

# 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 BRIEUC**

**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 : 54 RUE DE GOUEDIC  
Code Postal : 22000

Ville : ST BRIEUC

Nom de la Personne Morale : MAAF ASSURANCES SA  
SIRET : 542 073 580 00699

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 : MSEM-MLHO/SG/SP33/ATL2/Benoît Cudelou

# Notice d'Accessibilité

---



**NOTICE EXPLICATIVE SUR LES AMENAGEMENTS PERMETTANT  
L'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES A MOBILITE REDUITE**

**TEXTES REGLEMENTAIRES :** Articles R.111.19 à R.111.19.3 du C.C.H.  
Loi n°2005-102 du 11 février 2005  
Décret n°2006-555 du 17 mai 2006  
Arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006 modifié

**CHAMP D'APPLICATION** R.111.19 du C.C.H.

« Les dispositions sont applicables aux établissements recevant du public et les installations ouvertes au public ci-après :

- a) Tous bâtiments, locaux, enceintes dans lesquels des personnes sont admises soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenus des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitations, payantes ou non.
- b) Les locaux scolaires, universitaires et de formation.
- c) Les installations ouvertes au public notamment les espaces publics ou privés qui desservent des établissements recevant du public ou qui sont aménagés en vue de leur utilisation par le public, le mobilier urbain qui y est implanté. »

**DEFINITION DE L'ACCESSIBILITE : R.111.19.1 du C.C.H.**

« Est réputé accessible aux personnes handicapées tout établissement ou installation offrant à ces personnes, quel que soit le type de handicap, la possibilité, dans des conditions normales de fonctionnement, de pénétrer dans l'établissement ou l'installation, d'y circuler, d'en sortir et de bénéficier de toutes les prestations offertes en vue desquelles ces établissements ou ces installations ont été conçus ».

**CONSTRUCTIONS EXISTANTES :** application des articles R.111.19.7 à R.111.19.11 du C.C.H.

Maître d'ouvrage :	<b>MAAF Assurances</b>
Adresse des travaux :	<b>54 rue de Gouedic 22000 ST BRIEUC</b>
Descriptif du projet :	<b>Modification de la façade... mise en conformité de l'accessibilité de cet ERP ; Redistribution du cloisonnement ; Travaux d'embellissement ;</b>
Destination de l'établissement :	<b>ERP</b>
Effectif total de l'établissement :	<b>55 personnes</b> ... E.R.P. de <b>5ème</b> catégorie Type : <b>W</b>

Le Maître d'Ouvrage :

Le Maître d'Oeuvre :

Tous les renseignements écrits qui figurent dans cette notice devront également être cotés sur les plans.

Ce cadre n'étant pas exhaustif, la notice devra comprendre toutes les précisions nécessaires à la bonne compréhension du projet et être complétée par le plan de masse, les plans de chaque niveau, les plans de détails et coupes et des plans avant travaux.

Les parties de bâtiment accessibles au public doivent être indiquées dans la notice ou sur plans.









<p>-<u>Signalisation</u> adaptée,</p> <p>-<u>Mains courantes</u> accompagnent le déplacement, dépassent d'au moins 0,30 m le départ et l'arrivée de la partie en mouvement ;</p> <p>-<u>Commande d'arrêt et d'urgence</u> repérable, accessible et manoeuvrable « assis » et « debout » avec dispositif d'éclairage 150 lux ;</p> <p>-<u>Départ et arrivée</u> des parties en mouvement mis en évidence par contraste de couleur ou de lumière ; pour les tapis roulants et les plans inclinés mécaniques, un signal tactile ou sonore indique à un malvoyant l'arrivée sur la partie fixe</p>	<p>.....</p>
<p><b>VIII Revêtements des sols, murs et plafonds</b></p> <p>-Pas de gêne visuelle ou sonore pour les personnes ayant une déficience sensorielle ;</p> <p>-<u>Tapis</u> : dureté nécessaire, ressaut ≤ 2cm, Aire d'absorption équivalente : ≥ 25% de la surface de l'accueil, attente et restauration ;</p> <p>-<u>Aire d'absorption équivalente</u> A = Sxt S : surface du revêtement absorbant, t : indice d'évaluation, norme ; NF EN ISO 11 654.</p>	<p><u>sol : dalles moquettes 2 tons</u></p> <p><u>tapis : sans ressaut</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>IX Portes, portiques et sas</b></p> <p>-<u>Partie vitrée</u> repérable par malvoyants, sans gêne visuelle ;</p> <p>-En cas de <u>contraintes</u> (portes à tambour, tourniquets sas cylindriques) porte adaptée à proximité de ce dispositif ;</p> <p>- <u>Largeur des portes</u>  * locaux recevant au moins 100 personnes : 1,40 m au moins dont 1 vantail de 0,90 m si plusieurs vantaux ;  * locaux recevant moins de 100 personnes : 0,90 m au moins ;</p> <p>- <u>Sanitaires, douches, cabines non adaptés</u> : l ≥ 0,80 m,</p> <p>-<u>portique de sécurité</u> : au moins 0,80m de large ;  - espace de manoeuvre de porte devant chaque porte sauf celles ouvrant sur escalier, sauf sanitaires, douches, cabines non adaptés ;</p> <p>-<u>Sas</u> : extérieur espace de manoeuvre de porte, intérieur idem hors débattement éventuel de la porte non manoeuvrée,</p> <p>-<u>Poignées de porte</u> : facilement préhensibles et manoeuvrables « debout » et « assis » y compris personnes ayant problème de rotation du poignet à plus de 0,40 m de tout obstacle, sauf celles ouvrant sur escalier, sauf sanitaires, douches, cabines non adaptés ;</p> <p>-Si <u>ouverture automatique</u> : durée d'ouverture permet passage PMR (détection de personnes de toute taille) ;</p>	<p><u>sans gêne visuelle</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Portes concernées : <u>entrée agence</u></p> <p>Dimensions des vantaux : <u>0.93 m</u></p> <p>Largeur totale des portes : <u>2.04 x 0.95</u></p> <p>Dimensions des portes : <u>2.04 x 0.95</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>accessible aux PMR, hauteur poignée : 0.90 m.</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

<p>-<u>Système d'ouverture électrique</u> : déverrouillage signalé par signal sonore et lumineux,</p> <p>-<u>Effort nécessaire</u> : <math>\leq 60N</math> ;</p> <p>-<u>Partie vitrée importante</u> : éléments visuels contrastés ;</p>	
<p><b>X- Locaux ouverts au public, équipements et dispositifs de commande</b></p> <p>-<u>Repérables</u>, atteignables, utilisables ; la disposition ne doit pas créer d'obstacle ou de danger pour les malvoyants ;</p> <p>-<u>Eclairage</u> particulier ou contraste visuel (mobiliers), contraste visuel ou tactile (commandes) ;</p> <p>-Au droit de tout <u>équipement</u>, mobilier, dispositif de commande et de service : espace d'usage ;</p> <p>-<u>Utilisable</u> « assis » et « debout » : commande manuelle; pour voir entendre et parler entre 0,90 m et 1,30 m ;</p> <p>-Lire, écrire, clavier : Hauteur (dessus) : 0,80 m au maximum, Profondeur : 0,30 m au minimum, Largeur : 0,60 m, Hauteur (dessous) : 0,70 m,</p> <p>-Toute information sonore doublée par information visuelle ;</p>	<p>Nature des dispositifs mis à la disposition du public : ..... .....</p> <p>Espace d'usage : dimensions : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Hauteur dessus : .....</p> <p>Hauteur dessous : .....</p> <p>Profondeur : .....</p> <p>Largeur : .....</p> <p>.....</p>
<p><b>XI - Sanitaires adaptés si mis à la disposition du public</b></p> <p>-<u>A chaque niveau</u>, un WC aménagé comportant un lavabo accessible, par sexe si séparés ; un lavabo par groupe doit être accessible ainsi que : miroir, distributeur de savon, sèche-mains ;</p> <p>-<u>Espace d'usage</u>, espace de manœuvre avec possibilité de faire demi-tour hors débattement de porte ;</p> <p>-<u>Dispositif</u> permettant de refermer la porte derrière soi ;</p> <p>-<u>Plan supérieur du lave-mains</u> à 0,85 m maxi ;</p> <p>-<u>Assise cuvette</u> et abattant entre 0,45 m et 0,50m ;</p> <p>-<u>barre d'appui</u> horizontale entre 0,70 m et 0,80 m</p> <p><u>Lavabo</u> : Profondeur <math>\geq 0,30</math> m, l <math>\geq 0,60</math> m, H <math>\geq 0,70</math> m (équipement, robinetterie utilisables en position « assis »),</p> <p>-urinoirs en batterie : hauteurs différentes ;</p>	<p>Nombre de niveaux accessibles : .....</p> <p>Nombre de sanitaires adaptés : .....</p> <p>Hommes : ..... Femmes : ..... Mixtes : .....</p> <p>.....</p> <p>Dimensions espace latéral libre : .....</p> <p>Dimensions du sas d'accès : .....</p> <p>.....</p> <p>Plan supérieur du lave-mains : .....</p> <p>Hauteur de la cuvette : .....</p> <p>Hauteur de la barre d'appui : .....</p> <p>.....</p>
<p><b>XII Sorties</b></p> <p>-Repérables, atteignables et utilisables aisément ;</p>	<p>porte vitée, poignée diam.32mm, haut. 50cm peinture gris RAL 7037</p>
<p><b>XIII Eclairage</b></p> <p>-Sans gêne visuelle, si source de perte d'équilibre éclairage renforcé de la signalétique ;</p>	



<p>-le WC intégré à la chambre ou un des WC à usage collectif situé à l'étage doit offrir un espace d'usage hors débatement de porte avec barre d'appui ; -une prise de courant près du lit et éventuellement un téléphone relié au réseau interne ;</p> <p>-numéro de chambre en relief ;</p>	<p>Nombre individuels : ..... à l'étage : ..... Descriptif des éléments : ..... ..... ..... .....</p>
<p><b>XVI- Douches et cabines</b></p> <p>-Au moins une aménagée et accessible par un cheminement praticable au même emplacement que les autres, éventuellement séparée par sexe ;</p> <p>- <u>cabine</u> : espace de manœuvre avec demi-tour, équipement permettant de s'asseoir et appui en position « debout » ;</p> <p><u>douche</u> : siphon de sol, équipement permettant de s'asseoir et appui en position « debout », espace d'usage,</p> <p>-<u>équipements accessibles</u> : patères, robinetterie, sèche-cheveux, miroirs, dispositif de fermeture des portes ;</p>	<p>..... ..... Nombre de cabines aménagées : ..... ..... Nombre de douches aménagées : ..... ..... Descriptif des équipements : ..... .....</p>
<p><b>XVII Caisses de paiements en batterie</b></p> <p>-A chaque niveau, une des caisses accessibles doit être prioritairement ouverte ;</p> <p>-Une caisse par tranche de 20, arrondi par excès ;</p> <p>-Affichage lisible ;</p> <p>Cheminement d'accès aux caisses adaptées : l = 0,80 m</p>	<p>Nombre de caisses ..... Nombre de niveaux.....</p> <p>Nombre de caisses accessibles .....</p> <p>Largeur : .....</p>

Les symboles internationaux d'accessibilité seront utilisés pour signaler tous les aménagements spécifiques, non facilement repérables.

Gabarit d'encombrement du fauteuil roulant : 0,75 m x 1,25 m ;

Espaces libres de tout obstacle pour : se reposer, effectuer une manœuvre, utiliser un équipement ou un dispositif quelconque ; horizontaux au dévers près 2% ;

Palier de repos : 1,20 m x 1,40 m au minimum ;

Espace de manœuvre avec possibilité de demi-tour : diamètre de 1,50 m ;

Espace de manœuvre de porte : ouverture en poussant 1,70 m de long au moins, en tirant 2,20 m de long au moins ;

Espace d'usage : 0,80 m sur 1,30 m ;

**Information et signalisation :**

Visibilité : informations regroupées, supports contrastés par rapport à leur environnement immédiat, vision et lecture en position « debout » comme « assis », choisis positionnés et orientés pour éviter tout effet d'éblouissement ou de contre-jour dû à l'éclairage, si à moins de 2,20 m du sol les supports permettent à un malvoyant de s'approcher à moins d'un mètre ;

Lisibilité : informations contrastées par rapport au fond du support, hauteur des caractères en fonction de l'importance de l'information des dimensions du local et la distance de lecture ;

Hauteur minimale : 15 mm pour les éléments de signalisation et d'information relatifs à l'orientation, sinon 4,5 mm ;

Compréhension : icônes ou pictogrammes, normalisés s'ils existent.

# 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 des Côtes d'Armor**

11 place du Général de Gaulle

BP 2370

22023 ST BRIEUC 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 22000*

*Copie : Mairie de ST BRIEUC*

Chauray, le 26 mars 2015

**Lettre Recommandée avec A/R 2C 099 018 1269 9**

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 54 RUE DE GOUEDIC - 22000 ST BRIEUC,

Atteste sur l'honneur que l'établissement répond à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur au 27 septembre 2015, suite à des travaux réalisés dans le cadre des autorisations obtenues selon les pièces jointes.

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

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

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

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

Pascal MAILLET  
Responsable Pôle Exploitation





Ministère chargé  
de la construction

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



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)

Vous pouvez utiliser ce formulaire si :	Cadre réservé aux services préfectoraux
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>	N° de l'Ad'AP - S :
	Date de réception en préfecture :

**1. Identité du demandeur** *Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs identités sur papier libre*

Vous êtes un particulier    Madame     Monsieur

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

Vous êtes une personne morale

Raison sociale et Dénomination    **MAAF ASSURANCES SA**

N° SIRET    **542 073 580**

Représentant de la personne morale    Madame     Monsieur

Nom, prénom    **MAILLET Pascal**

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

**2. Coordonnées du demandeur** *Si la demande est présentée par plusieurs personnes, indiquez leurs coordonnées sur papier libre*

Adresse

Numéro \_\_\_\_\_ Voie \_\_\_\_\_

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

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

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

Téléphone fixe    **0549177680**    Portable \_\_\_\_\_

Indicatif si pays étranger \_\_\_\_\_

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

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

**3.1 - Adresse du terrain**

Nom de l'établissement    **MAAF ASSURANCES**

Numéro    **54**    Voie    **Rue du Gouedic**

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

Code postal    **82000**    Localité    **ST BRIEUC**

3.2 - Classement sécurité incendie de l'ERP : (Catégorie et type d'exploitation en application de l'article R. 123-19 du code de la construction et de l'habitation)

ERP 5<sup>e</sup> catégorie

#### 4. Description des travaux réalisés

Présentation de la nature des travaux et actions réalisés pour mettre en conformité l'établissement recevant public (à remplir uniquement si 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 préfectoraux accordant la dérogation ;
- l'accessibilité d'une partie de l'établissement de même 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.

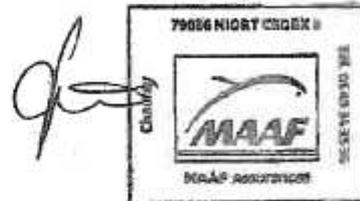
#### 6. Engagement du ou des demandeur(s)

J'atteste avoir qualifié pour déposer le présent document :

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

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

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



A: Chauvaud

Le: 26/03/2015

Signature du demandeur

Article 441-1 du code pénal : « Constitue un faux toute assertion fautiveuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende. »

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

- 1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;
- 2° De falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ;
- 3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

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

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

Si vous êtes un particulier : La loi n°76-117 du 8 janvier 1976 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire pour les personnes physiques. Elle garantit un droit d'accès aux données nominatives les concernant lorsque l'on ne portait 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).

**AUTORISATION DE TRAVAUX  
DELIVREE PAR LE MAIRE AU NOM DE L'ÉTAT**

**LE MAIRE**

**VU** le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment :

↳ L'article L.111-8-1 et les articles R.111-19-9 et R.123-23 et suivants.

**VU** l'arrêté du 25 juin 1980 modifié relatif à la protection contre l'incendie dans les établissements recevant du public ainsi que l'arrêté du 22 juin 1990.

**VU** le décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 modifié par décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007 et l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007 relatifs à l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.

**VU** la demande d'autorisation de travaux déposée le **22 août 2012** par **MAAF Assurances**, représentée par Monsieur MAILLET Pascal, domiciliée Chaban de Chauray à CHAURAY (79180) relative au **réaménagement d'une agence d'assurances "MAAF"** à réaliser **54 rue de Gouédic** à Saint-Brieuc.

**VU** l'avis avec prescriptions du **10 septembre 2012** du Service départemental d'incendie et de secours des Côtes d'Armor.

**VU** l'avis avec prescriptions du **4 octobre 2012** de la Sous- Commission Départementale d'Accessibilité.

**ARRETE**

**Article 1<sup>er</sup> :**

L'autorisation de travaux est accordée à **MAAF Assurances**, représentée par Monsieur MAILLET Pascal, pour le **réaménagement d'une agence d'assurances "MAAF"** à réaliser au **54 rue de Gouédic** à Saint-Brieuc conformément aux plans annexés au présent arrêté.

**Article 2 :**

L'autorisation est accordée sous réserve du droit des tiers et assortie des prescriptions émises par le service départemental d'incendie et de secours dans son avis du **10 septembre 2012** et par la sous-commission départementale d'accessibilité lors de sa réunion du **4 octobre 2012** dont l'avis et le procès-verbal sont annexés au présent arrêté.

**Article 3 :**

Copie du présent arrêté sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au pétitionnaire.

SAINT-BRIEUC, le **4** NOV. 2012



**Roger BONNIN**  
Adjoint au Maire  
en charge du Patrimoine, des Bâtiments Publics  
et des Travaux de Proximité.



**SOUS-COMMISSION DEPARTEMENTALE  
D'ACCESSIBILITE**

**REUNION du 4 octobre 2012**

COMMUNE de : SAINT-BRIEUC  
Adresse : 54, rue de Gouédic

A.T. N° 022 278 12 V 0087

**NATURE DES TRAVAUX :** Travaux de mise en conformité totale aux règles d'accessibilité  
- travaux d'aménagement - Création de volumes nouveaux  
dans des volumes existants - modification des accès en  
façade ; Réaménagement d'une agence d'assurances - enseigne  
MAAF  
classement incendie : W 5<sup>ème</sup>

**PETITIONNAIRE :** MAAF ASSURANCES représentée par M. MAILLET Pascal

L'instruction du dossier, réalisée par les services techniques de la ville de Saint-Brieuc porte sur le respect du décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 et les arrêtés du 1er août 2006 modifié le 30 novembre 2007 et du 21 mars 2007 relatifs à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et installations ouvertes au public.

Après avoir examiné les documents produits et entendu la représentante des services techniques de la ville de SAINT-BRIEUC, la sous-commission départementale d'accessibilité émet un **avis favorable** à ce dossier, sous réserve du respect des dispositions non vérifiables sur les documents émis (qualité des sols, hauteurs des ressauts, mains courantes, barres d'appuis, dispositifs de commandes, hauteurs des guichets et comptoirs, signalisation, etc...).

Vu pour être annexé à mon arrêté  
en date du

14 NOV. 2012



LE PREFET,

Pour le Préfet,  
Le Sous-Préfet,  
Directeur de Cabinet

  
Etienne BRUN-ROVET

# 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.

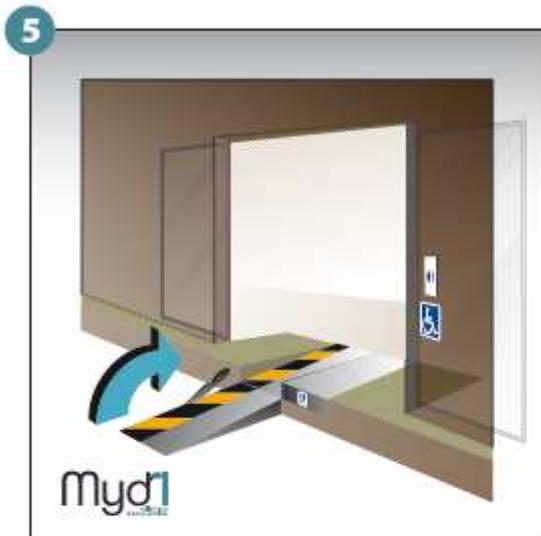


3 - Tirer la poignée vers l'avant.



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



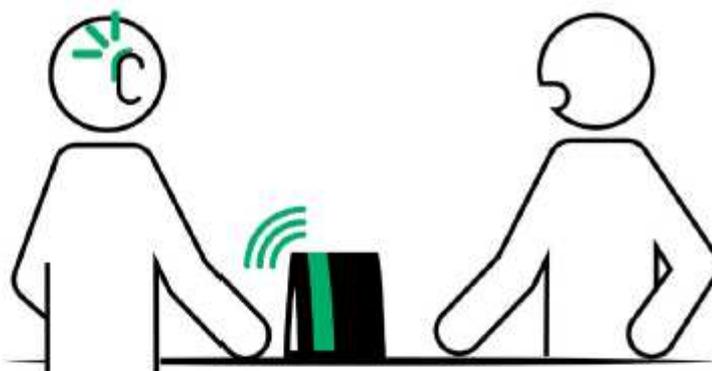
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

## 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 coulisement 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