

PROCEDURE D'ACCUEIL ET DE FORMATION DES PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP EN ENTREPRISE OU EN SOUS-TRAITANCE

Le 1^{er} octobre 2020

Depuis la loi HANDICAP, toute personne handicapée, hormis contre-indication médicale, doit pouvoir accéder à toute formation ou démarche de validation de ses acquis, sous peine de sanctions pénales et financières. L'organisme de formation doit adapter ses dispositifs en conséquence (décret n° 2006-26 du 9 janvier 2006).

Pour assurer le bon déroulement d'une formation, il y a un large panel de solutions d'ordre administratif, pédagogique, d'aides humaines, techniques ou financière.

1- Toutes les formations sont réalisées soit :

- Dans les locaux du client – dans ce cas, les stagiaires en situation de handicap sont des salariés (ou stagiaires) du client.
- Dans une salle réservée par l'OF accessible aux personnes handicapées – dans ce cas, les stagiaires sont accueillis par un tiers.

2- Information de la présence d'un futur apprenant en situation de handicap avant la date de formation

UNE ENTREPRISE COMME CLIENT :

« Lorsqu'elle est salariée, la personne en situation de handicap a accès aux mêmes dispositifs de formation que les autres salariés. Toutefois, les organismes de formation doivent mettre en place, si besoin, des adaptations en proposant notamment :

- un accueil à temps partiel ou discontinu,
- une durée de formation adaptée,
- une évaluation des connaissances et des compétences adaptées. »

Si le client nous informe en amont de la présence d'un salarié en situation de handicap, il est prévu un entretien avec la personne concernée pour :

- définir ses contraintes, les contre-indications mais aussi ses atouts dans le cadre de la formation
- Préciser le type de handicap
- Identifier les mesures nécessaires à l'accueil du salarié (lieu, mobilier, personnel accompagnateur, traducteur, etc.) et s'assurer qu'elles sont disponibles aux horaires de formation.
- Adapter à l'handicap, si besoin, les outils et supports, documents de cours, évaluation de fin de formation, évaluation des acquis.
- Ces adaptations pourront être étudiées avec l'aide de l'AGEFIF (contact Damien Gougeon 06 22 01 50 75 pays-loire@agefiph.asso.fr)

UN ORGANISME DE FORMATION COMME CLIENT (sous-traitance)

Si le centre de formation nous informe en amont de la formation, de la présence d'un stagiaire en situation de handicap, un entretien avec le formateur référent (par échange mail, appel téléphonique ou face à face). Cet échange a pour but de :

- Préciser le type de handicap
- Identifier les mesures nécessaires à l'accueil du salarié (lieu, mobilier, personnel accompagnateur, traducteur, aménagement du temps de travail etc.) et s'assurer de leur bonne mise en place en amont de la formation.
- Adapter à l'handicap, si besoin, les outils de communication, documents de cours, évaluation de fin de formation, évaluation des acquis.

3- Information de la présence d'une personne en situation de handicap au démarrage de la formation

UNE ENTREPRISE OU ORGANISME DE FORMATION COMME CLIENT

Si nous découvrons la présence d'un salarié (ou d'un stagiaire) en situation de handicap en démarrage de journée de formation, échange avec la personne concernée pour :

- Préciser le type de handicap
- Définir ses contraintes, les contre-indications mais aussi ses atouts dans le cadre de la formation. C'est une façon de rassurer la personne sur la confidentialité de sa situation et surtout mettre en œuvre les adaptations utiles prioritaires.
- Identifier les mesures nécessaires pour assurer un bon déroulement de formation pour la personne en situation de handicap. Mise en contacte avec le responsable de l'entreprise ou de la structure qui accueille.
- Adapter si besoin les outils de communication, document de cours, évaluation de fin de formation, évaluation des acquis (dans la mesure du possible même si la formation se réalise sur une seule journée).
- Si les mesures ne sont pas réunies, programmer la venue de l'apprenant (stagiaire ou salarié) concerné lors d'une autre session où nous aurons anticipé les mesures nécessaires.

4- Exemples rencontrés et solutions mises en œuvre

- Un stagiaire malvoyant : livret stagiaire imprimé en grosse vignette et grossir les caractères du diaporama
- Un stagiaire en difficulté à l'écrit pour les épreuves et exercices certificatifs : Exercice réalisé à l'oral avec le formateur ou un encadrant qui retranscrits
- Plusieurs stagiaires avec des difficultés pour s'agenouiller pour faire la PLS ou le Massage cardiaque : Adapter sa posture pour réaliser les gestes (la jambe atteinte allongée) ou Donner des instructions claires à un témoin pour réaliser les gestes à sa place
- Un stagiaire malentendant : déplacer le stagiaire plus près du formateur et du côté u il entend le mieux
- Un stagiaire malentendant en pleine pandémie COVID-19 : masque/visière pour lire sur les lèvres