

# Registre Public d'Accessibilité

*SAINT SEVER*



## 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*

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

## 2/ Nous contacter

---

- *Coordonnées*

Nom de l'établissement :	<b><i>SAINTE SEVER</i></b>
Adresse :	<b><i>place du Tour du Sol - 40500 SAINT-SEVER</i></b>
Gestionnaire :	<b><i>Crédit Agricole Aquitaine</i></b>

- *Responsable d'Accessibilité*

Nom du contact :	<b><i>JOUANDET Jérôme</i></b>
Mail :	<b><i>agencesaintsever@ca-aquitaine.fr</i></b>
Téléphone :	<b><i>05.58.76.00.61</i></b>

- *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*

<b>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 :</b>
<i>Oui</i>
<b>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 :</b>
<i>Non</i>
<b>Le personnel sera formé :</b>
<i>Oui</i>

- *Composition des documents réglementaires*

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

- *Matériel adapté*

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