

Registre Public d'Accessibilité



Date Ouverture : 1^{er} Septembre 2017



Accessibilité de l'établissement



**Bienvenue à l'Agence MAAF Assurances de :
VILLEURBANNE GRATTE CIEL**

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 : 21 Janvier 2025

Adresse : 174 COURS EMILE ZOLA

Code Postal : 69100

Ville : VILLEURBANNE GRATTE CIEL

Nom de la Personne Morale : MAAF ASSURANCES SA

SIRET : 542 073 580 06142

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, CDC, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEL

Conception- Réalisation : MEEM-MLHD/SG/SPSS/ATLZ/Benoît Cudelou

Notice d'Accessibilité

Notice descriptive d'accessibilité des personnes handicapées et à mobilité réduite aux Établissements et Installations ouvertes au public (E.R.P. et I.O.P.)

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

1- RAPPELS

Réglementation

- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005
- Décret n° 2006-555 du 17 mai 2006 modifié par le décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007
- Arrêtés du 1er août 2006, du 21 mars 2007, du 11 septembre 2007 et du 30 novembre 2007
- Circulaire interministérielle DGUHC 2007-53 du 30 novembre 2007 et ses annexes

L'obligation concernant les ERP et IOP

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

L'article R. 111-19-1 précise :

Les établissements recevant du public définis à l'article R. 123-2 et les installations ouvertes au public doivent être accessibles aux personnes handicapées, quel que soit leur handicap. L'obligation d'accessibilité porte sur les parties extérieures et intérieures des établissements et installations et concerne les circulations, une partie des places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux et leurs équipements.

Définition de l'accessibilité :

L'accessibilité est une obligation de résultat, il s'agit d'assurer l'usage normal de toutes les fonctions de l'établissement ou de l'installation.

Art. R. 111-19-2. - *"Est considéré comme accessible aux personnes handicapées tout bâtiment ou aménagement permettant, dans des conditions normales de fonctionnement, à des personnes handicapées, avec la plus grande autonomie possible, de circuler, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser les équipements, de se repérer, de communiquer et de bénéficier des prestations en vue desquelles cet établissement ou cette installation a été conçu. Les conditions d'accès des personnes handicapées doivent être les mêmes que celles des personnes valides ou, à défaut, présenter une qualité d'usage équivalente. "*

Version janvier 2011

2- OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

En fin de travaux soumis à permis de construire l'engagement pris par le maître d'ouvrage de respecter les règles de constructions sera confirmé par la fourniture d'une **ATTESTATION DE PRISE EN COMPTE DES REGLES D'ACCESSIBILITE** telle que définie par les articles R.111-19-27 et R.111-19-28 du code de la construction et de l'habitation :

Pour les dossiers soumis à permis de construire, le demandeur doit faire établir une attestation à l'issue de l'achèvement des travaux.

Cette attestation est établie par un contrôleur technique titulaire d'un agrément l'habilitant à intervenir sur les bâtiments ou par un architecte au sens de l'article 2 de la loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, qui ne peut pas être celui qui a conçu le projet, établi les plans ou signé la demande de permis de construire.

Le maître d'ouvrage adresse l'attestation à l'autorité qui a délivré le permis de construire et au maire dans un délai maximal de trente jours à compter de la date de l'achèvement des travaux. Cette attestation est jointe à la déclaration d'achèvement prévue par l'article R.462-1 du code de l'urbanisme.

Est puni d'une amende prévue pour les contraventions de la 5e classe, le fait pour une personne ne remplissant pas les conditions prévues au 1er alinéa de l'article R.111.19.27, d'établir une attestation. Est puni de la même peine, le fait de faire usage d'une attestation établie par une personne ne remplissant pas les conditions définies au 1er alinéa de l'article R.111-19-27. La juridiction peut prononcer la peine d'affichage de la décision et de diffusion de celle-ci dans les conditions prévues par l'article 131-35 du code pénal. En cas de récidive, le maximum de la peine encourue est majoré dans les conditions définies par les articles 132-11 et 132-15 du code pénal.

3 - EXIGENCES GÉNÉRALES D'ACCESSIBILITÉ

Le projet doit intégrer l'accessibilité à tous les types de handicaps (physiques, sensoriels, cognitifs, mentaux ou psychiques).

C'est ainsi que seront notamment pris en compte :

- Pour la déficience visuelle : des exigences en termes de guidage, de repérage et de qualité d'éclairage
- Pour la déficience auditive : des exigences en termes de communication, de qualité sonore et de signalisation adaptée
- Pour la déficience intellectuelle : des exigences en termes de repérage et de qualité d'éclairage
- Pour la déficience motrice : des exigences spatiales, de stationnement et de circulation adaptés, de cheminement extérieur et intérieur, de qualité d'usage des portes et équipements.

Avertissement : cette notice a été élaborée pour vous aider à respecter les dispositions du décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007. D'autres types de notices peuvent être utilisées, mais les éléments de détails prévus par ce décret devront impérativement y figurer.

Par ailleurs, ce document a pour principal objectif de décrire comment votre projet répond aux obligations réglementaires. Les cases prévues à cet effet doivent être remplies le plus exhaustivement possible en tenant compte de l'avancement des réflexions au moment du dépôt du dossier. Les dispositions non encore définitives pourront faire l'objet d'ajustements mais il convient toutefois d'indiquer qu'elles seront prises en compte ultérieurement.

Version janvier 2011

**PRINCIPALES DISPOSITIONS TECHNIQUES
CONCERNANT LE PRESENT PROJET
RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR
ET L'ETABLISSEMENT**

1 – DEMANDEUR *(bénéficiaire de l'autorisation)*

NOM

MAAF ASSURANCES (COVEA IMMOBILIER)

Pour les personnes morales, nom du représentant légal ou statutaire :
Stanislas MALGRAS

ADRESSE

Pôle Exploitation MAAF_Chauray_79082 Niort cedex 9

2 – ETABLISSEMENT

NOM

MAAF ASSURANCES

ACTIVITE avant travaux

Assurances

ACTIVITE après travaux

Assurances

IDENTITE du futur exploitant

MAAF ASSURANCES

Profession libérale non

TYPE(S) et CATEGORIE de l'établissement (selon R123-19 du CCH - voir fiche sécurité) :
ERP CAT 5 TYPE W

ADRESSE

174 cours Emile Zola _ 69100 Villeurbanne

3 – DIAGNOSTIC D'ACCESSIBILITE ET MISE EN CONFORMITE

Ce dossier fait-il suite à la réalisation d'un diagnostic des conditions d'accessibilité :
NON

Si oui, identité du diagnostiqueur

Date de réalisation

Constitue-t-il l'unique dossier de mise en accessibilité du bâtiment en vue de sa mise en conformité d'ici au 31/12/2014 : OUI

Si non, à quand estimez-vous la date prévisionnelle de dépôt du dernier dossier de mise en conformité globale :/...../.....

Joindre l'extrait de diagnostic préconisant ces travaux

Joindre l'échéancier prévisionnel de travaux ou le phasage des trav

RENSEIGNEMENTS NECESSAIRES A LA BONNE COMPREHENSION DU DOSSIER

1 - Descriptif des travaux envisagés

Aménagement intérieur complet des locaux

2 - Cheminements extérieurs

- *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), ...*

L'accès au bâtiment se fera depuis le domaine public par un trottoir accessible.

3 – Stationnement

SANS OBJET

4 - Accès aux bâtiments

- *Entrées principales facilement repérables (éléments architecturaux, matériaux différents...)*
- *Caractéristiques à respecter (seuil, largeur de portes, conditions de filtrage, ...)*
- *Positionnement des systèmes de communication et des dispositifs de commande (interphone, poignées)*

Entrée facilement repérable par enseigne.

Accessible depuis l'espace public par une porte principale d'accès de 90cm de large sans ressaut.

5 - Accueil du public

- *Caractéristique des guichets, banques d'accueil, caisses de paiement, comptoirs,...*
- *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)*

Tous les guichets sont accessibles et adaptés. Il n'y a pas d'accueil sonore et l'éclairage est aux normes en vigueur.

6 - Circulations intérieures horizontales

- *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),*

Largeur des circulations d'au moins 140cm de largeur et 120cm ponctuellement, espaces de retournement 150cm, largeur des portes 90cm

Eclairage min 100 lux

7 - Circulations verticales Escaliers

- *Contraste visuel et tactile en haut des escaliers, qualité d'éclairage (minimum 150 lux),*

- *Caractéristiques minimales à respecter (largeur des escaliers, hauteur des marches et giron, mains courantes contrastée, ...), ...*

SANS OBJET

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, ...*

SANS OBJET

8 - Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques

- *Ne peuvent remplacer un ascenseur obligatoire*
- *Doivent être doublés par un cheminement accessible non mobile ou par un ascenseur, ...*

SANS OBJET

9 - Nature et couleur des matériaux de revêtements et qualité acoustique

- *Nature et couleur des matériaux et revêtements de sols, murs et plafonds (Les matériaux doivent éviter toute gêne sonore ou visuelle, dans ce but ils doivent respecter certaines dispositions)*
- *Traitement acoustique des espaces d'accueil, d'attente du public et de restauration – matériaux prévus (niveaux de performance visés en termes d'isolement acoustique et d'absorption des sons - aire d'absorption des revêtements et éléments absorbants > 25 % de la surface au sol de ces locaux)*

Les revêtements de sol et les équipements sur le sol des cheminements sont surs et permettent une circulation aisée pour les PMR

Sol, murs et plafonds sont constitués d'éléments visuellement contrastés ne créant pas de gêne visuelle et sonore

10 - Portes, portiques et sas

- *Dimensionnement des portes battantes, des portes automatiques, des portillons (largeur des portes, positionnement des poignées, résistance des fermes-portes, repérage des parties vitrées,...)*

La porte d'accès au local est de 90cm

11 - Locaux ouverts au public, équipements et dispositifs de commande

- *Description des appareils distributeurs, des dispositifs d'information et de communication divers, notamment signalétique, écrans, panneaux à messages défilants, bornes d'information, dispositifs de sonorisation*
- *Hauteur et emplacement des équipements et dispositifs de commande destinés au public, notamment dispositifs d'ouverture de portes, interrupteurs, commandes d'arrêt d'urgence, (Nécessité d'un repérage aisé des équipements et dispositifs de commandes - contraste visuel, signalisation,...)*
- *Caractéristiques minimales du vide nécessaire en partie inférieure des guichets, mobiliers à usage de lecture, d'écriture ou d'utilisation d'un clavier*
- *Information sonore doublée par une information visuelle*

SANS OBJET

12 - Sanitaires

- 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, de la barre d'appui (hauteur), des accessoires tels que miroir, distributeur de savon, sèche-mains, ...
- Obligation d'un lave-mains à l'intérieur des sanitaires adaptés

NON ACCESSIBLE AU PUBLIC SANS OBJET

13 - Sorties

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

Nombre de sorties sur l'extérieur : 1

Niveau ou celles-ci se situent : RDC sur le cours Emile Zola

14 - Etablissements ou installations recevant du public assis

- Nombre de places accessibles, taux par rapport au nombre total, localisation, cheminement permettant d'y accéder depuis l'entrée

SANS OBJET

15 - Etablissements disposant de locaux d'hébergement

- Nombre et caractéristiques des chambres, salles d'eau, cabinets d'aisance accessibles, taux de ces chambres et locaux par rapport au nombre total, localisation, répartition par catégorie)

SANS OBJET

16 - Etablissements ou installations comportant des cabines d'essayage, d'habillage ou de déshabillage, des douches

- Nombre et caractéristiques des cabines et douches accessibles

SANS OBJET

17 - Etablissements comportant des caisses de paiement disposées en batterie

- Nombre et localisation des caisses accessibles)

SANS OBJET

Date et signature du demandeur,
Signature Maître d'Œuvre
Le 18/05/2021

Jacques Resny
Architecte DESA
36 rue Victorien Sardou
69007 LYON
04.78.76.04.78
F 04.78.72.06.30

Attestation d'Accessibilité

**Attestation d'accessibilité
d'un ERP de 5^{ème} catégorie conforme
aux règles en vigueur à ce jour**

(Envoi en Recommandé avec Accusé de Réception au préfet de département)

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

Je soussigné **JACQUES RESSY ARCHITECTE**

Atteste sur l'honneur que l'établissement recevant du public de 5^{ème} catégorie de type **W** Situé
au **174 cours Emile Zola 69100 VILLEURBANNE** dénommé ou enregistré sous l'enseigne :
MAAF ASSURANCES répond à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur **suite à des**
travaux réalisés dans le cadre de(s) autorisation(s) de travaux
AT n°ERP 69 266216 082 du 21 JUIN 2021

Cette conformité à la réglementation accessibilité prend en compte (cocher le cas échéant) :

☐ 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 5^{ème} 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.

Signature



**ARCHITECTES
ASSOCIÉS**
EHRET MERLUZZI RESSY

Article 441-1 du code pénal

Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende.

Article 441-7 du code pénal

Est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait :

1° D'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;

2° De falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ;

3° De faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui.

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

Tel: 04 37 28 08 14

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

- Places de

Rampe simple TRAIT D'UNION



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



2 - Soulever la poignée coté gauche.

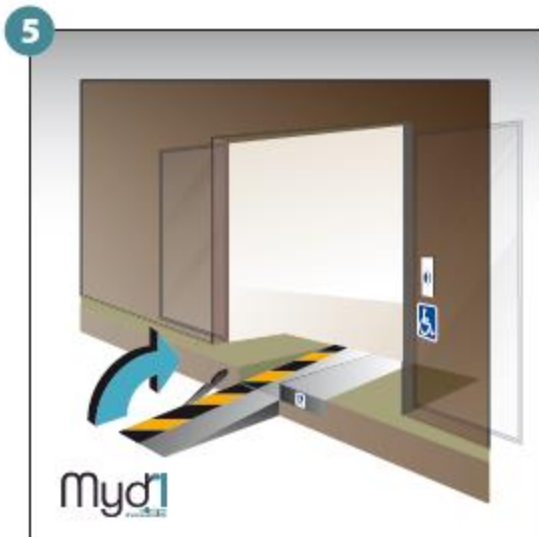


3 - Tirer la poignée vers l'avant.



4 - Poser la rampe au sol.

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



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



6 - Répéter les opérations pour la deuxième rampe.



7- Rampe en service.

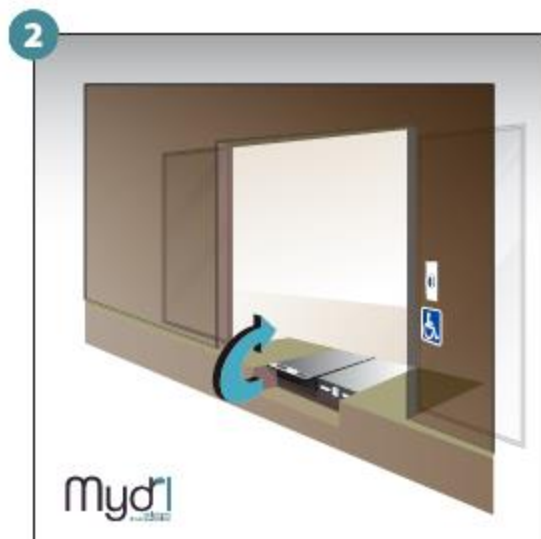


8 - Répéter les manoeuvres précédentes en sens inverse pour fermer la rampe.

Rampe double TRAIT D'UNION



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



2 - Soulever le volet frontal.



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



4 - Poser la rampe au sol.

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



5 - Basculer la poignée qui prolongera la rampe



6 - Répéter les opérations pour le deuxième volet



7- Rampe en service



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



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



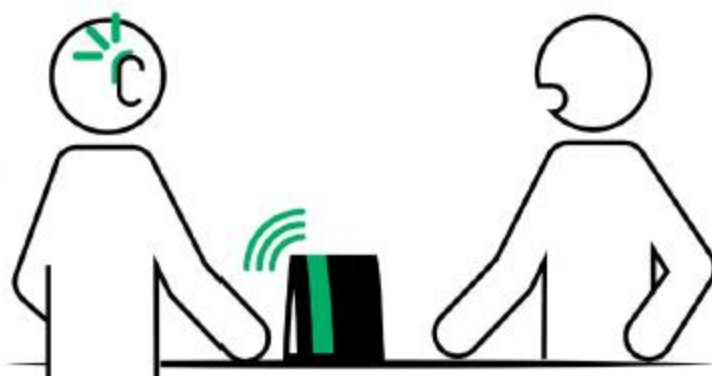
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

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



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 <u>Paliers :</u> • 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 <u>Cabine :</u> • 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) <u>Machinerie :</u> • niveau d'huile en cuve, la présence de fuites pour les appareils hydrauliques. <u>Egalement observés :</u> • confort au démarrage et à l'arrêt • fonctionnement flèches de sens et de indicateur en cabine • les éventuels bruits, vibrations	*CONTROLE COMPLET* 1 fois par an* <u>Contrôles Manœuvre :</u> • 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 <u>Contrôles Treuil ou Machine :</u> • 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. <u>Contrôles Gaine</u> • 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 <u>Contrôles Portes Palières</u> Opérations identiques à celles du module « porte cabine et » mais effectuées sur toutes les portes à tous les paliers. <u>Contrôles Porte Cabine</u> • 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. <u>Contrôles Signalisation</u> • boutons, voyants, indicateurs, cabine & paliers
Fréquence et opérations imposées par la législation Contrôles 2 fois par an <u>Câbles :</u> • état, tension, allongement et points de fixation • usure des poulies et des contres-paliers, ainsi que leur graissage • câbles et chaînes <u>Frein :</u> • 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 <u>Contrôle parachute :</u> • 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. <u>Nettoyage :</u> Du local machine, de la machine, du coffret, du toit de cabine, de la cuvette, des récupérateurs d'huile.	

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