

Registre Public d'Accessibilité



Date Ouverture : 1^{er} Septembre 2017

Version 2017 -1.2b

Direction Immobilière COVEA





Accessibilité de l'établissement



**Bienvenue à l'Agence MAAF Assurances de :
BELFORT**

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 : 11 BOULEVARD HENRI DUNANT

Code Postal : 90000

Ville : BELFORT

Nom de la Personne Morale : MAAF ASSURANCES SA

SIRET : 542 073 580 09641

NAF : 6512Z



Accessibilité aux Personnes Handicapées

Sommaire

- Bien Accueillir les Personnes Handicapées
Plaquette Ministérielle
- Notice d'Accessibilité
- Attestation d'Achèvement et Conformité des Travaux
- Formation du Personnel
- 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, FCC, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

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

Notice d'Accessibilité



Notice d'accessibilité des personnes à mobilité réduite aux Établissements et Installations ouvertes au public (E.R.P. et I.O.P.)

prévues par les articles R.111-19-18 et R.111-19-19 du Code de la construction et de l'habitation

1- RAPPELS

Réglementation

- Lois n° 2005-102 du 11 février 2005 et n° 2014-789 du 10 juillet 2014
- Ordonnance n°2014-1090 du 26 septembre 2014
- Décrets n° 2014-1326 du 5 novembre 2014 et n° 2014-1327 du 5 novembre 2014
- Arrêtés du 1^{er} août 2006 et du 8 décembre 2014

Obligations concernant les ERP et IOP

Les exigences d'accessibilité des ERP et IOP sont définies par les articles R.111-19 à R.111-19-12 du code de la construction et de l'habitation.

L'article R. 111-19-1 précise :

« Les établissements recevant du public définis à l'article R. 123-2 et les installations ouvertes au public doivent être accessibles aux personnes handicapées, **quel que soit leur handicap.** »

« L'obligation d'accessibilité porte sur les parties extérieures et intérieures des établissements et installations et concerne les circulations, une partie des places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux et leurs équipements. »

Définition de l'accessibilité

L'accessibilité est une obligation de résultat, il s'agit d'assurer l'usage normal de toutes les fonctions de l'établissement ou de l'installation.

Art. R. 111-19-2. - *"Est considéré comme accessible aux personnes handicapées tout bâtiment ou aménagement permettant, dans des conditions normales de fonctionnement, à des personnes handicapées, avec la plus grande autonomie possible, de circuler, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser les équipements, de se repérer, de communiquer et de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement ou cette installation a été conçu. Les conditions d'accès des personnes handicapées doivent être les mêmes que celles des personnes valides ou, à défaut, présenter une qualité d'usage équivalente."*

Renseignements utiles

Toute précision concernant cette notice et la réglementation en matière d'accessibilité peut être demandée auprès de :

• Pour les établissements de la 5^{ème} à la 2^{ème} catégorie :

CCAS de la Ville de Belfort
Mission Handicap
1, Fg. Des Ancêtres
CS 70467
90 008 BELFORT cedex

- Delphine NEGRIER : 03.84.54.56.70
Mél : dnegrier@mairie-belfort.fr

• Pour les établissements de 1^{ère} catégorie et les demandes de dérogation :

Direction départementale des Territoires
service SITS/BE
Place de la Révolution Française
BP 605
90020 BELFORT CEDEX

- Pascale RAPP : 03-84-58-86-76
Mél : pascale_rapp@territoire-de-belfort.gouv.fr

2- OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

En fin de travaux soumis à permis de construire l'engagement pris par le maître d'ouvrage de respecter les règles de constructions sera confirmé par la fourniture d'une **ATTESTATION DE PRISE EN COMPTE DES REGLES D'ACCESSIBILITE** telle que définie par les articles R.111-19-27 et R.111-19-28 du code de la construction et de l'habitation :

Pour les dossiers soumis à permis de construire, le demandeur doit faire établir une attestation à l'issue de l'achèvement des travaux. Cette attestation est établie par un contrôleur technique titulaire d'un agrément l'habilitant à intervenir sur les bâtiments ou par un architecte au sens de l'article 2 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, qui ne peut pas être celui qui a conçu le projet, établi les plans ou signé la demande de permis de construire.

Le maître d'ouvrage adresse l'attestation à l'autorité qui a délivré le permis de construire et au maître dans un délai de trente jours à compter de la date de l'achèvement des travaux. Cette attestation est jointe à la déclaration d'achèvement prévue par l'article R.462-1 du code de l'urbanisme.

Est puni d'une amende prévue pour les contraventions de la 5e classe, le fait pour une personne ne remplissant pas les conditions prévues au 1^{er} alinéa de l'article R.111.19.27, d'établir une attestation. Est puni de la même peine, le fait de faire usage d'une attestation établie par une personne ne remplissant pas les conditions définies au 1^{er} alinéa de l'article R.111-19-27. La juridiction peut prononcer la peine d'affichage de la décision et de diffusion de celle-ci dans les conditions prévues par l'article 131-35 du code pénal. En cas de récidive, le maximum de la peine encourue est majoré dans les conditions définies par les articles 132-11 et 132-15 du code pénal.

3 - EXIGENCES GÉNÉRALES D'ACCESSIBILITÉ

Le projet doit intégrer l'accessibilité à tous les types de handicaps (physiques, sensoriels, cognitifs, mentaux ou psychiques).

C'est ainsi que seront notamment pris en compte :

- Pour la déficience visuelle : des exigences en termes de guidage, de repérage et de qualité d'éclairage
- Pour la déficience auditive : des exigences en termes de communication, de qualité sonore et de signalisation adaptée
- Pour la déficience intellectuelle : des exigences en termes de repérage et de qualité d'éclairage
- Pour la déficience motrice : des exigences spatiales, de stationnement et de circulation adaptés, de cheminement extérieur et intérieur, de qualité d'usage des portes et équipements.



Avertissement : cette notice a été élaborée pour vous aider à respecter les dispositions du décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007. D'autres types de notices peuvent être utilisés, mais les éléments de détails prévus par ce décret devront impérativement y figurer.

Par ailleurs, ce document a pour principal objectif de décrire comment votre projet répond aux obligations réglementaires. Les cases prévues à cet effet doivent être remplies le plus exhaustivement possible en tenant compte de l'avancement des réflexions au moment du dépôt du dossier. Les dispositions non encore définitives pourront faire l'objet d'ajustements mais il convient toutefois d'indiquer qu'elles seront prises en compte ultérieurement.

REAMENAGEMENT D'UNE AGENCE MAAF ASSURANCES, BELFORT 11, rue Henri Dunant.

Catégorie 1 type M.

PRINCIPALES DISPOSITIONS TECHNIQUES CONCERNANT LE PRESENT PROJET

RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES (issus du décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007)

A - Cheminements extérieurs

- Repérage, guidage (contraste visuel, signalisation,...)
- Qualité d'éclairage (minimum 20 lux)

-...

En ce qui concerne le cheminement extérieur, il s'agit d'un groupement d'exploitation et le projet de réaménagement de la Maaf ne s'étend pas aux extérieurs. L'existant est conservé dans l'état. L'accès depuis le parking à l'agence se fait de plain-pied.

B - Stationnement

- Nombre : 2% du nombre total de places pour le public, situées à proximité de l'entrée, du hall d'accueil, de l'ascenseur, ...
- Qualité d'éclairage (minimum 50 lux en tout point de circulation piétonne, 20 lux ailleurs)

-...

A proximité de l'entrée, 14mètres puis 25 mètres, nous retrouvons 2 places PMR existantes repérée par un marquage au sol. Sur les 26 places de stationnement devant le bâtiment, 7.6 % sont PMR. En termes d'éclairage, l'existant est conservé.



Photographie des extérieurs appartenant aux groupements d'exploitation

C - Accès aux bâtiments

- Entrées principales facilement repérables (éléments architecturaux, matériaux différents ou contraste visuel, ...)
- Caractéristiques à respecter (conditions de filtrage...)

-Nature, repérage et positionnement des systèmes de communication et des dispositifs de commande (interphone, poignées de portes, digicode,...)

-Effort d'ouverture de porte

-Repérage des parties vitrées

...

L'accès est horizontal et sans ressaut, en continuité avec le cheminement extérieur.
L'entrée est facilement repérable par la mise en place d'une signalétique type MAAF dito existant (vitrophanie sur certaines parties vitrées, drapeaux, etcetera). L'élévation extérieur change uniquement par le remplacement des enseignes et de la vitrophanie. Le traitement existant utilisant des matériaux différents ou visuellement contrastés est conservé.

La poignée existante est remplacée par une poignée de type bâton de Maréchal déporté (pour accès serrure) – Référence Normbau STG1522 en acier inox finition mat, inclinée à 45°, diamètre 32. L'effort nécessaire pour ouvrir la porte est inférieur à 50 N. La porte d'entrée ouvre à la française et l'aire de manœuvre est possible devant l'entrée.

Depuis la borne d'accueil, l'entrée qui donne accès à l'agence est largement visible.

D - Accueil du public

1. Dimensions des locaux, caractéristiques du mobilier, des équipements et des dispositifs de commande utilisables par le public

a. guichets, banques d'accueil et d'information, caisses de paiement

-Qualité d'éclairage (minimum 200 lux)

-Nécessité d'un repérage aisé des équipements et dispositifs de commandes (contraste visuel, signalisation,...)

-Caractéristiques minimales à respecter pour les commandes manuelles, les fonctions de voir, entendre ou parler

-Information sonore doublée par une information visuelle

...

Le poste de bienvenue est situé en première ligne de l'espace de réception. Un plot se situe en tête pour un accueil en position debout. Le poste est également aménagé dans ses dimensions pour recevoir le public PMR.

Présence d'un écran diffusant des informations sonores et visuelles placé et repéré en haut de la borne d'accueil. Mur des offres et mur d'informations présents de part et d'autres de la borne d'accueil.

La qualité d'éclairage est supérieure à 200lux. Une rotonde lumineuse est créée au-dessus de la borne d'accueil.

b. dispositifs d'information et de communication divers, notamment signalétique, écrans, panneaux à messages défilants, bornes d'information, dispositifs de sonorisation

-Si accueil sonorisé prévoir induction magnétique et pictogramme correspondant

-Caractéristiques minimales à respecter pour les commandes manuelles, les fonctions de voir, entendre ou parler

-Information sonore doublée par une information visuelle

Présence d'un écran diffusant des informations sonores et visuelles placé et repéré en haut de la borne d'accueil. Mur des offres et mur d'informations présents de part et d'autre de la borne d'accueil.

c. appareils distributeurs, notamment distributeurs de tickets, de billets, de boissons et denrées

-Contraste visuel

-Sonorisation

...

Pas concerné par le projet

d. équipements et dispositifs de commande destinés au public, notamment dispositifs d'ouverture de portes, interrupteurs, commandes d'arrêt d'urgence, claviers...

-Contraste visuel

-Sonorisation

...

Commandes d'urgence situées dans le hall d'entrée, repérable par un pictogramme.

2 – Nature et couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds

(Les matériaux doivent éviter toute gêne sonore ou visuelle, dans ce but)

-Les sols =

La zone d'immersion : sol PVC en lames (Marque Gerflor Muir Oak)

Zones bureaux et mise en relation et attente avec RDV : Sol moquette en dalles (Marque Interface Gamme Equilibrium, ref. 304290 Composure)

Zone de circulation clients : Sol moquette en dalles (Marque Interface, Gamme equilibrium, ref. 304265)

Les couleurs des différents sols sont dans les tons sables.

-Les faux plafonds sont en dalles 600x600 Armstrong Microlook Sierra (ossature semi-encastree T 15mm et la rotonde d'accueil est un élément menuisé avec gorge pour chemin de leds.

-Les murs

Murs et poteaux de l'accueil / sanitaires et rangement, zone de vie / soffites, retombées : peinture blanc Morzine NP5033 le Chromatic Laseigneurie.

Murs du fond de l'espace réception : peinture bleu Neufchatel NP5369 le Chromatic Laseigneurie.

Murs latéraux de la zone bureaux, l'ensemble des plinthes : beige grison NP5977 le Chromatic Laseigneurie.

Cloison au fond de l'attente avec RDV : Brun Baldy SV5871 le Chromatic Laseigneurie.

3 -Traitement acoustique des espaces d'accueil, d'attente du public et de restauration

(niveaux de performance visés en termes d'isolement acoustique et d'absorption des sons - aire d'absorption des revêtements et éléments absorbants > 25 % de la surface au sol de ces locaux)

Les dalles de faux plafonds sont acoustiques (600x600 Armstrong Microlook Sierra – alpha w : 0.90) et participent au confort acoustique.

Mise en place des barrières acoustiques en partie haute des cloisons.

E - Sanitaires

- Localisation et nombre

...

Les sanitaires ne sont pas accessibles au public dans les agences Maaf, réservés uniquement au personnel.

Cependant ils sont aux normes PMR, 1 pour les hommes, 1 pour les femmes, de plus de 4m² chacun.

F - Circulations intérieures horizontales

- Éléments structurants repérables par les déficients visuels
- Qualité d'éclairage (minimum 100 lux et moyens éventuellement prévus pour l'extinction progressive des luminaires)

-...

Dans les circulations, la qualité d'éclairage est supérieure à 100lux (spots TRILUX, encastrés fluo-compact, réflecteur alu brillant + dans bureau lampadaire en applique ou sur mât, blanc, RADIANT BEMOL).

G - Circulations verticales

1 - Escaliers

- Contraste visuel et tactile en haut des escaliers
- Contraste visuel des nez de marche et contremarche
- Qualité d'éclairage (minimum 150 lux),

-...

Pas concerné par le projet.

2 - Ascenseurs

- 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
- Conforme à la norme EN 81-70 (dimensionnement, éclairage, appui, indications liées au mouvement de la cabine, annonce des étages desservis, ...)
- Possibilité d'élévateurs à usage permanent par voie dérogatoire si impossibilité technique de mettre un ascenseur

-...

Pas concerné par le projet.

H - Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques

-Ne peuvent remplacer un ascenseur obligatoire

-Respect de prescriptions particulières pour le repérage et l'utilisation d'arrêt d'urgence

-Doivent être doublés par un cheminement accessible non mobile ou par un ascenseur

-...

Pas concerné par le projet.

I - Sorties

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

-...

Le public entre et sort par la même porte, repérable sur la façade d'entrée, dans les conditions normales d'usage.

J - Éléments d'information et de signalisation (Annexe 3 à l'arrêté du 1^{er} août 2006)

-Caractéristiques minimales à respecter concernant les éléments d'information et de signalisation fournis de façon permanente aux usagers

-...

La signalisation installée dans l'agence permet un repérage et des informations claires et facilement compréhensibles.

Date et signature du demandeur,



Attestation d'Achèvement et Conformité des Travaux



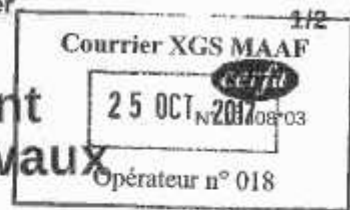


Imprimer

Enregistrer

Réinitialiser

Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux



- Déclarer l'achèvement des travaux de construction ou d'aménagement
- Déclarer que les travaux de construction ou d'aménagement sont conformes à l'autorisation et respectent les règles générales de construction
- Déclarer que le changement de destination ou la division de terrain a été effectué et est conforme au permis ou à la déclaration préalable

La présente déclaration a été reçue à la mairie



le 20/10/2017

Cachet de la mairie et signature du receveur

1 - Désignation du permis ou de la déclaration préalable

Permis de construire ⇒ N° _____

Permis d'aménager ⇒ N° A T 0 9 0 0 1 0 1 5 2 0 3 5 1

S'agit-il d'un aménagement pour lequel l'aménageur a été autorisé à différer les travaux de finition des voiries? Oui Non

Si oui, date de finition des voiries fixée au : _____

Déclaration préalable ⇒ N° _____

2 - Identité du déclarant (Le déclarant est le titulaire de l'autorisation)

Vous êtes un particulier Madame Monsieur

Nom : _____ Prénom : _____

Vous êtes une personne morale

Dénomination : MAAF ASSURANCES Raison sociale : _____

N° SIRET : 5 4 2 0 7 3 5 8 0 0 0 0 4 6 Type de société (SA, SCI, ...) : 0-OCT-2017

Représentant de la personne morale : Madame Monsieur

Nom : MAZET Prénom : Patrick



3 - Coordonnées du déclarant (Ne remplir qu'en cas de changement des coordonnées du titulaire de l'autorisation ou du déclarant. Vous pouvez également remplir la fiche complémentaire en cas de changement des coordonnées du déclarant ou du titulaire du permis.)

Adresse : Numéro : _____ Voie : _____

Lieu-dit : CHAURAY Localité : NIORT

Code postal : 7 9 0 3 6 BP : _____ Cedex : 0 9

Si le demandeur habite à l'étranger : Pays : _____ Division territoriale : _____

J'accepte de recevoir par courrier électronique les documents transmis en cours d'instruction par l'administration à l'adresse suivante : archproject@jive.fr

J'ai pris bonne note que, dans un tel cas, la date de notification sera celle de la consultation du courrier électronique ou, au plus tard, celle de l'envoi de ce courrier électronique augmentée de huit jours.

4 - Achèvement des travaux

Chantier achevé le : 0 5 1 0 2 0 1 7

Changement de destination effectué le : _____

Pour la totalité des travaux

Pour une tranche des travaux

Veillez préciser quels sont les aménagements ou constructions achevés : _____

Surface créée (en m²) : NEANT

Nombre de logements terminés : _____ dont individuels : _____ dont collectifs : _____

Répartition du nombre de logements terminés par type de financement

Logement Locatif Social : _____

Accession Sociale (hors prêt à taux zéro) : _____

Prêt à taux zéro : _____

Autres financements : _____

J'atteste que les travaux sont achevés et qu'ils sont conformes à l'autorisation (permis ou non-opposition à la déclaration préalable)¹

À NIORT
Le : 08 octobre 2017
Signature du (ou des) déclarant(s)
Plou Patrice Meyer
ARCH Project
10 Avenue de la Gare Robert
70 200 CLAIREGOUTTE

À Clairegoutte
Le : 10 octobre 2017
Signature de l'architecte (ou de l'agréé en architecture) des travaux
Clément Robert
10 Avenue de la Gare Robert
70 200 CLAIREGOUTTE
047 99 44 00 - archiproject@live.fr
1013 MESQUIL 521 183 238

Pièces à joindre (cocher les pièces jointes à votre déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux) :

AT.1 - L'attestation constatant que les travaux réalisés respectent les règles d'accessibilité applicables mentionnées à l'art. R. 111-19-27 du code de la construction et de l'habitation [Art. R. 462-3 du code de l'urbanisme] ;

AT.2 - Dans les cas prévus par les 4^e et 5^e de l'article R. 111-38 du code de la construction et de l'habitation, la déclaration d'achèvement est accompagnée d'un document établi par un contrôleur technique mentionné à l'article L. 111-23 de ce code, attestant que le maître d'ouvrage a tenu compte de ses avis sur le respect des règles de construction parasismiques et parasismiques prévues par l'article L. 563-1 du code de l'environnement [Art. R. 462-4 du code de l'urbanisme] ;

AT.3 - L'attestation de prise en compte de la réglementation thermique prévue par l'article R.111-20-3 du code de la construction et de l'habitation [Art. R.462-4-1 du code de l'urbanisme] ;

AT.4 - L'attestation de prise en compte de la réglementation acoustique prévue par l'article R.111-4-2 du code de la construction et de l'habitation [Art. R.462-4-3 du code de l'urbanisme].

La déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux est adressée :

- soit par pli recommandé avec demande d'avis de réception postal au maire de la commune ;
- soit déposée contre décharge à la mairie.

À compter de la réception en mairie de la déclaration, l'administration dispose d'un délai de trois mois pour contester la conformité des travaux au permis ou à la déclaration préalable. Ce délai est porté à cinq mois si votre projet entre dans l'un des cas prévu à l'article R. 462-7 du code de l'urbanisme².

Dans le délai de 90 jours à compter du moment où les locaux sont utilisables, même s'il reste encore des travaux à réaliser, le propriétaire doit adresser une déclaration par local (maison individuelle, appartement, local commercial, etc.) au centre des impôts ou au centre des impôts fonciers (consulter ces services). Ces obligations déclaratives s'appliquent notamment lorsque le permis ou la déclaration préalable ont pour objet la création de surfaces nouvelles ou le changement de destination et le cas échéant de sous-destination de surfaces existantes. Le défaut de déclaration entraîne la perte des exonérations temporaires de taxe foncière de 2, 10, 15 ou 20 ans (dispositions de l'article 1406 du code général des impôts).

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 et la possibilité de rectification. Ces droits peuvent être exercés à la mairie. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande.

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 :

¹ La déclaration doit être signée par le bénéficiaire de l'autorisation ou par l'architecte ou l'agréé en architecture, dans le cas où ils ont dirigé les travaux.

² Travaux concernant un immeuble inscrit au titre des monuments historiques ; travaux situés dans un secteur sauvegardé, dans un site inscrit ou classé au titre du code de l'environnement, travaux concernant un immeuble de grande hauteur ou recevant du public ; travaux situés dans le cœur d'un parc national ou dans un espace ayant vocation à être classés dans le cœur d'un futur parc national ; travaux situés dans un secteur couvert par un plan de prévention des risques.



PRÉFET DU TERRITOIRE DE BELFORT

**COMMISSION CONSULTATIVE DÉPARTEMENTALE
DE SÉCURITÉ ET D'ACCESSIBILITÉ**

**SOUS-COMMISSION DÉPARTEMENTALE
D'ACCESSIBILITÉ**

Visite du lundi 6 mars 2017 à 14h

**PROCES-VERBAL DE VISITE D'AUTORISATION D'OUVERTURE
D'UN ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC**

Application des articles R-111.19 et suivants
du Code de la Construction et de l'Habitation

ÉTABLISSEMENT :

Nom ou raison sociale du demandeur : Maaf Assurances, représenté par M. Pascal Maillet
Adresse du demandeur : Chauray – 79036 NIORT
N° du dossier : AT 090 010 15 Z0351 (DDT/BE 2016-151)
Adresse de l'établissement : 11 boulevard Henri Dunant – 90000 BELFORT
Maître d'œuvre :
Activité : Bureaux agence d'assurances
Objet de l'étude : demande d'autorisation de travaux pour l'aménagement de bureaux

COMPOSITION DE LA COMMISSION :

1) Membres à voix délibérative :

Membres présents :

Marie-Eve BELÖRGEY, présidente de séance, représentant :
- Monsieur le Préfet par délégation de Monsieur le directeur départemental des Territoires,
- Monsieur le directeur départemental des Territoires par délégation,
Raymond FURSTOS, représentant la fédération Vivre Autonome,
Marie Vivienne BESANÇON, représentant l'A.D.A.P.E.I
Marie-Christine GIRARD, représentant le président de la CCI
Frieda BACHARETTI, conseillère municipale chargée du projet « bien vieillir à Belfort »,
représentant le maire de BELFORT

Membre absent ayant donné mandat :

Marie-Anne VARECHON, représentant l'association Valentin Haüy, a donné mandat à Raymond FURSTOS, représentant la fédération Vivre Autonome

Membres absents excusés :

Raymonde HECK, représentant l'A.P.F.
Sébastien GOUDEY, représentant Union Syndicale des CHRD,
Pascal HERBAUX, représentant RMB Europe SAS



REMARQUES LORS DU PASSAGE DE LA SOUS-COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'ACCESSIBILITÉ

La sous-commission départementale d'accessibilité fait les prescriptions suivantes :

- les vitrophanies devront être installées sur les portes d'entrée au local, contrastées visuellement
- l'établissement étant classé en 1ère catégorie, conformément à l'article 5 de l'arrêté du 8 décembre 2014, une Boucle à Induction Magnétique devra être installée afin de permettre aux personnes malentendantes d'être bien accueillies. Il est conseillé une boucle portative, pouvant ainsi être utilisée aussi bien à l'accueil que dans les bureaux en cas d'entretien particulier.

AVIS DE LA SOUS-COMMISSION DÉPARTEMENTALE D'ACCESSIBILITÉ

AVIS FAVORABLE

sous réserve du respect des prescriptions ci-dessus énoncées.

**La présidente de la sous-commission
départementale pour l'accessibilité
aux personnes handicapées,**


Marie-Eve BELORGEY

Ce document comprend 3 pages

Destinataires du procès-verbal de la Sous-Commission :
- le Maire de la commune de Belfort

Formation du Personnel



• A.D.C.

ATTESTATION DE FORMATION

NOUS SOUSSIGNES

A.D.C.
Chaban de Chauray

CERTIFIONS QUE : *Paul ARMANT*

DE LA SOCIETE *MAAF (Belfort)* :

A SUIVI LA FORMATION :

**Accueil des personnes en
situation de Handicap dans les ERP**

DATES *20.12.2018*

DUREE

00H30

Ce stage s'est déroulé dans le respect des objectifs définis portés à la connaissance du stagiaire lors son invitation..

Fait à Niort, le 04/06/2019

Pour A.D.C.



• A.D.C.

ATTESTATION DE FORMATION

NOUS SOUSSIGNES

A.D.C.
Chaban de Chaurav

CERTIFIONS QUE : *Rebecca COURTU*

DE LA SOCIETE *MAAF (Belfort)*

A SUIVI LA FORMATION :

**Accueil des personnes en
situation de Handicap dans les ERP**

DATES *20 12 2018*

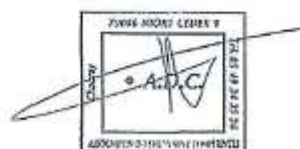
DUREE

00H30

Ce stage s'est déroulé dans le respect des objectifs définis portés à la connaissance du stagiaire lors son invitation..

Fait à Niort, le 04/06/2019

Pour A.D.C.



• A.D.C.

ATTESTATION DE FORMATION

NOUS SOUSSIGNES

A.D.C.
Chaban de Chaurav

CERTIFIONS QUE : Anh Thi KHUC

DE LA SOCIETE MAAF (Belfort)

A SUIVI LA FORMATION :

Accueil des personnes en
situation de Handicap dans les ERP

DATES 20.12.2018

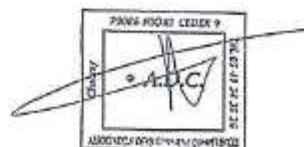
DUREE

00H30

Ce stage s'est déroulé dans le respect des objectifs définis portés à la connaissance du stagiaire lors son invitation..

Fait à Niort, le 04/06/2019

Pour A.D.C.



● A.D.C.

ATTESTATION DE FORMATION

NOUS SOUSSIGNES

A.D.C.
Chaban de Chaurav

CERTIFIONS QUE : *LUC ZIMMERMANN*

DE LA SOCIETE *MAAF (Belfort)*

A SUIVI LA FORMATION :

Accueil des personnes en
situation de Handicap dans les *ERP*

DATES *20.12.2018*

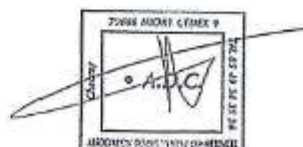
DUREE

00H30

Ce stage s'est déroulé dans le respect des objectifs définis portés à la connaissance du stagiaire lors son invitation..

Fait à Niort, le 04/06/2019

Pour A.D.C.



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

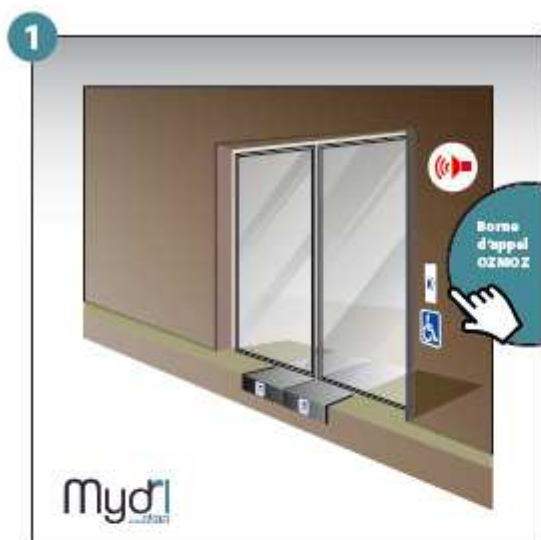


Références	Type	Longueur Max/Min mm	Largeur utile de la rampe mm	Poids max supporté kg	Poids de la rampe kg
30100-070	RAMPE LARGE FIXE ULTRA LEGERE FIBRE DE VERRE	700	750	300	3,5
30100-085		850	750	300	4
30100-125		1250		300	6
30100-165		1650		300	7,5
30100-205		2050		300	9,5

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 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



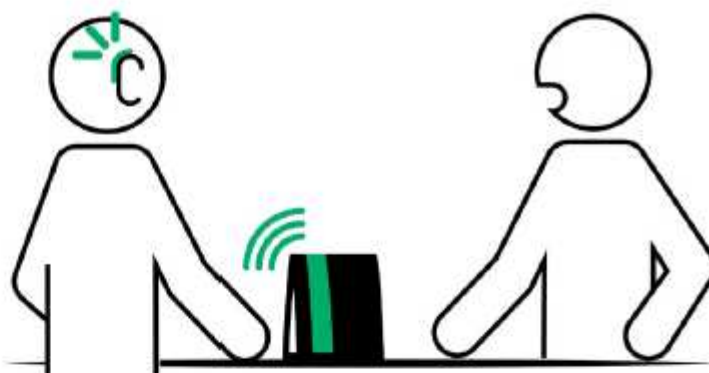
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

CARACTÉRISTIQUES

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

ACCESSOIRES COMPATIBLES

- Récepteur LPU-1 et CRESCENDO 50
- Microphones jack



Récepteur LPU-1 en supplément



RAPPEL DE LA LOI ET DES NORMES

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

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

© Droits réservés - EO GUIDAGE - 1606

 Découvrez nos produits
sur www.okeenea.com

EO GUIDAGE
du groupe **OKEENEA**

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

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

Modules de maintenance pour Ascenseurs

Périodicité des visites : toutes les 6 semaines

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

Maintenance pour EPMR

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

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

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

Modules de maintenance Portes

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

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

Documents complémentaires à consulter dans le Registre de Sécurité

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