

PROCÉDURE D'ACCUEIL ET D'ACCOMPAGNEMENT

DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

1. Objet et champ d'application

Cette procédure décrit la manière dont MKNG Formations **identifie, analyse et prend en compte** les besoins liés à une situation de handicap. Elle s'applique à toutes les actions de formation, en présentiel comme à distance, depuis la demande d'information jusqu'à l'évaluation de fin de formation.

2. Principes d'accueil

- Accueil sans discrimination et recherche d'une solution individualisée et raisonnable.
- Échange confidentiel : seules les informations utiles à l'aménagement sont recueillies.
- Aucun diagnostic médical n'est demandé ; le stagiaire décrit ses besoins et contraintes fonctionnelles.
- Concertation avec le stagiaire et, avec son accord, avec le formateur, le lieu d'accueil, le financeur ou un partenaire spécialisé.
- Traçabilité de l'analyse, de la décision et des aménagements effectivement réalisés.

3. Déroulement de la prise en charge

1. **Repérage du besoin** : Le besoin peut être signalé lors de l'inscription, dans le questionnaire de positionnement, par courriel ou lors d'un échange avec MKNG.
2. **Prise de contact** : Nicolas Khalil, référent handicap, contacte le participant pour préciser ses besoins, les difficultés anticipées et les solutions déjà utilisées.
3. **Analyse de faisabilité** : MKNG examine les objectifs, méthodes, évaluations, contraintes pratiques, accessibilité du lieu et moyens techniques nécessaires.
4. **Recherche des solutions** : Les adaptations sont définies avec le participant. Si nécessaire, MKNG sollicite un partenaire spécialisé ou le financeur avec l'accord du participant.
5. **Validation et information** : La solution retenue est confirmée au participant. Le formateur et le lieu d'accueil reçoivent uniquement les consignes indispensables à sa mise en œuvre.
6. **Mise en œuvre et suivi** : Le référent vérifie avant la session que les adaptations sont disponibles, puis recueille le retour du participant et du formateur pendant ou après la formation.
7. **Bilan et amélioration** : Les actions réalisées et les éventuelles difficultés sont consignées. Elles alimentent, sous une forme anonymisée, l'amélioration continue de MKNG.

4. Adaptations pouvant être étudiées

Besoin repéré	Exemples d'aménagements envisageables
Mobilité / fatigabilité	Salle accessible, ascenseur, place réservée, circulation dégagée, pauses adaptées, aide à l'installation du matériel.
Vision	Documents numériques accessibles, agrandissement, contraste renforcé, placement adapté, verbalisation des démonstrations.
Audition	Placement face au formateur, consignes écrites, sous-titrage lorsque disponible, recours à un interprète ou à une aide spécialisée.
Troubles cognitifs, DYS ou attention	Consignes reformulées, supports transmis en amont, temps supplémentaire, séquençage, réduction des doubles tâches.
Pathologie invalidante / traitement	Pauses ou horaires adaptés, accès facilité, possibilité de s'isoler ou de s'absenter ponctuellement.
Évaluation et pratique	Temps supplémentaire, modalité ou support adapté, adaptation des exercices sans modifier les objectifs essentiels de la formation.
Formation à distance	Test de connexion, support technique, documents accessibles, pauses, enregistrement ou replay lorsque le dispositif le permet.

5. Responsabilités

Intervenant	Responsabilités
Référent handicap – Nicolas Khalil	Centralise les demandes, conduit l'analyse, coordonne les adaptations, mobilise les partenaires et conserve les traces.
Formateur	Signale toute difficulté, applique les adaptations convenues et transmet son retour dans le compte rendu formateur.
Administration / logistique	Vérifie l'accessibilité annoncée du lieu, organise les moyens matériels et transmet les informations utiles.
Participant	Exprime ses besoins le plus tôt possible et participe à l'évaluation des solutions proposées.

6. Partenaires et ressources mobilisables

Partenaire	Utilité	Accès / contact
Agefiph	Conseil, accompagnement et aides pour les personnes et acteurs de la formation.	www.agefiph.fr – 0 800 11 10 09
Ressource Handicap Formation (RHF)	Appui à l'analyse d'un besoin et à la sécurisation d'un parcours de formation.	Accès régional via www.agefiph.fr
Cap emploi	Conseil emploi-handicap et orientation vers les interlocuteurs locaux.	Annuaire : www.cheops-ops.org
MDPH du département	Information et orientation sur les droits et ressources territoriales.	Annuaire territorial MDPH
Lieu accueillant la formation	Accessibilité des locaux, circulation, sanitaires, sécurité et équipements disponibles.	Référent ou responsable de l'établissement réservé
Financier concerné	Étude de la prise en charge d'un aménagement ou d'une aide humaine/technique.	Selon le dossier : FIF PL, Agence nationale du DPC ou autre financeur

7. En cas d'impossibilité d'adaptation

Lorsque l'aménagement demandé ne peut pas être mis en œuvre sans modifier les objectifs essentiels ou les conditions de sécurité, MKNG :

- explique au participant les contraintes identifiées et recherche avec lui une solution alternative ;
- sollicite, avec son accord, un partenaire spécialisé ou un autre prestataire adapté ;
- formalise l'analyse, les démarches effectuées, la décision et l'orientation proposée.

8. Documents et preuves conservés

- Questionnaire de positionnement et recueil des attentes ;
- Fiche de contact et d'analyse du besoin, échanges utiles et accord du participant ;
- Preuve de vérification de l'accessibilité du lieu ou des outils à distance ;
- Echanges avec le formateur, le lieu, le financeur ou un partenaire spécialisé ;
- Description des aménagements retenus et preuve de leur mise en œuvre ;
- Retour du participant et compte rendu du formateur ;
- Registre des demandes, anonymisé pour le pilotage de l'amélioration continue.

ANNEXE – Fiche de suivi d’une demande d’aménagement

Formation / dates	
Date de la demande	
Mode de signalement	☐ Inscription ☐ Questionnaire ☐ Courriel ☐ Oral ☐ Autre
Besoins exprimés et difficultés anticipées	
Échange réalisé avec le participant le	
Contraintes et faisabilité analysées	
Partenaires sollicités et date	
Aménagements décidés	
Informations transmises au formateur / lieu	
Vérification avant la session	☐ Réalisée Date : _____
Retour du participant et du formateur	
Bilan / action d’amélioration	

ANNEXE –DEMANDE D'AMENAGEMENT

Prénom NOM	
Adresse électronique et/ou téléphone	
Formation(s) concernée(s)	
Difficulté(s) anticipée(s) pour suivre la formation	
Aménagement(s) ou solution(s) habituellement utilisé(s)	
Préférence pour être recontacté par courriel ou téléphone	
Autres éléments à préciser	

Les informations transmises sont confidentielles et utilisées uniquement afin d'étudier et d'organiser les aménagements nécessaires à votre participation. Elles sont accessibles au référent handicap de MKNG Formations et, avec votre accord, aux personnes dont l'intervention est nécessaire. Vous pouvez demander l'accès, la rectification ou l'effacement de vos données en contactant MKNG Formations.