

# Registre Public d'Accessibilité



---

Date Ouverture : 1<sup>er</sup> Septembre 2017

Version 2017 -1.1

Direction Immobilière COVEA





## Accessibilité de l'établissement



**Bienvenue à l'Agence MAAF Assurances de :  
ROMORANTIN**

**Le Bâtiment et les services proposés sont accessibles**

Oui  Non

**Le personnel vous informe de l'accessibilité du bâtiment et  
des services**

Oui  Non



### **Formation du Personnel d'accueil aux différentes situations de Handicap**

- Le personnel est sensibilisé
- Le personnel est formé
- Le personnel sera formé



### **Matériel adapté**

- Le matériel est entretenu et réparé
- Le personnel connaît le matériel



### **Consultation du Registre Public d'Accessibilité**

A l'Accueil



Existe-t-il un Registre Public de Sécurité :

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

Date du dépôt du document : **23 Septembre 2015**

Adresse : 16 FAUBOURG D'ORLEANS

Code Postal : 41200

Ville : ROMORANTIN

Nom de la Personne Morale : MAAF ASSURANCES SA

SIRET : 542 073 580 10888

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](http://www.developpement-durable.gouv.fr)

MINISTÈRE DU LOGEMENT,  
ET DE L'HABITAT DURABLE  
[www.logement.gouv.fr](http://www.logement.gouv.fr)

## 2) Comment les pallier ?

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

## III. Accueillir des personnes avec une déficience sensorielle

### A/ Accueillir des personnes avec une déficience auditive

#### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



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

#### 2) Comment les pallier ?

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

### B/ Accueillir des personnes avec une déficience visuelle

#### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes



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

## 2) Comment les pallier ?

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

## IV. Accueillir des personnes avec une déficience mentale



### A/ Accueillir des personnes avec une déficience intellectuelle ou cognitive

#### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

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

## 2) Comment les pallier ?

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

## B/ Accueillir des personnes avec une déficience psychique

### 1) Principales difficultés rencontrées par ces personnes

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

### 2) Comment les pallier ?

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



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

Conçu par la DMA en partenariat avec :

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

Conception- Réalisation : M2EM-MLHO/SG/SP33/ATL2/Benoît Cudelou

# Notice d'Accessibilité

---







## PREFECTURE DE LOIR ET CHER

SOUS-COMMISSION  
DEPARTEMENTALE D'ACCESSIBILITE  
Secrétariat : Direction Départementale de l'Équipement  
et de l'Agriculture de Loir et Cher  
17 quai de l'Abbé Grégoire  
41012 BLOIS CEDEX  
Tél : 02.54.55.75.23  
Fax : 02.54.55.75.73

### NOTICE D'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES DES ETABLISSEMENTS ET INSTALLATIONS OUVERTES AU PUBLIC (ERP et IOP)

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

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

Ce document a pour principal objectif de décrire comment votre projet répond aux obligations réglementaires. Les cases prévues à cet effet doivent ainsi 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.

## 1 – REGLEMENTATION APPLICABLE

### Textes de référence :

- ◆ Code de la Construction et de l'Habitation
- ◆ Loi n°2005-102 du 11 février 2005
- ◆ Décret n°2006-555 du 17 mai 2006
- ◆ Décret n°2007-1327 du 11 septembre 2007
- ◆ Arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006
- ◆ Arrêté du 21 mars 2007
- ◆ Arrêté du 11 septembre 2007
- ◆ Arrêté du 30 novembre 2007
- ◆ Circulaire interministérielle DGUHC 2007-53 du 30 novembre 2007  
modifiée par circulaire du 20 avril 2009

### Champ d'application :

- ◆ Constructions neuves
- ◆ Changement de destination dans l'existant
- ◆ Surfaces nouvelles suite à modifications ou extension
- ◆ Parties de bâtiments où sont réalisés les travaux
- ◆ Installations ouvertes au public

## 2 – EXIGENCES GENERALES D'ACCESSIBILITE

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 notamment :

« 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.

C'est ainsi que seront notamment pris en compte dans le projet :

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.

### 3 – OBLIGATIONS DU MAITRE D'OUVRAGE

A l'issue de travaux soumis à permis de construire, l'engagement pris par le maître d'ouvrage de respecter les règles de construction 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.

Cette attestation sera jointe à la déclaration d'achèvement et de conformité des travaux (DACT) prévue par l'article R.462-1 du code de l'urbanisme.

### 4 – RENSEIGNEMENTS UTILES

Toutes précisions concernant cette notice peuvent être demandées auprès de :

**Direction départementale de l'équipement et de l'agriculture de Loir et Cher** – Unité Politique Technique Construction et Accessibilité – 17 Quai de l'Abbé Grégoire 41012 BLOIS CEDEX

- **Jean-Louis ALBEZARD** – 02.54.55.75.22 – Mél : jean-louis.albezard@equipement-agriculture.gouv.fr

- **Dominique DURAND** – 02.54.55.75.23 – Mél : dominique.durand@equipement-agriculture.gouv.fr



## DONNEES GENERALES CONCERNANT L'OPERATION

### LES ACTEURS

Demandeur : MAAF ASSURANCES  
Adresse : Chaban de chauray 79180 CHAURAY  
Téléphone fixe : 05 49 34 35 36 Portable :  
Courriel :

Maitre d'oeuvre : ETECH Espace et Techniques  
Adresse : 23 Rue du départ 75014 PARIS  
Téléphone fixe : 01 40 47 73 00 Portable :  
Courriel : info@etech.fr

Bureau de contrôle et intervenant à qui est confiée la mission Hand :  
Adresse :  
Téléphone fixe : Portable :  
Courriel :

Personne (et qualité) à qui est confiée l'attestation :

### L'ETABLISSEMENT

NOM de l'établissement : MAAF Assurances  
ADRESSE : 16 Faubourg d'ORLEANS  
ACTIVITE avant travaux : Local vide après travaux : Bureaux  
IDENTITE du futur exploitant : MAAF Assurances Profession libérale oui  non   
TYPE(S) et CATEGORIE de l'établissement (selon R123-19 du CCH) : Type W 5eme Cat.

### L'OPERATION

DENOMINATION : Aménagement d'une agence d'assurances

- Construction neuve  Création de surface nouvelle  
 Changement de destination dans l'existant  Travaux dans volumes existants  
 Modification des conditions d'accès extérieur

DESCRIPTION SOMMAIRE DES TRAVAUX ENVISAGES :  
Aménagement intérieur d'une agence d'assurances ,création de bureaux pose de  
cloisons ,faux plafond et luminaires...

---

---

---

## DISPOSITIONS TECHNIQUES PREVUES

### 1 – CHEMINEMENTS EXTERIEURS

*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 à l'agence sera existant inchangé par la rue du faubourg d'orleans

### 2 - STATIONNEMENT

*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*

*Valeur d'éclairement prévue (50 lux en tout point des circulations piétonnes des parcs de stationnement, 20 lux en tout autre point des parcs de stationnement), ...*

Le stationnement se fera sur le domaine public.

### 3 – ACCES AUX BATIMENTS

*Descriptif le cas échéant du dispositif de contrôle d'accès (digicodes, visiophones)*

*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), ...*

L'accès à l'agence se fera via une porte coulissante de largeur 0.90 m

Une rampe de largeur 0.90 m permettra l'accès aux PMR elle possèdera une pente de 10% sur une longueur de 50 cm.

Les menuiseries seront peintes en RAL 7037 contrastant avec l'enduit de la façade.



#### 4 – ACCUEIL DU PUBLIC

*Caractéristiques des guichets, banques d'accueil, caisses de paiement, comptoirs, ...  
Mobiliers adaptés 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), ...*

L'agence ne possède pas de banque d'accueil

#### 5 – CIRCULATIONS INTERIEURES 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), ...*

Agence de plain-pied, espace de circulation sans encombrement, différence visuelle et tactile entre les espaces de réception (moquette brune) et circulation (moquette beige).  
La largeur des portes sera de 0.90 m, les vitrages seront clairs avec une vitrophanie.  
L'éclairage sera de 100 lux dans les circulations et 200 lux dans les bureaux.

#### 6 – 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 contrastées, ...)*

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'ascenseurs à usage permanent par voie dérogatoire, ...*

Sans objet.

## 7 – 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.

## 8 – 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 seront de matières et couleurs différentes (espace attente PVC) (circulation moquette beige) (espace de réception moquette brune).  
Les faux-plafonds seront en dalles minérales acoustiques.  
Les murs seront recouverts de toile de verre avec peintures (Beige, brun et blanc)

## 9 – PORTES, PORTIQUES ET SAS

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

La porte automatique de l'entrée aura un débattement de 2 x 0,45 m  
La partie vitrée sera munie de signalétique permettant le repérage visuel.

## 10 – 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 commande – 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*

Diffusion de messages via un écran télévisuel ,diffusion sonore dans l'espace d'accueil et panneaux porte-affiches dans les bureaux.

#### **11 – 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*

Sans objet ,W.C. non accessibles au public

#### **12 – SORTIES**

*Les sorties correspondant à un usage normal du bâtiment doivent être repérables de tout point et sans confusion avec les sorties de secours,...*

La porte d'accès à l'agence sert également de porte de sortie.

#### **13 – 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

#### **14 – ETABLISSEMENTS DISPOSANT DE LOCAUX D'HEBERGEMENT**

*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

**15 – ETABLISSEMENTS OU INSTALLATIONS COMPORTANT DES CABINES D'ESSAYAGE, D'HABILLAGE OU DE DESHABILLAGE, DES DOUCHES**

*Nombre et caractéristiques des cabines et douches accessibles*

Sans objet

**16 – ETABLISSEMENTS COMPORTANT DES CAISSES DE PAIEMENT DISPOSEES EN BATTERIE**

*Nombre et localisation des caisses accessibles*

Sans objet

*Date et signature du demandeur*





## DEMANDE EVENTUELLE DE DEROGATION

### Avertissements :

- l'octroi d'une dérogation ne dispense pas le demandeur de respecter l'ensemble des règles non dérogées
- en conséquence d'un arrêt du Conseil d'Etat en date du 21 juillet 2009, il n'est plus possible depuis cette date d'accorder des dérogations concernant des constructions nouvelles

### REGLES A DEROGER

### ELEMENTS DU PROJET AUXQUELS S'APPLIQUENT CES DEROGATIONS

### JUSTIFICATIONS DE CHAQUE DEMANDE

### SI MISSION DE SERVICE PUBLIC, MESURES DE SUBSTITUTION PROPOSEES



Date et signature du demandeur

le 4.10.13

# Attestation d'Accessibilité

---



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

**Préfecture Loir-et-Cher**  
pl République  
41018 Blois Cedex

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

N/Réf : ADAP 41030

*Copie : Mairie de ROMORANTIN*

Chauray, le 18 Février 2015

**Lettre Recommandée avec A/R 2C 099 018 2537 8**

Madame, Monsieur,

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

Je soussigné, Pascal MAILLET Responsable Pôle Exploitation MAAF, représentant MAAF Assurances SA (SIREN 542 073 580) exploitant de l'Établissement recevant du public de 5ème catégorie ou d'une installation ouverte au public situé **16 FAUBOURG D'ORLEANS - 41200 - ROMORANTIN**,

Atteste sur l'honneur que l'établissement répond à ce jour aux règles d'accessibilité en vigueur au 31 décembre 2014, suite à des travaux réalisés dans le cadre des autorisations obtenues selon les pièces jointes.

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

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

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

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

Pascal MAILLET  
Responsable Pôle Exploitation



# Modalités de Maintenance des Equipements d'Accessibilité

---

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

## RAMPE EN FIBRE DE VERRE

## ACCESSIBILITE

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

\* Grand modèle

www.medinov.fr

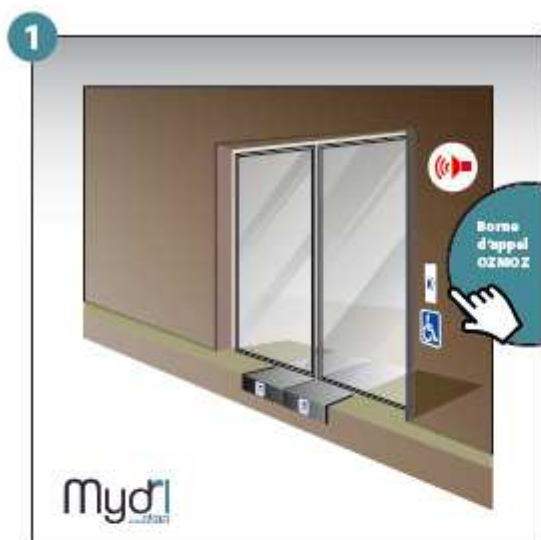


Références	Type	Longueur Max/Min mm	Largeur utile de la rampe mm	Poids max supporté kg	Poids de la rampe kg
30100-070	RAMPE LARGE FIXE ULTRA LEGERE FIBRE DE VERRE	700	750	300	3,5
30100-085		850	750	300	4
30100-125		1250		300	6
30100-165		1650		300	7,5
30100-205		2050		300	9,5

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

Parc de Gerland - 99, rue de Gerland - 69007 Lyon - Plais de Gerland - 04 37 28 08 14

## Rampe simple TRAIT D'UNION



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



2 - Soulever la poignée coté gauche.



3 - Tirer la poignée vers l'avant.



4 - Poser la rampe au sol.

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



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



6 - Répéter les opérations pour la deuxième rampe.



7- Rampe en service.



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

## Rampe double TRAIT D'UNION



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



2 - Soulever le volet frontal.



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



4 - Poser la rampe au sol.

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





5 - Basculer la poignée qui prolongera la rampe



6 - Répéter les opérations pour le deuxième volet



7- Rampe en service



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

---

## AUDEA ACCUEIL

LA-90

Fiche produit  
Ref. 160 001

---



# ➤ Mettez aux normes votre accueil au meilleur rapport qualité-prix

### BESOIN DES USAGERS



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

### FONCTION DU PRODUIT



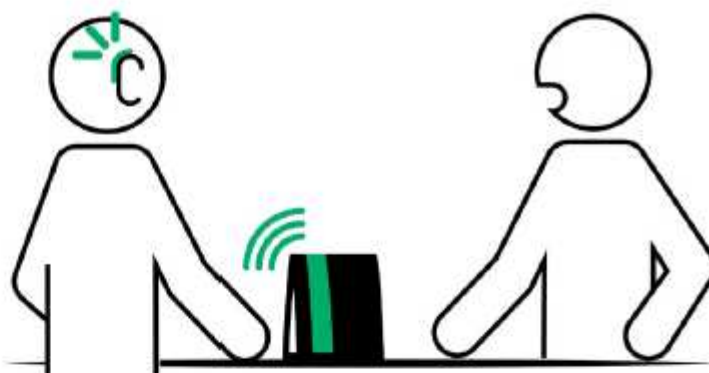
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

## CARACTÉRISTIQUES

- Couleur : gris et bleu personnalisable sur demande
- Dimensions : 200 x 185 x 70 mm
- Poids : 635 g
- Portée : 1 m<sup>2</sup>
- Alimentation : secteur ou batterie (6h)

## ACCESSOIRES COMPATIBLES

- Récepteur LPU-1 et CRESCENDO 50
- Microphones jack



Récepteur LPU-1 en supplément



## RAPPEL DE LA LOI ET DES NORMES

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

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

© Droits réservés - EO GUIDAGE - 1606

 Découvrez nos produits  
sur [www.okeenea.com](http://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](http://www.okeenea.com)

## Modules de maintenance pour Ascenseurs

Périodicité des visites : toutes les 6 semaines

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

## Maintenance pour EPMR

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

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

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

### Modules de maintenance Portes

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

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

## Documents complémentaires à consulter dans le Registre de Sécurité

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