Registre Public d'Accessibilité



Date Ouverture: 1er Septembre 2017

















Bienvenue à l'A MAUREPAS	Agence MAAF A	ssurances de :	
Le Bâtiment e Oui		roposés sont acc Non	essibles

Le personnel vous informe de l'accessibilité du bâtiment et

des services			
Oui	\boxtimes	Non	

_	
	400
	(27)

Formation du Personnel d'accueil aux différentes situations de Handicap

	•	
\succ	Le personnel est sensibilisé	\boxtimes
\triangleright	Le personnel est formé	
>	Le personnel sera formé	



Matériel adapté

- > Le matériel est entretenu et réparé \times Le personnel connaît le matériel

Consultation du Registre Public d'Accessibilité

A l'Accueil



Existe-t-il un Registre Public de Sécurité : \boxtimes

Un Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP) a été établi :

Date du dépôt du document : 27 Octobre 2020

Adresse: 14 PLACE DU SANCERROIS

Code Postal :78310 Ville: MAUREPAS

Nom de la Personne Morale : MAAF ASSURANCES SA

SIRET: 542 073 580 03347 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'ÈNERGIE ET DE LA MER www,developpement-durable, gouv, fr MINISTÈRE DU LOGEMENT, ET DE L'HABITAT DURABLE WANGEMENT BOLOGE



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
- Ñ

- + 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, UNAPEL

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



Notice d'Accessibilité



MAIRIE DE MAUREPAS

2, PLACE D'AUXOIS 78 310 MAUREPAS

NOTICE D'ACCESSIBILITE PIECE 08

OBJET:

Réaménagement d'une surface pour une activité d'assurance « MAAF », modification d'enseignes.

14, Place du Sancerrois 78 310 Maurepas

Sections 000 AS 143

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:14, Place du Sancerrois
Code postal : _7_ _8_ _3_ _1_ _0_
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 e	st 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 1^{er} 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)

- ...

Les deux niveaux ont un accès direct sur rue, le rez de chaussée donne accès avec un ressaut de 2 cm sur l'impasse des Settons, le 1^{er} étage donne accès avec 3 marches pour une différence de niveau de 48 cm sur la place du Sancerrois.

- □ 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 1^{er} 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 deux accès principaux :

Par L'impasse des Settons accessible par une porte ouvrant à la française de 90 cm de passage avec un ressaut de 2 cm avec un bouton d'appel PMR, l'autre accès se fait par la place du Sancerrois par une porte ouvrant à la française de 90 cm de passage avec 3 marches pour une différence de niveau de 48 cm.

Aucune modification ne sera faite sur ces accès.

□ Accueil du public (article 5 de l'arrêté du 1 ^{er} 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 1^{er} 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-non accessible aux publics.
 □ 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.

Des portes CF de 90 cm donne accès au local archives, local climatisation et aux deux locaux techniques.

- □ 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

Les sorties seront repérables 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 1^{er} 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 1^{er} 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 1^{er} 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 Octobre 2020

Attestation d'Accessibilité







Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux

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

 Depuis le 1^{er} 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 ordinateu	r avec un lecteur pat.				
	Vous devez utiliser ce formulaire si :	Cadre réservé à la mairie du lieu du projet				
	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.	La présente déclaration a été reçue à la mairie Cachet de la mairie et signature du receveur				
1	Désignation du permis ou de la déclar	ésignation 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 à différer les travaux de finition des voiries ? Oui	autorisé				
	Si oui, date de finition des voiries fixée au :/	J				
	Ø Déclaration préalable № APO 7	8383206009				
2	Identité du déclarant					
	① Le déclarant est le titulaire de l'autorisation					
2.1	Vous êtes un particulier	fonsieur Prénom				
2.2	Vous êtes une personne morale Dénomination HAAF ASSUICINOS	Raison sociale				
	Nº SIRET SU020135800046	Type de société (SA, SCI)				
	Représentant de la personne morale : Madame N	fonsieur				
	Nom	Prénom				
	NAZET	PATRICK.				

Adresse : Numéro :	Voie :
Lieu-dit : Clid Ac) 0 AC	
Local Vical	
Localité : NOLL	BP: Cedex: Q 9
Code postal : 4 1 0 5 6 Si le demandeur habite à l'étranger	
•	Division territoriale :
Adresse électronique :	Division territoriale :
20,4000 0000 0000 0000 0000 0000 0000 00	@
Achèvement des travau	Section (Section Conference of Section Confe
THE PARTY NAMED IN	
Chantier achevé le : 105	5/2023
Changement de destination effect	tué le :
Pour la totalité des travaux	☐ Pour une tranche des travaux
	Veuillez préciser quels sont les aménagements
Surface de plancher créée (en m²) :	
Nombre de logements terminés :	dont individuels : dont collectifs ;
Nombre de logements terminés : Répartition du nombre de logements	dont individuels : dont collectifs ; s terminés par type de financement
lombre de logements terminés :	dont individuels : dont collectifs ; s terminés par type de financement
lombre de logements terminés :	dont individuels : dont collectifs ; s terminés par type de financement Accession Sociale (hors prêt à taux zéro) : Autres financements :
Nombre de logements terminés :	dont individuels : dont collectifs ; s terminés par type de financement Accession Sociale (hors prêt à taux zéro) : Autres financements : s et qu'ils sont conformes à l'autorisation
lombre de logements terminés : Répartition du nombre de logements ogement Locatif Social : Prêt à taux zéro : 'atteste que les travaux sont achevés permis ou non-opposition à la déclara	dont individuels : dont collectifs ; s terminés par type de financement Accession Sociale (hors prêt à taux zéro) : Autres financements : s et qu'ils sont conformes à l'autorisation
Répartition du nombre de logements cogement Locatif Social : Prêt à taux zéro : 'atteste que les travaux sont achevés permis ou non-opposition à la déclara	dont individuels : dont collectifs ; s terminés par type de financement Accession Sociale (hors prêt à taux zéro) : Autres financements :
Répartition du nombre de logements cogement Locatif Social : Prêt à taux zéro : 'atteste que les travaux sont achevés permis ou non-opposition à la déclaration de la	dont individuels : dont collectifs : s terminés par type de financement Accession Sociale (hors prêt à taux zéro) : Autres financements :
Nombre de logements terminés : Répartition du nombre de logements Logement Locatif Social : Prêt à taux zéro : L'atteste que les travaux sont achevés permis ou non-opposition à la déclara	dont individuels : dont collectifs ; sterminés par type de financement Accession Sociale (hors prêt à taux zéro) : Autres financements : set qu'ils sont conformes à l'autorisation ation préalable) A COLLEGE S'Il a dirigé les travaux
Répartition du nombre de logements cogement Locatif Social : Prêt à taux zéro : l'atteste que les travaux sont achevés permis ou non-opposition à la déclara	dont individuels : dont collectifs ; sterminés par type de financement Accession Sociale (hors prêt à taux zéro) : Autres financements : set qu'ils sont conformes à l'autorisation ation préalable) A Description Fait le Sol 11, 2023

Coordonnées du demandeur

Modalités de Maintenance des Equipements d'Accessibilité

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



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

* Grand modèle













Références	Туре	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	700	730	300	3.5
30100-085		850		300	4
30100-125		1250	1	300	6
30100-165	FIBRE DE VERRE	1650	780	300	7.5
30100-205		2050		300	9.5

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.





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



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



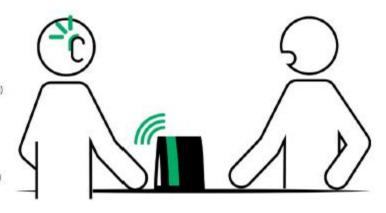
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'usager lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

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







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. »

O Droits réservés - EO GUIDAGE - 1606









Modules de maintenance pour Ascenseurs

Périodicité des visites : toutes les 6 semaines

MODULE DE BASE *CONTROLE COMPLET* Fréquence et opérations imposées par la législation 1 fois par an* Contrôles à chaque visite Contrôles Manœuvre: • composants du coffret de manœuvre (relais, transformateur, cartes Paliers: électroniques) • boutons d'appel, voyants et indicateurs • système de sélection d'étages en machinerie (mécanique ou électrique) portes et vantaux • fusibles, relais de phase, serrage des borniers, test de masse, anti-dérive • serrures, des ferme-portes ou contrepoids, l'efficacité du verrouillage et électrique, témoin de présence à niveau, sonde de température d'huile contact de fermeture ventilation forcée du local oculus • éclairage normal et de sécurité, en machinerie et en cabine • des dispositifs limitant les possibilités d'actes de vandalisme Contrôles Treuil ou Machine: • groupe de traction dans sa globalité • précision d'arrêt de la cabine par rapport au palier • ensemble « freins » • alarme, téléalarme, dispositif de secours niveau d'huile du réducteur, des paliers moteur • boutons et voyants, éclairage • graisseurs automatiques • vantaux, dispositifs de réouverture (contact chocs, bords sensibles, cellule • tension des courroies et anti-patinage radar, boutons de réouverture) • dispositifs de protection (disjoncteur thermique, thermistance, boite à bornes, Machinerie: • niveau d'huile en cuve, la présence de fuites pour les appareils hydrauliques. • contacts de fin de course haut et bas Egalement observés : • contrôle de la course poulie/frein • confort au démarrage et à l'arrêt Pour un appareil hydraulique : centrale et distributeur, limiteur de pression, • fonctionnement flèches de sens et de indicateur en cabine réchauffeur et/ou refroidisseur, niveau et aspect de l'huile, extra course haut et • les éventuels bruits, vibrations has. **Contrôles Gaine** • fixation des guides, cordon souple, chaine de compensation • éclairage • fonctionnement du hoitier d'inspection Fréquence et opérations imposées par la législation • arcade de la cabine, éléments participant au bon coulissement de celle-ci et du contrepoids (coulisseau, fils, guides, huileurs) Contrôles 2 fois par an • poulies et dispositifs de fin de course Câbles : • parties non visibles des paliers (seuils de porte, tôles chasse-pieds, frontons) • état, tension, allongement et points de fixation • amortisseurs en fosse • usure des poulies et des contres-paliers, ainsi que leur graissage électrification • câblettes et chaines **Contrôles Portes Palières** Frein: Opérations identiques à celles du module « porte cabine et» mais effectuées sur • usure des garnitures, test de l'efficacité toutes les portes à tous les paliers. • isonivelage, vanne de descente manuelle et antidérive pour appareil hydraulique • éléments fixes (rail, traverse, seuil, garde-pieds, butées, patins, oculus) • éléments mobiles (vantaux, galets, pivots) Fréquence et opérations imposées par la législation • éléments participant à la bonne fermeture et réouverture des portes : Contrôles 1 fois par an câblettes, contrepoids, ferme-porte, cellule, contact choc, serrure (shunt, percuteur, pêne), Contrôle parachute : • composants de l'opérateur qui manœuvre les portes cabine : navette, tension • composants du parachute et/ou moyen de protection contre les mouvements des câblettes, courroies, chaînes contacts électriques. de la cabine en montée (en machinerie, en cuvette, sur ou sous la cabine) **Contrôles Signalisation** • limiteur de vitesse et poulie de tension • boutons, voyants, indicateurs, cabine & paliers • essai de prise, teste du patinage machine, coupure contact. Le technicien s'assure du déclenchement équilibré des blocs, de la bonne retombée du



récupérateurs d'huile.

mécanisme et du réarmement correct du contact

pompe à main, descente manuelle sont testés.

appareil hydraulique : étanchéité, réducteur de débit, soupape de rupture,

Du local machine, de la machine, du coffret, du toit de cabine, de la cuvette, des

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	Les éléments du module sécurité + :
- Débrayage manuel - Limiteur d'effort	Verrouillage de la porteEléments de guidage : rails, galets
- Articulations : charnières, pivot- Zone d'accostage	- Organes de commande
- Signalisation : feux clignotants, éclairage, marquage au sol	Système d'équilibrage : contrepoids, ressortsArmoire de commande
- Transmission : bras, câbles, chaînes, courroies - Opérateur : moto-réducteur, opérateur hydraulique	- Fixation de la porte- Système antichute
operateur i moto-reducteur, operateur nydraunque	- Etat peinture et corrosion

Documents complémentaires à consulter dans le Registre de Sécurité

Disponible à la demande auprès du personnel de l'Agence

