

Registre Public d'Accessibilité



Date Ouverture : 1^{er} Septembre 2017



Accessibilité de l'établissement



**Bienvenue à l'Agence GMF Assurances de :
GMF- CHAMBERY**

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 : 114 AVENUE DU COMTE-VERT

Code Postal : 73000

Ville : CHAMBERY

Nom de la Personne Morale : GMF ASSURANCES SA

SIRET : 398 972 901 05091

NAF : 6512Z



Accessibilité aux Personnes Handicapées

Sommaire

- Bien Accueillir les Personnes Handicapées
Plaquette Ministérielle
- Notice d'Accessibilité
- Attestation d'Achèvement et Conformité des Travaux
- 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.



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.

Notice d'Accessibilité

RESTRUCTURATION D'UN IMMEUBLE EXISTANT

114 AVENUE DU COMTE-VERT

73000 CHAMBERY

MAITRE D'OUVRAGE
SCCV COTE PARC
351, avenue des Massettes
73190 CHALLES-LES-EAUX



ARCHITECTE

2 Clos de la Roseraie 73100 TRESSERVE
Tel: 04 79 34 04 33

NOTICE ACCESSIBILITE

ECH. :	
DATE :	17 02 2017

PC 39.10

DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE

L'AUTEUR DU PROJET

LE DEMANDEUR

**NOTICE DESCRIPTIVE D'ACCESSIBILITE aux
Établissements et Installations ouvertes au public
(E.R.P. et I.O.P.)**

**Projet de d'aménagement d'une
agence GMF
114 avenue du Comte Vert
73000 CHAMERY**

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

1 RAPPELS

Réglementation

- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005
- Décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 modifié par le décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007
- Arrêtés du 1er août 2006, du 21 mars 2007 et du 11 septembre 2007
- Arrêté du 8 décembre 2014

L'obligation concernant les ERP et IOP

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

L'article R. 111-19-1 précise : « Les établissements recevant du public définis à l'article R. 123-2 et les installations ouvertes au public doivent être accessibles aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap.

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

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 maire 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.

4 RENSEIGNEMENTS GENERAUX

Pétitionnaire :

SCCV CÔTE PARC
s/c ARMANET PROMOTION
351 avenue des Massettes
73190 CHALLES LES EAUX
Tel : 04 79 35 80 30

Architecte :

Studio Arch
2 clos de la Roseraie
73100 TRESSERVE
Tel : 04 79 34 04 33

Maître d'ouvrage :

GMF

Nature de l'établissement :

ERP – type W - 5^{ème} catégorie

Adresse :

114 avenue du Comte Vert
73000 CHAMBERY

5

6 Description sommaire du projet

Aménagement en second œuvre d'une agence GMF au RDC d'un immeuble d'habitation collectif

L'établissement sera situé au niveau RDC du bâtiment sur une surface totale de 328m²

Structure béton, plancher béton

Chauffage par climatiseur avec PAC extérieur + chauffage eau chaude raccordé sur la sous-station de chauffage urbain qui sera créée au R-1 du bâtiment

7 Effectif - classement

Surface accessible : 300m² environ

Effectif public : 1p/10m² soit 30p

Personnel : 8p

Classement (art. GN) : type W

Catégorie : 5^{ème}

PRINCIPALES DISPOSITIONS TECHNIQUES CONCERNANT LE PRESENT PROJET

Article 2 - CHEMINEMENT EXTÉRIEUR

- Continuité de la chaîne de déplacement / Signalisation du cheminement / Contraste visuel et tactile du cheminement
- Largeur $\geq 1,40$ m / Hauteur libre $\geq 2,20$ m / Repérage des saillies de plus de 15 cm
- Protection si rupture $> 0,40$ m à une distance $< 0,90$ m / Protection des espaces sous escaliers
- Volées d'escaliers de plus de 3 marches :
 - . Présence d'une main courante / Appel de vigilance pour les malvoyants en partie haute de l'escalier
 - . Contre-marche de $h=0,10$ m pour la 1^{ère} et la dernière marche / Contraste et antidérapance des nez de marche
 - . Nez de marche sans débord excessif
- Repérage des parois vitrées
- Eclairage du cheminement
- Pente du cheminement :
 - . Pente $< 4\%$ / Pente entre 4 et 5% : palier de repos / Pente entre 5 et 8% $\leq 2,00$ m / Pentes jusqu'à 10% $\leq 0,50$ m
 - . Main courante
- Paliers de repos :
 - . Horizontaux, au dévers près / Longueur hors débattement des portes / Emplacement devant chaque porte
 - . Emplacement en haut et en bas de chaque plan incliné
 - . Emplacement à l'intérieur de chaque sas
- Seuils et ressauts
 - . Arrondis ou chanfreinés / Hauteur ≤ 2 cm ou 4 cm si pente $\leq 33\%$ / Pentes en pas d'âne interdites
- Dévers $\leq 2\%$
- Sols
 - . Dimension des trous ≤ 2 cm / Sol non glissant et non réfléchissant / Sol sans obstacle à la roue / Sol non meuble

Etablissement en bordure de voie publique (avenue du Comte Vert). Il est à +20cm par rapport au trottoir. Une rampe avec pente de 10% sur longueur 2m, largeur 120cm au moins sera créée pour accéder à l'établissement.

Article 3 - STATIONNEMENT AUTOMOBILE

- 2% de places aménagées et accessibles au fauteuil roulant
- Largeur des places $> 3,30$ m / Espace horizontal, au dévers de 2% près, des places
- Raccordement au cheminement d'accès
- Hauteur libre du cheminement $\geq 2,00$ m
- Signalisation sonore et visuelle des dispositifs d'accès
- Repérage au sol et verticale des places

Sans objet – Aménagement intérieur d'un établissement en site urbain.

Article 4 – ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT OU À L'INSTALLATION

- Accès principal en continuité avec le cheminement extérieur
- Repérage, atteinte et utilisation des dispositifs d'accès
- Entrée principale facilement repérable
- Situation des commandes :
 - . Dispositifs situés à plus de 40 cm ou d'un angle rentrant ou d'un obstacle au fauteuil / Hauteur comprise entre 0,90 et 1,30 m
 - . Système d'ouverture de porte utilisable en position debout ou assis
- Contrôle d'accès avec vidéophone
- Signalétique d'orientation conforme à l'annexe 3

La porte d'entrée est facilement repérable (enseigne, décoration vitrine)
L'accès de fait par un sas équipé de 2 portes coulissantes automatique de largeur supérieure à 90cm.

Article 5 – ACCUEIL DU PUBLIC

- Point d'accueil : repérage et utilisation
 - . Présence d'au moins 1 point d'accueil accessible / Information visuelle en complément de l'information sonore
 - . Eclairage renforcé du point d'accueil
- Banque d'accueil :
 - . Utilisable en position debout ou assis / Hauteur $\leq 0,80$ m / Vide ($p=0,30$ m, $l=0,60$ m, $h=0,70$ m) permettant le passage des pieds
 - . Niveau d'éclairage ≥ 200 lux
- Signal acoustique par induction magnétique
- Panneau d'affichage instantané relayant les informations sonores

Les différents bureaux du RdC seront adaptés au PMR en fauteuil (table à 80cm maxi, espace inférieur de 70x60x30cm mini), porte d'accès largeur 83cm minimum (passage libre de 77cm au moins)

Article 6 – CIRCULATIONS INTÉRIEURES HORIZONTALES

- Largeur du cheminement $\geq 1,40$ m / Hauteur libre $\geq 2,20$ m / Repérage des saillies > 15 cm sur cheminement
- Protection si rupture $> 0,40$ m à une distance $< 0,90$ m / Protection des espaces sous escaliers
- Volées d'escaliers de plus de 3 marches :
 - . Présence d'une main courante / Appel de vigilance pour les malvoyants en partie haute de l'escalier
 - . Contre-marche de $h=0,10$ m pour la 1^{ère} et la dernière marche / Contraste et antidérapance des nez de marche
 - . Nez de marche sans débord excessif
- Repérage des parois vitrées
- Eclairage du cheminement
- Pente du cheminement :
 - . Pente $< 4\%$ / Pente entre 4 et 5% : palier de repos / Pente entre 5 et 8% $\leq 2,00$ m / Pentes jusqu'à 10% $\leq 0,50$ m
 - . Main courante
- Paliers de repos :
 - . Horizontaux, au dévers près / Longueur hors débattement des portes
 - . Emplacement : devant chaque porte / en haut et en bas de chaque plan incliné / à l'intérieur de chaque sas
- Seuils et ressauts
 - . Arrondis ou chanfreinés / Hauteur ≤ 2 cm ou 4 cm si pente $\leq 33\%$ / Pentes en pas d'âne interdites
- Dévers $\leq 2\%$
- Sols : Dimension des trous ≤ 2 cm / Sol non glissant et non réfléchissant / Sol sans obstacle à la roue / Sol non meuble

Les circulations horizontales auront une largeur de 120cm au moins avec rétrécissement ponctuel à 90cm. Sol de type carrelage ou sol plastique.

Article 7 – CIRCULATIONS INTÉRIEURES VERTICALES COMMUNES

- Escaliers :
 - . Largeur entre mains courantes $\geq 1,20$ m / Hauteur des marches ≤ 16 cm / Giron des marches ≥ 28 cm
 - . Préhension des mains courantes / Prolongement des mains courantes au-delà de la 1^{ère} et dernière marche
 - . Visualisation des mains courantes / Hauteur des mains courantes entre 0,80 m et 1,00 m
 - . Appel de vigilance pour les malvoyants en partie haute de l'escalier
 - . Contre-marche de $H=0,10$ m pour la 1^{ère} et la dernière marche visuellement contrastée
 - . Contraste visuel des nez de marche / Antidérapance des nez de marche / Nez de marche sans débord excessif
- Obligation d'ascenseur accessible :
 - . Prestations non disponibles au RDC
 - . Effectif public ≥ 50 autres niveaux que RDC (100p si ERP 5^{ème} catégorie)
 - . Effectif public ≥ 100 pour autres niveaux que RDC (ERP type R)
 - . Installation d'un E.P.M.R. soumis à dérogation

Sans objet

Article 8 – TAPIS, ESCALIERS ET PLANS INCLINÉS MÉCANIQUES

- Doublement par un cheminement accessible ou un ascenseur
- Mains courantes accompagnant le mouvement
- Débords des mains courantes de 0,30 m de la partie en mouvement
- Repérage, accessibilité de la commande d'arrêt d'urgence
- Différenciation des départs et arrivées par contraste visuel ou éclairage
- Signal tactile ou sonore en partie terminale d'un tapis ou plan incliné mécanique

Néant

Article 9– REVÊTEMENTS DE SOLS, MURS ET PLAFONDS

- Tapis de sol fixe :
 - . Dureté suffisante / Pas de ressaut ≥ 2 cm
- Qualité acoustique des revêtements :
 - . Aire d'absorption équivalente $> 25\%$ de la surface au sol

Le sol intérieur RDC sera en carrelage ou sol souple.

La zone « salle d'attente » comportera des matériaux absorbants type « faux plafond acoustique » (aire d'absorption équivalente $> 25\%$ de la surface au sol)

Article 10 – PORTES, PORTIQUES ET SAS

- Manœuvre des portes :
 - . Préhension et manœuvre des poignées / Poignée située à plus de 40 cm d'un angle rentrant
 - . Effort d'ouverture des portes ≤ 50 N
 - . Signalisation du déverrouillage par indicateur sonore et visuel / Temporisation des dispositifs d'ouverture
- Visualisation des portes vitrées
- Utilisation sans danger des portes automatiques ou battantes
- Caractéristiques dimensionnelles des portes :
 - . Locaux recevant moins de 100 personnes largeur $\geq 0,90$ m
 - . Locaux recevant 100 et plus personnes largeur $\geq 1,40$ m
 - . Vantail de 0,90 m pour porte double
 - . Portique de sécurité : 0,80 m
 - . Espace de manœuvre conforme à l'annexe 2
- Dimension des sas

Les poignées de portes seront facilement préhensibles (type bec de canne).

Les locaux accessibles au public auront des vantaux de 83cm au moins avec espace de manœuvre adéquat (bâtiment existant).

Article 11 – LOCAUX OUVERTS AU PUBLIC, ÉQUIPEMENTS ET DISPOSITIFS DE COMMANDE

- Accès autonome aux locaux ouverts au public
- Équipements, mobiliers et dispositifs de commande :
 - . Utilisation et repérage par personnes handicapées / Implantation ne créant pas d'obstacle ou de danger
 - . Mise à disposition d'un équipement par groupe
 - . Repérage par éclairage ou contraste visuel ou tactile
 - . Espace de manœuvre conforme à l'annexe 2
- Mobiliers et équipements :
 - . Utilisation en position debout ou assis
 - . Hauteur commande manuelle entre 0,90 m et 1,30 m
 - . Vide ($p=0,30$ m, $l=0,60$ m, $h=0,70$ m) permettant le passage des pieds
- Guichet d'information :
 - . Signalisation conforme à l'annexe 3
 - . Information visuelle en complément de l'information sonore
 - . Signal acoustique par induction magnétique

Sans objet

Article 12 – SANITAIRES

- Accès autonome aux locaux ouverts au public
- Sanitaires aménagés :
 - . Dispositif de re-fermeture de la porte / Hauteur du lave-mains $\leq 0,85$ m
 - . Hauteur cuvette entre 0,45 m et 0,50 m / Hauteur barre d'appui latérale entre 0,70 m et 0,80 m
- Caractéristiques dimensionnelles des sanitaires :
 - . Espace d'usage conforme à l'annexe 2
 - . Espace de manœuvre conforme à l'annexe 2
 - . Possibilité de demi-tour intérieur ou extérieur devant la porte
- Caractéristiques des cabinets d'aisances :
 - . Emplacement
 - . Séparation Hommes/Femmes
 - . Accessibilité des aménagements
 - . Accessibilité d'un lavabo au moins
 - . Urinoirs en batterie positionnés à des hauteurs différentes

Un bloc sanitaire avec un WC adapté sera aménagé (WC adapté avec cuvette rehaussée, espace Ø150 dans le WC, espace latéral 130x80cm, barre d'appui, lave mains...)
Lavabo accessible dans le sas d'accès.

Article 13 – SORTIES

- Repérage et utilisation par personnes handicapées
- Sorties usuelles :
 - . Signalisation conforme à l'annexe 3
 - . Signalisation différente des issues de secours

La sortie sera facilement repérable (surface réduite).

Article 14 – ÉCLAIRAGE DES PARTIES COMMUNES

- Valeur d'éclairement :
 - . Cheminement extérieur ≥ 20 lux / Circulation horizontale ≥ 100 lux
 - . Point d'accueil ≥ 200 lux / Escalier et équipement mobile ≥ 150 lux
- Extinction progressive des éclairages temporisés
- Chevauchement des zones de détection de présence
- Absence d'éblouissement des points lumineux

Circulations horizontales éclairée à 100 lux
Commandes d'éclairage non accessible au publique, commande par détection de présence.

Article 16 – ÉTABLISSEMENT RECEVANT DU PUBLIC ASSIS

- Nombre de places réservées : 1 par tranche de 50 + 1
- Nombre de places réservées pour les salles de plus de 1000 places
- Dimension de l'emplacement : 0,80 m x 1,30 m
- Cheminement accessible jusqu'à l'emplacement
- Répartition en fonction des différentes catégories de places

Sans objet

Attestation d'Achèvement et Conformité des Travaux



Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux

cerfa
N° 13408*04

Vous devez utiliser ce formulaire si :

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

Cadre réservé à la mairie du lieu du projet

La présente déclaration a été reçue à la mairie

le

Cachet de la mairie et signature du receveur

1 - Désignation du permis ou de la déclaration préalable

Permis de construire ⇒ N° 130651761014701

Permis d'aménager ⇒ N° _____

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 : SCCV COTE PARC Raison sociale : COTE PARC

N° SIRET : 82779518000016 Type de société (SA, SCI,...) : SCCV

Représentant de la personne morale : Madame Monsieur

Nom : Pellissier Prénom : Quentin

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 : _____ Localité : _____

Code postal : _____ BP : _____ Cedex : _____

Téléphone : _____ indiquez l'indicatif pour le pays étranger : _____

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 : _____@_____

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 : 15042019

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) : 152

Nombre de logements terminés : 29 dont individuels : _____ dont collectifs : 29

Répartition du nombre de logements terminés par type de financement

Logement Locatif Social : 29

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 Charles les eaux

Le : 15.05.19

Signature du (ou des) déclarant(s)

À _____

Le : _____

Signature de l'architecte (ou de l'agréé en architecture) s'il a dirigé les travaux

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° et 5° 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 parasycloniques 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 le périmètre d'un site patrimonial remarquable, des abords des monuments historiques, dans un site classé ou en instance de classement 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.

DGAST

ville de Chambéry

www.chambery.fr

RECEPISSE DE REMISE DE DOSSIER

Le Maire de la commune de Chambéry accuse réception du dossier sans attester de sa complétude

NOM : PELLISSIER Prénom : François

Téléphone : 0783121337 mail : fpellissier@chambery-promotion.fr

DATE DE DEPOT : 27/05/19

POUR LE SERVICE URBANISME ET DROITS DU SOL

- Dossier d'urbanisme : déclaration préalable, permis,
- Pièces complémentaires relatives à une autorisation d'urbanisme
- Déclaration d'ouverture de chantier
- Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux
- Dossier enseigne/Store
- Un courrier
- Autres (préciser)

POUR LE SERVICE IMMOBILIER FONCIER

- Déclaration d'intention d'Aliéner (DIA) - Droit de préemption URBAIN : CERFA 10072*02 rempli, daté et signé en 4 exemplaires
- Déclaration de cession de fonds de commerce - Droit de préemption COMMERCIAL : CERFA 13644*02 rempli, daté et signé en 4 exemplaires
- Un courrier
- Autres : conventions, badges, clefs, RIB, document d'arpentage

POUR LE SERVICE VALORISATION ET OCCUPATIONS DOMAINE PUBLIC

- Dossier terrasse
- Dossier permission de voirie
- Dossier déménagement - livraison
- Dossier arrêté de circulation
- Un courrier
- Autres (préciser)

POUR LE SERVICE ATTRACTIVITÉ COMMERCIALE

- Dossier terrasse
- Un courrier
- Autres (préciser)

POUR LE SERVICE PREVENTION DES RISQUES ET ACCESSIBILITE

- Dossier de sécurité pour l'organisation d'une manifestation provisoire
- Un courrier
- Autres (préciser)

nous rencontrer 99 place François Mitterrand
nous écrire BP 11105 73011 Chambéry cedex



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 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	730	300	3.5
30100-085		850	790	300	4
30100-125		1250		300	6
30100-165		1650		300	7.5
30100-205		2050		300	9.5

Tél: 04 37 28 08 14

Parc de Gerland - 99, rue de Gerland - 69007 Lyon - Plais de

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

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



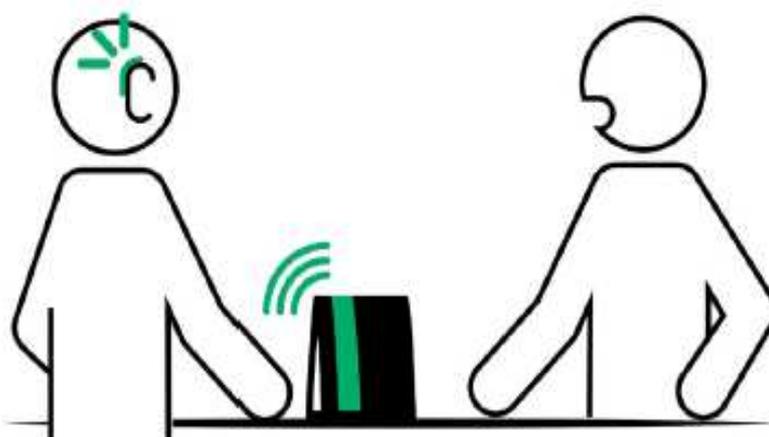
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

CARACTÉRISTIQUES

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

ACCESSOIRES COMPATIBLES

- Récepteur LPU-1 et CRESCENDO 50
- Microphones jack



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

Fréquence et opérations imposées par la législation

Contrôles à chaque visite

Paliers :

- 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

Cabine :

- 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)

Machinerie :

- niveau d'huile en cuve, la présence de fuites pour les appareils hydrauliques.

Egalement observés :

- confort au démarrage et à l'arrêt
- fonctionnement flèches de sens et de indicateur en cabine
- les éventuels bruits, vibrations

Fréquence et opérations imposées par la législation

Contrôles 2 fois par an

Câbles :

- état, tension, allongement et points de fixation
- usure des poulies et des contres-paliers, ainsi que leur graissage
- câbles et chaînes

Frein :

- usure des garnitures, test de l'efficacité
- isonivelage, vanne de descente manuelle et antidérive pour appareil hydraulique

Fréquence et opérations imposées par la législation

Contrôles 1 fois par an

Contrôle parachute :

- 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
- appareil hydraulique : étanchéité, réducteur de débit, soupape de rupture, pompe à main, descente manuelle sont testés.

Nettoyage :

Du local machine, de la machine, du coffret, du toit de cabine, de la cuvette, des récupérateurs d'huile.

CONTROLE COMPLET

1 fois par an*

Contrôles Manœuvre :

- 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, antidérive 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

Contrôles Treuil ou Machine :

- 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

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.

Contrôles Gaine

- 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

Contrôles Portes Palières

Opérations identiques à celles du module « porte cabine et » mais effectuées sur toutes les portes à tous les paliers.

Contrôles Porte Cabine

- 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.

Contrôles Signalisation

- boutons, voyants, indicateurs, cabine & paliers

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