

Registre Public d'Accessibilité



Date Ouverture : 1^{er} Septembre 2017

Version 2017 -1.1

Direction Immobilière COVEA





Accessibilité de l'établissement



**Bienvenue à l'Agence MAAF Assurances de :
LES HERBIERS**

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 : 3 GRANDE RUE

Code Postal : 85500

Ville : LES HERBIERS

Nom de la Personne Morale : MAAF ASSURANCES SA

SIRET : 542 073 580 03636

NAF : 6512Z



Accessibilité aux Personnes Handicapées

Sommaire

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

Bien accueillir les personnes handicapées

I. Accueillir les personnes handicapées

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

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

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

II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



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



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

MINISTÈRE DU LOGEMENT,
ET DE L'HABITAT DURABLE
www.logement.gouv.fr

2) Comment les pallier ?

- Assurez-vous que les espaces de circulation sont suffisamment larges et dégagés.
- Mettez, si possible, à disposition des bancs et sièges de repos.
- Informez la personne du niveau d'accessibilité de l'environnement afin qu'elle puisse juger si elle a besoin d'aide ou pas.

III. Accueillir des personnes avec une déficience sensorielle

A/ Accueillir des personnes avec une déficience auditive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



- + La communication orale ;
- + L'accès aux informations sonores ;
- + Le manque d'informations écrites.

2) Comment les pallier ?

- Vérifiez que la personne vous regarde pour commencer à parler.
- Parlez face à la personne, distinctement, en adoptant un débit normal, sans exagérer l'articulation et sans crier.
- Privilégiez les phrases courtes et un vocabulaire simple.
- Utilisez le langage corporel pour accompagner votre discours : pointer du doigt, expressions du visage...
- Proposez de quoi écrire.
- Veillez à afficher, de manière visible, lisible et bien contrastée, les prestations proposées, et leurs prix.

B/ Accueillir des personnes avec une déficience visuelle

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



- + Le repérage des lieux et des entrées ;
- + Les déplacements et l'identification des obstacles ;
- + L'usage de l'écriture et de la lecture.

2) Comment les pallier ?

- Présentez-vous oralement en donnant votre fonction. Si l'environnement est bruyant, parlez bien en face de la personne.
- Informez la personne des actions que vous réalisez pour la servir. Précisez si vous vous éloignez et si vous revenez.
- S'il faut se déplacer, proposez votre bras et marchez un peu devant pour guider, en adaptant votre rythme.
- Informez la personne handicapée sur l'environnement, en décrivant précisément et méthodiquement l'organisation spatiale du lieu, ou encore de la table, d'une assiette...
- Si la personne est amenée à s'asseoir, guidez sa main sur le dossier et laissez-la s'asseoir.
- Si de la documentation est remise (menu, catalogue...), proposez d'en faire la lecture ou le résumé.
- Veillez à concevoir une documentation adaptée en gros caractères (lettres bâton, taille de police minimum 4,5 mm) ou imagée, et bien contrastée.
- Certaines personnes peuvent signer des documents. Dans ce cas, il suffit de placer la pointe du stylo à l'endroit où elles vont apposer leur signature.
- N'hésitez pas à proposer votre aide si la personne semble perdue.

IV. Accueillir des personnes avec une déficience mentale



A/ Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle ou cognitive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- + La communication (difficultés à s'exprimer et à comprendre) ;
- + Le déchiffrage et la mémorisation des informations orales et sonores ;
- + La maîtrise de la lecture, de l'écriture et du calcul ;
- + Le repérage dans le temps et l'espace ;
- + L'utilisation des appareils et automates.

2) Comment les pallier ?

- Parlez normalement avec des phrases simples en utilisant des mots faciles à comprendre. N'infantilisez pas la personne et vouvoyez-la.
- Laissez la personne réaliser seule certaines tâches, même si cela prend du temps.
- Faites appel à l'image, à la reformulation, à la gestuelle en cas d'incompréhension.
- Utilisez des écrits en « facile à lire et à comprendre » (FALC).
- Proposez d'accompagner la personne dans son achat et de l'aider pour le règlement.

B/ Accueillir des personnes avec une déficience psychique

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- + Un stress important ;
- + Des réactions inadaptées au contexte ou des comportements incontrôlés ;
- + La communication.

2) Comment les pallier ?

- Dialoguez dans le calme, sans appuyer le regard.
- Soyez précis dans vos propos, au besoin, répétez calmement.
- En cas de tension, ne la contredisez pas, ne faites pas de reproche et rassurez-la.



Pour en savoir plus sur la manière d'accueillir une personne handicapée :
<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Bien-accueillir-les-personnes.html>

Conçu par la DMA en partenariat avec :

APAJH, CDCE, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

Conception- Réalisation : M2EM-MLHO/SG/SP33/ATL2/Benoît Cudelou

Notice d'Accessibilité





PRÉFECTURE DE LA VENDÉE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER DE LA VENDÉE

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 1er août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007, du 21 mars 2007 et du 11 septembre 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.

L'article R. 111-19-2. précise :

« 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- OBJET DU DOCUMENT

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

Chaque rubrique concernée par le projet fera l'objet d'un commentaire détaillé précisant les particularités propres aux divers types de handicap.

Seront précisés :

- les caractéristiques et/ou le nombre d'emplacements ou d'équipements adaptés;
- les dimensions des locaux et les caractéristiques des équipements techniques et des dispositifs de commande utilisables par le public ;
- la nature et la couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds;
- le traitement acoustique des espaces;
- le dispositif d'éclairage des parties communes;
- les emplacements accessibles aux personnes handicapées pour les établissements ou installations recevant du public assis (nombre, localisation et cheminement depuis l'entrée,...);
- le nombre et les caractéristiques des chambres, salle d'eau et cabinets d'aisance accessibles aux personnes handicapées, localisation et répartition par catégorie (chambres simples, doubles, suites etc...) pour les locaux d'hébergement;
- le nombre et les caractéristiques des cabines d'essayage ou déshabillage et douches accessibles dans les établissements en disposant;
- le nombre et la localisation des caisses aménagées pour être accessibles aux personnes handicapées dans les établissements disposant de caisses de paiement disposées en batterie;
- pour les ERP ou IOP de type enceinte sportive, établissement de plein air ou établissement conçu en vue d'offrir une prestation sonore ou visuelle, la définition des caractéristiques supplémentaires appliquées;

Toutes précisions concernant cette notice d'accessibilité peuvent être demandées auprès de :

DDTM de la Vendée - Unité bâtiment	Tél : 02.51.44.31.20
DDTM de la Vendée - Subdivision de Challans	Tél : 02.51.93.57.87
DDTM de la Vendée - Subdivision de Fontenay le Comte	Tél : 02.51.50.11.50
DDTM de la Vendée - Subdivision des Herbiers	Tél : 02.51.91.01.62
DDTM de la Vendée - Subdivision de la Roche sur Yon	Tél : 02.51.44.31.73
DDTM de la Vendée - Subdivision des Sables d'Olonne	Tél : 02.51.23.56.00

3- OBLIGATION DU MAITRE D'OUVRAGE

Pour les dossiers soumis à permis de construire, en fin de travaux l'engagement pris par le maître d'ouvrage de respecter les règles de constructions sera confirmé par la fourniture de « L'ATTESTATION DE VERIFICATION DE L'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES » prévue par l'arrêté du 22 mars 2007 et définie par les articles L.111-7-4, 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 maître d'ouvrage doit faire établir une attestation à l'issue de l'achèvement des travaux. Cette attestation prévue à l'article L. 111-7-4 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 être celui qui a conçu le projet, établi les plans ou signé la demande de permis de construire. 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.

PRINCIPALES DISPOSITIONS TECHNIQUES CONCERNANT LE PRESENT PROJET

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR ET L'ETABLISSEMENT

1 – DEMANDEUR *(bénéficiaire de l'autorisation)*

NOM, prénoms : MAAF ASSURANCES

Pour les personnes morales, nom du représentant légal ou statutaire : LOIC LECALLO

ADRESSE : CHABAN DE CHAUVRAY

Code postal : 79036 Commune : NIORT

Téléphone :

Mail :

2 – ETABLISSEMENT

NOM de l'établissement : MAAF ASSURANCES Ce projet fait-il l'objet d'un permis de construire : non

ACTIVITE avant travaux : ASSURANCE après travaux : ASSURANCE

IDENTITE du futur exploitant : MAAF ASSURANCE Profession libérale : non

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

ADRESSE : 3, Grande Rue

Code postal : 85500 Commune : LES HERBIERS

RICHARD HARDY Sté KORUS, mandaté par la MAAF *Date et signature du demandeur*
le 30 Août 2012

RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A LA BONNE COMPREHENSION DU DOSSIER

L'attention du maître d'ouvrage et du maître d'oeuvre est attirée sur le fait que la liste des points réglementaires suivante est non exhaustive, non limitative et à adapter à chaque projet. Ces renseignements doivent être en concordance avec les plans fournis (cf Arrêté du 11 septembre 2007)

> Descriptif des travaux envisagés

Réaménagement de l'agence MAAF suivant le concept de la marque.
Modification de l'entrée afin de répondre aux exigences réglementaires sur l'accessibilité handicapée par une reprise en enrobé du trottoir et création d'un dévers à 2% qui seront réalisés par la mairie des HERBIERS (accord de la voirie jointe).
Démolition des marches existantes donnant sur la Grande Rue. Ressaut de 2cm entre le trottoir et le seuil de l'agence.
A l'intérieur de l'agence, décaissement pour créer un palier + 3 marches avec mains-courantes et mise en place d'un élévateur pour les PMR, pour monter les 41cm et accéder au niveau zéro. (documentation jointe).
Les services au R+1 (non accessible aux PMR) sont aussi effectués au RDC.

➤ **Cheminevements extérieurs** (article 2 de l'arrêté du 1er août 2006)

- Caractéristiques minimales à respecter pour le cheminement usuel (largeur, pentes, espaces de manoeuvre des 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),...

L'accès à l'agence MAAF se fait depuis la Grande rue. Modification de l'entrée afin de répondre aux exigences réglementaires sur l'accessibilité handicapée par une reprise en enrobé du trottoir et création d'un dévers maximum de 2% qui seront réalisés par la mairie des HERBIERS (accord de la voirie jointe avec la déclaration préalable).
Démolition des marches existantes donnant sur la Grande Rue. Ressaut de 2cm entre le trottoir et le seuil de l'agence.
Le cheminement est sans trou ni fente. Le trottoir est d'une largeur d'environ 2.52m.

➤ **Stationnement** (article 3 de l'arrêté du 1er août 2006)

- Nombre : 2% du nombre total des places pour le public, situées à proximité de l'entrée, du hall d'accueil, de l'ascenseur,...
- Caractéristiques du ou des places (dimensions, signalisation verticale, marquage au sol,...)
- Raccordement avec cheminement horizontal sur une longueur de 1,40m minimum...

SANS OBJET DOMAINE PUBLIC

➤ **Accès aux bâtiments** (article 4 de l'arrêté du 1er août 2006)

- Entrées principales facilement repérables (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,...)

La porte d'entrée est facilement repérable et comporte une signalétique de vigilance sur le vitrage.
Un adhésif "horaires d'ouverture agence" situé sur la porte permet également le repérage.
La nouvelle porte d'entrée est d'une largeur de passage de 1m.
Un cercle de giration de diamètre 1,50m est possible devant la porte.
La boîte aux lettres extérieure en façade a une hauteur d'atteinte entre 0.90m et 1.30m et est signalée
La différence de hauteur entre le niveau de sol intérieur et extérieur est de 2cm au maximum après reprise du trottoir et pour l'accessibilité aux PMR.

➤ **Accueil du public** (article 5 de l'arrêté du 1er août 2006)

- Caractéristiques du mobilier permettant l'accueil
- Si accueil sonorisé prévoir induction magnétique et pictogramme correspondant
- Qualité d'éclairage (minimum 200 lux)

ACCUEIL: le plot d'accueil est utilisé pour le dispatching du public.
BUREAUX CONSEILS: les plans de travail sont à une hauteur maximum de 0,80m.
L'espace MISE EN RELATION n'est pas accessible aux PMR aussi, lorsque nécessaire, cette activité sera réalisée sur un poste ouvert type bureau CEC ou dans le bureau DA.
Les services au R+1 (non accessible aux PMR) sont aussi effectués au RDC.

L'éclairage de l'agence répond aux exigences du code du travail :
- bureaux : 400 lux
- accueil : 200 lux

➤ **Circulations intérieures horizontales** (article 6 de l'arrêté du 1er août 2006)

- *Éléments structurants du cheminement repérables par les déficients visuels*
- *Caractéristiques minimales à respecter (largeur des circulations, largeur des portes, espaces de manoeuvre de portes, espaces de giration,...)*
- *Qualité d'éclairage (minimum 100 lux)*

A l'intérieur de l'agence, décaissement pour créer un palier + 3 marches et mise en place d'un élévateur pour les PMR, pour monter les 41cm et accéder au niveau zéro. (documentation jointe).

Les services au R+1 (non accessible aux PMR) sont aussi effectués au RDC.

Les espaces tels que l'accueil, l'attente, les bureaux ouverts et fermés, le dégagement et l'attente avec RDV font l'objet d'une qualité d'éclairage renforcée.

AU RDC l'accès au plot d'accueil, à tous les bureaux ouverts et les bureaux fermés ont un espace de manoeuvre avec possibilité de demi-tour pour une personne circulant en fauteuil roulant.

Le cheminement intérieur a une largeur minimum de 1.20m, excepté le dégagement pour accéder à la cour derrière le bâtiment qui a une largeur de 109cm.

➤ **Circulations verticales** (article 7 de l'arrêté du 1er août 2006)

● **Escaliers**

- *Contraste visuel et tactile en haut des escaliers.*
- *Caractéristiques minimales à respecter (largeur des escaliers, hauteur des marches, largeur du giron, mains courantes contrastées,...)*
- *Qualité d'éclairage (minimum 150 lux)*

Création de 3 marches aux normes réglementaires avec mains-courantes pour les personnes valides afin d'accéder du seuil au niveau 0 de l'agence (hauteur à monter 41cm): Revêtement avec contraste visuel.

Escalier existant pour accéder au R+1: Revêtement avec contraste visuel. Main courante.

Eclairage aux normes

● **Ascenseurs ELEVATEUR PMR**

- *Obligation d'ascenseur si accueil en étages de plus de 50 personnes (100 pour type R) ou si 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 déservis,...)*
- *Possibilité d'élévateur à usage permanent par voie dérogatoire,...*

Pas d'ascenseur mais mise en place d'un élévateur accessible aux PMR de la marque ERMHES, du seuil au niveau 0 de l'agence (41cm à monter).

(documentation jointe)

➤ **Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques** (article 8 de l'arrêté du 1er août 2006)

- *Ne peuvent remplacer un ascenseur obligatoire*
- *Doivent être doublés par un cheminement accessible non mobile ou par un ascenseur*
- *Respecter les prescriptions particulières pour le repérage, l'éclairage (minimum 150 lux) et l'utilisation d'arrêt d'urgence*

SANS OBJET

Revêtements de sols, murs et plafonds (article 9 de l'arrêté du 1er août 2006)

- 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,...)

L'espace ENTREE/ATTENTE et les bureaux sont traités en moquette et PVC ainsi que les parties publiques de circulation avec des couleurs contrastées.

Le tapis de sol à l'entrée de l'agence est au même niveau que le sol fini en moquette.

Les murs sont habillés sont de toile de verre à peindre ton blanc, bleu et marron puis les portes en beige grison.

L'ensemble des plafonds est en dalle minérale acoustique (coef alfa/w=0.80)

➤ **Portes, portiques et sas** (article 10 de l'arrêté du 1er août 2006)

- Caractéristiques du projet (largeur des portes, positionnement des poignées, résistance des fermes portes, repérage des parties vitrées, espaces de manoeuvre des portes : cf annexe 2 de l'arrêté du 1er août 2006,...)

Les portes des espaces accessibles au public ont une largeur de passage de 0,90m.

Un cercle de giration de 1,50m de diamètre est possible devant et dans chacun des espaces de réception.

Lorsque les portes sont vitrées, elles sont habillées d'une vitrophanie (adhésif sur vitrage) permettant la vigilance.

➤ **Locaux ouverts au public, équipements et dispositifs de commande** (article 11 de l'arrêté du 1er août 2006)

- 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, commande 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, mobilier à usage de lecture, d'écriture ou d'utilisation d'un clavier
- Information sonore doublée par une information visuelle

Un adhésif situé sur la porte d'entrée indique les horaires d'ouverture et les numéros en cas d'urgence.

Les textes sont de couleurs contrastées par rapport à leurs supports.

La signalisation répond aux exigences de l'annexe 3 de l'arrêté du 01/08/2006 en terme de visibilité, lisibilité et compréhension.

Sinon, les espaces annexes accessibles aux personnes à mobilité réduite sont indiqués par des pictogrammes normalisés.

La boîte aux lettres extérieure en façade a une hauteur d'atteinte entre 0.90m et 1.30m et est signalée

L'élévateur respecte les normes réglementaires

➤ **Sanitaires** (article 12 de l'arrêté du 1er août 2006)

- Localisation et caractéristiques minimales à respecter pour les sanitaires accessibles aux personnes handicapées
- 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 et hauteur de la cuvette, de la barre d'appui, des accessoires tels que miroirs, sèche-mains...
- Obligation d'un lave-mains à l'intérieur des cabinets d'aisances adaptés

Les sanitaires ne sont pas accessibles au public

➤ **Sorties** (article 13 de l'arrêté du 1er août 2006)

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

Un cheminement praticable mène à la sortie d'une largeur de 1m, visible en tout point du local au RDC et signalé par des pictogrammes normalisés sur blocs autonomes. Une issue donnant sur la cour arrière du bâtiment est d'un passage de 80cm. Au R+1, la sortie vers l'escalier est aussi signalée par des pictogrammes normalisés sur blocs autonomes.

➤ **Etablissements recevant du public assis** (article 16 de l'arrêté du 1er août 2006)

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

Le cheminement d'accès à l'attente, à l'accueil, aux bureaux ouverts CEC et le bureau DA fermé, est accessible depuis l'entrée de l'agence par 3 marches + mains-courantes et un élévateur PMR aux normes réglementaires.

➤ **Etablissements comportant des locaux d'hébergement** (article 17 de l'arrêté du 1er août 2006)

- Caractéristiques minimales des chambres aménagées (nombre, caractéristiques dimensionnelles et répartition)

SANS OBJET

➤ **Douches et cabines** (article 18 de l'arrêté du 1er août 2006)

- Caractéristiques minimales des douches et cabines envisagées (nombre, caractéristiques dimensionnelles, nature des équipements)

SANS OBJET

➤ **Caisses de paiement disposées en batterie** (article 19 de l'arrêté du 1er août 2006)

- Caractéristiques minimales des caisses de paiement disposées en batterie mises en place (nombre, caractéristiques dimensionnelles et répartition)

SANS OBJET

DEMANDE EVENTUELLE DE DEROGATION

Mise en garde : l'octroi d'une dérogation ne dispense pas le demandeur de respecter l'ensemble des règles non dérogées.

> Règles à déroger

La différence de hauteur entre le niveau de sol intérieur et extérieur est de 43cm et ne pouvons envisager de rampe extérieure ni intérieure.
La voirie nous a accordé le droit de combler le trottoir afin que l'accessibilité soit plus aisée pour les PMR.
Un ressaut de 2cm existera entre le trottoir et le seuil de l'agence.

> Eléments du projet auxquels s'appliquent ces dérogations

L'accès à l'intérieur de l'agence.

> Justifications de chaque demande

Une création de rampes + palier de repos nécessiteraient une surface trop importante pour la surface de l'agence

> Mesures de substitution proposées

La voirie nous a accordé le droit de combler le trottoir afin que l'accessibilité soit plus aisée pour les PMR.
Un ressaut de 2cm existera entre le trottoir et le seuil de l'agence.
Ne pouvant créer de rampe pour monter les 41cm restants pour arriver au niveau 0 de l'agence, nous créerons 3 marches + mains-courantes et un élévateur PMR aux normes réglementaires.

Attestation d'Accessibilité



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

Préfecture Vendée

29, r Delille
85922 La Roche-sur-Yon Cedex 9

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

N/Réf : ADAP 85080

Copie : Mairie de LES HERBIERS

Chauray, le 18 Février 2015

Lettre Recommandée avec A/R 2C 099 018 2578 1

Madame, Monsieur,

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

Je soussigné, Pascal MAILLET Responsable Pôle Exploitation MAAF, représentant MAAF Assurances SA (SIREN 542 073 580) exploitant de l'Établissement recevant du public de 5ème catégorie ou d'une installation ouverte au public situé **3 GRANDE RUE - 85500 - LES HERBIERS,**

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

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

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

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

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

Pascal MAILLET
Responsable Pôle Exploitation



Modalités de Maintenance des Equipements d'Accessibilité

*Les éléments spécifiques décrits sont mis en œuvre,
sur certains sites, selon les préconisations validées par
les Commissions d'Accessibilité*

RAMPE EN FIBRE DE VERRE

ACCESSIBILITE

RAMPE EN FIBRE DE VERRE ULTRA
LEGERE AVEC SURFACE ANTI
DERAPANTE, MARGELLE DE SECURITE*,
POIGNEES DE TRANSPORT

* Grand modèle

www.medinov.fr



Références	Type	Longueur Max/Min mm	Largeur utile de la rampe mm	Poids max supporté kg	Poids de la rampe kg
30100-070	RAMPE LARGE FIXE ULTRA LEGERE FIBRE DE VERRE	700	750	300	3,5
30100-085		850	750	300	4
30100-125		1250		300	6
30100-165		1650		300	7,5
30100-205		2050		300	9,5

Les rampes sont un élément essentiel de la sécurité et de l'accessibilité. Bien choisir sa rampe ou ses rails en fonction du lieu (public ou privé) de la charge à supporter, de la pente et du véhicule utilisé (fauteuil ou scooter (4 roues, 3 roues, voies des roue avant/arrière très différentes)) que l'on souhaite obtenir. Consulter l'abaque ci-après

Parc de Gerland - 99, rue de Gerland - 69007 Lyon - Plaines de France

Tel: 04 37 28 08 14

Rampe simple TRAIT D'UNION



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



2 - Soulever la poignée coté gauche.

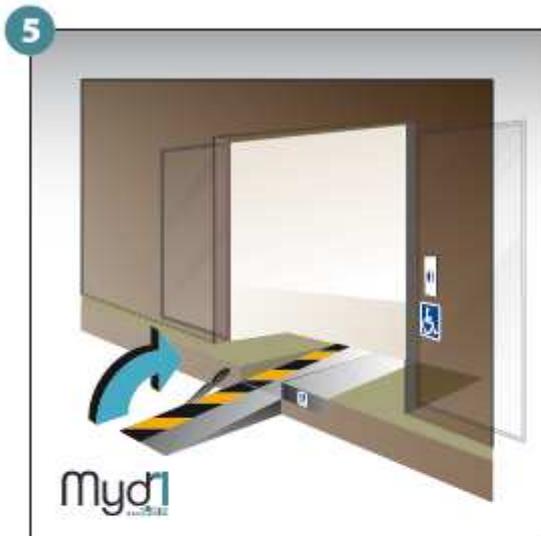


3 - Tirer la poignée vers l'avant.



4 - Poser la rampe au sol.

ATTENTION : vous devez refermer la rampe après chaque utilisation
Déploiement manuel de la rampe d'accès



5 - Basculer la poignée qui fera office de chasse roues.



6 - Répéter les opérations pour la deuxième rampe.



7- Rampe en service.



8 - Répéter les manoeuvres précédentes en sens inverse pour fermer la rampe.

Rampe double TRAIT D'UNION



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



2 - Soulever le volet frontal.



3 - Tirer le volet vers l'avant des deux mains.



4 - Poser la rampe au sol.

ATTENTION : vous devez refermer la rampe après chaque utilisation
Déploiement manuel de la rampe d'accès



5 - Basculer la poignée qui prolongera la rampe



6 - Répéter les opérations pour le deuxième volet



7- Rampe en service



8 - Répéter les manoeuvres précédentes en sens inverse pour fermer la rampe

AUDEA ACCUEIL

LA-90

Fiche produit
Ref. 160 001



➤ Mettez aux normes votre accueil au meilleur rapport qualité-prix

BESOIN DES USAGERS



La réception ou le guichet sont des lieux où la communication est centrale. Pour accéder aux services et entendre correctement, les personnes malentendantes ont besoin d'équipements d'amplification sonore adaptés.

FONCTION DU PRODUIT



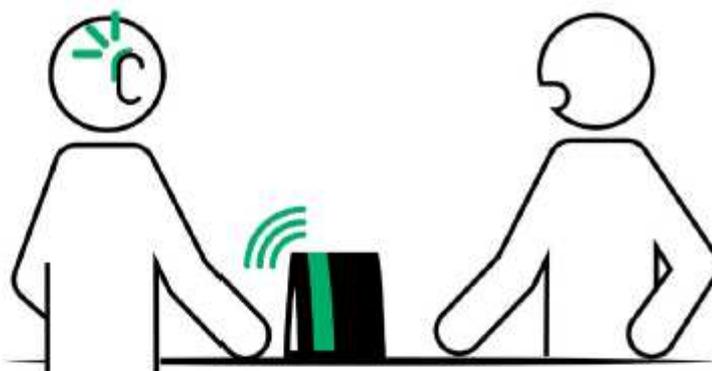
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

CARACTÉRISTIQUES

- Couleur : gris et bleu personnalisable sur demande
- Dimensions : 200 x 185 x 70 mm
- Poids : 635 g
- Portée : 1 m²
- Alimentation : secteur ou batterie (6h)

ACCESSOIRES COMPATIBLES

- Récepteur LPU-1 et CRESCENDO 50
- Microphones jack



Récepteur LPU-1 en supplément



RAPPEL DE LA LOI ET DES NORMES

Art. 5-II : « Lorsque l'accueil est sonorisé et en cas de renouvellement ou lors de l'installation d'un tel système, celui-ci est équipé d'un système de transmission du signal acoustique par induction magnétique, respectant les dispositions décrites en annexe 9. Les spécifications de la norme NF EN 60118-4:2007 sont réputées satisfaire à ces exigences. Ce système est signalé par un pictogramme.

Les accueils des établissements recevant du public remplissant une mission de service public ainsi que des établissements recevant du public de 1^{re} et 2^e catégories sont équipés obligatoirement d'une telle boucle d'induction magnétique. »

© Droits réservés - EO GUIDAGE - 1606

 Découvrez nos produits
sur www.okeenea.com

EO GUIDAGE
du groupe **OKEENEA**

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

04 72 53 98 26
info@eo-guidage.com
www.okeenea.com

Modules de maintenance pour Ascenseurs

Périodicité des visites : toutes les 6 semaines

MODULE DE BASE	*CONTROLE COMPLET*
<p>Fréquence et opérations imposées par la législation</p> <p>Contrôles à chaque visite</p> <p><u>Paliers :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• boutons d'appel, voyants et indicateurs• portes et vantaux• serrures, des ferme-portes ou contrepoids, l'efficacité du verrouillage et contact de fermeture• oculus• des dispositifs limitant les possibilités d'actes de vandalisme <p><u>Cabine :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• précision d'arrêt de la cabine par rapport au palier• alarme, téléalarme, dispositif de secours• boutons et voyants, éclairage• vantaux, dispositifs de réouverture (contact chocs, bords sensibles, cellule radar, boutons de réouverture) <p><u>Machinerie :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• niveau d'huile en cuve, la présence de fuites pour les appareils hydrauliques. <p><u>Egalement observés :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• confort au démarrage et à l'arrêt• fonctionnement flèches de sens et de indicateur en cabine• les éventuels bruits, vibrations	<p>1 fois par an*</p> <p><u>Contrôles Manœuvre :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• composants du coffret de manœuvre (relais, transformateur, cartes électroniques)• système de sélection d'étages en machinerie (mécanique ou électrique)• fusibles, relais de phase, serrage des borniers, test de masse, anti-dérive électrique, témoin de présence à niveau, sonde de température d'huile• ventilation forcée du local• éclairage normal et de sécurité, en machinerie et en cabine <p><u>Contrôles Treuil ou Machine :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• groupe de traction dans sa globalité• ensemble « freins »• niveau d'huile du réducteur, des paliers moteur• graisseurs automatiques• tension des courroies et anti-patinage• dispositifs de protection (disjoncteur thermique, thermistance, boîte à bornes, ventilation)• contacts de fin de course haut et bas• contrôle de la course poulie/frein <p>Pour un appareil hydraulique : centrale et distributeur, limiteur de pression, réchauffeur et/ou refroidisseur, niveau et aspect de l'huile, extra course haut et bas.</p> <p><u>Contrôles Gaine</u></p> <ul style="list-style-type: none">• fixation des guides, cordon souple, chaîne de compensation• éclairage• fonctionnement du boîtier d'inspection• arcade de la cabine, éléments participant au bon coulisement de celle-ci et du contrepoids (coulisseau, fils, guides, huileurs)• poulies et dispositifs de fin de course• parties non visibles des paliers (seuils de porte, tôles chasse-pieds, frontons)• amortisseurs en fosse• électrification <p><u>Contrôles Portes Palières</u></p> <p>Opérations identiques à celles du module « porte cabine et » mais effectuées sur toutes les portes à tous les paliers.</p> <p><u>Contrôles Porte Cabine</u></p> <ul style="list-style-type: none">• éléments fixes (rail, traverse, seuil, garde-pieds, butées, patins, oculus)• éléments mobiles (vantaux, galets, pivots)• éléments participant à la bonne fermeture et réouverture des portes : câbles, contrepoids, ferme-porte, cellule, contact choc, serrure (shunt, percuteur, pêne),• composants de l'opérateur qui manœuvre les portes cabine : navette, tension des câbles, courroies, chaînes contacts électriques. <p><u>Contrôles Signalisation</u></p> <ul style="list-style-type: none">• boutons, voyants, indicateurs, cabine & paliers
<p>Fréquence et opérations imposées par la législation</p> <p>Contrôles 2 fois par an</p> <p><u>Câbles :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• état, tension, allongement et points de fixation• usure des poulies et des contres-paliers, ainsi que leur graissage• câbles et chaînes <p><u>Frein :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• usure des garnitures, test de l'efficacité• isonivelage, vanne de descente manuelle et antidérive pour appareil hydraulique	
<p>Fréquence et opérations imposées par la législation</p> <p>Contrôles 1 fois par an</p> <p><u>Contrôle parachute :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• composants du parachute et/ou moyen de protection contre les mouvements de la cabine en montée (en machinerie, en cuvette, sur ou sous la cabine)• limiteur de vitesse et poulie de tension• essai de prise, teste du patinage machine, coupure contact. Le technicien s'assure du déclenchement équilibré des blocs, de la bonne retombée du mécanisme et du réarmement correct du contact <p>appareil hydraulique : étanchéité, réducteur de débit, soupape de rupture, pompe à main, descente manuelle sont testés.</p> <p><u>Nettoyage :</u></p> <p>Du local machine, de la machine, du coffret, du toit de cabine, de la cuvette, des récupérateurs d'huile.</p>	

Maintenance pour EPMR

La Société de Maintenance assure une visite d'entretien selon la périodicité précisée au contrat (la législation n'impose pas de cadre périodique ou d'opérations minimales comme c'est le cas pour les ascenseurs).

La maintenance préventive est assurée selon un programme adapté à chaque appareil qui comprend notamment les opérations suivantes :

Le contrôle de l'ensemble des dispositifs de sécurité,
Le contrôle du groupe moteur,
Le contrôle du système de transmission mécanique,
Le contrôle de la sécurité des contacts de fin de course,
Le contrôle des boîtes à boutons,
Le contrôle des contacts de protection dans le tableau général,
Le contrôle de sécurité d'accès haut et bas,
Le nettoyage et graissage nécessaire y compris fournitures (huile, graisse).

Modules de maintenance Portes

Les modules, répartis en 2 catégories comme listé ci-dessous sont exécutés, voire associés au cours d'une même visite, selon la programmation définie par le plan d'entretien

Module Sécurité	Module Inspection
<ul style="list-style-type: none">- Dispositifs de sécurité : barre palpeuse, cellule...- Débrayage manuel- Limiteur d'effort- Articulations : charnières, pivot...- Zone d'accostage- Signalisation : feux clignotants, éclairage, marquage au sol- Transmission : bras, câbles, chaînes, courroies- Opérateur : moto-réducteur, opérateur hydraulique...	<p>Les éléments du module sécurité + :</p> <ul style="list-style-type: none">- Verrouillage de la porte- Eléments de guidage : rails, galets...- Organes de commande- Système d'équilibrage : contrepoids, ressorts ...- Armoire de commande- Fixation de la porte- Système antichute- Etat peinture et corrosion

Documents complémentaires à consulter dans le Registre de Sécurité

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