

Approbation du vademecum apprenti en situation de
handicap - CFA Université Toulouse III - Paul Sabatier

Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du 06 juin 2023

Délibération 2023/06/CFVU – 61


Vu le code de l'éducation, notamment son article L.712-6-1 ;

Vu les statuts de l'Université Toulouse III – Paul Sabatier, notamment son article 35 ;

Après en avoir délibéré, les conseillers approuvent le vademecum apprenti en situation de handicap - CFA Université Toulouse III - Paul Sabatier.

Toulouse, le 06 juin 2023

Le Président


Jean-Marc BROTO



Nombre de membres : 40
Nombre de membres présents ou représentés : 20

Nombre de voix favorables : 20
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0
Ne prennent pas part au vote : 0
Nombre de votes blancs : 0

VADEMECUM

Apprenti en situation de handicap - CFA Université Paul Sabatier –

Version 1



1- PRESENTATION.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 LES ACTEURS.....	3
<i>Le Directeur de la MFCA :</i>	3
<i>La référente handicap alternance</i>	3
<i>Les ingénieurs de formation</i>	4
<i>Les responsables de formation</i>	4
<i>Les entreprises et les OPCO</i>	4
<i>Le PHE</i>	4
<i>Le SIMPPS</i>	4
<i>Les autres acteurs</i>	5
2- BILAN ANNUEL ET INDICATEURS	5
3- PRISE EN CHARGE DE L'APPRENTI EN SITUATION DE HANDICAP	6
4- LE SUIVI DE L'APPRENTI EN SITUATION DE HANDICAP	7
5- FICHES PROCEDURES	8
PLAN D'ACCOMPAGNEMENT DE L'APPRENTI EN SITUATION DE HANDICAP (PAAH).....	8
<i>Informé de sa situation de handicap</i>	9
<i>Réunir la RfH CFA et l'ASH pour élaborer le PAASH</i>	9
<i>Exprimer ses besoins et renseigner le dossier AGEFIPH</i>	10
<i>Modifier la convention entreprise</i>	11
<i>Informé les parties prenantes de la prise en charge des aménagements alternance</i>	11
<i>Mettre en place les besoins en aménagements</i>	12
<i>Faire le bilan en fin de formation</i>	12
SUIVI DE L'APPRENTI DURANT SA FORMATION	13
<i>En amont de la formation</i>	14
<i>Permettre à l'étudiant en situation de handicap de devenir Apprenti en situation de handicap</i>	14
<i>Assurer le suivi durant la formation en alternance</i>	15
<i>Organiser la fin de la formation</i>	16
LIENS ENTRE LA LA REFERENTE HANDICAP DU CFA ET LES AUTRES ACTEURS D'ACCOMPAGNEMENT	17
<i>La la Référente handicap du CFA et le PHE</i>	18
<i>La Référente handicap du CFA / l'équipe pédagogique</i>	18
<i>La Référente handicap CFA et l'Ingénieur de formation</i>	19
<i>La Référente handicap du CFA et le SCUIO-IP</i>	20
<i>La Référente handicap du CFA et l'entreprise</i>	21
6- LES INTERLOCUTEURS.....	21
A. EXTERNES.....	21
B. INTERNES.....	21
7- GLOSSAIRE.....	23
8- ANNEXES.....	24
A. FICHE DE SUIVI DE L'APPRENTI.....	24
B. TABLEAU DE SUIVI DES CONTRATS	25
C. EXPRESSION DES BESOINS DE L'APPRENTI	26

1- Présentation

1.1 Introduction

Dans le prolongement de la **loi n°2005-102 du 11 février 2005** pour « l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes en situation de handicap », l'Université Toulouse III - Paul Sabatier décline une politique volontariste et inclusive en matière d'accueil, d'accompagnement des Étudiants en Situation de Handicap (ESH) par le suivi des études, des examens, de la vie universitaire et de l'insertion professionnelle.

La **loi n°2018-771 du 5 septembre 2018** pour la "liberté de choisir son avenir professionnel" s'est imposée au système de la formation professionnelle et de l'apprentissage, apportant de nombreuses modifications.

Par **décret n°2020-372 du 30 mars 2020**, les modalités relatives au contrat d'apprentissage, à l'aménagement de la formation et aux obligations en matière d'apprentissage ont évolué et sont précisées. Ce décret est également un outil qui permet une application des dispositions réglementaires du Code du Travail relatives à l'aménagement des formations pour le public apprenti en situation de handicap apportées par la loi Pénicaud.

Le décret précise le rôle du chargé de l'intégration des personnes en situation de handicap, la référente désignée par le CFA.

Enfin, dans une société inclusive et désormais sensibilisée aux questions de la diversité, l'accompagnement du parcours de formation professionnalisant des personnes à besoins spécifiques renforce la responsabilité sociétale de notre Université.

Les valeurs de notre Université et son engagement à garantir un accès équitable à un public pluraliste, lui ont historiquement permis de se positionner comme avant-gardiste sur les questions liées à l'accompagnement des ESH. Elle réaffirme aujourd'hui cet engagement sociétal en structurant la prise en charge de l'apprenti en situation de handicap.

Obligation de RQTH

Ce vademecum a pour objectif de détailler le rôle du CFA dans la prise en charge des apprentis en situation de handicap. Il met en avant le rôle des différents acteurs qui interviennent dans le parcours de l'apprenti en situation de handicap. Enfin, il présente les procédures mises en place pour assurer l'accueil, le suivi et la réussite des apprentis en situation de handicap.

1.2 Les acteurs

Le Directeur de la MFCA :

Le Directeur de la MFCA désigne Mme Fabyenne BORLOZ référente handicap du CFA de l'Université Toulouse 3 Paul Sabatier.

La référente handicap alternance

La Référente handicap coordonne les actions mises en œuvre pour faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées en formation par la voie de l'apprentissage (cf. fiche métier AGEFIPH)

Son rôle au CFA de l'Université a été défini sur la base de la fiche type nationale et en adéquation avec les besoins concrets des différents acteurs et partenaires :

- Accueillir et accompagner les personnes handicapées tout au long de leur parcours en alternance
- Informer et sensibiliser les personnels de l'établissement concernés
- Maintenir les relations au sein du réseau de partenaires
- Connaître et mobiliser les aides à la compensation individuelle
- Assurer une veille sur le handicap
- Contribuer à la construction d'une politique d'inclusion des personnes handicapées
- Communiquer et valoriser les résultats

Lettre de mission (extrait)

« En complémentarité de la mission qui vous est confiée par la direction de l'université sur le projet APIPESH, je vous propose de poursuivre votre action dans le cadre de la MFCA en qualité de Référent Handicap, en accord avec la loi du 5/09/2018. Le rôle du Référent Handicap est de favoriser les parcours de formation professionnelle auprès des jeunes en situation de handicap, afin de leur permettre de réussir leur apprentissage et ensuite d'accéder à un emploi dans les meilleures conditions. Les missions qui s'y rattachent sont les suivantes :

- Favoriser l'accueil des ESH (en amont et durant le cursus) dans les formations professionnelles
- Sécuriser le parcours de formation des apprentis en situation de handicap
- Accompagner leur insertion professionnelle, dont l'accompagnement sur leur lieu d'emploi, en lien avec le responsable de la formation
- Coordonner l'identification, la mise en œuvre collective et le suivi de solutions d'adaptation, de compensation, d'amélioration des conditions de formation et d'emploi en lien avec les acteurs de l'accompagnement de l'apprenti (les référents IDFCA, les OPCO, l'AGEFIPH ou le FIPHP)

- Prospecter, informer et sensibiliser les employeurs sur les mesures relatives à l'apprentissage et les conditions spécifiques d'accès à l'emploi des personnes handicapées

»

Les ingénieurs de formation

Ces personnels prennent en charge les questions administratives liées au contrat en alternance des étudiants concernés. Elles et ils font le lien entre l'apprenti, le responsable de formation, l'entreprise, l'OPCO, et bien entendu la la Référente handicap. Ils et elles interviennent en amont de l'intégration, mais également en fin de formation.

Les responsables de formation

Leur rôle est double : spécifiquement sur les questions de handicap. D'une part, ils veillent à la mise en place des aménagements préconisés ainsi qu'à la bonne intégration de l'apprenti en situation de handicap au sein de sa formation. D'autre part, ils participent en fonction de leur disponibilité aux réunions proposées par la Référente handicap du CFA afin de garantir la bonne intégration de l'apprenti que ce soit sur le lieu de formation ou en entreprise. Enfin, leur contribution aux réunions des équipes plurielles est un atout dans le parcours réussi de l'apprenti en situation de handicap.

Les entreprises et les OPCO

La Mission Handicap, lorsqu'elle est structurée dans l'entreprise, est l'interlocuteur privilégiée de la Référente Handicap. Elle peut intervenir en amont du recrutement, durant le recrutement, ou lors d'une nouvelle orientation professionnelle. De plus, elle est présente tout au long de la formation de l'apprenti. Cette Mission handicap facilite les relations avec les équipes qui accueillent l'apprenti et garantit la mise en place des aménagements de poste. Les entreprises déjà partenaires du CFA ou de tout dispositif en lien avec l'insertion professionnelle des étudiants travaillent en collaboration au recrutement des apprentis en situation de handicap et sont en contact régulier avec la Référente du CFA : recherche de nouveaux apprentis, publication de postes à pouvoir, etc.

Le tuteur en entreprise, qui est l'acteur de proximité de l'apprenti en situation de handicap dans les locaux de l'entreprise, entre en relation avec la Référente handicap du CFA dès sa nomination. Il agit au lieu de la Mission Handicap lorsqu'elle n'existe pas. Le tuteur est souvent un relais très intéressant dans l'évolution de l'apprenti à la fois sur son poste de travail mais aussi en formation.

Les Opérateurs de compétences (OPCO) peuvent intervenir dans la prise en charge d'une partie des aménagements. En effet, lorsque l'université ne peut pas répondre à certains besoins en aménagements, les OPCO viennent en soutien pour favoriser la réussite de l'apprenti. L'aide financière peut aller jusqu'à 4000 euros (1) par apprenti en situation de handicap. La Référente handicap du CFA procède à un Entretien d'Evaluation des Besoins (EEB) individuel avec l'apprenti, à l'aide de la grille préconisée par l'AGEFIPH. Durant une heure d'échange sur les questions liées à la formation, aux périodes en entreprise et au projet professionnel, elle détermine les besoins selon les 5 modules indiqués dans la grille (adaptations pédagogiques, équipement technique, soutien en entreprise, accès aux droits, accès à l'autonomie) qui peuvent donner lieu à une demande de majoration des aides. Le coût contrat sera alors modifié et les aménagements humains ou matériels pourront être organisés puis mis en place par la Référente handicap CFA. Divers partenaires peuvent intervenir.

(1) Décret n° 2020-1450 du 26 novembre 2020 relatif à la majoration du niveau de prise en charge des contrats d'apprentissage pour les apprentis reconnus travailleurs handicapés
(<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000042570208#:~:text=Les%20niveaux%20de%20prise%20en,de%20handicap%20de%20l'apprenti.>)

Les OPCO proposent des webinaires de formation auxquels participent la Référente Handicap du CFA pour une mise à jour régulière des informations liées à l'accompagnement des alternants en situation de handicap.

Le PHE

Au-delà de l'accueil de l'étudiant en situation de handicap à l'université, le Pôle Handicap Etudiant (PHE) constitue le Plan d'Accompagnement de l'Etudiant apprenti en Situation de Handicap, se charge des demandes de renouvellement si nécessaire, co-organise avec la Référente handicap CFA les équipes plurielles pour les apprentis en situation de handicap. L'arrêté de l'ASH sera alors mis à jour et le PHE procédera à son renvoi aux interlocuteurs concernés (composantes).

C'est également le PHE qui informe régulièrement la Référente handicap du CFA des étudiants apprentis en situation de handicap connus de leur service. Cela permet de croiser les données et éviter la méconnaissance d'une situation, et par conséquent l'absence d'accompagnement.

Le SIMPPS

Le décret 2008-1026 du 7 octobre 2008 relatif à l'organisation et aux missions des services universitaires et interuniversitaires de médecine préventive et de promotion de la santé établit que les SIMPPS contribuent « au dispositif d'accompagnement et d'intégration des étudiants handicapés dans l'établissement ». Cette contribution est développée dans la circulaire 2010-0008 du 4 mars 2010, qui pose en outre que les médecins des SIMPPS désignés par la CDAPH font partie de l'équipe plurielle de l'université. Conformément au décret 2005-1617 du 21 décembre 2005 et à la circulaire 2011-220 du 27-12-2011, ces derniers formulent un avis sur les aménagements des examens et concours de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap. C'est ensuite l'autorité administrative, en l'occurrence le président de l'université, qui notifie la décision d'aménagement.

Les autres acteurs

En externe, les « coaches », les accompagnants, contribuent à la réussite des apprentis en situation de handicap. Une relation partenariale est instaurée afin de communiquer régulièrement et partager les informations nécessaires : besoins en aménagement, sensibilisation des équipes, suivi des étapes et constitution des dossiers.

En interne, les correspondants handicap ainsi que les responsables de formation et les tuteurs apprentis sont également sollicités par la Référente handicap. Dès que l'apprenti en situation de handicap est pris en charge par la Référente handicap du CFA, ce dernier prend contact avec eux afin de faciliter les étapes clés : sensibilisation au handicap si nécessaire de l'équipe pédagogique et/ou du groupe classe, collaboration dans le suivi de l'apprenti en entreprise, etc.

2-Bilan annuel et indicateurs

Un bilan annuel permet de valider les indicateurs qualitatifs et quantitatifs, non exhaustifs et évolutifs.

Il a lieu en fin d'année universitaire, au mois de juin ou juillet.

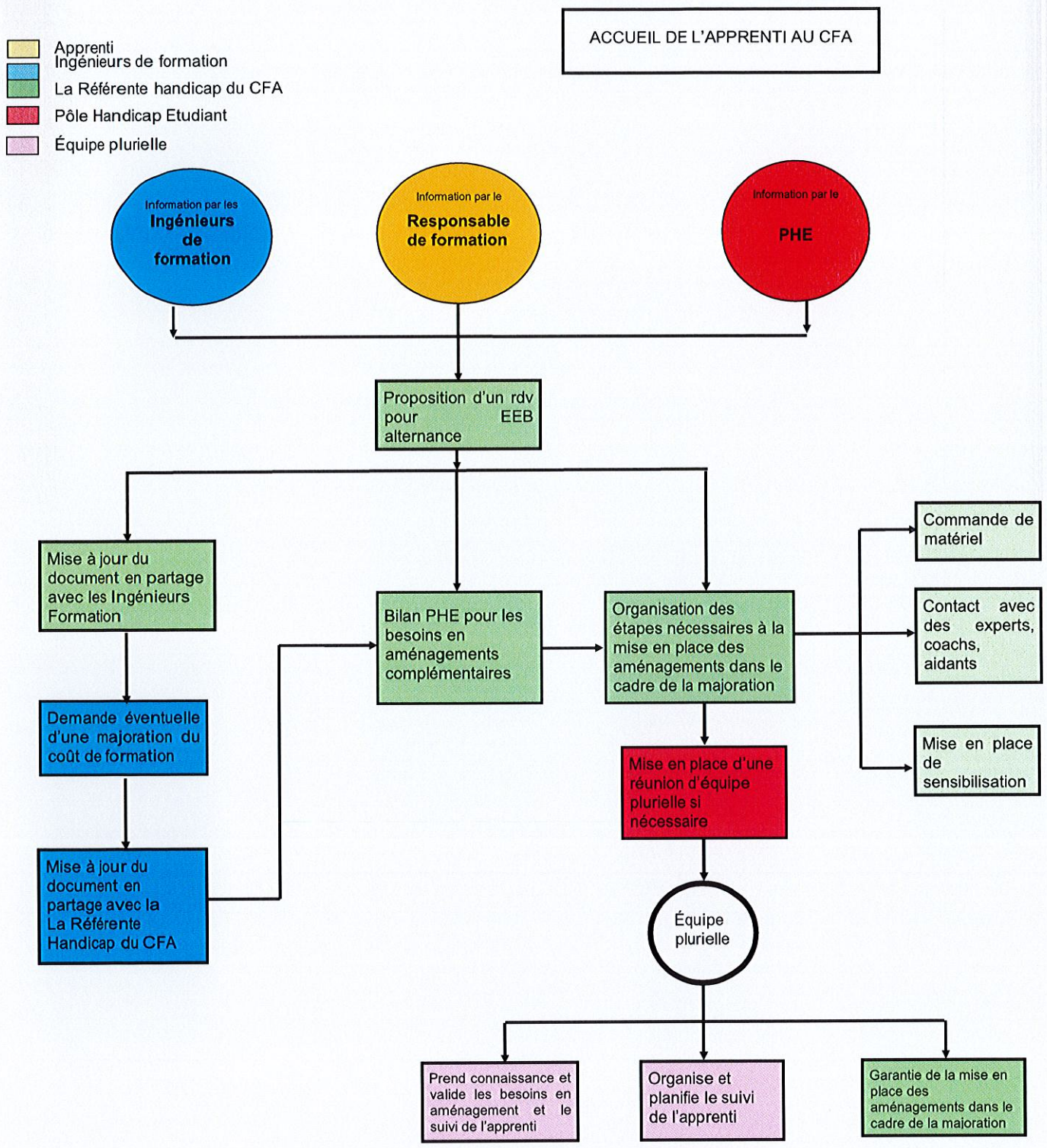
Indicateurs qualitatifs :

- Rapidité de prise en charge des apprentis
- Qualité des échanges au sein du réseau de partenaires du la référente handicap du CFA
- Formation et mise à jour des connaissances du la référente handicap du CFA
- Répartition des types de handicap

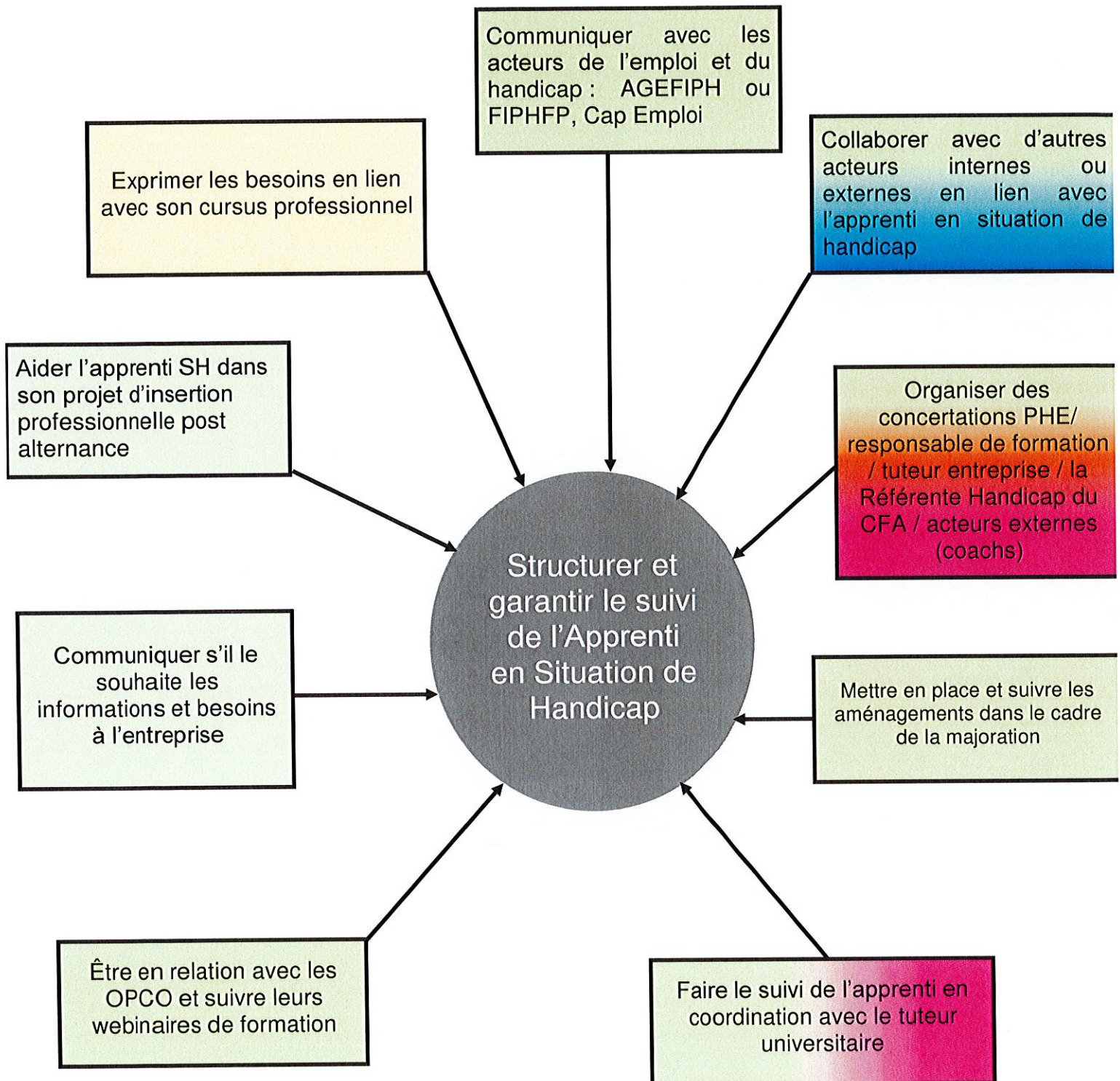
Indicateurs quantitatifs :

- Nombre d'apprentis accompagnés
- Nombre de sensibilisations réalisées
- Volume horaire consacré au suivi en entreprise des apprentis
- Actions de dépenses
- Ratio accompagnement humain et matériel

3-Prise en charge de l'Apprenti en Situation de Handicap

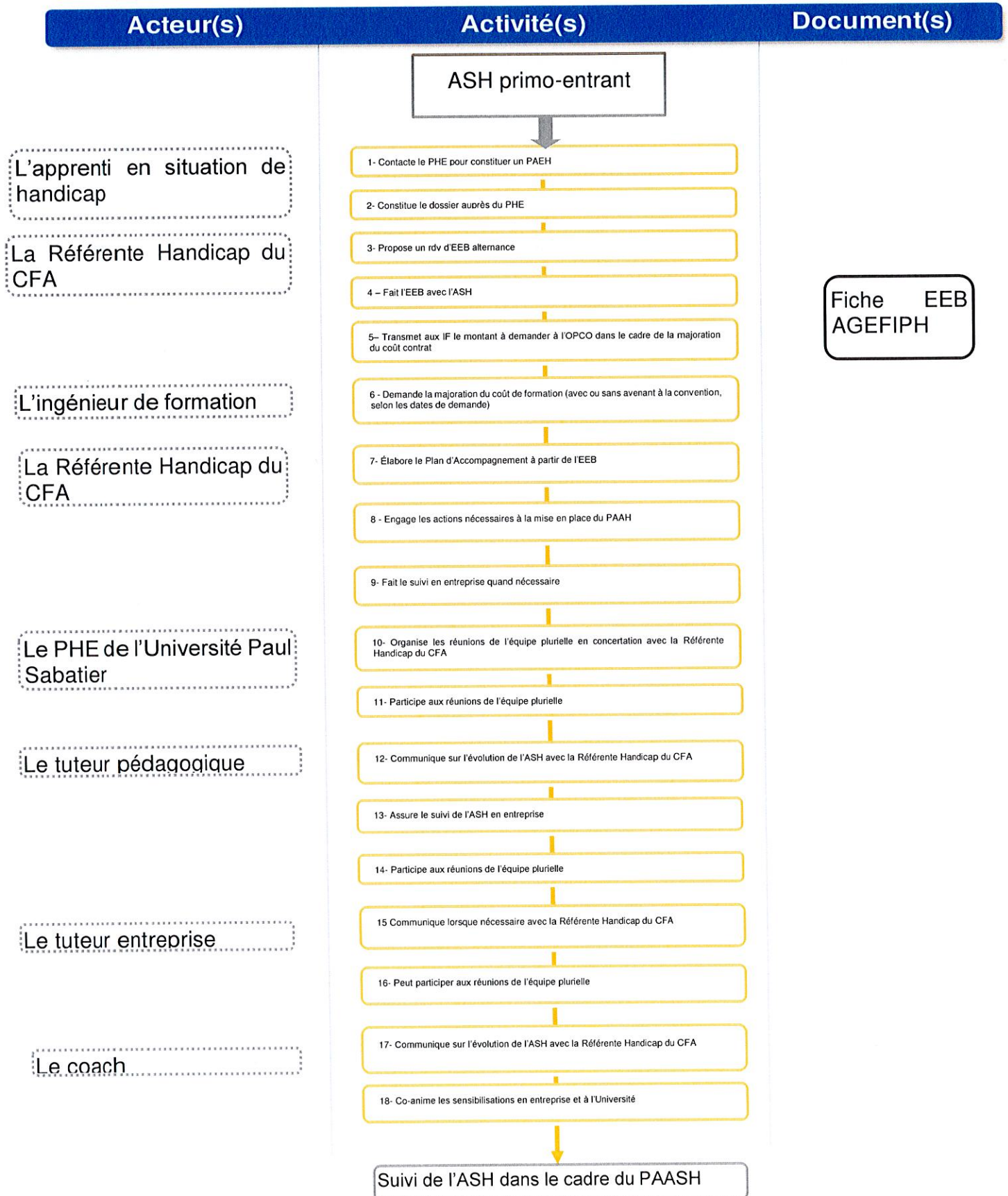


4-Le suivi de l'Apprenti en Situation de Handicap



5-Fiches procédures

Plan d'Accompagnement de l'apprenti en situation de handicap (PAAH)



Domaine d'application	Procédure 1 : Cette procédure décrit les étapes et activités associées à la prise en charge d'un ASH
-----------------------	--

Informé de sa situation de handicap

Description	<p><u>Responsable</u> : L'apprenti <u>Acteurs</u> : L'apprenti -----</p> <p>L'apprenti informe de sa situation soit le Responsable de la formation (dont les coordonnées figurent sur la fiche formation attachée au site de l'université) soit l'Ingénieur de Formation en charge de la mise en place du contrat en alternance (dont les coordonnées figurent sur le site de la Mission Formation Continue et Apprentissage), soit la Référente Handicap (RfH) du CFA (dont les coordonnées figurent sur la page de garde du site du CFA) soit l'entreprise lors de son inscription. La RQTH est mentionnée dans la convention établie entre l'entreprise et le CFA. Avec l'accord de l'ASH, la RfH du CFA est informée afin de pouvoir mettre en place le plan d'accompagnement. L'apprenti doit avoir pris attache auprès du PHE afin de constituer un dossier. (Élaboration du PAEH : Cf. vademecum PHE)</p>
-------------	--

Réunir la RfH CFA et l'ASH pour élaborer le PAASH

Description	<p><u>Responsables</u> : L'apprenti, la RfH du CFA <u>Acteurs</u> : L'apprenti (ASH), la RfH du CFA -----</p> <p>La RfH contacte l'ASH afin de lui proposer un rdv EEB. L'objectif est de faire le bilan de son expérience, des besoins identifiés lors des études antérieures, anticiper les besoins de suivi et/ou d'aménagement non seulement durant la formation mais aussi et surtout en entreprise. Un premier mél est envoyé à l'ASH, afin que celui-ci puisse choisir un créneau à l'aide d'un lien qui le renvoie sur un calendrier des disponibilités de la RfH du CFA. L'ASH peut également prendre contact avec la RfH du CFA par mél (fabyenne.borloz2@univ-tlse3.fr), par sms (06 48 70 57 70) ou en se présentant directement à l'accueil du CFA pour une prise de rdv.</p> <p>La RfH du CFA valide alors le rendez-vous qui peut se faire en présentiel ou en distanciel, à la convenance de l'ASH</p>
-------------	--

Exprimer ses besoins et renseigner le dossier AGEFIPH

Description	<p><u>Responsable</u> : La Référente Handicap du CFA <u>Acteurs</u> : L'ASH, la RfH du CFA, le PHE, le Coach -----</p> <p>L'apprenti fait le bilan de ses besoins antérieurs en termes d'aménagements avec l'aide de la Référente Handicap du CFA et son coach s'il le souhaite . Ils font également le point sur la formation actuelle et le contexte professionnel en entreprise. Ils dressent ensemble un bilan détaillé des besoins dont les aménagements dépassent les possibilités de prise en charge par le PHE et l'établissement. Ce sont des besoins en aménagements humains et/ou matériels qui pourront être pris en charge au titre de l'Alternance par l'OPCO qui engage jusqu'à 4000 euros(1) par an afin de favoriser la réussite de l'Apprenti. Le dossier EEB est complété au fil de l'entretien par la RfH du CFA en accord avec l'ASH.</p> <p><i>(1)Décret n° 2020-1450 du 26 novembre 2020 relatif à la majoration du niveau de prise en charge des contrats d'apprentissage pour les apprentis reconnus travailleurs handicapés</i></p> <p><i>(https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000042570208#:~:text=Les%20niveaux%20de%20prise%20en,de%20handicap%20de%20l'apprenti.)</i></p> <p>A la fin de l'entretien, la RfH du CFA et l'ASH reprennent les points et les valident.</p> <p>L'ASH est informé que la demande des différents besoins en aménagements sera réalisée par la RfH du CFA dans les meilleurs délais, après validation par l'OPCO de la demande de majoration handicap. Il connaît le montant demandé ainsi que sa ventilation. Il est également informé que les sommes non engagées seront rendues à l'OPCO.</p> <p>La RfH du CFA informe les ingénieurs de formation de la nécessaire demande de modification du coût formation et de la convention par mél, et la mise à jour d'un tableau de suivi en partage. Elle informe également le PHE du suivi de l'apprenti et des aménagements pris en charge, afin d'éviter les doublons. Enfin, l'ASH informe le responsable de formation ainsi que le tuteur entreprise.</p> <p><u>Voir documents</u> : Dossier d'expression des besoins de l'apprenti + tableau suivi des dossiers des apprentis</p>
-------------	---

Modifier la convention entreprise

Description	<p><u>Responsable</u> : l'ingénieur de formation (IF) <u>Acteur</u> : la RfH du CFA et l'ingénieur de formation -----</p> <p>La RfH du CFA informe l'ingénieur de formation de la nécessaire demande de modification du coût formation et de la convention par mél, et la mise à jour d'un tableau de suivi en partage.</p> <p>Lorsque la convention n'est pas encore signée, l'IF informe l'OPCO du nouveau coût formation (nouveau coût formation = coût formation + majoration Handicap). Lorsque la convention est déjà signée, et au plus tard 10 mois après la date de la signature, un avenant à la convention est établi par l'IF indiquant le nouveau coût formation.</p> <p>Cf Modalités de financement de la nouvelle majoration à destination des apprentis RQTH https://www.opcoep.fr/ressources/centre-ressources/juridique/Modalites-financement-majoration-TH.pdf</p> <p>L'ingénieur de formation informe la RfH du CFA par mél et par la mise à jour du tableau en partage lorsqu'il reçoit la validation par l'OPCO de la demande de majoration.</p>
-------------	---

Informar les parties prenantes de la prise en charge des aménagements alternance

Description	<p><u>Responsable</u> : la RfH du CFA <u>Acteurs</u> : la RfH du CFA, le PHE, le responsable de formation (ou le tuteur formation), le tuteur entreprise -----</p> <p>La RfH du CFA informe le PHE du suivi de l'étudiant et des aménagements pris en charge, afin d'éviter les doublons. Elle informe le responsable de formation ainsi que le tuteur entreprise. Elle indique la nature des demandes et la mise en place d'un Plan d'Accompagnement de l'Apprenti en situation de handicap. Elle propose un calendrier de réunions d'alternance avec le tuteur entreprise et le responsable de formation (ou le tuteur formation)</p>
-------------	---

Mettre en place les besoins en aménagements

Description	<p><u>Responsable</u> : la RfH du CFA</p> <p><u>Acteurs</u> : l'ASH, le coach, le PHE, le responsable de formation (ou le tuteur formation)</p> <p>La RfH du CFA prend en charge la mise en place des besoins en aménagements. En accord avec l'ASH, son coach si nécessaire, en collaboration avec le responsable de formation (ou le tuteur formation) et le PHE qu'elle consulte, elle va établir les commandes en matériel nécessaires. Elle est également responsable de la mise en place des aides humaines nécessaires : soutien pédagogique, soutien organisationnel, aide à l'autonomie, aide à l'insertion professionnelle en fin de parcours, etc. Elle demande les devis, s'assure de la mise en place des aménagements, et fait le lien entre les différents intervenants.</p> <p>Elle transmet les documents (devis et factures) au Pôle Finance. Elle informe les IF des différents aménagements mis en place à l'aide du tableau de suivi en partage.</p> <p>Voir documents : dossier EEB AGEFIPH et Tableau en partage</p>
-------------	---

Faire le bilan en fin de formation

Description	<p><u>Responsable</u> : la RfH du CFA</p> <p><u>Acteurs</u> : l'ASH, le Responsable de formation, entreprise</p> <p>-----</p> <p>En fin de formation, la RfH du CFA propose une réunion de bilan. L'objectif est de valider le bon accompagnement de l'ASH, les besoins compensés ainsi que les manquements éventuels. Ces bilans permettent une amélioration constante du service et renforcent les liens entreprise-université</p>
-------------	--

Suivi de l'apprenti durant sa formation

La Référente Handicap du CFA

Le PHE

La Référente Handicap du CFA

L'apprenti en situation de handicap

Le responsable de formation ou le tuteur universitaire

Le tuteur entreprise

La Référente Handicap du CFA

Le coach

La Référente Handicap du CFA

1- Valide avec le PHE l'existence du dossier de l'apprenti en qualité d'ASH

2- Informe l'entreprise de l'accompagnement de l'apprenti en situation de handicap

3- Prend contact avec le responsable de formation pour l'informer de l'accompagnement

4 - Réunit l'équipe plurielle si nécessaire

5- Met en place la première réunion de coordination entre le tuteur entreprise, le tuteur universitaire, l'apprenti et la La Référente handicap du CFA

6 - Propose un calendrier annuel des réunions

7 - Participe aux réunions d'alternance avec le tuteur entreprise, le tuteur universitaire, et la La Référente Handicap du CFA

8- Participe aux réunions d'alternance avec l'apprenti, le tuteur entreprise, et la La Référente Handicap du CFA

9- Participe aux réunions d'alternance avec l'apprenti, le tuteur universitaire, et la La Référente Handicap CFA

10- Met en place les sensibilisations nécessaires en entreprise ou à l'université

11- Co-anime les sensibilisations nécessaires en entreprise ou à l'université

12- Effectue des visites de suivi alternance en entreprise

13- Peut assister aux soutenances de fin de formation

14- Accompagne l'apprenti dans son intégration professionnelle post contrat alternance

Suivi de l'ASH durant sa formation professionnalisante

Fiche de suiv

Domaine d'application	Procédure 2 : Cette procédure décrit les étapes et activités associées au suivi de l'ASH avant et durant sa formation en alternance
-----------------------	--

En amont de la formation

Description	<p><u>Responsable</u> : Le futur apprenti en situation de handicap</p> <p><u>Acteurs</u> : l'ASH, l'entreprise</p> <p>-----</p> <p>L'étudiant ou le salarié en projet de reconversion ou de recherche d'acquisition de nouvelles compétences sollicite la Référente Handicap du CFA (dont les coordonnées figurent sur la page de garde du site du CFA) de son souhait de faire une formation en alternance.</p> <p>L'entreprise peut également solliciter la RfH du CFA pour envisager la montée en compétences de son personnel, et envisager le partenariat dans le cadre de la mise en place d'une convention de formation d'un salarié.</p>
-------------	--

Permettre à l'étudiant en situation de handicap de devenir Apprenti en situation de handicap

Description	<p><u>Responsables</u> : l'ASH, la RfH du CFA</p> <p><u>Acteurs</u> : l'ASH, la RfH du CFA, le SCUIO-IP</p> <p>-----</p> <p>La RfH du CFA propose à l'ASH de participer aux différentes actions menées à l'Université afin de favoriser l'insertion professionnelle des ESH par l'alternance. (Cf. planning des actions annuelles APIPESH). Sa candidature sera présentée aux entreprises partenaires (Cf. liste des entreprises partenaires APIPESH). L'ESH sera préparé pour pouvoir participer au forum Alter'Emploi organisé à l'université par la Chargée de Mission à l'Insertion Professionnelle des ESH. Il sera accompagné des Coachs partenaires si nécessaire. Un travail sur l'expression des compétences, sur la définition du projet professionnel et sur la confiance en soi sera mené par la RfH du CFA afin de préparer l'ESH à devenir ASH. Le SCUIO-IP aide l'ESH à trouver la formation cohérente avec son projet de futur apprenti. Les psychologues en poste peuvent l'accompagner individuellement. La RfH du CFA se rapproche des équipes du SCUIO-IP lors de besoins en accompagnement sur l'orientation.</p> <p>Voir documents : planning actions APIPESH, entreprises partenaires, liste Coachs</p>
-------------	--

Assurer le suivi durant la formation en alternance

Description	<p><u>Responsable</u> : la Référente Handicap du CFA</p> <p><u>Acteurs</u> : l'ASH, la RfH du CFA, le responsable de formation, le tuteur entreprise</p> <p>La RfH du CFA contacte individuellement les parties prenantes à ce suivi afin de les prévenir du PAASH. Elle indique à chacun l'objectif de la mise en place de ce plan (validation des aménagements, aide à la réussite, coordination des moments clés, anticipation sur les points de vigilance). Elle indique la nécessaire collaboration des intervenants afin d'accompagner au mieux l'ASH.</p> <p>Elle propose une première réunion de rencontre en tout début de formation.</p> <p>Elle organise ensuite le suivi annuel : propose un calendrier de réunions soit en début soit en fin de chaque période d'alternance. Y participeront l'ASH et son coach si nécessaire, la RfH du CFA, le responsable de formation et le tuteur entreprise. Ces réunions seront complétées de visites en entreprise, selon un calendrier. Les visites se font par la RfH du CFA ou par le Coach ou les deux. Elles varient en fonction du rythme de la formation et des besoins de l'apprenti dans son environnement professionnel. Ces visites sont a minima de 2 par année de formation.</p> <p>Elle peut également proposer une organisation de suivi avec seulement l'apprenti et son coach si nécessaire, la RfH du CFA et le responsable de formation. Ce seront les visites en entreprises, selon un calendrier également établi en amont de la formation, qui permettront de compléter les réunions universitaires. Ces visites se feront avec l'apprenti, et son coach si nécessaire.</p> <p>L'une ou l'autre alternative sera choisie en fonction des contraintes des parties. Elle peut également être décidée selon le nombre d'apprentis dans la formation avec pour chacun une entreprise ou un service différent.</p> <p>Les réunions font l'objet d'un document de suivi, qui fait état des missions confiées à l'ASH, des difficultés rencontrées, des compétences acquises, de son niveau d'autonomie dans la réalisation des missions, des axes d'amélioration, d'une projection sur l'alternance suivante, d'une catégorie « questions diverses ». Cette dernière permet d'aborder des points isolés et ponctuels (ex : problème d'accès à la restauration collective, badge de sécurité, planning de partiels, etc.)</p> <p>A la fin de la réunion, la RfH du CFA reprend les points et les valide avec les participants. Des objectifs qualitatifs sont fixés. La date de la prochaine réunion est validée.</p> <p><u>Voir documents</u> : fiche de suivi de l'ASH, planning de suivi universitaire</p>
-------------	---

Organiser la fin de la formation

Description	<p><u>Responsable</u> : la RfH du CFA</p> <p><u>Acteurs</u> : l'ASH, le tuteur entreprise, le responsable formation, la RfH du CFA</p> <p>En fin de formation, la RfH du CFA propose un bilan aux acteurs impliqués dans la formation en alternance : l'ASH, le tuteur entreprise et le responsable formation. Le bilan permet ainsi de faire le point sur la montée en compétences de l'ASH, sur les points de satisfaction de l'entreprise, ceux de la formation. C'est également un moment privilégié pour évoquer les axes d'amélioration afin de faire évoluer l'accompagnement des apprentis en situation de handicap.</p> <p>Par ailleurs, la RfH du CFA peut être conviée à la soutenance du rapport d'activité de validation du diplôme. Elle participera en auditrice et pourra contribuer en apportant les éléments dont elle dispose.</p>
-------------	---

Liens entre la La Référente Handicap du CFA et les autres acteurs d'accompagnement

Domaine d'application	Procédure 3 : Cette procédure décrit les liens entre la RfH du CFA et les autres acteurs d'accompagnement de l'ASH : le PHE, l'équipe pédagogique, l'Ingénieur de formation, et l'entreprise.
-----------------------	--

La Référente handicap du CFA et le PHE

Description	<p><u>Responsables</u> : la RfH du CFA <u>Acteurs</u> : la RfH du CFA, le PHE -----</p> <p>Le lien est établi :</p> <ol style="list-style-type: none">1- En amont ou au début du contrat en alternance :<ul style="list-style-type: none">▪ Lorsque l'apprenti se signale auprès de la RfH du CFA : cette dernière contacte le PHE pour valider l'existence d'un dossier. A défaut, elle indique à l'apprenti la nécessité de constituer ce dossier impliquant la rencontre du médecin du SIMPPS▪ Lorsque l'apprenti rencontre le PHE et signale sa formation en alternance, le PHE lui demandera de contacter la RfH du CFA pour réaliser l'entretien d'expression des besoins. Le PHE informera également la RfH du CFA de l'existence d'un apprenti en situation de handicap afin de s'assurer qu'il soit identifié comme tel et accompagné comme il se doit.2- Durant le contrat :<ul style="list-style-type: none">▪ Le PHE organise les réunions de l'équipe plurielle quand nécessaire, ou à la demande de la RfH du CFA.
-------------	--

La Référente handicap du CFA / l'équipe pédagogique

Description	<p><u>Responsable</u> : La Référente Handicap du CFA <u>Acteurs</u> : l'équipe pédagogique, la RfH du CFA -----</p> <p>Le lien est établi :</p> <ol style="list-style-type: none">1- En amont ou début du contrat en alternance :<ul style="list-style-type: none">▪ Lorsque l'apprenti se signale, en amont du contrat, auprès de la RfH du CFA : cette dernière, en accord avec l'apprenti, contacte le responsable de formation pour l'informer de l'existence d'un apprenti à besoins spécifiques.▪ Lorsque l'apprenti a informé le responsable de la formation de son statut d'apprenti en situation de handicap, le responsable contacte la RfH du CFA. Dans les deux cas, les divers besoins en aménagements sont évoqués ainsi que leur mise en place : planification de la sensibilisation de l'équipe ou du groupe classe par exemple, rencontre avec le coach, etc.2- Durant le contrat :<ul style="list-style-type: none">▪ Le responsable de formation ou le tuteur formation participe aux réunions de l'équipe plurielle quand nécessaire, ou à la demande de la RfH du CFA▪ La RfH du CFA propose une première réunion des acteurs à défaut de réunions de l'équipe plurielle▪ La RfH du CFA propose un calendrier des réunions annuelles de suivi de l'alternance, en concertation avec les acteurs3- Le responsable de formation peut convier la RfH du CFA à participer à la soutenance de fin d'année, si sa participation présente un intérêt pour l'apprenti.
-------------	--

La Référente handicap CFA et l'Ingénieur de formation

Description	<p><u>Responsable</u> : la RfH du CFA <u>Acteurs</u> : l'ingénieur de formation (IF), la RfH du CFA</p> <p>Le lien est établi :</p> <p>1- En amont de la signature du contrat en alternance :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Lorsque l'apprenti se signale, en amont du contrat, auprès de la RfH du CFA : cette dernière contacte l'ingénieur de formation pour l'informer de l'existence d'un apprenti à besoins spécifiques et de la mise en place d'un Entretien d'Evaluation des Besoins (EEB)▪ Lorsque l'apprenti a informé l'ingénieur de formation de son statut d'apprenti en situation de handicap, l'IF informe la RfH du CFA afin que celle-ci puisse procéder à l'EEB <p>Dans les deux cas, lorsque l'EEB est réalisé, la demande de majoration définissant le montant associé est transmise à l'ingénieur de formation par un document en partage. L'IF modifiera le coût contrat et transmettra à l'OPCO.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ L'ingénieur de formation informera la RfH du CFA de la validation du nouveau coût contrat, afin de mettre en place au plus vite les aménagements dans le cadre de cette majoration <p>2- Durant le contrat :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Lorsque la RfH du CFA est informée après la signature du contrat et au plus tard 10 mois après la date de la signature du contrat, elle réalise un EEB et transmet la demande de majoration identifiant le montant associé à l'ingénieur de formation▪ L'ingénieur de formation informera la RfH du CFA de la validation du nouveau coût contrat, afin de mettre en place au plus vite les aménagements dans le cadre de cette majoration <p>Documents : tableau en partage de suivi des apprentis en situation de handicap</p>
-------------	--

La Référente handicap du CFA et le SCUIO-IP

Description	<p><u>Responsable</u> : la RfH du CFA <u>Acteurs</u> : l'ESH, le tuteur entreprise, le responsable formation, la RfH du CFA</p> <p>Le lien est établi :</p> <ol style="list-style-type: none">1- En amont du projet de la formation en alternance<ul style="list-style-type: none">▪ Lorsque l'Étudiant en situation de handicap (ESH) contacte la RfH du CFA pour l'accompagner dans un projet de formation en alternance, la Référente handicap du CFA le met en relation avec le SCUIO-IP.2- En aval de la formation en alternance<ul style="list-style-type: none">▪ En fin de formation en alternance, lorsque l'apprenti recherche une direction de poursuite d'études, la RfH du CFA l'oriente vers le SCUIO-IP pour un accompagnement personnalisé▪ L'ASH transmettra les informations de suivi dont il dispose à l'issue d'une année d'accompagnement en entreprise et à l'université
-------------	--

La Référente handicap du CFA et l'entreprise

Description	<p><u>Responsable</u> : la RfH du CFA <u>Acteurs</u> : le tuteur entreprise, la RfH du CFA</p> <p>Le lien est établi :</p> <p>4- En amont ou début du contrat en alternance :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Lorsque l'apprenti se signale, en amont du contrat, auprès de la RfH du CFA : cette dernière contacte, en accord avec l'apprenti, le tuteur entreprise pour l'informer de l'existence du collaborateur à besoins spécifiques▪ Lorsque l'apprenti a informé le responsable de l'entreprise de son statut d'apprenti en situation de handicap, le responsable contacte la RfH du CFA. <p>Dans les deux cas, les divers besoins en aménagements sont évoqués ainsi que leur mise en place : planification de la sensibilisation à l'équipe, rencontre avec le coach, etc.</p> <p>5- Durant le contrat :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Le responsable d'entreprise participe aux réunions de l'équipe plurielle▪ La RfH du CFA propose une première réunion des acteurs à laquelle le tuteur entreprise est convié▪ La RfH du CFA propose un calendrier des réunions annuelles de suivi de l'alternance, en concertation avec les acteurs▪ La RfH du CFA fait un suivi en entreprise, en accord avec le tuteur entreprise. Elles sont variables en fonction des besoins et des disponibilités des différentes parties
-------------	---

6-Les interlocuteurs

a. Externes

AGEFIPH
CAP EMPLOI
ASTYPIC
FIPHFP

b. Internes

PHE

Ingénieurs de formation
Responsables de formation
SCUIO-IP

Site de Tarbes
Ingénieure de formation : Laetitia Amaré

Site d'Auch
Ingénieur de formation : Fabien Latraube

Site de Castres
Ingénieure de formation : Pascale Labit-Caubel

Site de Toulouse
Responsable du bureau de développement FTLV et Alternance : Pascale Gaillard
Ingénieures de formation : Estrella Cervino-Lorenzo, Delphine Couderc, Karine Ortyl, Stella Capdevielle

7-Glossaire

L'utilisation du masculin a été adoptée dans ce Vademecum afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

AGEFIPH : Association de GEstion du Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Personnes Handicapées

APIPESH : Accompagnement Personnalisé pour l'Insertion Professionnelle des Etudiants en Situation de Handicap

ASH : Apprenti en Situation de Handicap

EEBA : Entretien d'Expression des Besoins de l'Apprenti

FIPHFP : Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique

MDPH : Maison départementale des personnes handicapées

PHE : Pôle Handicap Étudiant

RfH du CFA : La Référente handicap du CFA

SCUIO-IP : Le Service Commun Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle

8-Annexes

a. Fiche de suivi de l'apprenti

NOM APPRENTI				ENTREPRISE			
Formation				Tuteur entreprise			
Tuteur universitaire				Fonction tuteur			
Amenagements poste							
Taille de l'équipe							
Sensibilisation H (oui/non/date)							
Suivi entreprise							
Date	Type : tel/visite/visio	Participants	Missions	Difficultés	Evolution	Bilan période	Suite à donner

c. Expression des besoins de l'apprenti



CONTEXTE DE LA DEMANDE

→	Bénéficiaire	Nom - prénom :	<input type="text"/>
		Coordonnées tel ou mail :	<input type="text"/>
	Année de formation	<input type="text" value="1"/>	
→	Intitulé de la formation	<input type="text"/>	
→	Financier de la formation	OPCO	<i>Précision éventuelle</i>
	Si financement OPCO :	<input type="text" value="Opco 2i : Opco interindustriel"/>	
	<i>Interlocuteur OPCO</i>	Nom - prénom :	<input type="text"/>
		Coordonnées tel ou mail :	<input type="text"/>
→	Alternance		
	<i>Entreprise</i>	Nom :	<input type="text"/>
		Adresse :	<input type="text"/>
	<i>Tuteur / Maître d'apprentissage</i>	Nom - prénom :	<input type="text"/>
		Coordonnées tel ou mail :	<input type="text"/>
	Contrat d'apprentissage ?	<input type="text" value="Oui"/>	
	<i>(joindre le Cerfa)</i>		

TEMPORALITE DE L'EVALUATION ET PARTICIPANTS

Selectionner OUI/NON

Evaluation initiale	Oui	Pour conduire cette évaluation, avez-vous bénéficié de l'appui des Ressources Handicap Formation ?	Oui
Evaluation complémentaire	Non		
Evaluation renouvellement (suite de parcours dans le même orga	Non		
Parties prenantes ayant contribué à l'évaluation :		Précisions utiles (nom - structure - apport attendu ...)	
Apprenant	Oui		
Entourage de l'apprenant	Oui		
Accompagnant au parcours professionnel	Oui		
Accompagnant social ou médico-social	Non		
Référent emploi accompagnés	Non		
Appui spécialisé Agefiph (PAS)	Non		
Structure spécialisée/association	Non		
Entreprise/maître d'apprentissage/tuteur	Oui		
Coordonnateur d'Ulis/enseignant référent	Oui	fabyenne borloz	
Autre	Non		

PRECONISATIONS ISSUES DE L'EVALUATION

Epreuves de selection, de positionnement

Exposer le contexte, la situation ou la tâche proposés à tous et qui peut poser problème à l'apprenant							
Exposer les difficultés identifiées pour l'apprenant							
Nature des réponses proposées	Préciser en quoi va consister l'adaptation	Intervenant interne	Intervenant externe	Prestataire Agefiph	Nb d'unité ou nb d'heures	Coût unitaire ou coût horaire	Montant total
Adaptation des supports et outils pédagogiques							0
Sensibilisation des intervenants							0
Aide humaine							0
Aide technique et appropriation							0

Formation en centre : Adaptation pédagogique tout au long du cycle de formation							
Exposer le contexte, la situation ou la tâche proposés à tous et qui peut poser problème à l'apprenant							
Exposer les difficultés identifiées pour l'apprenant							
Nature des réponses proposées	Préciser en quoi va consister l'adaptation	Intervenant interne	Intervenant externe	Prestataire Agefiph	Nb d'unité ou nb d'heures	Coût unitaire ou coût horaire	Montant total
Contenus et modalités de la formation Ce qui touche au "cadre" de l'action de formation Exemples : dispense de certaines matières, modification du rythme de la formation, de la durée...							0
							0
							0
							0
Outils et méthodes pédagogiques Exemples : Adaptation des supports pédagogiques, adaptation des outils ou mise en place de nouveaux outils (logiciels, FOAD...) approche pédagogique adaptée aux difficultés de la personne, temps d'enseignement complémentaire...							0
							0
							0
							0
Soutien pédagogique individuel Exemples : Remise à niveau, Aide aux devoirs, Préparation individuelle d'une épreuve/examen							0
							0
							0
							0
Soutien pédagogique en petits groupes Exemples : Remise à niveau, aide aux devoirs, préparation individuelle d'une épreuve/d'un examen							0
							0
							0
							0
Aides humaines en appui aux apprentissages Favorisent l'autonomie de la personne en apprentissage Exemples : Aides à la communication (interprète, interface, codeur LPC), aides à l'organisation personnelle, au savoir-être, remédiation cognitive...							0
							0
							0
							0
Sensibilisation du collectif du centre de formation Exemples : Sensibilisation des enseignants et/ou des apprenants aux répercussions du handicap, présentation des aménagements préconisés...							0
							0
							0
							0
Aide technique et appropriation Exemples : Mise à disposition (achat ou prêt) d'une aide technique (logiciel, loupe, assise adaptée...) temps de formation à son utilisation...							0
							0
							0
							0

Epreuves d'examen							
Exposer le contexte, la situation ou la tâche proposés à tous et qui peut poser problème à l'apprenant							
Exposer les difficultés identifiées pour l'apprenant							
Nature des réponses proposées	Préciser en quoi va consister l'adaptation	Intervenant interne	Intervenant externe	Prestataire Agefiph	Nb d'unité ou nb d'heures	Coût unitaire ou coût horaire	Montant total
Majoration du temps des épreuves							
Adaptation des épreuves (contenus et/ou modalités de passation par ex salle isolée, distanciel...)							0
Sensibilisation des intervenants							0
Aide humaine							0
Aide technique et appropriation							0

Soutien à la formation en entreprise							
Exposer ce qui est prévu pour tous (contexte, contenu...) <i>(actions conduites par l'organisme de formation pour préparer l'immersion et assurer un suivi dans le cadre de périodes de stage ou d'apprentissage en entreprise)</i>							
Exposer les difficultés identifiées pour l'apprenant							
Information complémentaire L'entreprise a-t-elle mis en place des mesures pour adapter la situation de travail? (oui/non)	Sélectionner OUI/NON						
Nature des réponses proposées	Préciser en quoi va consister l'adaptation	Intervenant interne	Intervenant externe	Prestataire Agefiph	Nb d'unité ou nb d'heures	Coût unitaire ou coût horaire	Montant total
Soutien aux apprentissages en entreprise							0
Mise en lien avec les adaptations proposées en centre...							0
Sensibilisation du collectif en entreprise des conséquences du handicap, présentation des aménagements							0

SECURISATION GLOBALE DU PARCOURS

Accès aux droits

Exposer ce dont bénéficie l'apprenant							
Exposer les démarches complémentaires à réaliser							
Réponses proposées	Préciser en quoi va consister l'adaptation	Intervenant interne	Intervenant externe	Prestataire Agefiph	Nb d'unité ou nb d'heures	Coût unitaire ou coût horaire	Montant total
Exemples : Rencontres et temps de coordination avec l'entourage médico-socio-éducatif de la personne, vérification de la mobilisation des aides financières, appui au montage du dossier RQTH...							0
							0
							0
							0

Accès à l'autonomie et à la suite de parcours

Exposer ce dont bénéficie l'apprenant							
Exposer les démarches complémentaires à réaliser							
Réponses proposées	Préciser en quoi va consister l'adaptation	Intervenant interne	Intervenant externe	Prestataire Agefiph	Nb d'unité ou nb d'heures	Coût unitaire ou coût horaire	Montant total
<i>Exemples : Appui à l'autonomie (santé, hygiène...) préparation à l'insertion professionnelle, appui à la suite du parcours</i>							0
							0
							0
							0

Autres : Accessibilité aux espaces collectifs (restauration, salles de cours, lieux d'hébergement...)

Exposer ce qui est prévu pour tous (contexte, contenu...)							
Exposer les difficultés identifiées pour l'apprenant							
Réponses proposées	Préciser en quoi va consister l'adaptation				Nb d'unité ou nb d'heures	Coût unitaire ou coût horaire	Montant total
<i>Exemples : Mise à disposition d'une place de parking en proximité, mise à disposition d'un hébergement accessible, appui à l'organisation d'un transport adapté...</i>							

SUIVI DES ADAPTATIONS

Réponses proposées	Préciser les modalités de suivi des adaptations et leur temporalité	Intervenant interne	Intervenant externe	Prestataire Agefiph	Nb d'unité ou nb d'heures	Coût unitaire ou coût horaire	Montant total
<i>Organisation et modalités de suivi des adaptations préconisées Exemples : Suivi de la bonne mise en œuvre des préconisations, bilans intermédiaires, bilan à fin de parcours...</i>							0
							0
							0
							0

RAPPEL (cf onglet Pourquoi cet outil) - COMMENT SOLLICITER UNE AIDE FINANCIERE DE L'AGEFIPH ?

Télécharger la demande d'intervention sur le site de l'Agefiph www.agefiph.fr
 Compléter le document de demande d'intervention
 Imprimer les onglets "CONTEXTE DE LA DEMANDE" et "ANALYSE BESOINS"
 Adresser l'ensemble de ces éléments.
 S'il s'agit d'un apprenti joindre également la copie du cerfa à la cas échéant la copie de la facture adressée à l'OPCO

COUT DES AMENAGEMENTS (hors évaluation)	0
Evaluation (montant forfaitaire pour les apprentis)	350
COUT TOTAL DES AMENAGEMENTS	350
Prise en charge OPCO (apprenti)	0
Autre co-financement	0
DEMANDE DE FINANCEMENT AGEFIPH	350

GRILLE DE CALCUL DE LA MAJORATION



Niveau sollicité	Montant
Module 1 : Evaluation des besoins de compensation et définition les adaptations	
<input type="checkbox"/> Evaluation initiale socle - Forfait 350 €	350
<input type="checkbox"/> Evaluation complément - Forfait 150 €	0
<input type="checkbox"/> Evaluation renouvellement - Forfait 150 €	0
Module 2 : Adaptation pédagogique (montant indicatif 3000 €)	
<input type="checkbox"/> Adaptation pédagogique tout au long du cycle de formation	0
<input type="checkbox"/> Aménagement des épreuves (sélection, positionnement, validation)	0
Module 3 : Equipement technique : expertise pour acquisition / installation/ utilisation-appropriation (700 €)	
<input type="checkbox"/> Indiquez le montant demandé	0
Module 4 : Soutien en entreprise (montant indicatif 1 200 €)	
<input type="checkbox"/> Indiquez le montant demandé	0
Module 5 : Accès aux droits - ouverture des droits, mobilisation des dispositifs (montant indicatif 500 €)	
<input type="checkbox"/> Indiquez le montant demandé	0
Module 6 : Accès à l'autonomie – accompagnement de la personne – insertion professionnelle (montant indicatif 500 €)	
<input type="checkbox"/> Indiquez le montant demandé	0
TOTAL	350
TOTAL OPCO (Maximum 4000€)	



Cet onglet est destiné au suivi des adaptations préconisées.

Montant forfaitaire uniquement pour les contrats d'apprentissage financé par l'OPCO. L'Agefiph ne finance pas l'évaluation

Adaptations proposées	Réalisé ?	Commentaires	Forfait		Justificatif
Évaluation initiale (350€)	Oui		350		
Évaluation complémentaire (150€)	Non		0		
Évaluation renouvellement (150€)	Non		0		

Epreuves de sélection, de positionnement

Adaptations proposées	Réalisé ?	Commentaires	Montant prévu	Montant revu	Justificatif
Adaptation des supports et outils pédagogiques	Oui	TRAVAIL COLLABORATIF AVEC L'ÉQUIPE	0	2000	
Sensibilisation des intervenants	0		0		
Aide humaine	0		0		
Aide technique et appropriation	0		0		

Formation en centre : Adaptation pédagogique tout au long du cycle de formation

Adaptations proposées	Réalisé ?	Commentaires	Montant prévu	Montant revu	Justificatif
0			0		
Contenus et modalités de la formation Ce qui touche au "ordre" de l'action de formation Exemples : dispersion de certaines matières, modification du rythme de la formation, de la durée ...	0		0		
0			0		
0			0		
0			0		
0			0		
Outils et méthodes pédagogiques Exemples : Adaptation des supports pédagogiques, adaptation des outils ou mise en place de nouveaux outils (logiciels, FOAD...) approche pédagogique adaptée aux difficultés de la personne, temps d'enseignement complémentaire ...	0		0		
0			0		
0			0		
0			0		
0			0		

(document complet consultable sur le site de l'AGEFIPH)