Procédure d’accueil des personnes en situation de handicap

I. Objet

Cette procédure a pour objectif de décrire les mesures mises en place par Global Buying Services pour accueillir les personnes en situation de handicap (PSH) dans le cadre de nos formations.

Objectifs principaux :

- Identifier les besoins des personnes en situation de handicap.
- Proposer et mettre en œuvre des solutions de compensation individualisées.

II. Domaine d’application

Cette procédure s’applique à toutes les personnes en situation de handicap participant à nos formations, que ce soit en présentiel ou en distanciel.

III. Principes généraux

1. **Accueil sans discrimination :** Garantir l’égalité des chances et des droits des PSH pour accéder à nos formations.
2. **Accessibilité :**
    - S’assurer que les locaux et supports pédagogiques sont accessibles.
    - Prendre en compte les besoins individuels avant et pendant la formation.
3. **Référent handicap :** Désigner un référent handicap pour accompagner les PSH et coordonner les solutions de compensation.

IV. Procédure d’accueil

1. Identification des besoins :

- Au moment de l’inscription, un formulaire permet aux participants de signaler leurs besoins spécifiques.
- Organisation d’un entretien avec le référent handicap pour définir les aménagements nécessaires (techniques, pédagogiques, organisationnels).

2. Mise en place des solutions de compensation :

- **Accessibilité des locaux :** Adaptation des espaces (accès PMR, équipements spécifiques).
- **Supports de formation :** Fourniture de documents en format accessible (braille, gros caractères, numériques compatibles).
- **Adaptation pédagogique :** Ajustement des méthodes d'enseignement (temps supplémentaire, accompagnement individualisé).

3. Suivi pendant la formation :

- Entretiens individuels réguliers avec le référent handicap pour évaluer l'efficacité des aménagements.
- Ajustements si nécessaire pour garantir le bon déroulement du parcours.

4. Fin de formation :

- Entretien final pour recueillir les retours du participant sur les aménagements.
- Remise d'une attestation de formation mentionnant les compétences acquises.

V. Rôle et missions du référent handicap

- Identifier les besoins dès l'inscription.
- Coordonner les actions avec les équipes pédagogiques et logistiques.
- Mobiliser les partenaires externes (AGEFIPH, MDPH, Cap Emploi) si nécessaire.
- Veiller à l'accessibilité et à l'égalité des chances.

VI. Partenaires et ressources

Pour garantir un accompagnement optimal, nous collaborons avec des organismes spécialisés :

- **AGEFIPH** : Soutien financier et conseil pour l'emploi des PSH.
- **MDPH** : Orientation et évaluation des besoins.
- **Cap Emploi** : Accompagnement vers l'emploi et aménagements.
