

**ACCOMPAGNER  
UN APPRENANT  
EN SITUATION  
DE HANDICAP**



# DÉFINITION ET TYPES DE HANDICAP

**Déf. Loi 2005-12:** « L'altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

- Le handicap moteur
- Le handicap visuel
- Le handicap auditif
- Le handicap psychique
- Le handicap intellectuel
- Le handicap consécutif à une maladie invalidante  
**(80% des situations de handicap sont invisibles)**

# LA RÉGLEMENTATION

## La réglementation (suite)



### ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC (ERP) ET CENTRES DE FORMATION : QUELLES OBLIGATIONS ?

- ❖ Accueillir les personnes handicapées en formation sans discrimination ;
- ❖ Garantir l'égalité des droits et des chances des personnes handicapées, pour accéder à la formation et à la qualification, mais aussi pour leur permettre de valider leur parcours.



# OBLIGATION DES INSTITUTS DE FORMATION

- Respecter des principes de non-discrimination et d'accessibilité à la formation
- Concevoir une information accessible à tous
- Proposer un environnement fondé sur le droit commun augmenté de dispositifs destinés à compenser les conséquences individuelles du handicap
- Désigner un référent chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap (article L.6231-2 du Code du travail)
- Produire et mettre à disposition un registre public d'accessibilité

# LA REGLEMENTATION

## La réglementation (suite)

- Une réglementation différente
  - ✧ Selon que l'établissement reçoit du public ou non
  - ✧ Selon que l'on parle d'un bâtiment neuf ou existant
  - ✧ Et, spécifiquement pour les ERP, selon sa catégorie d'ERP



**Consigne :** cliquer sur chaque bouton pour découvrir chacun des leviers d'action possibles

Effectif admissible	Catégorie
+ de 1501 personnes	1
de 701 à 1 500 personnes	2
de 301 à 700 personnes	3
jusqu'à 300 personnes	4
inférieur aux seuils d'assujettissement	5 *



- 3 leviers d'actions

L'accessibilité du bâti

L'accessibilité de la prestation

La formation / sensibilisation des équipes

- L'obligation de produire un registre public d'accessibilité

# LES LEVIERS D'ACTION

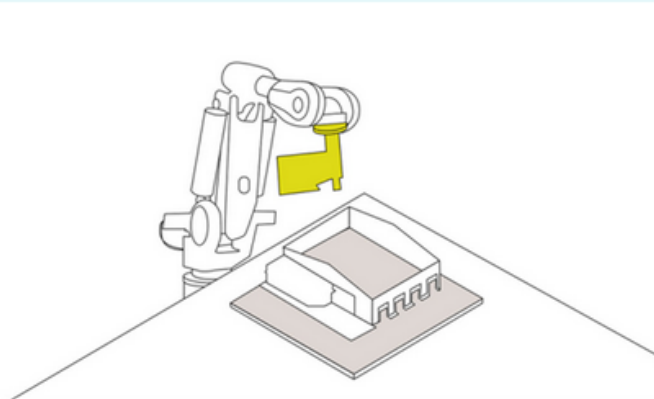
La  
réglementation  
– l'accessibilité  
du bâti



## L'ACCESSIBILITÉ DU BÂTI

[ Les points clé ]

- ✧ L'entrée
- ✧ L'accueil
- ✧ Les circulations
- ✧ Les cabines, le cas échéant
- ✧ Les sanitaires, le cas échéant
- ✧ Le parking, le cas échéant
- ✧ La signalétique
- ✧ L'espace extérieur



# LES LEVIERS D'ACTION

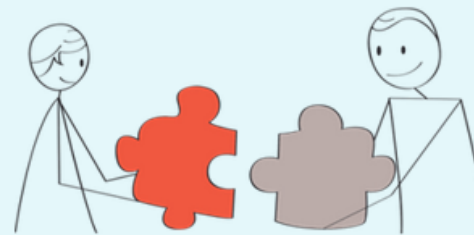
## La réglementation – l'accessibilité de la prestation

### L'ACCESSIBILITÉ DE LA PRESTATION

- Adapter un parcours de formation : l'exemple de la Ressource Formation Handicap
  - ✧ Objectif : permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder aux formations de « droit commun » en prenant mieux en compte le handicap.



- Co-construction des solutions d'aménagement des parcours de formation
- Appui au diagnostic des besoins, recherche de solutions de compensation, sécurisation du parcours de formation...



# LES LEVIERS D'ACTION

La  
réglementation  
– la formation /  
sensibilisation  
des équipes



## LA FORMATION / SENSIBILISATION DES ÉQUIPES



- ✧ L'obligation de former les équipes dans les ERP > 200 personnes
- ✧ L'obligation de sensibiliser les équipes dans les ERP de moins de 200 personnes
- ✧ Connaître et comprendre les spécificités des différents handicaps ;
- ✧ Savoir s'adapter à une diversité de situations d'accueil et d'accompagnement dans son cadre professionnel ;
- ✧ Savoir adapter sa communication verbale et non verbale (gestes/postures/attitudes) en fonction d'une situation particulière ;
- ✧ Acquérir les principaux gestes, postures et techniques d'accompagnement appropriés vis-à-vis des spécificités de chaque famille de handicap ;
- ✧ Savoir proposer l'offre de service adaptée disponible au sein de la structure ou du véhicule en réponse à la situation particulière



# LES LEVIERS D'ACTION

- L'accessibilité du bâtiment: l'entrée, l'accueil, les sanitaires, le parking
- L'accessibilité de la prestation: rythme, supports, méthodes, évaluation des acquis, environnement matériel et social, accès aux consignes de sécurité, aux échanges au sein du groupe.
- La posture des équipes: accueil, formateurs... (Obligation de sensibilisation)


# MISSIONS DU RÉFÉRENT HANDICAP

- Objectif prioritaire: récupérer le besoin individuel et trouver une solution personnalisée à la personne en situation de handicap
- Les autres missions:
  - Accompagner les personnes en situation de handicap tout au long de leurs parcours
  - Assurer une veille sur le handicap
  - Sensibiliser les clients, les formateurs et les permanents
  - Développer un réseau de partenaires sur son territoire
  - Etablir un plan d'actions annuel dans le cadre de l'amélioration continue des pratiques


# MISSIONS DE TOUS LES PERMANENTS

- Faire remonter tous besoins d'accompagnement implicites ou explicites
- Faire connaître aux formateurs et aux apprenants notre engagement pour accompagner les personnes en situation handicap
- Avoir pris connaissance et savoir retrouver le process d'accompagnement d'une personne en situation de handicap

# LE PROCESS DU CERECAMP

- ✓ Écouter / Rassurer / informer sur l'ensemble du déroulement d'une formation,
  - ✓ Identifier les difficultés et les besoins (prendre des notes),
  - ✓ Trouver des solutions internes en collaboration avec l'apprenant,
  - ✓ Contacter le formateur,
  - ✓ Se faire aider de l'Agefiph (uniquement pour les personnes dont le handicap est reconnu),
  - ✓ Préparer la mise en œuvre de moyens,
  - ✓ Accompagner l'apprenant tout au long de son parcours et s'assurer que les moyens nécessaires ont été mis en œuvre à chaque étape,
  - ✓ Demander à l'apprenant un retour dans le cadre de l'amélioration continue.
- 

# LES BONNES PRATIQUES

- ✓ Se rappeler que chaque situation est unique
  - ✓ Respecter le souhait de confidentialité et la volonté parfois de ne pas être accompagné (un droit et non une obligation)
  - ✓ Veiller à toujours donner à la personne en situation de handicap le rôle principal dans l'éventuelle adaptation du parcours
  - ✓ S'appuyer sur l'expertise de la personne en situation de handicap: il est souvent contre-productif de s'en passer
- 

# LES LIENS UTILES

CONTACT CERECAMP :

Stage EC : 05 61 14 71 62

Formation Continue : 05 61 14 71 63

[cerecamp@oec-occitanie.org](mailto:cerecamp@oec-occitanie.org)

## EXEMPLES D'ADAPTATION DANS TOUS LES CAS :

- Recueillir le besoin
- Travailler avec l'apprenant pour mettre en œuvre des adaptations
- Echanger en amont avec l'animateur
- Demander à l'apprenant de se signaler à l'accueil en arrivant
- Lui réserver un accueil spécifique
- Lui demander son accord pour informer le groupe
- Informer le groupe le jour J s'il est d'accord et des aménagements réalisés
- Toujours nommer un accompagnateur spécifique au sein du groupe (animateur) et toujours penser à une éventuelle évacuation
- Recueillir son avis sur l'accompagnement et lui demander à posteriori ce qui aurait pu être amélioré

## QUELQUES EXEMPLES D'ADAPTATION INTERNE

- Handicap auditif
  - Privilégier une table ronde ou en U. Eviter les tables en écolier
  - Utiliser une salle avec micros
  - Mettre par écrit un maximum d'information (Consignes pour un exercice par exemple)
  - Toujours avoir un papier et un crayon pour écrire un message si besoin
  - Veiller à ce que l'environnement reste calme pour communiquer. Demander à tous de réduire les bruits de fond
  - S'assurer que la personne vous regarde avant de commencer à lui parler. Articuler
  - Privilégier les phrases courtes et un vocabulaire simple
  - Utiliser le langage corporel pour accompagner son discours
  - Lui fournir un support où le plus d'information possible sont écrites
  - En cas d'évacuation, lui apporter une aide particulière



## QUELQUES EXEMPLES D'ADAPTATION INTERNE

- Handicap visuel
  - S'annoncer à la personne aveugle oralement en précisant sa fonction.
  - Accompagner l'apprenant jusqu'à la salle en lui décrivant le parcours
  - Penser à présenter tous les participants.
  - S'assurer qu'il n'y a aucun obstacle sur son passage
  - Accepter les chiens guides d'aveugles dans l'établissement et ne pas le déranger
  - Ne pas prendre le bras de la personne. Proposer son bras et marcher un peu devant pour guider, en adaptant son rythme
  - Mettre à disposition une documentation adaptée en gros caractères (lettres bâton et police de caractère 16, minimum 4,5mm) ou imagée, et bien contrastée (gros caractères, braille...)

# QUELQUES EXEMPLES D'AIDE AGEFIPH



Appareillage auditif



Aide au transport  
(mobilité réduite, handicap sensoriel,  
maladies chroniques)



Chien guide



Grand écran  
(malvoyants)



Souris verticale  
(douleurs membres  
supérieurs)



Guide doigts (malvoyants,  
dyspraxiques)



Manchons de stylos  
(dysgraphiques,  
problèmes aux mains)

## Des équipements informatique spécifiques



Souris centrale  
(douleurs membres  
supérieurs)



Clavier pour  
malvoyants



« Le Belvédère »  
11 bd des Récollets – CS97802  
31078 Toulouse Cédex 4  
05 61 14 71 62  
05 61 14 71 63  
[cerecamp@oec-occitanie.org](mailto:cerecamp@oec-occitanie.org)