

# Procédure interne et modalités d'accueil d'un participant en situation d'handicap (PSH)

## Objet de la procédure

Décrire l'ensemble des étapes permettant de repérer, accueillir, informer et accompagner un participant en situation de handicap, en garantissant l'égalité d'accès à la formation et la mise en place d'aménagements adaptés.

## Champ d'application

Cette procédure s'applique :

- à toutes les actions de formation proposées par l'organisme,
- à tout participant déclarant une situation de handicap ou un besoin d'adaptation,
- à l'ensemble des équipes internes (administratif, formateurs, direction, référent handicap).

## Responsabilités

### Référent Handicap

- Pilote la démarche d'accompagnement.
- Analyse les besoins et propose les aménagements.
- Coordonne les partenaires externes (AGEFIPH, Cap Emploi, MDPH...).
- Suit et évalue les adaptations.

### Service Administratif

- Oriente la personne vers le référent handicap.
- Contribue à la constitution du dossier d'aménagement si nécessaire.

### Formateurs

- Appliquent les adaptations pédagogiques définies.
- Signalent toute difficulté rencontrée.
- Participent aux ajustements.

### Direction

- Valide les moyens mis en œuvre.
- Apporte les ressources nécessaires.

# Procédure interne et modalités d'accueil d'un participant en situation d'handicap (PSH)

## Avant la formation

Prise de connaissance de l'handicap d'un participant par appel téléphonique / mail / dossier d'inscription auprès du service administratif qui en informe le référent handicap.

Le référent handicap contacte le participant par téléphone pour établir **une fiche d'expression des besoins**, comprendre son besoin, étudier sa situation, rassurer sur notre démarche d'adaptation.

Le référent handicap analyse les besoins exprimés, vérifie ce qui est déjà disponible en interne et détermine les adaptations nécessaires (sous validation de la direction) grâce à **un Plan d'Accompagnement et d'Aménagement individualisé**. Si besoin, le référent handicap demande conseil et appui technique au partenaire spécialisé handicap.

Le référent handicap prend contact avec le formateur pour le prévenir et s'assurer de la mise en œuvre d'éventuelles dispositions spécifiques.

## Pendant la formation

Accueil téléphonique / physique personnalisé du participant en situation handicap par le formateur et/ou le référent handicap.

**Avec son accord au préalable**, présentation du participant en situation handicap au groupe et des spécificités de son handicap.

Le participant / le formateur a la possibilité de demander un rdv auprès du référent handicap en cas de difficultés rencontrées.

Vérification par le référent handicap du bon déroulement de la formation et des actions correctives à prendre si nécessaire (**Plan d'Accompagnement et d'Aménagement**) avec le cas échéant recours auprès du partenaire spécialisé.

## Après la formation

Un entretien de fin de parcours est fait entre le participant, le formateur et le référent handicap pour valider que les aménagements ont permis d'atteindre les objectifs.

Le participant est invité à remplir **une fiche de satisfaction** le permettant de se situer dans l'accompagnement technique et pédagogique mis en place.

Son retour sur évaluation permettra d'anticiper les possibles axes d'amélioration à mettre en place afin de favoriser l'accompagnement d'un stagiaire en situation d'handicap.

Prise en compte des besoins de compensation du participant en situation de handicap :  
nous pouvons mettre en place à titre d'exemple :

Assurer les conditions de sécurité et de confort pour favoriser la mobilité

Aide à l'installation matérielle dans les lieux de formation et permettre et faciliter les déplacements au sein du lieu de formation

Activités de la vie sociale

Favoriser les communications entre le participant présentant un handicap et les autres participants pour éviter un isolement, favoriser la participation du participant aux activités de groupe, contribuer à définir le champ d'activités répondant aux capacités et besoin spécifiques du participant handicapé.

Accompagnement dans l'accès aux activités

Utiliser des outils adaptés pour l'accès aux activités, faciliter l'expression du participant, contribuer à identifier ses compétences, ressources et ses difficultés.

Aménagements pouvant être proposés

Accès à des locaux de formation aménagés pour un participant handicapé, installation matérielle adaptée (éclairage, possibilité de se lever, de marcher..), organisation du temps avec des pauses plus régulières.

Aides humaines

Assistance pour la partie administrative, assistance pédagogique pour la compréhension des consignes, des questions

## Votre contact et référent handicap chez KCF



**Jérôme Choffay**  
+33 6 61 94 59 73  
[Jerome.choffay@kcf.fr](mailto:Jerome.choffay@kcf.fr)

### Ses missions :

- ❑ Permettre un accueil de qualité pour chaque personne handicapée en amont de la formation
- ❑ Veiller à l'adaptation du parcours de formation à la situation de handicap
- ❑ Assurer la coordination avec les partenaires et les acteurs externes
- ❑ Être la personne ressource sur la thématique handicap au sein de KCF

# Nos partenaires experts du Handicap

## ■ L'AGEFIPH

L'Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Personnes Handicapées, est chargée de favoriser l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi de personnes handicapées dans les entreprises privées. Elle attribue des aides financières et des services aux employeurs et aux actifs concernés. Ce service nous permet d'améliorer notre politique d'accueil des personnes en situation d'handicap et de développer nos connaissances sur le sujet d'avoir un appui sur la recherche de solutions de compensations.

## ■ La MDPH

La Maison Départementale des Handicapés facilite les démarches des personnes en situation de handicap, de leur famille et de tout autre personne.

## ■ CAP-EMPLOI - 27

Cap emploi 27 déploie une mission de service public, dédiée à l'Accompagnement Vers et Dans l'Emploi des personnes en situation de handicap. Les missions du Cap emploi ont pour objectif d'informer, conseiller et accompagner les personnes et les employeurs.

L'équipe :

- accompagne les demandeurs d'emploi en situation de handicap dans leur parcours d'accès à l'emploi, leur projet de reconversion professionnelle, leur parcours de formation.
- intervient dans le conseil aux employeurs concernant le recrutement des personnes en situation de handicap
- accompagne les salariés et les employeurs dans la prévention du risque d'inaptitude et dans la recherche de solutions de maintien dans l'emploi.
- Cap emploi 27 accompagne également les transitions professionnelles et dispense un service de Conseil en Evolution Professionnelle.

## Contact Normandie :

Pascale LOBREAU : 06 81 36 27 07  
[pascale.lobreau@alfeph.normandie.fr](mailto:pascale.lobreau@alfeph.normandie.fr)  
 Laure RENARD : 02 31 93 64 86  
[laure.renard@alfeph.normandie.fr](mailto:laure.renard@alfeph.normandie.fr)

## Contact Evreux :

02 32 31 96 13  
[mdph-eure@eure.fr](mailto:mdph-eure@eure.fr)

## Contact Evreux :

SIÈGE – CAP EMPLOI 27  
 32 rue Politzer  
 27000 Évreux  
 02 32 28 43 64

<https://www.capemploi-27.com/contact.html>