

# PROCÉDURE

## Analyse du Besoin en Formation

|                   |                                                                         |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Référence         | A02_03_00_PSH_01                                                        |
| Version           | 1.0                                                                     |
| Date de création  | Juillet 2026                                                            |
| Dernière révision | —                                                                       |
| Statut            | En vigueur                                                              |
| Rédacteur         | Directrice Générale                                                     |
| Approbateur       | Direction                                                               |
| Diffusion         | Ensemble du personnel concerné par l'accueil et le suivi des stagiaires |

## 1. Objet de la procédure

La présente procédure définit les modalités d'accueil, d'accompagnement et de suivi des apprenants en situation de handicap au sein de notre organisme de formation, en conformité avec les exigences du référentiel national Qualité Qualiopi (Indicateur 15).

Elle s'applique à l'ensemble des formations dispensées par l'organisme.

## 2. Domaine d'application

- Loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel
- Décret n° 2019-565 du 8 juin 2019 relatif au référentiel national qualité (Qualiopi)
- Code du travail — Articles L.6352-3, L.6353-1 et suivants
- Circulaire DGEFP n° 2001-22 relative à l'accessibilité de la formation professionnelle aux personnes handicapées
- Référentiel National Qualité Qualiopi — Indicateur 15 : Prise en compte des besoins des apprenants en situation de handicap

## 3. Définition

| Terme                   | Définition                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Handicap                | Toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques (Loi de 2005). |
| Référent Handicap       | Personne désignée au sein de l'organisme chargée d'orienter, d'informer et d'accompagner les apprenants en situation de handicap.                                                                                                                                                                     |
| RQTH                    | Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé, délivrée par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées).                                                                                                                                                     |
| Aménagement raisonnable | Mesures appropriées permettant à une personne handicapée de participer à la formation dans des conditions équivalentes aux autres apprenants, sans charge disproportionnée pour l'organisme.                                                                                                          |
| MDPH                    | Maison Départementale des Personnes Handicapées — organisme compétent pour l'évaluation et la reconnaissance du handicap.                                                                                                                                                                             |

## 4. Responsabilité

| Acteur                | Rôle et responsabilités                                                                                                                                                |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Direction             | Valide la politique handicap, alloue les ressources nécessaires, nomme le Référent Handicap.                                                                           |
| Référent Handicap     | Centralise les demandes, coordonne les aménagements, maintient les partenariats, assure le suivi des apprenants et renseigne les tableaux de bord.                     |
| Équipe pédagogique    | Adapte les contenus, les méthodes et les outils pédagogiques aux besoins identifiés. Signale toute difficulté au Référent Handicap.                                    |
| Service administratif | Recueille les informations lors de l'inscription, transmet au Référent Handicap, gère les aspects logistiques (accessibilité des locaux, matériel adapté).             |
| Apprenant             | Déclare sa situation de handicap en amont de la formation (si souhaité), fournit les justificatifs nécessaires et participe activement à la définition de ses besoins. |

## 5. Processus de prise en charge

### 5.1 Phase d'information et de primo-contact

Dès la diffusion des programmes de formation, l'organisme communique de façon visible :

- Les coordonnées du Référent Handicap (nom, téléphone, adresse e-mail dédiée)
- L'existence de la présente procédure et sa disponibilité sur le site web et dans les documents d'accueil
- La mention d'accessibilité sur toutes les plaquettes et supports de communication

Tout prospect ou apprenant peut contacter le Référent Handicap à tout moment, avant ou pendant la formation, sans obligation de divulguer la nature précise de son handicap.

### 5.2 Recueil des besoins lors de l'inscription

À l'inscription, le formulaire d'entrée en formation comporte une rubrique spécifique permettant à l'apprenant de signaler une situation de handicap ou un besoin particulier d'adaptation.

En cas de déclaration :

- Un entretien individuel est organisé avec le Référent Handicap dans un délai maximum de 5 jours ouvrés. L'entretien peut se faire en visio, par téléphone ou en présentiel.
- Les besoins sont formalisés dans une fiche de recueil individuel (annexe PROC-PSH-001-A)

La confidentialité des informations recueillies est garantie. Les données ne sont transmises qu'aux personnes directement impliquées dans la mise en œuvre des aménagements, avec l'accord de l'apprenant.

### 5.3 Évaluation et mise en place des aménagements

Le Référent Handicap évalue les besoins en lien avec l'équipe pédagogique et, si nécessaire, avec des partenaires externes (AGEFIPH, FIPHFP, Cap Emploi, MDPH, ergothérapeutes, etc.).

Les aménagements peuvent porter sur :

- L'accessibilité des locaux (salle adaptée, ascenseur, parking réservé, sanitaires accessibles)
- Les outils et supports pédagogiques (documents en grand format, police adaptée, version audio, contenu braille, sous-titrage)
- Les modalités d'évaluation (temps majoré, secrétariat, formats alternatifs)
- Le matériel spécifique (fauteuil ergonomique, logiciels d'assistance, boucle magnétique, etc.)
- Le rythme de la formation (pauses supplémentaires, fractionnement des séances)
- L'accompagnement humain (auxiliaire de vie scolaire, interprète en langue des signes)

### 5.4 Bilan post-formation

À l'issue de la formation, un bilan individuel est conduit avec l'apprenant afin de :

- Évaluer la satisfaction globale concernant la prise en charge du handicap
- Recueillir des préconisations pour l'amélioration continue
- Documenter les bonnes pratiques dans le retour d'expérience qualité

## 6. Réseau de partenaires

| Partenaire               | Nature du soutien                                                                     |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| AGEFIPH                  | Financement d'aménagements, conseils sur les aides mobilisables pour le secteur privé |
| FIPHFP                   | Financement pour les employeurs publics                                               |
| Cap Emploi               | Accompagnement dans l'insertion et le maintien en emploi des personnes handicapées    |
| MDPH                     | Reconnaissance du handicap, orientation, aides et droits                              |
| OPCO                     | Prise en charge financière des aménagements liés à la formation professionnelle       |
| Prestataires spécialisés | Interprètes LSF, transcripteurs, prestataires d'auxiliariat, ergothérapeutes          |

## 7. Révision et amélioration de la procédure

Cette procédure est révisée :

- Annuellement lors de la revue de direction
- Suite à une non-conformité majeure ou à un audit externe
- Sur proposition motivée de la Direction

Toute révision donne lieu à une mise à jour du numéro de version, de la date et du tableau des modifications ci-dessous.

| Version | Date      | Auteur       | Objet de la modification          |
|---------|-----------|--------------|-----------------------------------|
| 1.0     | Juin 2026 | La Direction | Création initiale de la procédure |
|         |           |              |                                   |