



Version I 2021/05/17

LETTRE DE MISSIONS RÉFÉRENT HANDICAP

Préambule :

Faciliter et favoriser l'accès à la formation des personnes en situation de handicap : un droit reconnu et valorisé à l'institut de Chartres.

Un référent-handicap :

Nom : NEDELEC

Prénom : Sandrine

Coordonnées : tél : 02 37 30 30 86

Courriel : snedelec@ch-chartres.fr

Réglementation :

Dans le cadre de l'article 20 de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées et dans le cadre de la loi du 05 septembre 2018 sur la liberté de choisir son avenir professionnel, l'institut de formation s'inscrit dans une démarche d'accompagnement des personnes en situation d'handicap pour la poursuite de leur formation.

Missions du référent-handicap :

- Participer à la réflexion et à l'élaboration de la politique handicap au sein de l'institut;
- Coordonner la mise en œuvre de la politique handicap, en lien avec la direction de l'institut;
- Être garant de la mise en œuvre du plan d'action ou du maintien de la dynamique de la politique handicap et de sa cohérence ;
- Informer, sensibiliser l'équipe et les apprenants au handicap
- Accompagner les personnes en situation de handicap tout au long du parcours de formation ;
- S'assurer de l'adaptation du parcours de formation à la situation de handicap ;
- Orienter l'apprenant au regard du handicap ;
- Développer un partenariat avec l'hôpital support et les partenaires (structures de stage, MDA, Agefiph¹)

¹ Recommandations AGEFIPH (Association de gestion du Fond pour l'Insertion des Personnes Handicapées)



Fiche actions n°1 : Accompagnement des personnes en situation de handicap

Participer à la réflexion et à l'élaboration de la politique handicap au sein de l'institut			
QUOI	QUI	QUAND	COMMENT
Ecrire une charte pour des ambassadeurs handicap au sein de l'institut Définir les axes de la politique handicap Ecrire la politique handicap	Équipe de direction Référents handicap	Mai-juin 2021	Réunion de concertation
Coordonner la mise en œuvre de la politique handicap, en lien avec la direction de l'établissement			
Elaborer la fiche missions des ambassadeurs handicap Organiser l'appel à volontaires pour les ambassadeurs handicap et la signature de la charte Organiser des réunions d'informations et de sensibilisations auprès des apprenants et des professionnels.	Équipe de direction, Référents handicap Coordinatrice de promotion Référents communication Formateurs Intervenants extérieurs	1 fois/an pour le renouvellement des ambassadeurs et mise à jours des coordonnées référents ; Tout au long de la formation pour les ajustements	Réunions de concertation en lien avec la veille/Handicap
Être garant de la mise en œuvre du plan d'action et/ou du maintien de la dynamique de la politique handicap et de sa cohérence			
S'assurer de la communication adaptée (affichage numérique, visuel) Veiller au respect d'utilisation des moyens de compensation et d'accessibilité à la formation (micro, éclairage, etc.)	Équipe de direction, Référent handicap, Coordinatrice de promotion, Formateurs Référents communication Intervenants extérieurs	Tout au long de la formation	
Informier, sensibiliser l'équipe et les apprenants au handicap			
Animer des réunions d'informations et de sensibilisation auprès des professionnels de l'institut, auprès des apprenants auprès des partenaires de stage Participer aux instances de l'institut (ICOGI, section vie étudiante) Organiser des évènements ciblés en lien avec le handicap (troubles musculo-squelettiques)	Équipe de direction Référent handicap Coordinatrice de promotion Référents communication Ambassadeurs handicap	En début d'année de formation pour chaque formation Dates institutionnelles	Présentation au groupe promo à chaque rentrée des missions des référents et ambassadeurs handicap Participation aux instances de l'institut Présentation aux structures de stage des missions référent-handicap (support en cours de création)
Accompagner les personnes en situation de handicap tout au long du parcours de formation			



<p>Écouter et évaluer les besoins de la personne en situation de handicap</p> <p>Accompagner la personne dans ses démarches administratives pour obtenir des préconisations médicales à mettre en œuvre en formation</p> <p>Elaborer le plan d'accompagnement d'étudiant en situation de handicap</p> <p>Obtenir l'accord d'informer les professionnels et les lieux de stage des moyens de compensation</p>	<p>Equipe de direction</p> <p>Référent Handicap</p> <p>Formateur référent de suivi pédagogique</p> <p>Référents TICE</p> <p>Services techniques</p>	<p>Dès la rentrée</p> <p>Tout au long de la formation</p>	<p>A partir d'un guide d'évaluation des besoins (en cours d'écriture)</p> <p>Elaboration d'une maquette « projet d'accompagnement personne en situation de handicap »</p>
S'assurer de l'adaptation du parcours de formation à la situation de handicap			
<p>Informer, après accord, les professionnels des moyens de compensations éventuels.</p> <p>Informer, après accord, les professionnels des lieux de stage des moyens de compensations éventuels</p>	<p>Référent handicap</p> <p>Référents de stage</p> <p>Référent de suivi pédagogique</p> <p>Référent Handicap CH</p> <p>Direction</p>	<p>Tout au long de la formation</p>	<p>Réunion plénière</p> <p>Rencontre tuteurs de stage</p>
Orienter l'apprenant au regard du handicap			
<p>Guider vers des organismes ressources (Médecins agréés, médecins spécialistes, médecine du travail, MDA)</p>	<p>Référent handicap</p> <p>Référent de suivi pédagogique</p> <p>Direction</p>	<p>Tout au long de la formation</p> <p>1 fois par an pour la mise à jour</p>	<p>Transmission de la liste de médecins agréés, du Référent ;</p> <p>« cap Emploi » et de la Santé au travail revue</p>
Développer un partenariat avec l'hôpital support et les partenaires (structures de stage, MDA, Agefiph)			
<p>Programmer des rencontres avec le référent handicap de l'hôpital support</p> <p>Veiller à la mise à jour de la liste des médecins agréés, nom référent MDA,</p> <p>Sensibiliser les structures de stage sur l'accueil d'apprenants en situation de handicap</p> <p>Participer aux réunions d'information/formation organisées par l'Agefiph</p>	<p>Equipe de direction</p> <p>Référent handicap</p> <p>Secrétariat</p> <p>structures de stage</p>	<p>25/05/2021</p> <p>28/05/2021</p> <p>,</p>	<p>Journée rencontre tuteurs de stage</p>
Maintenir une veille législative			
<p>Archiver les documents nécessaires à la réalisation des missions de référent handicap</p> <p>S'assurer de la mise à jour des dispositifs de compensation en lien</p>	<p>Référent handicap</p> <p>Référent handicap</p> <p>Services techniques</p>	<p>Tout au long de la formation</p>	<p>Webinaires ;</p> <p>Règlementation ;</p> <p>Lettres d'information AGEFIPH</p>



avec l'évolution	Référents TICE		
------------------	----------------	--	--