

Registre Public d'Accessibilité



Date Ouverture : 1^{er} Septembre 2017

Version 2017 -1.1

Direction Immobilière COVEA





Accessibilité de l'établissement



**Bienvenue à l'Agence MAAF Assurances de :
PONT L'ABBE**

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 : 32 PLACE DE LA REPUBLIQUE
Code Postal : 29120

Ville : PONT L'ABBE

Nom de la Personne Morale : MAAF ASSURANCES SA
SIRET : 542 073 580 00939

NAF : 6512Z



Accessibilité aux Personnes Handicapées

Sommaire

- Bien Accueillir les Personnes Handicapées
Plaquette Ministérielle
- Notice d'Accessibilité
- Attestation d'Accessibilité
- Modalités de Maintenance des Equipements d'Accessibilité

Bien accueillir les personnes handicapées

I. Accueillir les personnes handicapées

Voici quelques conseils généraux et communs à tous les types de handicap :

- Montrez-vous disponible, à l'écoute et faites preuve de patience.
- Ne dévisagez pas la personne, soyez naturel.
- Considérez la personne handicapée comme un client, un usager ou un patient ordinaire : adressez-vous à elle directement et non à son accompagnateur s'il y en a un, ne l'infantilisez pas et vouvoyez-la.
- Proposez, mais n'imposez jamais votre aide.

Attention : vous devez accepter dans votre établissement les chiens guides d'aveugles et les chiens d'assistance. Ne les dérangez pas en les caressant ou les distrayant : ils travaillent.

II. Accueillir des personnes avec une déficience motrice

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



- + Les déplacements ;
- + Les obstacles dans les déplacements : marches et escaliers, les pentes ;
- + La largeur des couloirs et des portes ;
- + La station debout et les attentes prolongées ;
- + Prendre ou saisir des objets et parfois la parole.



MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT,
DE L'ÉNERGIE ET DE LA MER
www.developpement-durable.gouv.fr

MINISTÈRE DU LOGEMENT,
ET DE L'HABITAT DURABLE
www.logement.gouv.fr

2) Comment les pallier ?

- Assurez-vous que les espaces de circulation sont suffisamment larges et dégagés.
- Mettez, si possible, à disposition des bancs et sièges de repos.
- Informez la personne du niveau d'accessibilité de l'environnement afin qu'elle puisse juger si elle a besoin d'aide ou pas.

III. Accueillir des personnes avec une déficience sensorielle

A/ Accueillir des personnes avec une déficience auditive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



- + La communication orale ;
- + L'accès aux informations sonores ;
- + Le manque d'informations écrites.

2) Comment les pallier ?

- Vérifiez que la personne vous regarde pour commencer à parler.
- Parlez face à la personne, distinctement, en adoptant un débit normal, sans exagérer l'articulation et sans crier.
- Privilégiez les phrases courtes et un vocabulaire simple.
- Utilisez le langage corporel pour accompagner votre discours : pointer du doigt, expressions du visage...
- Proposez de quoi écrire.
- Veillez à afficher, de manière visible, lisible et bien contrastée, les prestations proposées, et leurs prix.

B/ Accueillir des personnes avec une déficience visuelle

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



- + Le repérage des lieux et des entrées ;
- + Les déplacements et l'identification des obstacles ;
- + L'usage de l'écriture et de la lecture.

2) Comment les pallier ?

- Présentez-vous oralement en donnant votre fonction. Si l'environnement est bruyant, parlez bien en face de la personne.
- Informez la personne des actions que vous réalisez pour la servir. Précisez si vous vous éloignez et si vous revenez.
- S'il faut se déplacer, proposez votre bras et marchez un peu devant pour guider, en adaptant votre rythme.
- Informez la personne handicapée sur l'environnement, en décrivant précisément et méthodiquement l'organisation spatiale du lieu, ou encore de la table, d'une assiette...
- Si la personne est amenée à s'asseoir, guidez sa main sur le dossier et laissez-la s'asseoir.
- Si de la documentation est remise (menu, catalogue...), proposez d'en faire la lecture ou le résumé.
- Veillez à concevoir une documentation adaptée en gros caractères (lettres bâton, taille de police minimum 4,5 mm) ou imagée, et bien contrastée.
- Certaines personnes peuvent signer des documents. Dans ce cas, il suffit de placer la pointe du stylo à l'endroit où elles vont apposer leur signature.
- N'hésitez pas à proposer votre aide si la personne semble perdue.

IV. Accueillir des personnes avec une déficience mentale



A/ Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle ou cognitive

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- + La communication (difficultés à s'exprimer et à comprendre) ;
- + Le déchiffrage et la mémorisation des informations orales et sonores ;
- + La maîtrise de la lecture, de l'écriture et du calcul ;
- + Le repérage dans le temps et l'espace ;
- + L'utilisation des appareils et automates.

2) Comment les pallier ?

- Parlez normalement avec des phrases simples en utilisant des mots faciles à comprendre. N'infantilisez pas la personne et vouvoyez-la.
- Laissez la personne réaliser seule certaines tâches, même si cela prend du temps.
- Faites appel à l'image, à la reformulation, à la gestuelle en cas d'incompréhension.
- Utilisez des écrits en « facile à lire et à comprendre » (FALC).
- Proposez d'accompagner la personne dans son achat et de l'aider pour le règlement.

B/ Accueillir des personnes avec une déficience psychique

1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

- + Un stress important ;
- + Des réactions inadaptées au contexte ou des comportements incontrôlés ;
- + La communication.

2) Comment les pallier ?

- Dialoguez dans le calme, sans appuyer le regard.
- Soyez précis dans vos propos, au besoin, répétez calmement.
- En cas de tension, ne la contredisez pas, ne faites pas de reproche et rassurez-la.



Pour en savoir plus sur la manière d'accueillir une personne handicapée :
<http://www.developpement-durable.gouv.fr/Bien-accueillir-les-personnes.html>

Conçu par la DMA en partenariat avec :

APAJH, CDCE, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

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

Notice d'Accessibilité



Dossier concernant l'accessibilité des personnes handicapées (physique, visuel, auditif, cognitif) dans les établissements recevant du public et les installations ouvertes au public

Textes de référence :

- Loi n°2005-102 du 11 février 2005 - articles 41 à 43 et 51 « Volet accessibilité ».
- Décret n°2006-555 du 17 mai 2006 - Cadre bâti « ERP - IOP - BHC et MI ».
- Décret n°2007-1327 et arrêté du 11 septembre 2007 - dossier spécifique « Accessibilité des ERP et IOP ».
- Décret n°2006-1089 du 30 août 2006 - « modification des CCDSA ».
- Arrêté du 17 mars 2011 et arrêté du 30 novembre 2007 modifiant l'arrêté du 1er août 2006 - ERP et IOP « neufs ».
- Arrêté du 21 mars 2007 - ERP et IOP « existants ».
- Arrêté du 3 décembre 2007 modifiant l'arrêté du 22 mars 2007 - Attestation de travaux accessibilité « ERP et IOP ».

N° du dossier

Pétitionnaire		Nature des travaux	
Nom : MAAF ASSURANCES	Adresse : CHAUBAN DE CHAURAY 79180 CHAURAY	Déplacement et modification de la porte d'entrée. Redistribution des volumes intérieurs et changement des revêtements.	
Prénom :			
Intitulé de l'établissement			
Type MAAF:	Adresse des travaux : 32 place de la République		
Catégorie : 5ème catégorie	29120 Pont l'Abbé		
Description sommaire du projet			
Déplacement de la porte d'entrée pour l'accessibilité handicapé, aménagement de l'agence MAAF à la nouvelle charte.			

I - Liste des pièces à fournir

Dossier spécifique permettant de vérifier la conformité du projet avec les règles d'accessibilité aux personnes handicapées prévu aux articles R.111-19-18 et R.111-19-19 du code de la construction et de l'habitation et en application de l'arrêté du 11 septembre 2007

Art. R. 111-19-18. - Composition du dossier de base avec plans et pièces écrites

- Plan coté en trois dimensions précisant les cheminements extérieurs ainsi que les conditions de raccordement entre la voirie et les espaces extérieurs de l'établissement et entre l'intérieur et l'extérieur du ou des bâtiments constituant l'établissement.
- Plan coté en trois dimensions précisant les circulations intérieures horizontales et verticales, les aires de stationnement et, s'il y a lieu, les locaux sanitaires destinés au public. Dans les bâtiments existants, le plan précise la délimitation de la partie de bâtiment accessible aux personnes handicapées.
- Une notice expliquant comment le projet prend en compte l'accessibilité aux personnes handicapées, en ce qui concerne :
- a) les dimensions des locaux et les caractéristiques des équipements techniques et des dispositifs de commande utilisables par le public qui sont définis par arrêté du ministre chargé de la construction ;
 - b) la nature et la couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds ;
 - c) le traitement acoustique des espaces ;
 - d) le dispositif d'éclairage des parties communes.

Art. R. 111-19-19. - Information supplémentaire explicitant les caractéristiques de certains établissements

CCH R. 111-19-3 - Prestations supplémentaires pour certains types d'ERP

- 1 - ERP avec public assis
- 2 - ERP avec locaux d'hébergement ouverts au public
- 3 - ERP avec douche ou cabine d'habillage et ERP lié à l'essayage de vêtements
- 4 - ERP avec des caisses de paiement

CCH R. 111-19-4 et 11 - ERP à vocation sportive et culturelle

- Encinte sportive et établissement de plein air
- Etablissement conçu en vue d'offrir au public une prestation visuelle ou sonore

CCH R. 111-19-5 et 12 - ERP d'usage particulier ou de construction atypique

- Etablissements pénitentiaires
- Etablissements militaires
- Centre de rétention administrative et les locaux de garde à vue
- Les chapiteaux, tentes et structures, gonflables ou non
- Les hôtels restaurants d'altitude et les refuges de montagne
- Les établissements flottants

CCH R. 111-19-8 III a) - ERP accueillant une profession libérale - 5^{ème} catégorie

- Mesures de substitution ponctuelles prises pour donner accès aux personnes handicapées

CCH R. 111-19-7 à 10 - Dispositions applicables aux ERP existants

- Destination du bâtiment (préciser l'ancienne et la nouvelle activité)
- Échéancier de mise en accessibilité
- Conditions particulières de mise en accessibilité pour les professions libérales
- Diagnostic accessibilité pour les ERP des catégories 1 à 4
- Demande de dérogation (*)

En application du CCH R. 111-19-24 et 25 - Demande de dérogation (*)

- Dans le cas où une dérogation aux règles d'accessibilité est demandée, la demande doit être adressée au préfet et jointe au dossier.
- La demande indique chacune des règles auxquelles le demandeur souhaite déroger, les éléments du projet auxquels s'appliquent ces dérogations et les justifications de chaque demande.
- Si l'établissement remplit une mission de service public, des mesures de substitution doivent être proposées.

**II - Outil d'instruction établi conformément à la notice à remplir lors
de la demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement
recevant du public (ERP)**

*en préalable à l'attestation relative au respect des règles d'accessibilité aux personnes handicapés délivrée
un mois après la date d'achèvement des travaux*

Etabli par :
Date :
(Signature - cachet)

*Chaque rubrique concernée par le projet fera l'objet d'un commentaire détaillé utile à l'appréciation des plans présentés en précisant les
particularités propres aux quatre types de handicap (physique, visuel, auditif, cognitif)*

Seront précisés :

- les caractéristiques et/ou le nombre d'emplacements ou d'équipements adaptés ;
- les dimensions des locaux et les caractéristiques des équipements techniques et des dispositifs de commande utilisables par le public ;
- la nature et la couleur des matériaux de sols, murs et plafonds ;
- le traitement acoustique des espaces ;
- le dispositif d'éclairage des parties communes.

1 – Généralités – présentation de l'opération	2 – Cheminements extérieurs
	Sans objet

3 – Places de stationnement	4 – Accès au(x) bâtiment(s) ou à l'établissement
	Déplacement et modification de l'entrée depuis la place de la république

5 – Circulations intérieures horizontales	6 – Circulations intérieures verticales
Nouvelle porte d'entrée de 90cm de passage Menuiserie en aluminium de RAL Coloris Gris les services ouverts au public qui nécessite de passer une porte sont situés au R+1 et comporte des portes de 93 et 83 de passage. Les circulations mesurent 1,32m. Elles sont symbolisées par contraste visuel au sol (moquette claire contrastée avec la moquette foncée des espaces de service). Les circulations sont régulièrement ponctuées d'espaces de rotation de diamètre 150cm minimum. La différence de niveau entre l'extérieur et l'intérieur sera au maximum de 2 cm. L'éclairage est de 100 lux minimum dans les circulations horizontales. Les portes du R+1 seront de 90 cm de passage	L'escalier existant est conservé en l'état, mais amélioré par la mise en place de contre marche contrastée pour la première et la dernière marche et, des repères podotactiles seront installés en haut et en bas de celui-ci.

7 – Tapis, escaliers et plans inclinés mécaniques	8 – Revêtements de sols, murs et plafonds
	Revêtement de sol en dalles moquettes, avec deux tons contrastés pour améliorer le repérage des circulations de ceux des espaces de services assistés par les conseillers. Revêtement de faux plafond en dalles minérales acoustiques. Revêtement muraux en toile de verre sur plaque de plâtre. Peinture des murs de différentes couleurs contrastées. Parements muraux stratifiés dans la zone d'attente de couleurs contrastées.

<p align="center">9 – Portes, portiques et sas</p> <p>Mise en place d'une porte d'entrée de 90 de passage. Repérage sur site de la porte une mise en place d'une signalétique suivant concept client sur le chassis vitré.</p>	<p align="center">10 – Dispositifs d'accueil, équipements et dispositifs de commande</p> <p>Il ny a pas de poste d'accueil spécifique mis à disposition du public. L'accueil est assuré par les conseillers qui viennent accompagner le public vers leur poste de travail respectif. Le bureau « CEC1 premier bureau en rentrant» assure tous les services proposés par l'agence. Il dispose d'un mobilier de bureau conforme (ht 73cm, vide intérieur de profondeur 30cm et hauteur 71cm, éclairage de 200 lux min. Il ny a pas de dispositif de commande mis à disposition du public. Les éléments d'information et de signalétique sont facilement repérables debout comme assis, suspendus au plafond à plus de 2,20m, contrastés et de caractères d'écriture de grande dimension.</p>
<p align="center">11 – Sanitaires</p> <p>Sanitaires non mis a disposition du public, usage pour le personnel de l'établissement uniquement.</p>	<p align="center">12 – Sorties</p> <p>A l'exception du balisage des sorties de secours, la sortie n'est pas signalée. Chaque conseiller raccopagne le public vers la sortie. La même porte vaut entrée et sortie de l'établissement.</p>
<p align="center">13 – Eclairage</p> <p>Mise en place d'un éclairage : De 100 lux minimum en zone d'attente public et circulation dans l'établissement. De 200 lux minimum dans les espaces de service.</p>	<p align="center">14 – Information et signalisation</p> <p>Les éléments d'information et de signalisation sont facilement repérables debout comme assis, suspendus au plafond à plus de 2,20m, contrastés et de caractères d'écriture de grande dimension.</p>

Ibbs - Informations complémentaires à la notice explicative

précisant les engagements du constructeur sur les travaux relatifs à un établissement mentionné à l'article R,111-19-3

Chaque rubrique concernée par le projet fera l'objet d'un commentaire détaillé utile à l'appréciation des plans présentés.
Les caractéristiques et/ou le nombre d'emplacements ou d'équipements adaptés seront précisés.

<p align="center">15 - Emplacements dans un établissement ou installation recevant du public assis :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Préciser le nombre de places et leur taux par rapport au nombre total de places assises : Sans objet ◆ Préciser la localisation et les cheminements permettant dy accéder depuis l'entrée principale : Sans objet 	<p align="center">16 - Chambres, salles d'eaux et cabinets d'aisances dans un établissement disposant de locaux d'hébergement destinés au public :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Préciser le taux des chambres par rapport au nombre total : Sans objet ◆ Préciser la localisation et, le cas échéant, la répartition par catégorie (chambre simple, double, suite ...) : Sans objet
<p align="center">17 - Douches et cabines d'essayage, d'habillage ou de déshabillage :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Préciser le nombre et les caractéristiques : Sans objet 	<p align="center">18 - Caisses de paiement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Préciser le nombre de caisses et la localisation : Sans objet

19 - Demande de dérogation

Déclaration attestant l'achèvement et conformité des travaux (DAACT)

- Dans le cas d'un dossier de demande de permis de construire, une déclaration attestant l'achèvement des travaux et la conformité des travaux est à adresser à l'autorité qui a délivré le permis de construire ou au maire. Cette déclaration est accompagnée de l'attestation de respect des règles d'accessibilité (voir arrêté du 3 décembre 2007 modifiant l'arrêté du 22 mars 2007). - décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007.

Dans les autres cas, le passage de la commission d'accessibilité est à envisager (ERP des catégories 1 à 4 et 5^{ème} avec hébergement). Pour cela, le maître d'ouvrage demande au maire de prendre contact avec le SDIS - Service Prévention pour convenir d'une commission de sécurité et d'accessibilité.

Attestation d'Accessibilité



Affaire suivie par :
Pascal MAILLET
Pôle Exploitation MAAF
Chauray
79082 Niort cedex 9
Tél. : 05 49 17 76 80
Pascal.maillet@covea-immobilier.fr

Préfecture Finistère

42, bd Dupleix

29320 Quimper Cedex

**Objet : Attestation d'accessibilité d'un ERP de 5ème
Catégorie conforme au 31 décembre 2014**
exemptant d'Agenda d'Accessibilité Programmée

N/Réf : ADAP 29050

Copie : Mairie de CONCARNEAU

Chauray, le 18 Février 2015

Lettre Recommandée avec A/R 2C 090 169 6637 9

Madame, Monsieur,

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

Je soussigné, Pascal MAILLET Responsable Pôle Exploitation MAAF, représentant MAAF Assurances SA (SIREN 542 073 580) exploitant de l'Établissement recevant du public de 5ème catégorie ou d'une installation ouverte au public situé **10 QUAI CARNOT - 29900 - CONCARNEAU**,

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 selon les pièces jointes.

Cette conformité à la réglementation accessibilité prend en compte selon les cas :

- le recours à une ou plusieurs dérogations, obtenue(s) en application de l'article R.111-19-10 du code de la construction et de l'habitation (cf. arrêté préfectoral accordant la ou les dérogations ci-joint) et, en cas de dérogation accordée à un établissement recevant du public remplissant une mission de service public, la mise en place de mesures de substitution permettant d'assurer la continuité du service public.
- l'accessibilité d'une partie de l'établissement de 5ème catégorie dans laquelle l'ensemble des prestations peut être délivré et, le cas échéant, la délivrance de certaines de ces prestations par des mesures de substitution.

J'ai pris connaissance des sanctions pénales encourues par l'auteur d'une fausse attestation, en application des articles 441-1 et 441-7 du code pénal.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Pascal MAILLET
Responsable Pôle Exploitation



Modalités de Maintenance des Equipements d'Accessibilité

*Les éléments spécifiques décrits sont mis en œuvre,
sur certains sites, selon les préconisations validées par
les Commissions d'Accessibilité*

RAMPE EN FIBRE DE VERRE

ACCESSIBILITE

RAMPE EN FIBRE DE VERRE ULTRA
LEGERE AVEC SURFACE ANTI
DERAPANTE, MARGELLE DE SECURITE*,
POIGNEES DE TRANSPORT

* Grand modèle

www.medinov.fr



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

Les rampes sont un élément essentiel de la sécurité et de l'accessibilité. Bien choisir sa rampe ou ses rails en fonction du lieu (public ou privé) de la charge à supporter, de la pente et du véhicule utilisé (fauteuil ou scooter (4 roues, 3 roues, voies des roue avant/arrière très différentes)) que l'on souhaite obtenir. Consulter l'abaque ci-après

Parc de Gerland - 99, rue de Gerland - 69007 Lyon - Plaines de France

Tel: 04 37 28 08 14

Rampe simple TRAIT D'UNION



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



2 - Soulever la poignée coté gauche.



3 - Tirer la poignée vers l'avant.



4 - Poser la rampe au sol.

ATTENTION : vous devez refermer la rampe après chaque utilisation
Déploiement manuel de la rampe d'accès



5 - Basculer la poignée qui fera office de chasse roues.



6 - Répéter les opérations pour la deuxième rampe.



7- Rampe en service.



8 - Répéter les manoeuvres précédentes en sens inverse pour fermer la rampe.

Rampe double TRAIT D'UNION



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



2 - Soulever le volet frontal.



3 - Tirer le volet vers l'avant des deux mains.



4 - Poser la rampe au sol.

ATTENTION : vous devez refermer la rampe après chaque utilisation
Déploiement manuel de la rampe d'accès



5 - Basculer la poignée qui prolongera la rampe



6 - Répéter les opérations pour le deuxième volet



7- Rampe en service



8 - Répéter les manoeuvres précédentes en sens inverse pour fermer la rampe

AUDEA ACCUEIL

LA-90

Fiche produit
Ref. 160 001



Mettez aux normes votre accueil au meilleur rapport qualité-prix

BESOIN DES USAGERS



La réception ou le guichet sont des lieux où la communication est centrale. Pour accéder aux services et entendre correctement, les personnes malentendantes ont besoin d'équipements d'amplification sonore adaptés.

FONCTION DU PRODUIT



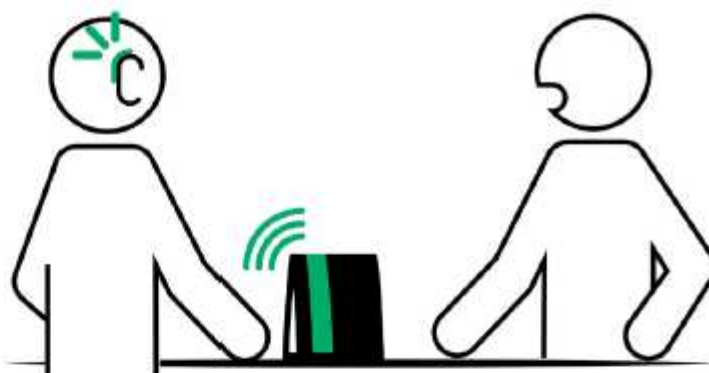
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

CARACTÉRISTIQUES

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

ACCESSOIRES COMPATIBLES

- Récepteur LPU-1 et CRESCENDO 50
- Microphones jack



Récepteur LPU-1 en supplément



RAPPEL DE LA LOI ET DES NORMES

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

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

© Droits réservés - EO GUIDAGE - 1606

 **Découvrez nos produits**
sur **www.okeenea.com**

EO GUIDAGE
du groupe **OKEENEA**

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

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

Modules de maintenance pour Ascenseurs

Périodicité des visites : toutes les 6 semaines

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

Maintenance pour EPMR

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

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

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

Modules de maintenance Portes

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

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

Documents complémentaires à consulter dans le Registre de Sécurité

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