

RÉFÉRENTIEL D'ACCESSIBILITÉ

Items	Questions	Des exemples de formalisation d'axes de progrès
A - ORGANISER UNE ACCESSIBILITÉ POUR TOUS		
Cadre et organisation d'une accessibilité pour tous (Item 1)	1 Avez-vous défini une politique accessibilité pour faciliter l'inclusion des apprenants en situation de handicap au sein de votre organisme ?	> Vous avez intégré dans votre projet d'établissement la dimension handicap et votre engagement à progresser sur votre accessibilité pour tous, en intégrant la conception de vos modules de formation. > Vous disposez d'un support présentant vos engagements en matière d'accueil et de sécurisation des parcours des apprenants en situation de handicap.
	2 Un référent handicap est-il nommé et dispose-t-il des conditions lui permettant d'exercer pleinement sa mission ?	> Vous avez désigné un référent handicap (Liste nominative des référents handicap / coordonnateur des référents handicap) > Vous avez défini ses missions (Fiches de mission, fiches de poste enrichies des collaborateurs concernés : référent handicap / coordonnateur des référents handicap) > Votre référent handicap dispose d'un temps dédié pour réaliser sa mission. > Vous disposez d'un organigramme précisant la mission du ou des référent(s) handicap / coordonnateur > Vous avez identifié les besoins de formation de votre référent handicap et vous vous êtes engagé à y répondre (Plan de développement des compétences du ou des référent(s) handicap / coordonnateur) > Votre référent handicap participe aux actions d'animation et de formation proposées sur votre territoire ou nationalement (vous disposez de la liste des actions auxquelles votre référent handicap a participé au cours de l'année) > Votre référent handicap propose des actions de sensibilisation du collectif interne à l'approche situationnelle du handicap, l'inclusion en formation et à la conception universelle des apprentissages. (nb de sensibilisation internes proposées par le référent handicap)
	3 Avez-vous mis en place une organisation opérationnelle, prenant appui sur votre référent handicap, pour mettre en œuvre votre engagement au progrès dans l'accueil et d'accompagnement des apprenants en situation de handicap ?	> Vous organisez des temps de réflexion sur l'ensemble de vos processus d'accueil et d'accompagnement de tous vos apprenants et vous les faites évoluer pour mieux repérer et aider vos équipes à mieux prendre en compte les apprenants en situation de handicap. > Vous avez mis en place en interne un "groupe projet Accessibilité" piloté par votre référent handicap (Liste nominative des membres du groupe projet Accessibilité avec leurs fonctions et coordonnées) > L'équipe projet est formée aux notions de handicap situationnel, d'inclusion et de pédagogie inclusive (conception universelle de l'apprentissage) > Vous disposez d'un calendrier des rencontres de votre "groupe projet Accessibilité". > Vous disposez de supports de traçabilité des réunions de le groupe projet Accessibilité et de suivi des réalisations (Qui ? Quand ? Quoi ?)

	4	Collaborez-vous avec un réseau d'acteurs internes et/ou externes pour venir en appui de votre démarche d'accueil et d'accompagnement des apprenants en situation de handicap ?	> Votre référent handicap actualise en continu sa connaissance des ressources et des acteurs ressources en présence sur le territoire (partenaires de l'emploi, du handicap, OPCO...) > Il organise des rencontres régulières avec ces acteurs pour bien comprendre leur mission et leur rôle (nombre de rencontres organisées au cours de l'année). > Votre référent handicap connaît les différents titres de l'obligation d'emploi et dispose des relais nécessaires pour orienter les personnes. > Vous partagez avec ces partenaires vos engagements et les impliquez dans la mise en œuvre et le suivi de votre plan de progrès. > Vous avez mis en place un outil de suivi des contacts, des tarifs, des appuis proposés, des technologies pour faciliter le suivi de l'évolution des coûts, la négociation des prix et valoriser vos investissements dans votre bilan.
Mobilisation & Professionnalisation des collaborateurs (Item 2)	5	Informez-vous et sensibilisez-vous l'ensemble de vos collaborateurs pour leur permettre d'être acteurs de votre démarche de progrès en matière d'accueil et d'accompagnement des apprenants en situation de handicap ?	> Vous organisez en interne des temps d'information et de sensibilisation sur votre politique accessibilité et la démarche d'accueil et d'accompagnement des apprenants en situation de handicap (Calendrier et supports & outils d'information et de sensibilisation interne pour l'ensemble de vos collaborateurs, salariés ou sous-traitants) > Le référent handicap est identifié par tout le personnel. > Le référent handicap est alerté en cas de suivenance de nouveaux besoins au cours parcours de formation. (réévaluation des besoins, anticipation des ruptures, réévaluation de la durée et du rythme de la formation) > L'engagement dans une démarche de progrès de son accessibilité est systématiquement présenté aux nouveaux collaborateurs. > Le personnel (accueil, formateur, personnel administratif...) est sensibilisé à la notion de "situation de handicap" (loi de 2005) et au repérage de ces situations. > Les équipes pédagogiques ont connaissance des obligations légales, de proposer des adaptations (durée / rythme / méthodes /supports pédagogiques) pour répondre aux besoins spécifiques de personnes en situation de handicap. > Les équipes RH ont été sensibilisées et intègrent dans leur processus d'évaluation les besoins de montée en compétences sur les notions de handicap, d'inclusion, de conception universelle de l'apprentissage. > Pour les formations que vous proposez, le référent handicap et l'équipe pédagogique disposent de fiches synthétiques présentant les possibles et les attendus en matière d'individualisation et de sécurisation des parcours pour tous les apprenants. > Les collaborateurs participent aux temps de sensibilisation et de formation proposés en région. (par l'Agefiph, la Ressource Handicap Formation ou autres acteurs) > Vous organisez des temps d'échanges et de partage de pratiques en interne, en associant des ressources/partenaires externes. > Vous disposez d'un espace interne (physique et/ou dématérialisé) faisant ressources sur le sujet du Handicap en formation. > Vous organisez des temps de partage et de suivi de votre engagement au progrès (temps d'analyse de pratique, d'échanges et de partage autour de situations rencontrées)

Dynamique de progrès continu (Item 3)	6	Organisez-vous le suivi quantitatif et qualitatif de vos pratiques d'accueil et d'inclusion en associant la communauté des apprenants et l'ensemble de vos partenaires ?	> Vous organisez un suivi de votre démarche de progrès de votre accessibilité (Tableau de bord du suivi annuel du plan d'actions de la démarche d'accessibilité) > Vous organisez le suivi des accompagnements/adaptations mis en place (Capitalisation des pratiques d'aménagement mises en œuvre : pédagogiques, techniques...) > Vous mesurez la progression du nombre des adaptations qui ont concerné l'ensemble du collectif d'apprenants (évolution des supports et méthodes pédagogiques pour tous, question évaluative modifiée pour tous, organisation de l'espace de travail pour tous...) > Vous organisez un bilan quantitatif et qualitatif annuel des entrées/sorties des apprenants en situation de handicap en formation, des accueils individualisés et des accompagnements/adaptations réalisés. > Vous organisez le suivi de la satisfaction des apprenants sur la mise en œuvre de la politique handicap et de la démarche d'accueil et d'accompagnement des apprenants en situation de handicap. > Vous organisez le suivi et la mesure de la satisfaction de vos partenaires concernant l'accueil des apprenants en situation de handicap et l'adaptation des parcours de formation. > Vous organisez un partage des informations recueillies avec les apprenants, vos partenaires, vos collaborateurs. > Vous valorisez le bilan qualitatif et les indicateurs de satisfaction sur votre site Internet ou vos moyens de communication.
	7	Organisez-vous une veille sur vos obligations réglementaires concernant le handicap et l'accessibilité ?	> Vous disposez d'une procédure de veille sur vos obligations réglementaires et leurs évolutions (procédures d'examens, impacts des réformes de la formation professionnelle et de l'alternance pour les personnes en situation de handicap, évolution des procédures d'octroi de la reconnaissance du handicap, obligations en terme d'accessibilité et de compensation du handicap...) > Vous vous assurez de la diffusion de la veille des obligations auprès des collaborateurs de votre organisme. > Vous organisez son exploitation pour ajuster vos procédures internes, développer l'accessibilité de votre organisme... (évolution des procédures d'accueil, d'évaluation... fiches outils inscriptions à des newsletters...) > Vous suivez la bonne compréhension par les équipes concernés des nouveaux attendus (organisation de temps d'échanges, retours de pratiques...)

Accessibilité du bâti (Item 4)	8	Etes-vous en mesure d'attester du respect des règles de sécurité et d'accessibilité pour l'ensemble des locaux dans lesquels se déroulent vos actions de formation ?	> Vous mettez à disposition le "Registre public Accessibilité" de votre organisme actualisé, intégrant le cas échéant les dispositions annexes : hébergement, restauration, sanitaires, salle de repos... > Vous connaissez la réglementation s'appliquant à votre type d'Etablissement Recevant du Public. > Vous disposez des documents relatifs à l'attestation d'accessibilité de vos ascenseurs, élévateurs, espaces accueillant du public ... > Vous disposez d'un plan d'évacuation, d'une procédure d'évacuation impliquant la prise en charge et la mise en sécurité des personnes en situation de handicap (Espace d'Attente Sécurisé, Ascenseur secouru, formation des guides files et serres files...) > Vous disposez du consentement des personnes en situation de handicap pour signaler leur présence dans les locaux et organiser une prise en charge ciblée avec les services de secours. > Vous mettez à disposition le "Registre de sécurité" de votre organisme actualisé, intégrant les procédures de mise en sécurité et d'évacuation des personnes en situation de handicap. > Vous organisez une veille pour assurer le maintien de votre niveau d'accessibilité et de sécurité. (cf. question 7) > Si les actions de formations ne se déroulent pas dans vos locaux, vous vous assurez systématiquement que le lieu proposé respecte les exigences d'accessibilité et de sécurité des apprenants en situation de handicap. (le contrat qui vous lie avec le loueur précise l'accessibilité des lieux à toutes formes de handicap) > Si vos locaux ne sont pas accessibles vous disposez d'un plan d'aménagement incluant régulièrement des travaux de mise en accessibilité. > Vous organisez une vérification régulière des installations liées à la compensation du handicap (boucle magnétique de guichet, en salle de cours, alarme lumineuse...) et à l'évacuation des personnes en situations de handicap (chaise d'évacuation, extracteur de fumée...)
	9	Avez-vous organisé l'accessibilité aux informations et contenus pédagogiques ?	> Vous disposez d'un site Internet et d'un outil Intranet accessible pour faciliter la prise d'information et le positionnement en ligne > Vous veillez à ce que l'ensemble des apprenants accèdent à toutes les informations utiles concernant la formation, son organisation, ses modalités pédagogiques, les possibles en termes d'adaptation... > Vous disposez d'outils de communication permettant d'échanger avec tous les types d'apprenants. (boucle magnétique, site Internet et outils pédagogiques en ligne accessibles...) > Vous veillez à organiser la modularisation et l'individualisation de vos prestations de formation (Cf. Art. D5211-2 et suivants du Code du Travail) pour permettre aux équipes pédagogiques de proposer : * Une multi modalité dans les parcours de formation des apprenants. * Une digitalisation/numérisation des supports pédagogiques pour favoriser leur adaptation et leur transmission en amont des modules de formation. * Une personnalisation du rythme des apprentissages et de la durée de la formation. * Une utilisation d'une pluralité de méthodes pédagogiques interactives pour limiter la fatigabilité et en rendant les apprenants acteurs de leur formation. * Des supports pédagogiques respectant les règles FALC, sous-titrés et avec la langue des signes (supports de présentation, vidéos, classe virtuelle...) * Des rythmes pédagogiques adaptés (absences pour soins, étalement de scolarité, décalage des examens...)

Accessibilité numérique et pédagogique (Item 5)	10	Avez-vous recensé le matériel disponible susceptible de réduire les situations de handicap (matériel, mobilier, outils, logiciels...)	> Vous disposez d'une liste des matériels disponibles dans votre organisme, susceptibles de réduire les situations de handicap (mobilier de bureau, lampe, loupe, repose pied, téléagrandisseur, casque anti-bruit, boucle magnétique portative (valise), stylo amplificateur de son, enceinte connectable aux prothèse Bluetooth, logiciels basse vision...) > Si vous disposez d'un service achat : vous organisez la remontée des besoins d'investissement en matériels utiles à l'accueil de la diversité. > Vous organisez des temps de réflexion associant vos collaborateurs et des partenaires externes pour penser ensemble l'amélioration de vos conditions matérielles d'accueil des apprenants en situation de handicap.
	11	Avez-vous organisé l'accessibilité aux tests d'entrée/ positionnement, aux évaluations et le cas échéant, aux examens ?	> Vous signalez dans votre communication, site Internet, supports... la possibilité de bénéficier d'une adaptation des tests de positionnement ou d'entrée. > Vous organisez un accueil individualisé pour assister la personne en situation de handicap dans le remplissage de son positionnement si vos outils ne sont pas accessibles. > Vous prévoyez en amont l'étude des sujets d'évaluation pour garantir leur accessibilité, inclure le référent handicap pour évaluer par exemple les termes confusants, abstraits qui perturbent la compréhension des personnes porteuses d'un trouble cognitif. Si vous organisez des formations menant à une ou des certification(s) professionnelle(s), veillez-vous à ce que les équipes : > identifient les règles d'aménagement possibles à toutes les épreuves certifiantes ou diplômantes ? > aient connaissance des règles d'aménagement des épreuves de validation ? (règles différentes selon les ministères) > sachent quand et comment solliciter un aménagement des épreuves d'examen ? (savoir distinguer les différents documents à remplir) mise à disposition des circulaires et procédures de demandes d'aides et d'aménagements... > disposent de moyens (logiciels, document en ligne) accessibles à toutes formes de handicap ?
Communication externe (Item 6)	12	Communiquez-vous auprès du public sur votre politique d'accessibilité et votre démarche d'accueil et d'accompagnement des apprenants en situation de handicap ?	> Vous avez construit des procédures, un calendrier, des supports & outils pour communiquer sur votre politique Accessibilité et la démarche d'accueil et d'accompagnement de vos apprenants en situation de handicap. > Votre engagement au progrès sur votre accessibilité est mis en visibilité sur votre site Internet, vos supports de communication externes (réseaux sociaux, plaquettes...), vos stands lorsque vous participez à des salons/forums ou à des manifestations... > Vous valorisez vos avancées et vos objectifs de progrès dans vos outils de communication à destination des publics. > Les coordonnées de votre référent handicap sont accessibles dès l'accueil. Ils sont disponibles dans les documents remis lors de la phase d'accueil et sur votre site Internet. > Vous disposez d'éléments facilitant l'arrivée de l'apprenant : guide d'accueil, plan d'accès simplifié, informations sur les possibilités d'adaptations, signalétique adaptée...
	13	Informez-vous l'ensemble de vos partenaires (SPE, employeurs, région, OPCO...) sur les modalités et contenus de votre démarche d'accueil et d'accompagnement des apprenants en situation de handicap ?	> Vous disposez d'une liste actualisée de contacts partenaires de votre politique d'accueil et d'accompagnement des apprenants en situation de handicap. > Vous pensez à intégrer systématiquement dans vos communications à destination de vos partenaires de l'emploi, du handicap... les engagements et les moyens que vous mettez en place pour accueillir les apprenants en situation de handicap et prendre en compte leurs besoins. > Vous organisez des temps d'échanges avec vos partenaires afin de les tenir informés des dispositions et progrès réalisés concernant l'accueil et l'accompagnement des apprenants handicapés (suivi des temps d'échanges et comptes rendus) > Vous êtes en mesure de capitaliser et de valoriser les collaborations qui ont permis de fluidifier les parcours d'apprenants en situation de handicap. (outil de capitalisation et de suivi des partenariats)

B -S'ADAPTER A CHACUN - PARCOURS DE L'APPRENANT

Identification des publics et repérage des situations de handicap (Item 7)	14	Avez-vous mis en place un process de repérage des situations de handicap dès l'accueil et tout au long du parcours de l'apprenant ?	> Vous avez organisé dans le cadre de vos procédures d'accueil et de suivi des publics, le repérage des apprenants bénéficiaires de l'obligation d'emploi. (dès le 1er accueil et tout au long du parcours de formation) > Vous avez travaillé avec les équipes à un support d'entretien permettant un 1er recueil d'informations utiles et à l'analyse des besoins singuliers de l'apprenant. > Vous avez organisé les liens et la transmission sécurisées (cryptage) des informations entre les équipes pédagogiques et le référent handicap de votre organisme. > Un entretien individuel avec le référent handicap est proposé, s'il est identifié, un risque de situation de handicap en formation. > Vous disposez d'une procédure permettant de sécuriser les données confidentielles recueillies lors de cet entretien et du suivi de l'apprenant. > Vous disposez d'une procédure de récupération du consentement de la personne en situation de handicap pour transmettre les informations qui la concerne aux équipes internes. > Des points réguliers sont organisés entre le référent handicap, les équipes d'accueil et les équipes pédagogiques pour suivre les besoins de l'apprenant et réévaluer la compensation. > Votre référent handicap a sensibilisé l'ensemble de l'équipe sur la reconnaissance administrative du handicap. (les différents statuts, les procédures, le rôle de la MDPH...) > Votre référent handicap a sensibilisé l'ensemble de l'équipe au respect de la confidentialité des données de santé et/ ou personnelles se rapportant à l'apprenant. > Votre établissement dispose d'un moyen informatique qui respecte la réglementation du RGPD pour stocker, archiver les données confidentielles. > Votre établissement dispose d'une procédure permettant aux apprenants en situation de handicap de consulter, modifier et demander la destruction des données confidentielles les concernant.
	15	Recherchez-vous systématiquement les parties prenantes (internes/externes) à associer pour construire le parcours de formation personnalisé et adapté de l'apprenant, en centre et en situation professionnelle (période de stage ou alternance) ?	> Vos équipes ont connaissance et savent appréhender les "situations de handicap" (l'importance du rôle joué par le cadre, l'environnement proposé). > Vous avez construit une démarche de questionnement permettant d'identifier les parties prenantes utiles à la sécurisation du parcours (grille de questionnement...) : ressources en proximité de la personne (entourage familial et/ou intervenants auprès de la personne pour déterminer les "habitudes de vie », les situations de gênes, d'inconfort, mais aussi les situations facilitantes..), référent de parcours, structure d'accompagnement médico-sociale, spécialiste du handicap (orthophoniste, prestataire d'appui spécialisé...), employeur/tuteur... > Vous disposez d'une liste des acteurs et partenaires du handicap mobilisables - le référent handicap les a rencontré. Il connaît leurs missions, leur cadre d'intervention. (liste + missions + cadre d'intervention) > Vous actualisez régulièrement cette liste et vous la partagez en équipe. > Vous proposez des rencontres entre vos équipes pédagogiques et ces partenaires. (suivi des rencontres, participants, sujets abordés...) > Pour les apprentis, votre référent handicap a connaissance des dispositions particulières et sait mobiliser la majoration financée par l'OPCO.

Définition concertée des besoins de l'apprenant (Item 8)	16	Organisez-vous des temps de rencontre afin de définir de manière concertée les besoins d'adaptation en centre et en situation professionnelle (période de stage ou alternance) ?	> Votre référent handicap propose des temps d'échanges en commun pour évaluer les besoins de l'apprenant, en associant l'ensemble des parties prenantes. (dont la personne et le cas échéant son entourage) > Vous recueillez systématiquement l'accord de la personne et lui présentez les étapes de la démarche d'adaptation de son parcours de formation. > Vous vous appuyez sur une méthodologie d'analyse concertée des risques de limitation de participation et d'activité pour l'apprenant. (support méthodologique) > Vous utilisez la grille d'évaluation des besoins des apprenants en situation de handicap, proposée par l'Agefiph. > Vous étudiez systématiquement les contraintes de l'environnement et les exigences de la formation et analysez collectivement les possibilités d'assouplir ces contraintes avant de chercher à "équiper" l'apprenant (grille d'analyse, fiches appuis, analyse des aménagements réalisés...). > Vous faites le lien entre contraintes et exigences de formation pour envisager des mesures correctives, travaux d'accessibilité, achat de matériel de compensation ou aménagements pédagogiques... > Vous cherchez systématiquement à associer à ces temps d'évaluation partagés le tuteur ou l'employeur (période de stage ou alternance) > Vous avez organisé les liens avec votre service comptable pour définir les coûts marginaux des adaptations proposées, solliciter des aides... > Vous organisez une veille et des échanges sur la nature des adaptations proposées. > Vous tenez une comptabilité des aménagements réalisés, des majorations ou aides obtenues pour mesurer le "Retour sur Investissement" de votre politique d'accessibilité.
Mise en place & suivi des adaptations (Item 9)	17	Mettez-vous en place les adaptations utiles à toutes les étapes de la formation (tests de sélection, positionnement, déroulement de la formation, période en entreprise, évaluation) ?	Vous disposez d'un document de suivi des adaptations, permettant d'attester : * De mobilisation préalable de toutes les dispositions et obligations liées à l'individualisation des parcours (modularisation du parcours, entretiens individuels de suivi, mesure d'acquisition des connaissances et compétences...) * D'une réflexion et une mise en œuvre des aménagements nécessaires à la compensation de la situation de handicap à toutes les étapes du parcours (en intégrant les conditions de passation des positionnements/tests à l'entrée en formation et les temps en situation professionnelle) d'un suivi de chacun des parcours adaptés de formation en impliquant le collectif de formation (procédure et document de suivi) : qui ? quoi ? quand ? comment ?... * De temps de sensibilisation du collectif. * De l'ajustement des adaptations proposées en cours de parcours (analyse et capitalisation des ajustements réalisés) Votre référent handicap s'appuie sur des outils : > Grille d'évaluation des besoins d'un apprenant de l'Agefiph - Onglet "Réalisé" renseigné, > Grilles d'accueil et de suivi individuel de l'apprenant en situation de handicap, > Tableau de bord de suivi annuel des accompagnements/adaptations mis en place et de satisfaction des apprenants... La variété des situations vous conduit à proposer une grande variété de modalités de compensation (analyse des différents types d'adaptations mis en œuvre)
	18	Organisez-vous le suivi du parcours de l'apprenant et des adaptations réalisées en associant l'ensemble des partenaires (internes/externes) du parcours de formation ?	> Avec l'accord de la personne, vous veillez à associer/informer régulièrement l'ensemble des parties prenantes. > Vous savez réajuster les plans d'adaptation aux besoins. (nombre de réajustements effectués dans l'année) > Vous avez mis en place des outils/procédures d'information des parties prenantes. (tuteur/employeur inclus)

Bilan du parcours (Item 10)	19	A l'issue de la formation, réalisez-vous un bilan individualisé du parcours de formation et des adaptations mises en place avec l'apprenant et les acteurs clés du parcours de formation ?	> Vous disposez de procédures internes et d'outils vous permettant de : * Réaliser de manière systématique un bilan partagé du parcours et des adaptations réalisées, * Apporter une contribution utile à la suite du parcours de l'apprenant, * Capitaliser et de partager les "bonnes pratiques", * Faire évoluer vos procédures, vos outils... (nombre de révision de procédures ou d'outils dans l'année) > Vous remettez à l'apprenant le bilan des aménagements qui ont facilité la réalisation de son parcours. > Vous pouvez attester de capitalisation d'expériences au cours de l'année, qui vous ont permis d'améliorer vos procédures d'accueil et d'accompagnement des apprenants en situation de handicap.
	20	En cas d'abandon de la formation, les causes de la rupture sont-elles analysées ?	> Vous analysez les motifs de rupture en associant l'ensemble des parties prenantes. > Vous mettez en exergue ce taux de rupture par rapport à l'ensemble de vos apprenants. > Le cas échéant, vous mettez en place des mesures correctives visant à réduire l'écart entre ces 2 taux.
Suivi post-formation (Item 11)	21	Identifiez-vous les données relatives aux apprenants en situation de handicap dans tous vos indicateurs de performance et de résultats ?	> Vous veillez à intégrer le suivi des parcours des apprenants en situation de handicap dans l'ensemble de vos outils de reporting et de suivi "pour tous". > Vous pouvez communiquer la proportion d'apprenants en situation de handicap dans ces données : * Tableau de bord annuel des indicateurs de performances et de résultats avec des données sur le handicap, * Tableau de bord annuel de suivi des ruptures de parcours et des mesures correctives.