

Registre Public d'Accessibilité



Date Ouverture : 1^{er} Septembre 2017



Accessibilité de l'établissement



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

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 : 24 BIS AVENUE JACQUES DOUZANS

Code Postal : 31600

Ville : MURET

Nom de la Personne Morale : GMF ASSURANCES SA

SIRET : 398 972 90103708

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

<p>-Diamètre ou largeur < 2cm. -Perpendiculaire au sens de la marche</p>		
<p>Pente (article 2) : -4% maximum -Entre 4 et 5 % prévoir un palier de repos tous les 10m. -Profil en long de préférence horizontal et sans ressauts, obligatoire si dénivellation importante -Tolérance de 5% à 8 % sur 2m. maxi (ramené à 10% dans l'existant) -Tolérance de 8% à 10% sur 0.50m. maxi / bordure de quelques cm. pour guidage des roues (ramené à 12% dans l'existant)</p>	<p>CONCERNE <i>Oui</i> Rampe Myd'l à l'entrée de l'agence.</p>	
<p>Palier de repos (article 2 et annexe 2) : horizontal -Longueur > ou 1.40m. hors débattement des portes en haut et en bas de chaque plan incliné Devant chaque porte Tous les 10m. si pente comprise entre 4% et 5% A l'intérieur de chaque SAS</p>	<p>SANS OBJET</p>	
<p>Dévers (article 2) : -1% en partie courante Tolérance < 2%</p>	<p>SANS OBJET</p>	
<p>Rupture de niveau (article 2) : -Garde-corps préhensible si rupture > 0.40m. (sauf quai) -Bordure chasse roue de quelques cm., teinte contrastée, si rupture de 20 à 40 cm., si rupture de niveau > 0.40m à moins de 0.90 du cheminement, mettre en place un dispositif de protection contre les chutes</p>	<p>SANS OBJET</p>	
<p>Main courante (article 2) : -De part et d'autre des rampes > 4% Lisse à hauteur intermédiaire pour enfants et personnes de petite taille</p>	<p>SANS OBJET</p>	
<p>Ressaut (article 2) : à éviter -< ou = 2cm., chanfreiné ou arrondi -Tolérance 4cm. si chanfrein à 1/3 -Espacement > ou = 2.50m. entre 2 ressauts successifs (ressauts successifs interdits)</p>	<p>SANS OBJET</p>	
<p>SAS (article 10) : -Espace > ou = 1.40 m. hors débattement de porte Giration : -Diamètre 1.50 m.</p>	<p>SANS OBJET</p>	
<p>Croisement piétons et véhicules (article 2) : -Mise en place d'éléments de vigilance pour handicap auditif et visuel (bandes d'alerte)</p>	<p>SANS OBJET</p>	<p>CONCERNE LE DOMAINE PUBLIC</p>
<p>Borne et poteau, anti-intrusion (article 2) : -Délectable par un mal voyant (bande d'alerte largeur 0.40m.) couleurs contrastées</p>	<p>SANS OBJET</p>	

<p>-Angles chanfreinés ou protégés Distants entre eux de 0.90m. minimum Hauteur > 0.40m.</p> <p>Porte (article 10) :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Prévoir un espace de manœuvre devant chaque porte et portillon 1.70m. ouverture en poussant 2.20m. ouverture en tirant -portes principales de 0.90m. (passage utile de 0.83m, vantail ouvert à 90 °) pour des locaux recevant moins de 100 personnes -Distance de la poignée > 0.40m. d'un angle ou d'un obstacle -Force du ferme-porte limitée à 50N -Si gâche électrique, signal sonore et lumineux de déclenchement -Système d'ouverture des portes utilisable debout et assis 			
<p>Vitres (portes et parois) :</p> <ul style="list-style-type: none"> -A signaler sur plusieurs hauteurs 	<p>CONCERNE Oui</p>	<p>CONCERNE Oui</p>	<p>Portes et cloisons vitrées signalées par un film sablé</p>
<p>Obstacles (article 2) :</p> <p>Les obstacles ne pouvant être mis en dehors du cheminement doivent être suffisamment hauts ou repérables par un contraste visuel et un repère tactile ou un prolongement jusqu'au sol.</p> <ul style="list-style-type: none"> -DéTECTABLE si >0.40m. de haut (balayage de la canne) -Couleur contrastée -Bande d'alerte -Angles protégés -Indécelable si non signalé par élément fixé au sol -Mur rampant, dessous d'escalier, etc. -Suspendu entre 0.90m. et 2.20m. -Scellé le long des murs (poubelle, extincteur, etc.) -Débord du mur > 0.20m. 	<p>SANS OBJET</p>		
<p>Excavation, dénivellation, travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Trous >0.25m. à signaler -Echafaudage à signaler 	<p>SANS OBJET</p>		
<p>Signalisations diverses à prévoir (annexe 3) :</p>	<p>SANS OBJET</p>		
<p>Long trajet :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Appuis ischiatiques, hauteur 0.70m. -Abri tous les 200m. 	<p>SANS OBJET</p>		
<p>Grands espaces :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Guidage pour malvoyant par revêtement différent, signaux sonores, opposition de tons,... 	<p>SANS OBJET</p>		

<p>ECLAIRAGE (article 14)</p> <p>Concerne l'ensemble du cheminement valeur à respecter :</p> <ul style="list-style-type: none"> -1-20 Lux pour cheminement extérieur -2-200 Lux pour accueil -3-100 Lux pour circulations intérieures -4-150 Lux pour circulations verticales 	<p>CONCERNE</p> <p>CONCERNE Sans objet Oui Oui Oui</p>	<p>Concerne le domaine public</p>
<p>STATIONNEMENTS</p> <p>Place aménagée au plus près de l'entrée principale et reliée à celle-ci par un cheminement praticable</p> <p>Nombre :</p> <p>2% du nombre des places prévues pour le public (arrondir à l'unité supérieure)</p> <p>Dimensions :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Largeur totale > ou = 3.30m. -Dont bande latérale > ou = 0.80m. libre de tout obstacle et hors circulation <p>Signalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Verticale et horizontale par apposition d'un logo -Si contrôle d'accès ou de sortie, prévoir dispositif de signalisation et d'information de prise en compte de l'appel pour les sourds, mal entendant et muets. -Système de protection pour réservation -Signal sonore et visuel en l'absence de vision directe -Appareil d'interphonie permettant aussi visioophonie -Hauteur automate 1.30m. maximum 	<p>SANS OBJET</p> <p>Oui existant</p>	<p>Dans la rue.</p> <p>A moins de 30m, emplacement réservé PMR sur espace public.</p>
<p>ESCALIER (avec ou sans ascenseur)</p> <p>Largeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> -De main courante à main courante 1.20m. <p>Marche :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Hauteur < ou = 0.16m. -Giron > ou = 0.28m. -Première et dernière contremarche de chaque volée de teinte différenciée, tous les nez de marches contrastés et antidérapants, éviter les saillants -Première et dernière marche avec contremarche d'une hauteur minimale de 0.10m. 	<p>SANS OBJET</p>	<p>Non accessible au public.</p>

visuellement contrastée par rapport à la marche.		
Bande d'alerte : -En haut de l'escalier à une distance de 0.50m. de la première marche grâce à un contraste visuel et tactile (éveil de la vigilance)		
Main courante : si > ou = 3 marches -De chaque côté et préhensible depuis chaque palier -Dépasse les premières et dernières marches de chaque volée, forme arrondie -Hauteur comprise entre 0.80m. et 1.00m. -Repérage des vides sous escaliers -Eclairage : 150 Lux pour escaliers et équipements mobiles		
LES SORTIES	CONCERNE	
Sorties correspondant à un usage normal Repérables de tout point où le public est admis Directement ou signalisation adaptée Sans confusion avec issues de secours	Oui	
CABINET D'AISANCE (lorsque les WC sont prévus pour le public)	CONCERNE	WC réservé au personnel de l'établissement
Regroupé avec autres WC publics à chaque niveau accessible aux handicapés -Au moins un WC accessible (cheminement praticable) -1WC handicapé par sexe si WC public par sexe Espace latéral : 0.80m. x 1.30m.hors tout obstacle et débatement de porte (emplacement réservé latéralement à la cuvette)----- Positionné (axe de la cuvette) - De 0.35m.à 0.40m.du mur latéral----- - De 0.40m. à 0.50m. du mur arrière----- Hauteur de la cuvette abattant compris entre 0.45m. et 0.50m. du sol----- Chasse d'eau commande hauteur 1.30m maxi, facile à manœuvrer----- Barre d'appui fixe ou relevable entre 0.70m. et 0.80m. du sol pour la partie horizontale et positionnée côté latéral----- Aire de retournement ou espace de manœuvre (diam. 1.50m) soit avant la porte d'accès au WC soit dans le WC----- Urinoirs à hauteurs différentes Lave-mains à une hauteur de 0.85m. pour le dessus----- Signalisation sur porte et fléchage éventuel-----	Oui Oui Oui Oui Oui Oui Oui Oui Oui Oui Oui	En RDC, sanitaire mixte accessible aux PMR, répondant aux normes.

Dispositif permettant de refermer la porte derrière soi.....	Oui
<u>TOILETTES, SALLE D'EAU, SALLE DE BAINS</u>	CONCERNE
Un lavabo par groupe de lavabos publics Aire de rotation 1.50m. dans les salles de bains et salles d'eau	Oui
Lavabo : sans colonne -Dessous à 0.70m. du sol..... -Dessus à 0.80m. du sol..... -Sous lavabo : un vide de 0.30m. de profondeur et de 0.60m. de largeur..... -Robinetterie préhensible (levier ou ¼ de tour avec croisillons)..... -Miroir installé à 1.05m. maximum du sol si non inclinable..... -Autres accessoires tels que distributeurs de savon, sèche-mains, hauteur < ou = 1.30m..... -Emplacement libre de 0.80m. x 1.30m.....	Oui Oui Oui Oui Oui Oui Oui
Douche : -Emplacement libre latéral de 0.80m. x 1.30m..... -Siphon de sol..... -Commandes faciles à manoeuvrer (dispositif, hauteur et emplacement)..... -Siège fixe ou amovible 0.40x0.40m. hauteur 0.45 à 0.50m. du sol..... -Barre d'appui hauteur 0.70m. à 0.80m. du sol..... -Equipement permettant de s'asseoir et de disposer d'un appui en position debout.....	SANS OBJET
Baignoire : -Emplacement libre latéral de 0.80m.x1.30m. -Commandes faciles à manoeuvrer (dispositif, hauteur et emplacement) -Siège amovible -Barre d'appui -Plage : -0.30m. de large à hauteur du rebord arrière - hauteur 0.46m. à 0.50m. du sol	SANS OBJET
<u>DISPOSITIFS DE COMMANDES ET EQUIPEMENTS</u>	SANS OBJET
-Téléphone / Minitel / Fax :	

<p>Au moins un appareil accessible par cheminement praticable, avec emplacement latéral ou frontal de 0.80m. x 1.30m. libre de tout obstacle axe cadran et autres dispositifs à une hauteur comprise entre 0.90m. et 1.30m. du sol, n° de téléphone de la cabine inscrit en relief et en braille à proximité de l'appareil</p>	<p>Plusieurs lignes de téléphone réservées au personnel : accueil et bureaux.</p>
<p>-Siège -Appareillage pour malentendant (induction magnétique)</p>	
<p>-Equipements et mobilier repérables par contraste visuel ou d'éclairage</p>	
<p>-Les commandes repérables par contraste visuel ou tactile</p>	
<p>-Hauteur de la commande ou du service le plus haut :----- >ou = 0.40m. et < ou = 1.30m. du sol en linéaire développé, préservation d'un emplacement de 0.80m. x 1.30m. frontal ou de préférence latéral sans ressaut ni obstacle.</p>	
<p>-Facilement préhensible : - poignée de porte----- - fente de boîte aux lettres----- - bouton et interrupteur électrique----- - sonnette----- tout dispositif de commande utilisable par le public</p>	<p>Toutes les poignées seront adaptées. Toutes autres commandes seront à hauteur réglementaire. Sonnette de l'entrée sur la menuiserie de gauche.</p>
<p><u>ACCUEIL PUBLIC / TABLE / ECRITOIRE / BANQUE D'ACCUEIL</u></p>	<p>CONCERNE</p>
<p><u>Point d'accueil :</u> -Un au moins accessible aux handicapés et prioritairement ouvert -Eclairage de 200 Lux au-dessus du point d'accueil -Accessible par cheminement praticable----- -Repérable par moyen sonore et visuel -Au moins 1 table, étroite ou guichet avec -bord supérieur < ou = 0.80m. du sol----- -bord inférieur > ou = 0.70m. du sol----- -Un vide en partie inférieure > ou = 0.30m ; de profondeur----- -Largeur du vide > ou = 0.60m.-----</p>	<p>Un emplacement réservé aux PMR dans l'accueil/attente Pupitre d'accueil.</p>

<u>TOUS COMMERCES</u>		
Banque d'accueil ou servant de caisse : -hauteur < ou = 0.80m. -Emplacement : 0.80m. x 1.30m.	SANS OBJET	
Ecritoire ou guichet (article 5) avec : -Bord supérieur < ou = 0.80m. du sol -Bord Inférieur > ou = 0.70m. du sol	SANS OBJET	
Tourniquet d'entrée à proscrire, remplacé par portillon automatique		
Porte : -Ouverture de préférence automatique -Largeur minimale préconisée 1.60m. -Largeur des portes (cf cheminement)----- -Vitrée signalée	CONCERNE	Toutes les portes sont de 93 (90cm de passage libre) Porte entrée : film sablé vertical
Circulation : -entre rayonnage de 1.40m. minimum	SANS OBJET	
Commandes ou services : -Hauteur 1.30m. maxi du sol – en linéaire développé – de la plus haute commande ou du plus haut service (Gab, DAB, etc.)	SANS OBJET	
<u>DEMANDE DE DEROGATION :</u> Dûment motivée, à joindre à la demande de permis de construire ou d'autorisation de travaux (à l'initiative exclusivement du pétitionnaire) Bâtiment nouveau ou créé par changement de destination : -En cas de difficulté technique (caractéristique du terrain, présence de construction existante, zone inondable, ...) -Conservation du patrimoine architectural (travaux sur bâtiment classé, inscrit, secteur sauvegardé ou travaux dans périmètre de visibilité de monuments historiques)	SANS OBJET	

<p>Travaux dans bâtiment existant (idem: bâtiment nouveau) et :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Si difficulté sérieuse, notamment coût supplémentaire hors de proportion avec le montant des travaux envisagés -Si susceptibles d'avoir des conséquences excessives sur l'activité du bâtiment <p>Dans le cas où l'établissement remplit une mission de service public, une dérogation peut-être accordée si une mesure de substitution est prévue.</p>		
<p><u>ENGAGEMENT DU MAITRE D'OUVRAGE</u></p>	<p>FAIT A Toulouse LE 12.01.16</p>	<p>SIGNATURE</p> <p>GMF ASSURANCES Direction Immobilière 88 rue Saint Lazare 75320 PARIS CEDEX 09</p>
<p><u>ENGAGEMENT DU MAITRE D'OEUVRE</u></p>	<p>FAIT A Toulouse LE 12.01.16</p>	<p>SIGNATURE</p> <p>B. CARUGIER Sarl ARCAT architecte d'intérieur c.f.a.i. n° 327 4-bis-rue des potiers 31000 TOULOUSE Tel. 05 61 99 21 22 Fax. 05 61 63 12 67</p>

Attestation d'Achèvement et Conformité des Travaux

Imprimer

Enregistrer

Réinitialiser



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE CHARGÉ
DE L'URBANISME

Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux

N° 1

- 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.

La présente déclaration a été reçue à la mairie

le

Cachet de la mairie et signature

1 - Désignation du permis ou de la déclaration préalable

Permis de construire ⇒ N° P C 0 3 1 3 9 5 1 6 M 0 0 4 2

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

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 : GMF Assurances Raison sociale :

N° SIRET : 3 9 8 9 7 2 9 0 1 0 4 7 1 4 Type de société (SA, SCI,...) :

Représentant de la personne morale : Madame Monsieur

Nom : DEJAX Prénom : Dominique

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

Adresse : Numéro : 86 Voie : rue St Lazare - CS 100 20

Lieu-dit : Localité : PARIS

Code postal : 7 5 3 2 0 BP : Cedex : 0 9

Téléphone : 0 1 5 5 5 0 6 1 2 8

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 tard, celle de l'envoi de ce courrier électronique augmentée de huit jours.

4 - Achèvement des travaux

Chantier achevé le : 0 6 1 0 2 0 1 7

Changement de destination effectué le :

Pour la totalité des travaux

Pour une tranche des travaux

Surface créée (en m²) : _____

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 TOULOUSE

Le : 20 novembre 2017

Signature du (ou des) déclarant(s)

GMF ASSURANCES
 Direction Immobilière
 66 rue Saint Lazare
 75320 PARIS CEDEX 09

À TOULOUSE

Le : 20 novembre 2017

B. CATUGIER
Saint ARCAT
 Architecte (ou de l'agrée
 en architecture) et Ingénieur travaux
 1 bis rue des potiers
 31000 TOULOUSE
 Tél. 05 61 99 21 22
 Fax. 05 61 63 12 67

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'agrée 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.

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



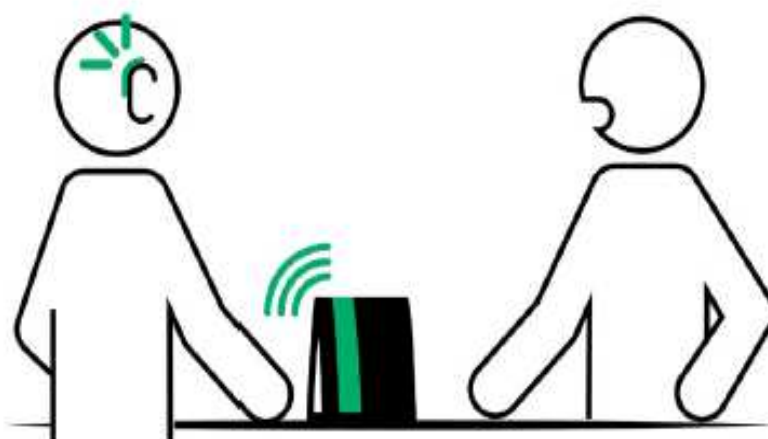
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

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



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

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