



REGISTRE D'ACCESSIBILITÉ

Ce registre présente les mesures d'organisation mise en œuvre au sein du centre ADEP.

Partie 1 : Management global de l'accessibilité

1.1 Pilotage de la politique Handicap

a. Politique Handicap

L'ADEP a nommé et formé une Référente Handicap, Nadia NABILI. Adeline RASSON Responsable Administrative, financière et gestion Supports est en cours de formation.

b. Démarche d'amélioration continue

L'ADEP s'est engagée dans une démarche d'amélioration continue. Un groupe de travail interne a été créé pour collaborer avec Ressource Handicap Formation de l'Agefiph. Nous avons réalisé notre auto-positionnement, et une démarche de progrès est désormais en cours.

1.2 Accessibilité

a. Connaissances des obligations réglementaires

La Référente Handicap assure une veille concernant la question du Handicap ; notamment sur les obligations à l'égard des publics en situation de Handicap (Art. D 5211-2 et suivants du code du travail).

La veille s'appuie sur les informations issues des réseaux existants (RHF, AGEFIPH, C2RP...).

b. Accessibilité du bâtiment

Notre local est accessible aux personnes à mobilité réduite (Cf. Art. R.111-19-7 et suivants du code de la construction pour les ERP situés dans un cadre Bâti Existant / Cf. Art. R. 111-19 et suivant du code de la construction pour les ERP).

Les conditions d'évacuation tiennent compte des personnes en situation de Handicap.

c. Accessibilité des outils et matériels pédagogiques

Si nécessaire, nous adaptons nos outils de formation aux apprenants inscrits. Cette mesure s'inscrit dans le cadre de l'obligation de proposer des adaptations (durée / rythme / méthodes / supports pédagogiques) (Cf. Art. D5211-2 et suivants du Code du Travail).



1.3 Communication externe auprès des stagiaires

Dans la fiche mémo remis aux stagiaires, il est indiqué : « Pour toute question concernant l'accessibilité de notre centre aux personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse suivante : referenthandicap@adep-roubaix.fr »

Partie 2 : Parcours du stagiaire

2.1 Accueil et élaboration d'un parcours personnalisé

Lors du positionnement, les personnes en situation de handicap sont reçues en entretien individuel, effectué par la référente handicap afin de réaliser un diagnostic et identifier les besoins en compensation du handicap.

2.2 Accompagnement tout au long du parcours

a. Accompagner dans les démarches administratives

La référente handicap, durant les entretiens de diagnostic et de compensation du handicap, dans le cadre du positionnement, informe les stagiaires de l'utilité et les modalités administratives d'une reconnaissance du handicap et des possibilités de prestations de compensation.

b. Mettre en place les modalités de compensation du handicap

La référente handicap, en collaboration avec les partenaires, met en place les adaptations utiles à toutes les étapes de la formation.

Des entretiens de suivi des actions sont par ailleurs réalisés durant la formation et ce, afin d'assurer des adaptations en fonction des besoins.

c. Tenir informées les différentes parties prenantes

La référente handicap informe, à la demande ou avec l'accord du stagiaire, les équipes pédagogiques, les employeurs et les éventuels autres partenaires sur les situations spécifiques et individuelles du handicap du stagiaire.

d. Suivi de parcours

Des entretiens réguliers sur le déroulement du parcours du stagiaires en situation de handicap sont réalisés.

En dehors de ces entretiens, les personnes en situation de handicap peuvent solliciter la référente par mail.



e. Informer de la suite de parcours

Les stagiaires sont informés sur les suites de parcours de formation ou des emplois à pourvoir sur les territoires.

f. Bilan du parcours

Un bilan de fin de formation est effectué au terme de la formation. Ce bilan permet de recenser les compétences acquises, comment les valoriser et les conditions nécessaires de réalisation.

En cas d'abandon, les causes sont analysées.

L'impact de la démarche d'accueil des personnes en situation de Handicap est évalué dans le cadre des espaces de dialogue et des enquêtes de satisfaction en début et en fin de formation.

g. Suivi post-formation (3,6 et 9 mois)

Les stagiaires sont contactés par mail ou par téléphone.

