

REFERENT HANDICAP

—

Missions et posture

Mardi 04 Juillet 2023

01

Pour démarrer

Présentation



Sandrine VERON

sandrine.veron@via-competences.fr

Chargée de mission Handicap

Plan de pro Via compétences et Handicap

x



x



Mookie :
Des modules en
autoformation et
gratuits

[Aller sur Mookie →](#)

Conseiller et accompagner un public en situation de handicap - Présentiel

Reconnaissance du Handicap - Autoformation

Troubles psychiques et insertion professionnelle - Présentiel

Troubles du spectre autistique - Présentiel

Les troubles spécifiques des apprentissages (troubles « dys ») - Présentiel

Accessibilité numérique et pédagogie inclusive - Distanciel

Handicap et compensation en formation - Distanciel

Référent handicap : missions et posture - Distanciel

Points de repères sur le handicap - Autoformation

02

Objectifs de la matinée

Objectifs et Programme

Objectifs

- Identifier le socle des missions du référent handicap
- Savoir se positionner en interne, en externe et auprès de la personne en situation de handicap
- Repérer les outils et ressources mobilisables pour le référent handicap

Programme





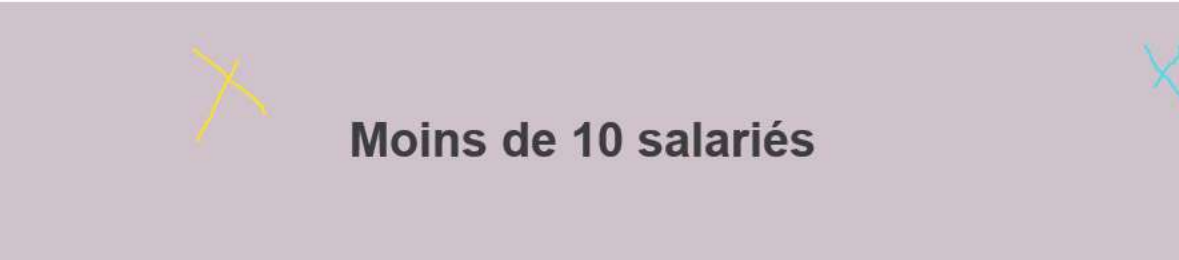
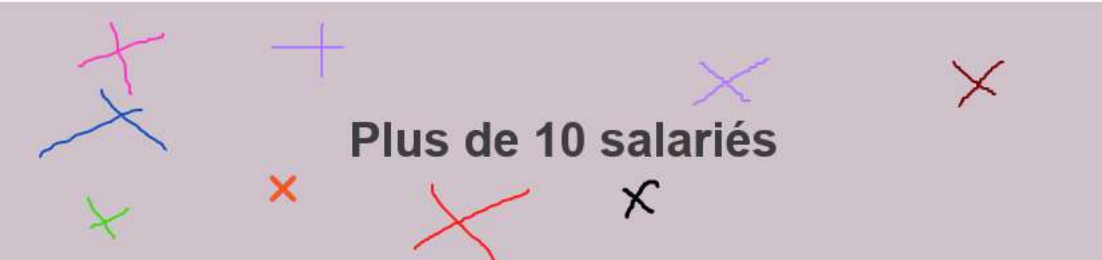
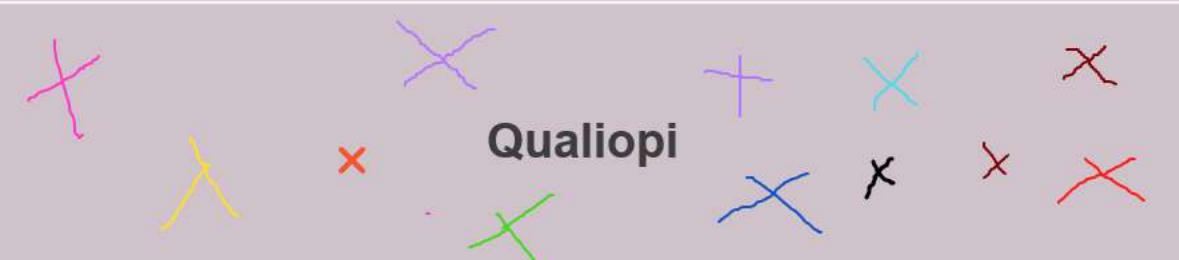

- Rappel du cadre législatif et réglementaire
- Diversité des profils de référents handicap
- Missions et rôle en interne, en externe, avec la personne en situation de handicap
- Outils et moyens mobilisables (autodiagnostic, plan d'action, indicateurs, ressources ...)

03





A vous !

Photo de groupe !

Votre structure ?

<p>Organisme de formation</p> 	<p>CFA - OFA</p> 
<p>Indépendant</p> 	<p>Autre ?</p> 
<p>Moins de 10 salariés</p> 	<p>Plus de 10 salariés</p> 
<p>Qualiopi</p> 	<p>H+ formation ou autre (Afnor...)</p> 

Référent handicap ?

 <p>OUI</p>	<p>NON</p> 
 <p>Volontaire</p>	 <p>Désigné</p>
 <p>Fiche de poste / Lettre de mission</p>	 <p>Temps dédié pour la fonction</p>
 <p>Ancienneté dans la fonction > 2 ans</p>	 <p>Ancienneté dans la fonction 1 an < 2ans</p>

Diversité des profils référents handicap

- Résultat photo de groupe !



04

Les cadres de référence

Cadre législatif et réglementaire

International -

- ONU : Convention internationale des droits des personnes handicapée (2010)

National

- Loi du 11 Février 2005 – Égalité des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées (2005)
- Loi de lutte contre les discriminations (2008)



Cadre législatif et réglementaire

Organismes de formation

Loi du 5 septembre 2018

Qualiopi

Pas d'obligation de référent handicap

Choix volontaire stratégique

(ex : norme, charte H+...)

Modalité de nomination libre

Rôle – Missions libres

Cahier des charges financeurs

Enregistrement certification RNCP - RS

CFA – OFA

Loi du 5 septembre 2018

Code du travail (Article L6231-2)

Décret n° 2020-1450 du 26 novembre 2020

Arrêté du 7 décembre 2020

Qualiopi (indicateur 20)

Obligation de nommer un référent handicap (1^{er} janvier 2019)

Rôle – Missions encadrés –

Responsabilités (Décrets – Référentiel ministère du travail)

Cadre interne à sa structure

- Qualiopi catalyseur pour la fonction de référent handicap

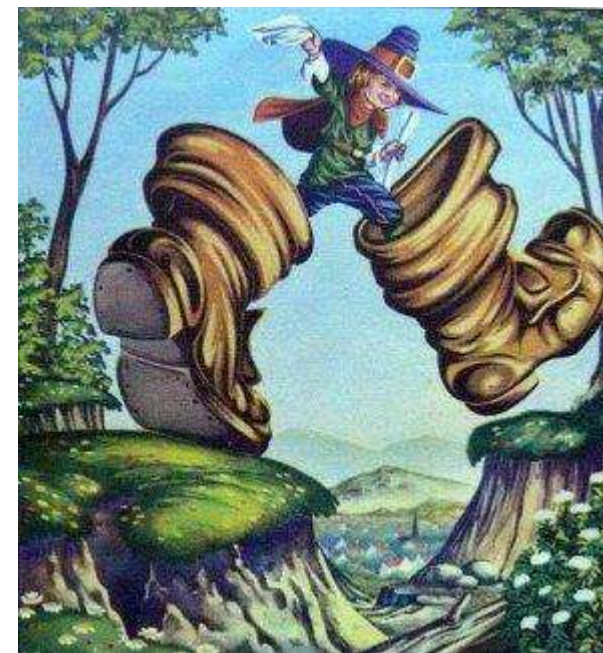
Sondage Qualiopi :

7 critères - 32 indicateurs

[Fiche RHF : Critères qualiopi](#)

- Géant ou petit poucet ?

La fonction de référent, ses missions seront aussi à adapter aux caractéristiques et fonctionnement de votre structure.



Cadre interne à sa structure



Structure

Statut – structuration
Secteur d'activité
Type et durées de formation
Modalités pédagogiques
Profils stagiaires
Fonctionnement / Process
Culture handicap



Equipe

Taille de l'équipe
Composition: personnel interne / prestataires
Organisation – fonctions
Réseau interne (établissements, sites...)
Réseau externe (fédération, clients, partenaires ...)



Cadre et projets

Projet d'établissement
Qualiopi / Démarche H+
Politique / Plan handicap
Règlement intérieur
Politique RGPD
...

05

Missions et posture

Légitimer sa mission : Etapes



Structure

Direction

Portage – Engagement -
Pilotage de la politique
handicap

Délégation partielle au
référent

Responsabilités
identifiées



Equipe

Nomination

Officialisation nomination
Identification de votre fonction

Positionnement (RSE, RH; qualité ...)

Expertise et expérience
personnelle

Communication interne
externe



Cadre et Projets

Inclusion

Rattachement de la politique
handicap aux cadres de
référence internes

Organigramme

Projet d'établissement

Qualiopi / RGPD

Règlement, livret d'accueil
stagiaire, ou nouveaux salariés

Structurer sa mission : Etapes



Etat des lieux

Identification du point de départ (nouveau ou poursuite)
Situer sa structure
Valorisation - Axes d'amélioration
Co - réalisation



Plan d'action

Objectifs visés
Priorités
Moyens dédiés
Calendrier
Co construction
Co réalisation (qui fait quoi ?)
Co évaluation



Missions du référent

Garant du plan d'action
Périmètre d'intervention (RACI)
Moyens dédiés (Temps, formation, ...)
Evaluation / ajustement

Structurer sa mission : 2 niveaux

Politique Handicap

- Accessibilité – Inclusion – Non discrimination
- Générale
- Structure + équipe
- Partenaires
- Communication externe

Parcours stagiaire

- Compensation – Adaptations – Aménagements
- Individuel
- Acteurs internes du parcours
- Référent(s) de parcours
- Valorisation / capitalisation



Etat des lieux Plan d'action

RÉFÉRENTIEL ACCESSIBILITÉ CFA

Référentiel et grille d'évaluation

- Quels outils ?

Site Agefiph – entrée acteur de la formation
<https://www.agefiph.fr/>

- Grille d'évaluation

DEMARCHE DE PROGRES EN TERME D'ACCESSIBILITE GENERALISEE							
ANNEE XXXX							
AUTO EVALUATION				CONDUITE DU PLAN D'AMELIORATION			
	QUESTIONS	REALISATION	ELEMENTS DE PREUVES (Fiches, Maq, photos, etc... documentés)	ACTEURS & ENGAGEMENT	MOYENS & METTRE EN ŒUVRE	COMMUNICATION	CRITERES D'EVALUATION RETERMS
A - MANAGEMENT GLOBAL DE L'ACCESSIBILITE							
A1 - PRESENCE DE UN PROCEDEUR ADAPTE							
Politique Manière (Item 01) <i>Collège scolaire / Coll. 10 et 11</i>	01	Recevez-elle et son processus de suivi planifié ?					
	02	Recevez-elle et son plan de suivi des progrès et des actions à venir ?					
	03	Recevez-elle et son processus de suivi ?					
	04	Recevez-elle, prévoyant les actions et son processus de suivi ?					
	05	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
Habitat de l'Éducation (Item 02) <i>Collège scolaire / Coll. 10 et 11</i>	06	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
	07	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
	08	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
Évaluation Familiale (Item 03) <i>Collège scolaire / Coll. 10 et 11</i>	09	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
	10	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
A2 - ACCESSIBILITE - Auto-évaluation							
Connaissance des Éléments de Accessibilité (Item 04)	11	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
	12	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
Accessibilité de Site (Item 05)	13	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
	14	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
Accessibilité de Site (Item 06)	15	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
	16	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
Accessibilité de Site (Item 07)	17	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
	18	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
Accessibilité de Site (Item 08)	19	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
	20	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
A3 - ACCESSIBILITE - Auto-évaluation							
Accessibilité de Site (Item 09)	21	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
	22	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
Accessibilité de Site (Item 10)	23	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
	24	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
B - PARCOURS DE L'APPRENTI							
B1 - ACCES DE BÉNÉFICIAIRES DES PARCOURS ADAPTES DE FORMATION - Auto-évaluation							
Identification des besoins de Accessibilité (Item 11)	25	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
	26	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
Accessibilité de Site (Item 12)	27	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					
	28	Recevez-elle et son processus de suivi de l'évaluation des progrès ?					

Etat des lieux Plan d'action

- Quels outils ?

<https://www.rhf-paca.fr/>

- Démarche volontaire de progrès de l'accessibilité des OF /CFA

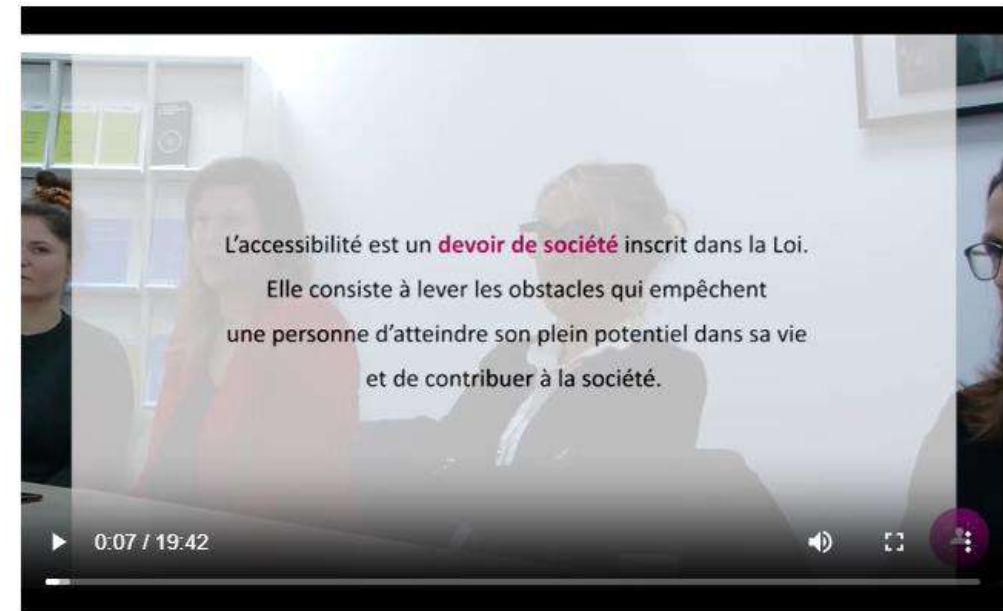
Et maintenant

Un outil au service de votre démarche

1. Rejoindre la communauté

L'organisme s'inscrit et [s'auto-déclare sur la plateforme](#)

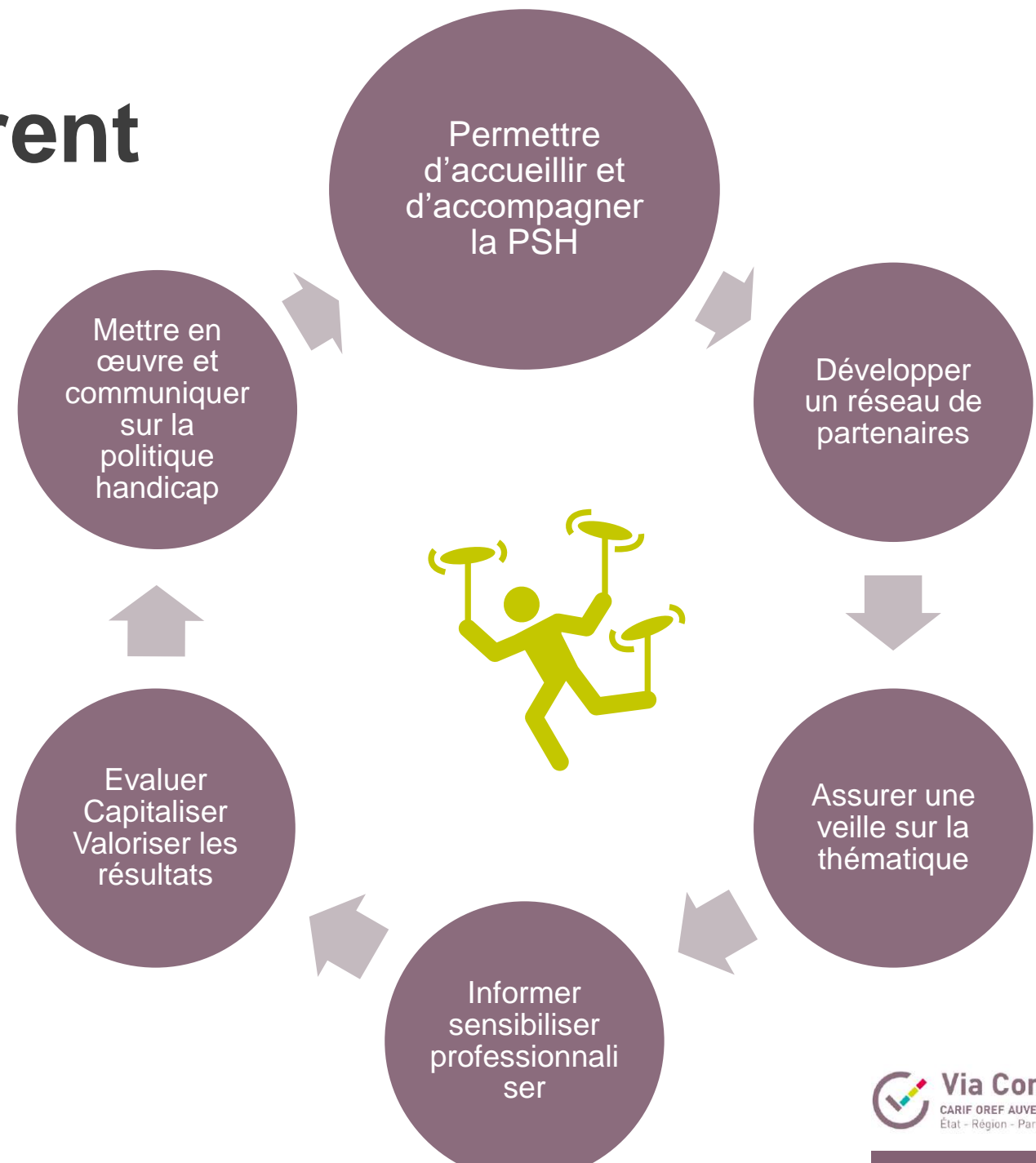
Le Référent handicap formation
[ouvre son espace membre](#)



Missions du référent

Ressources :

- [Fiche de poste Référent en CFA](#)
- [Fiche du référent H+](#)
- [14 Capsules vidéos](#)



Posture du référent

Nécessité d'agir sur ces 3 niveaux d'acteurs.

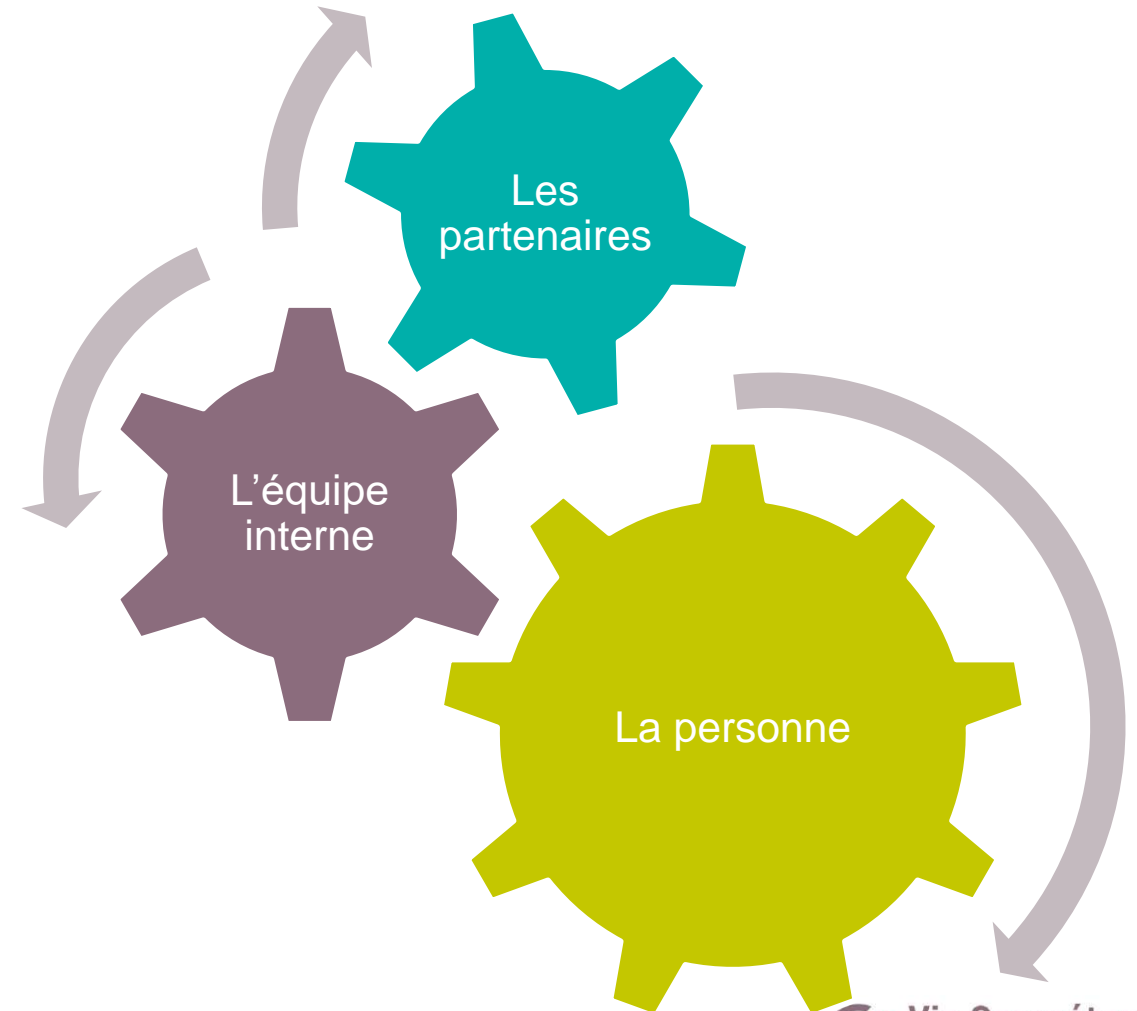
Rôle de facilitateur, coordinateur, de catalyseur, de chef de projet

Posture professionnelle

Règles communes



- **Visibilité – Disponibilité**
- **Déontologie**
- **Formalisation**



Posture du référent



« rien pour elle
sans elle »

- **Visibilité - Disponibilité -**

Communication autour de la démarche « handi accueillante » en lien avec la réalité du process d'accueil

Identification du référent (site, plaquette, livret d'accueil, portes ouvertes, forums, réunion d'accueil...)

Indication moyen de contact / permanence

- **Déontologie**

Ecoute – confiance – confidentialité - Politique RGPD (DPO)

Collaboration – co construction du plan d'adaptation

Légitimité à aborder le handicap : du principe à la réalité

- ✓ Appui sur éléments administratifs – législatifs
- ✓ Demander ne pas présager des difficultés, des besoins.

Demandes d'autorisation /consentement :

- ✓ à contacter un acteurs du parcours antérieur
- ✓ à évoquer/communiquer avec un tiers (interne structure – entreprise – prestataires spécialisé ...)

Posture du référent



- **Procédure de repérage** de la situation, du besoin et accompagnement de toutes les étapes du parcours (méthodologie de la compensation = module dédié)
Expliquer la plus value à mentionner sa situation ou à la faire reconnaître (RQTH)

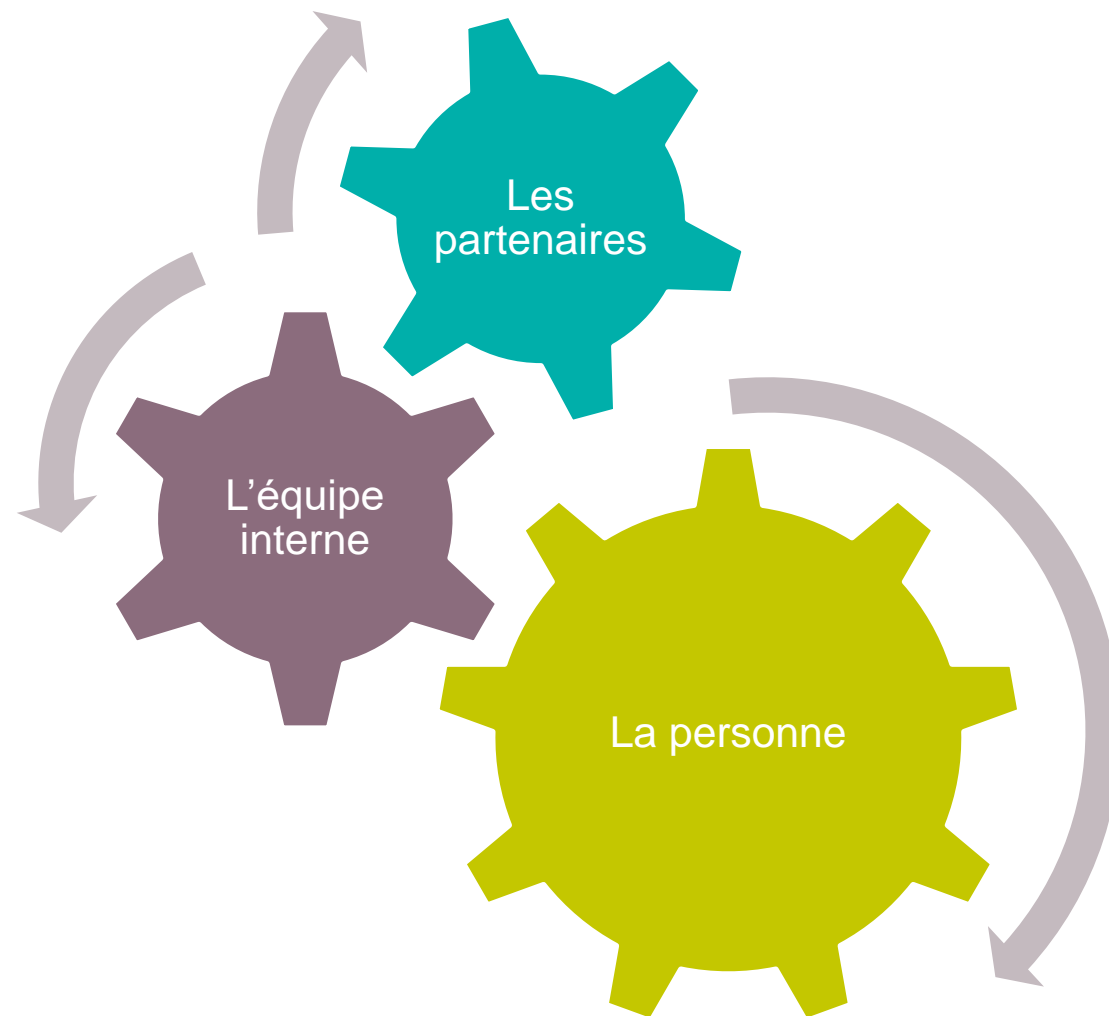
- **Adaptations** : ni trop ni pas assez – pas d'autocensure –
Règle : autant de droit commun que possible autant de spécifique que nécessaire

- ✓ Soyez claires sur les étapes: demandes, autorisations, délais, financements
- ✓ Sur le qui fait quoi ? Rôle de chacun
- ✓ Modalité de transmission, validation et mise en œuvre par l'équipe pédagogique et partenaires externes.

Ne vous avancez pas notamment sur ce qui ne dépend pas de vous

- **Formalisation** - permet le suivi – le réajustement – l'évaluation – voir le relais.

Posture du référent





Equipe

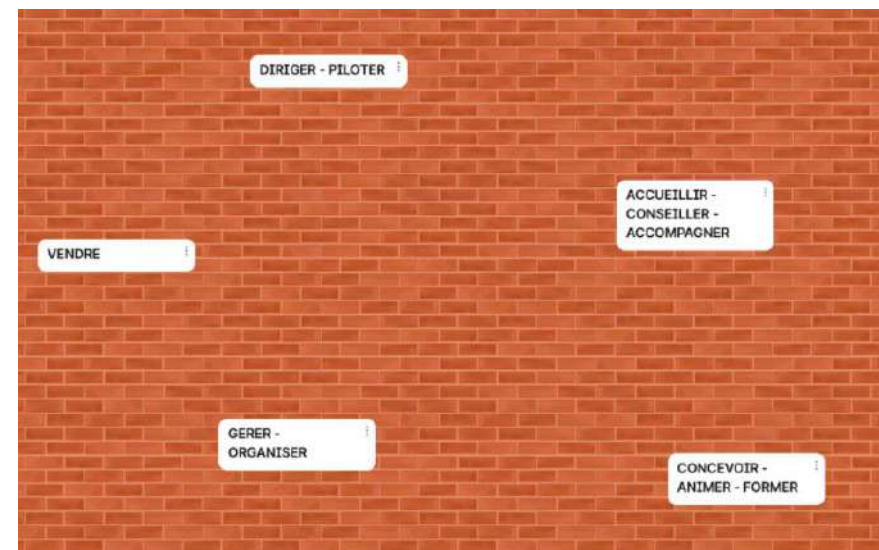
Identifier les interactions
Fonction du référent

- Consigne :
5 sous-groupe

Exemples d'interaction

10 minutes production

Restitution : 15 minutes



[Consulter la synthèse des groupes](#)

Posture du référent

- **Co construction** de la politique handicap en général à l'accueil d'un stagiaire en particulier

(état de lieux; plan d'action, plan de compensation de la personne...)



- Vous devez embarquer vos collègues : « les mettre en capacité d'accueillir et de former des PSH »

Transfert de compétences - Focus professionnalisation

- Vous venez en **appui de la direction et de vos collègues** : respect des fonctions ; des expertises (voir padlet)

- **Subsidiarité et transversalité** de la mission

Attention à ne pas devenir le référent unique du stagiaire

- Travailler en collectif autour des situations

= gain de temps /efficacité/ vision pluridisciplinaire

Posture du référent



- **Visibilité – Disponibilité**

Cf étapes de nomination – communication

Montrer et valoriser ce qui est fait – Concrétiser la mission

Présentation du plan d'action, des résultats, des situations à tous les niveaux (réunion de direction, réunions pédagogiques...)

Clarifier les possibilités de sollicitation (permanence, mail, ...)

- **Déontologie**

Gestion des données (RGPD) et politique de partage d'information (collecte; échange; accès, conservation...) sur l'ensemble du process et outils mobilisés

Nécessité de sensibilisation des collègues

Vigilance sur les discours - recadrage

- **Formalisation**

Plan d'action / Plan d'adaptation – clarifier le qui fait quoi ?

Permet le suivi l'évaluation - le relais

Focus Information / sensibilisation/ professionnalisation

Vous :

Nécessité pour légitimer la fonction d'être formé – Besoins variables selon le profil, ancienneté, expertise ...

- Notions législatives – techniques : aides / les droits
- Connaissances du handicap et moyens de compensation
- Outils, dispositifs, ressources

L'équipe : Sensibiliser vos collègues

Tout le monde est concerné - notion de co responsabilité dans la mise en œuvre de la politique handicap ou l'accueil d'un stagiaire

Transfert de compétences

Formation à travers l'accompagnement et la capitalisation des situations, études de cas.

Possibilité de sensibiliser le groupe stagiaire – ou collectif de travail entreprise d'accueil.



« En théorie, il faudrait commencer par la pratique, mais en pratique, on commence par la théorie »

Focus Information / sensibilisation / professionnalisation

Via compétences



Site



News letter

RHF – Agefiph



aucune nouvelle information

Communauté référents handicap

Centre de ressources numériques



H+ Formation



Salons - Forums



Agefiph

0 800 11 10 09 Service d'appel gratuits

De 9h à 18h. Gratuit depuis un poste fixe.

Accès personnes sourdes et malentendantes

Accéder à l'espace emploi

Personne handicapée Employeur Conseiller à l'emploi Acteur de la formation



Focus Information / sensibilisation / professionnalisation

Via compétences



moockie

RHF – Agefiph
(Ateliers – Webinaires)



Auvergne – Rhône alpes

Ressources Handicap
Formation

National



Référent handicap
14 Capsules vidéos

Outils de sensibilisation

CHEOPS – Cap emploi



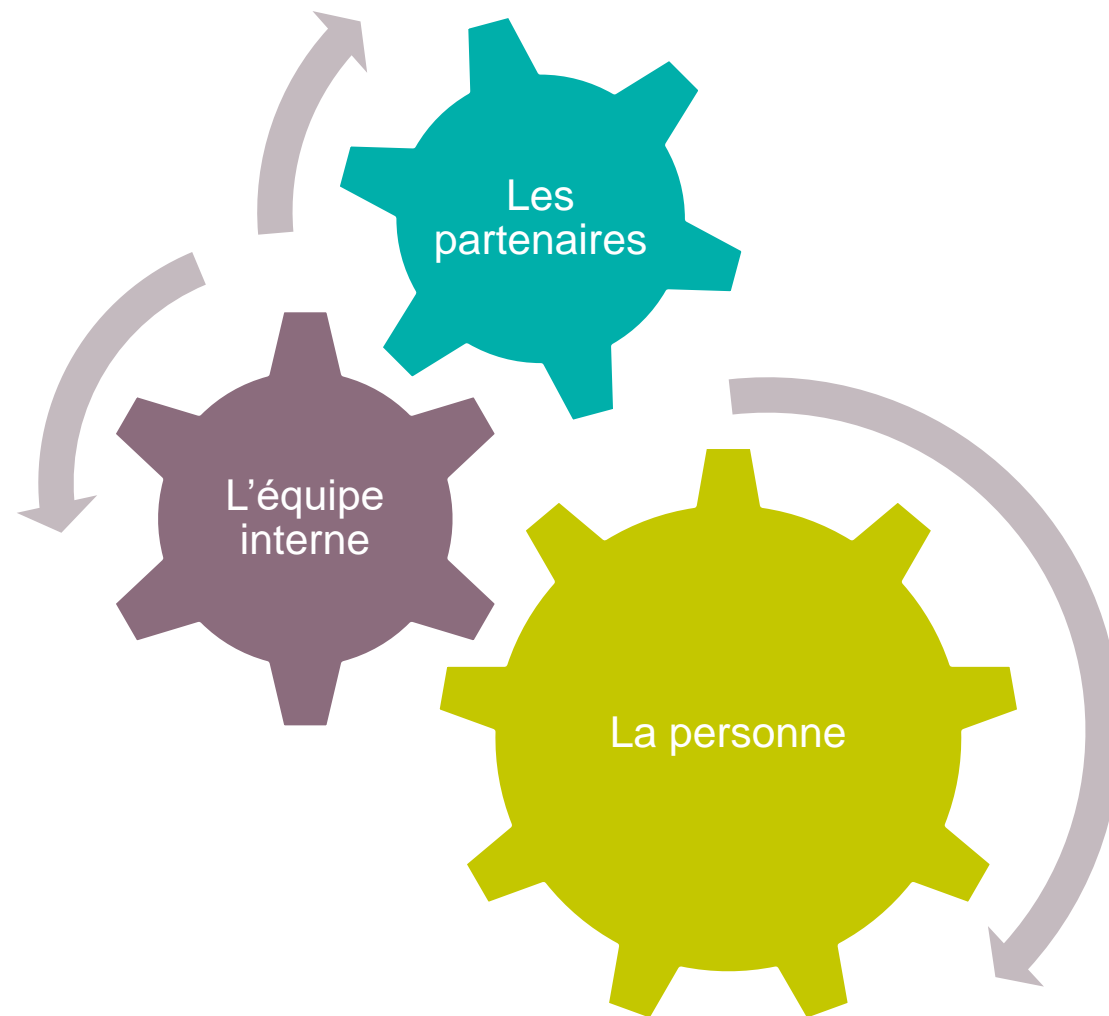
RRH – Agefiph



handicap.live



Posture du référent



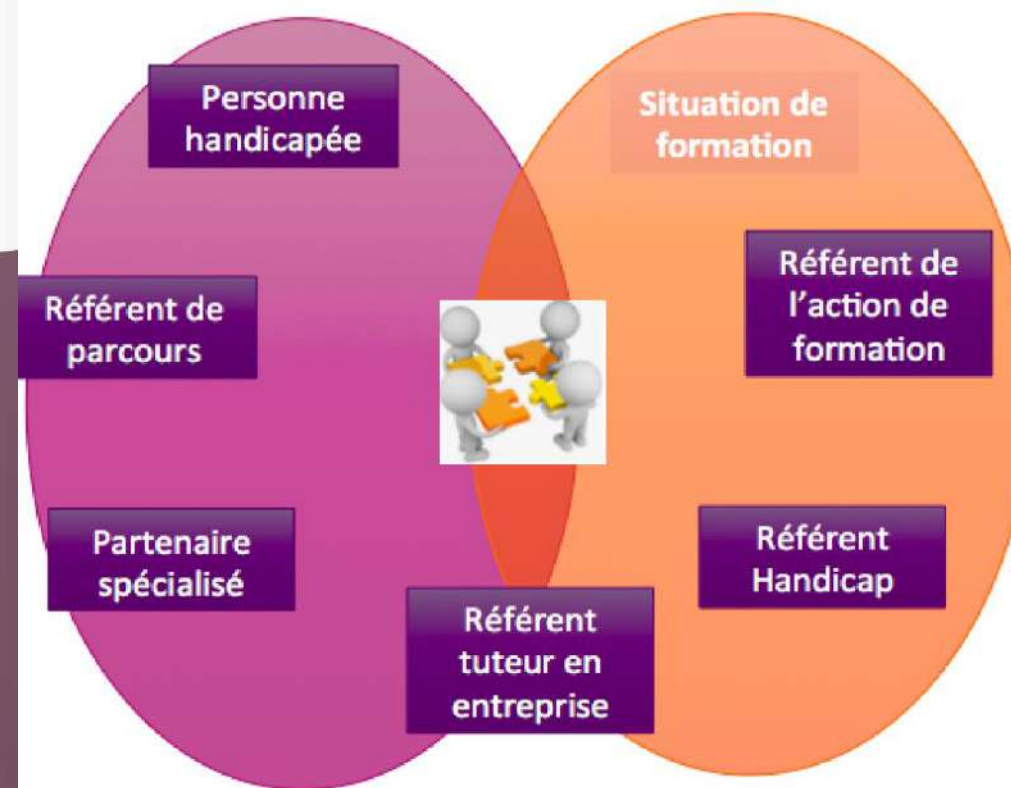


Posture de référent

Méthode de coopération



Acteurs de la coopération



Posture de référent

- Visibilité – Disponibilité

Communication autour de la démarche « handi accueillante » en lien avec la réalité du process d'accueil

Identification du référent handicap (site, plaquette, livret d'accueil, portes ouvertes, forum, réunion info...)

Coordonnées - mode de sollicitation

- Déontologie

Positionnement sur le partage d'information / confidentialité / RGPD
Vigilance sur les discours – sensibilisation - recadrage

- Formalisation

Liste partenaires experts / coordonnées/ rencontres / mode de sollicitation
Rencontre – prise de contact – mise à jour liste Qualiopi

Plan d'adaptation d'un apprenant : clarifier le qui fait quoi ? Process

Permet le suivi, l'évaluation - le relais



Identifier les Partenaires



- Quels sont les acteurs externes pouvant intervenir dans un parcours de formation d'un PSH ?



[Consulter la synthèse](#)

A vous !



Evaluation Satisfaction

Mail reçu
Lien questionnaire satisfaction



Autorisation RGPD

Mail reçu
Retour pièce jointe complétée signée



Communauté RHF – Résopro

Invitation par mail aujourd'hui
Finaliser inscription

