

# 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 GILLES CROIX DE VIE**



**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 : 53 RUE DU CALVAIRE

Code Postal : 85800

Ville : ST GILLES CROIX DE VIE

Nom de la Personne Morale : MAAF ASSURANCES SA

SIRET : 542 073 580 07991

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 DESCRIPTIVE D'ACCESSIBILITE

## 1 – Renseignements généraux

### • **Opération**

Réaménagement d'une agence de l'enseigne MAAF Assurances dans un bâtiment existant situé à l'adresse suivante :

53, rue du Calvaire  
85800 SAINT GILLES CROIX DE VIE

### • **Maîtrise d'ouvrage**

MAAF ASSURANCES  
Gestion du patrimoine d'exploitation  
Chauray  
79036 NIORT CEDEX

### • **Maîtrise d'œuvre**

CAP BLEU  
12, rue Taylor  
75010 PARIS

## 2 – Principe d'aménagement

En termes d'accessibilité, le présent projet prévoit :

- Des cheminements aisément praticables entre les bureaux
- Des espaces de girations réglementaires
- 1 porte battante de 93cm avec ferme porte pour l'accès principal

## 3 – Tableau récapitulatif

DISPOSITIONS GENERALES	Travaux prévus
<p><b>Cheminements extérieurs</b> (art. 2 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Caractéristiques minimales à respecter pour le cheminement usuel (largeur, pente, espaces de manœuvre de portes, de demi tour, de repos, d'usage, ....)</li><li>- Repérage, guidage (contraste visuel, signalisation,...)</li><li>- Sécurité d'usage (hauteur sous obstacles, repérage vide sous escaliers, éveil de vigilance en haut des escaliers,</li><li>- Qualité d'éclairage (minimum 20 lux), ...</li></ul>	Situation existante non modifié

<p><b>Accès aux bâtiments</b> (art. 4 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrées principales facilement repérable (éléments architecturaux, matériaux différents ou contraste visuel, ...)</li> <li>- Caractéristiques à respecter (seuil, largeur de portes, conditions de filtrage)</li> <li>- Nature et positionnement des système de communication et des dispositifs de commande (interphone, poignées de portes,...)</li> </ul>	<p>-Accès à l'agence situé sur la rue du Calvaire par une porte battante de 93 cm de passage libre, repérable ouverte comme fermée et équipée d'un frein de porte.</p> <p>-Le comblanchien sera incliné afin de gravir les 3cm de seuil à l'entrée.</p>
<p><b>Accueil du public</b> (art. 5 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mobilier adapté pour les personnes circulant en fauteuil roulant et facilement repérable</li> <li>- Si accueil sonorisé prévoir induction magnétique et pictogramme correspondant</li> <li>- Qualité d'éclairage (minimum 200 lux)</li> </ul>	<p>Conforme à la réglementation.</p> <p>Toutes les prestations des bureaux DA et CCP peuvent être assurées par les bureaux CEC.</p>
<p><b>Circulations intérieures horizontales</b> (art. 6 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Éléments structurants repérables par les déficients visuels</li> <li>- Caractéristiques minimales à respecter (largeur des circulations, largeur des portes, espaces de manœuvre de portes,...)</li> <li>- Qualité d'éclairage (minimum 100 lux)</li> </ul>	<p>Les largeurs de circulation seront &gt; à 120 cm dans les zones accessibles au public. Les espaces de manœuvre proposent des girations réglementaires sur les zones accessibles au public.</p>
<p><b>Ascenseurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligation d'ascenseur si accueil en étages de plus de 50 personnes (100 pour type R) ou prestations différentes de celles offertes au niveau accessible</li> <li>- Conforme à la norme EN 81-70 (dimensionnement, éclairage, appui, indications liées au mouvement de la cabine, annonce des étages desservis, ...)</li> <li>- Possibilité d'élévateurs à usage permanent par voie dérogatoire</li> <li>- ...</li> </ul>	<p>Sans objet</p>

<p><b>Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques</b> (art. 8 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ne peuvent remplacer un ascenseur obligatoire</li> <li>- Respect de prescriptions particulières pour le repérage et l'utilisation d'arrêt d'urgence</li> <li>- Doivent être doublés par un cheminement accessible non mobile ou par un ascenseur</li> <li>- ...</li> </ul>	<p>Situation non modifiée</p>
<p><b>Revêtements de sols, murs et plafonds</b> (art. 9 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les matériaux doivent éviter toute gêne sonore ou visuelle</li> <li>- Dans ce but ils doivent respecter certaines dispositions (dureté, aire d'absorption des revêtements et éléments absorbants &gt; 25 % de la surface au sol des espaces d'accueil, d'attente, de restauration, ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>_ Pose de PVC en lames imitation parquet type GERFLOR Muir Oak dans l'accueil.</li> <li>_ Pose de PVC en dalles type GERFLOR Taralay dans la zone de vie, les WC1 et 2, le local rangement, le local technique et le local ménage.</li> <li>_ Pose de moquette en dalles type INTERFACE equilibrium medium jaune dans les circulations.</li> <li>_ Pose de moquette en dalles type INTERFACE equilibrium medium dans les bureaux CEC, les bureaux DA et CCP.</li> </ul>

<p><b>Portes, portiques et SAS</b> (art. 10 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caractéristiques minimales à respecter (largeur des portes, positionnement des poignées, résistance des fermes-portes, repérage des parties vitrées, espaces de manœuvre de portes (cf. annexe 2 de l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006, ...)</li> </ul>	<p>_ 1 porte battante vitrée de 93 cm de passage libre, repérable ouverte comme fermée et équipée d'un frein de porte sur la façade principale.</p> <p>Pour les accès secondaires :</p> <p>_ 1 porte battante vitrée de 93 cm de passage libre, donnant sur la cour arrière du bâtiment.</p> <p>Pour les locaux accessibles au public :</p> <p>_ Pose de 2 portes vitrées de type clarit de dimensions 83cm pour les bureaux DA et CCP.</p> <p>Pour les locaux non accessibles au public :</p> <p>_ Pose de 3 portes pleines de dimensions 83 pour la zone de vie et le WC2 et de 1 porte pleine de 63 cm pour le WC1.</p> <p>_ Pose de 1 porte pleine de dimensions 73cm pour le local ménage.</p> <p>_ Pose de 2 portes pleines coupes feux 1/2H de dimensions 73cm pour le local rangement et le local technique.</p>
<p><b>Locaux ouverts au public, équipements et dispositifs de commande</b> (art. 11 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nécessité d'un repérage aisé des équipements et dispositifs de commandes (contraste visuel, signalisation,...)</li> <li>- Caractéristiques minimales du vide nécessaire en partie inférieure des lavabos; guichets, mobiliers à usage de lecture, d'écriture ou d'usage d'un clavier</li> <li>- Caractéristiques minimales à respecter pour les commandes manuelles, les fonctions de voir, entendre ou parler</li> <li>- Information sonore doublée par une information visuelle</li> </ul>	<p>Conforme à la réglementation.</p>

<p><b>Sanitaires</b> (art. 12 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Localisation et caractéristiques minimales à respecter pour les sanitaires accessibles aux personnes handicapées</li> <li>- Espace latéral libre à côté de la cuvette, espace de manœuvre de porte avec possibilité de demi-tour à l'intérieur ou à défaut à l'extérieur</li> <li>- Positionnement de la cuvette (hauteur, ...), de la barre d'appui, ...</li> <li>- Positionnement des accessoires tels que miroir, distributeur de savon, sèche-mains, ...</li> <li>- Obligation d'un lave mains à l'intérieur des sanitaires "H"</li> </ul>	<p>Non accessibles au public, ils sont réservés au personnel.</p>
<p><b>Sorties</b> (art. 13 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les sorties correspondant à un usage normal du bâtiment doivent être repérable de tout point et sans confusion avec les sorties de secours</li> </ul>	<p>1 porte d'accès vitrée de 93 cm située sur la façade principale, rue du Calvaire.</p> <p>Des blocs de secours les signalant seront installés.</p>
<p><b>Éléments d'information et de signalisation</b> (annexe 3 à l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caractéristiques minimales à respecter concernant les éléments d'information et de signalisation fournis de façon permanente aux usagers</li> </ul>	<p>Sans objet</p>

DISPOSITIONS SUPPLEMENTAIRES	Travaux prévus
<p><b>Établissements recevant du public assis</b> (art. 16 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caractéristiques minimales des emplacements à respecter (nombre, caractéristiques dimensionnelles et répartition)</li> </ul>	<p>Les hauteurs de bureaux sont réglementaires avec un espace libre laissé pour les jambes. L'ensemble des bureaux est accessible grâce à des espaces de circulation et de rotation suffisants.</p>
<p><b>Établissements comportant des locaux d'hébergement</b> (art. 17 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caractéristiques minimales des chambres à respecter (nombre, caractéristiques dimensionnelles et répartition)</li> <li>- Toutes les chambres doivent être adaptées dans le cas d'établissements d'hébergement de personnes âgées ou handicapées</li> </ul>	<p>Sans objet</p>
<p><b>Douches et cabines</b> (art. 18 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caractéristiques minimales des cabines et des douches à respecter (nombre, caractéristiques dimensionnelles, nature des équipements)</li> </ul>	<p>Sans objet</p>
<p><b>Caisses de paiement disposées en batterie</b> (art. 19 de l'arrêté du 01/08/06)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caractéristiques minimales des caisses de paiement disposées en batterie à respecter (nombre, caractéristiques dimensionnelles et répartition)</li> </ul>	<p>Sans objet</p>

# 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 VENDEE**

29 Rue Delille

85000 LA ROCHE SUR YON

**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 85*

*Copie : Mairie de ST GILLES CROIX DE VIE*

Chauray, le 15 juin 2015

**Lettre Recommandée avec A/R 2C 099 019 1606 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 53 Rue du Calvaire – 85800 ST GILLES CROIX DE VIE

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)

<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 Ce document vous permet d'accomplir les formalités nécessaires.	<b>N° de l'Ad'AP - S :</b> ----- <b>Date de réception en préfecture :</b> -----

**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 **0549477680** 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 **53** Voie **Rue du Calvaire**  
Lieu-dit \_\_\_\_\_ Boîte postale \_\_\_\_\_  
Code postal **85800** Localité **ST GILLES CROIX DE VIE**

**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 CCM)

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 arrêté(s) préfectoraux accordant la dérogation ;
- 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.

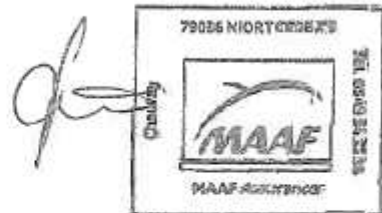
**6. Engagement du ou des demandeur(s)**

J'atteste avoir qualité pour déposer le présent document :

Je (nous) soussigné(s), auteur(s) de la demande, certifie (fions) 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: Chauvaud

Le: 15/06/2015

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'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 contenues 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'ils 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).



**PREFET DE LA VENDEE**

Direction Départementale  
des Territoires et de la Mer  
de La Vendée

Challans, le 28 Mai 2013

**Commission Consultative Départementale  
de Sécurité et d'Accessibilité**

Commission d'arrondissement accessibilité DES SABLES D'OLONNE

**PROCES-VERBAL DE LA COMMISSION**

en date du 27 Mai 2013

**Etablissement recevant du public**

**Textes de référence :**

Loi N° 2005-102 du 11 février 2005  
Décret N° 2006-555 du 17 mai 2006 modifié par le décret 2007-1327 du 11 septembre 2007  
Décret N° 2009-500 du 30 avril 2009  
Arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007  
Arrêté du 22 mars 2007 modifié par l'arrêté du 3 décembre 2007  
Arrêtés du 21 mars 2007 et du 9 mai 2007

N° du dossier : **AT08522213C0010**  
Classement : **Type W - Catégorie : 5**  
Service instructeur : Challans  
Commune : **SAINT GILLES CROIX DE VIE**

Vu pour être annexé à mon arrêté du

Pétitionnaire : MAAF ASSURANCES

**10 SEP. 2013**

Adresse : Gestion du Patrimoine d'exploitation Chauray  
NIORT CEDEX 79036

Pour le Maire,  
**Le Conseiller Municipal Délégué à la  
Sécurité et à l'Accessibilité**  
Jean-Luc COLLEAU

Nature des travaux : **Réaménagement d'une Agence d'Assurances**

Lieu des travaux : 53, Rue du Calvaire  
SAINT GILLES CROIX DE VIE 85800





République Française  
Département de la Vendée

*Ville de Saint-Gilles-Croix-de-Vie*

**AUTORISATION DE TRAVAUX AU TITRE DE L'ACCESSIBILITE ET DE LA SECURITE DES ETABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC**

*(non soumis à demande de permis de construire ou à déclaration de travaux)*

DESCRIPTION DE LA DEMANDE D'AUTORISATION		
<u>Demandeur :</u>	MAAF Assurances	Demande déposée le : 24/04/2013
<u>Demeurant :</u>	Gestion du patrimoine d'exploitation 79036 NIORT CEDEX	Référence dossier : 08522201300010
<u>Lieu des travaux</u>	53 rue du Calvaire	

Le Maire,

Vu la loi n°91-663 du 13 juillet 1991 tendant à favoriser l'accessibilité aux personnes handicapées des locaux recevant du public,

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles L 111-8-1, R 111-19 à R 111-19-3, L 123-1, R.123-1 à R 123-21 et R 123-23 à R 123-25.

Vu l'arrêté du 31 décembre 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Vu le procès-verbal de la Commission d'Arrondissement des Sables d'Olonne pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public en date du 27 mai 2013, classant l'établissement en 5<sup>ème</sup> catégorie et formulant un avis favorable assorti de prescriptions à la réalisation du projet,

Vu le procès-verbal de la Commission d'Arrondissement accessibilité des Sables d'Olonne en date du 27 mai 2013, formulant un avis favorable assorti de prescriptions à la réalisation du projet,

Vu la demande d'autorisation de travaux susvisée,

**ARRETE**

**Article unique :**

Les travaux faisant l'objet de la présente demande d'autorisation de travaux sont autorisés avec les prescriptions suivantes :

Le demandeur se conformera aux prescriptions ci annexées émises par la Commission d'Arrondissement des Sables d'Olonne pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public en date du 27 mai 2013.

Le demandeur se conformera aux prescriptions ci-annexées émises par la Commission d'Arrondissement accessibilité des Sables d'Olonne en date du 27 mai 2013.

Le 10 SEP. 2013

Le conseiller municipal délégué à la  
sécurité et à l'accessibilité,  
Jean-Luc COLLEAU

# 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 - Plais de Gerland - 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



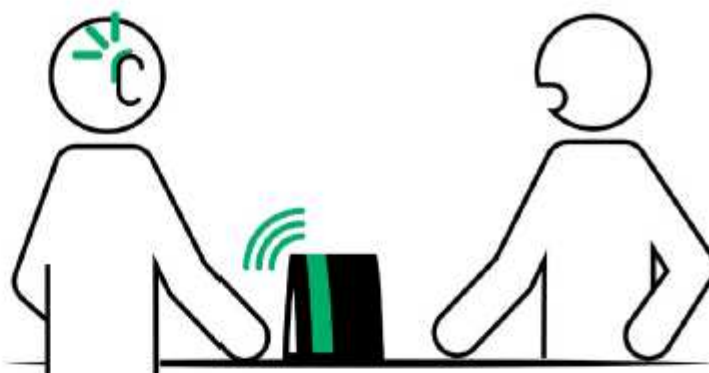
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

## 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 Paliers</u></p> <p>Opérations identiques à celles du module « porte cabine et » mais effectuées sur toutes les portes à tous les paliers.</p> <p><u>Contrôles Porte Cabine</u></p> <ul style="list-style-type: none"><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