

Registre Public d'Accessibilité

LIBOS



Introduction

Le registre public d'accessibilité, c'est quoi ?

Le registre public d'accessibilité est un document officiel.

Le document donne des informations sur l'accessibilité d'un établissement.

Les informations sont utiles pour les personnes en situation de handicap.

Sommaire

1/ MODALITE D'ACCES

- LES INFORMATIONS POUR FACILITER L'ACCESSIBILITE DE L'AGENCE

2/ NOUS CONTACTER

- COORDONNEES
- RESPONSABLE D'ACCESSIBILITE
- CONSULTATION DU REGISTRE D'ACCESSIBILITE

3/ LES INFORMATIONS

- FORMATION DU PERSONNEL D'ACCUEIL AUX DIFFERENTES SITUATIONS DE HANDICAP
- COMPOSITION DES DOCUMENTS REGLEMENTAIRES
- MATERIEL ADAPTE

1/ Modalité d'accès

- *Les informations pour faciliter l'accessibilité de l'agence*

	<i>Il n'y a pas de transport en commun à proximité de l'agence</i>
	<i>Une place de parking PMR public devant l'agence</i>
	<i>Il n'y a pas d'observation à signaler pour les modalités d'accès à l'intérieur de l'agence</i>
	<i>Vous êtes sourd ou malentendant, communiquez avec le Crédit Agricole d'Aquitaine en cliquant sur le lien : https://ca-aquitaine.elioz.fr/3.3/?hash=4b0b18998d87dce1f45f4fb0f592c3b7</i>

2/ Nous contacter

- *Coordonnées*

Nom de l'établissement :	<i>LIBOS</i>
Adresse :	<i>place Centrale - 47500 MONSEMPRON-LIBOS</i>
Gestionnaire :	<i>Crédit Agricole Aquitaine</i>

- *Responsable d'Accessibilité*

Nom du contact :	<i>DOMENGIE Ludois</i>
Mail :	<i>agencelibos@ca-aquitaine.fr</i>
Téléphone :	<i>05.53.71.04.62</i>

- *Consultation du Registre d'Accessibilité*

A l'agence en compagnie du responsable d'accessibilité

3/ Les informations

- *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 :
<i>Oui</i>
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 :
<i>Non</i>
Le personnel sera formé :
<i>Oui</i>

- *Composition des documents réglementaires*

Attestation de conformité PMR du bureau de contrôle :
<i>Oui</i>
Rapport de visites des équipements techniques :
<i>Oui</i>

- *Matériel adapté*

Le matériel est entretenu et réparé :
<i>Oui</i>
Le personnel connaît le matériel :
<i>Oui</i>