# Politique d’accueil et d’accessibilité en formation

**SOGEP & ADP | Version 2026.1 | Applicabilité proposée : 1er novembre 2026**

| Élément | Information |
|---|---|
| Organisme | SOGEP & ADP — organisme de formation à distance |
| Adresse de contact | contact@sogepetadp.com \| 06 28 73 70 45 |
| Référent handicap | Madame Nawal MERCEREAU Gérante |
| Validation | Direction : Nawal MERCEREAU — Date d’adoption : 01/10/2026 — Révision annuelle et à chaque évolution importante |

Cette politique formalise la manière dont SOGEP & ADP informe, accueille, accompagne et oriente les personnes en situation de handicap. Elle s’applique à l’ensemble des formations proposées par l’organisme, principalement dispensées à distance, et aux démarches liées aux évaluations et examens organisés dans des lieux partenaires.
Notre organisme de formation s'engage à offrir un accueil inclusif et accessible aux personnes en situation de handicap.
Nous reconnaissons l'importance de garantir l'égalité des chances à tous les apprenants et nous nous efforçons de créer un environnement accessible, respectueux et non discriminatoire.

## 1. Engagement et principes

SOGEP & ADP s’engage à favoriser l’accès à la formation et l’égalité de traitement. Toute personne peut signaler un besoin d’aménagement, avec ou sans reconnaissance administrative du handicap. La demande est étudiée individuellement, avec la personne concernée, à partir des obstacles rencontrés dans le parcours et des solutions de compensation envisageables.
Aucune demande ne donne lieu à une décision automatique sur la seule base d’un diagnostic ou d’une reconnaissance administrative.
Les adaptations sont définies avec l’apprenant, en tenant compte des objectifs de la formation, des exigences de la certification et des conditions réelles de mise en œuvre.
L’organisme ne promet que des aménagements qu’il peut vérifier et organiser. Lorsqu’une adaptation dépend d’un tiers, elle est confirmée par écrit avant d’être annoncée comme acquise.
Les informations de santé ne sont recueillies que si elles sont nécessaires à l’étude d’une demande, avec l’accord de la personne, et ne sont communiquées qu’aux personnes ayant besoin d’en connaître.

## 2. Information et premier contact

Les supports d’information sur les formations indiquent que les prestations sont réalisées à distance, les principales modalités pédagogiques et la possibilité de contacter le référent handicap pour étudier un besoin d’adaptation. Les supports précisent que les adaptations d’examen sont soumises aux règles de l’autorité certificatrice et du centre d’examen concerné.
La personne peut contacter le référent avant l’inscription, pendant le positionnement ou à tout moment de la formation : contact@sogepetadp.com ou 06 28 73 70 45. Si elle ne souhaite pas décrire sa situation dans un formulaire général, un échange confidentiel peut être organisé directement avec le référent.

### 3. Étude du besoin et plan d'adaptation

Avec l'accord de la personne, le référent organise un échange confidentiel pour repérer les difficultés fonctionnelles liées au parcours : accès aux outils, consultation des supports, participation aux classes virtuelles, rythme, évaluations, stage éventuel et passage de la certification. La personne n'a pas à communiquer plus d'informations médicales que nécessaire.

Le référent examine avec l'apprenant les contraintes concrètes, les solutions souhaitées et celles qui sont possibles.

Si plusieurs acteurs doivent intervenir, l'organisme propose une concertation avec l'apprenant et, avec son accord, les interlocuteurs utiles (formateur, financeur, conseiller spécialisé, entreprise ou centre d'examen).

Les adaptations retenues sont consignées dans une fiche de suivi : besoin fonctionnel, mesure convenue, responsable, date de mise en œuvre, éventuelle validation d'un tiers et date de réexamen. L'apprenant reçoit une confirmation écrite des mesures retenues. Si une mesure n'est pas réalisable, le référent explique pourquoi, recherche avec la personne une solution alternative et, si utile, l'oriente vers un partenaire compétent.

### 4. Adaptations envisageables en formation à distance

Selon le besoin et la faisabilité pédagogique ou technique, les adaptations peuvent porter sur :

l'organisation : échanges individuels, pauses, rythme de progression ajusté, séquençage du travail et points de suivi planifiés ;

les supports numériques : documents structurés avec titres, texte sélectionnable, contraste lisible, consignes explicites et alternatives textuelles lorsque cela est possible ; envoi anticipé ou mise à disposition dans un format compatible avec les outils utilisés par l'apprenant ;

les classes virtuelles : transmission préalable des consignes, réglage de l'affichage, sous-titrage ou transcription lorsque l'outil et les ressources le permettent, possibilité de poser des questions par écrit ou de convenir d'une modalité de participation différente ;

les outils et équipements : vérification préalable de l'accès à la plateforme, aux logiciels de formation (notamment Silae ou Excel selon le parcours) et des besoins de compatibilité avec les aides techniques ;

les évaluations pédagogiques : adaptation du format, du temps ou des modalités lorsque cela reste compatible avec les compétences évaluées et les exigences de la certification.

La solution est testée avec l'apprenant lorsque cela est possible, puis réévaluée si elle ne répond pas au besoin ou si la situation évolue.

### 5. Évaluations et examens de certification

SOGEP & ADP distingue les évaluations réalisées pendant la formation du passage de l'examen officiel. Pour une certification, le référent informe l'apprenant des démarches et délais utiles et échange avec le certificateur ou le centre d'examen selon la procédure applicable. Aucun aménagement d'examen n'est présenté comme accepté tant qu'il n'a pas été confirmé par l'autorité compétente.

Lorsqu'un centre partenaire est utilisé, l'organisme vérifie en amont, avec le centre et l'apprenant, les conditions matérielles nécessaires : accès au lieu, espace adapté, poste informatique et périphériques utiles, logiciels, confidentialité, assistance technique et éventuels aménagements autorisés. Les confirmations écrites sont conservées au dossier. Si le centre ne peut pas répondre au besoin, une autre solution ou un autre site est recherché lorsque cela est possible.

Nous maintiendrons un dialogue ouvert avec nos apprenants en situation de handicap afin de recueillir leurs retours d'expérience et d'identifier les améliorations à apporter. Nous prendrons en compte leurs suggestions pour développer nos pratiques et garantir une accessibilité optimale. Cette politique d'accessibilité sera régulièrement révisée et mise à jour en fonction des évolutions réglementaires et des avancées technologiques pour assurer que notre organisme de formation reste à la pointe en matière d'inclusion.

### 6. Référent handicap, partenaires et orientation

Le référent handicap est le point de contact de l'apprenant et coordonne l'étude, la mise en œuvre et le suivi des adaptations. Il tient à jour ses connaissances et mobilise les compétences et réseaux utiles. Selon la situation et avec l'accord de la personne, il peut solliciter la Ressource Handicap Formation de l'Agefiph en Occitanie, un conseiller spécialisé, le financeur, le centre d'examen ou un prestataire d'aide technique ou humaine.
La direction met à la disposition du référent le temps, les informations et les outils nécessaires. Les intervenants concernés reçoivent les seules consignes utiles à la mise en œuvre et au suivi des adaptations.

### 7. Confidentialité, réclamations et amélioration

Les échanges et documents relatifs à une demande sont conservés de manière sécurisée, avec accès limité aux personnes chargées de son traitement. Les pièces médicales ne sont pas intégrées au dossier pédagogique courant si elles ne sont pas nécessaires. La durée de conservation est limitée au besoin de suivi et aux obligations applicables.
L'apprenant peut signaler une difficulté ou déposer une réclamation par courriel à contact@sogepetadp.com, en précisant s'il souhaite un échange confidentiel avec le référent handicap. La demande est enregistrée, accusée réception, instruite et suivie jusqu'à réponse. Les difficultés rencontrées, adaptations mises en œuvre et retours des apprenants alimentent le bilan annuel et le plan de progrès de l'organisme, sous forme agrégée et sans divulguer d'informations de santé.

### 8. Revue annuelle et preuves de mise en œuvre

La direction et le référent réexaminent cette politique au moins une fois par an et après toute évolution importante de l'offre, des outils, des lieux d'examen ou du cadre applicable. La politique est diffusée aux apprenants et intervenants, et sa version en vigueur est conservée.

Nous invitons tous les membres de notre équipe et nos apprenants à soutenir cette politique et à contribuer à la création d'un environnement d'apprentissage inclusif pour tous.