

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 :
SARTROUVILLE



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 : 26 AVENUE DE LA REPUBLIQUE

Code Postal : 78500

Ville : SARTROUVILLE

Nom de la Personne Morale : MAAF ASSURANCES SA

SIRET : 542 073 580 09864

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

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

1- RAPPELS

Réglementation

- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005
- Décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 modifié par le décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007
- Arrêtés du 1^{er} 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^{er} 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^{er} 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.

08

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), ...

Cheminement extérieur par le domaine public, Avenue de la République.

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'éclairage prévue (50 lux en tout point des circulations piétonnes des parcs de stationnement, 20 lux en tout autre point des parcs de stationnement), ...

Via le domaine public.

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), ...

L'accès de l'agence s'effectue au droit de la rampe d'accès PMR existante conservée.
elle est dans la parfaite continuité du seuil de l'agence.
La porte d'entrée existante de 90cm est conservée.
La poignée sera en inox, de type bâton maréchal.

06

5 - Accueil du public

- *Caractéristique des guichets, banques d'accueil, caisses de paiement, comptoirs, ...*
- *Mobilier adapté pour les personnes circulant en fauteuil roulant et facilement repérable*
- *Si accueil sonorisé prévoir induction magnétique et pictogramme correspondant*
- *Qualité d'éclairage (minimum 200 lux), ...*

L'agence ne possède pas de banque d'accueil.
Le public prend place dans la zone d'attente avant prise en charge.

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),*

Les locaux "ERP" sont de plain pied.
Les revêtements de sols sont contrastés et les circulations sont repérables et sans danger, régulièrement ponctuées d'espaces de manœuvre.
Largeur de passage 1,40m et 1,20m ponctuel.
Éclairage des circulations 100 Lux , des postes de travail 200 Lux.

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, ...), ...*

Agence possédant 2 niveaux (rdc / sous-sol).
la zone ERP se situe seulement au rez de chaussée. Le sous-sol est privatif et donc non accessible au public.
Présence d'une porte devant l'escalier d'accès au sous-sol existante conservée.

➤ 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)

...
Mur avec toile de verre peinte,plafond en dalle minérale acoustique,sol en PVC imitation parquet dans l'espace d'attente,dalle de moquette claire dans les circulations et foncée pour les bureaux.
Le calcul de l'aire d'absorption est détaillé en pièce jointe.

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,...)

...
Les portes des bureaux accessibles au public font 90cm.
Elles sont facilement préhensibles et manoeuvrables.
L'effort nécessaire à l'ouverture est inférieur à 50N.
Les vitrages des portes sont équipés d'une signalisation afin d'être visible en position fermée.

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'utilisatoir d'un clavier
- Information sonore doublée par une information visuelle

...
Les équipements et mobiliers seront repérables,atteignables et utilisables par le public.
Les dispositifs de commande destinés au public seront positionnés entre 0,90m et 1,30m de hauteur.
Les informations et signalisations seront visibles,lisibles et compréhensibles.

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
- ...

Les sanitaires sont réservés à l'usage du personnel seulement.

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'entrée vaut sortie de l'agence.
Elle est facilement repérable, atteignable et utilisable directement par le public.

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.

06

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

- *Nombre et localisation des caisses accessibles*

sans objet.

Date et signature du demandeur,

P/0 GOUTAEG Olivier

ARCHI-PRO

SAS au capital de 37 000 €
Locataire gérante de la SA GMA
RCS TOURS 450 982 178 TVA IC FR 52 450 982 178
23 rue de Cangé - 37270 LARÇAY

POUVOIR JOINT



06

MAAF SARTROUVILLE

ARTICLE 9. de l'arrêté du 1 août 2006 - Mise à jour le 13 avril 2011.

Calcul de l'aire d'absorption:	
Surface du sol : Espace attente	18,64
25% de Surface du sol	4,66
Coefficient Sabine du Faux-Plafond (coef d'absorption du produit) :	0,60
Coefficient Sabine du sol :	
Aire d'absorption acoustique équivalente	11,18

Tableau des matériaux	Coéf. Alpha
Dalle Faux-Plafond ARMSTRONG Sierra OP Microlook (FT joint)	0,60

Détail du calcul :

Aire d'absorption équivalente: $18,64 \text{ m}^2 \times 25 \% = 4,66 \text{ m}^2$.

$0,6 = \text{coef d'absorption du faux-plafond}$ $18,64 \text{ m}^2 \times 0,6 = 11,18$

$11,18 > 4,66$

Donc aire d'absorption > 25% de la surface au sol

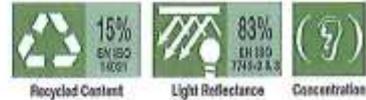


SIERRA OP

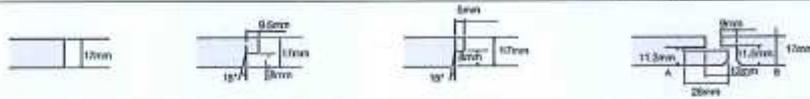
www.armstrong.eu

Armstrong

SIERRA OP



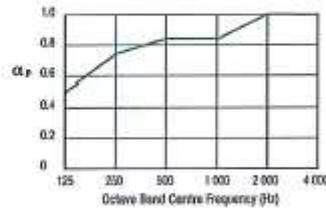
SIERRA OP	BOARD	TEGULAR	MICROLOOK	SL2
	 Prelude XL ² /TLX 24 mm Prelude Sixty ²	 Prelude XL ² /TLX 24 mm Prelude Sixty ²	 Prelude XL ² /TL 15 mm Interlude XL ² 15 mm	 Prelude 24 mm Main Runner Prelude Sixty ²



Board & Tiles	BOARD	TEGULAR	MICROLOOK	SL2
600 x 600 x 17 mm	3780 M	3783 M	3784 M	
675 x 675 x 17 mm			3785 M	
600 x 1200 x 17 mm	3781 M			
Planks				
300 x 1500 x 17 mm				3786 M
300 x 1800 x 17 mm				3787 M
600 x 1500 x 17 mm	3782 M			
600 x 1800 x 17 mm	3786 M			

 α_w	NRC	125	250	500	1000	2000	4000	Hz
0.90	0.85	0.50	0.75	0.85	0.85	1.00	1.00	α_p

Sound Absorption Class = A



 Dnfw	EN ISO 10916-2 & EN ISO 717-1
27 dB (Board & Tiles + Planks Board)	
29 dB (Concealed Planks)	

 Rw	EN ISO 140-3 & EN ISO 717-1
11 dB (Board & Tiles)	

 EEA	EN 13501-1	Euroclass A2-s1, d0	FRUS	KMI (S1, V1, D1, T1) FZ 123
---	------------	---------------------	------	-----------------------------

 $\lambda = 0.037$ W/m K	 95 % RH	 ISO 5	 15 YEAR guarantee	 ≈ 3.21 kg/m ²
---	---	---	--	--

Please contact our Armstrong Technical Sales Group for further details. www.armstrong.eu



Printed in E.C. on chlorine free paper from sustainable resources. Armstrong Building Products A.C.S. Beaconsfield Way 131 975 PO 1325

Attestation d'Achèvement et Conformité des Travaux





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 0 7 8 5 8 6 1 5 0 1 3 2 6

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° _____

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 : 5 4 2 0 7 3 5 8 0 0 0 0 4 6 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 : 7 9 0 3 6 BP : _____ Cedex : _____

Téléphone : 0 5 4 9 3 4 4 1 5 4

indiquez l'indicatif pour le pays étranger : _____

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

Division territoriale : _____

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

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

4 - Achèvement des travaux

Chantier achevé le : 2 4 0 4 2 0 1 8

Changement de destination effectué le : _____

Pour la totalité des travaux

Pour une tranche des travaux

Veillez préciser quels sont les aménagements ou constructions achevés :

Surface créée (en m²) : _____

Nombre de logements terminés : _____ dont individuels : _____ dont collectifs : _____

Répartition du nombre de logements terminés par type de financement

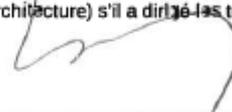
Logement Locatif Social : _____

Accession Sociale (hors prêt à taux zéro) : _____

Prêt à taux zéro : _____

Autres financements : _____

J'atteste que les travaux sont achevés et qu'ils sont conformes à l'autorisation (permis ou non-opposition à la déclaration préalable)¹

<p>À NIORT</p> <p>Le : 15/06/2018</p> <p>Signature du (ou des) déclarant(s)</p> 	<p>À LA PLAINE SAINT DENIS</p> <p>Le : 15/06/2018</p> <p>Signature de l'architecte (ou de l'agréé en architecture) s'il a dirigé les travaux</p> 
---	---

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^e et 5^e 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.



Passion & Solutions

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

HÔTEL DE VILLE
Monsieur Le Maire de SARTROUVILLE
Service Urbanisme
2 rue Buffon – B.P. 275
78506 SARTROUVILLE CEDEX
FRANCE

N/Ref. - O/Ref. LGU/SBO/10524891H/056
V/Ref. - Y/Ref.

La Plaine Saint-Denis, le 15 juin 2018

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

Objet/Subject **LETTRE RECOMMANDEE AVEC A.R.**
COVEA MAAF SARTROUVILLE
Transmission CERFA n° 13408*04 - DAACT

Monsieur Le Maire,

COVEA MAAF nous a donné pouvoir afin d'établir, signer et déclarer l'Attestation d'Achèvement et de Conformité des Travaux de l'agence de SARTROUVILLE située au 26 avenue de la République (78500).

A cet effet, nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint, le CERFA n° 13408*04.

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

Vous en souhaitant bonne réception,

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

Loup GUERMONPREZ
Directeur de Pôle

P.S.

P.J./Enc. **CERFA**

Copie/Copy **COVEA MAAF : Véronique BOUHET**



Destinataire

HOTEL DE VILLE
Mairie de Nave de Sartrouville
Service Urbanisme
2 rue Buffon - BP 275
78506 SARTROUVILLE Cedex

Présenté / Avisé le : _____

Distribué le : _____

Je soussigné déclare être

Le destinataire (Préciser Nom et Prénoms et mandataire)

Le mandataire

CNIP/Permis de conduire

Autre : _____

Signature _____

Signature Mandataire _____

Signature Facteur _____

Date : _____ Prix : _____ CRBT : _____

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

*La Poste ne garantit pas la réception des mandats et lettres recommandés en cas de litige judiciaire.

RECOMMANDÉ AVEC AVIS DE RÉCEPTION

Numéro de suivi 1A 156 231 0026 6



Expéditeur

~~LOUISBO / 2024/04/10/1016~~
~~ARTELIA - Bâtiments & Industrie~~
~~18 route (ancien et présent) ou raison sociale~~
~~WULFSTET - COSEA DAAF SARTROUVILLE~~
~~N° 2 avenue François Fitterand~~
~~Libellé de la voie~~
93210 LA PLAINE ST DENIS
COMMUNE

Codes postaux

Utiliser uniquement un STYLO A BILLE en appuyant fermement.

Pensez également à la Lettre recommandée en ligne.

Consultez www.laposte.fr/boutiquecourrier.



PREUVE DE DISTRIBUTION

La Poste S.A. au Capital de 3 800 000 000 € - RCS Paris 488 340 000
Séjour social : 8 rue de Valenciennes - 75001 Paris - France

PREUVE DE DÉPÔT



Passion & Solutions

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

PREFECTURE DES YVELINES

1 rue Jean Antoine Houdon
78010 VERSAILLES CEDEX
FRANCE

N/Ref. - O/Ref. LG/SBO/10524891H/057

La Plaine Saint-Denis, le 15 juin 2018

V/Ref. - Y/Ref.

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

Objet/Subject **LETTRE RECOMMANDEE AVEC A.R.**
COVEA MAAF SARTROUVILLE
Transmission CERFA n° 13408*04 - DAACT

Madame, Monsieur,

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

↳ **SARTROUVILLE** située au **26 avenue de la République** (78500).

A cet effet, nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint, le CERFA n° 13408*04 correspondant.

Nous vous remercions d'avance pour la bonne prise en compte et restons à votre entière disposition pour tous éléments complémentaires. *Un exemplaire de ce CERFA est également adressé en Mairie.*

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./Encl. **CERFA**

Copie/Copy **COVEA MAAF : Véronique BOUHET**

Destinataire

PREFECTURE DES YVELINES
 1 rue Jean Antoine Housson
 78010 VERBAUX CEDEX

Présenté / Arrivé le : / /

Distribué le : / /

Je soussigné déclare être

Le destinataire

Le mandataire

CN/Permis de conduire

Autre :

Signature (Préciser Nom et Prénoms si mandataire)

Signature Destinataire

Date : Prix : CRIST

Niveau de garantie (valeur au des) : R1 R2 R3

* La facture émise par le signataire sera réputée être mandataire de son mandataire à des effets probatoires.

Expéditeur

RECOMMANDÉ AVEC AVIS DE RÉCEPTION

Numéro de suivi : **1A 156 231 00259**





Expéditeur

ARIELIA - Bâtiment d'Industrie
 12 avenue Jean Mithouard ou raison sociale

DULSINOES - COREA DAAF sablonville
 12 avenue François Jitenmond

N° **2**

93 210 LA PLAINE ST DENIS
 COMMUNE

Code postal

PREUVE DE DISTRIBUTION

La Poste SA au capital de 2 000 000 000 € - RCS Paris 350 003 003
 Siège Social : 2 rue du Courriel Franceville - 75003 Paris

Utiliser uniquement un STYLO A BILLE en appuyant fortement.

Pensez également à la **Lettre recommandée en ligne**.

Consultez www.laposte.fr/boutiquecourrier

REUTRE **CO2**

↑ **PREUVE DE DÉPÔT** ↓

↑ **A CONSERVER PAR LE CLIENT** ↓

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

Rampe simple TRAIT D'UNION



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



2 - Soulever la poignée coté gauche.

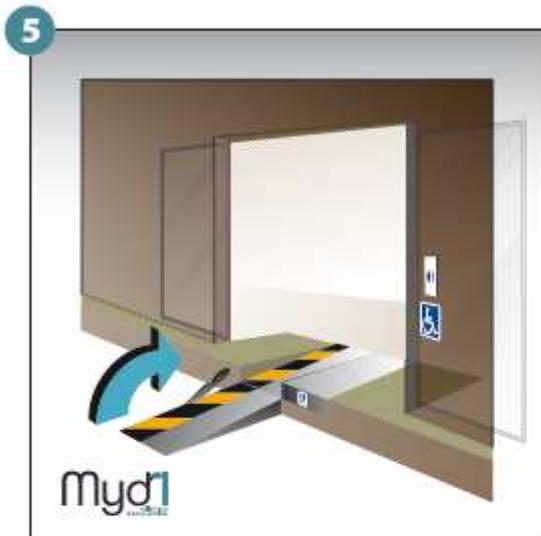


3 - Tirer la poignée vers l'avant.



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



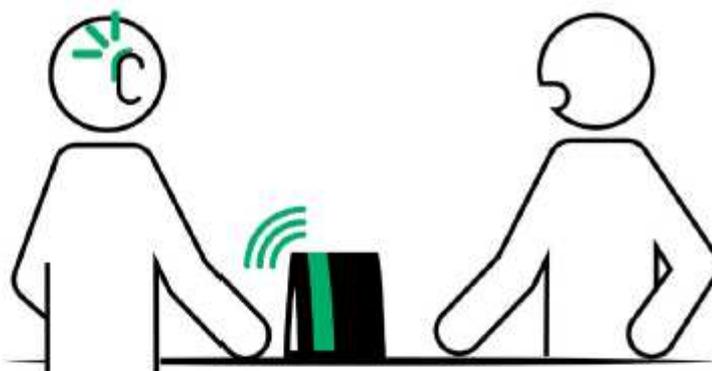
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

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