

PROCEDURE A SUIVRE DANS LE CADRE DE L'ACCESSIBILITE EN FORMATION

Sommaire

1. Objectifs	2
2. Définitions / abréviations	2
3. Textes de références	2
4. Acteurs / personnel concerné.....	2
5. Indications.....	2
6. Contenu / déroulement.....	3
6.1. Procédure à suivre dans le cadre de l'accessibilité en formation.....	3
6.2. Typologie handicap et adaptation.....	4
6.3. Les partenaires	4
7. Evaluation et transmission	5
8. Diffusion et historique du document.....	5

Rédaction	Vérification	Approbation qualité
CLUZEL Franck <i>Responsable Adjoint Département Formation Continue</i>	LEROUX Valérie <i>Directrice du Pôle formation recherche</i>	MEKROUDI Nada <i>Responsable Qualité</i>

1. Objectifs

Cette procédure est à destination de toute personne faisant une demande de formation (formation initiale et continue).

2. Définitions / abréviations

FIPHFP : Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique.

AGEFIPH : Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle (secteur privé).

MDPH : Maison Départementale des Personnes Handicapées.

PFR : Pôle Recherche et Formation.

3. Textes de références

Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées (modifications des dispositions du code de l'éducation introduites par la loi)

Décret n° 2005-1587 du 19 décembre 2005 relatif à la maison départementale des personnes handicapées et modifiant le code de l'action sociale et des familles

Décret n° 2005-1617 du 21 décembre 2005 relatif aux aménagements des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap

4. Acteurs / personnel concerné

Etudiants, élèves, clients du Département Formation Continue, formateurs, formatrices, référents handicap, directrices, directeurs, administratifs du PFR.

5. Indications

Cette procédure est mise en ligne sur le site Internet du PFR.

6. Contenu / déroulement

6.1. Procédure à suivre dans le cadre de l'accessibilité en formation

1) S'assurer que le formulaire d'inscription comporte une mention permettant de savoir qui solliciter en cas d'accompagnement nécessaire.

2) Pour les apprenants, faire intervenir, avec leur accord, le service de santé universitaire pour un éventuel PAEH (Plan d'Accompagnement de l'Étudiant Handicapé) ou le service de santé au travail ou la MDPH ou le service académique dédié pour le travail

3) En cas d'aménagement(s), un entretien est réalisé entre le/la référent.e handicap et l'apprenant afin de mettre en place, dans la mesure du possible, les aménagements.

4) Informer la Direction des Instituts de formation, le référent pédagogique et le terrain de stage, de la présence d'un apprenant en situation de handicap pour une prise en compte des aménagements possiblement demandés.

Contacts

Département Formation Continue :
Franck CLUZEL, f.cluzel@lafocss.org

Campus de Montreuil : Lili NADJAR par mail: l.nadjar@lafocss.org

et Christine VERRAT par mail : c.verrat@lafocss.org

Formation Auxiliaire de puériculture :
Pascale POLLY : p.polly@lafocss.org

Campus Paris 20 :

Youssef OULD FATIMA pour l'IFTS : y.ouldfatima@lafocss.org et
Clément BEAUVAIS pour l'IFP : referenthandicapIFP@lafocss.org

Campus Paris 19 : Frédérique QUINIO ou en contactant par mail : f.quinio@lafocss.org

CFA : Valérie LEROUX par mail : V.leroux@lafocss.org

6.2. Typologie handicap et adaptation

Handicap moteur	Handicap mental ou cognitif	Handicap psychique	Handicap sensoriel	Maladies invalidantes
Possibilité d'adaptation de la formation				
• Aide à la mobilité • Accessibilité de la salle de formation (salle en rez-de-chaussée ou ascenseur) • Intervention d'une auxiliaire professionnelle	• Adaptation des modalités pédagogiques : adaptation du contenu avec des supports simplifiés etc. • Intervention d'un tuteur • Sensibilisation si besoin de l'environnement de formation / équipe par un prestataire spécialisé	• Adaptation des modalités pédagogiques : horaires plus souples, contenu moins dense... • Possibilité d'intervenants externes : psychologues, tuteurs...	• Aides techniques : matériels de basse vision, plage braille, synthèse vocale, logiciel d'agrandissement, loupes électroniques, supports écrits... • Adaptation de l'environnement : changement de luminosité dans le cadre d'un handicap visuel • Intervention d'interprètes, preneurs de note...	• Adaptation des modalités pédagogiques : horaires plus souples, pauses plus régulières... • Intervenants externes, aides humaines

6.3. Les partenaires

Les Universités partenaires de chaque institut de formation	
FIPHFP : Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique. AGEFIPH : Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle (secteur privé)	
Cap Emploi, France Travail : informations des agents en situation de handicap pour leur projet professionnel, élaboration du projet de formation, recherche d'emploi...	
MDPH : aide financière et accompagnement des personnes en situation de handicap.	
Interne à la Fondation ŒUVRE CROIX SAINT SIMON : les référents handicap	

7. Evaluation et transmission

Cette procédure est revue en cas d'évolution légale ou réglementaire en en fonction de l'organisation du PFR et de chaque partie le constituant.

8. Diffusion et historique du document

Diffusion : ☒ BlueKango ☐ FocssNet ☐ Drive

Date de diffusion : 01/2026

Destinataires : *Etudiants, élèves, clients du Département Formation Continue, formateurs, formatrices, référents handicap, directrices, directeurs, administratifs du PFR.*

Historique du document :

V1 03/2024 : ☒ Création ☐ Changement de pratiques ☐ Évolution réglementaire ☐ Prorogation du document

V2 06/2024 : ☒ Changement de pratiques ☐ Évolution réglementaire ☐ Prorogation du document

V3 01/2026 : ☒ Changement de pratiques ☐ Évolution réglementaire ☐ Prorogation du document