

Registre Public D'accessibilité

Site de la Caisse D'Allocations Familiales de l'Aube



SOMMAIRE

1.	CONTEXTE REGLEMENTAIRE _____	2
2.	PRESTATIONS FOURNIS DANS L'ETABLISSEMENT _____	2
3.	ATTESTATION D'ACCESSIBILITE _____	3
4.	CALENDRIER DE LA MISE EN ACCESSIBILITE _____	3
5.	LE BILAN DES TRAVAUX _____	3
6.	L'ATTESTATION D'ACHEVEMENT DES TRAVAUX _____	3
7.	ARRETES PREFECTORAUX ACCORDANT LA DEROGATION ____	3
8.	DOCUMENT D'AIDE A L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPEES	3
9.	MODALITE DE MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITE	3
10.	ACTIONS DE FORMATION _____	3

1. CONTEXTE REGLEMENTAIRE

Texte réglementaire

Décret n° 2017-431 du 28 mars 2017 relatif au registre public d'accessibilité et modifiant diverses dispositions relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public.

Raison sociale : **CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DE L'AUBE**

Adresse : **15 AVENUE PASTEUR**

Code postal : **10000**

Ville : **TROYES**

Téléphone : **0810.25.10.10**

Fax : -

Site web : **www.caf.fr**

Email : -

Nom du représentant de la personne morale : **M. MONTEIRO Charles (Directeur)**

Siret : **780 349 759 00040**

Naf : **84.30C (Distribution sociale de revenus)**

Activité : **Versement de prestations sociale**

L'établissement fait-il partie de la 5^{ème} catégorie : **OUI (accueil)**

Effectif de l'ERP:

Total : **130 salariés environ**

L'ERP possède plusieurs niveaux (étages et/ou sous-sol) : **Reste du bâtiment dépend du Code du Travail**

Un document tenant lieu d'Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP) a été établi : **NON (l'établissement est aux normes relatives à l'accessibilité)**

Si oui à quelle date : -

Existe-il un registre de sécurité : **OUI**

2. PRESTATIONS FOURNIES DANS L'ETABLISSEMENT

La CAF de l'Aube à la responsabilité du versement de prestations à ses allocataires.

Ces prestations sont de diverses natures relatives à la petite enfance, l'enfance, la jeunesse, la solidarité, l'insertion, le logement et le cadre de vie.

3. ATTESTATION D'ACCESSIBILITE

En annexe 1 : attestation d'accessibilité.

En annexe 2 : courrier à la Préfecture de l'Aube confirmant la réalisation des travaux relevés dans l'attestation d'accessibilité.

4. CALENDRIER DE LA MISE EN ACCESSIBILITE

Non concerné : l'établissement aux normes relatives à l'accessibilité.

5. LE BILAN DES TRAVAUX

Non concerné : l'établissement aux normes relatives à l'accessibilité.

6. L'ATTESTATION D'ACHEVEMENT DES TRAVAUX

Non concerné : l'établissement aux normes relatives à l'accessibilité.

7. ARRETES PREFECTORAUX ACCORDANT LA DEROGATION

Non concerné : l'établissement aux normes relatives à l'accessibilité.

8. DOCUMENT D'AIDE A L'ACCUEIL DES PERSONNES HANDICAPEES

En annexe 3.

9. MODALITE DE MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS D'ACCESSIBILITE

Informations relatives à la maintenance des portes automatiques disponibles dans le registre de sécurité de l'établissement.

10. ACTIONS DE FORMATION

Pas de formation dispensée.