

# Accompagnement apprenti·e·s en situation de handicap

---

Mai 2023

## Objectifs :

Répondre à la première mission d'un CFA qui est : « **D'accompagner les personnes**, y compris celles **en situation de handicap**, souhaitant s'orienter ou se réorienter par la voie de l'apprentissage, en développant leurs connaissances et leurs compétences et en facilitant leur intégration en emploi, en cohérence avec leur projet professionnel.

Pour **les personnes en situation de handicap**, le centre de formation d'apprentis appuie la recherche d'un employeur et facilite leur intégration tant en centre de formation d'apprentis qu'en entreprise en proposant les adaptations nécessaires au bon déroulement de leur contrat d'apprentissage. Pour accomplir cette mission, le centre de formation d'apprentis désigne un référent chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap » (Article L.6231-2 du code du travail)

Cet objectif est en lien direct avec 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 et la loi « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » du 5 septembre 2018.

## Objectifs connexes :

- Prévenir les ruptures de parcours, l'absence ou l'inadéquation des solutions aux besoins des personnes en situation de handicap ;
- Développer des réponses inclusives ;
- Améliorer la qualité des accompagnements ;
- Faciliter l'accès aux droits ;
- Anticiper la fin de formation pour l'intégration dans l'emploi de l'apprenti·e.

## Objectifs opérationnels :

- Préparer en amont l'intégration de l'apprenti·e en situation de handicap dans son nouvel environnement professionnel et au sein de l'UFA ;
- Coordonner le parcours de l'apprenti·e en situation de handicap afin d'assurer la liaison cohérente entre son projet, ses besoins et les réponses qui lui sont proposées ;
- Accueillir l'apprenti·e pour recueillir ses besoins ;
- Présenter les missions spécifiques du référent handicap ;
- Présenter les dispositifs d'aides, notamment les aménagements pour les examens et les aides de l'AGEFIPH
- Accompagner l'apprenti·e dans ses démarches d'accès aux droits et dispositifs
- Analyser l'environnement du bénéficiaire pour identifier les freins périphériques afin de sécuriser le parcours de formation (transport, logement, famille, ...) ;

## Procédure :

Il est nécessaire de distinguer plusieurs situations qui permettent (ou non) de connaître le statut de la futur·e apprenti·e :

Situation A : L'apprenti·e est déjà intégré à un dispositif dédié (par exemple OASIS<sup>1</sup>). De fait, le CFA a la connaissance de sa RQTH<sup>2</sup> ;

Situation B : l'apprenti·e a renseigné via net candidat son statut de personne en situation de handicap ;

Situation C : L'apprenti·e renseigne sur lors de l'établissement du contrat d'apprentissage sa RQTH ;

Situation D : Lors de la présentation des missions du CFA en début de formation, l'apprenti·e apprend qu'il peut bénéficier d'aides spécifiques ;

Situation E : L'apprenti·e réalise sa demande de RQTH en cours de formation , il.elle informe le référent handicap ou l'UFA nous informe qu'un·e apprenti·e est en situation de handicap.

### Première étape<sup>3</sup> :

Le référent handicap contacte l'apprenti·e par mail pour une présenter les missions du référent handicap et les aides et/ou dispositifs (cf partie dispositifs et aides) auxquels il-elle a le droit (aménagements d'un examen, compensations, etc.).

Le référent handicap demande également à l'apprenti·e si son handicap nécessite un accompagnement spécifique, si son handicap pourrait faire obstacle au bon déroulement de sa professionnalisation.

Le référent handicap propose systématiquement une rencontre afin d'évaluer les besoins de l'apprenti·e.

Le référent handicap propose également d'intervenir auprès de l'employeur·euse pour expliciter, les conséquences possibles du handicap de l'apprenti·e sur son intégration dans l'établissement et son accompagnement par le maître·sse d'apprentissage et les professionnel·les.

Si l'apprenti·e ne souhaite pas être accompagné·e, le référent handicap reste à sa disponibilité tout au long de la formation.

### Deuxième étape :

Si l'apprenti·e souhaite être accompagné·e, une rencontre est organisée<sup>4</sup> avec le référent handicap.

L'objectif de la rencontre étant de recenser et d'analyser les besoins et attentes de l'apprenti·e.

Dans une perspective de sécurisation du parcours d'apprentissage, l'analyse des besoins et attentes de l'apprenti·e prendra en considération l'environnement global du bénéficiaire ; accès à l'emploi et à la formation, mais aussi la mobilité, le logement, la famille, etc.;

L'ensemble des aides et/ou dispositifs engagé est à valider par l'apprenti·e. Un compte rendu de cette réunion sera rédigé et archivé.

---

<sup>1</sup> OASIS Handicap (Orientation Accompagnement Secteur de l'Intervention Sociale) est un dispositif qui favorise l'accès aux métiers du secteur social et médico-social des personnes en situation de handicap tout en répondant aux attentes des établissements du secteur.

<sup>2</sup> Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé

<sup>3</sup> Pour les situations D et E, la procédure sera identique, mais le début de l'accompagnement différera. Pour la situation D, le premier contact (étape 1) pourra se réaliser dans la continuité de la présentation des missions du CFA

Pour la situation E, il est impératif qu'une veille soit réalisée par le CFA et l'UFA sur les modifications de statut des apprenti·e·s. L'échange d'information se réalisera, sous couvert de l'apprenti·e, entre référents handicap (CFA et UFA) ou entre le référent handicap du CFA et les professionnel·les (employeurs ou pédagogiques).

<sup>4</sup> Au sein du CFA ou d'une de ses antennes si la situation le permet.

### Troisième étape :

Le référent handicap sollicite les différentes aides et dispositifs d'accompagnement. Selon la situation, ce travail est à faire dans la mesure du possible avant le début de la formation.

Si besoin, le référent handicap oriente l'apprenti·e vers les dispositifs ou partenaires compétents (Ex pour les accompagner dans la demande de RQTH)

En ce qui concerne la demande d'aménagement(s) pour les examens, le référent procure le formulaire de demande d'aménagements d'examens et de concours. Il accompagne l'apprenti·e pour renseigner le formulaire et complète la partie « difficultés rencontrées » en se référant aux informations dont il dispose (bilans, avis de médecin, évaluations, propos de l'apprenti·e, etc.).

### Quatrième étape :

Le référent handicap, avec l'accord de l'apprenti·e, transmet les informations qu'il juge essentiels à l'UFA et à l'établissement employeur .

Le référent handicap veille à l'avancement des demandes d'aides ou de compensations et vérifie leur effectivité en lien avec l'apprenti·e, le centre de formation et l'employeur.

Le référent handicap a une attention particulière pour que les aménagements pour les examens, si la MDPH<sup>5</sup> a accepté la demande de l'apprenti·e, soit bien mis en place.

Il reste disponible pour toutes les parties prenantes, au regard de ses missions et de son expertise.

### Cinquième étape :

L'apprenti·e et le référent handicap réalisent des bilans réguliers sur le déroulement du parcours de formation. Ces bilans peuvent être organisés avec le référent pédagogique et/ou le maître d'apprentissage. Les objectifs de ces bilans étant de questionner l'apprenti·e sur sa bonne intégration au sein de l'entreprise et de l'UFA et de savoir s'il rencontre des difficultés.

---

<sup>5</sup> Maison Départementale pour les Personnes Handicapées

# Dispositifs et aides

Aménagements proposés par la MDPH (peuvent différer selon l'UFA) :

## Temps majoré pour

- Les épreuves écrites
- Les épreuves orales
- Les épreuves pratiques
- La préparation des épreuves écrites
- La préparation des épreuves orales

## Installation matérielle

- Condition d'éclairage adaptées
- Sortie de salle autorisée avec décompte du temps
- Salle séparée
- Autre(s) :

## Aides techniques et humaines

- L'utilisation d'un ordinateur
- L'utilisation d'un logiciel
- L'assistance d'un secrétaire pour la lecture des sujets (consignes et textes) avec reformulation
- L'assistance d'un secrétaire pour la lecture des sujets (consignes et textes) sans reformulation
- L'assistance d'un secrétaire pour la transcription de l'élève.
- La présence d'un AVS
- Autre(s)

## Pour les candidats malvoyants

- Agrandissements des sujets (police, format)
- Sujet en braille
- Utilisation d'une loupe
- Autre(s) : .

## Accessibilité des locaux

- Accessibilité en fauteuil roulant
- Accessibilité à l'ascenseur
- Rez de chaussée obligatoire
- Accessibilité des sanitaires

## Autres dispositions :

- Épreuves adaptées (prévues par le règlement de l'examen ou du concours)
- Dispense d'une épreuve (prévue par le règlement)
- Dispense d'une partie d'épreuve (prévue par le règlement)
- Étalement du passage des épreuves sur plusieurs sessions
- Conservation des notes pendant 5 ans