Registre Public d'Accessibilité

Date Ouverture : 1er Septembre 2017

Version 2022

Direction Immobilière COVEA

Accessibilité de l'établissement

Bienvenue à l'Agence MAAF Assurances de :
ST LO

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 : 5 Juillet 2021

Adresse : PLACE DU MAJOR HOWIE
Code Postal : 50000 Ville : ST LO

Nom de la Personne Morale : MAAF ASSURANCES SA
SIRET : 542 073 580 01804 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, CDCF, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

Conception- Réalisation : MEEM-MLHD/SG/SPSSI/ATL2/Benoît Cudelou

Notice d’Accessibilité

MAIRIE DE ST-LÔ

PLACE DU GENERAL DE GAULLE
50 000 ST-LÔ

NOTICE D'ACCESSIBILITE
PIECE 08

OBJET :

Réaménagement d'une surface pour une activité d'assurance « MAAF ».
106, rue du Neufbourg
50 000 St Lô

Sections 000 AO 326

MAITRE D'OUVRAGE :

MAAF ASSURANCE
Représentée par Mr Maillet pascal
Lieu-dit "Chauray"
79 036 Niort cedex 9

DONNEES CONCERNANT L'OPERATION

• Désignation de l'opération

1 – DEMANDEUR (bénéficiaire de l'autorisation)
NOM, prénoms **:** .....
Pour les personnes morales, nom du représentant légal ou statutaire **:** .....
Mr MAILLET Pascal.....
ADRESSE : Lieu-dit "chauray".....
Code Postal : |_79 036_| Commune : Niort cedex 9.....
Téléphone Fixe : |0_|_5_|_4_|_9_|_3_|_4_|_3_|_5_|_3_|_6_| Portable :
|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
Mail :

2 - ETABLISSEMENT
NOM de l'établissement : MAAF .....
Activité avant travaux : ASSURANCE **après travaux** : ASSURANCE .....
IDENTITE du futur exploitant : MAAF .....
TYPE(S) et CATEGORIE de l'établissement (selon R123-19 du CCH – voir fiche sécurité
TYPE W CATEGORIE 5.....
ADRESSE :106, rue du Neufbourg.....
Code postal : |_5_|_0_|_0_|_0_|_0_| Commune : ST LÔ .....
Demande de permis de construire en cours : OUI ☐ **NON** ☐☐

• Désignation des acteurs

Maître D'ouvrage : MAAF ASSURANCE
☐ ... ...
☐ 05.49.34.35.36
Maître D'œuvre : 2 L SERVICE ARCHITECTURE
☐...2lsa@2lsa.fr ☐☐
01.30.46.51.40
Si celui-ci est connu, bureau de contrôle ou architecte a qui est confié l'établissement de l'attestation de prise en compte des règles d'accessibilité :
.....

Nom de l'intervenant : .....
.....

RENSEIGNEMENTS

☐ **Cheminements extérieurs** (article 2 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *Caractéristiques minimales à respecter pour le cheminement usuel (largeur, pente, espaces de manœuvre de portes, de demi-tour, de repos, d'usage,)*
- *Repérage, guidage (contraste visuel, signalisation,)*
- *Sécurité d'usage (hauteur sous obstacles, repérage vide sous escaliers, éveil de vigilance en haut des escaliers, …)*
- *Qualité d'éclairage (minimum 20 lux)*
- …

Le cheminement pour accéder à l'agence se réalise depuis la rue du Neubourg ou la rue du Marechal Leclerc et donne un accès direct à l'agence.

☐ **Stationnement** (article 3 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *Nombre : 2% du nombre total de places pour le public, situées à proximité de l'entrée, du hall d'accueil, de l'ascenseur, …*
- *Caractéristiques minimales à respecter avec signalisation verticale et marquage au sol*
- *Raccordement avec cheminement horizontal sur une longueur de 1,40m minimum*
- …

Les places de stationnements sont gérées par la municipalité

Accès aux bâtiments (article 4 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

Entrées principales facilement repérable (éléments architecturaux, matériaux différents ou contraste visuel, …)
Caractéristiques à respecter (seuil, largeur de portes, conditions de filtrage, …
Nature et positionnement des système de communication et des dispositifs de commande (interphone, poignées de portes,)
- …

L'agence possède un accès principal par une porte de 90 cm de passage soit 1 UP avec une différence de niveau de 2 cm avec le trottoir, un chanfrein de 2 cm permet l'accès à l'agence et restera à l'identique.

☐ **Accueil du public** (article 5 de l'arrêté du 1er août 2006)

- Mobilier adapté pour les personnes circulant en fauteuil roulant et facilement repérable
- Si accueil sonorisé prévoir induction magnétique et pictogramme correspondant
- Qualité d'éclairage (minimum 200 lux)
- …

Les bureaux sont équipés de bureau pouvant accueillir des personnes à mobilité réduite. La qualité d'éclairage respect les 200 lux minimum exigé.

☐ **Circulations intérieures horizontales** (article 6 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- Éléments structurants repérables par les déficients visuels
- Caractéristiques minimales à respecter (largeur des circulations, largeur des portes, espaces de manœuvre de portes,)
- Qualité d'éclairage (minimum 100 lux)
- …

Les circulations intérieures sont accessibles et sans danger pour les personnes handicapées Des bureaux ouverts sans porte permet une grande facilité aux personnes à mobilité réduite de si rendre.

☐ **Circulations intérieures verticales** (article 7 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

☐ **Escaliers**

- Contraste visuel et tactile en haut des escaliers
- Caractéristiques minimales à respecter (largeur des escaliers, hauteur des marches et giron, mains courantes contrastée, …)
- Qualité d'éclairage (minimum 150 lux)
- …

Néant

☐ **Ascenseurs**

- Obligation d'ascenseur si accueil en étages de plus de 50 personnes (100 pour type R) ou prestations différentes de celles offertes au niveau accessible
- Conforme à la norme EN 81-70 (dimensionnement, éclairage, appui, indications liées au mouvement de la cabine, annonce des étages desservis, …)
- Possibilité d'élévateurs à usage permanent par voie dérogatoire
- …

Néant

☐ **Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques** (article 8 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *Ne peuvent remplacer un ascenseur obligatoire*
- *Respect de prescriptions particulières pour le repérage et l'utilisation d'arrêt d'urgence*

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

Néant

☐ **Revêtements de sols, murs et plafonds** (article 9 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *Les matériaux doivent éviter toute gène sonore ou visuelle*
- *Dans ce but ils doivent respecter certaines dispositions (dureté, aire d'absorption des revêtements et éléments absorbants > 25 % de la surface au sol des espaces d'accueil, d'attente, de restauration, ...)*
- ...
-

Les sols sont en PVC adaptés à toutes personnes Plafond en dalle 600 x 600 Mur périphérique peint

☐ **Portes, portiques et SAS** (article 10 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *Caractéristiques minimales à respecter (largeur des portes, positionnement des poignées, résistance des fermes-portes, repérage des parties vitrées, espaces de manœuvre de portes cf annexe 2 de l'arrêté du 1er août 2006, ...)*
- ...

Les portes intérieures seront en stratifié ou vitrée. Une porte CF de 80 cm donne accès au local ménage, local , au local climatisation et au local technique.

☐ **Locaux ouverts au public, équipements et dispositifs de commande** (article 11 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- Nécessité d'un repérage aisé des équipements et dispositifs de commandes (contraste visuel, signalisation,)
- Caractéristiques minimales du vide nécessaire en partie inférieure des lavabos; guichets, mobiliers à usage de lecture, d'écriture ou d'usage d'un clavier
- Caractéristiques minimales à respecter pour les commandes manuelles, les fonctions de voir, entendre ou parler
- Information sonore doublée par une information visuelle
- ...

Les équipements, le mobilier, les dispositifs de commande et de service seront repérés pour être atteints et utilisés par les personnes handicapées.

☐ **Sanitaires** (article 12 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- Localisation et caractéristiques minimales à respecter pour les sanitaires accessibles aux personnes handicapées
- Espace latéral libre à côté de la cuvette, espace de manœuvre de porte avec possibilité de demi-tour à l'intérieur ou à défaut à l'extérieur
- Positionnement de la cuvette (hauteur, ...), de la barre d'appui, ...

- Positionnement des accessoires tels que miroir, distributeur de savon, sèche-mains, …
- Obligation d'un lave mains à l'intérieur des sanitaires "H"
- …

Non accessible aux publics.

☐ **Sorties** (article 13 de l'arrêté du 1er août 2006)

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

La sortie sera repérable de tout point où le public est admis, soit directement, soit par l'intermédiaire d'une signalisation adaptée à tout handicap. La signalisation indiquant la sortie ne présentera aucun risque de confusion avec le repérage des sorties de secours

☐ **Eclairage** (article 14 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007) – - La qualité de l'éclairage, artificiel ou naturel, des circulations intérieures et extérieures doit être telle que l'ensemble du cheminement est traité sans créer de gêne visuelle. Les parties du cheminement qui peuvent être source de perte d'équilibre pour les personnes handicapées, les dispositifs d'accès et les informations fournies par la signalétique font l'objet d'une qualité d'éclairage renforcée,
– 20 lux en tout point du cheminement extérieur accessible,
– 200 lux au droit des postes d'accueil,
– 100 lux en tout point des circulations intérieures horizontales,
– 150 lux en tout point de chaque escalier et équipement mobile,
– 50 lux en tout point des circulations piétonnes des parcs de stationnement,
– 20 lux en tout autre point des parcs de stationnement.

- …

Le niveau d'éclairement respectera les valeurs d'éclairement énoncé ci-dessus

☐ **Éléments d'information et de signalisation** (Annexe 3 à l'arrêté du 1er août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007*)*

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

Les informations seront contrastées par rapport à leur environnement immédiat et permettront une vision et une lecture en position debout comme en position assise, elles seront positionnées et orientées de façon à éviter tout effet d'éblouissement, de reflet ou de contre jour dû à l'éclairement artificielle. Elles seront situées à une hauteur inférieure à 2 m 20 pour permettre à une personne mal voyante de s'approcher à moins d'1 m. Les informations données sur ces supports seront contrastées par rapport au fond. La hauteur d'écriture sera proportionnée aux circonstances.

DISPOSITIONS SUPPLEMENTAIRES

☐ **Établissements recevant du public assis** (article 16 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *Caractéristiques minimales des emplacements à respecter (nombre, caractéristiques dimensionnelles et répartition)*
- ...

Néant

☐ **Établissements comportant des locaux d'hébergement** (article 17 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *Caractéristiques minimales des chambres à respecter (nombre, caractéristiques dimensionnelles et répartition)*
- *Toutes les chambres doivent être adaptées dans le cas d'établissements d'hébergement de personnes âgées ou handicapées*

Néant

☐ **Douches et cabines** (article 18 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *Caractéristiques minimales des cabines et des douches à respecter (nombre, caractéristiques dimensionnelles, nature des équipements)*
- ...

Néant

☐ **Caisses de paiement disposées en batterie** (article 19 de l'arrêté du 1er août 2006 modifié par l'arrêté du 30 novembre 2007)

- *Caractéristiques minimales des caisses de paiement disposées en batterie à respecter (nombre, caractéristiques dimensionnelles et répartition)*
- *Largeur minimale d'accès aux caisses ;*
- ...

Néant

DEMANDE EVENTUELLE DE DEROGATION

Mise en garde : l'octroi d'une dérogation ne dispense pas le demandeur de respecter l'ensemble des règles non dérogées

Règles à déroger

Eléments du projet auxquels s'appliquent ces dérogations

Justifications de chaque demande

Si mission de service public, mesures de substitution proposées

Date et signature du demandeur
Septembre 2021

Attestation d'Accessibilité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

CERFA
cerfa
N° 13408*07

Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux

Ce document est émis par le ministère en charge de l'urbanisme.

ⓘ Depuis le 1er janvier 2022, vous pouvez déposer votre demande par voie dématérialisée selon les modalités définies par la commune compétente pour la recevoir.

Ce formulaire peut se remplir facilement sur ordinateur avec un lecteur pdf.

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 a été effectué et est conforme au permis.
- vous déclarez que la division de terrain a été effectuée 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

Cachet de la mairie et signature du receveur

le __/__/____

1 Désignation du permis ou de la déclaration préalable

☐ Permis de construire N° _____

☐ 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° AT 050502 21 W0044.

2 Identité du déclarant

ⓘ Le déclarant est le titulaire de l'autorisation

2.1 Vous êtes un particulier

☐ Madame ☐ Monsieur

Nom

Prénom

2.2 Vous êtes une personne morale

Dénomination

PAAF Assurances

Raison sociale

N° SIRET

54020735800046

Type de société (SA, SCI…)

Représentant de la personne morale : ☐ Madame ☒ Monsieur

Nom

NAEET

Prénom

PATRICK.

3 Coordonnées du demandeur

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

Adresse : Numéro : _____ Voie : _____

Lieu-dit : CHAURAY

Localité : NIORT

Code postal : 79036 BP : _____ Cedex : 09

Si le demandeur habite à l'étranger :

Pays : _____ Division territoriale : _____

Adresse électronique :

_____ @ _____

☐ J'accepte de recevoir à l'adresse électronique communiquée les réponses de l'administration et notamment par lettre recommandée électronique ou par un autre procédé électronique équivalent les documents habituellement notifiés par lettre recommandée avec accusé de réception.

4 Achèvement des travaux

Chantier achevé le : 15/12/2022

Changement de destination effectué le : __/__/____

☒ Pour la totalité des travaux	☐ Pour une tranche des travaux Veuillez préciser quels sont les aménagements ou constructions achevés :

Surface de plancher 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 NIORT.

Fait le 15/12/2022

Signature du (ou des) déclarant(s)

PO

À STLO

Fait le 15/12/2022

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

2 L'SERVICE ARCHITECTURE
4 RUE D'EPERNON - 78550 HOUDAN
01.30.46.51.40
2lsa@2lsa.fr
TVA INTRACOMMUNAUTAIRE : FR20494474513
SIRET : 49447451300020 - APE : 7111Z

[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.

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

Direction Immobilière COVEA

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	780	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 - Pays de la Loire
Tél: 04 37 28 08 14

Rampe simple TRAIT D'UNION

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

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

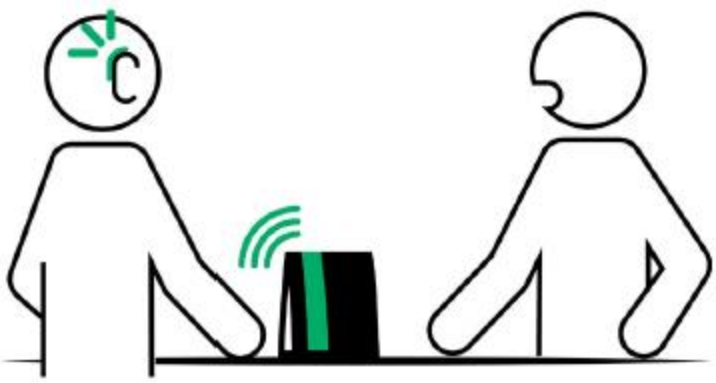
La réception ou le guichet sont des lieux où la communication est centrale. Pour accéder aux services et entendre correctement, les personnes malentendantes ont besoin d'équipements d'amplification sonore adaptés.

FONCTION DU PRODUIT

En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'usager 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 1re et 2e 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
- câblettes et chaines

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, 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

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, boite 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, chaine de compensation
- éclairage
- fonctionnement du boitier 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 : câblettes, contrepoids, ferme-porte, cellule, contact choc, serrure (shunt, percuteur, pêne),
- composants de l'opérateur qui manœuvre les portes cabine : navette, tension des câblettes, 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
- 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 …	Les éléments du module sécurité + : - 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