

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 :
CLISSON**

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 : LA VILLA ROMAINE - 3 PLACE DES DOUVES

Code Postal : 44190

Ville : CLISSON

Nom de la Personne Morale : MAAF ASSURANCES SA

SIRET : 542 073 580 09278

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

Notice d'Accessibilité





**Notice d'accessibilité
aux personnes handicapées et à mobilité réduite
A joindre à toute demande d'urbanisme**

Etablissements et installations ouvertes au public (ERP et IOP)

Version :

LE PROJET

Ce document doit accompagner toute demande d'autorisation d'urbanisme conformément à l'arrêté du 11 septembre 2007 relatif au dossier permettant de vérifier la conformité de travaux, de construction, d'aménagement d'un établissement recevant du public avec les règles d'accessibilité aux personnes handicapées.

Maître d'ouvrage

Renseignements généraux :

Intitulé du Projet **MAAF ASSURANCES**

Adresse

3 place des Douves - 44190 CLISSON

Description des travaux

Création de nouveaux volumes dans le volume existant ;
Travaux d'aménagement (nouveaux sols, revêtement mural, faux
plafond, éclairages, mobiliers) ;

**REFERENCES
REGLEMENTAIRES**

- Décret du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité – version consolidée au 5 août 2007.
- Loi du 11 février 2005 relative à l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
- Arrêtés du 1er août 2006 relatifs aux établissements recevant du public neufs, aux bâtiments d'habitation collectifs neufs, et aux maisons individuelles lors de leur construction
- Décret du 21 décembre 2006 et arrêté du 15 mars 2007 relatifs à la voirie et aux espaces publics,
- Arrêté du 26 février 2007 relatif aux bâtiments d'habitation existants
- Arrêté du 21 mars 2007 relatif aux établissements recevant du public existants

Nota : pour les parties de bâtiment existantes, inchangées ou hors projet : préciser dans les rubriques concernées : « existant » ou « hors projet »

I - LE STATIONNEMENT : les places «accessibles» sont dites «adaptées» suivant les textes

STATIONNEMENT SUR LE DOMAINE PUBLIC

Nombre de places prévues au projet : Dont places adaptées :
dimensions unitaires:

Localisation des places adaptées :

SANS OBJET

Signalisation : Horizontale : oui non Verticale : oui non

II - CHEMINEMENTS

Toutes les prestations de l'établissement sont-elles offertes au rez-de-chaussée ? oui non

Nature des sols extérieurs et intérieurs : extérieur : domaine public en carrelage :
intérieur : tapis brasse, lames PVC, dalles moquettes :

Contraste visuel : oui non Contraste tactile : oui non

A) Repérage-guidage

Signalisation pour accéder au bâtiment : Agence signalisée par les enseignes :

Signalisation pour l'orientation du public (tous les usagers : malvoyants, aveugles, déficients mentaux)
Agence située dans un passage extérieur, couvert et éclairée :

B) Caractéristiques physiques

Largeur minimale du cheminement : extérieur (m) : 1.87m.
intérieur (m) : 1.20m ponctuel

Ressauts le long du cheminement : Hauteur maximale (m) : 0.02m.
Distance entre deux ressauts (m) :

Dénivellations le long du cheminement : % maximal des pentes :
si pente \geq à 4 % : Existence de Paliers de repos : oui non
dimensions :
Distance entre paliers de repos :

Paliers de repos en haut et en bas de chaque plan incliné :
dimensions :

Bordure chasse roue le long de la pente : oui non
Garde corps le long de la pente :

~~oui~~ non

Profil en travers :

devers en % :

Si Rupture de niveau de plus de 0,40 m :

hauteur des garde-corps :

Parois vitrées : contraste visuel prévu:.....
.....

C) Sécurité d'usage : grille ou dispositifs ajourés sur le cheminement : largeur maxi trou et fentes

Obstacles sur le cheminement : moyens de détection prévus pour les malvoyants :.....
.....
.....

III - ACCUEIL DU PUBLIC

Dispositif prévu pour les personnes sourdes et non voyantes :

- L'agence ne possède pas d'accueil, les conseillers se chargent d'accueillir et de guider les clients dès leur entrée jusqu'à leur sortie ;
.....

Les informations et signalisations seront visibles, lisibles et compréhensives :
.....

Sonnette d'appel

hauteur :

Banques d'accueil

hauteur :

Dispositifs de commandes et de services (boutons, interrupteurs, poignées, distributeurs....) mis à la disposition du public

Hauteur mini: 0.90m
Hauteur maxi : 1.30m

IV - ASCENSEUR

Dimensions intérieures :

Largeur de la porte d'entrée

Précision d'arrêt aux paliers : tolérance de 2 cm de ressaut oui non

Hauteur des dispositifs de commande

Main courante à l'intérieur de la cabine : oui non

Aides pour personnes aveugles / malentendantes :
.....
.....

SANS OBJET

V - ESCALIER

Largeur entre mains courantes :
Giron des marches : profondeur :
Hauteur des marches :
Contremarches de la 1ère et dernière marche : hauteur :
Nez de marche visibles : oui non Dispositifs tactiles sur palier oui non
Garde-corps des deux côtés : oui non hauteur :

SANS OBJET

VI - PORTES

Largeur des portes dans les locaux ouverts au public (en m) : porte 93cm de passage
Largeur du plus grand vantail pour une ouverture avec 2 vantaux, (en m) :
Porte à tambour ou tourniquet : porte adaptée prévue à proximité : ~~oui~~ non
Signaux sonores et lumineux pour l'ouverture oui non
Poignées de porte en angle rentrant : distance par rapport aux parois (cm) : 30cm mini
Serrures en angle rentrant : distance par rapport aux parois (cm) : 30cm mini

VII - SAS

Dimensions de l'intérieur du sas, en dehors des débattements de portes :
Si la porte s'ouvre en tirant, longueur de l'espace de manœuvre :
Si la porte s'ouvre en poussant, longueur de l'espace de manœuvre :

SANS OBJET

VIII SANITAIRES

SANITAIRES RESERVES AU PERSONNEL UNIQUEMENT

Cabinet(s) d'aisance adapté(s) prévu(s) à tous les niveaux accessibles au public ? oui non
Cabinet(s) d'aisance prévu(s) côté femme et côté homme ? oui non 0
Dimensions du(es) cabinet(s) d'aisance : 0
Dispositif prévu pour refermer la porte derrière soi ? oui non 0

SANS OBJET

- Cabinet(s) d'aisance adapté(s) prévu(s) à tous les niveaux accessibles au public ? oui non
- Demi tour possible à l'intérieur ? oui non
- Demi tour possible devant la porte ? oui non
- Hauteur de la cuvette avec abattant (en cm) :
- Distance de l'Axe de la cuvette des WC par rapport
 - à la barre latérale d'appui :
 - au mur du fond :
- Hauteur de la barre d'appui :
- Hauteur des distributeurs de savon, sèche mains :
- Si urinoirs disposés en batterie, position à des hauteurs différentes ? oui non

SANS OBJET

IX - ACCUEIL DU PUBLIC ASSIS

- Nombre d'emplacements pour les personnes en fauteuil roulant prévus au projet :
- Dimensions :
- Localisation de ces places :
- Répartition équitable des places compte tenu des prestations servies par l'établissement ? oui non

SANS OBJET

X - LES ÉTABLISSEMENTS D'HÉBERGEMENT

- Etablissement spécifique conçu pour les personnes âgées ou handicapées oui non
- Nombre total de chambres prévues dans l'établissement :
- Nombre de chambres accessibles :
- Possibilité de faire demi tour dans la chambre oui non
- Dimension du couchage :
- Dimensions des espaces libres autour du lit :
- Sanitaires et salle d'eau utilisables par une personne à mobilité réduite oui non
- Préciser le type d'équipement de la salle d'eau :
- Prise de courant et (ou) de téléphone prévues à proximité du lit - Hauteur :

SANS OBJET

XI TÉLÉPHONE PUBLIC

Téléphone prévu pour le public oui non
Espace d'usage libre de tout obstacle à côté du téléphone dimensions :
Hauteur de l'axe du cadran, et des dispositifs de commandes éventuelles :

Cabine téléphonique utilisable par les personnes non voyantes oui non
siège ou appui ischiatique prévu près du téléphone Hauteur :

XII - LES CABINES D'ESSAYAGE, DÉSHABILLAGE ET VESTIAIRES

Cabine(s) utilisable(s) par les personnes handicapées oui non
Située(s) au même endroit que les autres cabines oui non
Dimensions de la(es) cabine(s) adaptée(s) :

Espace d'usage prévu pour utiliser la cabine dimensions :
Siège prévu dans la cabine : oui non Préciser sa hauteur :
Hauteur des patères :

Hauteur des miroirs :

XIII COMMERCES - DIVERS

Hauteur maxi des rayonnages, des présentoirs et des gondoles :

Le guichet sera-t-il utilisable par les personnes à mobilité réduite oui non
Nombre de caisses de paiement prévues Préciser leur hauteur :
Combien sont accessibles :

Pharmacies : hauteur de la sonnette d'appel ou l'interphone :
Salon de coiffure : postes de coiffure accessibles en fauteuil roulant :
Chaines de distribution des repas : hauteur des repose plateaux :

Piscines ouvertes au public : Moyens d'accès au bassin et de mise à l'eau des personnes à mobilité réduite
.....
.....

Signature du maître d'oeuvre ou du maître d'ouvrage



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 de LOIRE ATLANTIQUE

6 Quai Ceineray
44035 NANTES

**Objet : Attestation d'accessibilité d'un ERP de 5ème
Catégorie conforme avant le 27 septembre 2015**
exemptant d'Agenda d'Accessibilité Programmée

N/Réf : ADAP 44035

Copie : Mairie de CLISSON

Chauray, le 29 juin 2015

Lettre Recommandée avec A/R 2C 099 019 1617 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 : **3 Place des Douves - 44190 CLISSON**

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**



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. Ce document vous permet d'accomplir les formalités nécessaires.	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 à 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 **05 49 17 76 80** 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 **3** Voie **PLACE DES DOUVES**

Lieu-dit _____ Boîte postale _____

Code postal **44190** Localité **CLISSON**

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^e 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 6 « 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, obtenu(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^{ème} 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.

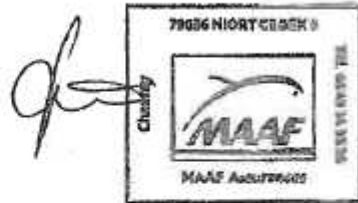
6. Engagement du ou des demandeur(s)

J'atteste avoir qualité 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) ai (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: Chaumay

Le: 29/06/2015

Signature du demandeur

Article 441-1 du code pénal : « Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'attribuer 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 manifestement 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 pouvant être exercés à la préfecture. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande.

**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^{er} 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 ^{ère} , 2 ^{ème} , 3 ^{ème} ou 4 ^{ème} 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 ^{ème} 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).

COMMISSION D'ACCESSIBILITE
Arrondissement de Nantes Secteur 2

N°ref : 20449
Affaire suivie par M FRANCK MENARD
Tel : 02 40 67 26 73
Fax : 02.40.67.25.59

Examen de la demande:

Autorisation de travaux : AT 043 13 00002

Etablissement Recevant du Public
Type W 5ème catégorie

NOM DE L'ETABLISSEMENT : AGENCE MAAF ASSURANCES

ADRESSE : 3 PLACE DES DOUVES
44190 CLISSON

NATURE DES TRAVAUX : Aménagement et mise en conformité
DE L'agence MAAF ASSURANCES

DEMANDEUR : MAAF ASSURANCES (M. MAILLET
Pascal)

SERVICE URBANISME : MAIRIE

Réglementation applicable :

Code de la Construction et de l'Habitation (Articles L.111-7, L.111-8-4 et R.111-19 à R.111-19-3).
Code de l'Urbanisme (Articles L.421-1, L.421-3).
Décret n° 2006-555 du 17 mai 2006
Arrêté du 1^{er} août 2006

DOCUMENTS EXAMINES :

- Imprimé de demande d'autorisation de travaux en date du 06/06/2013
- Note de présentation ou notice descriptive du 06/06/2013
- Notice d'accessibilité du 06/06/2013
- Plans du 21/05/2013

DESCRIPTION SOMMAIRE :

Le projet concerne le réaménagement intérieur de l'agence « MAAF » situé 3 place des Douves sur la commune de CLISSON.

Après travaux l'agence sera composée d'une zone recevant du public de 62m² avec 2 zones d'attente, de 2 bureaux ouverts (open space) et de 2 bureaux. La partie Code du travail sera composée d'une zone de vie pour le personnel, d'un local technique et de 2 WC dont un est aménagé PMR.

• **Cheminement :**

L'accès à l'établissement reste inchangé. La porte d'entrée possède une largeur de passage de 90cm avec un ressaut de 2cm. Les espaces de manoeuvre de portes sont respectés. Les parties vitrées seront contrastées visuellement.

Les portes des locaux ouverts au public ont une largeur de 90cm. Des rétrécissements ponctuel sont dû l'aménagement intérieur des matériels (fax , photocopieur) ou mobiliers.

• **Parc de stationnement :** inchangé

• **Accueil du public assis :**

Il est prévu des emplacements de 80cmX1,30m dans les parties ouvertes au public.

• **Divers :**

L'agence ne possède pas d'accueil, les conseillers se chargent d'accueillir et de guider les clients dès leur entrée jusqu'à leur sortie.

Les informations et signalisations seront visibles, lisibles et compréhensives par tous.

PRESCRIPTIONS ET OBSERVATIONS :

• **Cheminement :**

- *L'aménagement intérieur des mobiliers et divers matériels ne devra pas entraver la circulation d'une personne handicapée en fauteuil roulant. La largeur minimale des allées de circulation devra être de 0,90m et il est recommandé de prévoir des aires de giration de 1.50m de diamètre au changement de direction.*

Les prescriptions générales annexées devront être suivies d'effet le cas échéant.

En conclusion, sous réserve de l'exécution des prescriptions ci-dessus, je vous propose d'émettre un avis FAVORABLE à l'exécution du projet.

Le Technicien des T.P.E.
Rapporteur de la commission d'accessibilité



BORDEREAU D'ENVOI

Agence MAAF ASSURANCES
Monsieur Pascal MAILLET
3 place des Douves
44190 CLISSON

Dossier suivi par : Antoine Catine

Service 'Urbanisme'
Tel. 02.40.80.17.80
acatine@mairie-clisson.fr

Objet votre demande d'autorisation de travaux n° 044 043 13 00002
du 6 juin 2013

Monsieur,

Pour valoir notification, je vous transmets :

- l'arrêté du Maire n° 2013/308 en date du 20 septembre 2013,
- le procès-verbal de la commission d'accessibilité aux personnes handicapées qui s'est réunie le 3 septembre 2013,
- l'examen de la demande de la commission d'accessibilité en date du 18 juillet 2013,
- le courrier du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Loire-Atlantique en date du 28 juin 2013.

Vous en souhaitant bonne réception.

Clisson, le 24 septembre 2013

Charles-Henri Hervé
Directeur Général des Services





DIRECTON DEPARTEMENTALE DE LA PROTECTION DES POPULATIONS
COMMISSIONS DE SECURITE ET D'ACCESSIBILITE DE L'ARRONDISSEMENT DE NANTES

Réunion du mardi 3 septembre 2013

PROCES-VERBAL

COMMUNE : CLISSON

Agence MAAF Assurances
3 place des douves
Type W - 5^{ème} catégoric
AT-043 13 00002

COMMISSION D'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES


Membres présents avec voix délibérative :

Président : Madame Christine CHARFF, Chef du service de la prévention des risques
Mairie : Avis écrit
DDTM : M. Jean-Pierre MONNET
A.P.F. : M. Yvon RINCE
A.F.M. : M. Lionel ROULLET
C.C.I. : Monsieur Yvan BERLIVET

AVIS DE LA COMMISSION

La commission émet à l'unanimité un avis favorable au projet.

LA PRESIDENTE DE SEANCE,


Christine CHARFF

Modalités de Maintenance des Equipements d'Accessibilité

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

RAMPE EN FIBRE DE VERRE

ACCESSIBILITE

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

* Grand modèle

www.medinov.fr



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

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

Parc de Gerland - 99, rue de Gerland - 69007 Lyon - Plats de verre
Tél: 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



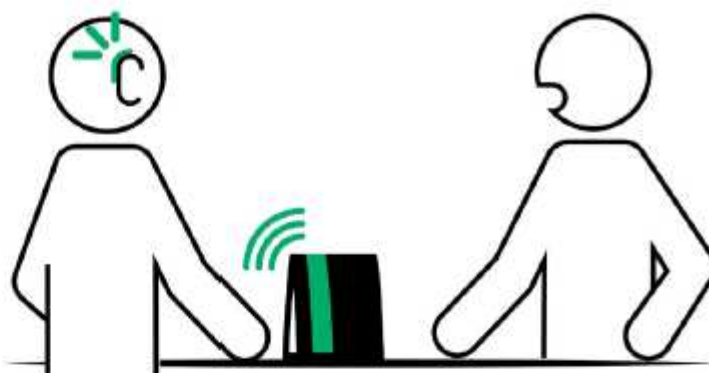
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

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 coulissement 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