

<b>Institut de formations Montceau- Le Creusot</b>		<b>PARCOURS D'INFORMATON ET D'ACCOMPAGNEMENT DES APPRENANTS EN SITUATION DE HANDICAP A L'IFSI CCM</b>	<b>DOC-106</b>
			Version : 2
			MAJ : 04-04-2022

## 1. Contexte législatif

- Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- Décret du 9 janvier 2006 : Obligation pour les OF (Organisme de Formation) de tenir compte des contraintes particulières rencontrées par les PSH ou souffrant d'un trouble de santé invalidant en proposant des adaptations :
  - ✓ **Organisationnelles, rythme de travail**
  - ✓ **Pédagogiques, méthodes pédagogiques**
  - ✓ **Des modalités d'évaluation**
  - ✓ **Aménagement de l'environnement de formation**
- « *Tout refus d'aménagement raisonnable constitue une forme de discrimination* » (Convention internationale relative aux droits des personnes handicapées du 30 mars 2007)
- Loi du 5 septembre 2018 relative à la liberté de choisir son avenir professionnel
- Décret du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences
- Circulaire du 27 décembre 2011 relative à l'aménagement des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur

Une veille réglementaire en matière de handicap est réalisée par le « référent handicap » (cf. 3.). Pour ce faire, l'IFSI est abonné aux newsletter des sites « Handicap.fr » et « CRFH.fr » (Centre de Ressources Formation Handicap - actualités et alertes).

## 2. Types de handicap pouvant être rencontrés à l'Institut :

- Handicaps moteurs temporaires (car handicap moteur durable ou définitif incompatible avec les métiers correspondants aux formations dispensées), sauf le nanisme  
Apprenants en fauteuil roulant, utilisant des cannes ou béquilles, avec des corsets.  
Apprenants avec des immobilisations de mains, bras, coudes  
Apprenants souffrants de dorsalgie, de hernie discale
- Maladies chroniques invalidantes : diabète, allergie, cancer, épilepsie, maladies cardiovasculaires, personnes greffées, asthme, obésité
- Handicap psychique : addiction, TOC, dépression, bipolarité, schizophrénie
- Handicap auditif : acouphènes, surdité légère
- Handicap visuel : daltonisme, troubles visuels traités

- Handicap cognitif : troubles DYS (dyslexie, dyscalculie, dysorthographe), troubles de déficit de l'attention, hyperactivité

## **2. Axes qualité pour l'accessibilité à la formation des personnes en situation de handicap (PSH)**

### **2.1. La communication de l'OF autour du handicap et de l'accessibilité**

Moyens : Site internet, livret d'accueil, brochures, catalogue Département Formation Continue, convention FC

Contenus : Accessibilité globale, outils pédagogiques particuliers (visioconférence, ordinateur, micros son), superficie des salles, variété des méthodes et supports pédagogiques, accompagnement pédagogique pour un parcours de formation personnalisé, possibilité d'aménagement des conditions d'examens, présence d'un référent handicap à l'OF et ses coordonnées.

### **2.2. Le processus d'accueil des apprenants en situation de handicap**

#### a) Chercher à identifier les apprenants handicapés le plus tôt possible

L'OF utilise ses supports de liaison pour permettre à la PSH de se signaler :

Sur les dossiers d'inscription aux concours infirmier et aide-soignant, une mention à cocher permet aux candidats de signaler une situation de handicap. Cette même mention est notée sur les coupons de réponse pour les candidats admis aux concours, et confirmant leur venue à l'OF.

De plus, sur les courriers de rentrée scolaire (formation AS et IDE), il est noté la proposition suivante : « *Si vous avez besoin d'aménagements particuliers pour suivre la formation, n'hésitez-pas à nous contacter dès maintenant (situation de handicap)* ». (FOR-033 et FOR-033bis)

Concernant le département Formation Continue de l'OF : une mention à cocher permet aux stagiaires de signaler une situation de handicap sur le bulletin d'inscription (FOR-302), et un article de la convention de formation spécifie et propose l'accessibilité aux stagiaires et formateurs en situation de handicap (FOR-313, FOR-313 et FOR-314).

#### b) Validation et préparation de l'entrée en formation de PSH

Quand un futur apprenant informe l'OF de son handicap, le référent handicap en est informé, et il est nécessaire de faire une évaluation de ses besoins spécifiques.

L'OF possède une « Commission d'accueil des PSH », composée du Directeur, du référent handicap, du formateur référent de la promotion ou de la formation que l'apprenant souhaite intégrer, et de la secrétaire relais qualité.

Cette commission reçoit la personne handicapée, afin d'évaluer ses besoins spécifiques, et d'étudier la faisabilité et les adaptations possibles (ou non) de la formation.

Ce temps d'échanges permet, à l'aide du FOR-513 : grille d'analyse des besoins, des aménagements et du suivi des PSH, de faire le point conjointement sur :

- les éventuelles difficultés que la personne pourrait rencontrer
- les éventuels besoins et aménagements
- l'environnement et les pratiques existants
- les expériences passées (des 2 parties)

- les souhaits et projets de la personne
- la présence et le rôle du référent handicap
- les ressources externes pouvant être mobilisées

Si le projet de formation paraît inadapté ou irréalisable, la Commission cherchera à conseiller la PSH pour une réorientation.

Si ce n'est pas le cas, l'OF cherchera à adapter le parcours de formation de l'apprenant.

### **2.3. L'adaptation des parcours de formation pour les PSH**

Elle pourra porter, en fonction des difficultés et des besoins de chaque personne, sur plusieurs domaines

#### a) Adaptation de l'organisation

- Organiser des temps de pause plus fréquents
- Prévoir un temps d'installation si nécessaire avant de débiter les cours
- Envisager une adaptation de la durée de formation (sur 2 ans pour la formation théorique AS sur le modèle des apprentis, dispense exceptionnelle d'assiduité en cours donnée par la directrice...)
- Étaler la charge de travail et le rendu des travaux

#### b) Adaptations pédagogiques

- Adapter les supports écrits (police et taille des caractères (*ex : police « open dyslexic »*), aération du texte, ...)
- Favoriser l'utilisation de l'ordinateur personnel de l'apprenant, tout particulièrement s'il possède des logiciels adaptés
- Diversifier les supports pédagogiques (vidéo, schéma, support audio, jeux de rôle, document écrit, ...)
- Diversifier les méthodes pédagogiques (cours magistraux, prise de notes, travail en petits groupes, temps de recherche, travail pratiques, pratique simulée, visioconférence, cours sonorisé à distance, travail personnel, ...), en particulier dans une même séquence de formation
- Donner la possibilité de suivre les cours à distance, via la visioconférence, si impossibilité temporaire de se déplacer à l'OF.
- Possibilité de faire un enregistrement numérique des cours et de les mettre à disposition des personnes
- Possibilité de prise de notes par un autre apprenant
- Possibilité de communiquer les supports écrits et les consignes de travail avant le cours (par mail, sur une plateforme, ou par support papier). De la même façon, communiquer des synthèses de cours ou autre séquence de formation.
- Donner les consignes, les explications et les éléments importants à l'écrit **et** à l'oral ; répéter s'il le faut.
- Accompagnement pédagogique personnalisé rapproché, par un formateur référent, tout au long de la formation
- Points réguliers avec le référent handicap

#### c) Adaptation des évaluations

- Locaux : espace suffisant pour installer son matériel et ses aides techniques (fauteuil roulant, cannes, prothèses, ordinateur, ...), et les utiliser dans de bonnes conditions
  - Aide technique : prêt d'un ordinateur portable, utilisation de l'ordinateur personnel de l'apprenant s'il possède des logiciels adaptés (*Attention : si ordinateur personnel, il ne doit comporter que les logiciels utiles pour composer*)
  - Présentation adaptée des sujets écrits d'évaluation (personnes dyslexiques) : Police Arial 12 ou 14 – Interlignes 1.5 ou double – Ne pas surcharger les paragraphes, aller à la ligne après chaque développement d'idées – Structurer le texte avec une nomenclature de plan détaillé et repérable – Isoler sur une page un tableau ou graphique ou schéma en prenant bien soin de faire apparaître les indications de lecture (ex : légende) – Numéroter les pages en indiquant leur nombre total – Passer en gras les titres et les points importants
  - Aide humaine : personne qui écrit sous leur dictée (*circulaire 27/12/2011*)
  - Temps majoré : *Voir conditions circulaire du 27/12/2011*
- L'organisation horaire des épreuves d'examens devra laisser aux candidats handicapés une période de repos et de repas suffisante entre deux épreuves prévues dans la journée ; cette période ne doit pas être inférieure à une heure. Pour ce faire, ils pourront commencer une épreuve écrite en décalage d'une heure maximum avec les autres candidats.
- Si les examens sont prévus sur plusieurs jours, il est important d'augmenter le nombre de jours consacrés aux épreuves afin de ne pas imposer des journées trop longues aux personnes handicapées.
- Autorisation exceptionnelle de sortie de salle durant l'examen, donnée par la directrice, et sous surveillance.

#### d) Adaptation de l'environnement de formation

- Veiller à la bonne installation des personnes (près et en face du tableau ; à proximité du formateur ; formateur parle face à son auditoire ; bonne luminosité ; accès dégagé et suffisamment spacieux pour l'installation en cours ; « espace assis-débout », repose pied, salle de pause, salle de repos au calme si besoin)
- Prévoir la mise en place d'aides techniques (amplificateur de son fourni par l'apprenant, ...)
- Accessibilité des locaux (place parking Handicapé ; accès pente douce ; personne chargée d'ouvrir les portes dans chaque promotion ; WC Handicapé ; espace spacieux et adapté en salle de pause)
- Proposer du matériel pédagogique permettant les diverses méthodes pédagogiques et le travail à distance (prévu dans la formation ou/et en cas d'incapacité temporaire de la personne à assister aux cours) : plateforme de cours, visioconférence par TEAMS, prêt d'un ordinateur portable par l'IFSI, ...

### 3. Le référent handicap à l'institut

Un référent handicap a été nommé à l'institut en avril 2021. Il s'agit d'Isabelle MONNOT, cadre de santé formateur (ismonnot@ch-montceau71.fr / 03.85.67.60.68).

Il s'agit d'une personne identifiée, relais (et non pas d'un expert), sur les questions du handicap dans l'institut (centralisation des questions, recherche d'informations, contact avec les acteurs, activation du « réseau handicap »), pour les apprenants et l'équipe.

Son rôle principal est de co-définir, co-construire, coordonner et évaluer la mise en œuvre de la politique d'accueil et d'accompagnement des PSH.

Il a reçu une formation spécifique de 10h30, en juin 2021, par l'organisme « AD Conseil ».

Ses missions :

- a) Accueil des apprenants handicapés
  - Participer à la communication autour de l'accueil des personnes handicapées au sein de l'OF
  - Renseigner les futurs apprenants en cas de questions
  - En « commission d'accueil pour les PSH », faire le point sur les besoins et les difficultés du futur apprenant avant l'entrée en formation pour trouver des solutions d'adaptation quand celles-ci sont nécessaires
  
- b) Suivi et sécurisation des parcours des apprenants handicapés
  - Assurer l'accueil et le suivi des apprenants handicapés (points réguliers, réponses aux sollicitations) tout au long du parcours de formation en prenant en compte les besoins de compensation.
  - Faire le lien, si nécessaire, avec l'équipe pédagogique
  - Assurer la mise en œuvre des moyens de compensation
  - Faire le lien, en cas de besoin, avec l'entourage
  - Préparer les éléments de bilan des actions menées et des résultats obtenus (*ex bonnes pratiques, difficultés, freins...*) qui serviront à faire le bilan de l'année N avec la direction, et définir les actions à mener pour l'année N+1
  
- c) Sensibilisation de l'organisme de formation
  - Assurer des missions de sensibilisation auprès des personnels de l'OF (équipe pédagogique, personnel administratif)
  - Diffuser des informations de sensibilisation en lien avec le handicap
  - Assurer une veille réglementaire et documentaire en matière de handicap et transmettre les informations importantes, par mail, à l'équipe de l'OF (abonnement newsletters : handicap.fr et CRFH).
  - Organiser des temps collectifs d'échanges autour du handicap (échanges de pratiques entre formateurs, par exemple)
  
- d) Développement du « réseau handicap »
  - Connaître les principaux acteurs en matière de handicap, afin de renseigner ou réorienter le public en cas de besoin
  - Développer les relations avec les principaux partenaires en lien avec les questions du handicap.

Temps dédié pour sa mission : 7h30 par mois

#### **4. Le réseau de l'institut autour du handicap**

L'IFSI CCM entretient des relations avec différents acteurs du milieu du handicap (*les personnes citées par leur nom sont répertoriées dans l'annuaire des intervenants extérieurs (DP/15.)*) :

- + Anne-Laure BARLET : Consultante Démocratie en santé, Représentante des usagers, Patiente-expert, partenaire, formatrice
- + Mohammed GHADI : Représentant des usagers, patient-formateur
- + Nicolas JOLIVOT : Personne en situation de handicap-formateur
- + Christian MALPART : patient-témoin
- + Alexia GENEVOIS : Club Handi-basket LE CREUSOT, patiente-témoin
- + M. Raymond MERLE : Directeur du Département Universitaire des patients Université Grenoble-Alpes, patient-expert, Docteur en sciences de l'éducation
- + COPIL « Associons nos savoirs » (FEHAP/HAS/Université Paris 13/patients-formateurs)
- + Label ministériel « Droits des usagers de la santé 2020 »
- + M. PERRIN Christian : Association Langue des Signes Française CHALON sur Saône
- + Chantal BERGER : Présidente « Diabète 71 »
- + Mr Daniel BOUFFANGE : Président « Cœur et santé » MONTCEAU les mines
- + Christiane DUCERF : Présidente « Ligue contre le cancer » MONTCEAU LES MINES
- + URAPEDA Bourgogne et Franche Comté - 15, rue Jean RENOIR 21000 DIJON  
Téléphone: 03 80 30 66 21- [contact@urapeda-bofc.fr](mailto:contact@urapeda-bofc.fr)
- + M. Jean Pierre THIERRY : Président Association Valentin HAUUY LE CREUSOT
- + M. Roger QUINQUENEL : Association « Rencontre Handi » MONTCEAU les mines
- + Marie-Pierre BOUGENOT : Responsable formation Association des Paralysés de France (région Grand Est)
- + AGEFIPH : acteur qui contribue à favoriser l'insertion professionnelle et le maintien dans l'emploi de personnes handicapées dans les entreprises privées  
03.80.28.04.43 [rhf-bfc@agefiph.asso.fr](mailto:rhf-bfc@agefiph.asso.fr)
- + FIPHFP : acteur qui accompagne les employeurs publics (3 fonctions publiques) dans la mise en œuvre d'une politique d'accueil des personnes handicapées. Mobilise les prestataires PAS (Prestation Appui Spécifique) et PAC (Prestation Analyse des Capacités – expertise médicale)  
Contact FIPHFP : Fabrice GEURTS - [fabrice.geurts@caissedesdepots.fr](mailto:fabrice.geurts@caissedesdepots.fr)  
Contact Handi-Pacte Bourgogne-Franche-Comté : Stéphane GAINAUX - [handipacte@ehconseil.fr](mailto:handipacte@ehconseil.fr)
- + **La Ressource Handicap Formation (RHF)** : Appui-conseil des OF et CFA en matière d'accessibilité et de compensation - Centre de ressources – Formation - Céline POTIEZ - 03.80.28.04.43 [rhf-bfc@agefiph.asso.fr](mailto:rhf-bfc@agefiph.asso.fr)
- + Le réseau Cap Emploi : acteur en charge de la préparation, de l'accompagnement, du suivi durable et du maintien dans l'emploi des personnes handicapées.  
[www.capemploi-21.com](http://www.capemploi-21.com)
- + Pôle Emploi : antenne de MONTCEAU (09.72.72.39.49)
- + M. Sébastien HAINZ : Instructeur autonomie, **MDPH** antenne LE CREUSOT- Maison locale de l'autonomie Avenue de Verdun 71200 – 03.85.77.97.80  
Guichet unique pour les PSH et leurs proches
- + Site internet PRITH (annuaire régional des structures en lien avec le handicap)  
<https://prith-bfc.fr>
- + Site à usage des apprenants : <https://monparcourshandicap.gouv.fr/>

	Nom Prénom	Date	Visa
Rédaction	Isabelle MONNOT	22/06/21	IM

Vérification	MJ PARAGGIO	25/06/21	MJP
Approbation	Equipe IFSI/IFAS	20/09/21	x

## GLOSSAIRE DES ABRÉVIATIONS

### **AAH : Allocation pour Adultes Handicapés**

Aide financière assurant un minimum de ressources à une personne reconnue handicapée.

### **AGEFIPH : Association de Gestion des Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Personnes Handicapées**

Organisme paritaire gérant les contributions financières versées par les entreprises privées de 20 salariés et plus soumises à l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (OETH).

### **ATI : Allocation Temporaire d'Invalidité**

Allocation versée à un fonctionnaire présentant une Incapacité Permanente Partielle (IPP) due à un accident de travail ou une maladie professionnelle.

### **BOE : Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi**

Personne ayant une reconnaissance administrative de son handicap et bénéficiant des aides et dispositifs en faveur de l'emploi des travailleurs handicapés.

### **CDAPH : Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées**

Commission de la MDPH se prononçant notamment sur les demandes de prestations et d'aides (Carte Mobilité Inclusion, Allocation Adulte Handicapé, Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé...).

### **CMI : Carte Mobilité Inclusion**

Aide facilitant la vie des personnes en situation de handicap et de perte d'autonomie. Elle peut comporter 3 mentions : stationnement, priorité, invalidité.

### **CRHF : Centre Ressource Handicap Formation**

Centre de ressources (fiches de mission, supports de communication, définitions...) de la Ressource Handicap Formation (RHF).

### **FIPHFP : Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique**

Organisme gérant les contributions financières versées par les entreprises publiques de 20 salariés et plus soumises à l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés (OETH).

### **IPP : Incapacité Permanente Partielle**

Pourcentage exprimant l'importance des séquelles subsistant définitivement et diminuant la capacité physique d'une personne ayant subi un accident.

### **MDPH : Maison Départementale des Personnes Handicapées**

Guichet unique chargé de l'accueil et de l'accompagnement des personnes handicapées et de leurs proches.

### **OETH : Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés**

Obligation imposant aux établissements de 20 salariés ou plus d'employer des travailleurs handicapés dans une proportion minimale de 6% de leur effectif.

### **PAS : Prestation d'Appui Spécifique**

Prestation délivrée par un expert d'une famille de handicap pour identifier précisément les conséquences du handicap et les moyens de le compenser.

### **PCH : Prestation de Compensation du Handicap**

Aide financière destinée à rembourser les dépenses liées à une perte d'autonomie.

### **PSH : Personne en Situation de Handicap**

### **RHF : Ressource Handicap Formation**

Service régional créé par l'AGEFIPH afin d'aider les organismes de formation à développer l'accessibilité de leurs environnement et outils pédagogiques et permettre aux apprenants de bénéficier de moyens de compensation de leur handicap.

### **RQTH : Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé**

Titre administratif de bénéficiaire concernant le handicap au travail.