CHARTE D'ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Ce document est la charte d'accueil et d'accompagnement des personnes en situation de handicap (PSH) de l'organisme de formation de la Cité du développement durable.

Il précise les engagements de la Cité du développement durable ainsi que les démarches à suivre pour bénéficier d'un accueil adapté aux besoins de tous et toutes.

1 - NOS ENGAGEMENTS

L'organisme de formation de la Cité du développement durable s'engage à offrir à toute personne en situation de handicap un environnement adapté afin de favoriser un égal accès à la formation. Pour ce faire, l'OF s'engage à :

- Garantir l'accès à la formation pour tous et toutes, sans discrimination au travers d'une démarche d'accompagnement claire et adaptée (décrite ci-dessous) et d'une sensibilisation continue du personnel de l'OF et des formateurs-rices externes aux problématiques du handicap ;
- Garantir la discrétion absolue concernant la pathologie ou la situation des personnes en situation de handicap (confidentialité).

Une référente Handicap est nommée au sein de l'OF :

- Manon Garin Marguerite
- Contact : formation@cite-developpement-durable.org
- Téléphone : 06 27 80 39 56
- Mission – Assurer la prise en compte des besoins spécifiques des personnes en situation de handicap mentionnés en suivant la démarche décrite ci-dessous, en faisant le lien avec les partenaires compétents (*cf. Annexe 1*) et veiller à l'amélioration continue de ce service en fonction des retours d'expérience.

2 - DEMARCHE DE PRISE EN COMPTE DES BESOINS DES PSH

Afin de prendre en compte les besoins spécifiques de chaque personne en situation de handicap qui souhaite participer à une formation de l'OF de la Cité du développement durable, les étapes suivantes sont proposées :

- Etape 1 – déclaration du besoin par le ou la participant-e
- Etape 2 – compréhension du besoin par l'OF et co-construction du protocole d'accueil entre l'OF et le ou la participant-e
- Etape 3 – mise en œuvre du protocole
- Etape 4 – suivi-évaluation et amélioration continue.

2.1 - Etape 1 - déclaration du besoin par le ou la participant-e

Lors de l'inscription ou du premier contact, toute personne en situation de handicap peut signaler ses besoins d'aménagement spécifique. Pour cela, cette personne peut les signaler :

- Dans le formulaire d'inscription en ligne en répondant à la question dédiée ;
- Par email ou par téléphone auprès de la référente PSH (contact ci-dessus) le plus tôt possible après son inscription ;
- En complétant le formulaire de demande spécifique pour les personnes en situation de handicap disponible sur le site internet de l'OF (*cf. Annexe 2*).

Si ce signalement n'a pas eu lieu en amont, une mention des besoins spécifiques peut être faite lors du questionnaire préalable à la formation, mais, les délais étant très courts pour mettre en place un protocole adapté, l'OF ne pourra pas dans ce cas garantir une prise en compte optimale.

2.2 - Etape 2 – compréhension du besoin et protocole d'accueil

Afin de déployer un dispositif adapté aux demandes formulées, un entretien sera proposé par l'OF entre la référente handicap et la personne concernée. Il s'agira durant cet entretien :

- D'identifier les besoins particuliers de la personne au regard des méthodologies d'apprentissage de la formation et des besoins spécifiques de cette dernière ;
- D'identifier des protocoles d'adaptation et d'évaluer leur faisabilité (besoins matériels, pédagogiques, etc.) et/ou la nécessité d'impliquer une organisation spécialisée pour répondre à des besoins auxquels l'OF ne pourrait pas répondre seul ;

Cet entretien permettra de co-construire un protocole adapté aux besoins. Une fiche protocole (*cf. Annexe 3*) sera rédigée et transmise par l'OF à la personne concernée pour validation du protocole co-construit. Elle devra être validée dans les plus brefs délais par la personne pour assurer sa bonne mise en œuvre.

Un délai minimum de 15 jours avant le démarrage de la formation est recommandé pour permettre la mise en place effective des aménagements, notamment si des partenaires externes doivent être mobilisés.

2.3 - Etape 3 – mise en œuvre du protocole

Une fois validé, l'OF sera chargé d'assurer la mise en œuvre de ce protocole. En fonction du protocole co-construit et des capacités de l'OF à le déployer seul ou non, il s'agira par exemple :

- De sensibiliser, informer, former le ou la formateur-rice au protocole à respecter ;
- De mettre en place les matériels ou autres aspects faisables à l'échelle de l'OF ;
- De mobiliser l'organisation spécialisée partenaire qui fournira l'accompagnement nécessaire à la personne concernée, dans le cas où l'OF ne peut pas y répondre seul.

Dans le cas de la mobilisation d'une organisation partenaire, une fiche de liaison (*cf. Annexe 4)* est établie afin de conserver la trace des échanges.

2.4 - Etape 4 – suivi-évaluation

Afin de réaliser un suivi-évaluation et une amélioration continue de ce service, l'OF assurera un suivi régulier des protocoles déployés au travers de :

- L'envoi d'un questionnaire post-formation spécifique aux personnes accompagnées par un protocole PSH (*cf. Annexe 5*) ;
- Une évaluation systématique de chaque protocole déployé via l'analyse du questionnaire (qui peut être complété par un entretien individuel si besoin) et un entretien avec le ou la formateur-rice et/ou de l'organisation spécialisée mobilisée le cas échéant. Un compte-rendu d'accompagnement compilera ces informations avec les points forts et points d'amélioration du protocole déployé ;
- Un rapport annuel des protocoles déployés permettra de dresser un bilan des solutions apportées et d'améliorer les procédures de prise en charges des besoins spécifiques des personnes en situation de handicap. Il permettra aussi de mettre à jour la liste des partenaires dans le cas où de nouvelles organisations spécialisées auront été identifiées.

2.5 - En continu

- Sensibiliser l'ensemble de nos intervenants et formateurs à l'accueil inclusif et à l'adaptation pédagogique (cf. guide de sensibilisation des formateur.rices sur l'accueil PSH de Sciences Po, diffusé comme modèle par l'Agefiph ; ou le centre de ressources partagées de l'Agefiph) ;
- Mesurer régulièrement l'accessibilité de nos formations grâce à la démarche d'auto-positionnement proposée par l'Agefiph et mettre en place un plan d'amélioration (cf. Charte d'engagement en matière d'amélioration continue) ;
- Mettre à jour régulièrement la liste des organisations spécialisées pour assurer des solutions adaptées.

Fait à Nogent-sur-Marne le 13 juillet 2026

Manon Garin-Marguerite

Directrice de l'organisme de formation

& référente PSH

ANNEXE 1

LISTE DES PARTENAIRES A MOBILISER
DEMANDES D'ADAPTATIONS ET BESOINS SPECIFIQUES

Organisme	Rôle	Zone d'intervention	Contact / adresse
MDPH Pars	Droits et reconnaissance (RQTH)	Paris (75)	69 rue de la Victoire 75009 Paris 01 53 32 39 39 https://handicap.paris.fr Contact@mdph.paris.fr
MDPH Val-de-Marne	Droits et reconnaissance (RQTH)	Val-de-Marne (94)	7-9 Voie Félix Eboué 94000 Créteil 01 43 99 79 00 Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) | valdemarne.fr mdph94@valdemarne.fr
Agefiph IDF	Services et aides financières	Île-de-France	24-2 rue de la Glacière 75013 Paris 0 800 11 10 09 Île-de-France | Agefiph
Cap Emploi 75	Accompagnement vers l'emploi	Paris (75)	43bis rue d'Hautpoul 75019 Paris 01 44 52 40 60 https://www.capemploi75.org
Cap Emploi 94	Accompagnement vers l'emploi	Val-de-Marne (94)	77 bd Jean-Baptiste Oudry 94000 Créteil 01 45 13 28 90 Accueil - Cap emploi 94
Association Valentin Haüy- Comité du Val-de-Marne	Aide aux personnes déficientes visuelles	Val-de-Marne (94)	41/43 rue Raymond du Temple, 94300 Vincennes Comité du Val-de-Marne - Comité du Val-de-Marne | Association Valentin Haüy
Association Valentin Haüy- Comité de Paris	Aide aux personnes déficientes visuelles	Paris (75	9 rue Moreau 75012 Paris SAVS-DV Paris - SAVS-DV Paris | Association Valentin Haüy
APEI Les Papillons Blancs de Vincennes	Appui à l'insertion des personnes en situation de handicap mental	Val-de-Marne (94)	41/43 rue Raymond du Temple, 94300 Vincennes Papillons Blancs de Vincennes
APF France Handicap	Accompagnement global	Île-de-France	Espace Régine-et-Pierre-Souweine 70 rue de Fontenay, 94300 Vincennes Bienvenue sur le site d'APF

			France handicap en Île-de-France | Île-de-France
Association pour Adultes et Jeunes Handicapés (APAJH 94)	Accompagnement global des jeunes adultes	Val-de-Marne (94)	41 rue Le Corbusier, 94000 Créteil 01 45 13 14 50 APAJH 94
Fédération de professionnels pour la réadaptation professionnelle (Fagerh)	Orientation vers des formations spécialisées	Nationale	9 rue du Colonel Rozanoff, 75012 Paris 01 44 74 34 40 https://www.fagerh.fr
Mon parcours handicap	Accompagnement global	Nationale	Mon Parcours Handicap, au service des personnes handicapées et de leurs aidants | Mon Parcours Handicap
Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA)	Financement des aides à l'autonomie	Nationale	Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie : CNSA.fr

ANNEXE 2

FORMULAIRE
ADAPTATIONS ET BESOINS SPECIFIQUES

[Ce formulaire est décliné de manière digitale et accessible via le site internet de la Cité du développement durable]

Vous souhaitez participer à une formation proposée par la Cité du développement durable et vous avez des besoins d'adaptation (accessibilité, rythme, documentation, etc.) spécifiques pour participer à cette session ?

Nous vous invitons à nous en faire part dans ce formulaire. Nous étudierons avec grande attention vos besoins et reviendrons vers vous au plus tôt pour définir ensemble les dispositions possibles à mettre en place.

Organisation :	
Nom et prénom :	
Fonction :	
Adresse email :	
Téléphone :	
Intitulé de la formation souhaitée, date(s) :	
Veuillez exposer vos besoins/votre demande le plus précisément possible, par exemple : - en termes d'horaires / rythme de formation - en termes de supports (taille de police, format numérique, audio, etc.) - en termes matériels (aide technique, accessibilité des locaux…) - d'accompagnement humain (assistant pédagogique, accompagnant, etc.) - Autres besoins ou attentes	

ANNEXE 3

FICHE PROTOCOLE
ADAPTATIONS ET BESOINS SPECIFIQUES

Organisme de formation : La Cité du développement durable

Date de l'entretien de positionnement :

1. INFORMATIONS GENERALES RELATIVE AU STAGIAIRE

Organisation :	
Nom et prénom :	
Fonction :	
Adresse email :	
Téléphone :	
Intitulé de la formation souhaitée, date(s) :	
Modalité (présentiel / hybride / distanciel)	

2. REFERENTS

Référent Handicap de l'organisme de formation : Manon Garin-Marguerite, directrice, m.garin-marguerite@cite-developpement-durable.org

Formateur.trice de la formation concernée :

Autres interlocuteurs (si applicable) :

3. RECUEIL DES BESOINS SPECIFIQUES

Expression du besoin par le stagiaire :

Difficultés rencontrées ou susceptibles d'être rencontrées dans le cadre de la formation (exemples : déplacements, compréhension, lecture, écriture, concentration, utilisation du matériel, examens, etc.) :

Exemples d'aménagements déjà mis en place par le passé (école, formation, emploi…) :

3 - AMENAGEMENTS SPECIFIQUES POUR CETTE FORMATION

4.1 Aménagements pédagogiques (**s**upports transmis en amont ; supports adaptés en termes de police, contraste, FALC, numérique accessible ; temps supplémentaire pour les exercices / évaluations ; reformulation des consignes ; tutorats / accompagnement renforcé ; captation ou enregistrement autorisé ; autres) :

Détails :

4.2 Aménagements techniques et matériels (**s**alle accessible PMR ; sous-titrage / transcription ; interprète LSF ; autres) :

Détails :

4.3 Aménagements organisationnels (horaires aménagés ; rythme adapté ; pauses supplémentaires ; modalité distancielle partielle/totale ; salle dédiée ; accompagnement administratif spécifique ; autres) :

Détails :

4.4 Autres aménagements ou attentes :

4. PARTENAIRE MOBILISE

Nom de la structure :

Référent / Contact :

Fonction :

Téléphone : E-mail :

Nature de l'intervention :

5. PLANIFICATION ET SUIVI

Date du point d'étape avant l'entrée en formation :

Date du point de suivi pendant la formation, avant ajustement des aménagements si nécessaire :
Date du bilan final post formation :

6. CONSENTEMENT ET ECHANGES

Les informations relatives à la situation de handicap du bénéficiaire sont recueillies avec son accord et traitées de manière strictement confidentielle, conformément au RGPD et aux obligations de discrétion professionnelle.

☐ Le bénéficiaire autorise le partage des informations strictement nécessaires à l'équipe impliquée dans son accompagnement (référent handicap, formateurs, partenaires spécialisés, etc.).

Date : .... / .... / .....

Signature du référent handicap:

Signature du stagiaire :

ANNEXE 4

FICHE DE LIAISON
PARTENAIRE EXTERIEUR – OF CITE
ADAPTATIONS ET BESOINS SPECIFIQUES

1 - Coordonnées du partenaire

Nom de la structure :

Référent / Contact :

Fonction :

Téléphone : E-mail :

2 - Objet de la liaison

2.1 - Nature de la demande ou du besoin :

2.2 - Contexte (situation de la personne, difficultés, objectifs visés) :

3 – Informations transmises au partenaire

3.1 - Résumé du parcours de la personne en lien avec la formation :

3.2 - Aménagements déjà mis en place par l'organisme de formation :

3.3 - Points de vigilance / éléments à prendre en compte :

4 - Actions envisagées

4.1 - Actions proposées par le partenaire :

4.2 – Actions à la charge de l'organisme de formation :

4.3 - (Si pertinent) Actions à la charge de la personne concernée :

5 – Suivi de la collaboration

Date du premier échange :

Mode d'échange : téléphone □ mail □ visio □ présentiel □

Dates et synthèse des échanges ultérieurs :

Commentaires sur la collaboration et les résultats :

Date : .... / .... / .....

Signature du référent handicap :

Signature du partenaire

ANNEXE 5

BILAN INDIVIDUEL
DU PROTOCOLE PSH

Organisation :	
Nom et prénom :	
Fonction :	
Adresse email :	
Téléphone :	
Intitulé de la formation concernées, date(s) :	

1- Rappel des besoins et des aménagements prévus

1.1 - Besoins spécifiques exprimés en début de formation :

1.2 - Aménagements et adaptations prévus dans le protocole d'accueil :

2 - Déroulé de la formation (du point de vue du stagiaire)

2.1 - Les aménagements ont-ils été mis en œuvre comme prévu ?

Oui □ Partiellement □ Non □

2.2 -. Commentaires :

2.3 - Les aménagements ont-ils été utiles pour votre apprentissage ?

Très utiles □ Assez utiles □ Peu utiles □ Pas utiles □

2.4 – Commentaires :

2.5 - Difficultés rencontrées pendant la formation et points de vigilance :

4 – Résultats et acquisition des compétences

4.1 - Objectifs de formation atteints :

□ Totalement □ Partiellement □ Non atteints

4.2 - Commentaires (compétences développées, freins, éléments facilitateurs) :

5 - Améliorations possibles

Du point de vue du stagiaire (ce qui pourrait être amélioré dans l'accueil et l'accompagnement) :

Date : .... / .... / .....

Signature du stagiaire :

Signature du référent handicap:

Signature du formateur :