

Procédure d'**accessibilité** des formations aux **personnes en situation de handicap**

Cette procédure définit les processus, les responsabilités et les outils nécessaires pour garantir un accès équitable et sécurisé aux formations pour toutes les personnes en situation de handicap.

Version et mise en œuvre

Version : V1

Date de création :

XX/XX/XXXX

Mise en œuvre :

JJ/MM/AAAA

Responsabilités

Rédacteur : Nom du responsable

Référent handicap : Nom du référent

Organisme : Votre organisme

Diffusion

Équipe pédagogique, administrative et direction

Document contrôlé et révisé annuellement



Code procédure : F2-PROC-HANDI_i26

Objectifs, champ d'application et responsabilités



Objectif et finalité

Assurer à chaque personne, quelle que soit sa situation de handicap, un accès équitable, sécurisé et réussi aux formations proposées par l'organisme.

Cette démarche s'inscrit dans les exigences Qualiopi (indicateur 26), les principes de la norme NF X50-783 et les fondamentaux ISO 9001:2015.



Champ d'application

Toutes les actions de formation, quel que soit le mode : présentiel, distanciel, AFEST.

Tous les publics accueillis et tous les intervenants (formateurs internes, sous-traitants, partenaires).

Répartition des responsabilités

Fonction	Missions principales
Référent(e) handicap	Interlocuteur privilégié, évalue les besoins, propose les aménagements, coordonne les partenaires, tient à jour la veille et le bilan annuel
Direction / Responsable qualité	Alloue les moyens nécessaires, valide les actions, anime la revue annuelle et intègre le suivi dans l'amélioration continue
Formateurs	Adaptent leurs pratiques, informent le référent de toute difficulté, consignent les aménagements réalisés
Équipe administrative	Assure la communication claire sur l'accessibilité, recueille les demandes en amont, trace les échanges



Vue auditeur : La politique handicap est claire, formalisée, connue de tous, pilotée et suivie. Les rôles sont bien répartis et appliqués. Le champ d'application est cohérent avec l'activité réelle.

Information et communication

L'organisme s'engage à communiquer de manière transparente, claire et visible sur l'accessibilité de ses formations, et sur les modalités d'accompagnement pour les personnes en situation de handicap, sur l'ensemble de ses supports et canaux de communication :

- **Une page web dédiée** : Facilement accessible depuis la page d'accueil du site internet de l'organisme, cette page présente en détail notre engagement inclusif, les différentes modalités d'accompagnement personnalisé disponibles, des exemples d'adaptations déjà mises en œuvre, et les coordonnées complètes du référent handicap.
- **Supports de présentation des formations** : Brochures, catalogues de formation (numériques et imprimés), fiches programme, et pages dédiées sur les plateformes d'inscription.
- **Réseaux sociaux et newsletters** : Messages réguliers soulignant notre politique d'inclusion et la disponibilité de nos dispositifs d'accompagnement.
- **Documents contractuels** : Les devis, conventions de formation et attestations de formation incluront les mentions obligatoires détaillées ci-après.

Exemples de communication accessible

- Mise à disposition de documents en FALC (Facile à Lire et à Comprendre) sur demande.
- Utilisation de formats numériques compatibles avec les lecteurs d'écran (texte alternatif pour les images, structure de document balisée).
- Possibilité d'obtenir des informations en gros caractères ou en version audio sur demande.
- Site web conforme aux normes d'accessibilité numérique (RGAA / WCAG).

Mention obligatoire sur tous les supports d'information

Accessibilité – Handicap

Nous nous engageons fermement pour l'inclusion. Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Nous mettons en œuvre un accompagnement personnalisé et les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles nécessaires pour garantir l'égalité d'accès et de réussite à toutes nos formations, quelle que soit leur modalité.

Pour toute question ou besoin spécifique, notre équipe est à votre écoute.

Référent(e) handicap : [Nom Complet du Référent] – [\[adresse.email@organisme.fr\]](mailto:adresse.email@organisme.fr) – [Numéro de Téléphone Direct]

Nous vous encourageons à nous contacter en amont de votre inscription afin d'étudier ensemble les meilleures solutions d'adaptation.

Modalités de contact et d'accompagnement personnalisé

Dès le premier contact, l'organisme met en place un processus clair et confidentiel pour accueillir et accompagner les personnes en situation de handicap.

Prise de contact

La personne peut contacter le référent handicap directement par téléphone ou email, ou via le formulaire dédié sur le site web.

Délais de réponse

Le référent handicap s'engage à accuser réception de toute demande dans un délai de 48 heures ouvrées et à organiser un premier entretien dans les 5 jours ouvrés suivant la demande.

Évaluation des besoins

Un entretien approfondi sera mené par le référent handicap pour évaluer les besoins spécifiques de la personne, en toute confidentialité. Un bilan sera établi et des préconisations d'aménagements seront formulées.

Proposition d'adaptations

Dans un délai de 10 jours ouvrés après l'entretien d'évaluation, le référent handicap proposera un plan d'adaptations pédagogiques, techniques, matérielles et/ou organisationnelles, en concertation avec la personne et les formateurs concernés.

Mise en œuvre et suivi

Les aménagements validés seront mis en place avant le début de la formation et feront l'objet d'un suivi régulier tout au long du parcours de formation.

Sensibilisation du public et des partenaires

L'organisme informe et sensibilise régulièrement l'ensemble de ses parties prenantes aux dispositifs d'accompagnement disponibles et à l'importance de l'inclusion.

- Des informations sur l'accessibilité sont systématiquement présentées lors des réunions d'information collective et des entretiens individuels.
- Des actions de sensibilisation sont organisées annuellement pour les apprenants afin de promouvoir une culture d'inclusion et de respect.
- Les partenaires (entreprises, organismes de financement, OPCO) sont informés de notre politique handicap et des modalités de collaboration pour un accompagnement optimal.

Processus d'accompagnement en 5 étapes



Identification du besoin

Entretien de positionnement avec le bénéficiaire et, si besoin, un accompagnant.

Utilisation de la Fiche de positionnement – Accessibilité & Handicap.

Enregistrement confidentiel de la demande dans le dossier sécurisé du stagiaire avec respect du RGPD.



Préparation de la formation

Le référent handicap analyse les besoins et propose des aménagements adaptés. Une Fiche de liaison Formateur est transmise avant la session.

Les données sensibles sont stockées de manière sécurisée avec accès restreint.



Mise en œuvre des adaptations

Supports simplifiés, reformulations, rythmes adaptés, pauses supplémentaires. Matériel spécifique ou accompagnement tiers.

Adaptation des évaluations : temps supplémentaire, consignes reformulées, formats alternatifs.



Suivi pendant la formation

Échanges réguliers entre formateur, bénéficiaire et référent handicap. Ajustement des aménagements si nécessaire.

Traçabilité complète dans la fiche de suivi avec conservation sécurisée des données.



Évaluation et amélioration

Bilan post-formation par questionnaire ou entretien. Indicateurs suivis : satisfaction, réussite, abandon, adaptations utilisées.

Synthèse annuelle présentée en revue de direction avec anonymisation des données personnelles.



Vue auditeur : Processus clair et structuré, traçabilité complète des adaptations à chaque étape, amélioration continue documentée avec preuves tangibles.

Réseau de **partenaires** mobilisables



MDPH

Maison Départementale des Personnes
Handicapées – orientation et accompagnement



AGEFIPH

Financement et ressources pour l'insertion
professionnelle



Cap Emploi

Accompagnement vers et dans l'emploi



SAMSAH / SAVS

Services d'accompagnement médico-social



Professionnels spécialisés

Ergothérapeutes, psychologues, conseillers
techniques



Réseau RHF

Ressource Handicap Formation – conseil et
expertise



Afiph Emploi Compétences

Formations de sensibilisation au handicap



Via Compétences

Mooc de sensibilisation au handicap



Vue auditeur : Tous les documents sont datés, remplis, archivés de manière sécurisée. La liste des partenaires est actualisée et accessible. Les règles de confidentialité sont formalisées et appliquées.

Programme de sensibilisation interne

Une action annuelle de sensibilisation est organisée pour l'ensemble des formateurs et de l'équipe administrative afin de garantir une culture inclusive et des pratiques harmonisées au sein de l'organisme.



Contenu de la formation

- Typologie des handicaps visibles et invisibles
- Postures d'accueil et communication bienveillante
- Adaptation des supports pédagogiques
- Utilisation des outils et fiches de liaison
- Gestion de la confidentialité des données



Preuves conservées

- Programme détaillé de la formation
- Feuille d'émargement signée
- Support pédagogique utilisé
- Évaluation de satisfaction des participants
- Plan d'action suite aux retours

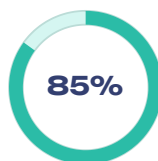
Démarche d'amélioration continue

Le référent handicap établit un bilan annuel complet qui est présenté lors de la revue de direction et intégré au plan d'amélioration de l'organisme. Cette analyse permet d'identifier les bonnes pratiques, les difficultés rencontrées et les axes de progrès.



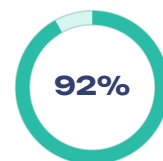
Apprenants accompagnés

Nombre total et évolution par rapport à l'année précédente



Taux de satisfaction

Évaluation de la qualité de l'accompagnement et des adaptations



Taux de réussite

Pourcentage de réussite aux évaluations et certifications

Indicateurs suivis dans le bilan annuel

1

Données quantitatives

- Nombre d'apprenants accompagnés
- Types de handicaps concernés
- Nature des aménagements réalisés
- Taux d'abandon comparé
- Taux de réussite aux évaluations

2

Données qualitatives

- Retours de satisfaction des bénéficiaires
- Difficultés rencontrées par les formateurs
- Efficacité des partenariats mobilisés
- Actions correctives ou préventives proposées
- Bonnes pratiques identifiées et diffusées

Suivi des révisions de la procédure

Version	Date	Auteur	Nature de la modification	Validation
V1	XX/XX/XXX X	Nom du responsable	Création initiale de la procédure	Direction
V2			Ajout règles de conservation des données	
V3			Mise à jour réseau partenaires	

Synthèse des **éléments observables** lors d'un audit (interne, externe)



Information claire et accessible

Mention handicap visible sur tous les supports (site web, plaquettes, devis, programmes). Page web dédiée actualisée.



Désignation formelle d'un référent

Nom et coordonnées diffusés, disponibilité effective, formation spécifique attestée.



Processus d'adaptation formalisé

Procédure écrite, fiches complétées, traçabilité des aménagements, confidentialité respectée.



Sensibilisation de l'équipe

Action annuelle réalisée avec feuille d'émargement, support conservé, évaluation de satisfaction.



Démarche d'amélioration continue

Bilan annuel du référent, présentation en revue de direction, plan d'action formalisé et suivi.



Gestion sécurisée des données

Règles de stockage, conservation et partage formalisées et appliquées conformément au RGPD.



Vue auditeur : Preuves d'analyse, d'ajustement et de diffusion des bonnes pratiques. Amélioration continue documentée avec indicateurs suivis et actions correctives mises en œuvre.

Le rôle du référent handicap en organisme de formation

Le rôle du référent handicap en organisme de formation



"L'accessibilité ne se résume pas à un aménagement. C'est une démarche continue, portée par celles et ceux qui veillent à ce que chacun trouve sa place."

Julie Bourdaïs
— FormaSwift

Julie Bourdaïs
— FormaSwift