

<b>Raison sociale</b>	JO Consulting
<b>Référent Handicap</b>	M. Jamann Olivier — Formateur / Gérant
<b>Contact référent</b>	07 83 63 15 69   o.jamann@jo-consulting.fr
<b>Adresse</b>	16 rue de la Borelle — 30660 Gallargues-le-Montueux
<b>N° DA</b>	76 30 04995 30   SIRET : 51436959400031
<b>Version</b>	V1 — Mise à jour le 25/05/2026

*JO Consulting s'engage à garantir l'accès à la formation pour toute personne, quelles que soient ses spécificités. Ce document décrit le processus complet de prise en compte des besoins des personnes en situation de handicap (PSH), conformément aux indicateurs 20 et 26 du référentiel national Qualiopi (v9 — janvier 2024) et aux dispositions de la loi du 11 février 2005.*

## PARTIE 1 — ENGAGEMENT ET RÔLE DU RÉFÉRENT HANDICAP

### 1.1 Désignation du référent handicap

M. Jamann Olivier est désigné référent handicap de JO Consulting. À ce titre, il est l'interlocuteur privilégié de toute personne en situation de handicap souhaitant s'inscrire à une formation.

### 1.2 Missions du référent handicap

- Accueillir et orienter les personnes en situation de handicap dès la phase d'inscription.
- Analyser les besoins d'aménagement (locaux, rythme, supports, évaluation).
- Mettre en place les adaptations nécessaires en lien avec les partenaires ressources.
- Assurer la confidentialité des informations relatives au handicap.
- Orienter vers des structures spécialisées si la formation ne peut être adaptée.
- Réaliser une veille sur les évolutions réglementaires en matière de handicap.
- Mettre à jour annuellement la liste des partenaires et ressources disponibles.

## PARTIE 2 — PROCESSUS PAS À PAS

### 2.1 Schéma du processus

<b>ÉTAPE 1</b>	<b>INSCRIPTION</b>	Le candidat s'inscrit à une formation via email ou formulaire en ligne. → La fiche d'accessibilité confidentielle lui est transmise sur demande ou accessible sur <a href="http://www.jo-consulting.fr">www.jo-consulting.fr</a>
<b>ÉTAPE 2</b>	<b>DÉCLARATION DU BESOIN</b>	Le candidat complète (ou non) la fiche d'accessibilité. → Si besoin déclaré : contact du référent handicap sous 48h. → Si aucun besoin : inscription classique.

<b>ÉTAPE 3</b>	<b>ANALYSE &amp; PLAN D'ADAPTATION</b>	Entretien téléphonique ou visio avec le référent handicap. → Identification des aménagements nécessaires. → Rédaction d'un plan d'adaptation personnalisé. → Consultation des partenaires si nécessaire (MDPH, AGEFIPH, Cap Emploi...).
<b>ÉTAPE 4</b>	<b>MISE EN ŒUVRE</b>	Adaptation du lieu, des supports, du rythme, des évaluations. → Information du formateur (dans le respect de la confidentialité). → Confirmation écrite des aménagements au candidat.
<b>ÉTAPE 5</b>	<b>SUIVI PENDANT LA FORMATION</b>	Point régulier avec le stagiaire (début, milieu, fin de formation). → Ajustements si nécessaire en cours de parcours. → Traçabilité dans le dossier stagiaire.
<b>ÉTAPE 6</b>	<b>BILAN POST-FORMATION</b>	Questionnaire de satisfaction spécifique PSH remis en fin de formation. → Analyse des retours pour amélioration continue. → Mise à jour du processus si nécessaire.

---

## **PARTIE 3 — TYPES D'AMÉNAGEMENTS POSSIBLES**

### **Mobilité réduite**

- Choix d'un lieu de formation accessible (plain-pied, ascenseur, parking PMR)
- Placement prioritaire en salle (accès facilité)
- Pauses adaptées si nécessaire
- Accès aux sanitaires adaptés vérifié avant la formation

### **Déficience visuelle**

- Supports en grands caractères (police  $\geq 16$ pt, fort contraste)
- Version numérique des supports envoyée en amont
- Accès à un logiciel de grossissement ou lecteur d'écran si distanciel
- Positionnement en avant de salle

### **Déficience auditive**

- Sous-titrage des vidéos pédagogiques
- Positionnement face au formateur (lecture labiale)
- Supports écrits détaillés fournis
- Boucle magnétique si disponible
- Interprète LSF sur demande (délai minimum 15 jours)

### **Troubles cognitifs / DYS**

- Supports adaptés (police Dyslexie, espacement augmenté)
- Temps supplémentaire pour les évaluations (+ 1/3 temps)
- Consignes reformulées à l'oral et à l'écrit
- Exercices fractionnés, pauses régulières
- Supports envoyés en amont de la formation

### **Troubles de santé / maladies chroniques**

- Aménagement du rythme (pauses médicales)
- Possibilité de suivre certaines séquences à distance

- Adaptation du calendrier si nécessaire
- Confidentialité garantie vis-à-vis du groupe

### Troubles psychiques / anxiété

- Entretien préalable pour dédramatiser le contexte
- Évaluation adaptée (oral possible à la place d'écrit)
- Accompagnement bienveillant et discret
- Possibilité de sortir temporairement de la salle si besoin

## PARTIE 4 — PARTENAIRES ET RESSOURCES

JO Consulting mobilise les partenaires suivants selon les besoins identifiés :

Partenaire / Structure	Rôle
<b>MDPH (Maison Départ. des Personnes Handicapées)</b>	Reconnaissance du handicap, orientation, financement
<b>AGEFIPH</b>	Aides financières pour l'adaptation des formations
<b>Cap Emploi</b>	Accompagnement vers l'emploi des PSH
<b>FIPHFP</b>	Fonds pour les agents de la fonction publique
<b>CARSAT / CPAM</b>	Maintien dans l'emploi, aménagements de poste
<b>Associations locales handicap</b>	Ressources spécialisées selon le type de handicap

## PARTIE 5 — FICHE D'ACCESSIBILITÉ CONFIDENTIELLE

*Cette fiche est transmise à chaque candidat à l'inscription. Elle est confidentielle et traitée uniquement par le référent handicap. Elle n'est pas communiquée au groupe ni à l'employeur.*

### Informations à collecter via le formulaire sur [www.jo-consulting.fr](http://www.jo-consulting.fr)

♥ *Mention RGPD : Les informations collectées sont strictement confidentielles, utilisées uniquement pour adapter votre parcours de formation. Conformément au RGPD, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression. Contact : o.jamann@jo-consulting.fr*

## PARTIE 6 — TRAÇABILITÉ ET AMÉLIORATION CONTINUE

- Chaque demande d'aménagement est enregistrée dans un registre confidentiel (date, type de besoin, mesures prises).
- Un bilan annuel des actions menées est réalisé par le référent handicap.
- Les retours des questionnaires PSH sont analysés pour améliorer le processus.
- La liste des partenaires est mise à jour au minimum une fois par an.
- Ce document est révisé à chaque évolution réglementaire significative.

Fait à Gallargues-le-Montueux, le 25 mai 2026

**M. Jamann Olivier — Référent Handicap & Gérant JO Consulting**