

# Registre Public d'Accessibilité



---

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

Version 2017 -1.1

Direction Immobilière COVEA





## Accessibilité de l'établissement



**Bienvenue à l'Agence MAAF Assurances de :  
ST JEAN DU FALGA**

**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 : RN 20 - 68 AVENUE DES PYRENEES

Code Postal : 09100

Ville : ST JEAN DU FALGA

Nom de la Personne Morale : MAAF ASSURANCES SA

SIRET : 542 073 580 00319

NAF : 6512Z



# Accessibilité aux Personnes Handicapées

---

## Sommaire

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

# Bien accueillir les personnes handicapées

## I. Accueillir les personnes handicapées

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

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

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

## II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



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



MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,  
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER  
[www.developpement-durable.gouv.fr](http://www.developpement-durable.gouv.fr)

MINISTÈRE DU LOGEMENT,  
ET DE L'HABITAT DURABLE  
[www.logement.gouv.fr](http://www.logement.gouv.fr)

## 2) Comment les pallier ?

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

## III. Accueillir des personnes avec une déficience sensorielle

### A/ Accueillir des personnes avec une déficience auditive

#### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



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

#### 2) Comment les pallier ?

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

### B/ Accueillir des personnes avec une déficience visuelle

#### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



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

## 2) Comment les pallier ?

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

## IV. Accueillir des personnes avec une déficience mentale



### A/ Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle ou cognitive

#### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

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

## 2) Comment les pallier ?

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

## B/ Accueillir des personnes avec une déficience psychique

### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

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

### 2) Comment les pallier ?

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



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

Conçu par la DMA en partenariat avec :

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

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

# Notice d'Accessibilité

---



## NOTICE DESCRIPTIVE D'ACCESSIBILITE

### Adresse des travaux :

#### **MAAF ASSURANCES**

68 avenue des Pyrénées  
09100 Saint Jean Du Falga

### Texte de référence :

#### **Réglementation :**

- Arrêté du 1er août 2006
- Loi n°2005-102 du 11 février 2005
- Décret n°2006-555 du 17 mai 2006 modifié par le décret n°2007-1327 du 11 septembre 2007
- Arrêtés du 1<sup>er</sup> août 2006 modifié par arrêté du 30/11/07, du 21 mars 2007 et du 11 septembre 2007
- Circulaire interministérielle n°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 leur 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. »

#### Généralité :

Il s'agit du réaménagement complet d'une agence MAAF existante au 68 avenue des Pyrénées à Saint Jean Du Falga, suivant le nouveau concept MAAF et dans le respect des règles du code du travail, de l'urbanisme, de la construction et de l'habitation concernant les établissements recevant du public (ERP).

Aucune modification structurelle n'est envisagée. Les ouvertures en façade sont inchangées.

Les menuiseries extérieures seront remplacées par de nouvelles menuiseries aluminium de mêmes dimensions. Les enseignes seront remplacées par des enseignes au nouveau concept.

L'agence sera rendu accessible par la création d'une rampe d'accès extérieur (8% de pente) l'agence à l'occasion du projet pour palier la différence de niveau de 12cm. La rampe sera d'une largeur de 1,40m et d'une longueur de 1,50m avec un palier de repos au haut de la rampe.

C'est un ERP de 5ème catégorie et de type W.

NB : les sanitaires ne sont pas accessibles au public.

#### Chemins extérieurs : (article 2)

- **Cheminement :**

Le bâtiment est existant. L'accès à l'agence sera rendu accessible aux personnes à mobilité réduite par la création d'une rampe d'accès (8%) avec un palier de repos au haut de la rampe.

- **Repérage et guidage :**

Une signalisation adaptée indiquant la direction de l'entrée est installée sur le parcours.

- **Rampe, ressaut et palier de repos :**

L'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite se fait depuis le parking de l'agence. La différence de niveaux entre la cour et le seuil est de 12 cm. Elle sera gérée par la mise en place d'une rampe PMR avec 8% de pente à l'extérieur de l'agence. Elle permettra l'accès aux personnes à mobilité réduite.

- **Espace de manœuvre :**

Réglementaire, diamètre : 1.50m devant la porte en façade.

- **Sécurité d'usage :**

Le cheminement est libre de tout obstacle en hauteur.

- **Escalier :**

Sans objet.

#### Places de stationnement : (article 3)

Des places de stationnement existent dans la cour de l'agence. Il s'agit du stationnement privé à l'agence.

#### Accès au bâtiment : (article 4)

- **Repérage** : L'entrée principale du bâtiment est facilement repérable de part sa signalétique.
- **Atteinte et usage** : La porte est utilisable en position « debout » ou « assis ».

#### Accueil du public : (article 5)

- L'accueil n'est pas un poste de travail en tant que tel. Chaque conseiller peut tout à tour y accueillir le client et l'orienter. C'est donc plutôt un poste d'orientation. Il est accessible par les personnes à mobilité réduite et sera équipé d'une boucle à induction magnétique pour les personnes malentendantes appareillées.
- Un espace libre d'au moins 1,50m de diamètre permet la mobilité des personnes à mobilité réduite devant le poste d'accueil.

#### Circulations intérieures horizontales : (article 6)

- La circulation vers les espaces accueillant du public est accessible et sans danger. Elle est d'une largeur minimale de 1,40m.
- Un espace libre d'au moins 1,50m de diamètre permet la mobilité des personnes handicapées devant les bureaux.

#### Circulations verticales : (article 7)

- **Escalier** : Sans objet
- **Ascenseur** : Sans objet

#### Tapis, escaliers et plans inclinés mécaniques : (article 8)

Sans objet

#### Revêtements de sol, murs et plafonds : (article 9)

- **Tapis** : Le tapis de sol est encastré au niveau de la porte d'entrée au même niveau que le sol fini de l'agence. Sa dureté est suffisante et nécessaire pour ne pas gêner la progression d'un fauteuil roulant.
- **Qualité acoustique** : L'acoustique de l'ensemble de l'agence sera étudiée par un bureau d'étude technique afin de respecter les recommandations et normes liées à l'accessibilité et au code du travail. L'aire d'absorption des revêtements sera égale ou supérieure à 25% de la surface au sol (accueil, attente – NF EN ISO 11654).

#### Portes, portiques et sas : (article 10)

- **Portes et sas** : Un espace libre d'au moins 1,50m de diamètre permet la mobilité des personnes handicapées devant la porte de l'entrée sur la façade (passage 0,90m minimum) ainsi que devant les bureaux.
- **Atteinte et usage** : Les poignées des portes de l'agence sont situées à hauteur comprise entre 0,90m et 1,30m.
- **Repérage** : Vitrophanie et adhésif pour un meilleur repérage.

**Dispositifs d'accueil, équipements et dispositifs de commande: (article 11)**

- **Accueil :** Le poste d'accueil n'est pas un comptoir mais plus précisément un poste servant à orienter les clients. Il comporte une tablette. Il est utilisable pour les personnes à mobilité réduite et sera équipé d'une boucle à induction magnétique pour les personnes malentendantes appareillées. Le dispositif d'éclairage sera de 200 lux au droit du poste d'accueil.
- **Equipement :** Les mobiliers bureaux utilisés sont conformes et permettent l'accessibilité aux PMR.  
Devant tous les équipements se trouve un espace d'usage de 0,80m x 1,30m. La signalisation répond aux exigences de l'annexe 3.

**Sanitaires : (article 12)**

Les sanitaires sont prévus pour recevoir le personnel de l'agence et ne sont pas prévus pour le public.

**Sorties : (article 13)**

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

**Eclairage : (article 14)**

L'éclairage de l'ensemble de l'agence sera étudié par un bureau d'étude technique afin de respecter les recommandations et normes liées à l'accessibilité et au code du travail.

**Signature : Date, nom et signature du maître d'ouvrage**

LA MURETTE, le

Didier Gallet,  
Sté KORUS (mandatée par la MAAF)

**Signature : Date, nom et signature du maître d'œuvre**

LA MURETTE, le

Sté KORUS

# 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 Ariège**

2, r Préfecture, Préfet Claude Érignac, BP 87  
09007 Foix Cedex

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

N/Réf : ADAP 09010

Copie : Mairie de ST JEAN DU FALGA

Chauray, le 18 Février 2015

**Lettre Recommandée avec A/R 2C 099 018 2509 5**

Madame, Monsieur,

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

Je soussigné, Pascal MAILLET Responsable Pôle Exploitation MAAF, représentant MAAF Assurances SA (SIREN 542 073 580) exploitant de l'Établissement recevant du public de 5ème catégorie ou d'une installation ouverte au public situé **RN 20 - 68 AVENUE DES PYRENEES - 09100 - ST JEAN DU FALGA**,

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





Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère chargé  
de la construction

**Document tenant lieu d'Agenda d'accessibilité  
programmée  
pour un établissement recevant du public  
rendu accessible entre le 1er janvier 2015  
et le 27 septembre 2015**

**cerfa**  
N° 15247\*01

Article R.111-19-47 du code de la construction et de l'habitation (CCH)

Cadres 1 à 3 : informations nécessaires à l'instruction du document  
Cadres 4 et 5 : informations attestant de la conformité de l'établissement au regard des obligations d'accessibilité  
Cadre 6 : engagement du (des) demandeur(s)

<b>Vous pouvez utiliser ce formulaire si :</b>	<b>Cadre réservé aux services préfectoraux</b>
Vous souhaitez déposer un document tenant lieu d'Agenda d'accessibilité programmée pour un établissement recevant du public (ERP), non conforme aux règles d'accessibilité au 31 décembre 2014 mais qui l'est devenu, - soit après la réalisation de travaux, aux règles applicables à la date à laquelle l'autorisation de travaux a été obtenue, - soit, le cas échéant, sans nécessiter d'actions de mise en conformité, aux règles d'accessibilité aux règles applicables à la date du 27 septembre 2015 <b>Ce document vous permet d'accomplir les formalités nécessaires.</b>	<b>N° de l'Ad'AP - S :</b>
	-----  Date de réception en préfecture :  -----

**1. Identité du demandeur** *Si le demandeur est représenté par plusieurs personnes, indiquez leurs identités sur papier libre.*

Vous êtes un particulier      Madame       Monsieur

Nom, prénom \_\_\_\_\_  
Date de naissance \_\_\_\_\_

Vous êtes une personne morale

Raison sociale et Dénomination **MAAF Assurances SA**

N° SIRET **542 073 580**

Représentant de la personne morale      Madame       Monsieur

Nom, prénom **MAILLET Pascal**

Date de naissance ou à défaut N° SIRET \_\_\_\_\_

**2. Coordonnées du demandeur** *Si le demandeur est représenté par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre.*

Adresse

Numéro \_\_\_\_\_ Voie \_\_\_\_\_

Lieu-dit **CHAURAY** Boîte postale \_\_\_\_\_

Code postal **79036** Localité **NIORT Cedex 9**

Si le demandeur habite à l'étranger      Pays \_\_\_\_\_      Division territoriale \_\_\_\_\_

Téléphone fixe **05 49 17 76 80**      Portable \_\_\_\_\_

Indicatif pays étranger \_\_\_\_\_

Adresse électronique \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**3. Identification de l'établissement recevant du public**

**3.1 - Adresse du terrain**

Nom de l'établissement **MAAF ASSURANCES**

Numéro **5** Voie **Rue des Poilus**

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

Code postal **09200** Localité **ST GIRONS**

3.2 - Classement sécurité incendie de l'ERP : (Catégorie et type d'exploitation en application de l'article R. 123-15 du code de la construction et de l'habitation)

ERP 5<sup>e</sup> catégorie

#### 4. Description des travaux réalisés

Présentation de la nature des travaux et actions réalisés pour mettre en conformité l'établissement recevant public (à remplir uniquement si de tels travaux ont été nécessaires pour rendre conforme l'établissement)

Rénovation totale du site, intégrant si besoin les travaux nécessaires à la mise en conformité des lieux.

Veuillez compléter sur papier libre, si nécessaire.

#### 5. Situation de l'établissement au regard des obligations

L'établissement est conforme aux obligations définies à la sous-section 5 « Dispositions applicables aux établissements existants recevant du public ou aux installations ouvertes au public existantes » de la section 3 : « Personnes handicapées » du code de la construction et de l'habitation (articles R.111-19-7 à R.111-19-12 du CCH)

Cette conformité à la réglementation accessibilité peut prendre en compte :

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

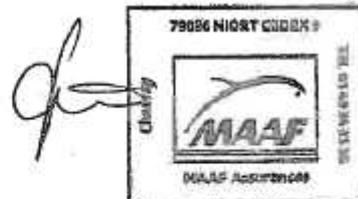
#### 6. Engagement du ou des demandeur(s)

J'atteste avoir qualifié pour déposer le présent document :

Je (nous) soussigné(s), auteur(s) de la demande, certifie (ions) exacts les renseignements qui y sont contenus.

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

J'ai pris connaissance des règles générales de construction prévues par le chapitre premier du titre premier et par les chapitres II et III du titre II du livre premier du code de la construction et de l'habitation et notamment celles concernant l'accessibilité.



A: Chaunay Le: 30/07/2015

Signature du demandeur

Article 441-1 du code pénal : « Constitue un faux toute simulation 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 45 000 euros d'amende. »

Article 441-7 du code pénal : « Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende la loi :

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

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

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

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

Si vous souhaitez vous opposer à ce que les informations nominatives comprises dans ce formulaire soient utilisées à des fins commerciales, cochez la case ci-contre :

Si vous êtes un particulier : La loi n°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 lorsqu'elles ne portent pas atteinte à la recherche d'infractions fiscales et la possibilité de rectification sous réserve des procédures prévues au code général des impôts et au Livre des procédures fiscales. Ces droits peuvent être exercés à la préfecture. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande.



Ministère chargé  
de la construction

**Bordereau de dépôt des pièces jointes au document  
tenant lieu d'Agenda d'accessibilité programmée  
pour un établissement recevant du public  
rendu accessible  
entre le 1<sup>er</sup> janvier 2015 et le 27 septembre 2015**

*Veillez cocher les cases correspondant aux pièces jointes à votre demande  
et reporter le numéro correspondant sur la pièce jointe.*

L'attention du demandeur est attirée sur le fait que la commission d'accessibilité pourra lui demander des pièces complémentaires si la compréhension du projet le nécessite.

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
Document tenant lieu d'Agenda d'accessibilité programmée pour un établissement recevant du public rendu accessible entre le 1er janvier 2015 et le 27 septembre 2015. <input checked="" type="checkbox"/>	1	1

**1. Dossier destiné à la vérification de la conformité de l'établissement au regard des obligations d'accessibilité**

Pièces	Numéro de la pièce	Nombre d'exemplaires à fournir
Si l'établissement recevant du public est classé en 1 <sup>ère</sup> , 2 <sup>ème</sup> , 3 <sup>ème</sup> ou 4 <sup>ème</sup> catégorie, toute(s) pièce(s) justifiant la conformité de l'établissement au regard des obligations définies à la sous-section 5 « Dispositions applicables aux établissements existants recevant du public ou aux installations ouvertes au public existantes » de la section 3 : « Personnes handicapées » du code de la construction et de l'habitation (articles R111-19-7 et R111-19-12). <input type="checkbox"/>	2	1
Si l'établissement est un établissement de 5 <sup>ème</sup> catégorie, une déclaration sur l'honneur de sa conformité aux mêmes règles <input checked="" type="checkbox"/>	3	1
Si l'établissement avait obtenu une ou plusieurs dérogations aux règles d'accessibilité, en application de l'article R.111-19-10 du code de la construction et de l'habitation : joindre l'arrêté préfectoral. <input type="checkbox"/>	4	1



Ministère chargé  
de la construction

**Récépissé de dépôt du document  
tenant lieu d'Agenda d'accessibilité programmée  
pour un établissement recevant du public  
rendu accessible  
entre le 1er janvier 2015 et le 27 septembre 2015**

Madame, Monsieur,

Vous avez déposé un document tenant lieu d'agenda d'accessibilité programmée (Ad'ap) pour un établissement recevant du public rendu accessible entre le 1er janvier 2015 et le 27 septembre 2015.

**Le délai d'instruction de votre dossier est de DEUX MOIS.**

• **Toutefois, l'administration peut vous écrire** pour vous indiquer qu'il manque une ou plusieurs pièces à votre dossier ou vous demander des éléments complémentaires si elle estime insuffisamment probantes les pièces transmises.

- Dans ce cas, le délai d'instruction de deux mois ne commencera à courir qu'à partir de la date de réception de la dernière pièce ou élément manquant (cf. article R. 111-19-47 du code de la construction et de l'habitation).
- Si toutes les pièces n'ont pas été fournies dans les deux mois suivant la demande de pièces manquantes, votre demande sera automatiquement rejetée.

En cas de refus de ce document, la décision précisera le délai qui vous est laissé pour présenter un Agenda d'accessibilité programmée.

• **Votre dossier est complet** : la décision relative à votre demande sera prise dans le délai de deux mois. À défaut de décision expresse dans ce délai, le document tenant lieu d'Ad'ap pour votre établissement est considéré comme approuvé.

Après approbation par décision du Préfet, ce document vaudra Agenda d'accessibilité programmée.

*(À remplir par les services préfectoraux)*

N° de l'Ad'ap - S : \_\_\_\_\_

Identité et adresse du demandeur : \_\_\_\_\_

Date de dépôt de la demande : \_\_\_\_\_

*Le document tenant lieu d'Ad'ap est approuvé à défaut de réponse dans le délai de deux mois sous réserve des dispositions exposées ci-dessus*

*Cachet de la préfecture, date et signature*

Délais et voies de recours : Le délai de recours devant le tribunal administratif compétent est de deux mois à compter de la décision approuvant ou non le document tenant lieu d'Agenda d'accessibilité programmée ou, en cas de décision tacite, à compter de la date à laquelle la décision aurait dû être notifiée (dès lors que le dossier avait été complété).

## ETABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC (E.R.P.)

## AUTORISATION DE TRAVAUX

(comportant des prescriptions relatives à une demande d'autorisation de travaux dans un E.R.P. prononcées par le maire au nom de l'Etat)

ARRETE DU MAIRE N° 2013/08/250  
R.A.R. N°1A 070 431 13117

DESCRIPTION DE LA DEMANDE		
Date de Dépôt	03/06/13	
Numéro du dossier	009 261 13 H0008	
Demandeur	dénomination	MAAF ASSURANCES gestion du patrimoine d'exploitation
	adresse	Chauray 79036 NIORT CEDEX
E.R.P.	Nature du projet	Réaménagement d'une agence commerciale MAAF
	adresse	5, place des poilus 09200 Saint-Girons
	classement	Type: W Catégorie: 5ème Groupe: 2ème Effectif : 13 personnes

**Le Maire de Saint-Girons,**

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 2122-27 et 2212-2;  
 Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment les articles L 111-7, L 111-8, R 111-19 à R 111-19-26 et R 123-1 à R123-21;  
 Vu le décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité ;  
 Vu l'arrêté du 25 juin 1980 modifié du ministre de l'intérieur, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les E.R.P. ;  
 Vu l'arrêté préfectoral du 30 décembre 2010 portant création des commissions d'arrondissement pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les E.R.P. ;  
 Vu la demande de travaux susvisée;  
 Vu l'avis favorable du service départemental d'incendie et de secours de l'Ariège portant les références suivantes : 09-2610301-RR/SD ; 2013-543  
 Vu l'avis favorable de la sous commission départementale pour l'accessibilité aux personnes handicapées en date du 1er août 2013 ;

--

**Article 1 :** Les travaux décrits dans la demande d'autorisation de travaux susvisée peuvent être entrepris à la condition de respecter les prescriptions émises par les sous-commissions susvisées dans leurs rapports ci-annexés.

**Article 2 :** Le présent arrêté sera notifié à l'exploitant dont des ampliations seront adressées à:

- Mr le Sous-Préfet de Saint-Girons;
- Mr le commandant de la Brigade de Gendarmerie de Saint-Girons.

---

**Article 3** : Le demandeur dispose d'un délai de deux mois à compter de la notification du présent arrêté pour en contester la légalité devant le tribunal administratif de TOULOUSE.

A Saint-Girons, le 13 août 2013

**Michel DAVID,**



Adjoint au Maire chargé de  
l'urbanisme et des travaux

**Distributions :**

- Le bénéficiaire pour attribution
- Dir le sous-Préfet de Saint-Girons
- M le Commandant de la brigade de gendarmerie de Saint-Girons
- Secrétaire général

Arrêté du Maire n° 2013/08/250

---

REPUBLIQUE FRANCAISE  
PREFECTURE DE L'ARIEGE  
SOUS-COMMISSION  
DEPARTEMENTALE  
POUR L'ACCESSIBILITE  
AUX PERSONNES HANDICAPEES

Foix le 1<sup>er</sup> août 2013

SECRETARIAT  
DIRECTION DEPARTEMENTALE  
DES TERRITOIRES  
Service Connaissance  
et Animation Territoriale  
10 rue des Salenques  
09007 FOIX Cedex

Tel : 05.61.02.47.69  
Fax : 05.61.02.47.58

PROCES VERBAL

PROJET PERMIS DE CONSTRUIRE / DECLARATION DE TRAVAUX / AMENAGEMENTS  
Code de la Construction et de l'Habitation (Décret du 8 mars 1995 - Arrêté Préfectoral du 16/12/2008)

COMMISSION COMPETENTE : Sous-commission départementale d'accessibilité  
ATTRIBUTIONS : Accessibilité dans les établissements recevant du public

Cit : 5379

A.T. N° : 009 261 13 H 0008

OBJET : REAMENAGEMENT D'UNE AGENCE COMMERCIALE MAAF

ADRESSE : 5 PLACE DES POILUS 09200 SAINT-GIRONS

DEMANDE PRESENTEE PAR : MAAF ASSURANCES

Après avoir pris connaissance des rapports et avis techniques des services et membres ayant voix délibérative ou consultative, la sous-commission départementale d'accessibilité, après délibération et vote émet un avis

FAVORABLE  DEFAVORABLE à la réalisation du projet présenté

VISA DES MEMBRES DE LA SOUS-COMMISSION DEPARTEMENTALE D'ACCESSIBILITE  
représentants d'établissements recevant du public

M. MONTANE ou M. COUMES

Mme BRU ou Mme CANAL

M. LAMOTTE ou M. RONDE

Association  
"Pourquoi pas moi!"

représentants d'associations

A.P.F.

A.F.M.

A.D.A.P.E.I.

LE MAIRE

D.D.C.S.P.P.

D.D.T.

La Présidente

avis  
négative

*[Signature]*

# Modalités de Maintenance des Equipements d'Accessibilité

---

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

## RAMPE EN FIBRE DE VERRE

## ACCESSIBILITE

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

\* Grand modèle

www.medinov.fr



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

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

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

Tel: 04 37 28 08 14

## Rampe simple TRAIT D'UNION



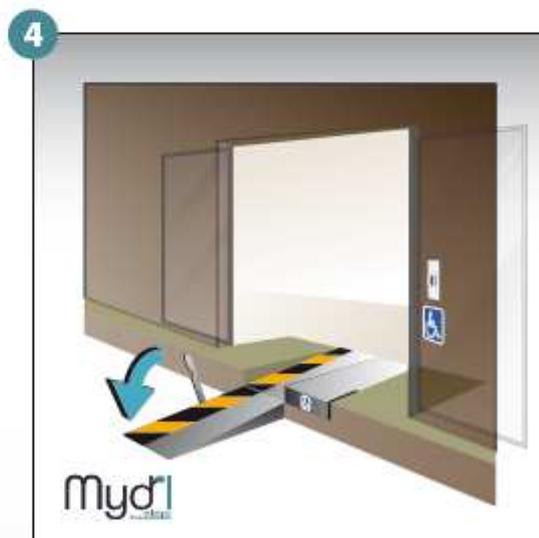
1 - Appel et prise en considération de la personne à mobilité réduite.



2 - Soulever la poignée coté gauche.

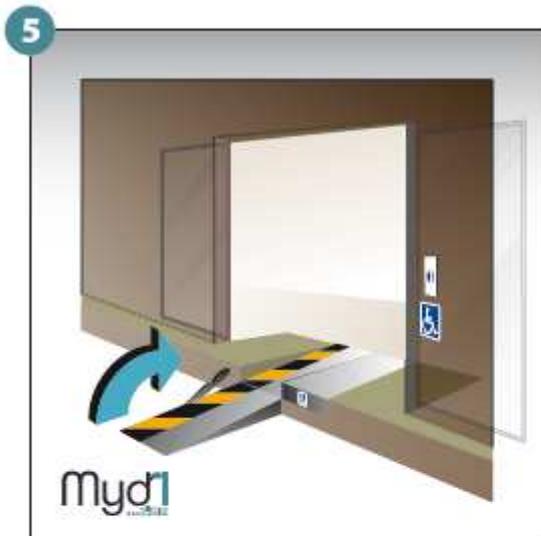


3 - Tirer la poignée vers l'avant.



4 - Poser la rampe au sol.

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



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



6 - Répéter les opérations pour la deuxième rampe.



7- Rampe en service.



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

## Rampe double TRAIT D'UNION



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



2 - Soulever le volet frontal.



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



4 - Poser la rampe au sol.

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



5 - Basculer la poignée qui prolongera la rampe



6 - Répéter les opérations pour le deuxième volet



7- Rampe en service



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

---

## AUDEA ACCUEIL

LA-90

Fiche produit  
Ref. 160 001

---



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

### BESOIN DES USAGERS



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

### FONCTION DU PRODUIT



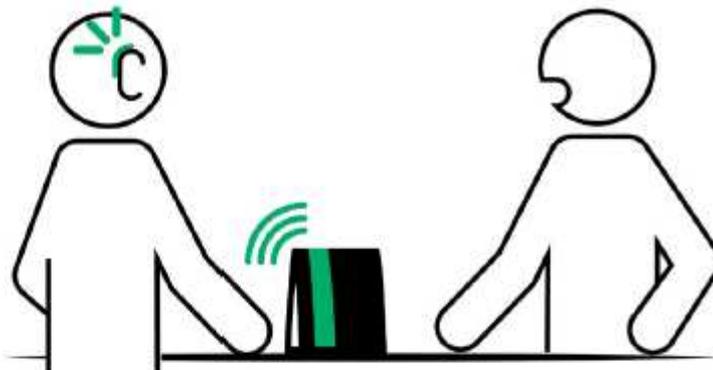
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

## CARACTÉRISTIQUES

- Couleur : gris et bleu personnalisable sur demande
- Dimensions : 200 x 185 x 70 mm
- Poids : 635 g
- Portée : 1 m<sup>2</sup>
- Alimentation : secteur ou batterie (6h)

## ACCESSOIRES COMPATIBLES

- Récepteur LPU-1 et CRESCENDO 50
- Microphones jack



Récepteur LPU-1 en supplément



## RAPPEL DE LA LOI ET DES NORMES

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

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

© Droits réservés - EO GUIDAGE - 1606



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

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

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

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

## Modules de maintenance pour Ascenseurs

Périodicité des visites : toutes les 6 semaines

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

## Maintenance pour EPMR

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

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

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

### Modules de maintenance Portes

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

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

## Documents complémentaires à consulter dans le Registre de Sécurité

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