERP) de 5ème catégorie (*) ou IOP
suite à un Agenda d'Accessibilité Programmée (ADAP)**

Conformément à l'article D.111-19-46 du code de la construction et de l'habitation,



IDENTIFICATION DU DECLARANT

Je soussigné(e), [NOM Prénom], NAZET Patrick né(e) le [date]
à [ville-département-pays de naissance]
demeurant à [adresse de résidence] Section du Patrimoine d'Exploitation - Charnay - 79 36 NIGERCEDEX
représentant en tant que [barrer la mention inutile] propriétaire - exploitant

IDENTIFICATION DE L'ETABLISSEMENT ou de L'INSTALLATION RECEVANT DU PUBLIC :

- VILLE – ADRESSE – et, si possible, références cadastrales :
14 avenue de la Résistance - 75 00 CHELLES
- Dénomination commerciale de l'établissement [enseigne]:
MAAF ASSURANCES SA
- Dénomination juridique de l'établissement [raison sociale+n°SIREN/SIRET]:
MAAF ASSURANCES SA SIRET N° 5420738800046

Atteste sur l'honneur que tous les travaux et autres actions prévus par
l'autorisation de travaux n°AT 077 . 108 . 11 . 00258 obtenue en date du : 21/03/2016
ont bien été réalisés.

Date de fin de travaux et autres actions de mise en accessibilité : 04/05/2017

Afin de justifier la réalisation des travaux ou actions de mise en accessibilité, sont joints
à cette attestation : des photos
 des factures des entreprises ayant réalisés les travaux

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.

Attestation établie le [date] : 28/11/2017

Signature :

Article D.111-19-46 du code de la construction et de l'habitation

L'attestation d'achèvement, prévue par l'article L. 111-7-9, des travaux et autres actions de mise en accessibilité qui, figurant dans un agenda d'accessibilité programmée approuvé, ont finalement été nécessaires à la mise en accessibilité 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 du 3 janvier 1977 sur l'architecture. L'attestation prévue par l'article L. 111-7-4 en tient lieu pour les travaux soumis à un permis de construire.

II.- Toutefois, lorsque l'agenda d'accessibilité ne concerne que des établissements recevant du public de cinquième catégorie, l'attestation peut être établie par le propriétaire ou l'exploitant. Elle est alors accompagnée de toutes pièces justifiant la réalisation des travaux et actions prévus par l'agenda.

III.- Cette attestation est adressée, dans les deux mois qui suivent l'achèvement des travaux et actions de mise en accessibilité, au préfet ayant approuvé cet agenda par pli recommandé avec demande d'avis de réception ainsi qu'à chacune des commissions pour l'accessibilité prévues à l'article L. 2143-3 du code général des collectivités territoriales des communes concernées, qui la transmettent, le cas échéant, à la commission intercommunale compétente.

Lorsque le préfet estime insuffisamment probantes les pièces produites sur le fondement du II, il peut demander une attestation d'achèvement établie selon les modalités prévues au I, qui doit lui être adressée dans les deux mois suivant sa demande.

Article 441-1 du code pénal

Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende.

Article 441-7 du code pénal

Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :

1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;

2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ;

3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

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

Attestation à adresser :

- ORIGINAL en Direction départementale des territoires – Unité accessibilité – BP 596 – 77005 MELUN CEDEX (pour information du préfet de Seine-et-Marne et inscription sur la liste des ERP déclarés accessibles) ou sur le mail ddt-adap@seine-et-marne.gouv.fr
- COPIE en mairie de situation de l'établissement (pour information)

(*)Pour le classement de votre établissement, vous pouvez consulter :

<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Pour-identifier-la-categorie-de.html>

COPIE



Passion & Solutions

ARTELIA Bâtiment & Industrie
MULTI-SITES
2, avenue François Mitterrand
93210 La Plaine Saint-Denis
Tél. +33 (0)1 55 84 10 10

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES
TERRITOIRES
Unité accessibilité
BP 596
77005 MELUN CEDEX
FRANCE

N/Ref. - O/Ref. LGU/SBO/10524891H/049
V/Ref. - Y/Ref.

La Plaine Saint-Denis, le 28 novembre 2017

Affaire suivie par Loup GUERMONPREZ
Votre contact loup.guermontprez@artelagroup.com
01 55 84 13 09

Objet/Subject **LETTRE RECOMMANDEE AVEC A.R.**
COVEA MAAF CHELLES
Transmission attestation d'achèvement des travaux

Madame, Monsieur,

COVEA MAAF nous a donné pouvoir afin d'établir, signer et déclarer l'**Attestation d'Achèvement des Travaux** de l'agence ci-dessous :

↳ **CHELLES** située au 44 avenue de la Résistance (77 500)

A cet effet, nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint, le document précité pour information du Préfet de Seine-et-Marne et inscription sur la liste des ERP déclarés accessibles.

Nous vous remercions d'avance pour la bonne prise en compte et restons à votre entière disposition pour tous éléments complémentaires.

Une copie de ce courrier est adressée en Mairie pour information.

Vous en souhaitant bonne réception,

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sincères salutations.


Loup GUERMONPREZ
Directeur de Pôle

P.S.

P.J./Enc. Celle précitée

Copie/Copy **COVEA MAAF : Karine RANGEART / Véronique BOUHET - MAIRIE DE CHELLES**



Destinataire

DIRECTION DEPARTEMENTALE
DES TERRITOIRES
Unité accessibilité
BP 596
47005 NEUVIN CEDEX

Présenté / A visé le : / /

Distribué le : / /

Je soussigné déclare être :

Le destinataire

Le mandataire

CNP (n° de conduite)

Autre :

Signature (Préciser poste et fonction si mandataire)

Signature (Facteur)

Date : Prix : CRET :

Niveau de garantie (valeur au dos) : RT R2 R3

*La valeur élevée par la dépositaire sur l'étiquette de distribution (LVA) est réservée à ses adresses professionnelles.

RECOMMANDÉ AVEC AVIS DE RÉCEPTION

Nombre de l'avis : 1A 137 982 6379 3



Expéditeur

160188 / 1034894H/049

~~ALTEIA - Bâtiments Industriels~~
~~1291111 (Nom et Prénom) ou raison sociale~~
~~OUTOIRTES - GUYEADIAF CHELLES~~
N° 2 avenue François Jettendon
Libéris de la forêt
93210 LA PLAINE ST DENIS
COMMUNE

Coda postal

Utiliser uniquement un STYLO A BILLE en appuyant fermement.

Pensez également à la Lettre recommandée en ligne.

Consultez www.laposte.fr/boutiqueducourrier



PREUVE DE DISTRIBUTION



La Poste S.A. au Capital de 1 000 000 000 € - RCS Paris 2051 000 000
507 000 000 - 3, rue de Châteaufort 75001 Paris - France

PREUVE DE DÉPÔT
À CONSERVER PAR LE CLIENT



Passion & Solutions

ARTELIA Bâtiment & Industrie
MULTI-SITES
2, avenue François Mitterrand
93210 La Plaine Saint-Denis
Tél. +33 (0)1 55 84 10 10

MAIRIE DE CHELLES
Direction de l'Urbanisme
Parc du Souvenir Emile Fouchard
77505 CHELLES Cedex
FRANCE

N/Ref. - O/Ref. : LGU/SBO/10524891H/050

La Plaine Saint-Denis, le 28 novembre 2017

V/Ref. - Y/Ref.

Affaire suivie par : Loup GUERMONPREZ
Your contact : loup.guermontprez@arteliagroup.com
01 55 84 13 09

Objet/Sujet : **LETTRE RECOMMANDEE AVEC A.R.**
COVEA MAAF CHELLES
Transmission copie courrier adressé à la DDT

Madame, Monsieur,

Suite à notre envoi du 12 septembre 2017 (cf. pièce jointe), nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint, *pour information*, la copie du courrier adressé à la Direction Départementale des Territoires concernant les travaux COVEA MAAF de l'agence de CHELLES située au 44 avenue de la Résistance (77500).

Vous en souhaitant bonne réception,

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sincères salutations.


b
Loup GUERMONPREZ
Directeur de Pôle

P.S.

P.J./ENC. : Copie courrier du 12/09/2017 et copie courrier adressé à la DDT

Copie/Copy : COVEA MAAF : Karine RANGEART / Véronique BOUHET



Destinataire

Mairie de CHELLES
Direction de l'Urbanisme
Parc du Souvenir Emile Fouchard
44505 CHELLES cedex

| | | |
|---|--|---|
| Présenté / Avoir lu | / | / |
| Chargé de | / | / |
| Je soussigné déclare être | | |
| <input type="checkbox"/> Le destinataire | (Préciser Nom et Prénom et mandataire) | |
| <input type="checkbox"/> Le mandataire | | |
| <input type="checkbox"/> CNI/Permis de conduire | Signature Facteur* | |
| <input type="checkbox"/> Autre : | | |

Date : _____ Prix : _____ Cont. : _____

Niveau de garantie (voir au dos) : R1 R2 R3

* La lettre est en fait adressée par l'expéditeur à son destinataire et non à son destinataire à son adresse postale.

RECOMMANDÉ AVEC AVIS DE RÉCEPTION

Numéro de lettre 1A 137 982 6378 6



Expéditeur

PREUVE DE DISTRIBUTION

La Poste SA 44100 Nantes Cedex 03 - France

Libretto (Nom et Prénom) du rattaché

ARTEJA - Bâtiment d'Industrie

WITZITES - ZAFA D'HAFF CHELLES

2 avenue Professe Jitternauld

93210 LA PLAINE ST DENIS

Code postal COMMUNE



Utiliser uniquement un STYLO A BILLE en appuyant fermement.

Pensez également à la Lettre recommandée en ligne.

Consultez www.laposte.fr/boutique/accueil



PREUVE DE DÉPÔT
A CONSERVER PAR LE CLIENT



Direction de l'Urbanisme

CHELLES, le vendredi 15 septembre 2017

VILLE DE CHELLES

Accusé de réception

Nous accusons réception d'une DECLARATION ATTESTANT DE L'ACHEVEMENT ET DE LA CONFORMITE DES TRAVAUX relative à une demande de Déclaration Préalable n° DP 77108 16 0129 formulée par MAAF ASSURANCES REPRÉSENTÉE PAR MONSIEUR MAILLET PASCAL , concernant les travaux sis 44 Avenue de la Resistance.

La Direction de l'Urbanisme



Mairie de Chelles

| Parc du Souvenir Emile Fouchard | 77505 Chelles cedex |

| Tél. : 01 64 72 84 84 | Fax : 01 64 72 85 20 | Tout courrier doit être adressé au maire |

www.chelles.fr



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 - Plats de Gerland - 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.

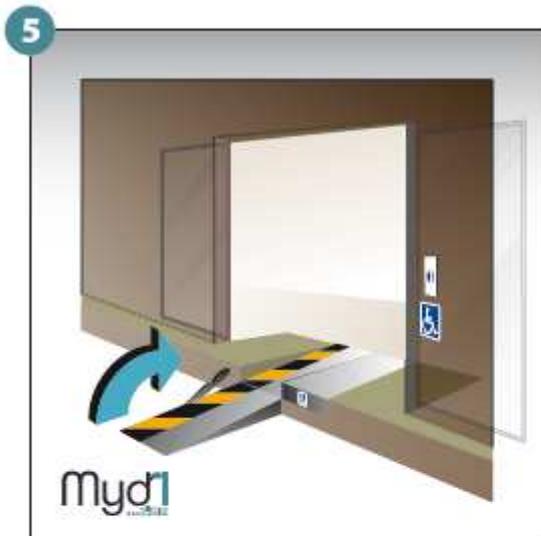


3 - Tirer la poignée vers l'avant.



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.

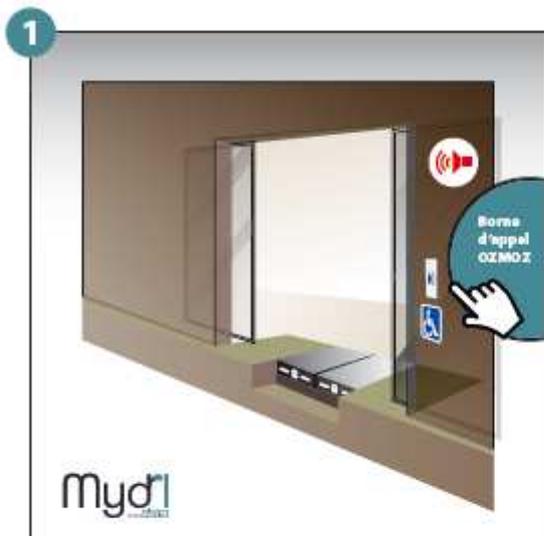


7- Rampe en service.



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



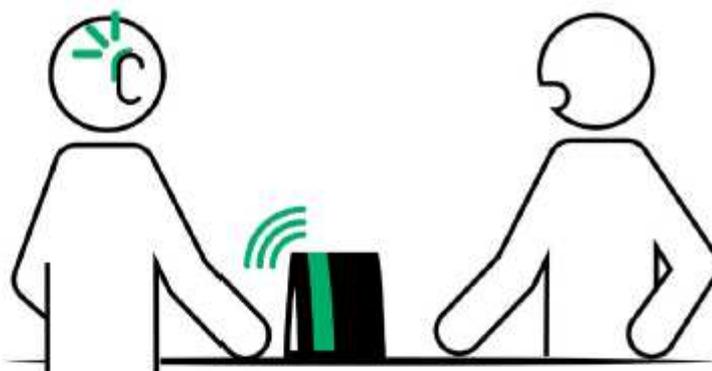
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

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 Paliers</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