

PROCÉDURE D'ACCUEIL ET D'ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Organisme	Georges TAGUAY E.I. - Formateur indépendant
Adresse	38180 Seyssins (Isère)
Contact	georges@taguay.fr 06 03 70 06 57
Référent handicap	Georges TAGUAY
Version / date	V1.0 - 01 septembre 2026
Statut du document	Procédure interne et information à destination des bénéficiaires / partenaires

Validation : Georges TAGUAY - Référent handicap

1. Objet et finalités

La présente procédure définit les modalités mises en œuvre par Georges TAGUAY E.I. pour accueillir, informer, accompagner, former ou orienter les personnes en situation de handicap (PSH), dans des conditions favorisant l'égalité d'accès, la dignité, la confidentialité et la réussite du parcours.

- Permettre à toute personne de signaler, en amont ou pendant la formation, une difficulté susceptible d'avoir un impact sur son parcours.
- Analyser les besoins en termes fonctionnels et situationnels, sans exiger la communication d'un diagnostic médical non nécessaire à l'adaptation de la formation.
- Mettre en place, lorsque cela est possible, des adaptations pédagogiques, techniques, organisationnelles et/ou des modalités d'évaluation appropriées.
- Mobiliser, lorsque nécessaire, les expertises et réseaux spécialisés du champ du handicap.
- Orienter la personne vers un interlocuteur ou un organisme compétent lorsque les besoins ne peuvent pas être couverts dans les conditions de la prestation.

Positionnement de l'organisme

Georges TAGUAY E.I. n'a pas vocation à poser un diagnostic, à se substituer aux professionnels de santé ou à instruire les droits administratifs de la personne. Son rôle est de rendre la formation accessible dans le champ de ses compétences, de rechercher des solutions réalistes et de mobiliser les acteurs compétents lorsque la situation l'exige.

2. Principes d'engagement

Égalité de traitement : La situation de handicap ne constitue pas un motif de refus de principe. Les modalités de formation sont étudiées au regard des besoins concrets de la personne et des conditions de réalisation de la prestation.

Accessibilité : L'accessibilité est recherchée à toutes les étapes : information, inscription, accueil, déroulement pédagogique, évaluations et bilan.

Individualisation : Les adaptations sont décidées au cas par cas, après échange avec la personne et, lorsque pertinent et avec son accord, avec les acteurs qui l'accompagnent.

Confidentialité : Les informations relatives au handicap et à la santé sont traitées avec discrétion et limitées à ce qui est nécessaire pour organiser l'accompagnement.

Traçabilité : Les principales décisions et actions sont conservées sous une forme proportionnée afin de pouvoir démontrer la réalité de la démarche et d'alimenter l'amélioration continue.

Orientation responsable : Lorsqu'une solution ne peut pas être sécurisée dans le cadre de la prestation, l'organisme explique ses limites et facilite l'orientation vers un acteur adapté.

3. Rôles et responsabilités

Acteur	Responsabilité principale	Modalités / preuves
Référent handicap Georges TAGUAY	Point d'entrée, analyse du besoin, coordination des adaptations, orientation et suivi.	Contact par e-mail / téléphone ; fiche d'analyse ; décision d'adaptation ; suivi et bilan.
Formateur Georges TAGUAY	Mettre en œuvre les adaptations pédagogiques et techniques décidées ; rester attentif aux difficultés	Supports adaptés ; modalités pédagogiques ; évaluations adaptées si prévues ; observations et actions correctives.

Acteur	Responsabilité principale	Modalités / preuves
	émergentes.	
Bénéficiaire	Exprimer, dans la mesure de ses possibilités, les conditions facilitant son apprentissage et signaler toute difficulté.	Échanges ; accord sur les aménagements ; retours en cours et fin de formation.
Partenaire spécialisé (si mobilisé)	Apporter une expertise ou une solution de compensation / orientation dans son champ de compétence.	Mail / compte rendu / préconisation / justificatif de sollicitation, selon le cas.
Client / site d'accueil (si formation externalisée)	Permettre l'accès et signaler les contraintes du site ; contribuer à la mise en œuvre des adaptations convenues.	Vérification des locaux / modalités d'accès ; coordination logistique.

4. Déroulement de la procédure

1. Repérage / signalement - L'accessibilité et le contact du référent handicap sont indiqués dans les informations relatives aux formations. La personne peut signaler un besoin lors de la prise de contact, à l'inscription, avant le démarrage ou à tout moment pendant la formation.
2. Premier échange confidentiel - Le référent handicap propose un échange individuel (téléphone, visioconférence ou autre modalité adaptée) afin d'identifier les contraintes fonctionnelles ayant un impact sur la formation. Le diagnostic ou les informations médicales détaillées ne sont pas recherchés lorsqu'ils ne sont pas nécessaires.
3. Analyse des besoins - Sont examinés notamment : accessibilité du lieu, déplacements, vision, audition, mobilité, fatigue, rythme, attention/concentration, communication, lecture/écriture, usage des outils numériques, contraintes liées aux examens et besoins d'assistance humaine ou technique. L'analyse reste centrée sur la situation de formation.
4. Recherche de solutions - Le référent handicap vérifie les adaptations mobilisables dans les moyens de l'organisme. Si nécessaire, il sollicite un partenaire spécialisé avec l'accord de la personne et dans le respect de la confidentialité.
5. Décision et formalisation - Les adaptations retenues, leur responsable, leur échéance et les éventuelles limites sont consignés dans la fiche d'analyse. La personne est informée des modalités pratiques avant la formation lorsque cela est possible.
6. Mise en œuvre - Les adaptations sont intégrées au déroulé pédagogique et/ou à l'environnement de formation. Pour une formation sur site tiers, les conditions d'accessibilité sont vérifiées avec le client ou le gestionnaire du lieu.
7. Suivi en cours de parcours - Le référent handicap vérifie que les adaptations sont effectives et qu'elles répondent au besoin. Elles peuvent être ajustées en fonction du retour de la personne et des conditions réelles de formation.
8. Bilan et amélioration - À l'issue de la formation, un retour peut être recueilli sur l'accessibilité et la pertinence des aménagements. Les enseignements utiles sont intégrés à la démarche d'amélioration continue, sans conserver de données de santé inutiles.

Règle opérationnelle

L'adaptation porte d'abord sur les conditions d'apprentissage et de réalisation de la prestation. Elle ne doit pas modifier, sans fondement, les objectifs pédagogiques ou les exigences de la certification visée. Lorsqu'un aménagement d'épreuve relève de l'autorité certificatrice, la demande suit les règles de cette autorité.

5. Modalités d'aménagement et de compensation

Les exemples ci-dessous constituent une boîte à outils. Toute mesure est étudiée au regard du besoin réel, de sa faisabilité et, le cas échéant, des règles applicables à la certification ou au financeur.

Catégorie	Exemples de mesures	Points de contrôle	Traçabilité
Pédagogique	Supports structurés ; police et mise en page lisibles ; versions numériques accessibles ; consignes explicites ; reformulation ; alternance des activités ; rythme ajusté.	Adéquation aux objectifs ; compatibilité des fichiers ; compréhension des consignes.	Support / adaptation mentionnée dans la fiche.
Organisation	Pauses supplémentaires ; séquençage des séances ; horaires adaptés lorsque possible ; temps de connexion ou d'accueil anticipé.	Compatibilité avec le calendrier ; préservation des objectifs.	Planning / consigne / compte rendu.
Technique / numérique	Sous-titrage ou transcription disponible sur les outils utilisés ; compatibilité avec les aides techniques ; partage d'écran ; documents téléchargeables ; alternative à un format inaccessible.	Test technique avant séance ; accessibilité effective.	Capture, test ou mention de l'outil.
Environnement / locaux	Salle accessible ; place adaptée ; cheminement ; éclairage/bruit ; accès aux sanitaires ; modalités d'évacuation connues.	Vérification du site lorsqu'il est tiers ; information du gestionnaire.	Checklist de site / échange client.
Évaluation	Modalités ou supports adaptés ; fractionnement ; temps supplémentaire lorsqu'il est autorisé ; consignes reformulées.	Respect des règles de la certification ou de l'employeur/financeur.	Décision / accord / preuve de l'aménagement.

6. Orientation vers les partenaires

Lorsque la situation nécessite une expertise ou une solution qui dépasse les moyens de Georges TAGUAY E.I., le référent handicap peut mobiliser un réseau externe. L'orientation vise à sécuriser le parcours ; elle n'interrompt pas automatiquement la relation avec le bénéficiaire et fait, lorsque cela est pertinent, l'objet d'un suivi.

Acteur	Rôle utile	Quand le mobiliser	Preuve
Agefiph	Information, accompagnement et aides / services pour l'emploi et la formation des personnes handicapées ; ressources pour les organismes de formation.	Besoin de compensation en formation, appui expert, financement ou information spécialisée.	Trace de contact / demande / orientation.
Ressource Handicap Formation (RHF) - AURA	Appui aux organismes de formation pour développer l'accessibilité et la prise en compte des besoins de compensation.	Besoin d'analyse ou d'appui méthodologique sur l'accessibilité / compensation.	Mail / échange / préconisation.
Cap emploi Isère	Accompagnement vers et dans l'emploi des personnes en situation de handicap et appui sur	Projet professionnel, articulation formation-emploi, besoin de coordination spécialisée.	Trace de contact / orientation.

Acteur	Rôle utile	Quand le mobiliser	Preuve
	les parcours professionnels.		
Maison Départementale de l'Autonomie / MDPH Isère	Accueil, information et traitement des droits et dispositifs relevant du handicap.	Question liée aux droits, orientation, reconnaissance ou prestations relevant de la MDPH.	Orientation proposée / contact.
France Travail / Mission Locale / accompagnateur de parcours	Coordination du parcours emploi-formation selon la situation de la personne.	Besoin de coordination avec le parcours d'emploi, de formation ou d'insertion.	Trace de contact / accord de la personne.

7. Confidentialité et protection des données

Principe de minimisation

Les informations relatives au handicap peuvent révéler des données de santé, qui constituent une catégorie particulière de données au sens de l'article 9 du RGPD. Dans la relation de formation, l'organisme privilégie donc la collecte d'informations fonctionnelles et strictement nécessaires à l'organisation de l'accompagnement, et limite les accès aux personnes qui en ont besoin.

- Ne pas demander de diagnostic ou de dossier médical lorsque l'information n'est pas nécessaire à la mise en œuvre d'une adaptation.
- Recueillir de préférence : les difficultés ou besoins en situation de formation, les adaptations souhaitées, les contraintes logistiques et les coordonnées utiles des interlocuteurs, lorsque leur partage est nécessaire et autorisé.
- Ne transmettre à un partenaire que les informations nécessaires à la mission, et avec l'accord de la personne lorsque cela est requis.
- Conserver séparément, de manière sécurisée et pour une durée proportionnée, les éléments relatifs aux adaptations individuelles.
- En cas de doute sur la licéité d'une collecte ou d'une transmission de données de santé, s'abstenir de collecter l'information inutile et demander conseil à un professionnel compétent en protection des données.

8. Traçabilité et preuves

Le dispositif est piloté avec un niveau de formalisation proportionné à la taille de l'organisme. Les preuves utiles sont conservées dans le dossier qualité et/ou le dossier de formation, en évitant toute conservation de données de santé superflues.

Élément de preuve	Contenu attendu	Emplacement conseillé
Information publique	Mention du contact handicap et des modalités de signalement ; information sur l'accessibilité de la prestation.	Programme / convention / site ou page de présentation.
Désignation du référent	Nom, rôle, coordonnées et disponibilité.	Procédure / page d'information / dossier qualité.
Fiche d'analyse des besoins	Besoins fonctionnels, aménagements, responsables, suivi et bilan.	Dossier individuel sécurisé.
Adaptations mises en œuvre	Supports, moyens techniques, organisation, échanges avec site/client, etc.	Dossier de formation.
Réseau de partenaires	Annuaire actualisé et traces de mobilisation / prise de contact.	Dossier qualité / veille.
Compétences et veille	Formations suivies, webinaires, documentation, actualisation des connaissances du référent.	Dossier qualité / veille.

Élément de preuve	Contenu attendu	Emplacement conseillé
Amélioration continue	Retour d'expérience, difficulté constatée, action corrective et date de revue.	Bilan qualité / plan d'amélioration.

9. Amélioration continue

- Une veille régulière est réalisée sur les ressources institutionnelles et spécialisées liées à l'accessibilité et au handicap en formation.
- Le référent handicap actualise son réseau de partenaires et ses connaissances, notamment via les ressources de l'Agefiph et de la Ressource Handicap Formation.
- Après chaque situation nécessitant une adaptation significative, le référent identifie ce qui a fonctionné, ce qui doit être amélioré et, lorsque pertinent, l'action à intégrer aux futures formations.
- La procédure est revue au minimum annuellement et lors de toute évolution réglementaire ou organisationnelle importante. Une revue spécifique est prévue autour du 1er novembre 2026 afin d'intégrer l'entrée en vigueur du décret n° 2026-728.

10. Annuaire minimal des partenaires utiles - Isère / Auvergne-Rhône-Alpes

Les coordonnées ci-dessous ont été vérifiées en septembre 2026. Elles doivent être revalidées périodiquement dans le cadre de la veille, car les coordonnées de structures peuvent évoluer.

Structure	Coordonnées vérifiées	Usage principal	Source
Agefiph Auvergne-Rhône-Alpes	0 800 11 10 09 auvergne-rhone-alpes@agefiph.asso.fr	Conseil, services et aides emploi/formation handicap	agefiph.fr
Ressource Handicap Formation AURA	rhf-ara@agefiph.asso.fr	Appui aux organismes de formation	agefiph.fr
Cap emploi Isère	37 rue de la Liberté, 38600 Fontaine 04 76 53 01 49 accueil.fontaine@capemploi38.com	Parcours emploi/formation et accompagnement spécialisé	service-public.gouv.fr
MDA / MDPH Isère	15 avenue Doyen Louis Weil, 38000 Grenoble 04 38 12 48 48 mda38@isere.fr	Droits, orientation et dispositifs MDPH	isere.fr
France Travail	39 49	Parcours emploi-formation selon la situation	francetravail.fr

11. Références réglementaires et professionnelles

Code du travail - article L. 5213-6 : Mesures appropriées pour permettre aux travailleurs handicapés d'exercer ou de bénéficier d'une formation adaptée à leurs besoins. [Consulter la source en ligne](#)

Code du travail - article L. 6313-3 : Objet des actions de formation, notamment adaptation des travailleurs et développement des compétences. [Consulter la source en ligne](#)

Référentiel national qualité / Qualiopi - indicateur 26 : Mobilisation des expertises, outils et réseaux nécessaires pour accueillir, accompagner/former ou orienter les publics en situation de handicap. [Consulter la source en ligne](#)

Décret n° 2026-728 du 1er août 2026 : Actualisation du référentiel national qualité ; entrée en vigueur le 1er novembre 2026. [Consulter la source en ligne](#)

Agefiph : Ressources et dispositifs pour les organismes de formation ; Ressource Handicap Formation ; aide à l'adaptation des situations de formation. [Consulter la source en ligne](#)

CNIL - RGPD / données de santé : Les données de santé relèvent des catégories particulières de données ; principe de minimisation et conditions spécifiques de traitement. [Consulter la source en ligne](#)

Service-Public - Cap emploi Isère : Coordonnées et missions de Cap emploi Isère. [Consulter la source en ligne](#)

Département de l'Isère - MDA : Coordonnées de la Maison Départementale de l'Autonomie / MDPH Isère. [Consulter la source en ligne](#)

Annexe A - Fiche d'analyse des besoins et de suivi

Consigne de confidentialité

Cette fiche doit rester centrée sur les besoins en situation de formation. Ne pas y inscrire de diagnostic médical ou de détail clinique lorsque cela n'est pas nécessaire à la mise en œuvre de l'accompagnement.

Rubrique	À renseigner
Bénéficiaire	Nom / prénom : _____ Formation : _____ Date(s) : _____
Contact référent handicap	Georges TAGUAY georges@taguay.fr 06 03 70 06 57
Besoin exprimé	Contraintes / besoins en situation de formation : _____ _____
Accessibilité / environnement	Présentiel : ☐ oui ☐ non Site vérifié : ☐ oui ☐ non Distance : ☐ visioconférence ☐ plateforme ☐ autre
Adaptations retenues	☐ Supports adaptés ☐ Organisation / rythme / pauses ☐ Technique / numérique ☐ Locaux / accès ☐ Modalités d'évaluation ☐ Autre : _____
Partenaire mobilisé	Structure : _____ Motif : _____ Date / contact : _____
Responsable de la mise en œuvre	_____
Validation / information	Date : ____ / ____ / ____ Modalités expliquées au bénéficiaire : ☐ oui ☐ non
Suivi en cours de formation	Constat : _____ Ajustement décidé : _____
Bilan	Ce qui a fonctionné : _____ Action d'amélioration : _____ Date de revue : ____ / ____ / ____

Annexe B - Checklist avant / pendant / après formation

Moment	Point de contrôle	Oui	N/A
AVANT	Le contact du référent handicap est transmis au bénéficiaire / client.	☐	☐
AVANT	Le besoin a été analysé sans collecte inutile de données médicales.	☐	☐
AVANT	Les adaptations retenues sont réalisables et leur responsable est identifié.	☐	☐
AVANT	Le site de formation a été vérifié lorsque les locaux sont mis à disposition par un tiers.	☐	☐
AVANT	Les supports / outils numériques ont été testés lorsque nécessaire.	☐	☐
PENDANT	Le bénéficiaire sait à qui signaler une difficulté ou demander un ajustement.	☐	☐
PENDANT	Les adaptations sont effectivement mises en œuvre.	☐	☐
PENDANT	Toute difficulté significative donne lieu à une décision et à une trace proportionnée.	☐	☐
APRÈS	Un retour sur l'accessibilité et l'efficacité des adaptations est recueilli lorsque pertinent.	☐	☐
APRÈS	Les enseignements utiles sont intégrés au plan d'amélioration.	☐	☐
VEILLE	L'annuaire de partenaires et les ressources de référence ont été revalidés périodiquement.	☐	☐
REVUE	La procédure est réexaminée au moins annuellement et à l'occasion d'une évolution réglementaire majeure.	☐	☐