

# Registre Public d'Accessibilité



---

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

Version 2017 -1.2



# Accessibilité de l'établissement



## Bienvenue à l'Agence GMF Assurances de : GMF-ARMENTIERES



### 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 : 8 PLACE DU GENERAL DE GAULLE  
Code Postal : 59280 Ville : ARMENTIERES

Nom de la Personne Morale : GMF ASSURANCES SA  
SIRET : 398 972 901 09168

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, CDCF, CFPSAA, CGAD, CGPME, FCD, SYNHORCAT, UMIH, UNAPEI.

# Notice d'Accessibilité

---



VILLE D' ARMENTIERES

GMF ASSURANCES

AMENAGEMENT INTERIEUR DE L'AGENCE GMF ASSURANCES 8 place du Général DE GAULLE 59280  
ARMENTIERES

DEMANDE D'AUTORISATION DE CONSTRUIRE, D'AMENAGER OU DE MODIFIER UN ETABLISSEMENT  
RECEVANT DU PUBLIC

JUILLET 2017

**ACCESSIBILITE DES PERSONNES HANDICAPEES**

**ENGAGEMENT DU MAITRE D'OEUVRE**

Je soussigné Stéphane CAECKE, du bureau ARTELIA B&I Agence Nord sis 300 rue de Lille- bâtiment B à Marquette-lez-Lille, m'engage à respecter les dispositions techniques du code de la construction et de l'habitation, relatives à l'accessibilité des personnes handicapées.

Fait à Marquette-lez-Lille

Juillet 2017

**ARTELIA**  
Bâtiment & Industrie - Agence Nord  
SAS au capital de 4 000 000 €  
SIRET 310 635 032 00082 RCS LILLE  
300 Rue de Lille - Bât. B  
59520 Marquette Lez Lille - France  
Tél. : +33 (0)3 20 33 57 75

Stéphane CAECKE

VILLE D'ARMENTIERES

GMF ASSURANCES

AMENAGEMENT INTERIEUR DE L'AGENCE GMF ASSURANCES 8 Place du Général DE GAULLE 59280  
ARMENTIERES

DEMANDE D'AUTORISATION DE CONSTRUIRE, D'AMENAGER OU DE MODIFIER UN ETABLISSEMENT  
RECEVANT DU PUBLIC

JUILLET 2017

PIECE N° 10

NOTICE D'ACCESSIBILITE

0. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT :

La présente demande d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier un établissement recevant du public porte sur l'aménagement intérieur d'une agence à l'enseigne des Assurances GMF située au rez de chaussée d'un bâtiment existant.

L'établissement est de type W de 5° catégorie.

Les aménagements consistent à la distribution des espaces intérieurs :

-cloisonnement d'espaces destinés à recevoir la clientèle, cloisonnement d'espaces destinés à recevoir les locaux réservés au personnel, aménagement de plafonds suspendus, de luminaires, de revêtements muraux et de sols, mise en place de mobilier.

1. ACCES-STATIONNEMENT :

1.1-Accès

L'agence GMF est située au rez de chaussée d'un immeuble collectif situé à l'angle de la rue du Maréchal FOCH et de la place du Général DE GAULLE à ARMENTIERES. Les trottoirs au droit de l'agence ont des largeurs de 3m80 rue du Maréchal FOCH et 12m00 place du Général DE GAULLE. Ils ne présentent pas d'obstacles particuliers et ont des profils en travers inférieurs à 2%. Leurs revêtements sont non meubles et non glissants. Des aménagements destinés aux personnes handicapées sont existants à l'angle des deux voies devant le local.

1.2-Stationnement

Le stationnement des véhicules se fait sur la voie publique.

Des places de stationnements existent le long des deux rues et en face de l'agence sur le parking public. Des places réglementaires réservées aux personnes handicapées sont aménagées sur la voie publique à proximité immédiate de l'agence.

2. FONCTIONNEMENT-CIRCULATION :

## 2.1-Accès à l'établissement

L'accès se fait directement depuis la voie publique à l'angle des deux rues. Une rampe escamotable est aménagée au droit de l'accès afin de permettre le franchissement du dénivelé de 11cm aux personnes en fauteuil roulant. Une borne d'appel est installée à proximité immédiate de la rampe permettant au personnel de l'établissement l'accueil des personnes handicapées.

L'accès à l'établissement se fait par un ensemble constitué d'une porte de 0,90m de passage utile facilement manoeuvrable et d'un ensemble vitré latéral fixe.

La porte d'entrée vitrée ainsi que les vitrines sont revêtues de vitrophanie.

La façade de l'établissement est équipée d'enseignes lumineuses, les vitrines disposent de porte-affiches lumineux. Les abords sont éclairés par les candélabres urbains.

## 2.2-Circulations

L'établissement est organisé sur simple rez-de-chaussée.

Les circulations horizontales respectent les arrêtés :

- Largeur des circulations de 1m40 dans les zones accessibles au public
- Portes de 0,90m de largeur aisément manoeuvrables (poignées préhensibles situées à 40cm au moins d'un angle rentrant)
- Valeurs d'éclairage au sol de : -100 lux pour les circulations intérieures horizontales
  - 150 lux en tout point des équipements
  - 200 lux au droit des postes de travail

## 2.3-Sanitaires

Un sanitaire est adapté aux personnes en fauteuil roulant.

Ce sanitaire, réservé au personnel, est situé dans une zone non accessible au public et relève du code du travail. Il présente :

- Un emplacement de 0,80m x 1,30m à côté de la cuvette
- une hauteur de cuvette comprise entre 0,46 et 0,50 cm
- une commande de chasse accessible
- une barre de transfert réglementaire

**3.TEXTES APPLICABLES :** loi n°2005-12 du 11 février 2005, Décret n°2006-555 du 17 mai 2006, Arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006, Arrêté du 21 mars 2007, Arrêté du 30 novembre 2007, Arrêté du 11 septembre 2007, Décret n°2014-1326 du 05 novembre 2014.

**Le Maître d'ouvrage-GMF Assurances**

**GMF ASSURANCES**  
Direction Immobilière  
88 rue Saint Lazare  
75320 PARIS CEDEX 09

**Le Maître d'œuvre-ARTELIA Nord**

**ARTELIA**  
Bâtiment & Industrie - Agence Nord  
SAS au capital de 4 000 000 €  
SIRET 310 635 032 00082 RCS LILLE  
300 Rue de Lille - Bât. B  
59520 Marquette Lez Lille - France  
Tél. : +33 (0)3 20 33 57 75

# Attestation d'Achèvement et Conformité des Travaux

---

Imprimer

Enregistrer

Réinitialiser

1/2



# Déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux



N° 13408\*04

- 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.

La présente déclaration a été reçue à la mairie



le 2 JUL 2018

Cabinet de la mairie et signature du receveur

## 1. Désignation du permis ou de la déclaration préalable

 Permis de construire ⇒ N° \_\_\_\_\_

 Permis d'aménager ⇒ N° AT0590171700034
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° DP0590171700109

## 2. Identité du déclarant (le déclarant n'est ni le maire de l'autorisation)

Vous êtes un particulier Madame  Monsieur 

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Vous êtes une personne morale

Dénomination : GMF ASSURANCES Raison sociale : \_\_\_\_\_N° SIRET : 39897290108012 Type de société (SA, SCI,...) : SAReprésentant 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 de la déclaration. Vous pouvez également compléter cette section en cas de changement de coordonnées du déclarant ou du titulaire du permis.)

Adresse : Numéro : 86 Voie : RUE SAINT LAZARE CS 10020Lieu-dit : \_\_\_\_\_ Localité : PARISCode postal : 75320 BP : \_\_\_\_\_ Cedex : 09

Téléphone : \_\_\_\_\_ 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 : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

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 : 24 06 2018

Changement de destination effectué le : \_\_\_\_\_

 Pour la totalité des travaux

 Pour une tranche des travaux

Veuillez préciser quels sont les aménagements ou constructions achevés : \_\_\_\_\_

Surface créée (en m<sup>2</sup>) : \_\_\_\_\_

Nombre de logements terminés : \_\_\_\_\_ dont individuels : \_\_\_\_\_ dont collectifs : \_\_\_\_\_

Répartition du nombre de logements terminés par type de financement

Logement Locatif Social : \_\_\_\_\_

Accession Sociale (hors prêt à taux zéro) : \_\_\_\_\_

Prêt à taux zéro : \_\_\_\_\_

Autres financements : \_\_\_\_\_

J'atteste que les travaux sont achevés et qu'ils sont conformes à l'autorisation (permis ou non-opposition à la déclaration préalable)<sup>1</sup>

À PARIS

Le : 29/06/2018

Signature du (ou des) déclarant(s)

**GMF ASSURANCES**  
Direction Immobilière  
66 rue Saint Lazare  
75320 PARIS CEDEX 09

À MARQUETTE LEZ LILLE

Le : 29/06/2018

Signature de l'architecte agréé  
en architecture  
SAS au capital de 4 000 000 €  
SIRET 341 624 092 00082 RCS LILLE  
300 Rue de Lille - Bât. B  
59520 Marquette Lez Lille - France  
Tél. : +33 (0)3 20 33 57 75

Pièces à joindre (cocher les pièces jointes à votre déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux) :

- AT.1 - L'attestation constatant que les travaux réalisés respectent les règles d'accessibilité applicables mentionnées à l'art. R. 111-19-27 du code de la construction et de l'habitation [Art. R. 462-3 du code de l'urbanisme] ;
- AT.2 - Dans les cas prévus par les 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> de l'article R. 111-38 du code de la construction et de l'habitation, la déclaration d'achèvement est accompagnée d'un document établi par un contrôleur technique mentionné à l'article L. 111-23 de ce code, attestant que le maître d'ouvrage a tenu compte de ses avis sur le respect des règles de construction parasismiques et paraséismiques prévues par l'article L. 563-1 du code de l'environnement [Art. R. 462-4 du code de l'urbanisme] ;
- AT.3 - L'attestation de prise en compte de la réglementation thermique prévue par l'article R.111-20-3 du code de la construction et de l'habitation [Art. R.462-4-1 du code de l'urbanisme] ;
- AT.4 - L'attestation de prise en compte de la réglementation acoustique prévue par l'article R.111-4-2 du code de la construction et de l'habitation [Art. R.462-4-3 du code de l'urbanisme].

La déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux est adressée :

- soit par pli recommandé avec demande d'avis de réception postal au maire de la commune ;
- soit déposée contre décharge à la mairie.

À compter de la réception en mairie de la déclaration, l'administration dispose d'un délai de **trois mois** pour contester la conformité des travaux au permis ou à la déclaration préalable. Ce délai est porté à cinq mois si votre projet entre dans l'un des cas prévu à l'article R. 462-7 du code de l'urbanisme<sup>2</sup>.

Dans le délai de 90 jours à compter du moment où les locaux sont utilisables, même s'il reste encore des travaux à réaliser, le propriétaire doit adresser une déclaration par local (maison individuelle, appartement, local commercial, etc.) au centre des impôts ou au centre des impôts fonciers (consulter ces services). Ces obligations déclaratives s'appliquent notamment lorsque le permis ou la déclaration préalable ont pour objet la création de surfaces nouvelles ou le changement de destination et le cas échéant de sous-destination de surfaces existantes. Le défaut de déclaration entraîne la perte des exonérations temporaires de taxe foncière de 2, 10, 15 ou 20 ans (dispositions de l'article 1406 du code général des impôts).

Si vous êtes un particulier : la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses contenues dans ce formulaire pour les personnes physiques. Elle garantit un droit d'accès aux données nominatives les concernant et la possibilité de rectification. Ces droits peuvent être exercés à la mairie. Les données recueillies seront transmises aux services compétents pour l'instruction de votre demande.

Si vous souhaitez vous opposer à ce que les informations nominatives comprises dans ce formulaire soient utilisées à des fins commerciales, cochez la case ci-contre :

<sup>1</sup> La déclaration doit être signée par le bénéficiaire de l'autorisation ou par l'architecte ou l'agréé en architecture, dans le cas où ils ont dirigé les travaux.

<sup>2</sup> Travaux concernant un immeuble inscrit au titre des monuments historiques ; travaux situés dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable, des abords des monuments historiques, dans un site classé ou en instance de classement au titre du code de l'environnement, travaux concernant un immeuble de grande hauteur ou recevant du public ; travaux situés dans le cœur d'un parc national ou dans un espace ayant vocation à être classés dans le cœur d'un futur parc national ; travaux situés dans un secteur couvert par un plan de prévention des risques.

# 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<br>Max/Min mm | Largeur utile de la<br>rampe mm | Poids max<br>supporté kg | Poids de<br>la rampe kg |
|------------|--|------------------------|---------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| 30100-070  | RAMPE LARGE FIXE<br>ULTRA LEGERE<br>FIBRE DE VERRE | 700                    | 790                             | 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                     |

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 - Ploas de

tél: 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



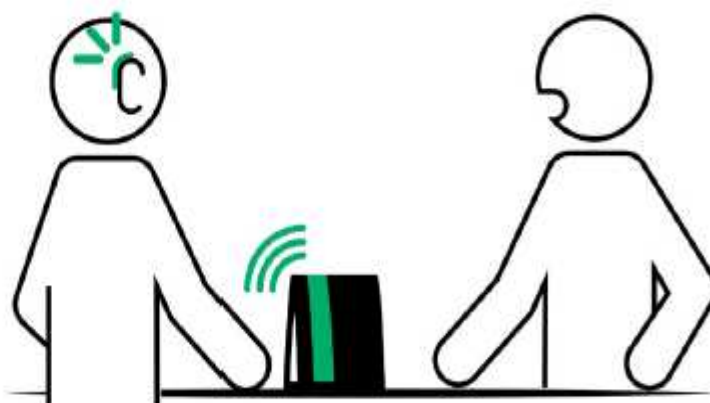
En intégrant une boucle magnétique, la LA-90 permet d'amplifier les discussions directement dans l'aide auditive de l'utilisateur lorsque positionnée en mode T. Avec son micro intégré, la LA-90 ne nécessite pas d'équipement supplémentaire.

## 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

| <p style="text-align: center;"><b>MODULE DE BASE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Fréquence et opérations imposées par la législation</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Contrôles à chaque visite</b></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 style="text-align: center;"><b>*CONTROLE COMPLET*</b></p> <p style="text-align: center;"><b>1 fois par an*</b></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 coulisement 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 style="text-align: center;"><b>Fréquence et opérations imposées par la législation</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Contrôles 2 fois par an</b></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 style="text-align: center;"><b>Fréquence et opérations imposées par la législation</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Contrôles 1 fois par an</b></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 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></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