

Registre Public d'Accessibilité



Date Ouverture : 1^{er} Septembre 2017



Accessibilité de l'établissement



Bienvenue à l'Agence GMF Assurances de : GMF-CAHORS



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 : 1107 AVENUE ANATOLE DE MONZIE
Code Postal : 46000 Ville : CAHORS

Nom de la Personne Morale : GMF ASSURANCES SA
SIRET : 398 972 901 06248

NAF : 6512Z



Accessibilité aux Personnes Handicapées

Sommaire

- Bien Accueillir les Personnes Handicapées
Plaquette Ministérielle
- Notice d'Accessibilité
- Attestation d'Achèvement et Conformité des Travaux
- 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.



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.

Notice d'Accessibilité

Notice d'accessibilité des personnes 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

Dénomination de l'établissement :

Agence GMF

Adresse principale :

1107 Avenue Anatole De Monzie
46000 CAHORS

Maîtrise d'ouvrage (Nom ou raison sociale) :

GMF ASSURANCES
148 RUE ANATOLE France
92300 LEVALLOIS PERRET

Maîtrise d'œuvre (Nom ou raison sociale de l'architecte) :

Aire+

Organisme de contrôle et missions confiées s'il est déjà choisi :

Sans

Personne à contacter pour obtenir des précisions sur mon projet ou solliciter des documents ou complémentaires :

Nom : M. Vincent Rouquet

Qualité vis-à-vis du projet : Maîtrise d'œuvre

Coordonnées téléphoniques 0760665286

Adresse électronique vincent.rouquet@aireplus.fr

Descriptif des activités envisagées dans l'établissement recevant du public:

Agence commerciale et bureaux (activités non modifiées)

Descriptif synthétique du projet ou des travaux :

Aménagement complet du local. Les travaux comprennent sol, cloisonnement, menuiserie aluminium (modifications de façade faisant objet d'une déclaration préalable), faux-plafond et réseaux.
Cet aménagement comprend la mise aux normes accessibilité (dimensions de l'entrée, gestion du niveau, etc.).

PRINCIPALES DISPOSITIONS TECHNIQUES CONCERNANT LE PRESENT PROJET

RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES (issus du décret n° 2007-1327 du 11 septembre 2007)

1 -Dimensions des locaux et caractéristiques des équipements techniques et des dispositifs de commande utilisables par le public

a. *Dispositifs de contrôle d'accès, notamment digicodes et visiophones ;*

Sans Objet

b. *portes automatiques, portillons, tourniquets ;*

Sans Objet

c. *guichets, banques d'accueil et d'information, caisses de paiement*

Un espace de 60 cm x 30 cm avec une hauteur de 70 cm est disponible pour chaque bureau.

d. *mobilier fixe, notamment tables, comptoirs, sièges, présentoirs, lits, appareils sanitaires isolés, fontaines*

Éléments mis à disposition à une hauteur entre 0.90 et 1.30 m.

e. *appareils distributeurs, notamment distributeurs de tickets, de billets, de boissons et denrées ;*

Sans Objet

f. *dispositifs d'information et de communication divers, notamment signalétique, écrans, panneaux à messages défilants, bornes d'information, dispositifs de sonorisation ;*

Documents remis par le personnel et à disposition à moins de 1.30 m

g. *équipements de mobilité, notamment ascenseurs et appareils élévateurs, escaliers et trottoirs mécaniques*

Niveau supérieur non accessible au public.

h. équipements et dispositifs de commande destinés au public, notamment dispositifs d'ouverture de portes, interrupteurs, commandes d'arrêt d'urgence, claviers...

Les déclencheurs manuels de secours seront placés en dessous de 1.30 m.

2 - 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

Sol PVC, moquette et carrelage
Mur et plafond gris
Éléments de menuiserie contrastés

3 - Traitement acoustique des espaces d'accueil, d'attente du public et de restauration

(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)

Plafond en laine minérale (dalle 60x60 acoustique)

4 - Dispositif d'éclairage des parties communes : tout point du cheminement extérieur accessible, postes d'accueil, tout point des circulations intérieures horizontales, tout point de chaque escalier et équipement mobile *(niveaux d'éclairage visés et moyens éventuellement prévus pour l'extinction progressive des luminaires)*

- 200 lux au droit des bureaux
- 100 lux dans l'ensemble de l'agence
- 20 lux sur les cheminements extérieurs

5 - 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)

Un espace est réservé dans l'espace d'attente.

6 -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

7 - 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

8 - Etablissements ou installations comportant des caisses de paiement disposées en batterie (*nombre et localisation des caisses accessibles*)

Sans Objet

9 - Pour les établissements visés aux articles R111-19-5 et R111-19-12 (*établissements pénitentiaires, établissements militaires,...*) **comment le projet prend en compte les règles particulières ?**

Sans Objet

10 - Pour les établissements recevant du public existants classés en 5ème catégorie et ceux créés par changement de destination pour accueillir des professions libérales, ainsi que les installations ouvertes au public, et s'il y a lieu, quelles sont les mesures de substitution ponctuelles prises pour donner accès aux personnes handicapées ?

Sans Objet

11 - S'il est recouru à des conditions particulières d'application des règles d'accessibilité conformément au I de l'article R. 111-19-11, justification de ce recours

Sans Objet

12 - Si les travaux sont relatifs à une enceinte sportive, un établissement de plein air ou un établissement conçu en vue d'offrir au public une prestation visuelle ou sonore, comment le projet satisfait aux caractéristiques prescrites par les arrêtés prévus à l'article R. 111-19-4 et au II de l'article R. 111-19-11 ?

Sans Objet

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES NECESSAIRES A LA BONNE COMPREHENSION DU DOSSIER

13 - 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)*
- ...

Le cheminement extérieur est réalisé avec un sol non meuble et sans ressaut de la place réservée à l'entrée. La place réservée est située face à l'entrée.

14 - 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*
- ...

Un stationnement réservé à proximité et face à l'entrée est réalisé. La place mesure 5.00 x 5.20 m et elle est repérée par un marquage au sol ainsi que par un affichage vertical.

15 - Accès aux bâtiments

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

L'établissement dispose d'une entrée principale facilement repérable. Le seuil de porte présente un ressaut inférieur à 2cm.

16 - Accueil du public

- *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)*
- ...

L'accueil du public se fait par le personnel de l'agence.

17 -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 ,...)*

L'aménagement de l'agence offre des circulations horizontales courantes de largeur de passage de 1.40m avec des aires de manœuvre d'un diamètre de 1.50 m (voir plan).

18 -Circulations verticales

● 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),*
- ...

La partie haute du local n'est pas accessible au public.

Une différence de niveau de 36 cm est réalisée par 2 marches (3 hauteur de 12 x 39 cm).

La première et la dernière marche ainsi que les nez de marches sont contrastés.

Le passage existant dans un mur porteur (non modifié) est de 1.22m.

Il dispose de une main courante de chaque côté et une bande podotactile en partie haute.

● 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

19 -Tapis roulants, escaliers et plans inclinés mécaniques

- *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*
- ...

Sans Objet

20 -Portes, portiques et SAS

- *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 1^{er} août 2006, ...)*
- ...

La porte d'entrée est composée de 1 vantail de 90cm munie d'une poignée préhensible.

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

- *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*

Sans Objet

22 - 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 (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 adaptés*
- ...

Les sanitaires ne sont pas accessible au public.

23 - Sorties

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

La sortie de l'établissement s'effectue par l'entrée principale comme décrites précédemment.

24 - Éléments d'information et de signalisation (Annexe 3 à l'arrêté du 1^{er} août 2006)

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

Sans objet

Date et signature du demandeur,

10/10/2017

GMF ASSURANCES
Direction Immobilière
86 rue Saint Lazare
75320 PARIS CEDEX 09

Attestation d'Achèvement et Conformité des Travaux



Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux



Vous devez remplir ce formulaire si :

- Vous déclarez l'achèvement partiel ou total des travaux de construction ou d'aménagement.
- Vous déclarez que les travaux de construction ou d'aménagement sont conformes à l'autorisation et respectent les règles générales de construction.
- Vous déclarez que le changement de destination ou la division de terrain a été effectué et est conforme au permis ou à la déclaration préalable.

Cadre réservé à la mairie du lieu du projet

La présente déclaration a été reçue à la mairie

le _____

Cachet de la mairie et signature du receveur

1 - Désignation du permis ou de la déclaration préalable

Permis de construire ⇒ N° _____

Permis d'aménager ⇒ N° A T 0 4 6 0 4 2 1 7 1 0 0 0 7

S'agit-il d'un aménagement pour lequel l'aménageur a été autorisé à différer les travaux de finition des voiries? Oui Non

Si oui, date de finition des voiries fixée au : _____

Déclaration préalable ⇒ N° _____

2 - Identité du déclarant (Le déclarant est le titulaire de l'autorisation)

Vous êtes un particulier Madame Monsieur

Nom : _____ Prénom : _____

Vous êtes une personne morale

Dénomination : _____ Raison sociale : GMF ASSURANCES

N° SIRET : 3 9 8 9 7 2 8 0 1 0 8 0 1 2 Type de société (SA, SCI,...) : _____

Représentant de la personne morale : Madame Monsieur

Nom : DEJAX Prénom : DOMINIQUE

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

Adresse : Numéro : 86 Voie : rue Saint Lazare

Lieu-dit : _____ Localité : _____

Code postal : 7 5 3 2 0 BP : _____ Cedex : 0 9

Téléphone : 0 1 5 5 5 0 2 6 6 1 indiquez l'indicatif pour le pays étranger : _____

Si le demandeur habite à l'étranger : Pays : _____ Division territoriale : _____

J'accepte de recevoir par courrier électronique les documents transmis en cours d'instruction par l'administration à l'adresse suivante : _____ bertrand.courrier@covea-immobilier.fr

J'ai pris bonne note que, dans un tel cas, la date de notification sera celle de la consultation du courrier électronique ou, au plus tard, celle de l'envoi de ce courrier électronique augmentée de huit jours.

4 - Achèvement des travaux

Chantier achevé le : 1 1 0 4 2 0 1 9

Changement de destination effectué le : _____

<input checked="" type="checkbox"/> Pour la totalité des travaux	<input type="checkbox"/> Pour une tranche des travaux Veuillez préciser quels sont les aménagements ou constructions achevés : _____
--	---



Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux



Vous devez remplir ce formulaire si :

- Vous déclarez l'achèvement partiel ou total des travaux de construction ou d'aménagement.
- Vous déclarez que les travaux de construction ou d'aménagement sont conformes à l'autorisation et respectent les règles générales de construction.
- Vous déclarez que le changement de destination ou la division de terrain a été effectué et est conforme au permis ou à la déclaration préalable.

Cadre réservé à la mairie du lieu du projet

La présente déclaration a été reçue à la mairie

le _____

Cachet de la mairie et signature du receveur

1 - Désignation du permis ou de la déclaration préalable

Permis de construire ⇒ N° _____

Permis d'aménager ⇒ N° A T 0 4 6 0 4 2 1 7 1 0 0 0 7

S'agit-il d'un aménagement pour lequel l'aménageur a été autorisé à différer les travaux de finition des voiries? Oui Non

Si oui, date de finition des voiries fixée au : _____

Déclaration préalable ⇒ N° _____

2 - Identité du déclarant (Le déclarant est le titulaire de l'autorisation)

Vous êtes un particulier Madame Monsieur

Nom : _____ Prénom : _____

Vous êtes une personne morale

Dénomination : _____ Raison sociale : GMF ASSURANCES

N° SIRET : 3 9 8 9 7 2 8 0 1 0 8 0 1 2 Type de société (SA, SCI,...) : _____

Représentant de la personne morale : Madame Monsieur

Nom : DEJAX Prénom : DOMINIQUE

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

Adresse : Numéro : 86 Voie : rue Saint Lazare

Lieu-dit : _____ Localité : _____

Code postal : 7 5 3 2 0 BP : _____ Cedex : 0 9

Téléphone : 0 1 5 5 5 0 2 6 6 1 indiquez l'indicatif pour le pays étranger : _____

Si le demandeur habite à l'étranger : Pays : _____ Division territoriale : _____

J'accepte de recevoir par courrier électronique les documents transmis en cours d'instruction par l'administration à l'adresse suivante : _____ bertrand.courrier@covea-immobilier.fr

J'ai pris bonne note que, dans un tel cas, la date de notification sera celle de la consultation du courrier électronique ou, au plus tard, celle de l'envoi de ce courrier électronique augmentée de huit jours.

4 - Achèvement des travaux

Chantier achevé le : 1 1 0 4 2 0 1 9

Changement de destination effectué le : _____

<input checked="" type="checkbox"/> Pour la totalité des travaux	<input type="checkbox"/> Pour une tranche des travaux Veuillez préciser quels sont les aménagements ou constructions achevés : _____
--	---

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

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	790	300	4
30100-125		1250		300	6
30100-165		1650		300	7.5
30100-205		2050		300	9.5

Tél: 04 37 28 08 14

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

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

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



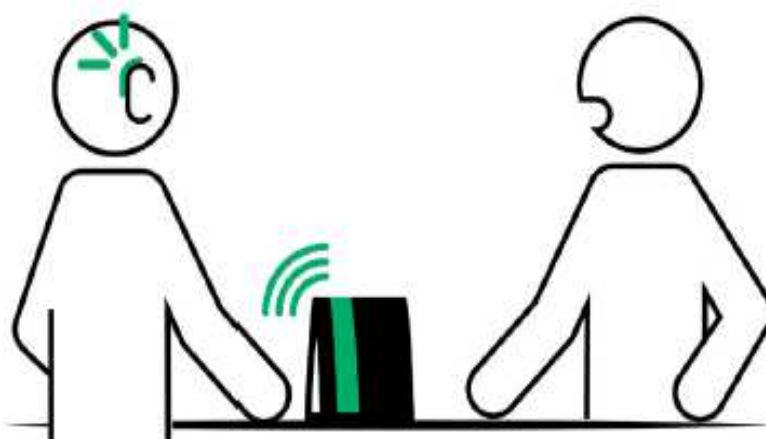
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

CARACTÉRISTIQUES

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

ACCESSOIRES COMPATIBLES

- Récepteur LPU-1 et CRESCENDO 50
- Microphones jack



Récepteur LPU-1
en supplément



RAPPEL DE LA LOI ET DES NORMES

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

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

© Droits réservés - EO GUIDAGE - 1606

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

EO GUIDAGE
du groupe **OKEENEA**

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

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

Modules de maintenance pour Ascenseurs

Périodicité des visites : toutes les 6 semaines

MODULE DE BASE

Fréquence et opérations imposées par la législation

Contrôles à chaque visite

Paliers :

- boutons d'appel, voyants et indicateurs
- portes et vantaux
- serrures, des ferme-portes ou contrepoids, l'efficacité du verrouillage et contact de fermeture
- oculus
- des dispositifs limitant les possibilités d'actes de vandalisme

Cabine :

- précision d'arrêt de la cabine par rapport au palier
- alarme, téléalarme, dispositif de secours
- boutons et voyants, éclairage
- vantaux, dispositifs de réouverture (contact chocs, bords sensibles, cellule radar, boutons de réouverture)

Machinerie :

- niveau d'huile en cuve, la présence de fuites pour les appareils hydrauliques.

Egalement observés :

- confort au démarrage et à l'arrêt
- fonctionnement flèches de sens et de indicateur en cabine
- les éventuels bruits, vibrations

Fréquence et opérations imposées par la législation

Contrôles 2 fois par an

Câbles :

- état, tension, allongement et points de fixation
- usure des poulies et des contres-paliers, ainsi que leur graissage
- câbles et chaînes

Frein :

- usure des garnitures, test de l'efficacité
- isonivelage, vanne de descente manuelle et antidérive pour appareil hydraulique

Fréquence et opérations imposées par la législation

Contrôles 1 fois par an

Contrôle parachute :

- composants du parachute et/ou moyen de protection contre les mouvements de la cabine en montée (en machinerie, en cuvette, sur ou sous la cabine)
 - limiteur de vitesse et poulie de tension
 - essai de prise, teste du patinage machine, coupure contact. Le technicien s'assure du déclenchement équilibré des blocs, de la bonne retombée du mécanisme et du réarmement correct du contact
- appareil hydraulique : étanchéité, réducteur de débit, soupape de rupture, pompe à main, descente manuelle sont testés.

Nettoyage :

Du local machine, de la machine, du coffret, du toit de cabine, de la cuvette, des récupérateurs d'huile.

CONTROLE COMPLET

1 fois par an*

Contrôles Manœuvre :

- composants du coffret de manœuvre (relais, transformateur, cartes électroniques)
- système de sélection d'étages en machinerie (mécanique ou électrique)
- fusibles, relais de phase, serrage des borniers, test de masse, antidérive électrique, témoin de présence à niveau, sonde de température d'huile
- ventilation forcée du local
- éclairage normal et de sécurité, en machinerie et en cabine

Contrôles Treuil ou Machine :

- groupe de traction dans sa globalité
- ensemble « freins »
- niveau d'huile du réducteur, des paliers moteur
- graisseurs automatiques
- tension des courroies et anti-patinage
- dispositifs de protection (disjoncteur thermique, thermistance, 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.

Contrôles Gaine

- 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

Contrôles Portes Palières

Opérations identiques à celles du module « porte cabine et » mais effectuées sur toutes les portes à tous les paliers.

Contrôles Porte Cabine

- éléments fixes (rail, traverse, seuil, garde-pieds, butées, patins, oculus)
- éléments mobiles (vantaux, galets, pivots)
- éléments participant à la bonne fermeture et réouverture des portes : 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.

Contrôles Signalisation

- boutons, voyants, indicateurs, cabine & paliers

Maintenance pour EPMR

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

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

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

Modules de maintenance Portes

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

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

Documents complémentaires à consulter dans le Registre de Sécurité

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