CHARTE POUR L'ACCUEIL EN FORMATION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Accueillir la personne Prendre en compte la situation de handicap

- Aborder le handicap dès la sélection (Recueil des besoins)
- Repérer les conséquences éventuelles dans la situation à venir

Activer le partenariat Faire le lien avec les prescripteurs

Valider les conditions d'accueil

- Faire le lien en interne, évaluer le besoin éventuel d'adaptation, mesurer l'adhésion de l'équipe

Vérifier la situation administrative

- Vérifier la notification de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (à jour). Dans le cas contraire, informer la personne et la renvoyer vers la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (MDPH)

Mettre en œuvre les adaptations (si besoin)

- Mobiliser les acteurs compétents, informer l'équipe pédagogique (Mise en œuvre des mesures adaptées à la situation sur les plans pédagogique, technique, en termes d'accessibilité…)

Veiller au bon déroulement de la formation

- Mobiliser en interne : le référent Handicap et le référent pédagogique (*Fiche de suivi d'un étudiant en situation de handicap*). En externe, s'appuyer sur le référent de parcours si nécessaire

Préparer la recherche de stage et la recherche d'emploi

- Elaborer l'argumentaire avec l'élève-étudiant
- Préparer le stage avec le lieu d'alternance :
  - Identification de la situation de travail
  - Mobilisation des aides éventuelles
  - Suivi du stage

Effectuer les démarches à l'issue de la formation

- Faire le point avec la personne
- Assurer l'évaluation de la formation et du dispositif mis en place
- Contribuer à informer les employeurs des outils mis à leur disposition
- Passer le relais au référent de parcours