

Registre Public d'Accessibilité

Office de Tourisme de Vaujany



Sommaire

Présentation de l'établissement : page 2

Fiche synthèse : page 3

Les formations du personnel et les informations touristiques : page 4

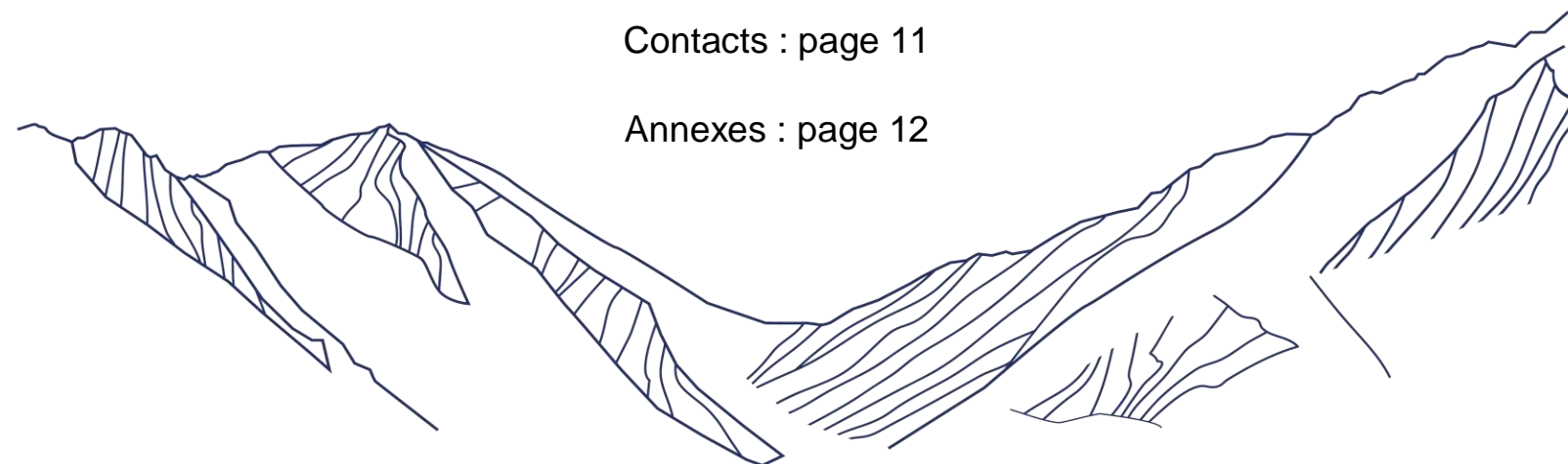
L'équipe d'accueil : page 8

Accessibilité du bâtiment et des équipements : page 9

Services rendus : page 11

Contacts : page 11

Annexes : page 12



Présentation de l'établissement

Nom de l'établissement : Office de Tourisme de Vaujany

Adresse : 5 Place du téléphérique, 38114 Vaujany, France

Type d'ERP : Office de Tourisme 5^e catégorie

Propriétaire / Exploitant : Commune de Vaujany

Responsable du registre : Rachel Aubonnet, Responsable accueil

Date de création du registre : Octobre 2025

Présentation générale :

L'Office de Tourisme de Vaujany reçoit du public et met à disposition divers services d'information et de réservation. Il s'engage à respecter la réglementation relative à l'accessibilité des établissements recevant du public.

Fiche synthèse

Voir page suivante



Accessibilité de l'établissement



Bienvenue A L'OFFICE DE TOURISME DE VAUJANY

→ Le bâtiment et tous les services proposés sont accessibles à tous

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.

C'est-à-dire que le personnel est informé de la nécessité d'adapter son accueil aux différentes personnes en situation de handicap.

→ Le personnel est formé.

C'est-à-dire que le personnel a suivi une formation pour un accueil des différentes personnes en situation de handicap.

→ Le personnel sera formé.



Matériel adapté

→ Le matériel est entretenu et réparé oui non

→ Le personnel connaît le matériel oui non



Contact : info@vaujany.com 04 76 80 72 37



Consultation du registre public d'accessibilité :



à l'accueil



sur le site internet

N° SIRET : 21380527800057

Adresse : 5 Place du téléphérique 38114 VAUJANY

Les formations du personnel et les informations touristiques

Toute l'équipe a été formée ou sensibilisée à l'accueil des personnes en situation de handicap.

Le personnel est formé sur la communication adaptée aux personnes sourdes ou malentendantes, l'accompagnement des personnes à mobilité réduite, et la mise à disposition d'informations claires et accessibles.

Deux personnes de l'équipe accueil ont suivi la formation « Tourisme et handicap ».

Deux personnes de l'équipe accueil ont suivi la formation « Accueil des personnes en situation de handicap » le détective de l'inclusion

Ces personnes se chargent du dossier pour former les nouveaux dans l'équipe. (Procédure PMR+ mode opératoire boucle magnétique en annexe)

L'ensemble de l'équipe peut vous renseigner quel que soit votre handicap.

Une brochure adaptée est disponible sur demande en police facile et corps environ 14.

Plaquette informative

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 LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE ET SOLIDAIRE
www.ecologique-solaire.gouv.fr



MINISTÈRE DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES
www.cohesion-territoires.gouv.fr

Accueil des personnes malentendantes / sourdes

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 ;

L'équipe d'accueil

Rachel Aubonnet est la responsable du service accueil:

Dernière formation le 12 et 13 Novembre 2024



Alexandre Biron est conseiller en séjour:

Formation le 17 et 18 Novembre 2025



Nathalie-Basset Costa est conseillère en séjour:

Formation en Octobre 2025



Léa N'guyen est conseillère en séjour:



Formation en avril 2026

Accessibilité du bâtiment et des équipements

L'établissement a entrepris une démarche continue d'amélioration de l'accessibilité. L'ensemble du bâtiment est accessible aux personnes en situation de handicap

Accès extérieur

- Places de stationnement PMR à proximité immédiate de l'accueil en parking couvert, puis accessible par ascenseur à moins de 50m de l'entrée de l'Office de tourisme
- Places de stationnement PMR à proximité immédiate de l'accueil en parking extérieur à moins de 100m de l'entrée de l'Office de tourisme
- Possibilité de "dépose minute" devant l'Office de tourisme
- Cheminement extérieur : revêtement non glissant, pente conforme, largeur adaptée
- Les vitres du SAS disposent des éléments de repérage à deux hauteurs différentes

L'espace accueil

Des travaux d'amélioration de l'espace accueil viennent d'être effectués pour accueillir les personnes en situation de handicap dans de bonnes conditions

- L'entrée comporte un sas d'entrée avec portes automatiques équipées de bandes de repérage contrastées à destination des personnes malvoyantes Les aménagements (porte-automatique) sont entretenus régulièrement pour garantir leur bon fonctionnement. Voir contrat en annexe
- Deux banques d'accueil à doubles hauteurs accessibles
- Les présentoirs à brochures font entre 0.20m et 2m et elles peuvent être distribuées par le personnel d'accueil sur demande
- Un éclairage adapté permet d'éviter tout éblouissement
- Du mobilier permet de pouvoir s'asseoir en cas d'attente ou de se reposer si besoin
- Un comptoir équipé d'une boucle magnétique pour les malentendants
- Tablette Kalkin à hauteur adaptée

Circulation intérieure

- Espace de manœuvre conforme
- Pas de marche ou ressaut supérieur à 2 cm
- Plain-pied (pas d'ascenseur nécessaire)

Sanitaires

- Un sanitaire adapté dans les WC publics accessible depuis l'accueil, dans le hall du téléphérique à environ 15 mètres

- Barres d'appui et espace de rotation conformes

Services rendus

Pour vous réserver un accueil personnalisé et prendre le temps de vous conseiller au mieux en haute saison hiver et été notamment, nous vous proposons:

- De privilégier une visite en début d'après-midi, période de plus faible affluence dans notre bureau d'accueil
- De prendre rendez-vous avant votre venue, ainsi vous serez attendu et n'aurez pas à patienter
- Aide humaine avec accueil prioritaire et accompagnement personnalisé sur demande
- Conseils et réservations prioritaires des activités sur demande

Contacts utiles

- Ce registre est disponible à l'accueil de l'Office de Tourisme. Les usagers peuvent également s'adresser à la Mairie ou à la préfecture pour toute question relative à l'accessibilité.
- Mairie de Vaujany – Service urbanisme/accessibilité : 04 76 80 70 95
- Préfecture de l'Isère – Service accessibilité : 04 76 60 34 00

Annexes

- Photos de l'entrée, du comptoir, des sanitaires
- Copies des formations du personnel
- Contrat des portes automatiques

- Procédure accueil PMR et mode opératoire boucle magnétique



ATTESTATION DE FORMATION

Marque Tourisme & Handicap : formation des personnels d'accueil

Office de Tourisme de Vaujany
Madame Rachel AUBONNET
Office de Tourisme de Vaujany

38114 Vaujany

A LYON, le 18/11/2024

Contact

Séverine RAYMOND
06 25 30 04 67
contact@trajectoires-tourisme.com

Nous attestons que Madame **Rachel AUBONNET - Office de Tourisme de Vaujany** - a suivi la formation :
Marque Tourisme & Handicap : formation des personnels d'accueil

Objectifs de la formation :

- Identifier les différentes personnes en situation de handicap et leurs besoins
- Connaître le contexte: réglementaire et comprendre les enjeux de l'accessibilité et du label Tourisme & Handicap
- Organiser son espace d'accueil et accueillir sereinement cette clientèle avec des outils de médiation adaptés
- Repérer l'offre touristique accessible, avec accompagnement et/ou en autonomie sur son territoire et la valoriser

Objectifs validés ou en cours d'acquisition : Oui

Nature de la formation : Action d'adaptation et de développement des compétences des salariés

Durée de la formation : 14:00 heures

Durée de présence du stagiaire : 14:00 heures

Lieu : 25 rue Jean Pellerin Bâtiment Evolution, 73000, Chambéry

Dates de la formation :

12/11/2024

13/11/2024

Intervenant(s) :

JULES

Caroline

Cette attestation a été réalisée à LYON, le 18 novembre 2024

AUVERGNE-RHÔNE-ALPES TOURISME (TRAJ)
Romain Vuillermiaz, Directeur Général

824 433 866 00046
AUVERGNE-RHÔNE-ALPES TOURISME
11 B QUAI PERRACHE
69002 LYON 2^{EME}

DATES DE LA FORMATION LISTE DES PARTICIPANTS

Marque Tourisme & Handicap : formation des personnels d'accueil

Dates :	Heure de début :	Heure de fin :	Lieu :
12/11/2024	9:00	17:30	CHAMBERY - OT73SMB
13/11/2024	9:00	17:30	CHAMBERY - OT73SMB

DUREE DE LA FORMATION : 14:00 heures

LIEU : 25 rue Jean Pellerin Bâtiment Evolution, 73000, Chambéry

NOM ET PRÉNOM	SOCIETE
AUBONNET Rachel	Office de Tourisme de Vaujany
CASTIN Coline	Conseil départemental de l'Ain
DONNADILLE Sixtine	Agence Aix les Bains Riviera des Alpes
DUCHENE Stéphane	Auberge le Sabot de Vénus
MESSANT Nicolas	Conseil départemental de l'Ain
VALLET Julie	Chartreuse diffusion
VERRIER Emilie	Office de Tourisme intercommunal Vercors

Mise à jour le 11/10/2024



ATTESTATION DE FORMATION

Marque Tourisme & Handicap : formation des personnels d'accueil

Office de Tourisme de Vaujany
Monsieur Alexandre BIRON
Office de Tourisme de Vaujany

38114 Vaujany

A LYON, le 19/11/2025

Contact

Séverine RAYMOND

06 25 30 04 67

contact@trajectoires-tourisme.com

Nous attestons que Monsieur **Alexandre BIRON** - **Office de Tourisme de Vaujany** - a suivi la formation :
Marque Tourisme & Handicap : formation des personnels d'accueil

Objectifs de la formation :

- Identifier les différentes personnes en situation de handicap et leurs besoins
- Connaître le contexte réglementaire et comprendre les enjeux de l'accessibilité et du label Tourisme & Handicap
- Organiser son espace d'accueil et accueillir sereinement cette clientèle avec des outils de médiation adaptés
- Repérer l'offre touristique accessible, avec accompagnement et/ou en autonomie sur son territoire et la valoriser

Objectifs validés ou en cours d'acquisition : **Oui**

Nature de la formation : Action d'adaptation et de développement des compétences des salariés

Durée de la formation : 14:00 heures

Durée de présence du stagiaire : 14:00 heures

Lieu : 22 rue Paul Petit , 42000, SAINT-ETIENNE

Dates de la formation :

17/11/2025

18/11/2025

Intervenant(s) :

JULES

Caroline

Cette attestation a été réalisée à LYON, le 19 novembre 2025

AUVERGNE-RHONE-ALPES TOURISME (TRAJ)
Laurent CORMIER, Directeur Général par intérim

L. CORMIER

824 433 866 00046
AUVERGNE-RHONE-ALPES TOURISME
11 B QUAI PERRACHE
69002 LYON 2EME



Certificat de réalisation de l'action de formation

Je soussignée : **ASSEMAT Audrey**, représentant de l'organisme de formation **SAS AUTHENTIS**,

atteste que : **Mme Nathalie Basset-Costa**

a réalisé la formation :

Accueil de personnes en situation de handicap : le détective de l'inclusion

Lieu de la formation : **à distance**

Dates de la formation : du **15 octobre 2025** au **15 novembre 2025**

Durée de la formation : **3h30**

Nature de l'action de formation : **action de formation**

Objectifs de la formation :

- Identifier les différents types de handicap
- Repérer les situations d'inaccessibilité et les freins à l'inclusivité
- Adopter une posture inclusive et respectueuse envers les personnes en situation de handicap
- Connaître les bonnes pratiques d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap
- Participer activement à la mise en place d'un environnement de travail inclusif

Fait à PEGOMAS , le 15 décembre 2025

AUTHENTIS
412, Bd de la Mourachonne
06580 PEGOMAS
Tél. 09 77 92 16 69
SAS au capital de 8000 € - RCS GRASSE 478 159 593
N° formation 93060569006





PORTALP

Portalp Rhône Alpes Est

9 allée de la Pinèa

38600 FONTAINE

Tél. +33 4 76 26 06 63

Fax +33 4 76 26 20 36

OFFICE DE TOURISME

5 PLACE DU TÉLÉPHÉRIQUE

38114 VAUJANY

Objet: PROPOSITION CONTRAT DE MAINTENANCE

Réf: SITE N°: 3810979 OFFICE DE TOURISME

PROJET N°: P253211

Le 03/10/2025

Madame, Monsieur,

Nous vous remercions de nous consulter pour l'entretien de vos automatismes, à cette occasion nous vous rappelons que la **législation** en vigueur rend **obligatoire** un minimum de 2 visites réglementaires par an, dès la mise en service d'un équipement,

(cf. arrêté du 21 décembre 1993 en annexe)

De surcroît l'entretien semestriel améliore la longévité et le fonctionnement de vos installations.

C'est pourquoi **PORTALP France** à travers sa division Port'Service met à votre disposition :

Des équipes de personnel qualifiées, formées aux automatismes d'ouverture multimarques dans son **CENTRE DE FORMATION**

Un **CALLCENTER** joignable 24/24 au N° Vert : **0 800 500 200**

Portalp France adhérent de la **Fédération Française du Bâtiment**, vous propose dans le devis ci-joint différentes prestations conformes à la législation et adaptées à vos besoins et métiers.

Après avoir sélectionné une prestation, nous vous prions de nous renvoyer deux exemplaires du contrat de maintenance signés et revêtus du cachet de votre entreprise en page 2 des conditions générales de maintenance ainsi qu'en page 1 des conditions particulières et de parapher chacune des autres pages. Un exemplaire contre signé de votre contrat vous sera retourné après enregistrement.

Nous vous remercions de votre confiance et restons à votre disposition.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Service commercial SAV

PERRIAL ROMANE

CHARGE(E) DE CLIENTELE

rperrial@portalp.com

Tél: +33 6 60 36 27 51

PORTALP FRANCE . Siège Social : 4, rue des Charpentiers 95330 DOMONT

S.A.S. au capital de 2 747 570 Euros - RCS Pontoise B 424850014 - Siret 424 850 014 00038 - TVA FR 27424850014 - Code APE 4329B

CONDITIONS PARTICULIERES DE MAINTENANCE

1. N° DE CONTRAT : _____

REFERENCE COMMANDE CLIENT : _____

2. LES PARTIES

A. Raison sociale du CLIENT: MAIRIE DE VAUJANY

Structure juridique/capital : _____

RCS de _____ N°RCS 21380527800057

Adresse du siège social : 11 ROUTE DE LA COUR BASSE

38114 VAUJANY N° C32802

Représentée par M./Mme _____

en sa qualité de _____

dûment habilité aux fins des présentes,
Ci-après désignée "le CLIENT".

B. La société :

PORTALP FRANCE . Siège Social : 4, rue des Charpentiers 95330 DOMONT

S.A.S. au capital de 2 747 570 Euros - RCS Pontoise B 424850014 - Siret 424 850 014 00038 - TVA FR 27424850014 - Code APE 4329B

Représentée par M. THEVENOUD SANDRINE

en sa qualité de Directrice Régionale

dûment habilité aux fins des présentes,
Ci-après désignée "PORTALP France".

3. ADRESSE DE FACTURATION (SI DIFFERENTE DU SIEGE SOCIAL)

La société MAIRIE DE VAUJANY

au capital de _____ euros

RCS de _____ N°RCS 21380527800057

Adresse du siège social : _____

11 ROUTE DE LA COUR BASSE

38114 VAUJANY N° C32802

4. ADRESSE DU SITE D'INTERVENTION

Site N°: 3810979 OFFICE DE TOURISME

Adresse : 5 PLACE DU TÉLÉPHÉRIQUE

38114 VAUJANY

Dans l'hypothèse où les Services afférents au Contrat de maintenance doivent être réalisés sur plusieurs sites, le nombre de sites. Le numéro et l'adresse de chaque Site seront précisés sur une annexe "PERIMETRE ET TARIF ASSOCIE" par site, récapitulant les Equipements et Niveaux de Services associés.

5. DUREE DE L'ENGAGEMENT DU CLIENT

Le Client souscrit au titre du présent Contrat un engagement :

: Annuel : Engagement 3 ans : Engagement 5 ans : Autre _____

6. PRIX

Le montant de la redevance annuelle dû par le CLIENT au titre du Contrat de maintenance est déterminé à l'annexe "Périmètre et tarif associé ainsi que le Niveau de Service et l'Option correspondant aux Horaires d'intervention associés à chaque Equipement".

7. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les Conditions particulières sont constituées des documents suivants:

- Les éventuels avenants,
- Les présentes conditions particulières ainsi que, dans un ordre de priorité décroissant:
 - Les Mises à jour de parc visant à intégrer, le cas échéant, de nouveaux Equipements dans le périmètre du Contrat;
 - La (les) annexe(s) "PERIMETRE ET TARIF ASSOCIE" qui détermine la liste des Sites / Equipements ainsi que le Niveau de Service, l'Option correspondant aux Horaires d'intervention le tarif associé à chaque Equipement.

8. AUTRES CONDITIONS PARTICULIERES

PRISE D'EFFET SECOND SEMESTRE 2025.

FACTURATION A 50% POUR 2025 : 1 SEULE VISITE D'ENTRETIEN.

Conclu en double exemplaire à :


Signature et cachet de l'entreprise

Pour la société

M./Mme Yves Genevois

En sa qualité de Maire

Date de signature 12/02/2026



Signature et cachet de l'entreprise

Pour la société PORTALP France

M. THEVENOUD SANDRINE

En sa qualité de Directrice Régionale

Date de signature

ANNEXE PERIMETRE ET TARIF ASSOCIE

15/04/2025

N° DE CONTRAT : _____ REFERENCE COMMANDE CLIENT : _____

N° DE SITE : 3810979 _____ NOM DU SITE : OFFICE DE TOURISME _____

CODE ENGAGEMENT CLIENT: _____ CODE SERVICE CLIENT: _____

TABLEAU DU PERIMETRE DES EQUIPEMENTS : (Maintenance Préventive)

N° EQUIPEMENT	MARQUE	MODE DE FONCTIONNEMENT	LOCALISATION	NIVEAU DE SERVICE	Prix unitaire HT	HORAIRE D'INTERVENTION	OPTION	Option HT	Plus Value Dimension Elevée HT	Prix total HT
3810979/001	Portalp	Automatique	EXTERIEURE Porte piétonne coulissante	MP	392,00 €	Jours ouvra	6/7 Lundi Samedi	Inclus		352,80 €
3810979/002	Portalp	Automatique	INTERIEURE Porte piétonne coulissante	MP	392,00 €	Jours ouvra	6/7 Lundi Samedi	Inclus		352,80 €

MONTANT TOTAL HT	2	784,00 €
Montant Remise Commerciale	10,00%	78,40 €
Plus value Nacelle	HT	
Plus value Echafaudage	HT	

TOTAL	Prix Vente HT	705,60 €
	** TVA 20%	141,12 €
	T.T.C	846,72 €

Bon pour accord,
à Vanjany le 12/02/26



Le Maire,
Yves GENEVOIS

A titre indicatif - Tarif de Prise en charge lors d'interventions facturables :

Tarif Main d'Oeuvre (par heure commencée) *	HT	75,00 €
Tarif Déplacement (par Intervention et par Technicien) *	HT	131,00 €

* Tarification révisable annuellement

** TVA par défaut - En cas de TVA à taux réduit, le client devra fournir une attestation annuelle dûment visée (CERFA-N°13948*01).

Merci de nous retourner le courrier à
l'adresse suivante:
PORTALP France
9 allée de la Pinéa
38600 FONTAINE

ANNEXE PERIMETRE ET TARIF ASSOCIE

15/04/2025

N° DE CONTRAT : _____ REFERENCE COMMANDE CLIENT : _____

N° DE SITE : 3810979 _____ NOM DU SITE : OFFICE DE TOURISME _____

CODE ENGAGEMENT CLIENT : _____ CODE SERVICE CLIENT : _____

TABLEAU DU PERIMETRE DES EQUIPEMENTS : (Maintenance Préventive)

N° EQUIPEMENT	MARQUE	MODE DE FONCTIONNEMENT	LOCALISATION	NIVEAU DE SERVICE	Prix unitaire HT	HORAIRE D'INTERVENTION	OPTION	Option HT	Plus Value Dimension Elevée HT	Prix total HT
3810979/001	Portalp	Automatique	EXTERIEURE Porte piétonne coulissante	MP	324,00 €	Jours ouvré	5/7	Inclus		291,60 €
3810979/002	Portalp	Automatique	INTERIEURE Porte piétonne coulissante	MP	324,00 €	Jours ouvré	5/7	Inclus		291,60 €

MONTANT TOTAL HT	2	648,00 €
Montant Remise Commerciale	10,00%	64,80 €
Plus value Nacelle	HT	
Plus value Echafaudage	HT	

TOTAL	Prix Vente HT	583,20 €
	** TVA 20%	116,64 €
	T.T.C	699,84 €

A titre indicatif - Tarif de Prise en charge lors d'interventions facturables :

Tarif Main d'Ouvre (par heure commencée) *	HT	75,00 €
Tarif Déplacement (par Intervention et par Technicien) *	HT	131,00 €

* Tarification révisable annuellement

** TVA par défaut - En cas de TVA à taux réduit, le client devra fournir une attestation annuelle dûment visée (CERFA-N°13948*01).

Merci de nous retourner le courrier à l'adresse suivante:
PORTALP France
 9 allée de la Pinéa
 38600 FONTAINE

CONDITIONS GENERALES DE MAINTENANCE

1. OBJET

Le présent Contrat s'applique à la fourniture en France continentale du Service de Maintenance tel que décrit à l'article "Les services" de l'annexe opérationnelle à l'exclusion de tout autre service.
Le présent Contrat est expressément agréé et accepté par le CLIENT, qui déclare et reconnaît en avoir une parfaite connaissance, et renonce, de ce fait, à se prévaloir de tout document contradictoire et, notamment, ses propres conditions générales d'achat, qui seront inopposables à PORTALP FRANCE, même si elle en a eu connaissance.

2. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le Contrat de maintenance est constitué, par ordre de priorité décroissante, des documents suivants :
1/ Les Conditions particulières de maintenance, constituées des documents suivants :
- Les éventuels avenants
- Les Mises à jour de parc visant à intégrer, le cas échéant, de nouveaux Equipements dans le périmètre du Contrat particuliers
- Le document intitulé « Conditions particulières de maintenance » et son annexe :
* L'annexe "PERIMETRE ET TARIF ASSOCIE" qui détermine la liste des Sites / Equipements ainsi que le Niveau de Service, l'Option correspondant aux horaires d'intervention et le tarif associé
2/ Les conditions générales de maintenance et son annexe "Annexe OPERATIONNELLE".
Le Contrat de maintenance constitue l'intégralité de l'accord entre le CLIENT et PORTALP FRANCE quant à son objet. Il annule et remplace toute déclaration, négociation, engagement, communication orale ou écrite, ainsi que les conditions générales ou particulières du CLIENT.

3. DEFINITIONS

Les Parties conviennent de donner aux termes listés ci-dessous et signalés par une majuscule, les définitions suivantes :

"Mise à jour de parc" : document matérialisant la volonté du CLIENT d'intégrer un(s) Equipement(s) dans le périmètre du présent Contrat. Ce document devra préciser le Niveau de Service commandé pour chaque Equipement. Toute demande de Mise à jour pour valoir commande doit comporter le cachet du CLIENT et être datée et signée par un titulaire du pouvoir d'engagement du CLIENT.
"Site(s)" : signifie le site du CLIENT sur lequel est installé l'Equipement à maintenir tel(s) que précisé(s) par le document intitulé "Périmètre et tarif associé" annexé aux Conditions particulières.
"Equipement" : signifie un équipement couvert par le Contrat dont la liste est indiquée au document "Périmètre et tarif associé" annexé aux Conditions particulières et qui est susceptible d'évoluer pour intégrer les Equipements objets de Bons de commandes. Sont exclus du présent Contrat les organes de contrôle d'accès qui n'ont pas été installés par PORTALP FRANCE les panneaux fixes ou mobiles (vantaux, porte, encadrement...) des Equipements coupe-feu ainsi que plus généralement les vantaux, menuiseries, châssis, vitrages, tabliers, remplissages, caissons, coulisses, trappes d'accès, fûts, Isbe et lyre de repos. "Dysfonctionnement" : Signifie toute panne/dysfonctionnement reproductible d'un Equipement non lié à une utilisation non conforme de l'Equipement, ni à l'intervention du CLIENT, ni à l'intervention du CLIENT ou d'un tiers sur l'Equipement sans l'autorisation préalable de PORTALP France.

4. AJOUT D'UN EQUIPEMENT –CHANGEMENT D'EQUIPEMENT

Le document intitulé « Périmètre et tarif associé » déterminé, à la date d'effet du Contrat, la liste, la localisation et le nombre des Equipements couverts par le Contrat, les Niveaux de Service et les Options correspondant aux horaires d'intervention souscrits pour chacun de ces Equipements.
Le CLIENT qui souhaite ajouter des Equipements en cours d'exécution du Contrat adressera par courrier à PORTALP France un Bon de commande. L'ajout d'Equipements se fera après acceptation de PORTALP France au CLIENT par courrier, aux conditions du Contrat, et donnera lieu à un ajustement de la redevance dont il sera tenu compte au moment de la facturation dans les conditions de l'article « Facturation et paiement ».

Le remplacement d'un Equipement sous Contrat par un nouvel Equipement entraînera transfert du Contrat sur le nouvel Equipement.

5. AVENANTS

La redevance associée à chaque Equipement tel(s) qu'indiqué(s) au Contrat de Maintenance est calculée en fonction du type d'Equipement à maintenir, du Niveau de Service, de l'Option correspondant aux horaires d'intervention et de la localisation des Equipements. En conséquence, les événements suivants pourront donner lieu à la signature d'avenants au Contrat de Maintenance :
- Nouveau Site du CLIENT à intégrer dans le Contrat
- Changement du Niveau de Service ou d'Option

6. ENTREE EN VIGUEUR DU CONTRAT –DUREE

Le Client est informé de son obligation légale de souscrire un contrat de maintenance dès la mise en service de l'Equipement.

Le Contrat entre en vigueur à la date de signature. Dans l'hypothèse où le CLIENT et PORTALP FRANCE ne signent pas le contrat le même jour, c'est la plus tardive des deux dates qui sera prise en considération pour le démarrage du Contrat. La durée de l'engagement du Client est précisée aux Conditions particulières. Le Client ne pourra résilier un Contrat en vigueur sauf cas de résiliation spécifiés à l'article « Résiliation ». Il n'est pas possible de changer de contrat sur un Equipement en cours de période.

6.1. CONTRATS DE TYPE MP, MD, MB

La date de reconduction du Contrat sera recalculée sur le 1^{er} janvier :
- De l'année de souscription + 1 pour les Contrats conclus entre le 1^{er} janvier et le 30 juin inclus ;
- De l'année de souscription + 2 pour les Contrats conclus entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre inclus.
Sauf engagement plus long du Client précisé aux Conditions particulières, le Contrat se renouvellera par tacite reconduction pour des périodes successives d'une durée de douze mois, à moins d'avoir été dénoncé par l'une ou l'autre des Parties par lettre recommandée AR au plus tard dans un délai de 90 jours précédant l'arrivée du terme de chaque période.

6.2. CONTRAT DE TYPE PG

Le Contrat entre en vigueur à la date de signature, laquelle doit intervenir au plus tard à la date de réception de l'Equipement. En tout état de cause, la première période de ce Contrat prendra fin cinq (5) ans suivant la date de réception.

A l'issue de cette première période, le Contrat, à moins d'avoir été dénoncé par l'une ou l'autre des Parties par lettre recommandée AR au plus tard dans un délai de 90 jours précédant l'arrivée du terme, sera automatiquement reconduit en Contrat de type MD au tarif en vigueur à la date d'effet du Contrat révisé, pour tenir compte de l'évolution des prix, conformément à l'article « Révision de prix », et prendra fin le 31 décembre de l'année. Le Contrat se renouvellera par tacite reconduction pour des périodes successives d'une durée de douze mois, à moins d'avoir été dénoncé par l'une ou l'autre des Parties par lettre recommandée AR au plus tard dans un délai de 90 jours précédant l'arrivée du terme de chaque période.

6.3. CONTRAT DE TYPE DIVAVI

Le Contrat entre en vigueur à la date de signature, laquelle doit intervenir au plus tard à la date de mise en service de l'Equipement. Le Contrat est conclu pour une durée de 12 mois reconductible tacitement pour des périodes de même durée à moins d'avoir été dénoncé par l'une ou l'autre des Parties par lettre recommandée AR au plus tard dans un délai de 90 jours précédant l'arrivée du terme de chaque période.

La dénonciation de ce contrat entraîne de façon irrévocable la fin de la garantie à vie de l'Equipement concerné.

7. OBLIGATIONS DE PORTALP FRANCE

Dans le cadre du Contrat de Maintenance, PORTALP FRANCE s'engage à mettre en œuvre l'ensemble des moyens logistiques, informatiques et humains propres à garantir la fourniture des Services. PORTALP France assure la direction, le contrôle et la coordination des Services rendus. Les Parties conviennent toutefois que la qualité des Services délivrés au CLIENT dépend directement, outre les pré-requis d'exécution des Services, du respect par le CLIENT des obligations qui sont à sa charge au titre du Contrat. Dans le cadre des Services, PORTALP FRANCE est tenue à une obligation de conseil d'information et de recommandation auprès du CLIENT. PORTALP France conseille le CLIENT dans le cas où ce dernier émettrait des demandes complémentaires ou nouvelles, en cours d'exécution du Contrat.
PORTALP FRANCE s'engage à exécuter les Services avec la plus grande diligence et conformément aux règles de l'art, dans le respect des conditions définies au présent Contrat. Toutefois, le CLIENT reconnaît expressément que PORTALP FRANCE ne garantit pas au titre du Contrat un fonctionnement ininterrompu des Equipements.
PORTALP FRANCE s'engage en particulier :
- A faire exécuter les Services par un personnel qualifié, capable d'intervenir dans un souci constant de qualité et en utilisant des technologies constamment actualisées.
- A maintenir un centre d'appel téléphonique accessible par le CLIENT pour permettre la fourniture du support téléphonique dans les conditions et aux horaires définis au Contrat.
- A intervenir dans le strict respect des délais stipulés au Contrat et selon les modalités qui y sont définies.
- A prendre toutes mesures utiles pour que son personnel intervenant sur Site se conforme aux règles et consignes communiquées par le CLIENT applicables au dit Site, notamment les règles en matière d'hygiène et de sécurité.

8. OBLIGATIONS DU CLIENT

8.1. AU TITRE DU DEVOIR DE COLLABORATION

Lors de l'appel au Call Center, le CLIENT devra donner son numéro de Contrat de Maintenance tel que celui-ci est indiqué sur la page de garde. A cet effet, le CLIENT devra s'assurer que ce numéro CLIENT a été diffusé à son personnel susceptible de demander l'intervention de PORTALP FRANCE.
Le CLIENT s'engage à collaborer avec PORTALP FRANCE à l'exécution des Services définis dans le Contrat, notamment en fournissant à PORTALP FRANCE, de sa propre initiative s'il le juge utile, ou à la demande de PORTALP FRANCE, toute information pouvant contribuer et/ou faciliter l'exécution par PORTALP FRANCE des Services. Le CLIENT doit collaborer à l'établissement du diagnostic et effectuer les différents tests demandés par l'intervenant PORTALP FRANCE.
Le CLIENT devra informer PORTALP France immédiatement de tout incident dont l'Equipement pourrait être à l'origine.

Dans l'hypothèse où PORTALP France est amené à donner à l'intervenant du CLIENT des instructions téléphoniques visant au redémarrage de l'Equipement, le CLIENT devra s'assurer que ledit intervenant dispose de tous les pouvoirs, compétences et habilitations nécessaires pour pouvoir exécuter les instructions données à distance par PORTALP FRANCE.

Le CLIENT s'engage à remettre à PORTALP France à la date de prise d'effet du Contrat de Maintenance tous les documents techniques, certificat de conformité des Equipements ainsi que la copie du dossier de maintenance, la date d'installation, de mise en service et de réception et le carnet d'entretien. En ce qui concerne les portes coupe-feu, le CLIENT atteste être en possession du certificat de conformité délivré à la mise en service de l'Equipement ainsi que, dans le cas d'IGH, d'ERP ou de constructions pour lesquelles le Contrat d'assurance incendie comporte la clause 101 du « tarif assurance des risques industriels » publié par l'Assemblée plénière des Compagnies d'Assurances, du dernier rapport de vérification. Il est rappelé au CLIENT qu'il lui appartient d'établir un plan de prévention.

8.2. AU TITRE DE L'ACCES AU SITE

Dans le cas où le Site n'est pas accessible par la route ou les Equipements ne se trouvent pas à hauteur d'homme, le CLIENT prend toutes les dispositions, à ses frais, et sous sa responsabilité pour assurer l'accès sécurisé au Site et aux Equipements, au personnel de PORTALP FRANCE et l'acheminement du matériel sur le Site.

Le CLIENT doit communiquer préalablement à toute intervention sur Site toutes les contraintes liées au Site ainsi que les règles et consignes notamment d'hygiène et de sécurité. Dans l'hypothèse où, pour respecter ces règles, PORTALP France se voit contrainte d'exposer des dépenses, celles-ci seront facturées au CLIENT. A ce titre, le CLIENT doit informer PORTALP FRANCE en cas de présence dans l'environnement des Equipements d'amianto ou de tout autre matériau présentant un quelconque risque pour la santé. Dans cette hypothèse, PORTALP FRANCE pourra, à son choix, soit exclure ces Equipements du parc à maintenir, soit, continuer d'exécuter les Services pour ces Equipements, le matériel de protection nécessaire aux collaborateurs de PORTALP FRANCE étant alors à la charge du CLIENT.

Dans le cas où, du fait du CLIENT, les collaborateurs de PORTALP FRANCE ne pourraient avoir accès aux Equipements, le temps perdu par le collaborateur et les frais de déplacement seront facturés au tarif au tarif PORTALP FRANCE en vigueur.

8.3. AU TITRE DES EQUIPEMENTS

Le CLIENT est seul responsable de l'exploitation des Equipements et de la compatibilité de ceux-ci avec le matériel non couvert par le présent Contrat.
Le CLIENT, pour pouvoir bénéficier des Services, devra effectuer le remplacement périodique des composants nécessaire à la classification de durabilité et de sécurité de l'Equipement.

9. PRE-REQUIS D'EXECUTION DES SERVICES

Les Equipements ne seront intégrés au périmètre du Contrat que sous la condition suspensive de la constatation de leur état de fonctionnement correct et de leur conformité à la réglementation lors de leur mise sous Contrat, ainsi que du respect par le CLIENT jusqu'à lors des manuels d'utilisation et de maintenance établis par le fabricant.

A ce titre, PORTALP France procédera à une inspection des Equipements non couverts par la garantie ou un contrat de maintenance PORTALP FRANCE au plus tard, au moment de la première visite d'entretien et pourra subordonner l'intégration d'un Equipement au périmètre du Contrat au respect des conditions suivantes :

- Réalisation préalable de certaines prestations visant à la remise en état de fonctionnement et/ou de conformité de l'Equipement. PORTALP France proposera d'effectuer les prestations correspondantes à son tarif en vigueur ;
- Retour à des conditions normales de fonctionnement de l'Equipement.

En cas de refus du CLIENT, l'Equipement sera considéré comme n'ayant jamais été intégré au parc d'Equipements couverts par le présent Contrat. Dans ce cas, le CLIENT sera seul responsable de tout fait dommageable causé par cet Equipement.

10. SERVICES EXCLUS

PORTALP FRANCE sera dispensée de tout ou partie de l'exécution des Services dès lors que les Services sont rendus nécessaires par une des causes ci-après :
- Le CLIENT utilise les Equipements sans respecter les préconisations décrites dans le manuel d'utilisation du fabricant et (le cas échéant) aux préconisations complémentaires de PORTALP FRANCE,
- Panne d'alimentation ou tout autre incident résultant de l'usage d'accessoires non agréés par le fabricant ou (le cas échéant) par PORTALP FRANCE et/ou d'un dommage électrique (problème

d'alimentation électrique, orage), d'un choc, d'une négligence, d'un dégât des eaux, d'un incendie et toute cause inhérente extérieure à l'Équipement.

- Réparations, travaux de maintenance, modifications, transports effectués par le CLIENT et/ou par des tiers sans l'approbation préalable et écrite de PORTALP FRANCE.
- Usure anormale de l'Équipement liée au non-respect par le CLIENT des spécifications d'environnement (température, taux d'humidité, poussière...).

Toute prestation qui serait effectuée par PORTALP FRANCE pour une des causes indiquées ci-dessus sera facturée au tarif PORTALP FRANCE en vigueur à la date de réalisation des Services.

De la même manière, ne sont pas inclus au Contrat, les prestations effectuées par PORTALP FRANCE en dehors des Plages horaires souscrites par le CLIENT telles qu'indiquées au document intitulé "Périmètre et tarif associé".

Sont exclues les prestations suivantes :

- Les Installations électriques extérieures aux appareils,
- La maçonnerie, le génie civil entourant ou supportant l'installation,
- La peinture, le chromage, le nickelage des Équipements,
- Le nettoyage externe des Équipements,
- Le démontage de tout organe externe (plafond, climatisation, panneau décoratif...), empêchant le contrôle ou le remplacement de pièce composant l'équipement.

11. FACTURATION ET PAIEMENT

Les factures de redevance, dont le montant est indiqué aux Conditions particulières à l'annexe « Périmètre et tarif associé », sont payables terme à échoir.

Pour les contrats type MP, MD, MB et DIVAVI la facturation est annuelle. La première facturation, correspondant au laps de temps compris entre la date d'effet et le 31 décembre de l'année de signature, sera de la valeur totale du contrat pour une date d'effet avant le 1^{er} juillet et de 65% de la valeur du contrat pour une date d'effet postérieure ou égale au 1^{er} juillet.

Pour le contrat type PG, la facturation se fait en une seule fois, pour la durée du Contrat. Les factures émises dans le cadre du présent Contrat (y compris pièces main d'œuvre et déplacement) sont payables sans escompte à 30 (trente) jours nets date de facturation.

Les avances donnent lieu à un ajustement (dont il sera tenu compte au moment de la facturation dans les conditions définies ci-dessus).

À défaut de paiement des sommes dues dans les délais indiqués, des intérêts de retard seront dus par le CLIENT, exigible de plein droit et sans mise en demeure préalable à un taux égal au taux pratiqué par la BCE pour son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points et ce depuis la date à laquelle le paiement aurait dû intervenir et jusqu'à la date du paiement effectif. De plus, en cas de retard de paiement une indemnité forfaitaire de 40 € sera due par le CLIENT et ce dès le lendemain de la date d'échéance. Toutefois, PORTALP FRANCE se réserve le droit de demander une indemnité complémentaire dès lors que les frais de recouvrement sont supérieurs à cette indemnité forfaitaire. En outre, PORTALP FRANCE suspendra l'exécution des Services jusqu'au paiement effectif des sommes dues par le CLIENT. Dans cette hypothèse PORTALP FRANCE ne pourra être tenu pour responsable d'un quelconque manquement à l'une de ses obligations au titre du Contrat.

Les factures pourront comporter, à la demande du CLIENT, une référence tel qu'un numéro de commande ou de contrat. Le CLIENT s'engage à informer PORTALP FRANCE, le cas échéant, de tout changement de référence, et ce, au plus tard 30 jours avant le renouvellement du Contrat. Passé ce délai, les références précédentes seront portées sur les nouvelles factures et le CLIENT ne pourra refuser les factures pour ce motif.

La TVA appliquée est la TVA en vigueur, à la date d'émission de la facture. Une TVA à taux réduit ne peut être accordée qu'après remise par le CLIENT, d'attestations annuelles la justifiant.

12. REVISION DE PRIX

Le montant de la redevance stipulée au présent Contrat sera révisé, uniquement à la hausse, au 1^{er} janvier de chaque année par application de la formule suivante:

P = PO (ICHTreV-TS / ICHTreV-TSO) dans laquelle :

P = Montant H.T. de la redevance après révision

PO = Montant H.T. de la redevance initiale

ICHTreV-TS = dernier indice INSEE du coût horaire du travail révisé tous salariés des Industries mécaniques et électriques publié à la date de la révision

ICHTreV-TSO = valeur du même indice publié à l'année N-1.

13. PERSONNEL

PORTALP FRANCE s'engage à exécuter les Services en conformité avec la législation relative à l'emploi. L'ensemble du personnel PORTALP FRANCE affecté à la réalisation des Services reste, en tout état de cause, sous l'autorité hiérarchique de PORTALP FRANCE.

Le CLIENT s'engage à ne pas débiter ou embaucher directement ou indirectement tout personnel de PORTALP FRANCE, même dans l'hypothèse où l'action serait à l'initiative dudit collaborateur, ou de le prendre à son service sous quelque statut que ce soit, et ce pendant toute la durée du présent Contrat et pendant un an à compter de la cessation des relations contractuelles définies par les présentes et leurs éventuels avenants.

Le non respect de cet engagement entraîne l'obligation pour le CLIENT de verser à l'autre Partie à titre d'indemnité une somme correspondant aux douze derniers appointements mensuels bruts, exclusion faite des primes exceptionnelles, que le collaborateur concerné aura perçu avant son départ.

14. RESPONSABILITE

Il est expressément convenu que le Contrat de Maintenance exprime la totalité des engagements de PORTALP FRANCE et que tout engagement et toute responsabilité qui ne seraient pas stipulés au présent Contrat ne sauraient être opposés à PORTALP FRANCE.

PORTALP FRANCE ne garantit pas au titre du présent Contrat le fonctionnement ininterrompu des Équipements.

L'intervention du CLIENT ou de tout tiers sur un Equipement, sans l'autorisation préalable de PORTALP FRANCE dégage celle-ci de toute responsabilité. De même la responsabilité de PORTALP FRANCE sera dérogée si le CLIENT refuse de donner suite à un devis émis par PORTALP FRANCE pour un Equipement. La responsabilité de PORTALP FRANCE, telle qu'elle sera dûment démontrée par le CLIENT, est limitée à la réparation des dommages corporels et des dommages matériels directs à l'exclusion de tout autre chef de préjudice de quelque nature qu'il soit. En tout état de cause, la responsabilité globale cumulée de PORTALP FRANCE pour tout dommage ou série de dommages découlant de l'inexécution ou de la mauvaise exécution de ses obligations au titre du Contrat est expressément limitée au montant de la somme effectivement réglée par le CLIENT en vertu du Contrat pendant les douze mois précédant le fait générateur. En aucun cas PORTALP FRANCE ne saurait être tenue pour responsable des dommages indirects, tels que les frais de gardiennage, les pertes d'activité, de bénéfice, d'exploitation ou d'attractivité à l'image.

Toute action dirigée contre le CLIENT par un tiers constitue un préjudice indirect et par conséquent n'ouvre pas droit à réparation par PORTALP FRANCE.

Toute réclamation en responsabilité doit être formulée dans un délai maximum de 1 (un) mois suivant la découverte du manquement ou la survenance du dommage.

La responsabilité de PORTALP FRANCE ne saurait en aucune façon être engagée du fait de la durée des travaux de dépannage et des immobilisations en résultant, quelle qu'en soit la durée.

15. FIN DE COMMERCIALISATION – OBSOLESCENCE

L'engagement de maintenance à la charge de PORTALP FRANCE au titre du présent Contrat est subordonné à la disponibilité sur le marché des pièces détachées des Équipements sous Contrat. Dès lors et, en cours

d'exécution du Contrat, un fabricant d'un Equipement couvert par le Contrat venant à annoncer la fin de la commercialisation des pièces détachées composant l'Équipement, PORTALP FRANCE s'engagera alors à examiner avec le CLIENT, les conditions dans lesquelles PORTALP FRANCE pourrait continuer à lui fournir un service de maintenance adapté à ses besoins, étant entendu que ni les Niveaux de service, ni les redevances ne pourront, a priori, être maintenus pour l'Équipement considéré. Toutefois, dans le cadre du Contrat DIVAVI dans l'hypothèse d'un Dysfonctionnement d'une pièce qui n'est plus commercialisée et qui ne peut être réparée ou remplacée par une pièce équivalente, PORTALP FRANCE s'engage à remplacer l'Équipement par un Equipement neuf aux caractéristiques au moins équivalentes.

16. RESILIATION

Le Contrat est résiliable exclusivement dans les cas suivants :

- En cas de prolongement d'un cas de force majeure, conformément aux dispositions de l'article « Force Majeure », à compter de la réception de la notification adressée par la Partie demanderesse à l'autre Partie,
- En cas de manquement grave par l'une des Parties à l'une ou plusieurs de ses obligations (le non-paiement de la redevance par le CLIENT est considéré comme un manquement grave), la résiliation intervenant de plein droit après mise en demeure d'avoir à y remédier notifiée par lettre recommandée AR, restée sans effet à l'expiration d'un délai d'1 (un) mois suivant la réception de ladite mise en demeure,
- Si l'une des Parties fait l'objet d'une procédure collective, sous réserve du respect des dispositions légales en vigueur.

PORTALP FRANCE pourra décider à sa libre convenance de sortir un Equipement du périmètre du Contrat, en cas d'intervention d'un tiers sur ledit Equipement, sans l'autorisation préalable de PORTALP FRANCE conformément aux dispositions de l'article « Responsabilité » ou si le CLIENT refuse d'effectuer sur cet Equipement une réparation prescrite par PORTALP FRANCE.

Le changement de propriétaire ou de gérant de l'Équipement n'entraîne en aucun cas la résiliation du présent Contrat.

À l'exception des cas de résiliation pour cas de force majeure et pour manquement de PORTALP FRANCE à ses obligations au titre du présent Contrat, toute période contractuelle commencée est due par le CLIENT dans son intégralité.

17. ASSURANCE

PORTALP FRANCE déclare avoir souscrit auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable une police d'assurance couvrant les dommages pouvant être occasionnés ou résultant de l'exécution des Services. PORTALP FRANCE s'engage à maintenir ces garanties pendant toute la durée du Contrat et à en justifier à toute demande du CLIENT.

Le CLIENT déclare avoir souscrit auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable une police d'assurance couvrant les dommages pouvant être occasionnés sur les Sites aux personnels et aux matériels de PORTALP FRANCE. Le CLIENT s'engage à maintenir ces garanties pendant toute la durée du Contrat et à en justifier à toute demande de PORTALP FRANCE.

18. FORCE MAJEURE

Aucune des deux Parties ne saurait être tenue pour responsable de tout manquement à ses obligations résultant d'un cas de force majeure au sens de la jurisprudence des tribunaux français. Les Parties reconnaissent d'ores et déjà comme cas de force majeure la guerre civile ou étrangère, les attentats, un arrêt de fourniture d'énergie, la grève, une détérioration du réseau Internet ou de télécommunication, le blocage des moyens de transport, les décisions gouvernementales ou législatives, les pertes de connectivités Internet dues aux opérateurs publics ou privés.

La Partie se prévalant d'un cas de force majeure sera tenue de le prouver et de le notifier à l'autre Partie en indiquant sa durée et ses conséquences prévisibles, dans les huit jours suivant sa survenance.

Ladite Partie devra justifier avoir mis en œuvre infailliblement tout effort raisonnable aux fins d'assurer l'exécution de ses obligations, y compris par des moyens de substitution.

En tout état de cause, ladite Partie devra faire ses meilleurs efforts pour limiter les conséquences d'un cas de force majeure.

Dans cette hypothèse, les obligations des Parties au titre du Contrat seront suspendues à compter de la notification du cas de force majeure ou du cas fortuit et cela jusqu'à la cessation de cet événement.

Toutefois, si le cas de force majeure a une durée d'existence supérieure à 2 (deux) mois à compter de sa notification et si les Parties ne sont pas parvenues à adapter le contrat aux circonstances nouvelles nées de la force majeure, le contrat pourra être résilié à la diligence de l'une des Parties par simple notification adressée à l'autre Partie, sans indemnité, prévus ou formalité judiciaire.

19. CESSION DU CONTRAT DE SERVICE - SOUS-TRAITEMENT

PORTALP FRANCE se réserve le droit de sous-traiter tout ou partie des Services, PORTALP FRANCE demeurant toutefois responsable de leur bonne exécution par le sous-traitant.

20. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

PORTALP FRANCE s'engage à ne traiter ou n'utiliser les données du client que dans la mesure où cela est nécessaire pour assurer la bonne exécution et le suivi de ses prestations. Les informations personnelles collectées par PORTALP FRANCE seront conservées aussi longtemps que nécessaire à la réalisation de ses prestations pour le CLIENT.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, le CLIENT bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou de limitation de leur traitement. Pour toute demande, le CLIENT adressera sa requête au siège de PORTALP FRANCE, sis 4 rue des Charpentiers 95330 Domont.

21. DROIT APPLICABLE - ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Le Contrat est soumis à la loi française.

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution du présent Contrat et à défaut d'accord amiable, compétence expresse est attribuée au Tribunal de Commerce de PONTOISE.

22. DIVERS

Les articles « Responsabilité » et « Droit applicable – Attribution de compétence » resteront en vigueur après l'extinction du Contrat quelle qu'en soit la cause.

Le CLIENT accepte que PORTALP FRANCE utilise son nom et l'objet du Contrat uniquement à titre de référence commerciale.

Signature et cachet de l'entreprise

Pour la société
M./Mme

En sa qualité de

Date de signature

**Le Maire,
Yves GENEVOIS**

CONDITIONS GENERALES DE MAINTENANCE – ANNEXE OPERATIONNELLE

23. LES NIVEAUX DE SERVICE

PORTALP propose au CLIENT au titre de la Maintenance cinq Niveaux de Services : « Maintenance préventive » (MP), « Maintenance décaissage » (MD), « Maintenance budgétée » (MB) « Prolongation de garantie » (PG) et « DIVAVI ». Les niveaux de service souscrit par le CLIENT sont précisés aux Conditions particulières, annexe « PERIMETRE et TARIF ASSOCIE ». Le tableau suivant précise de manière exhaustive les Equipements concernés et Services inclus au titre de chaque Niveau de Service :

		MP	MD	MB	PG*	DIVAVI*
EQUIPEMENTS	PORTALP	✓	✓	✓	✓	Portes piétonnes DIVA
	Basculante SINDAUR	✓	✓	Sur étude	✓	
	Rideaux LA TOULOUSAIN	✓	✓	Sur étude	✓	
	Rideaux COLLEBAIX	✓	✓	Sur étude	✓	
	Porte Rapide EFAFLEX	✓	✓	Sur étude	✓	
	Barrière AUTOMATIC SYSTEMS	✓	✓	Sur étude	✓	
	Autres	✓	✓	Sur étude		
SERVICES	Call center	✓	✓	✓	✓	✓
	Visite semestrielle	✓	✓	✓	✓	✓
	Help Desk		✓	✓	✓	✓
	Déplacement/Main d'œuvre	Sur devis	✓***	✓	✓	✓
	Pièces détachées	Sur devis	Sur devis	✓	✓	✓
	Pièces d'usure **	Sur devis	Sur devis	✓	Sur devis	✓

*Ces niveaux de services ne sont applicables que sur des Equipements fournis et posés par PORTALP FRANCE
 ** La liste des pièces d'usure afférentes à chaque catégorie d'équipement est précisée dans le carnet d'entretien
 *** Dans la limite de 4 heures de main d'œuvre et déplacement supérieur à 4 heures continues normé.

24. LES HORAIRES D'INTERVENTION

Le tableau suivant précise la couverture horaire associée à chaque Option :

		Standard	Standard étendu	6j/7	6j/7 étendu	24h/24 – 7j/7
Jours ouvrés (du lundi au vendredi)	8h00-18h00	✓	✓	✓	✓	✓
	18h00-22h00		✓		✓	✓
Jours ouvrables	8h00-18h00			✓	✓	✓
	18h00-22h00				✓	✓
Jours calendaires	24h/24					✓

25. LES OPTIONS

Les Options correspondent aux différents Horaires d'intervention au cours desquelles le Service sera exécuté. Les Options souscrites par le CLIENT sont précisées aux Conditions particulières, annexe « PERIMETRE et TARIF ASSOCIE ». Le tableau suivant précise les Options incluses, en option ou exclues pour chaque Niveau de Service :

	MP	MD	MB	PG	DIVAVI
Standard	✓	✓	✓	✓	✓
Standard étendu	Option	Option	Option	Option	Option
6j/7	Option	Option	Option	✓	✓
6j/7 étendu	Option	Option	Option	Option	Option
24h/24-7j/7		Option	Option	Option	Option

26. LES SERVICES

Les conditions et modalités selon lesquelles PORTALP France fournit chaque Service sont les suivantes :

CALL CENTER

Accueil téléphonique accessible 7j/7 & 24h/24 par un numéro d'appel unique (0,25 € / min)

Ce Service consiste, dans l'ordre défini ci-après :

- > Réception de l'appel du CLIENT au Call Center PORTALP FRANCE, ou du mail du CLIENT en heure ouvrée à : callcenterportalp@portalp.fr
- > Enregistrement informatisé de la demande CLIENT,
- > Affectation en première approche d'un niveau de priorité,
- > Transmission de la demande au Help Desk dès le démarrage de la Période de service souscrite par le CLIENT.

ENTRETIEN

Visites d'entretien : Les dates de visites sont programmées par PORTALP France sur l'horaire d'intervention correspondant à l'Option « Standard ». Le déplacement et la main d'œuvre liés à la visite sont inclus. Au titre de ce Service, PORTALP France s'engage à effectuer, conformément à la législation en vigueur applicable à l'Equipement concerné, une visite d'entretien semestrielle.

A ce titre, le CLIENT est informé qu'aux termes de l'article 9 de l'Arrêté du 21 décembre 1993 relatif aux portes et portails automatiques et semi-automatiques sur les lieux de travail « la périodicité des visites est au minimum semestrielle et adaptée à la fréquence d'utilisation et à la nature de la porte et du portail ». Il appartient au CLIENT d'informer PORTALP dans le cas où la fréquence d'utilisation de l'Equipement risque potentiellement d'être supérieure à la fréquence d'utilisation standard. A défaut, PORTALP se rapportera, pour déterminer la périodicité des visites aux préconisations du fabricant pour une fréquence d'utilisation standard. La visite d'entretien sera effectuée par un technicien PORTALP France. Les vérifications effectuées à l'occasion de la visite d'entretien sont décrites dans le carnet d'entretien en fonction de la catégorie d'Equipement.

PORTALP attire tout particulièrement l'attention du CLIENT sur le fait que les opérations effectuées dans le cadre du présent Contrat sur les portes et clapets coupe-feu se limiteront aux aspects strictement mécaniques et ne viennent en aucun cas se substituer aux obligations du propriétaire définies par la législation et/ou la règle R16 de l'Assemblée Plénière des Sociétés d'Assurances Domages contre l'Incendie et les risques divers applicables aux portes coupe-feu, notamment en ce qui concerne les vérifications périodiques.

A l'issue de la visite d'entretien, le technicien PORTALP remettra au CLIENT :

- > Livret d'entretien : fourni à la première visite (facturé en cas de perte du livret d'origine) et d'incident complété à l'occasion des visites suivantes
- > Rapport d'intervention ainsi que certificat de vérification sous format électronique
- > Dans l'hypothèse où, à l'occasion de la visite d'entretien, le technicien détecte un Dysfonctionnement, ce dernier le prend en charge dans les conditions et suivant les modalités du Niveau de Service souscrit par le CLIENT.

DEPANNAGE

HELP DESK : **0 800 500 200** Service à appel gratuits

Des spécialistes fournissent par téléphone des conseils à l'utilisation des Equipements; ils aident à identifier des solutions aux problèmes remontés par le CLIENT. Ils déclenchent, et si besoin est, l'intervention sur site d'un technicien PORTALP FRANCE.

Ce Service consiste, dans l'ordre défini ci-après :

- > Réception de la demande CLIENT suite à un dysfonctionnement via le Call Center PORTALP,
- > Gestion de la demande par un technicien support,
- > Qualification du Dysfonctionnement,
- > En cas de Dysfonctionnement d'un Equipement nécessitant une intervention sur Site d'un technicien PORTALP, déclenchement de l'intervention.

Lorsqu'ils ne sont pas inclus dans le Niveau de Service souscrit par le CLIENT, la main d'œuvre, les frais de gestion et de déplacement ébau les pièces feront l'objet d'un devis préalable sur la base du tarif PORTALP France en vigueur.

DEPLACEMENT ET MAIN D'ŒUVRE

Ce Service consiste :

- > Déplacement du technicien PORTALP et arrivée sur Site dans le délai de 8 heures calculé dans les conditions de l'article « Délai d'intervention »
- > Identification et qualification de l'Equipement
- > Sécurisation de l'Equipement
- > Diagnostic du Dysfonctionnement
- > Si le Dysfonctionnement est lié à la sécurité, mise à l'arrêt obligatoire de l'Equipement jusqu'à sa remise en conformité
- > Dans l'hypothèse d'un problème de réglage, le technicien mènera les actions suivantes :
 - Réglage de l'Equipement
 - Validation des éléments de sécurité
 - Test et remise en service de l'Equipement
- > Dans l'hypothèse où le remplacement d'une pièce est nécessaire, celui-ci s'effectuera dans les conditions du Niveau de Service souscrit par le CLIENT
- > Clôture de la demande du CLIENT

Chaque intervention fera l'objet d'un rapport d'intervention contresigné par le CLIENT et PORTALP. A cet effet, la signature du CLIENT est enregistrée en format « image » par l'outil nomade électronique du technicien et imprimée sur le rapport d'intervention adressé par la suite au CLIENT, ce que le CLIENT devra accepter. La facturation interviendra à l'établissement du rapport et non à sa signature par le CLIENT.

Si PORTALP FRANCE estime que des pièces détachées ou des ressources supplémentaires sont nécessaires, les opérations de réparation recommencent dès que ces ressources sont disponibles.

L'activation de ce Service peut entraîner l'obligation pour le CLIENT de se conformer à certaines procédures jusqu'à ce qu'une solution définitive soit apportée au Dysfonctionnement de l'Equipement concerné.

Les interventions réalisées hors Plage Horaire standard consistent en la mise en sécurité de l'Equipement, la réparation du Dysfonctionnement étant alors effectuée par le technicien intervenant sur la Plage Horaire standard suivant le mode opératoire précédemment décrit. La main d'œuvre est facturée dès la première heure qui est due, puis par quart d'heure.

Les interventions nécessitant pour la remise en service de l'Equipement un temps de main d'œuvre et déplacement supérieur à 4 heures continues homme sont exclues du présent Contrat ; elles seront facturées dès la première heure.

PIECES

Les pièces de remplacement sont des pièces identiques ou équivalentes suivant la qualification du fabricant, respectant le même niveau de sécurité. Les CLIENTS ayant souscrit un Contrat de Maintenance bénéficieront d'une remise de 10% sur les pièces détachées du catalogue PORTALP. Cette remise passera à 15% dès le début de la 3^{ème} année de souscription par le CLIENT d'un Contrat de maintenance PORTALP France et à 20% dès le début et au-delà de la 6^{ème} année de souscription.

27. LE DELAI D'INTERVENTION

L'intervention sur Site du technicien PORTALP France aura lieu dans un délai maximum de 8 heures. Le délai débute à la réception de la demande CLIENT par le Help Desk et se calcule sur la Plage Horaire souscrite par le CLIENT. Le délai est donc suspendu hors Plage Horaire et recommence à courir à l'ouverture de la Plage Horaire suivante. Le délai prend fin à l'arrivée sur le Site du technicien PORTALP.

ANNEXE – OPERATIONS DE MAINTENANCE

La visite de maintenance consiste, de façon exhaustive, à :

	P.A.P	P.I.H	A.C
Vérifier la fixation de l'installation	●	●	●
Examiner le fonctionnement général	●	●	●
Vérifier les articulations et/ou le coulisement	●	●	●
Vérifier les organes de transmission de mouvement	●	●	●
Vérifier les organes de guidage	●	●	●
Vérifier les organes d'anti-cabrage / d'anti-dégondage	●	●	●
Vérifier les équilibrages		●	
Vérifier les zones de fin de course	●	●	●
Effectuer le nettoyage de l'opérateur	●	●	●
Effectuer les lubrifications nécessaires		●	
Nettoyer les contacts électriques	●	●	●
Effectuer les réglages électriques et mécaniques utiles au bon fonctionnement	●	●	●
Contrôler de l'état des moteurs	●	●	●
Vérifier le fonctionnement des commandes, télécommandes, et commutation	●	●	●
Vérifier le fonctionnement des détecteurs	●	●	●
Vérifier le fonctionnement des systèmes d'ouverture d'urgence automatique	●	●	●
Vérifier l'état des parachutes (sécurités mécaniques)		●	
Vérifier le fonctionnement des sécurités au franchissement	●	●	●
Vérifier le fonctionnement de la réouverture sur obstacle	●	●	●
Vérifier l'état des débrayages et fonctionnements manuels		●	
Vérifier la signalisation (éclairage de zone, feux clignotants, matérialisation au sol)		●	
Vérifier les verrouillages	●	●	●
Vérifier l'état des vantaux, tabliers, lisses, lames...	●	●	●

P.A.P. : Portes Automatiques pour Piétons P.I.H : Portes Industrielles et d'Habitat A.C. : Accès Contrôlés

Mode opératoire amplificateur de boucle magnétique

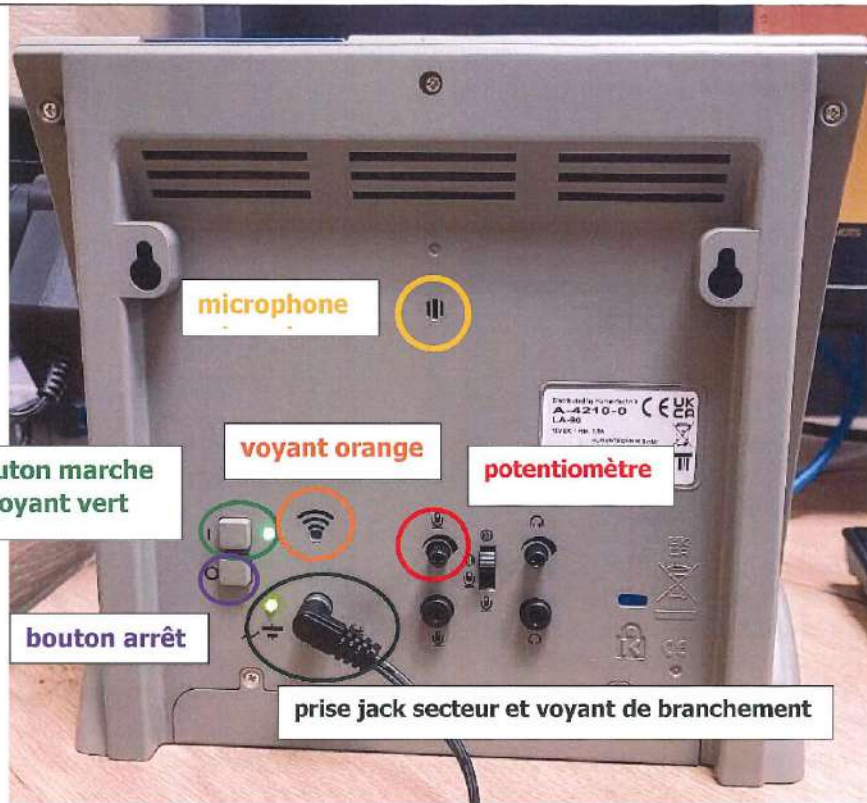
Mode de fonctionnement : le **microphone** de l'appareil prend le son et le transforme en signaux audio émis par induction qui peuvent être reçus par un appareil auditif réglé sur la position 'T' ou 'MT'.

Procédure :


- Laisser l'appareil branché sur secteur avec la **prise jack**. Lorsque branché, un **voyant de branchement** vert reste allumé en continu. *En cas de panne secteur, l'appareil peut fonctionner sur batterie avec une autonomie de 6 heures maximum.*
- Appuyer environ 1 seconde sur le **bouton marche** à l'arrière de l'appareil : le **voyant vert** arrière et le **voyant bleu** à l'avant s'allument
- Poser l'appareil sur la banque d'accueil et le tourner afin que le **microphone** à l'arrière soit orienté face au client
- Parler : la transmission du son est effective si le **voyant orange** de boucle magnétique clignote
- *Si le client trouve le son trop fort ou trop faible : on peut régler la sensibilité du microphone avec le **potentiomètre** à l'arrière de l'appareil*
- Eteindre l'appareil : appuyer sur le **bouton arrêt** à l'arrière de l'appareil. L'appareil s'éteint par ailleurs automatiquement si aucun son n'est capté pendant 2 minutes.

Manuel d'utilisation & accessoires : dans carton du tiroir du bas bureau luge

Voir schéma page suivante



Mise en application :
Septembre 2025

	ACC-PRO-27	Page 1/2
	ACCUEIL PMR	

*L'Office de tourisme de Vaujany met des moyens en place pour l'accessibilité à tous afin de permettre d'avoir des rapports humains inégalables pour les quatre différents types de handicap
Certains conseillers en séjour sont formés et sensibiliser à l'accueil des personnes en situation de handicap*

Etapes	Moyens / méthodes
Le handicap	<p>Vaincre ses à priori : Ne pas avoir peur du handicap. Ce sont des personnes comme les autres. Ne pas avoir pitié d'elles. Accepter leur différence et elles accepteront les vôtres. Ne pas tomber dans la discrimination ni négative ni positive. Handicap ne rime pas avec violence. La personne handicapée peut avoir des capacités qu'un valide n'aura pas.</p>
Connaissance des handicaps	<p>Handicap moteur Handicap mental/intellectuel Handicap cognitif Handicap visuel Handicap auditif</p>
Accueil suivant le handicap	<p>Handicap moteur : Stationnement à proximité de l'accueil ainsi que les toilettes publiques adaptées Accès par porte automatique Banque d'accueil adaptée aux personnes en fauteuil Documentation sur plusieurs hauteurs S'adresser à la personne handicapée et non à son accompagnateur Ne pas forcer la personne à être aidée</p> <p>Handicap visuel : Annoncer oralement son arrivée, son départ, son prénom et sa fonction et expliquer la configuration de la pièce. Prévenir de l'obscurité de la salle ou de la trop grande luminosité. S'adresser à la personne handicapée et non à son accompagnateur. Accepter les chiens guides d'aveugles ou d'assistance mais ne pas les caresser. Dans le guide de l'accessibilité, livret en gros caractères.</p> <p>Handicap auditif : Un amplificateur de boucle magnétique disponible sur un comptoir de l'accueil Se présenter en écrivant son nom et pour se faire comprendre communiquer par écrit. Se placer en face de la personne. Ne pas parler en marchant. Ne pas trop articuler, rester naturel.</p>

En cas d'évacuation d'urgence, les prévenir car ils n'entendront pas l'alarme.

Handicap mental :

La médiation est principalement humaine.

Etre chaleureux.

Se présenter ; si certaines personnes vous tendent la main, répondre à ce geste et si les jeunes veulent vous faire la bise, ne pas refuser (si cela ne vous met pas mal à l'aise).

Le Français simplifié ou Français facile à lire.

Employer des mots simples.

Faire des phrases courtes.

Eviter les notions abstraites.

Mise à jour : Juillet 2025

VAUJANY
STATION VILLAGE
DE L'OISANS

