

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.

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.

LES CONDITIONS DE REUSSITE

- **L'engagement de la direction du centre de formation dans la démarche de référence handicap**
- **La professionnalisation continue du référent handicap (formation, échanges de pratiques...)**
- **Une expertise externe sur laquelle le référent handicap puisse s'appuyer**
- **Le référent doit être clairement identifié à l'interne comme à l'externe**

1. Repérer/aider au repérage des apprenants en situation de handicap (reconnue ou non) et identifier leurs besoins

Les activités :

- Mettre en place les outils et les moyens nécessaires à ce repérage
- Recenser les besoins des personnes en formation
- Formaliser les procédures et les outils nécessaires à son accompagnement
- Développer l'accessibilité des formations

Comment ?

- Par l'utilisation des outils propres à l'organisme de formation
- Par des questionnaires de satisfaction/enquêtes, des procédures réglementaires, des entretiens individuels et collectifs, les bilans intermédiaires et finaux des formations
- Faire le lien avec les référents de parcours et les différents acteurs intervenant autour du parcours

Qui est concerné par cette démarche ?

Tout le personnel de l'organisme de formation

2. Participer à l'accompagnement des parcours de formation dans le centre de formation et/ou en entreprise

Les activités :

- Contribuer à la mise en œuvre de l'accompagnement et du suivi des parcours individualisés des apprenants en situation de handicap dans le centre de formation
- Informer l'entreprise et l'équipe pédagogique (sur les dispositifs de formation, les aides éventuelles...)
- Solliciter les expertises externes disponibles dont les coordonnateurs départementaux
- Sensibiliser et informer les tuteurs, le personnel de l'entreprise
- Accompagner la mise en place des aménagements et solution de compensation
- Assurer le suivi en entreprise et en centre de formation des stagiaires

Comment ?

- Par les outils et les procédures de l'individualisation des parcours (accueil individualisé, positionnement, contrat, plan de formation, accompagnement...)
- Par des supports d'information, des outils de l'alternance, et toute offre de service disponible par ailleurs (Agefiph /FIPHFP, Régoin, Carif ofref...)

Qui est concerné par cette démarche ?

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

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

3. Etre personne-ressource dans le centre de formation sur la sécurisation des parcours des apprenants en situation de handicap

Les activités :

- Participer, en amont de l'entrée en formation, à l'accueil et à l'information sur la question de l'intégration des apprenants en situation de handicap
- Sensibiliser à l'interne sur la question du handicap : Informer le personnel, les stagiaires du centre de formation
- Etre en veille de l'information (législation...) concernant l'obligation d'emploi des entreprises des personnes en situation de handicap et de leur accès à la formation
- Recueillir les informations propres à certaines situations spécifiques de handicap
- Diffuser l'information auprès du personnel du centre de formation

Comment ?

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

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

Qui est concerné par cette démarche ?

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

4. Mobiliser avec les expertises ou ressources externes disponibles (Coordination départementale, Ressource Handicap Formation, opérateurs du services public de l'emploi - SPE, MDPH ou MDA,...)

Les activités :

- Communiquer avec les différents interlocuteurs
- Faciliter le traitement des dossiers (financement, réglementation...) des apprenants en situation de handicap

Comment ?

Par l'utilisation des moyens propres à l'organisme de formation, des ressources ou expertises externes disponibles

Qui est concerné par cette démarche ?

Les interlocuteurs des différentes structures partenaires handicap

5. Rendre compte/Evaluer/Capitaliser

Les activités :

- Participe à 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
- A partir des évaluations, capitaliser sur les bonnes pratiques et les outils supports à l'intégration des apprenants en situation de handicap.

Comment ?

Par le projet d'établissement, la mise en œuvre de tableaux de bord, la mise en place d'outils de diagnostics et d'évaluation, la capitalisation des actions et des outils.

Qui est concerné par cette démarche ?

- La Direction du centre de formation, avec son référent
- La Région et l'Agéfiph
- La mission de Coordination départementale peut apporter un appui pour structurer ces activités