

# Registre Public d'Accessibilité



---

Date Ouverture : 1<sup>er</sup> Septembre 2017



# Accessibilité de l'établissement



## Bienvenue à l'Agence GMF Assurances de : GMF-DRAGUIGNAN

### 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 : 36 AVENUE DU MARECHAL JUIN  
Code Postal :83300

Ville :DRAGUIGNAN

Nom de la Personne Morale : GMF ASSURANCES SA  
SIRET : 398 972 90104524

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.



## 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

---

**PROJET DE REAMENAGEMENT D'UNE AGENCE G.M.F.**

**36, avenue du Maréchal Juin  
83300 Draguignan**

**NOTICE TECHNIQUE HANDICAPES**

**Maître d'Ouvrage :**

**GMF – Direction Immobilière  
140, rue Anatole France  
92500 Levallois-Perret**

**Maître d'Oeuvre :**

**ALLIANCE B.T.P.  
88, rue Edmond Rostand  
13006 MARSEILLE**

## **I. PROJET**

L'ensemble du projet a été conçu dans le respect :

De l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006 (paru au J.O. du 24 août 2006) fixant les dispositions prises pour l'application des articles R111-19 à R111-19.3 et R111-19.6 du Code de la Construction et de l'Habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public lors de leur construction ou de leur création.

De la modification du 30 novembre 2007 du précédent arrêté.

Etablissement recevant du public et locaux professionnels.

Aménagement intérieur dans un local existant.

### **VOIRIE**

- Cheminement extérieur : domaine public - non modifié

Le trottoir est assez large pour être conforme aux normes d'accessibilité sur le domaine public.

### **BATIMENT**

- L'accès du bâtiment se fait par l'entrée principale. Il n'y a pas de contrôle d'accès.
- L'entrée-sortie est accessible aux personnes à mobilité réduite (ressaut de 2 cm maximum au niveau de la porte).
- Il sera créé sur le trottoir existant une rampe d'accès de part et d'autre de l'entrée avec une pente de 5% maximum et un palier de niveau de 2,38 x 2,40 (largeur trottoir) devant la porte d'entrée permettant l'espace de manœuvre.
- Les vitrages en façades et à l'intérieur seront balisés conformément à la réglementation (bandes de couleur contrastée à 1,10 m et 1,60 m du sol avec une largeur de 5 cm minimum).
- Les portes d'accès au bureau conseiller 2 autoriseront un passage utile de 0.90 m minimum .Les poignées de portes seront facilement préhensibles.
- Les espaces de manœuvre devant les portes seront conformes à la réglementation (voir plan accessibilité).
- Le bureau du conseiller 2 est aménagé pour être accessible aux personnes à mobilité réduite en fauteuil roulant :
  - les plateaux des meubles de bureau ont le bord supérieur à 0,80 m au plus et le bord inférieur à 0,70 m au moins.

- la largeur minimum des bureaux sera de 60 cm et une profondeur minimum de 30 cm.
  - La porte d'accès aura une largeur de passage de 0.90 m minimum
- Zone attente:
    - Un espace de 0,80m\*1,30m pour les personnes à mobilité réduite sera disponible au niveau de l'entrée-attente.
- Le fonctionnement de la G.M.F. est qu'ensuite, ce sont les conseillers qui viennent au devant des clients pour les accompagner jusqu'à leur bureau.
- Les panneaux de signalétique seront affichés à une hauteur inférieure à 130 cm avec des caractères > 5 mm (référentiel AFNOR n° BP X 35-072 et n° PR X 35-073)
- Matériaux :
    - Sol : Revêtement en carrelage et moquette rase.
    - Murs : Peinture – Couleur beige
    - Plafond : Peinture - Couleur blanche et dalles 60 x 60 couleur blanche
  - L'isolation phonique sera conforme à la réglementation (Arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006).
  - Eclairage :
 

L'éclairage des parties communes sera réalisé par des appareils « downlight » à lampe fluo économie d'énergie diffusant une lumière uniforme et non éblouissante. Le niveau d'éclairage sera de : - 200 lux au droit des postes d'accueil et bureaux

    - 100 lux en tout point des circulations horizontales.

Marseille, le 02 Juillet 2014.

**Maître d'Ouvrage**

**GMF ASSURANCES**  
 Direction Immobilière  
 86 rue Saint Lazare  
 75320 PARIS CEDEX 08

**Maître d'Oeuvre**

**ALLIANCE BTP**  
 88, rue Ed. Rostand  
 13006 - MARSEILLE  
 Tél. : 04 91 81 13 69  
 Fax : 04 91 81 13 84

# Attestation d'Accessibilité

---

Affaire suivie par :

**NETRY THEDDY**

Direction Exploitation - Pôle Exploitation GMF

Responsable Pôle Exploitation GMF

86 rue de St Lazare

CS100120

75020 PARIS CEDEX 09

Tel. : 01 55 50 61 12

theddy.netry@covea-immobilier.fr

**PREFECTURE VAR (83)**

bd 112e Régiment-d'Infanterie, BP 1209

83070 TOULON CEDEX

CR/AR : 1A 105 122 85741

Levallois, le 5 août 2015,

**OBJET** : ATTESTATION D'ACCESSIBILITE D'UN ERP DE 5ÈME CATÉGORIE CONFORME AU 31 DECEMBRE 2014 EXEMPTANT D'AGENDA D'ACCESSIBILITE PROGRAMMÉE

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article R.111-19-33 du code de la construction et de l'habitation,

Je soussigné, Theddy NETRY, responsable Pôle Exploitation GMF, représentant GMF Assurances (SIRET 39 897 290 100 019) exploitant de l'Établissement recevant du public de 5ème catégorie ou d'une installation ouverte au public situé au 36 AVENUE DU MARECHAL JUIN 83300 DRAGUIGNAN.

Atteste sur l'honneur que l'établissement répond à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur au 31 décembre 2014, suite à des travaux réalisés dans le cadre des autorisations obtenues.

Cette conformité à la réglementation accessibilité prend 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 (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, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Responsable Pôle Exploitation GMF  
NETRY THEDDY

COPIE : COMMISSION ACCESSIBILITE -  
MAIRIE DE DRAGUIGNAN

# 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



References	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 roues avant/arrière très différentes)) que l'on souhaite obtenir. Consulter l'abaque ci-après

Tél: 04 37 28 08 14 Parc de Gerland - 99, rue de Gerland - 69007 Lyon - Plats de

## Rampe simple TRAIT D'UNION



1 - Appel et prise en considération de la personne à mobilité réduite.



2 - Soulever la poignée coté gauche.

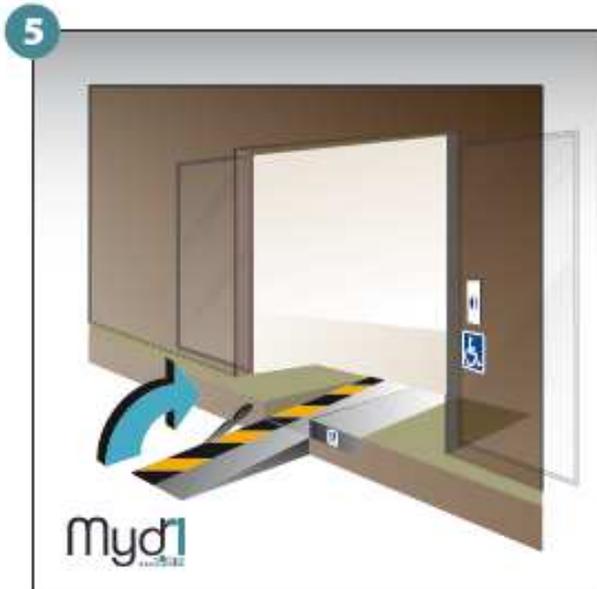


3 - Tirer la poignée vers l'avant.



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.

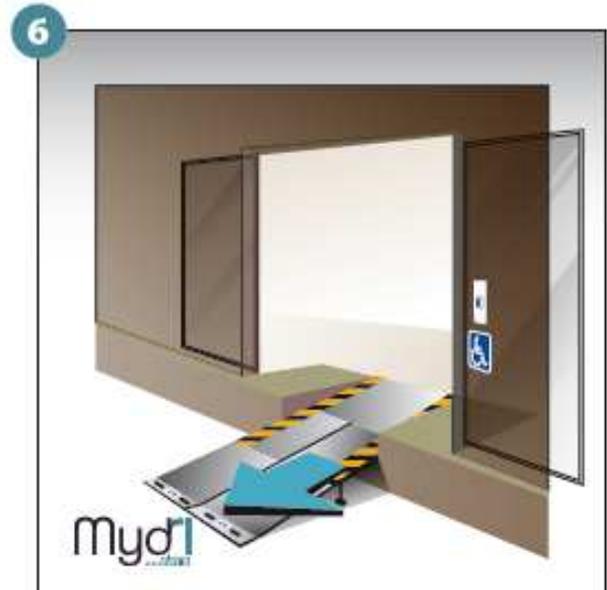


4 - Poser la rampe au sol.

**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



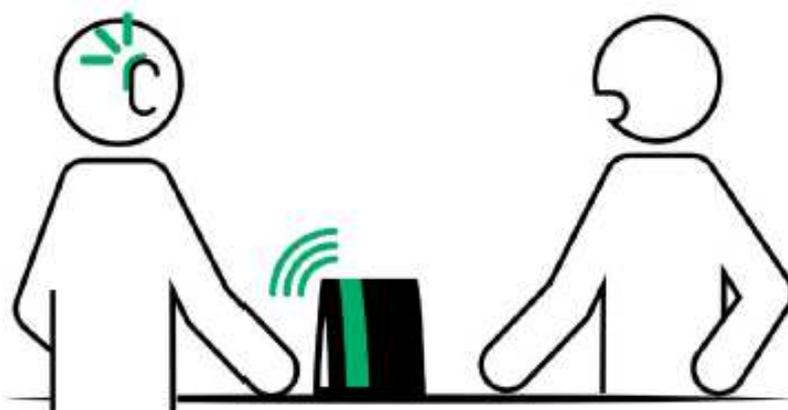
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

## 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



## 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**

**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

<p style="text-align: center;"><b>MODULE DE BASE</b></p> <p style="text-align: center;">Fréquence et opérations imposées par la législation</p> <p style="text-align: center;">Contrôles à chaque visite</p>	<p style="text-align: center;"><b>*CONTROLE COMPLET*</b></p> <p style="text-align: center;">1 fois par an*</p>
<p style="text-align: center;">Fréquence et opérations imposées par la législation</p> <p style="text-align: center;">Contrôles 2 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 coulissement de celle-ci et du contrepoids (coulisseau, fils, guides, huileurs)</li><li>• poulies et dispositifs de fin de course</li><li>• parties non visibles des paliers (seuils de porte, tôles chasse-pieds, frontons)</li><li>• amortisseurs en fosse</li><li>• électrification</li></ul> <p><u>Contrôles Portes Palières</u></p> <p>Opérations identiques à celles du module « porte cabine et » mais effectuées sur toutes les portes à tous les paliers.</p> <p><u>Contrôles Porte Cabine</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• éléments fixes (rail, traverse, seuil, garde-pieds, butées, patins, oculus)</li><li>• éléments mobiles (vantaux, galets, pivots)</li><li>• éléments participant à la bonne fermeture et réouverture des portes : câbles, contrepoids, ferme-porte, cellule, contact choc, serrure (shunt, percuteur, pêne),</li><li>• composants de l'opérateur qui manœuvre les portes cabine : navette, tension des câbles, courroies, chaînes contacts électriques.</li></ul> <p><u>Contrôles Signalisation</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• boutons, voyants, indicateurs, cabine &amp; paliers</li></ul>
<p style="text-align: center;">Fréquence et opérations imposées par la législation</p> <p style="text-align: center;">Contrôles 1 fois par an</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