

Accueil d'un stagiaire en situation d'handicap



2024
2025

SOMMAIRE

01

Introduction

01

02

Le dispositif d'accueil des stagiaires en situation de handicap

02

- Qu'est-ce que le handicap ?
- La diversité du handicap
- Le Référent Handicap
- La procédure d'accueil
- La sécurité des locaux

03

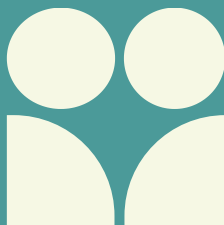
Les adaptations / compensations par type de handicap

04

04

Les contacts utiles

04



INTRODUCTION

Au-delà des obligations réglementaires, l'IFPDOM s'inscrit dans une politique **d'égalité des chances, d'ouverture** et souhaite permettre l'accès à la formation au plus grand nombre.

Il s'engage pour toutes les personnes présentant une situation de handicap temporaire ou permanente, souffrant d'un trouble de santé invalidant à :



- Les accompagner de manière **individualisée** tout au long de leur formation ;
- prendre en compte **leurs besoins en compensation** ;
- mettre en place les **aménagements nécessaires tout au long de leur parcours**.

L'IFPDOM mettra en synergie l'ensemble de ses moyens, qu'ils soient humains, matériels, techniques ainsi que son réseau de partenaires pour favoriser l'accueil et l'accompagnement des stagiaires vers l'atteinte de leurs objectifs. Il est indispensable de partager une culture commune du handicap afin d'ajuster nos attitudes et nous adapter à la diversité.

Vous trouverez dans ce livret d'accueil les informations essentielles concernant l'accessibilité de nos prestations, le dispositif d'accompagnement mis en oeuvre pour les stagiaires en situation de handicap, de même que les aménagements mis en place.

Enfin, vous y trouverez les contacts utiles pour toutes démarches



Dispositif d'accueil 
des apprenants
en situation d'handicap

Qu'est-ce que le handicap ?

La loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées a, dans son article L. 114 défini la notion de handicap comme suit :

"Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une 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."



La diversité du handicap

LE HANDICAP MOTEUR

Atteinte partielle ou totale de la motricité

LE HANDICAP VISUEL

Diminution ou perte de la capacité visuelle

LE HANDICAP SUITE À UNE MALADIE INVALIDANTE

Maladie respiratoire, digestive, parasitaire, infectieuse..

LE HANDICAP AUDITIF

Diminution ou perte de la capacité auditive

LE HANDICAP MENTAL

Limitation des capacités intellectuelles (réflexion, communication...)

LE HANDICAP PSYCHIQUE

Handicap comportemental et affectif (difficultés acquisition / expression habilités psychosociales)

AUTRES HANDICAP

Handicaps associés et troubles "dys" (dyslexie, dysgraphie...)

Accompagnateur de la PSH tout au long de sa formation

Au sein de l'IFPDOM, une Référente Handicap, certifiée par l'AGEFIPH, a été désignée pour veiller à la prise en compte de l'accueil des stagiaires en situation de handicap par l'ensemble des acteurs du centre de formation : équipe administrative, équipe pédagogique...

Il s'agit de Madame Ramata TOURE qui est également référente mobilité. Le Référent Handicap est l'interlocuteur privilégié du stagiaire dans ses démarches et fait en sorte qu'il puisse accéder à la formation dans les meilleures conditions possibles.



Après une prise de contact du stagiaire, la référente handicap rencontre d'abord le stagiaire afin d'évaluer ses besoins spécifiques éventuels au regard de son handicap et nécessaires au bon déroulement de sa formation.

À l'issue de cet entretien, la Référente Handicap indique au stagiaire les adaptations possibles. Elle fixera avec le stagiaire les termes de l'accompagnement proposés pour sécuriser son parcours.

Avant l'entrée en formation, la Référente Handicap s'assure, en lien avec les formateurs, de la faisabilité des adaptations organisationnelles, matérielles et pédagogiques permettant l'intégration du stagiaire et l'individualisation de son parcours.

Le 1er jour de la formation, accueil du stagiaire par la Référente Handicap et présentation avec son accord à l'équipe.

Durant la formation, la Référente handicap assurera un suivi individualisé quant aux difficultés qui pourraient se présenter en lien avec le handicap. Il pourra, si besoin, mobiliser les partenaires concernés.

En fin de formation, un bilan individualisé sera réalisé par la Référente handicap avec le stagiaire et les partenaires si besoin, afin de favoriser la poursuite du parcours de formation ou de l'insertion.

Procédure interne d'accueil

AVANT LA FORMATION

Assistante de
formation

Prise de contact par le stagiaire ou l'employeur par mail,
site internet ou par téléphone

Référent
handicap

Entretien individuel (téléphonique ou sur site) pour définir
les modalités d'accueil et d'accompagnement du stagiaire.
Rédaction du projet d'accueil personnalisé

Équipe
pédagogique

Mise en place des aménagements et des modalités
pédagogiques pour l'accueil du stagiaire le jour de
la formation.

Référent
handicap

Accueil physique personnalisé du stagiaire
Avec son accord, présentation de la personne et des
spécificités de son handicap au groupe.

Équipe
pédagogique

Vérification du bon déroulement de la formation

Équipe
pédagogique

Remise d'un questionnaire d'évaluation spécifique au
stagiaire en fin de formation. Contrôle des bonnes conditions
de départ du stagiaire

PENDANT LA FORMATION

Sécurité / Accès aux personnes en situation de handicap



CONFORMITÉ DES LOCAUX :

Les locaux mis à disposition des stagiaires par l'IFPDOM sont conformes pour recevoir le public et les personnes à mobilité réduite

Ci-après l'attestation de vérification de l'accessibilité aux personnes handicapées.

ATTESTATION DE VERIFICATION DE L'ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

SOCOTEC
SOCOTEC REUNION
Technopôle de la Réunion
8 rue Henri Cornu - BP 14007
97801 Saint Denis Cedex
Tel : 02 62 94 48 48
Fax : 02 62 94 48 50
Contrat n° Z10009
Rapport n° JS120/12/614

Annexe 3
à l'arrêté du 22 mars 2007

ATTESTATION DE VÉRIFICATION DE L'ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES Construction ou création d'établissement recevant du public (ERP) soumise à Permis de Construire

À transmettre par le maître de l'ouvrage à l'autorité administrative ayant délivré le permis de construire et au maître dans les 30 jours suivant l'achèvement des travaux et délivrée par un contrôleur technique ou un architecte au maître de l'ouvrage en application des articles L. 111-7-4 et R. 111-19-21 à R. 111-19-24 du code de la construction et de l'habitation.

Je soussigné : Jean Jacques Parise de la société Socotec Réunion, en qualité de :

- organisme de contrôle technique au sens du CCH art. L. 111-23, titulaire d'un agrément ministériel l'habilitant à intervenir sur les bâtiments.
 architecte soumis à l'article 2 de la loi 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture, et n'ayant pas signé la demande de permis de construire relative à la présente opération

atteste que par contrat de vérification technique n° Z10009
en date du : 02/10/2009

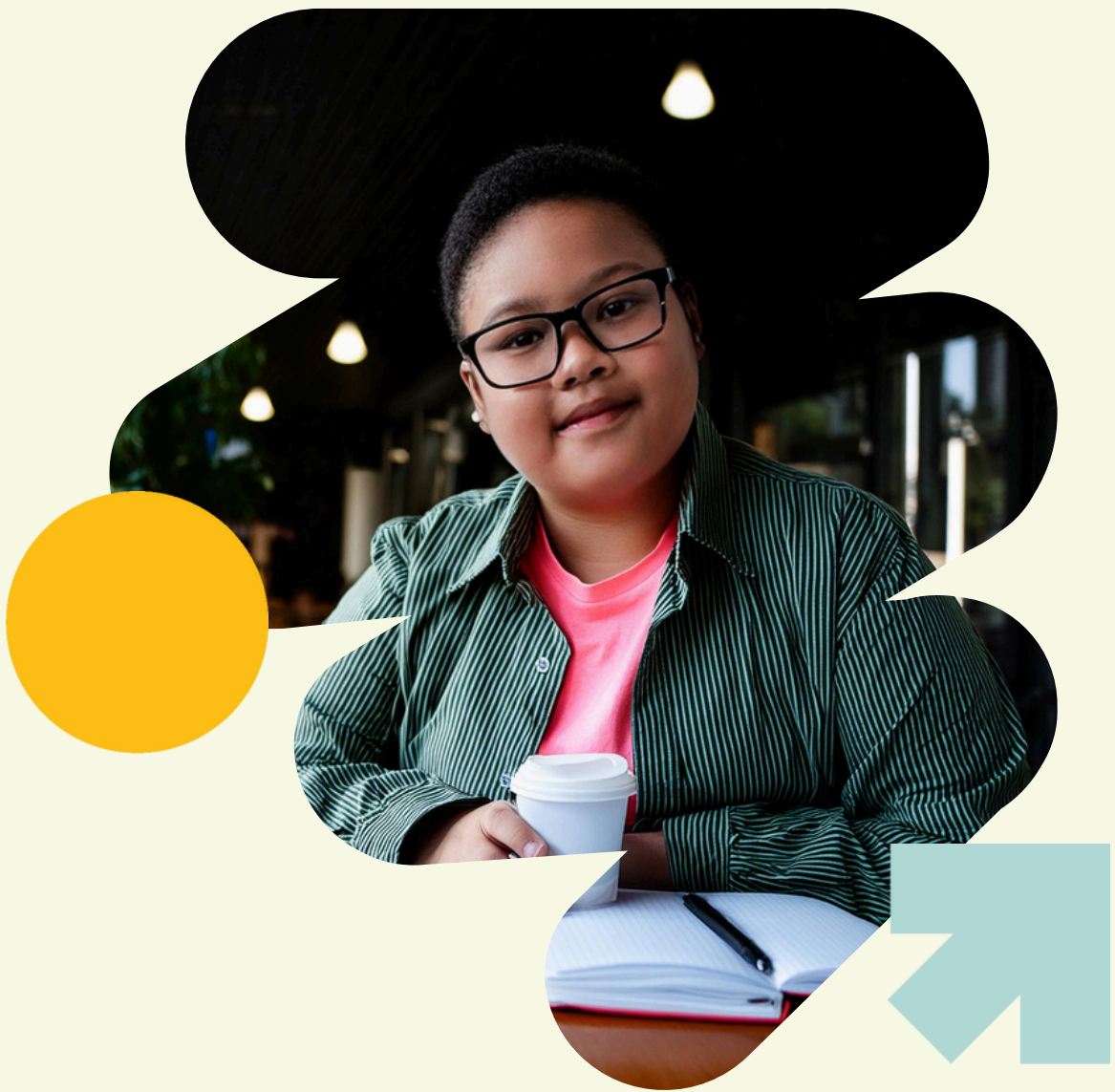
La Société : CBO
maître de l'ouvrage de l'opération de construction (ou de réhabilitation lourde) suivante : centre
d'affaires les cuves de la mare bâtiment A
Réf. du PC : 418 07 A01163
Date du dépôt de demande de PC : Date du PC :

Modificatifs éventuels : permis modificatif du 08 février 2012
a confié, à SOCOTEC, qui l'a réalisée, une mission de vérification technique après travaux visant à
vérifier si les travaux réalisés (dans le cadre du PC référencé ci-dessus) respectent les règles
d'accessibilité qui leur sont applicables.

Nota : les règles d'accessibilité applicables sont les règles en vigueur rappelées ci-dessous
auxquelles sont adjointes les éventuelles dérogations propres à l'opération et citées ci-après.
Nombre de bâtiments de logements et équipements ou locaux séparés : Le bâtiment A comporte
les entités suivantes :

- Parking sous-sol non accessible au public
- RDC local ASDR (centre de dialyse) et Pôle emploi accessible au public
- RDC local SISTBI (médecine du travail), BCA expertise et Pôle emploi non accessibles au public
- R+1 CNFPT, centre de formation accessible au public
- R+2 Nextiraone, service de communication non accessible au public.....

Ce document comporte 15 pages, y compris la page de garde



Adaptations /



Compensations

par type de handicap

Adaptations / Compensations *par type de handicap*



LE HANDICAP MOTEUR, LES AMÉNAGEMENTS :

Afin de faciliter l'accueil du stagiaire en situation de handicap moteur, le centre de formation pourra être amené à mettre en place certains aménagements.

La majorité des conséquences du handicap moteur susceptibles d'entraver le suivi de la formation pourra être compensée par des aides techniques, humaines et/ou animales.

Les aides techniques :

Chaque catégorie d'aides techniques comprend différents types de matériels. Le choix de ces matériels nécessite les conseils d'un expert dans le domaine.

Les aménagements		Les problématiques	Les solutions
Facilitation de l'accessibilité	Accès au lieu de formation (déplacements)	Marque d'autonomie pour utiliser les transports en commun	<p>Envisager l'usage de transports spécialisés.</p> <p>Attention ! Si le stage nécessite des visites ou des déplacements de stagiaire, veiller à ce que les moyens de transport ou le site soient accessibles.</p>
		Marque d'autonomie pour utiliser les transports en commun	<ul style="list-style-type: none"> • Réservation d'une place de parking à proximité de l'entrée du centre de formation
	Accessibilités des locaux de formation	Difficultés dans les déplacements	<ul style="list-style-type: none"> • Réservation d'une salle de cours proche de l'entrée, au rez-de-chaussée ou proche d'un ascenseur et près des sanitaires. • Veiller à ce que le stagiaire ait accès facilement aux toilettes aménagées et au lieu de restauration.
Contraintes liées à l'utilisation d'un fauteuil roulant		<ul style="list-style-type: none"> • À l'intérieur de la salle de formation, prévoir un emplacement spacieux pour la personne en fauteuil roulant (transfert du fauteuil au siège et manœuvre) 	

Adaptations /

Compensations

par type de handicap



LE HANDICAP MOTEUR, LES AMÉNAGEMENTS :

Les aménagements		Les problématiques	Les solutions
Facilitation de l'accessibilité	Accessibilités des locaux de formation	Contraintes liées à l'utilisation d'un fauteuil roulant	... et un positionnement qui lui permettra de voir à la fois le formateur, le tableau et ses camarades.
Organisationnels	Rythmes et durée de la formation	<ul style="list-style-type: none"> Fatigabilité et lenteur du stagiaire déficient moteur. Nécessité de s'abstenir pour des soins externes (kinésithérapie, orthophonie...) 	<ul style="list-style-type: none"> Fractionnement de la formation en 2 ou 3 sessions. Instauration de pauses. Allègement des horaires et des tâches. Allocation de temps supplémentaire (1/3 temps pour passer les examens)
Pédagogiques	Suivi des aménagements	<p>Dans le cadre des formations en salle de cours :</p> <ul style="list-style-type: none"> Problème pour bouger la tête, Problèmes de mobilité des membres supérieurs (difficultés à tenir une feuille de papier, à la bouger, à la tourner); Lecture et prise de notes laborieuses Difficultés d'attention, de vigilance et de mémorisation. 	<p>Pas de nécessité particulière à adapter les supports de cours</p> <ul style="list-style-type: none"> Verbalisation par le formateur de l'ensemble des données qu'il note au tableau Transmission du fichier PPT projeté au stagiaire, afin qu'il puisse le lire directement sur son ordinateur portable ou remise d'une copie papier, les cas échéant Remise d'une version informatique des documents distribués ou numérisés du document papier. Éviter la photocopie recto/verso pour limiter la manipulation Remise du support de cours afin que le stagiaire puisse revoir les parties non entièrement suivies en dehors des heures de formation. Illustration et utilisation de plans structurés afin d'améliorer la prise de notes et leur mémorisation Prévoir si nécessaire des pauses adaptées.
		<p>Dans le cadre des formations sur le terrain et des sorties ponctuelles à l'extérieur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer de l'accessibilité du site (<i>dégagement du cheminement, présence d'un ascenseur ...</i>) ainsi que des bonnes conditions de déroulement de la formation / visite, au regard des conséquences du handicap (<i>par ex : vérifier la présence des sièges pour s'asseoir, la possibilité d'utiliser les outils de travail, prévoir une pause, etc...</i>)

Adaptations /

Compensations

par type de handicap



LE HANDICAP MOTEUR, LES SOLUTIONS DE COMPENSATION

Situations problématiques	Aides techniques	Aides humaines	Aides animales
<ul style="list-style-type: none"> Se déplacer 	<ul style="list-style-type: none"> Canne, béquilles, Déambulateur fauteuil roulant manuel ou électrique 		<ul style="list-style-type: none"> Chien d'assistance
<ul style="list-style-type: none"> Conserver une posture en continu (assis ou debout) et porter du poids 	<ul style="list-style-type: none"> Fauteuil ergonomique, Table de formation réglable en hauteur et/ou inclinée, fauteuil verticalisateur 		
<ul style="list-style-type: none"> Saisir et manipuler des objets 	<ul style="list-style-type: none"> Tourne-pages, pincettes de préhension 		<ul style="list-style-type: none"> Chien d'assistance
<ul style="list-style-type: none"> Porter des charges 	<ul style="list-style-type: none"> Tourne-pages, desserte ou chariot. 		
<ul style="list-style-type: none"> Prendre des notes sur l'outil informatique 	<ul style="list-style-type: none"> Ordinateur repose-bras, repose-poignets, pupitre ou support de documents. 		
<ul style="list-style-type: none"> Prendre des notes 		<ul style="list-style-type: none"> Preneur de notes, Interface de communication 	
<ul style="list-style-type: none"> Utilisation de l'outil 	<ul style="list-style-type: none"> Clavier adapté, Souris adaptée, logiciel de dictée vocale, logiciel de prédiction des mots, stylo scanner. 		
<ul style="list-style-type: none"> Effectuer les gestes de la vie quotidienne (se nourrir, aller aux toilettes) 		<ul style="list-style-type: none"> Auxiliaire de vie, Tierce personne 	<ul style="list-style-type: none"> Chien d'assistance

Adaptations /

Compensations

par type de handicap



LE HANDICAP VISUEL, LES AMÉNAGEMENTS :

Les aménagements	Les problématiques	Les solutions
<p>Pédagogiques</p>	<p>Suivi des enseignements</p> <ul style="list-style-type: none"> • Difficultés de communication au sein du groupe pour une personne malvoyante ou non voyante • Difficultés dans la lecture. NB : les non-voyants emploient l'expression "document noir" pour tout document qu'ils ne peuvent pas lire • Besoin en supports de cours adaptés déterminés avec le stagiaire et avec un prestataire spécialisé 	<ul style="list-style-type: none"> • Demander, en début de sessions de formation, aux autres stagiaires de se présenter et se nommer à chaque prise de parole. S'ils changent de place en cours de formation, il est important de le signaler. • Demander aux participants de nommer la personne du groupe à qui ils s'adressent afin que la personne malvoyante sévère ou non voyante puisse suivre la conversation. • Parler à tour de rôle. <p>Pour les malvoyants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imprimer des documents avec caractères agrandis, en fonction des besoins des stagiaires. • Utiliser de préférence une police de type "Arial". • Favoriser un bon contraste fond/caractères (éviter les couleurs pastel) pour les informations projetées. • Décrire à l'oral les documents papier distribués ou les informations projetées. • Pour un meilleur confort visuel des personnes utilisant un ordinateur du centre de formation, penser à paramétrer (taille des caractères, intensification des contrastes, inversion des couleurs : caractères clairs sur fond sombre...) voire y installer un logiciel de grossissement de caractères <p>Pour les non-voyants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décrire oralement ou à l'écrit les documents comportant des images, des dessins de façon à ce que la personne puisse en prendre connaissance. Les aides techniques les plus perfectionnées ne peuvent pas le faire (possibilité d'adapter les schémas en relief via prestataire). • Éviter d'annoter des documents à la main (les annotations ne peuvent pas être identifiées par un logiciel de reconnaissance des caractères). • Le conseiller de formation devra recueillir les supports de formation auprès du formation plusieurs semaines avant le début de la session afin de permettre à des prestataires extérieurs de réaliser les transcriptions en braille si nécessaire. • Transmettre les documents adaptés à la personne handicapée, avant le démarrage des cours si possible

Adaptations /

Compensations

par type de handicap



LE HANDICAP VISUEL, LES AMÉNAGEMENTS :

Les aménagements		Les problématiques	Les solutions
Facilitation de l'accessibilité	Accès au lieu de formation (déplacements)	<ul style="list-style-type: none"> Manque d'autonomie pour utiliser les transports en commun. <p>NB : des personnes malvoyantes sévères ou aveugles peuvent être totalement autonomes dans leurs déplacements, même sur un nouveau trajet</p> <ul style="list-style-type: none"> Manque d'autonomie sur certaines parties ou sur la totalité du trajet 	<ul style="list-style-type: none"> Envisager l'usage de transports spécialisés Préparer l'ensemble du déplacement du domicile jusqu'au centre de formation (ex : train + bus + marche à pied) et vérifier les modes de transport possibles en local (transports en commun, transports adaptés) et leurs contraintes. Prévoir d'accueillir le stagiaire à l'arrêt de bus et de l'accompagner jusqu'au lieu de la formation.
	Accessibilité des locaux de la formation	<ul style="list-style-type: none"> Difficultés à se repérer et à se déplacer dans le centre de formation. Difficultés à se déplacer du lieu de la formation au lieu de restauration et au lieu d'hébergement 	<ul style="list-style-type: none"> Faire visiter le lieu de formation quelques jours avant son début si possible, ou le convoquer plus tôt, le premier jour du stage. Signaler des obstacles et veiller à l'éclairage et aux contrastes. Possibilité de faire appel, avant la formation, à un spécialiste de la locomotion afin de reconnaître le cheminement jusqu'aux salles de cours et l'accès aux différents lieux de vie (détente, restauration, toilettes). Préciser l'emplacement de la cuvette des toilettes et du lavabo. Solliciter, parmi les stagiaires du groupe, des volontaires pour guider la personne handicapée, durant une demi-journée ou une journée complète.

Adaptations /

Compensations

par type de handicap



LE HANDICAP VISUEL, LES AMÉNAGEMENTS :

Les aménagements		Les problématiques	Les solutions
Aménagements organisationnels	Rythme et durée de la formation	<ul style="list-style-type: none">Lenteur liée à la prise d'informations plus longue et à la fatigue visuelle	<ul style="list-style-type: none">Prévoir un allègement des tâches et des horaires.Allocation de temps supplémentaire pour traiter les documents.Allocation de temps supplémentaire (1/3 temps) pour passer un examen.Transmettre un maximum de documents par anticipation, sous format informatique quand le stagiaire utilise un ordinateur portable ou un bloc-notes braille
	Salle de formation	<ul style="list-style-type: none">Difficultés à accéder aux informations impliquant la vision de loin	<ul style="list-style-type: none">Réfléchir au positionnement du stagiaire dans la salle de formation, par rapport au tableau, paperboard ou vidéoprojecteur et par rapport à l'éclairage naturel ou artificiel (pour limiter les éblouissements, les reflets...)

Adaptations /

Compensations

par type de handicap



LE HANDICAP VISUEL, LES SOLUTIONS DE COMPENSATION

<i>Situations problématiques</i>	<i>Aides techniques</i>	<i>Aides humaines</i>	<i>Aides animales</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Lire et écrire (personnes malvoyantes) 	<ul style="list-style-type: none"> • Loupes, • Téléagrandisseur • lampe d'appoint 		
<ul style="list-style-type: none"> • Lire des documents papier dactylographiés (personnes malvoyantes sévères et non voyantes) 	<ul style="list-style-type: none"> • Scanner, • logiciels de reconnaissance de caractères, • synthèse vocale. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Travailler sur poste informatique (personnes malvoyantes) 	<ul style="list-style-type: none"> • Logiciel de grossissement de caractères, • synthèse vocale, • écran LCD ou cathodique de 19 ou 20 pouces, • clavier avec gros caractères • lampe d'appoint. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Prendre des notes et travailler sur poste informatique (personnes malvoyantes sévères et non voyantes) 	<ul style="list-style-type: none"> • Logiciel d'interface braille Windows, • plage braille • bloc-notes braille • machine "Perkins" 	<ul style="list-style-type: none"> • Preneur de notes 	
<ul style="list-style-type: none"> • Se déplacer 	<ul style="list-style-type: none"> • Repères sonores • repères podotactiles, • signalisation avec code couleurs • transports spécialisés 	<ul style="list-style-type: none"> • Instructeur en locomotion 	<ul style="list-style-type: none"> • Chien guide

Adaptations /

Compensations

par type de handicap



LE HANDICAP AUDITIF, LES AMÉNAGEMENTS :

Les aménagements		Les problématiques	Les solutions
Facilitation de l'accessibilité	Accès au lieu de formation (déplacements)	<ul style="list-style-type: none"> Difficultés à l'écrit et/ou au téléphone pouvant compliquer l'organisation du déplacement de la personne malentendante sévère ou sourde, et la réservation d'un lieu d'hébergement. 	<ul style="list-style-type: none"> S'assurer de la capacité de la personne à effectuer ces démarches. Communiquer une adresse e-mail, un numéro de téléphone permettant de recevoir des SMS (moyen de communication privilégié par la population sourde) ou un numéro de fax pour que le stagiaire puisse prendre contact avec le centre (pour prévenir de son retard, par exemple). Transmission d'un plan de situation imagé du lieu de formation (ex. : photo de la façade du bâtiment) apportant des repères visuels qui faciliteront son déplacement.
Aménagements organisationnels	Accessibilité des locaux de formation	<ul style="list-style-type: none"> Difficultés à s'orienter au sein du centre de formation. 	<ul style="list-style-type: none"> Afficher un plan avec des repères de couleurs pour matérialiser les différents espaces. .
		<ul style="list-style-type: none"> Difficultés d'apprentissage engendrées par les problèmes de communication 	<ul style="list-style-type: none"> Aménagements des horaires. Fractionnement de la formation sur plusieurs sessions. Tiers temps supplémentaire pour les examens. Privilégier les tables rondes ou hexagonales <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> Placer les stagiaires favorisant le cercles aux rangées, de façon à ce que le visage de chacun soit visible. La personne handicapée auditive doit toujours être positionnée en face de la personne qui parle. Utiliser un tableau, un paperboard ou un vidéoprojecteur afin de pouvoir noter des mots, faire des schémas pour illustrer les enseignements. Mettre à disposition du formateur des marqueurs de couleurs pour procurer des repères visuels au stagiaire handicapé.

Adaptations /

Compensations

par type de handicap



LE HANDICAP AUDITIF, LES AMÉNAGEMENTS :

Les aménagements		Les problématiques	Les solutions
Pédagogiques	Suivi des enseignements	<ul style="list-style-type: none">Méconnaissance des modalités d'intervention des aides humaines par le formateur.	<ul style="list-style-type: none">Accorder une grande importance au positionnement de l'intervenant extérieur par rapport au formateur :<ul style="list-style-type: none">pour les personnes pratiquant la LSF ou le code LPC, l'interprète et le codeur LPC se placeront à côté du formateur de façon à ce qu'ils soient tous les deux dans le champ visuel du stagiaire sourd,les interfaces de communication se placeront différemment en fonction du mode de communication privilégié (prise de notes, reformulation orale, français signé, LSF) et selon la situation d'apprentissage. En discuter avec le professionnel avant le démarrage de l'enseignement.les preneurs de notes se placeront à côté de la personne sourde ou malentendante. S'il n'y a pas de preneur de notes professionnel, un preneur de notes volontaire peut être désigné au sein du groupe de stagiaires. <p>L'aide humaine et le formateur ne se placeront pas à contre-jour par rapport au stagiaire déficient auditif. Ils seront également vigilants à leur positionnement par rapport à l'éclairage artificiel.</p> <ul style="list-style-type: none">Transmettre le support de cours à l'aide humaine avant le début de la formation afin qu'il puisse préparer la traduction.

Adaptations /

Compensations

par type de handicap



LE HANDICAP AUDITIF,
LES AMÉNAGEMENTS :

Les aménagements		Les problématiques	Les solutions
Pédagogiques	Suivi des enseignements	<ul style="list-style-type: none"> Difficultés de communication au sein groupe 	<p>Conseils pratiques à destination du formateur.</p> <ul style="list-style-type: none"> Privilégier les tours de parole en désignant la personnes qui s'exprime pour éviter que tout le monde ne parle en même temps et faciliter le travail des aides humaines. Regarder la personne sourde le plus possible, même si le discours ne s'adresse pas directement à elle.
		<ul style="list-style-type: none"> Difficultés dans les apprentissages 	<ul style="list-style-type: none"> Mettre en place des simulations, des jeux de rôle, permettre la manipulation d'objets pour favoriser la mémorisation et la création de repères contextuels et visuels. Expliquer, reformuler les consignes et s'assurer que le stagiaire les a comprises en lui demandant de les expliciter. Transmettre les consignes par écrit. Éviter de distribuer un document papier à lire pendant une explication orale (le stagiaire handicapé ne peut pas lire et écouter en même temps)
		<ul style="list-style-type: none"> Lecture difficile 	<ul style="list-style-type: none"> Illustration des cours au moyen d'images, de dessins. Rendre le support de cours attrayant grâce à l'utilisation de codes couleur et de schémas qui facilitent la mémorisation visuelle. Réalisation d'une synthèse afin que la personne puisse saisir l'ensemble des éléments principaux sans avoir à les lire de manière détaillée. Création d'un lexique des mots utilisés avec leur définition afin que la personne puisse s'y référer à tout moment. Donner un cahier à la personne afin qu'elle note les mots, les phrases ou les exercices qu'elle n'a pas compris. Ces informations permettent, par la suite, une explication individuelle.

Adaptations /

Compensations

par type de handicap



LE HANDICAP AUDITIF, LES SOLUTIONS DE COMPENSATION :

Situations problématiques

Aides techniques

Aides humaines

- Difficultés de compréhension du message oral en situation de communication directe

A destination du stagiaire :

- casque amplificateur de voix,
- système haute fréquence,
- boucle magnétique.

- Interprète en langue des signes françaises,
- codeur LPC,
- preneur de notes,
- vélotypiste.

- Difficultés à oraliser

A destination du formateur :

- ardoise effaçable

- Interface de communication.

- Difficultés dans la communication à distance

Pour les personnes malentendantes :

- amplificateur,
- téléphone avec boucle à induction,
- téléphone à conduction osseuse,

Pour les personnes malentendantes sévères ou sourdes :

- système de visio-interprétation

- Interprète par le biais du système de visio-interprétation.
- Sténotypie à distance

- Difficultés dans la communication homme/machine et dans la détection d'alarmes

- Flashes lumineux, gyrophare,
- miroirs
- système vibratoire

- Mauvaise maîtrise du français écrit

A destination du stagiaire :

- logiciel de correction orthographique et syntaxique.

A destination du formateur :

- logiciel de modélisation conceptuelle

- Interface de communication.

Adaptations /

Compensations

par type de handicap



LE HANDICAP MENTAL, LES AMÉNAGEMENTS :

Les aménagements		Les problématiques	Les solutions
Pédagogiques	Suivi des enseignements	<ul style="list-style-type: none"> • Difficultés de compréhension et lenteur dans le processus d'acquisition des connaissances. • Difficulté pour utiliser l'outil informatique 	<ul style="list-style-type: none"> • Préférer les consignes courtes, avec un seul objectif. • Demander à la personne de répéter ou de reformuler afin de s'assurer qu'elle a bien compris. • Travailler par objectif, étape par étape. • S'assurer du maintien des acquis. • Utiliser la répétition (des gestes, des consignes...) • Montrer l'exemple dans les pratiques enseignées et s'appuyer sur des supports concrets. • Utiliser la dynamique de groupe pour les apprentissages. • Demander à la personne quelle est la meilleure manière de l'aider. • Utiliser et valoriser les compétences acquises. • Penser et rester dans une relation d'adulte à adulte : utilisation d'un langage simple, mais pas enfantin, d'attitudes respectueuses, mais pas familières. Le ton de voix utilisé est important. • Consulter un livret de compétences, en lien avec le référentiel métier; • Adapter les supports de cours : <ul style="list-style-type: none"> • en choisissant des mots simples, courts, familiers et concrets et des phrases courtes, explicites, claires, constituées de mots simples et à la forme active, • en utilisant une police standard (Arial ou Tahoma), le meilleur contraste entre la police et le fond, un corps de police de 14 points., • en alignant le texte à gauche • en évitant les énumérations • en insistant sur les repères visuels (titres et paragraphes). • Pour faciliter l'utilisation de l'ordinateur du centre de formation par le stagiaire, simplifier au maximum l'organisation des informations à l'écran (fichier au nom du stagiaire, cheminement court...)

Adaptations /

Compensations

par type de handicap



LE HANDICAP MENTAL, LES AMÉNAGEMENTS :

Les aménagements		Les problématiques	Les solutions
Pédagogiques	Suivi des enseignements	<ul style="list-style-type: none">• Difficultés à se repérer dans le temps	<ul style="list-style-type: none">• Présenter le programme global de la formation à la personne à son entrée en formation et le planning de la journée, quotidiennement.

Les aides humaines

- **Pour accompagner la personne tout au long de la formation :**
 - Un référent désigné parmi l'équipe organisatrice de la formation. Formé si possible aux spécificités du handicap mental, il aura pour missions principales d'accueillir la personne sur le lieu de la formation (présentation du lieu, des règles de vie collective) et de se tenir à sa disposition tout au long de la formation;
 - une ou deux personnes ressources désignées au sein du groupe de stagiaires.

- **Pour aider dans la prise de notes :**
 - un auxiliaire professionnel.

Les aides techniques

- **Pour pallier les problèmes de tonus musculaire (cas de certaines personnes trisomiques).**
 - Se référer aux aides techniques citées dans la fiche "Handicap moteur" (ex : fauteuil ergonomique, clavier adapté).

- **Pour aider le formateur dans la conception des supports de cours :**
 - logiciel de modélisation conceptuelle (avec base de données d'images)

Adaptations /

Compensations

par type de handicap



LE HANDICAP PSYCHIQUE,
LES AMÉNAGEMENTS :

Les aménagements		Les problématiques	Les solutions
Facilitation de l'accessibilité	Accès au lieu de formation (déplacement)	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuelle interdiction de conduire du stagiaire sous traitement • Possible phobie des transports en commun 	<ul style="list-style-type: none"> • Prévoir un autre moyen de transport (transport en commun ou spécialisé) • Prévoir un moyen de transport approprié (transport spécialisé)
Organisations	Rythmes et durée de la formation	<ul style="list-style-type: none"> • Troubles de concentration et fatigabilité 	<ul style="list-style-type: none"> • Allègement des horaires. • Aménagement d'un temps partiel. • Fractionnement de la formation sur plusieurs semaines. • Répartition rassemblée des horaires de la formation sur plusieurs jours de la semaine. • Permettre des pauses régulières. • Permettre au stagiaire de trouver des temps et des lieux pour souffler ou prendre un peu de distance (trouver un lieu calme, voire isolé)
Pédagogiques	Suivi des enseignements	<ul style="list-style-type: none"> • Problèmes de structuration de la pensée 	<ul style="list-style-type: none"> • Ajustement des objectifs et des modalités pédagogiques. • Allègement des contenus de la formation;

Adaptations / Compensations par type de handicap



LE HANDICAP PSYCHIQUE, LES AMÉNAGEMENTS :

Les aides humaines :

Pour accompagner la personne tout au long de la formation :

- Un référent désigné parmi l'équipe organisatrice de la formation. Formé si possible aux spécificités du handicap mental, il aura pour missions principales d'accueillir la personne sur le lieu de la formation (présence du lieu, des règles de vie collective) et de se tenir à sa disposition tout au long de la formation.
- Une ou deux personnes désignées au sein du groupe de stagiaires.

Les aides techniques :

Pour compenser les problèmes de mémoire : un PDA (assistant personnel ou ordinateur de poche) qui permet de planifier les tâches.

Les aménagements

Les problématiques

Les solutions

Pédagogiques

Suivi des enseignements

Problèmes de structuration de la pensée

Conseils pratiques à destination du formateur :

- Être vigilant à propos de l'organisation des apprentissages : consignes précises (écrites), découpage structuré des tâches et des apprentissages.
- Concevoir un guide des procédures des actions à réaliser que le stagiaire pourra consulter en cas d'oubli.
- Utiliser des mémentos, des listes...
- Effectuer un suivi régulier des acquis de la personne.

Adaptations /

Compensations

par type de handicap



LE HANDICAP PSYCHIQUE,
LES AMÉNAGEMENTS :

Les aménagements

Les problématiques

Les solutions

Pédagogiques

Suivi des enseignements

Problèmes de structuration de la pensée

Conseils pratiques à destination du formateur :

- Recentrer l'attention du stagiaire lorsque son esprit s'égaré
- Proposer des supports de cours illustrés par des schémas, des images et de la couleur afin de favoriser la compréhension et la fixation des informations.
- Adopter une position de souplesse et de tolérance :
 - faire sentir à la personne qu'elle est reconnue,
 - ne pas penser ou faire à la place de la personne,
 - reformuler les propos,
 - éviter de régler les problèmes en collectif.
- Faire remonter les difficultés récurrentes du stagiaire au référent.
- Encadrement soutenant : il peut être intéressant de prévoir une rencontre préalable à la formation entre la personne handicapée et le formateur afin de préparer son intégration.
- Envisager une communication par mail avec le stagiaire handicapé psychique.
- Donner la possibilité à la personne de s'isoler du groupe quelques instants.

Adaptations /

Compensations

par type de handicap



LE HANDICAP SUITE À UNE MALADIE INVALIDANTE, LES AMÉNAGEMENTS :

Les aménagements et les solutions de compensation présentés dans la fiche "Handicap moteur" concernent également les personnes atteintes de **sclérose en plaques** et de **rhumatisme inflammatoire**.

Il est donc conseillé, pour ces deux maladies, de se reporter aux conseils donnés de ce guide.

Les adaptations de la formation

Les aménagements		Les problématiques	Les solutions
Facilitation de l'accessibilité	Accès au lieu de formation (déplacement)	<ul style="list-style-type: none">• Difficultés à se déplacer.	<ul style="list-style-type: none">• Envisager, après en avoir discuté avec la personne concernée, l'usage de transports spécialisés.• Réserver une place de parking à proximité du centre de formation.
	Accès des locaux de la formation	<ul style="list-style-type: none">• Difficultés à se déplacer.	<ul style="list-style-type: none">• Réservation, dans la mesure du possible, d'une salle de cours proche de l'entrée, au rez-de-chaussée, ou proche d'un ascenseur et près des sanitaires

Adaptations /

Compensations

par type de handicap



LE HANDICAP SUITE À UNE MALADIE INVALIDANTE,
LES AMÉNAGEMENTS :

Les adaptations de la formation

Les aménagements		Les problématiques	Les solutions
Organisation	Rythme et durée de la formation	<ul style="list-style-type: none"> Fatigabilité et douleur. 	<ul style="list-style-type: none"> Fractionnement de la formation en 2 ou 3 sessions Allègement de la durée journalière de la formation. Instauration de pauses plus importantes. Allocation de temps supplémentaires (1/3 temps) pour les examens.
	Salle de formation	<ul style="list-style-type: none"> Besoins de s'absenter pour des soins médicaux ou des phases de repos. Gênes respiratoires. Sensibilité aux variations de température 	<ul style="list-style-type: none"> Prévoir une place proche d'une porte afin de ne pas déranger le groupe et de préserver la discrétion de la personne. Choisir une salle aérée et nettoyée régulièrement. Maintenir une ambiance thermique stable.
Pédagogiques	Suivi des enseignements	<ul style="list-style-type: none"> Baisse de vigilance 	<ul style="list-style-type: none"> Transmettre les supports de formation au stagiaire en début de cours, afin de lui éviter de prendre des notes et lui permettre de se concentrer sur le contenu de l'enseignement. Alterner les méthodes d'enseignement (cours magistral, travail de groupe, travail individuel) pour permettre à la personne de conserver un bon niveau d'attention.
		<ul style="list-style-type: none"> Troubles de la mémoire. 	<ul style="list-style-type: none"> Simplification des supports du cours : introduction de schémas, de couleurs Privilégier les mises en situation



le handicap
auditif



le handicap
visuel



le handicap
mental /
psychique



le handicap
moteur /
maladie
invalidante



Autres handicap



inclusion



Contacts

utiles

Nom :	Lien :	Contacts
AGEFIPH	https://www.agefiph.fr/	dr974@agefiph.asso.fr
ADAPEI	https://www.adapei974.fr/	courrier@adapei974.fr
APAJH	https://apajh.re/	secretariat@apajh.re
ARIS	https://www.arisfrance.fr/	arisreunion@gmail.com
Ensemble des acteurs PSH locaux:		
https://www.fiphfp.fr/sites/default/files/2022-05/Catalogue_des_acteurs_locaux_La_Re%CC%81union%2B110322_o.pdf		

La Mare

Sainte-Marie

L'Immeuble Altéa
41 rue de la Pépinière
97 438 Sainte-Marie.


Téléphone : 0262 56 39 68

Mail : contact@ifpdom.com

Ouverture pour les stagiaires : **du lundi au vendredi de 8 h à 17 h.**

Départ : Saint-Denis

 **Voiture** : Via N2


 **Bus : Car jaune** :

- **Depuis la Gare de Saint-Denis** : Prendre la E1 ou E2 ou E3 depuis la gare de Saint-Denis jusqu'au Pôle D'échanges Duparc Sainte-Marie .

Citalis : Prendre la ligne 31 ou 33 au chaudron

Départ : Saint-Benoît

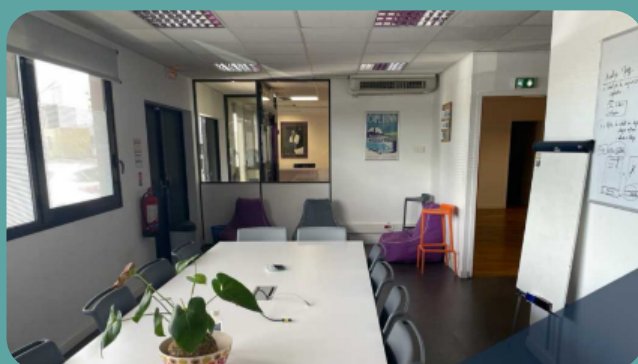
 **Voiture** : Via N2

 **Bus : Car jaune** : Prendre la E1, E2, E3, E4 jusqu'au Pôle D'échanges Duparc Sainte-Marie puis prendre la ligne 31 ou 33 Citalis au chaudron jusqu'à Lardy



Pour plus de détails, vérifiez les itinéraires sur le site Car Jaune :

<https://www.carjaune.re/>





**Faire de chacun de nos étudiants
un futur citoyen éclairé et
responsable sur des sujets qui
exigent une évolution
considérable de la société.**

**2024
2025**

Qualiopi
processus certifié

■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée par **AFNOR Certification**
au titre des catégories d'actions suivantes :

ACTIONS DE FORMATION

BILANS DE COMPÉTENCES

ACTIONS PERMETTANT DE FAIRE VALIDER LES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Les Cuves de la Mare - bâtiment A - 30 rue André Lardy, 97438 Sainte-Marie, La Réunion - T. 0262 56 39 68

SAS au capital de 200 000 € - 904 469 897 RCS Saint-Denis de la Réunion

Enregistré sous le numéro d'activité 04973355297 auprès du Préfet de la Région Réunion.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.N° Unité Administrative Immatriculé 9741873T attribué dans le répertoire académique et ministériel sur les établissements du système éducatif

<https://ifpdom.com>