

LE REFERENT HANDICAP DANS LES ORGANISMES DE FORMATION PROFESSIONNELLE DE LA REGION DES PAYS DE LA LOIRE

LE CADRE ET LE CONTEXTE

L'Agefiph et le Conseil Régional des Pays de la Loire ont comme objectif l'amélioration qualitative et quantitative des entrées en formation professionnelle des personnes en situation de handicap dans l'ensemble des programmes de formation de droit commun afin d'accroître leurs qualifications et leur compétences dans la perspective d'accéder, de maintenir dans l'emploi et de sécuriser les parcours professionnels.

En effet, la grande majorité des personnes en situation de handicap ne présente pas de besoins spécifiques à leur handicap. Leurs besoins de formation sont, au plan qualitatif, très proches des besoins des personnes valides de même niveau de qualification. Leur formation dans des actions accueillant des personnes valides est donc à la fois possible et souhaitable.

Une convention a été signée entre l'Agefiph et la Région des Pays de la Loire en 2010 et un Plan d'action de la Formation Professionnelle des personnes en situation de handicap a été conçu afin de formaliser des actions d'information, de sensibilisation et d'appropriation des dispositifs par l'ensemble des acteurs visant à une meilleure prise en charge de la personne en situation de handicap, et ce en accord avec le Décret n°2006-26 du 9 janvier 2006 relatif à la formation professionnelle des personnes handicapées ou présentant un trouble de santé invalidant (Article D323-10-1 du code du Travail).

Dans ce cadre il est donc mis en place **un réseau de référents désignés comme personnes ressources dans les organismes de formation.**

Il s'agit d'organiser un dispositif d'accueil, d'accompagnement et de suivi des personnes handicapées en formation et d'assurer les relais nécessaires avec les acteurs de l'insertion professionnelle dont les personnes ressources au sein d'organismes prescripteurs, financeurs ou autres appuis spécifiques.

Un groupe témoin a formalisé le rôle des référents. Cette formalisation décrit les missions et les activités du référent handicap dans le centre de formation afin d'aider l'ensemble des acteurs à s'emparer de leur fonction.

LES MISSIONS ET ACTIVITES DU REFERENT HANDICAP DANS LE CENTRE DE FORMATION

Pour tenir compte de la diversité des organismes de formation, l'ensemble de ces missions et de ces activités ne se veut pas représentative d'une organisation particulière de travail. Cet ensemble ne saurait être considéré comme une fiche de poste.

ACTION OU COORDINATION

Si le référent handicap ne prend pas en charge directement l'activité (**action**), il en conserve la supervision (**coordination**).

En fonction de l'organisation du centre de formation le référent handicap se voit confier tout ou partie de ces missions et activités ; d'autres acteurs peuvent assurer certaines d'entre elles selon les modalités de fonctionnement du centre.

1. Informer/Devenir personne-ressource dans le centre de formation sur la question de l'intégration des personnes en situation de handicap

Les activités :

- Etre destinataire de l'information (législation...) concernant l'intégration des personnes en situation de handicap
- Recueillir les informations propres à certaines situations spécifiques de handicap
- Structurer l'information
- Diffuser l'information auprès du personnel du centre de formation

Comment ?

Par des supports papier/Informatique, un portail interne ou externe

Qui est concerné par cette démarche ?

Les interlocuteurs des différentes organisations, le personnel de l'organisme de formation

2. Sensibiliser à l'interne sur la question du handicap

Les activités :

Informé le personnel, les stagiaires du centre de formation

Comment ?

Par des réunions d'équipe, des supports d'information, l'organisation d'actions de sensibilisation ou de formation

Qui est concerné par cette démarche ?

Tout le personnel de l'organisme de formation

3. Assurer l'interface avec les opérateurs externes (prescripteurs, Agefiph, MDPH, associations partenaires...)

Les activités :

- Communiquer avec les différents interlocuteurs liés au handicap de la personne
- Faciliter le traitement des dossiers (financement, réglementation...) des personnes en situation de handicap

Comment ?

Par l'utilisation des moyens propres à l'organisme de formation

Qui est concerné par cette démarche ?

Les interlocuteurs des différentes organisations (prescripteurs, associations...) liées au handicap

4. Aider à l'identification des personnes reconnues Travailleurs Handicapés dans le centre de formation

Les activités :

Mettre en place les outils et les moyens nécessaires à cette identification

Comment ?

Par l'utilisation des outils propres à l'organisme de formation

Qui est concerné par cette démarche ?

Tout le personnel de l'organisme de formation

5. Repérer les besoins des personnes en situation de handicap dans la vie du centre

Les activités :

- Recenser les besoins des personnes en formation
- Formaliser les procédures et les outils nécessaires à son accompagnement
- Améliorer l'existant

Comment ?

Par des questionnaires de satisfaction/enquêtes, des procédures réglementaires, des entretiens individuels et collectifs, les bilans intermédiaires et finaux des formations

Qui est concerné par cette démarche ?

Tout le personnel du centre de formation, les stagiaires de la formation

6. Assurer l'accompagnement des parcours de formation

Les activités :

Assurer l'accompagnement des parcours individualisés des personnes en situation de handicap dans le centre de formation

Comment ?

Par les outils et les procédures de l'individualisation des parcours (accueil individualisé, positionnement, contrat, plan de formation, accompagnement...)

Qui est concerné par cette démarche ?

Les personnes en situation de handicap inscrits dans les parcours de formation, tout le personnel de l'organisme de formation

7. Dans le cadre de l'alternance : s'assurer de l'accueil et du suivi de la personne en entreprise

Les activités :

- Informer l'entreprise (sur les dispositifs de formation, les aides éventuelles...)
- Sensibiliser et informer les tuteurs, le personnel de l'entreprise
- Repérer et recenser les entreprises qui ont de « bonnes pratiques »
- Assurer le suivi en entreprise des stagiaires

Comment ?

Par des supports d'information, des outils de l'alternance, une base de données entreprise

Qui est concerné par cette démarche ?

La direction de l'entreprise d'accueil, les tuteurs, les formateurs du centre de formation

8. **Rendre compte/Evaluer**

Les activités :

Assurer l'évaluation et le bilan des actions entreprises dans le centre de formation en fonction du projet d'établissement du centre, en fonction des demandes Région/Agéfiph

Comment ?

Par le projet d'établissement, la mise en oeuvre de tableaux de bord, la mise en place d'outils de diagnostics et d'évaluation

Qui est concerné par cette démarche?

- La Direction du centre de formation
- La Région
- L'Agéfiph

DANS LE CADRE D'UN RESEAU DE CENTRES DE FORMATION

En fonction de l'appartenance ou non à un réseau, en fonction du nombre de sites des centres de formation, les missions et activités peuvent aussi se distribuer à différents niveaux :

- un niveau plus opérationnel à l'intérieur de chaque site et dévolu à un référent « local »,
- un niveau plus transversal opérant sur plusieurs sites et dévolu à un coordinateur, un correspondant ou à un animateur « régional »

Dans ce cas, le coordinateur, correspondant ou animateur « régional » sera à même de prendre en charge plus particulièrement les activités suivantes :

- Etre conseil de la direction du réseau sur l'établissement de la stratégie et du projet d'établissement en matière d'accueil des personnes en situation de handicap
- Assurer la veille réglementaire
- Animer le réseau de référents « locaux »
- Organiser l'information/ la sensibilisation/la formation des différents acteurs dans les centres de formation
- Etablir le lien entre les différents interlocuteurs au niveau régional : les prescripteurs, les commanditaires, les centres de formation