



Practhis

Les adaptations pédagogiques pour l'accueil de personnes handicapées

Points de repère

Sommaire

■ <u>Adaptation des rythmes et des temps de formation</u>	p.5
- Les rythmes d'apprentissage	p.5
- La gestion des absences	p.7
- Les points de vigilances	p.10
- Les limites	p.11
■ <u>Adaptation des modalités pédagogiques, contenus, supports, outils</u>	p.12
- Comment adapter les contenus ?	p.12
- Comment faire passer les consignes ?	p.14
- Quels outils, supports sont adaptés ?	p.14
- Point de vigilance	p.15
↳ Déficience visuelle	
↳ Déficience auditive	
↳ Troubles spécifiques du langage	
↳ Déficience psychique	
■ <u>Aménagement des règles générales d'évaluation des connaissances et des compétences acquises au cours de la formation</u>	p.17
- Les questions à se poser	p.17
- En pratique	p.18
↳ Accessibilité des locaux	
↳ Installation matérielle de la salle d'examen	
↳ Utilisation des aides techniques ou humaines	
↳ Temps majoré, temps supplémentaire	
↳ Passage de l'examen sur plusieurs sessions	
↳ Délibération des jurys	
- Points de vigilance	p.19
■ <u>Aménagement de l'environnement de la formation</u>	p.20
- Les locaux sont-ils accessibles ?	p.20
- Le stagiaire dispose t'il d'un matériel pédagogique adapté ?	p.20
- Points de vigilance	p.21

- ↳ Déficiences motrices
- ↳ Déficiences visuelles
- ↳ Problème de dos

■ <u>Aménagement de la structuration de l'équipe pédagogique</u>	p.22
- Comment accueillir les stagiaires ? Comment détecter les besoins d'adaptations ?	p.22
- Comment organiser l'équipe pédagogique ?	p.24
- Comment organiser le suivi des stagiaires ?	p.25
- Points de vigilance	p.26
- Limites	p.26
■ <u>Conclusion</u>	p.27



La loi du 11 février 2005 « pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » instaure 2 principes :

- la non-discrimination envers les personnes handicapées,
- la reconnaissance d'un droit à compensation du handicap.

La loi impose ainsi l'**obligation de rendre la formation accessible à tous, sous peine de sanctions pénales et financières, seule une contre-indication médicale étant considérée comme une cause de refus acceptable.**

Sont concernés les organismes de formations professionnelles et les institutions délivrant des diplômes, titres professionnels ou certificats de qualification professionnelle (notamment par l'évolution de leur propre réglementation).

Le décret¹ d'application de l'article L.323-11-1, concernant « la formation professionnelle des personnes handicapées ou présentant un trouble de santé invalidant » précise par ailleurs qu'après avoir pris en compte les informations fournies par la personne handicapée, des aménagements peuvent porter sur :

- Un accueil à temps partiel ou discontinu,
- Une durée adaptée de formation,
- Des adaptations individuelles ou collectives,
- Des adaptations des méthodes et des supports pédagogiques avec la possibilité de recourir aux technologies de l'information et de la communication,
- L'aménagement des règles générales d'évaluation des connaissances et des compétences acquises au cours de la formation.

Aujourd'hui, lorsqu'un organisme de formation de droit commun souhaite accueillir une personne handicapée, il ne peut s'appuyer sur un réseau constitué, chaque situation étant examinée au cas par cas et nécessitant des recherches et réflexions importantes.

L'enjeu de ce point de repère est donc d'aider les organismes de droit commun à surmonter les obstacles d'ordre méthodologique et technique qu'ils rencontrent, notamment au travers d'une capitalisation des pratiques existantes.

On peut recenser aujourd'hui **5 types d'adaptations pédagogiques** :

- ▶ Adaptations des rythmes et des temps de formation,
- ▶ Adaptations des modalités pédagogiques, contenus, supports outils,

¹ Décret n° 2006-26 du 9 janvier 2006 – insertion à la sous-section 2 de la section II du chapitre III du Titre II du Livre III du code du travail (troisième partie : Décrets), d'un article D. 32361061. En référence à l'article L32361161 du code du travail et à l'article 26 (V) de la Loi du 11 février 2005.



- ▶ Aménagement des règles générales d'évaluation des connaissances et des compétences acquises au cours de la formation,
- ▶ Aménagement de l'environnement,
- ▶ Aménagement de la structuration de l'équipe pédagogique.

Pour chacune d'entre elle, il est bon de s'interroger sur : pourquoi adapter ? Les questions que cela pose ? Ce qui peut être fait en pratique ? Mais aussi les points de vigilance et les limites à la mise en place de ces adaptations.

Adaptation des rythmes et des temps de formation

Pourquoi adapter les rythmes et les temps de formation ?

La personne handicapée a souvent besoin de « plus de temps », ce qui rend difficile le suivi d'une formation à temps plein.

La nature du handicap peut entraîner en effet :

- Une capacité d'apprentissage diminuée, des difficultés de concentration (déficiences intellectuelles, déficiences sensorielles même compensées, effets d'un traitement, suite d'un traumatisme crânien...),
- Une lenteur dans la prise de note (paralysie des membres supérieurs, déficiences sensorielles...),
- Une fatigabilité (maladie invalidante, handicap visuel qui malgré une compensation technique exige un effort plus important en formation...),
- Un besoin de temps d'intégration cognitive plus long (déficience auditive, déficience intellectuelle, déficience psychique...),
- Des absences fréquentes (maladies invalidantes qui nécessitent des soins réguliers et des rendez-vous médicaux fréquents, ex : dialyse) ou des périodes plus ou moins longues d'incapacité de travail et donc d'arrêts (ex : migraines aiguës),
- Une difficulté dans le respect d'horaires réguliers engendrée par certains troubles psychiques (ex : agoraphobie).

5

De plus, le public handicapé souhaitant entrer en formation a souvent vécu une longue période d'inactivité (5 à 8 ans en moyenne, *source AFPA*) ce qui nécessite un travail préalable de remobilisation cognitive.

Les rythmes d'apprentissage

↳ Les questions à se poser

- Quelle doit être la durée globale de la formation ?
- Peut-elle s'effectuer à temps plein ?
- Quelle doit être la durée des séquences pédagogiques ?
- Doit-on augmenter les temps de pause en nombre et/ou en durée ?
- Doit-on aménager les rythmes d'acquisition des connaissances ?
- Comment s'assurer que les stagiaires les ont bien intégrées en temps réel ?



↳ En pratique

■ *Quelle doit être la durée globale de la formation ? Peut-elle s'effectuer à temps plein ?*

La question du handicap doit être posée dès le positionnement sur la formation. Les conséquences sur la formation et la capacité à suivre son rythme peuvent être anticipées. L'aménagement des rythmes et des temps peut être organisé en amont de l'entrée en formation avec la personne elle-même, l'équipe pédagogique du centre de formation et éventuellement une personne référente dans le centre, le prescripteur de la formation ou du moins le référent de parcours de la personne (Pôle Emploi, Cap emploi, mission locale, référent PLIE, ...).

*La question du handicap doit être posée dès le positionnement sur la formation.
L'aménagement des rythmes peut être organisé en amont.*

6

Généralement, l'aménagement des temps de formation (rythmes d'apprentissage, gestion des absences) nécessite une plus ou moins grande individualisation, une plus ou moins grande modularisation, entraînant une augmentation de l'amplitude globale de la formation.

Exemples :

1. *A l'AFPA de Stains pour une formation d' « aide à l'élaboration de projet professionnel » pour un groupe de 14 personnes, plusieurs aménagements ont été réalisés.*

Du fait d'une inactivité longue des stagiaires (5 à 8 ans) qui nécessite une réadaptation aux rythmes professionnels, voir un recalage jour/nuit, la durée de la formation a été allongée de 2 semaines (14 semaines au lieu de 12). En effet, le travail sur le projet requiert un niveau d'attention et de concentration, les temps d'exploration en entreprise nécessitent un temps de préparation important. Par ailleurs le niveau scolaire inférieur à V a nécessité la mise en place en collectif d'un renforcement méthodologique (aide à la programmation des agendas, à la recherche de documentation, lecture de plans de ville, métro...). Enfin, la lenteur rencontrée dans la formalisation et la restitution des travaux a conduit à « réduire la voilure » (2 enquêtes métier par projet ont été réalisées au lieu de 5, en privilégiant l'aspect qualitatif).

2. *En CFA, l'aménagement a été réalisé sur la durée globale de la formation, avec un passage de CAP en 3 ans au lieu de 2.*

La réponse est cependant à nuancer selon qu'il s'agit d'intégrer une ou plusieurs personnes handicapées dans un groupe de valides, ou qu'il s'agit d'intégrer chaque personne handicapée dans un groupe constitué de personnes en situation de handicap.

Dans le premier cas, les aménagements de rythmes entraînent une planification modulaire, le stagiaire n'effectue pas la totalité de la formation ou bien il est intégré à mi-temps et effectuera l'autre partie de la formation sur la session suivante.

Dans le second cas, un aménagement sur le temps global de la formation peut être mis en place pour l'ensemble du groupe, voire même dans le cadre de certains dispositifs une adaptation à la carte de type atelier est proposé à l'intérieur d'un groupe donné (APP, EEP, Greta).



Exemples :

Pour une formation « agent de nettoyage » au GRETA, le choix de l'aménagement de la formation à temps partiel est souvent adopté afin de réduire les risques liés à la fatigabilité et/ou la fragilité des stagiaires en situation d'handicap.

■ *Quelle doit être la durée des séquences pédagogiques ? Doit-on augmenter les temps de pause en nombre et/ou en durée ?*

La durée des séquences pédagogiques ainsi que leur contenu (cf. aménagements des contenus) doit également intégrer la prise en compte du handicap, notamment en prévoyant plus de pauses. Le formateur doit être vigilant et adapter son débit de parole, la durée moyenne des séquences étant de 1h30.

7

Le formateur doit rester vigilant et s'adapter.

■ *Doit-on aménager les rythmes d'acquisition des connaissances ? Comment s'assurer que les stagiaires les ont bien intégrées en temps réel ?*

Il est bon de s'assurer que les stagiaires ont bien intégré les savoirs en temps réel.

Afin de s'en assurer, il est possible de prévoir des temps d'évaluation (évaluation intermédiaire à la fin de chaque module (Greta) ; quizz donné en fin de formation sur une formation tout public à adapter et à utiliser à chaque fin de module (Pôle Emploi).

Il faut également prévoir des modules de rattrapage ou de consolidation de connaissances, des temps de soutien pour les notions qui n'ont pu être acquises lors des face à face pédagogiques collectifs.

La gestion des absences

↳ Les questions à se poser :

- Comment gérer les absences prévisibles pour raison de santé (suivi médical) et les absences non prévisibles (en relation avec la nature du handicap) ?
- Comment rattraper les modules manqués ?
- Comment gérer les absences courtes (ex : un diabétique insulino-dépendant pour une injection) ?

↳ En pratique



■ **Comment gérer les absences prévisibles pour raison de santé (suivi médical) et les absences non prévisibles en relation avec la nature du handicap ? Comment rattraper les modules manqués ?**

Si l'absence est de courte durée, des ateliers de rattrapage ou des cours de soutien peuvent suffire. Il est également possible de recourir à des modalités pédagogiques de type formation à distance, qui permettent de rattraper sans présentiel.

Mais lorsque l'absence est plus longue, il faut souvent reprendre une grande partie des acquisitions.

Exemples :

1. *Au Greta de Paris sur une formation bureautique pour un stagiaire TH en insuffisance rénale, sous dialyse, ayant subi pendant la formation une greffe de rein ; un repositionnement pédagogique a été programmé après l'intervention chirurgicale, ce qui a permis de détecter les acquis méthodologiques présents et qu'il fallait reprendre l'acquisition de certains savoirs non mis en pratique. Il a donc été positionné sur les ateliers correspondants.*

2. *Pour un stagiaire en EEP, âgé de 45 ans présentant un problème cardiaque, déjà opéré à cœur ouvert et qui doit subir une seconde opération programmée pendant la formation.*

L'EEP a tout d'abord porté la durée de la formation de 4 à 6 mois, le rythme de la formation a également été aménagé. Pour l'EEP, il est calé sur celui de l'entreprise, à savoir 35H hebdomadaires. Dans ce cas, il a été ramené à un mi temps.

De plus, avant l'opération, l'équipe pédagogique a géré l'angoisse de l'intervention et son impact sur le déroulement de la formation en instaurant un entretien tous les 15 jours avec la psychologue de l'EEP.

Enfin, après l'opération, dans la perspective du passage de l'examen, il a été nécessaire d'accélérer le rythme de formation. L'équipe pédagogique a construit un parcours individualisé à partir des acquis évalués au moment de l'interruption de la formation en intégrant les problèmes cognitifs post opératoires repérés. Les entretiens avec la psychologue ont été conservés mais espacés (tous les mois).

Plus généralement, l'absence des stagiaires a également un impact en matière de gestion administrative et financière ce qui a conduit certains centres à formaliser une procédure.

Exemple de procédure formalisée par le réseau des EEP :

Procédure de gestion de l'absence d'un stagiaire handicapé pour maladie

A toutes les étapes, l'information doit être transmise :

- au centre de formation ou à l'entreprise d'accueil en stage ;
- au prescripteur ;
- au financeur, au plus tard en fin de mois ;
- au financeur de la rémunération.

Absence pour maladie
(Formation ou stage confirmé pendant la durée de l'absence)

9

Si justifié par un arrêt :

- ↳ Analyse des conséquences de l'arrêt de formation
- ↳ Délais de carence sur la rémunération

Si non justifié :

- ↳ Retenue sur la rémunération

Prolongation de l'arrêt maladie,
Avis délivré par le médecin
Avis du centre de formation ou de la commission de régulation des entrées

Report de la formation au terme de la prolongation :

- ↳ Analyse des conséquences du report : perte de l'acquis, calendrier des examens, voir si remplacement par un nouvel entrant
- ↳ Délais de carence sur la rémunération

Arrêt de la formation :

- ↳ Analyse des conséquences de l'arrêt de formation : perte de l'acquis, calendrier des examens
- ↳ Remplacement par un nouvel entrant
- ↳ Délais de carence sur la rémunération

La maladie se poursuit au-delà de 6 mois,
Avis délivré par le médecin
Avis du centre de formation ou de la commission de régulation des entrées

Report de la formation au terme de la prolongation

Arrêt de la formation

Reprise de la formation,
Avis délivré par le médecin
Possibilité de solliciter le médecin du travail pour validation

Reprise normale

Reprise adaptée :

- ↳ Aménagement de la formation (prolongation ou adaptation)
- ↳ Temps partiel thérapeutique (incidence sur la rémunération)



■ **Comment gérer les absences courtes (ex : un diabétique insulino-dépendant qui doit se faire une injection, ou qui doit manger régulièrement) ?**

Le contrat est à passer avec le groupe en démarrage de formation. Chacun ayant des contraintes particulières, il est nécessaire que chacun accepte le principe des temps de pause différenciés.

Exemple :

Pour des personnes souffrant d'arthrose avec des douleurs généralisées (EEP), il a été mis en place un allongement des inters-cours et le choix d'une entreprise adaptée pour le stage pratique.

Pour pallier à la fatigabilité, il n'est cependant pas toujours nécessaire de recourir à des temps de pause. La mise à disposition d'un fauteuil à roulette, proposer au stagiaires de pouvoir changer de position, alterner par exemple la position debout /assis peuvent suffire (Greta).

Charge au formateur de créer une dynamique d'entraide et de consacrer des temps identifiés pour chacun

Ensuite, charge au formateur de créer une dynamique d'entraide et de consacrer des temps identifiés pour chacun, l'individualisation par atelier semble alors être la meilleure formule.

Les points de vigilances

- Malgré les adaptations réalisées, les organismes de formation consultés relèvent une difficulté des stagiaires à respecter les horaires (début et fin de formation et temps de pause).
- Dans certaines pathologies, le formateur doit être attentif aux signes extérieurs. Par exemple, la difficulté de réalisation d'exercices individuels pour les épileptiques peut entraîner une crise. Dans ce cas il est bon de proposer une pause (GRETA), veiller à la prise de médicament (déficients psychiques), à la régularité des injections (diabétiques insulino-dépendants)...
- Augmenter les pauses peut cependant être un facteur de désorganisation. La pause peut aussi être un exercice pédagogique ludique comme une petite pensée du matin « La première chose qui vous est venue à l'esprit ce matin en vous levant », « l'air de musique que vous avez dans la tête » (Pôle Emploi).
- Il faut également prévoir des temps d'échanges avec le stagiaire en cours de formation pour organiser les aménagements nécessaires à l'individualisation (APP).

L'aménagement des temps de formation est cependant limité par la gestion de la rémunération. En effet, Le CNASEA rémunère le stagiaire sur un nombre de mois de présence. Ainsi, si le stagiaire suit une formation à mi temps, il n'est pas rémunéré à mi temps. Il est alors difficile d'allonger la durée de la formation car cela signifie aussi allonger la durée de la rémunération.

Certains dispositifs de formation comme le programme des formations courtes du CRIF laissent peu de marge de manœuvre dans le temps.

Enfin, il existe également des limites pédagogiques à l'aménagement des horaires et des rythmes de formation.

Adaptation des modalités pédagogiques, contenus, supports, outils

Pourquoi adapter les modalités pédagogiques, contenus, supports, outils?

En fonction de la nature du handicap, les difficultés d'apprentissage que rencontrent les stagiaires handicapés ainsi que les besoins d'adapter la formation sont différents :

- Des difficultés dans la réception et l'émission des contenus (entendre, lire, écrire les contenus formatifs, exprimer ou s'exprimer face à ces contenus...),
- Difficultés à acquérir les savoirs et compétences (fatigabilité, problème de concentration, ...),
- Difficultés dans la relation à l'autre (problèmes de communication et / ou de comportements...), face au groupe, au formateur, aux accompagnants...

12

Comment adapter les contenus ?

Afin de pallier à la fatigabilité intellectuelle et physique des stagiaires, les centres consultés préconisent :

- D'alterner les séquences pédagogiques théoriques et les séquences pédagogiques pratiques, par exemple en se concentrant sur l'acquisition des connaissances nouvelles le matin puis en consolidant les savoirs, notamment par la répétition des tâches, l'après-midi ;
- De varier les modalités pédagogiques (PowerPoint, méta plan ; collectif / individuel ; statique / mobile) et privilégier autant que faire se peut la modalité ateliers à plusieurs niveaux et / ou thématiques ;
- De réduire le niveau d'exigences quant au travail à fournir (ex : 2 enquêtes métiers au lieu de 5) ;
- De mettre en place des fiches spécifiques, des fiches de procédures sur certaines tâches pour pallier aux troubles de la mémoire (ex : trauma-crânien) ;
- De prévoir un accompagnement méthodologique afin d'aider certains stagiaires ayant des difficultés à appréhender ce qui est conceptuel (public sourd, déficients intellectuels...), mais aussi pour un public souvent de niveau V à infra V et/ou avec une longue période d'inactivité et qui a des difficultés à se projeter ;

Exemple :



A l'AFPA de Stains pour une formation d' « aide à l'élaboration de projet professionnel » pour un groupe de 14 personnes : les stagiaires éprouvaient une réelle difficulté à se projeter sur des exercices du type « si j'étais » car ils ne sont pas suffisamment concrets. Ces outils projectifs ont été abandonnés au profit d'exercices plus concrets comme par exemple la carte métiers du CIDJ où chacun s'imagine dans le métier proposé pour dégager des intérêts professionnels.

A l'AFPA de Paris pour une formation de formateur, l'intégration d'un stagiaire sourd a été un vrai challenge pour le formateur. En effet, une des principales problématiques des stagiaires sourds étant la conceptualisation, le formateur a dû redoubler d'attention et utiliser en permanence un langage imagé et concret, notamment lors de l'apprentissage des concepts ! Par exemple, le concept de remédiation cognitive qui habituellement fait l'objet d'une lecture de textes, avec repérage des idées principales, puis d'une synthèse, a dû être expliqué de façon plus concrète. Le formateur a pris un exemple de la vie quotidienne : « la médiation c'est comme une machine à laver il y a des fonctions et des critères ... » le recours à cet exemple a permis au groupe dans son intégralité de comprendre réellement ce que recouvre ce concept et cette explication imagée est maintenant réutilisée systématiquement.

- D'intégrer des cours « individuels » pour les personnes qui ont plus de difficulté à acquérir certaines notions ou certaines tâches (EEP) ;
- De travailler également sur les savoirs être comportementaux et passer plus de temps sur la méthodologie, le « comment on apprend » (déficience intellectuelles, psychique, déficience auditive...);

Attention, un handicap peut en cacher un autre !

- De vérifier l'acquisition des repères temporels et spatiaux ;

Exemple :

A l'AFPA, un stagiaire arrivait systématiquement en retard. En réalité, il ne savait pas lire l'heure. Il a fallu procéder à l'apprentissage de l'heure avec une minuterie.

- De passer systématiquement par le « faire » et faire appel à la créativité des stagiaires ;

Exemple :

A l'AFPA de Créteil, sur une formation d'agent hôtellerie, pour un groupe de 8 stagiaires déficients intellectuels : les stagiaires ayant des difficultés de mémorisation et de hiérarchisation des tâches à effectuer, mais aussi de repérage dans le temps et l'espace, le formateur leur a fait créer un jeu de l'oie professionnel. Le recours à la créativité des stagiaires par la mise en image a été un tel succès qu'il a été généralisé pour les formations tout public. Depuis un jeu de 7 familles, un jeu « questions pour un champion » ont été créés...

- D'adapter le contenu de la formation par rapport à des modules capitalisables permettant la validation du diplôme ou titre visé (même partiel) afin de privilégier l'insertion du stagiaire sur le marché du travail ;
- De privilégier l'acquisition des compétences techniques directement transférables en emploi par rapport aux connaissances théoriques.

Comment faire passer les consignes ?

14

Une attention particulière doit être apportée aux consignes car elles servent à poser le cadre et à donner l'objectif pour permettre la production du groupe.

Si elles ne sont pas suffisamment claires, si elles sont trop complexes, elles risquent de mettre le stagiaire en difficulté.

Les consignes doivent être clairement posées, au risque de mettre le stagiaire en difficulté

Il est conseillé de bien décomposer les consignes, de fixer les différents temps de production, et de s'assurer qu'elles aient été comprises de tous.

Ces règles de bon sens s'appliquent à tout stagiaire mais, en fonction de la nature du handicap, le formateur doit y apporter une vigilance accrue.

Exemple d'une incompréhension de consigne simple mais multiple : on mange à midi, on fera une pause à 10h et la formation se terminera à 17h ! (Formation module qualité pour des agents administratifs ANPE).

Quels outils, supports sont adaptés ?

Il est souhaitable de varier les supports (visuels, auditifs...) en privilégiant le langage imagé, les exemples de la vie quotidienne, les cas concrets pratico pratiques, mais aussi d'utiliser un vocabulaire simple ou, tout du moins, apporter une attention particulière pour préciser, décrire et donner plus d'explications orales.

Il faut doubler les informations sonores par des informations visuelles, kinesthésiques, olfactives, pluri sensorielles.

Il faut varier les supports pédagogiques (visuels, auditifs) et utiliser des exemples concrets



Exemple :

1. A l'AFPA de Lardy, sur une formation en espace vert pour un groupe de 6 jeunes déficients intellectuels. Le formateur a utilisé le recours à une compétence technique multimédia qui stimule les 5 sens.

L'apprentissage des végétaux qui habituellement est réalisé par la mémorisation de fiches descriptives : variétés, nom commun, noms latins, caractéristiques ... a été effectué en ayant recours à l'utilisation du téléphone portable pour la prise de photos sur le terrain, puis à la création d'un herbier électronique.

Parfois même, le support devient l'outil de travail du stagiaire.

2. A l'AFPA de Stains, sur une formation d'agent de restauration intégrant un stagiaire sourd, un outil écrit reprenant les demandes du client a été réalisé afin de faciliter le service en salle, et est utilisé de façon pratique de la prise de commande à l'addition.

De manière générale, il faut être attentif à ne pas utiliser abondamment l'écrit, qui reste un outil plus difficile à appréhender, mais davantage privilégier l'image, notamment pour les troubles du langage (dyslexie) et les déficiences auditives, qui entraînent souvent certaines difficultés au niveau de la grammaire, de l'orthographe ou encore de la compréhension des textes, des concepts et des expressions.

Afin de permettre aux stagiaires d'être plus à l'aise, il est également préconisé de remettre le support pédagogique en amont de la formation.

Pour les périodes en entreprise, il est nécessaire de mettre en place :

- un accompagnement spécifique en fonction du secteur d'activité, du handicap,
- un tutorat et / ou un appui en milieu professionnel.

Point de vigilance

↳ Déficience visuelle :

- Lors de l'utilisation de paperboard, vidéoprojecteur... : penser à énoncer ce qui est écrit et à décrire les dessins ;
- Présenter les nouveaux mots de vocabulaire ou des termes conceptuels de deux façons : oralement et par écrit, demander au stagiaire de répéter s'il y a un doute sur la compréhension ;
- Afin de faciliter les échanges, indiquer verbalement au stagiaire qui lève la main qu'on l'a vu et le nommer lorsqu'on s'adresse à lui.



↳ Déficience auditive :

- Lors de l'utilisation de paperboard, vidéoprojecteur... : laisser le temps au stagiaire de visionner les contenus ;
- L'utilisation de matériel audiovisuel peut poser certaines difficultés concernant le contact visuel avec l'interprète, étant donné l'obscurité de la pièce et l'audition de la bande sonore. Les informations peuvent lui être transmises autrement, soit par écrit, avant ou après le visionnage, ou encore lors d'une rencontre individuelle ;
- Afin de faciliter les échanges :
 - Identifier pendant les échanges la personne qui parle, afin de permettre au stagiaire sourd de suivre ;
 - Parler directement au stagiaire sourd et non pas parler de lui à l'interprète ;
 - Eliminer les bruits environnants (radio, téléviseur, conversations...), ils sont amplifiés par une prothèse auditive ;
 - S'assurer que l'éclairage est adéquat et éviter de tourner la tête lorsque l'on parle ;
 - Parler clairement et normalement, pas trop rapidement, sans exagérer le mouvement des lèvres ni le volume de la voix, se rappeler que la pantomime et le langage corporel sont des moyens de communication, s'arrêter fréquemment ;
 - Se placer face au stagiaire de manière à être vu (ne pas tourner le dos). Lorsqu'il est nécessaire d'inscrire quelque chose au paperboard, cesser de parler.
 - Eviter de porter un crayon ou de placer les mains devant le visage, cela masque les lèvres ;
 - Toujours attirer l'attention du stagiaire avant de lui parler et maintenir le contact visuel pendant la conversation.

↳ Troubles spécifiques du langage :

- Parler doucement et clairement ;
- Ecrire au tableau les mots nouveaux ou les orthographe difficiles ;
- Donner le maximum de supports écrits possibles : plans, fiches, contenus de cours, etc. ;

- Accepter que l'oral soit prépondérant dans les apprentissages, la mémorisation et les restitutions d'informations.

↳ Déficience psychique :

En fonction de leur pathologie, certains stagiaires souhaitent rester dans l'anonymat alors que d'autres recherchent l'attention, le formateur doit alors être vigilant dans la gestion du groupe.

Aménagement des règles générales d'évaluation des connaissances et des compétences acquises au cours de la formation

17

Pourquoi adapter les règles générales d'évaluation des connaissances et des compétences acquises au cours de la formation?

Afin de garantir l'égalité des chances des candidats présentant un handicap aux examens ou concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur², les autorités administratives compétentes doivent procéder aux adaptations légales³ pour ouvrir, organiser et sanctionner ces examens et concours. Pour les cas non prévus, ces autorités peuvent mettre en place tout aménagement nécessaire en respectant le principe de l'égalité entre les candidats.

Les autorités administratives peuvent mettre en place tout aménagement, en respectant le principe d'égalité

Les aménagements peuvent concerner toutes les formes d'épreuves, quel que soit le mode d'acquisition du diplôme et le mode d'évaluation des épreuves (épreuves ponctuelles, partielles, contrôle continu, contrôle en cours de formation, entretien).

Les questions à se poser

² Sont concernées les épreuves, ou parties des épreuves, des examens et concours du second degré ou de l'enseignement supérieur organisés par le(s) ministère(s) chargé(s) de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ou par des établissements ou services sous tutelle de ce(s) ministère(s)

³ Décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 et circulaire n°2006-215 du 26 décembre 2006 relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et supérieur pour les candidats en situation de handicap, en référence à l'article L112-4 du code de l'éducation et à l'article 19 (VI) de la loi du 11 février 2005.



- Quelle est la réglementation en vigueur en interne ?
- Quelle est la réglementation en vigueur par rapport au titre, diplôme visé... (vigilance sur les professions réglementées) ?
- Faut-il ou est-il possible d'adapter le référentiel ?
- Est-il possible de passer une partie du titre ?

En pratique

Différents types d'aménagements peuvent être mis en place :

↳ **Accessibilité des locaux :**

Notamment, la salle d'examen qui doit être rendue accessible aux candidats (plan incliné, ascenseurs aux dimensions, toilettes aménagées et infirmerie à proximité...).

↳ **Installation matérielle de la salle d'examen :**

Chaque candidat doit disposer d'un espace suffisant pour installer son matériel spécialisé et l'utiliser dans de bonnes conditions (salle particulière possible en cas d'utilisation de machines, assistance personnalisée...).

La « salle » d'examen peut également être délocalisée. En effet, dans les situations d'hospitalisation au moment des examens, il peut être permis au candidat de composer à l'hôpital en accord avec le chef de service hospitalier.

↳ **Utilisation des aides techniques ou humaines :**

Les candidats qui ne peuvent pas écrire à la main ou utiliser leur propre matériel peuvent être assistés d'un secrétaire qui écrira sous leur dictée ou utiliser un matériel spécifique (machine à écrire en braille, micro-ordinateurs...) muni des logiciels ad hoc.

S'agissant des épreuves orales, les candidats présentant un handicap qui ne leur permet pas de s'exprimer oralement peuvent utiliser la communication écrite manuelle (incluant la consultation par l'examineur des notes rédigées dans le temps de préparation de l'épreuve) ou l'écriture machine.

En outre, les candidats aveugles ou malvoyants composent sur des sujets transcrits en braille ou en gros caractères avec un fort contraste.

S'agissant des épreuves orales des examens et concours, les candidats handicapés visuels auront à leur disposition les textes des sujets écrits en braille ou en gros caractères⁴ (sujets d'examen retranscrits en braille intégral ou abrégé ou LateX, agrandis, schémas en relief, tablette et machine Perkins braille, épreuves sur bande sonore audio ou vidéo, photocopies des épreuves en format A3).

Concernant plus particulièrement les candidats déficients auditifs, il est fait appel, si besoin est et sauf dispositions particulières dans le règlement de l'examen ou du concours, à la participation d'enseignants spécialisés pratiquant l'un des modes de communication familiers au candidat : lecture labiale, langue des signes française (LSF), langage parlé complété (LPC)... S'agissant des épreuves orales des examens et concours, les candidats handicapés auditifs devront toujours être placés dans une position favorable à la labio-lecture. Ils pourront, si la demande en a été exprimée préalablement, disposer de l'assistance d'un spécialiste de l'un des modes de communication énumérés ci-dessus pour aider à la compréhension des questions posées et si besoin traduire oralement leurs réponses.

↳ Temps majoré, temps supplémentaire :

Un « tiers temps » supplémentaire équivalent au tiers de la durée fixée pour chacune des épreuves est accordé pour les candidats présentant un handicap. Cette majoration du temps imparti pour une ou plusieurs épreuves de l'examen ou du concours peut être allongée eu égard à la situation exceptionnelle du candidat et sur demande motivée du médecin⁵ et si cette dérogation est compatible avec le déroulement des épreuves. Il est possible d'aménager le temps de composition des épreuves écrites et la durée des épreuves orales et pratiques comme, à titre d'exemple en débutant une épreuve écrite en décalant l'horaire d'une heure avec les autres candidats.

↳ Passage de l'examen sur plusieurs sessions :

Le candidat peut étaler le passage de ses épreuves sur plusieurs sessions, en conservant pendant cinq ans les notes obtenues, ainsi que le bénéfice d'acquis obtenus dans le cadre de la procédure de validation des acquis de l'expérience, le cas échéant.

↳ Délibération des jurys :

Le service organisateur de l'examen ou du concours informe les présidents de jury des aménagements dont ont bénéficié les candidats. Le président du jury apprécie l'opportunité d'informer les membres du jury sur la nature de ces aménagements.

⁴ Le code braille utilisé est le "code de transcription en braille des textes imprimés", officialisé par la commission Évolution du braille français, créée par arrêté du 20 février 1996 et au sein de laquelle l'éducation nationale a des représentants. Une version rénovée de ce code, désormais commune à tous les pays francophones, est applicable à compter du 1er septembre 2007, en même temps que le code mathématiques remis à jour suite à cette rénovation. Ces documents sont disponibles à l'Institut national des jeunes aveugles, 56, bd des invalides, 75007 Paris, tél. 01 44 49 35, site internet <http://www.inja.fr/> ; m.él. : accueil@inja.fr ou à l'association Valentin Haüy, 5, rue Duroc, 75007 Paris, tél. 01 44 49 27, site internet <http://www.avh.asso.fr>, m.él. : avh@worldnet.fr

⁵ Les candidats sollicitant un aménagement des conditions d'examen ou de concours adressent leur demande à l'un des médecins désignés par la commission (des droits et de l'autonomie). Le médecin rend un avis, qui est adressé au candidat et à l'autorité administrative compétente, dans lequel il propose des aménagements. L'autorité administrative décide des aménagements accordés et notifie sa décision au candidat.

Points de vigilance

- Un quart temps supplémentaire est attribué aux stagiaires lors de la préparation de l'évaluation formative. Est-ce adapté et nécessaire à tout type de handicap ?
- Dans certains cas, ce temps n'est prévu que lors du temps de préparation de l'examen. Est-ce pertinent au regard de la nature du handicap ?

Aménagement de l'environnement de la formation

Pourquoi adapter l'environnement de la formation?

Rendre la formation accessible à tous nécessite également une réflexion technique sur :

- l'accessibilité des locaux : salles de formation et environnement (salle de pause, restauration, WC...);
- l'adaptation du matériel pédagogique.

21

Les locaux sont-ils accessibles ?

Les adaptations concernant les locaux portent généralement sur :

- Accessibilité par des transports
- Parking (nombre de places handicapées)
- Locaux en rez-de-chaussée
- Ascenseur (portes coulissantes, portes automatiques, commandes baissées, commandes en caractères braille)
- Rampe d'accès
- Plateforme mobile
- Main courante
- Sanitaires et lavabos à hauteur de fauteuil, accessibles par portes larges
- Portes larges
- Restauration
- Toilettes...

Le stagiaire dispose-t-il d'un matériel pédagogique adapté ?

Les adaptations techniques à mettre en place dépendent de la nature du handicap. Les plus fréquentes concernent les aménagements suivants :

- Tables adaptées, tablettes écrites
- Places aménagées pour fauteuil
- Sièges ergonomiques
- Système d'amplification et de transmission des sons
- Ecrans de lecture
- Signaux lumineux ou sonores
- Transcription des cours en braille
- Agrandissement des supports papier



- Logiciel spécifique (ex : idéographix) pour aider à la compréhension des textes (sourds et malentendant, dyslexiques)...

Exemple :

Pour une formation en bureautique de niveau V (GRETA), l'intégration d'un stagiaire déficient visuel accompagné d'un chien a nécessité l'aménagement d'un espace pour le chien, l'adaptation du poste de travail (écran), une adaptation des supports papier et la sensibilisation du personnel. Malgré une réflexion de ces aménagements en amont de la formation, le formateur a dû gérer une difficulté non prévue : celle de l'intégration du chien dans le groupe (peur de l'animal et représentation négative du chien pour certains stagiaires) !

Points de vigilance

↳ Déficiences motrices :

Compte tenu de leurs besoins particuliers, les stagiaires ayant une déficience motrice :

- s'installent habituellement près de l'entrée (plus facile d'accès) ;
- peuvent avoir besoin d'une aide technique à la prise de notes (preneur de notes, enregistreur, ordinateur). Il est nécessaire de prévoir pour les preneurs de notes une place à côté de la personne qu'ils accompagnent ;
- utilisent un espace physique plus grand en raison du fauteuil roulant ;
- requièrent parfois l'accès à une prise électrique pour leur outil de travail ;
- Il est conseillé de leur remettre un support de formation en amont de la formation et d'utiliser des documents numériques.
- aménagement des toilettes : barre, rehausseur
- attention aux barres de seuil
- attention : certains aménagements nécessitent l'autorisation du syndic

↳ Déficiences visuelles :

Il est souhaitable de fournir le plus tôt possible au stagiaire la liste des textes ou autres documents de travail, afin de lui donner le temps nécessaire pour les faire enregistrer, les agrandir ou les transcrire en braille.

↳ Problème de dos :

- chaises confortables ou chaises ergonomiques (assez chères !)
- aménagement du plan de travail

Aménagement de la structuration de l'équipe pédagogique

Pourquoi aménager la structuration de l'équipe pédagogique ?

L'intégration d'un public handicapé au sein d'un organisme de formation de droit commun peut réinterroger sur les pratiques de l'équipe pédagogique aussi bien en matière de réflexion pédagogique qu'en matière d'organisation.

Comment accueillir les stagiaires ? Comment détecter les besoins d'adaptations ?

23

↳ Lien avec l'organisme prescripteur

En amont de la formation il est nécessaire de bien prévoir le circuit de prescription. Avant même de penser à l'intégration d'un stagiaire handicapé, il est nécessaire de s'assurer de la compatibilité de son projet professionnel avec ses contre-indications médicales. Le lien avec l'organisme prescripteur est alors précieux.

En amont, il faut s'assurer de la comptabilité du projet professionnel avec les contre-indications médicales

↳ Entretien individuel avec la personne en amont

Il est ensuite nécessaire d'accorder au stagiaire une attention particulière. S'il est possible de l'intégrer dans une information collective, il est conseillé de lui consacrer par ailleurs un temps d'entretien individuel.

Cet entretien (considéré par certains organismes comme un entretien de sélection) doit permettre d'instaurer un dialogue avec la personne sur la manière dont elle envisage la formation et sur ses besoins.

Les règles de confidentialité n'autorisent pas forcément à questionner la personne sur la nature de son handicap, mais il faut a minima aborder les besoins de compensation.

La visite des locaux, une explication portant sur les rythmes, les contenus, les outils et méthodes, les mises en situation professionnelle... permettent également au stagiaire de mieux identifier ses besoins.

Un entretien individuel permet au stagiaire d'identifier ses besoins

Enfin, l'intégration d'un stagiaire handicapé nécessite un travail particulier avec le groupe (poser le cadre des aménagements particuliers, travailler sur les représentations, les différences)...

En effet, certains problèmes d'intégration ont été soulignés (Ex : en EEP, problèmes d'intégration dans le groupe pour des personnes sourdes avec des entendants ; accueil d'une personne non-voyante accompagnée d'un chien...).

🔗 Exemples de procédures d'accueil

Afin de sécuriser cette phase d'accueil du stagiaire handicapé certains organismes ont formalisé des procédures d'accueil :

Procédure AFPA :

- Examiner le projet sans à priori
- Identifier les limitations fonctionnelles
- Evaluer les implications sur le projet
- Chercher les compensations possibles
- Prendre une décision partagée avec la personne concernée

Types de questions EEP :

- Question à se poser pour l'accompagnement : Comment la personne envisage-t-elle la formation ? Quels sont ses besoins ? Sait-elle gérer sa maladie (diabète, épilepsie, problèmes cardiaques... Pour prévenir la survenance de crise ou anticiper la réaction en cas de crise).
- Questions et /ou tests au moment du positionnement sur le handicap et ces contre-indications.
- Tests hebdomadaires de suivi des acquis. Normalement, ces tests ne s'effectuent qu'à l'entrée en formation mais à l'usage, pour les stagiaires handicapés, il semble nécessaire de les réaliser à nouveau quelques temps après le démarrage de la formation car tout n'est pas dit au moment du positionnement (Ex de test : outil hebdomadaire renseigné par le stagiaire et par l'EEP sur le suivi d'activité).

Procédure d'accueil APP :

Accueil téléphonique :

- une attention particulière est accordée à la personne handicapée : il faut creuser davantage la demande, poser des questions sur sa situation (niveau scolaire, disponibilités...) afin de préparer son accueil dans les bonnes conditions ;
- à partir du moment où la dimension de handicap est mentionnée, la secrétaire a comme consigne d'orienter l'appel vers le coordonnateur. La dimension de l'accueil des situations particulières (pas du handicap en particulier) doit être prévue lors de la formation de la secrétaire ;
- la fiche de liaison avec le référent de la personne handicapée peut permettre dans un premier temps de cerner la situation et d'évaluer la possibilité de l'accueillir sur la formation ;
- enfin proposer à la personne handicapée de visiter les locaux.

Accueil physique :

- le cadre est posé lors d'une information collective et/ou d'un entretien individuel avec le formateur référent et/ou le coordonnateur), suivi d'une visite des locaux ; si le stagiaire souhaite intégrer la formation, il passe alors des tests de positionnement suivis d'un entretien de restitution ;



- enfin, un plan individuel de formation (P.I.F) est élaboré en concertation avec le stagiaire. Le stagiaire fait part de ses contraintes et des aménagements techniques nécessaires (sanitaires par exemple) préalables à l'entrée en formation (visite des locaux, repérage avec le stagiaire de ce qui est possible ou pas, responsabilisation du stagiaire). C'est également le moment de poser le cadre commun (rythme, contenu...), il faut prendre en compte les contraintes (variables et régulières) en questionnant le stagiaire. Les contraintes variables vont peser de façon plus significative sur le public handicapé. Il faut donc insister sur le temps nécessaire à la formation, sur la demande de concentration que cela génère.

- Question de l'intégration dans le groupe : lors de l'intégration de la formation un module d'accueil de 3 heures est réalisé.

Comment organiser l'équipe pédagogique ?

↳ En interne :

- Identifier en interne une personne ressource en mesure de faire le lien avec le stagiaire, l'équipe pédagogique et le partenariat (prescripteur, psychologue...);
- Mettre en place une équipe stable, une réflexion et un cadre commun d'intervention dans une logique de prise en charge commune du processus de formation. Si possible une équipe plurielle (chargé d'accueil, responsable pédagogique, formateurs, psychologues, administratif). Il est par ailleurs indispensable de définir pour chacun, les rôles et les responsabilités.
- Sensibiliser les formateurs à la question du handicap et à l'impact des contraintes médicales sur la formation, avec une vigilance médicale en cas de prise de médicaments ou de pathologies pouvant entraîner des crises ou malaises (épilepsie problèmes cardiaques, diabète ...);
- Accompagner l'équipe pédagogique et instaurer des temps de communication (groupe de travail, groupe de parole);
- Sensibiliser les groupes au sein desquels les personnes handicapées sont accueillies.

↳ Relais internes ou externes :

- La gestion des situations au cas par cas nécessite parfois des relais externes. Il faut savoir passer la main en cas de relation difficile ou conflictuelle. Il est par ailleurs indispensable de travailler sur le développement de l'autonomie et sur la sphère familiale afin de conserver les acquis.

Exemples :

- *Création d'un réseau d'étudiant pour se rendre à la bibliothèque et/ou au restaurant*
- *Aide à la prise de notes*
- *Formation à distance*
- *Travail avec orthophoniste*
- *Interprète en langue des signes (difficulté traduction langage technique)*
- *Réseau mobilisable (psychologue, assistante sociale, infirmière, ergothérapeute...)*
- *Référent handicap dans le centre de formation*



Exemples de relais :

A l'AFPA de Stains pour une formation d' « aide à l'élaboration de projet professionnel » pour un groupe de 14 personnes

Un accompagnement particulier a été mis en place en mobilisant notamment psychologue et médecin (présence du psychologue : 1 entretien avant l'entrée en formation, une réunion hebdomadaire régulière entre la psychologue et la formatrice pour effectuer un point sur la situation de chaque stagiaire, 1 bilan intermédiaire à 3 semaines avec 1 psychologue et 1 médecin, 1 bilan intermédiaire à 3 mois avec 1 psychologue et 1 bilan final).

Il faut savoir faire appel à des relais externes en cas de difficultés

En cas de difficultés :

En EEP, pour un stagiaire âgé de 45 ans présentant un problème cardiaque, déjà opéré à cœur ouvert et qui doit subir une seconde opération programmée pendant la formation. L'angoisse de l'équipe pédagogique à l'approche de la deuxième opération a été gérée par le référent handicap qui a organisé un groupe de parole. Cette situation met en exergue les limites du formateur, il faut « prendre en compte » le handicap et non le « prendre en charge ».

Il est parfois nécessaire de faire appel à un recours hiérarchique,

Exemple : nécessité de recourir à un entretien de recadrage par le directeur du centre ainsi qu'à des réajustements réguliers au cours de la formation du fait de l'agressivité répétée d'un stagiaire présentant un handicap psychique (GRETA).

Comment organiser le suivi des stagiaires ?

Sécurisation de l'après formation.

Après la formation, il faut savoir « couper le cordon ». En effet, une relation affective se crée souvent entre le formateur et le stagiaire (temps individualisés, discussions confidentielles et parfois gestion de problèmes périphériques du fait de la confiance instaurée...)

Après la formation, il faut savoir « couper le cordon »

Exemple : la mise en situation professionnelle en entreprise (EEP)

Une des problématiques repérées des travailleurs handicapés est l'angoisse de la mise à l'emploi et la difficulté à quitter l'EEP (où les choses se passent plutôt bien et sont « rassurantes »).

Dans une EEP, les ateliers de TRE sont animés par un coach qui travaille la question de la mise à l'emploi suite à la formation.

Dans une autre, le lien est travaillé avec le Cap emploi :

- envoi d'un bilan de suivi d'activité tous les mois,
- comité de pilotage trimestriel avec l'ensemble des partenaires, dont le Cap emploi.



Points de vigilance

Comment déterminer si la difficulté d'intégration des savoirs est une conséquence du handicap ? Parfois ce n'est pas le handicap qui pose problème mais les problèmes périphériques...

- prise en compte vs prise en charge du handicap ;
- besoin de temps de recul et de réflexion pour les formateurs.

Limites

On ne connaît pas obligatoirement la nature du handicap : c'est la personne qui informe ou non des difficultés qui se posent à elle au cours de la formation. C'est pourquoi il est bon d'instaurer une logique de prise en charge commune du processus de formation en responsabilisant la personne handicapée.

L'un des freins possibles est le problème de cohésion d'équipe et de disponibilité lorsqu'il y a des formateurs vacataires.

La question de l'accompagnement du stagiaire ou de l'équipe pose le problème de la prise en compte du surcoût (coût horaire forfaitaire plus élevé par l'AGEFIPH par le biais de la convention).

Par ailleurs, les aménagements réalisés entraînent souvent une réduction des effectifs lors de la constitution du groupe ce qui génère un impact financier.

En conclusion...

Ce point de repère ne peut constituer qu'une première étape, il faudra ensuite un accompagnement direct des réseaux, et rechercher parallèlement une autonomisation des acteurs.

L'objectif est d'être moins impliqué au fur et à mesure, de glisser d'une posture « d'animation » à une posture d'alimentation des réseaux. Ce qui nécessite de viser le plus rapidement possible et en priorité les acteurs susceptibles de prendre le relais, pour chacun de leurs réseaux, en toute autonomie.