

20 juin 2014
Xavier Mélique
Chargé de Mission Handicap
Groupe de travail « stratégie Handicap Lille 1 »

Une politique « globale » du handicap

1- Contexte

Dans le cadre de la mise en place de son projet d'établissement et du contrat quinquennal (2014-2019), l'université Lille 1 souhaite initier une politique active en faveur des personnels handicapés (BIATSS et EC) au sein de ses services et composantes. Dans le contexte RCE, la mise en place d'une politique inclusive en matière de handicap s'intègre à l'ambition de l'Université de Lille 1 et de l'Université de Lille pour les cinq années à venir en vue d'offrir une égalité des chances aux personnels quel que soit leur statut.

Conformément à la charte signée par la CPU le 4 mai 2012 permettant d'accélérer la mise en œuvre de la loi 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, l'Université, en inscrivant le handicap dans sa stratégie d'établissement, participe, d'une part, à l'exercice de sa mission sociale et d'autre part, renforce son attractivité.

Le contexte de ce projet d'établissement c'est aussi celui de la constitution de l'Université de Lille, à laquelle nous sommes tous attachés, et nous souhaitons porter nos efforts en matière dans ce contexte commun.

Le contexte propre de notre établissement c'est le très important et remarquable travail réalisé pour l'accueil des étudiants en situation de handicap (ESH) et donc la mise en place déjà très aboutie d'une politique d'établissement sur l'accueil des publics handicapés.

Au plan des personnels, nous devons relever les mêmes challenges. La loi de 2005 impose aux entreprises des secteurs publics et privés d'atteindre un taux d'emploi de 6% de travailleurs handicapés et soumet à pénalité financière les entreprises ne satisfaisant pas ce critère. La situation actuelle de l'université Lille 1 montre un déficit important dans ce domaine avec un taux d'emploi inférieur à 1.5% ce qui entraîne une pénalité de l'ordre de 500 000 euros par an. Ceci montre les enjeux et mesure les moyens que nous devons mettre en œuvre afin de déployer une politique efficace en termes d'emploi et d'accompagnement.

2- Une politique globale

La politique « handicap » proposée est une politique globale :

- (1) Une politique globale, au sens où elle sera menée de concert, avec celle des universités partenaires du projet Université de Lille : Lille 2 et Lille 3
- (2) Une politique globale en ce qu'elle couvre les deux volets, vie étudiante et condition de travail des personnels. Elle s'inspire et prend appui sur l'expertise développée du côté vie étudiante.

Cette politique globale propose des axes stratégiques déclinés sous forme d'un « schéma directeur pluriannuel pour le handicap », avec des échéances opérationnelles qui sont précisées.

Plusieurs groupes de travail se sont réunis durant le premier semestre 2014 pour le volet « personnel », sous la houlette conjointe de la DRH et du chargé de mission Handicap. Ces groupes de travail ont permis de faire émerger trois thèmes : sensibilisation-communication, maintien dans l'emploi, recrutement.

Cette démarche a également été menée pour le volet « étudiants » ainsi la présente note reprend les travaux de ces groupes de travail. Elle sera proposée au vote en conseil d'administration au plus tard en Juillet 2014.

3- Une politique en trois volets : accueillir, accompagner, intégrer

Nous proposons d'agir en matière de handicap autour de trois exigences : accueillir, accompagner, intégrer.

La prise en charge des personnels en situation de handicap suppose en effet de modifier notre approche RH, comme cela a pu être fait pour les étudiants, de manière à intégrer la question du handicap à l'ensemble de notre politique. C'est une question transversale par excellence. Pour y parvenir, il convient de ne pas se focaliser sur le chiffre du recrutement des personnels handicapés, mais au contraire de se poser la question qualitative du bien-être au travail de l'ensemble des personnels, qu'ils soient ou non en situation de handicap.

Sous la thématique de l'accueil, on entend une série d'actions visant à mieux répondre aux questions liées au handicap, avec une organisation fonctionnelle claire, une communication fluide, une capacité de réponse rapide et une politique active en matière de recrutement.

Sous la thématique de l'accompagnement, on désigne une série d'actions visant à mieux répondre aux difficultés que rencontrent personnels et étudiants en situation de handicap. En matière étudiante beaucoup a été fait, la mise en place du Relais Handicap en 2004 et son évolution ont permis de créer une véritable interface entre les ESH et l'université répondant à de nombreux besoins notamment en termes d'écoute et d'aménagement des conditions d'études sur les plans à la fois matériel et pédagogique. L'efficacité des actions menées par le Relais Handicap a permis de voir quadrupler les effectifs suivis sur les 4 dernières années montrant tout l'intérêt d'un lieu d'accueil dédié. En matière de personnel, un effort similaire est à produire, pour répondre efficacement aux difficultés rencontrées et assurer aux

personnels en situation de handicap un épanouissement au travail identique à celui de l'ensemble des personnels.

Sous la thématique de l'intégration, il s'agit au fond de changer le regard sur la question du handicap, en matière de communication, en matière d'enrichissement mutuel, en matière de représentation.

Ces trois lignes seront mises en place simultanément, avec une montée en puissance progressive.

Il est proposé aux instances (CT, CA) de faire un point d'étape annuel sur le suivi de cette politique pour pointer les réalisations faites et celles qui restent à produire.

Le plan d'action « RH » s'attache précisément à préconiser des actions pouvant aider à prendre en compte les spécificités d'insertion et de maintien dans l'emploi. Il a pour vocation de créer des liens avec les initiatives préexistantes liées aux conditions de vie au travail, à la prévention des risques psycho-sociaux, à la sécurité et la santé au travail, aux innovations portées par le relais handicap en faveur des étudiants. Il s'applique aux personnels BOE possédant la reconnaissance administrative de travailleur handicapé et aux agents reclassés.

Le plan d'action « Etudiant » aura vocation à pérenniser et renforcer les actions déjà menées en faveur des ESH mais également à développer de nouveaux axes et objectifs permettant de répondre aux nouvelles problématiques émergentes.

Le détail des plans d'action « RH » et « Etudiant » se trouvent respectivement en annexe 1 et 2 du présent document.

4- Premier volet : mieux accueillir

Pour permettre un meilleur accueil des étudiants et personnels handicapés il est proposé de posséder deux portes d'entrées : une dédiée aux étudiants déjà mise en place dans le cadre du Relais Handicap, l'autre à créer dédiée aux personnels. Ces deux entités travailleront de manière étroite et feront l'objet d'un pilotage commun assuré par le chargé de mission handicap en collaboration étroite avec les vices présidences Ressources Collectives et Vie Étudiante.

Il est, en effet, nécessaire de distinguer les deux thématiques en matière d'accueil car ces deux publics relèvent de logique différente, même s'ils peuvent être confrontés à des problèmes identiques en matière de handicap. Le point d'accueil est considéré comme l'élément clé du dispositif, il permet en premier lieu de créer l'écoute et générer la mise en confiance indispensable autour du handicap dans la relation personnel/université afin de faire le bilan sur les conditions et l'environnement de travail dans lequel évolue la personne en situation de handicap. Ensuite, ce point d'accueil permet la prise en charge, l'accompagnement, le suivi de chaque personne concernée et sollicite les différents organes mis en place dans le cadre général de la politique handicap.

Volet Personnel :

Concernant le volet RH, en matière d'accueil et d'information des personnels, une personne disposant de connaissances solides en matière de handicap sera dédiée à ce dispositif (1 ETP) et assurera une permanence. Elle s'appuiera sur un réseau de collègues formés à cette thématique avec un correspondant handicap par composante.

Mise en place automne 2014 / un plan de formation pour les correspondants en composantes (de manière préférentielle les RA) est à prévoir comprenant un volet humain de sensibilisation au handicap et un volet plus technique permettant d'exposer le véritable support en termes d'aides et de gestion que propose Lille 1 aux composantes.

Ce double guichet personnels / étudiants fera l'objet d'une communication mieux structurée : pages WEB dédiées, information par mail et point d'information lors de la journée d'accueil, séances ouvertes de formation / information chaque semestre. Ce plan de communication est géré par la cellule communication, avec un temps dédié à cette politique handicap.

Mise en place automne 2014 – dès la journée d'accueil des personnels.

Une politique active de recrutement doit être également menée afin de faire progresser continuellement le taux d'emploi des personnels RQTH afin d'atteindre à terme les exigences fixées par la loi de 2005. Plusieurs leviers sont identifiés et permettent de favoriser le recrutement de ces personnels. Le premier d'entre eux concerne l'établissement de fiches de postes qui seront plus détaillées et en adéquation avec les besoins éventuels liées à la question du handicap. Ainsi, elles intégreront l'énumération de l'ensemble des contraintes ou spécificités relatives au poste à pourvoir. Ensuite, il est envisagé une intégration aux réseaux de recrutement dédiés (Cap Emploi...) pour une diffusion plus ciblée des fiches de postes et la participation aux salons de recrutement spécialisés dans le handicap afin de promouvoir directement la politique de Lille 1 auprès des candidats potentiels. Enfin, la mise en place d'une procédure adaptée en matière de recrutement BIATSS et doctorants ainsi qu'une démarche de sensibilisation et de formation des comités de sélection sont envisagées.

Mise en place au cours de l'année 2014/2015 – bilan juin 2015.

Une politique de recensement des personnels susceptibles de bénéficier d'une reconnaissance de travailleur handicapé mais qui ne se sont pas déclarés au pôle RH. Sur ce point, plusieurs raisons peuvent être évoquées, la première est qu'un nombre important de personnels ignorent les pathologies susceptibles de rentrer dans le cadre d'une RQTH. C'est le cas très souvent des personnes souffrant de pathologies non visibles comme les maladies invalidantes ou psychiques qui sont assujetties à des traitements médicaux lourds et contraignants. Ces pathologies représentent pourtant la grande majorité des cas comparées au handicap moteur plus visible mais qui ne touche qu'un pourcentage réduit de personne. Une autre raison est la méconnaissance de l'intérêt d'une telle déclaration dans le déroulement des carrières et des améliorations attenantes des conditions de travail. On peut citer également la crainte d'être perçu différemment au sein du collectif. L'efficacité de ce recensement repose sur l'ensemble des actions du plan proposé avec un effort essentiel sur la stratégie de communication et de sensibilisation envers les personnels et en particulier les responsables des composantes. Ces objectifs pourront être atteints par la mise en place du plan de formation des personnels mais

également par l'élaboration et la diffusion très large de fiches d'informations thématiques sur le handicap.

Mise en place au cours à partir de janvier 2015 – bilan juin 2015.

Volet Etudiant :

Actuellement, c'est la structure du Relais Handicap qui assure l'accueil des ESH. Il est intégré au Service Vie Etudiante de l'Université Lille 1 et comprend au niveau personnel 2.5 ETP composés de la responsable, d'une assistante et d'une secrétaire à temps partiel. Outre les missions déjà menées dans ce cadre, plusieurs axes sont développés :

En premier lieu, il s'agit d'améliorer la transition lycée/université souvent vécue par les étudiants et en particulier les ESH comme un cap difficile à négocier dans leur parcours d'étude. Dans ce contexte, un accroissement du partenariat avec les Enseignants Référents Handicap du secondaire, le développement des liens avec le CIO-Post Bac et une communication accrue de la politique handicap de l'université au sein des lycées sont envisagés.

Mise place au cours de l'année universitaire 2014-2015.

Les ESH à leur entrée à l'université ne sont pas systématiquement informés des dispositifs mis en œuvre par l'université pouvant leur venir en aide. Ainsi, un renforcement de la communication sur le Relais Handicap envers les points d'entrées clé constitués essentiellement par les formations et les services de santé (SIUMPPS) sont prévus afin d'accroître la visibilité du Relais envers les ESH. Une mise à jour et une mise à disposition élargie du guide de sensibilisation de l'étudiant en situation de handicap sont prévus également dans ce cadre.

Mise en place - premier semestre universitaire de l'année 2014-2015.

Avec la progression significative du nombre d'ESH recensés depuis plusieurs années au sein de l'université, l'augmentation et la multiplicité des pathologies, la connaissance approfondie des compensations inhérentes au handicap entraînent la nécessité des personnels ayant en charge l'accueil d'être au fait de tout ce qui a trait au handicap. Il est également important au vu du caractère humain des relations étudiant/personnel et des situations parfois dramatiques liées aux pathologies d'assurer un soutien médico-psychologique des acteurs du Relais Handicap afin de garantir des conditions d'accueil pérennes. Dans ce cadre, un plan de formation lié au handicap est prévu ainsi qu'un recours à des séances d'accompagnement réalisé par un médecin psychologue.

Mise en place - année universitaire 2014-2015.

5- Deuxième volet : mieux accompagner

La question de l'accompagnement comprend deux aspects : mieux accompagner les personnels RQTH et étudiants ESH au moment de leur intégration mais aussi mieux accompagner les personnels et étudiants déjà intégrés.

Volet Personnel:

Pour ce qui concerne les personnels, cette question de l'accompagnement est le point le plus important de la politique à mettre en œuvre. Elle comprend un volet patrimonial et un volet lié à la politique RH.

En matière patrimoniale, il convient d'améliorer notre réactivité à la prise en charge des problèmes rencontrés par les personnels RQTH lors de leur recrutement, de leur retour à l'emploi, ou lorsqu'ils signalent être en situation de handicap. Pour cela une ligne spécifique sera fléchée (soutien du FIPHFP), et une procédure « défaut d'accessibilité » d'un bâtiment ou d'un poste de travail avec une procédure d'intervention rapide. Une personne relais est identifiée au sein du SPCET et fait un bilan mensuel avec les points Relais Handicap (Personnel et Etudiant). La personne relais SPCET identifie progressivement les contraintes difficultés par secteur. Par ailleurs la politique générale d'accessibilité handicap se poursuit lors de la réhabilitation / construction neuve de bâtiments. Il convient également de faire le bilan des difficultés flagrantes d'accessibilité existant sur le campus qui doivent être considérées comme prioritaires dans une logique de mise en conformité de la voirie et du bâti.

Mise en place : lettre de cadrage 2015 et opérationnalité à partir de janvier 2015.
Bilan complet Janvier 2016.

En matière de RH, plusieurs actions sont à mettre en place :

- a. Proposer dans l'immédiat des entretiens systématiques pour les personnels déjà déclarés RQTH auprès du pôle RH en ayant pour objectif de montrer clairement la détermination de l'université à prendre en compte leur situation. Ces entretiens auront un rôle majeur dans le déclenchement des différentes actions proposées dans le cadre de notre politique. Dans la continuité de cette action, une politique de suivi selon une périodicité annuelle est mise en place avec le recours là également à des entretiens systématiques mais toujours effectués sur proposition.

Mise en place : Rentrée 2014

- b. Création d'une commission handicap à l'image de la Commission Handicap Plurielle d'Etablissement (CHPE) mise en place dans le cadre de l'accompagnement des étudiants au cours de leurs études qui réunit les acteurs clés de la mission handicap (responsable Relais Handicap, médecin, assistante sociale ..) et qui proposent les mesures d'aménagements à mettre en œuvre pour les ESH. Côté RH, cette commission handicap pourrait se réunir tous les deux mois, sous l'autorité de la DRH, et aura un champ plus large avec comme objectifs principaux l'identification des questions liées au retour à l'emploi avec une incapacité partielle, l'identification des collectifs de travail à sensibiliser à l'arrivée d'un personnel RQTH, l'étude des demandes spécifiques (adaptation de poste, signalement de difficultés

professionnelles, réflexion relative au bilan des évolutions professionnelles des personnels RQTH...), le suivi des trajectoires professionnelles des collègues ayant connu un handicap...

Mise en place : 1er semestre 2015

- c. Etablir un vademecum des aides possibles, accessible en ligne et régulièrement actualisé qui permettra de répondre de façon pertinente et réactive aux besoins des personnels. On pourra notamment s'appuyer sur le catalogue des aides du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) qui dresse un bilan détaillé des aides techniques et humaines disponibles.

Mise en place : 1er semestre 2015

- d. Mise en place d'un outil de gestion (Personnels / étudiants) sur le suivi de la population RQTH permettant de connaître cette population, d'étudier les évolutions de carrière des personnels RQTH (éviter toute discrimination) d'anticiper les procédures de renouvellement, de tracer les entretiens avec les agents, de tracer financièrement les éléments liés à la politique handicap afin de pouvoir effectuer un bilan annuel des actions engagées.

Mise en place : courant 2015

Volet Etudiant :

L'accompagnement des étudiants revêt des caractères de natures différentes : matérielle, pédagogique et sociale. Si de nombreuses actions sont déjà menées autour de l'accompagnement des ESH par le Relais Handicap, il convient d'en assurer la pérennité et l'évolution.

Au plan matériel, il s'agit d'améliorer les conditions de vie des étudiants au sein même de l'université, celle-ci passe de façon évidente par la mise en conformité de l'accessibilité de la voirie et du bâti et rejoint directement les actions prises en faveur du personnel. Il est également essentiel de garantir la continuité de l'accompagnement des ESH pendant la totalité de la journée universitaire afin de ne pas rompre le rythme et le suivi quotidien de leurs études. A titre d'exemple, l'accompagnement des étudiants en restaurant universitaire s'avère indispensable lorsqu'il s'agit de pathologies entraînant un handicap moteur ou sensoriel.

Mise en place : courant 2014-2015

Les aménagements à caractère pédagogique constituent un facteur décisif dans la réussite des étudiants dans leur parcours d'études. Ils peuvent être d'ordre administratif (contrat d'études), matériel (prêt de matériel spécifique) ou humain (tutorat pédagogique) et sont mis en place en collaboration avec les différents acteurs des formations (enseignants, responsable de formation). En vue de renforcer la mise en œuvre de ces aménagements, il est prévu d'ouvrir plus largement la CHPE (commission décidant des aménagements) aux acteurs des formations, d'améliorer le suivi des contrats d'études spécifiques (étalement des études) et d'améliorer l'accessibilité aux ressources pédagogiques (cours, support de cours, Learning Center...)

Mise en place : courant 2014-2015

L'impact du contexte social est souvent plus important pour les ESH que pour l'ensemble de la population étudiante. Les conséquences qui en découlent peuvent se traduire par un accroissement des difficultés dans la gestion de la vie quotidienne voire devenir un véritable obstacle au suivi régulier des études. Dans certains cas, cela peut également se traduire par une aggravation de la pathologie. Dans ce cadre, il est proposé de favoriser les liens avec le CROUS notamment sur les thèmes du logement, de la restauration et de l'action sociale mais également d'assurer une aide au montage des dossiers MDPH pour l'obtention des prestations compensatoires.

Mise en place : courant 2014-2015

6- Troisième volet : mieux insérer

Sous ce volet, nous entendons l'insertion des personnels et des étudiants au sein de l'université mais également et plus spécifiquement l'insertion professionnelle des étudiants.

Insérer au sein de l'université :

Il s'agit ici de changer le regard de notre institution sur les questions du handicap, d'en faire une force collective, de sensibiliser l'ensemble des acteurs de la communauté universitaire.

Un plan de communication interne sur le quinquennat doit être mis en place et comprend un volet formation (deux par ans, ouvertes à tous autour de cette question de l'intégration), des opérations spéciales (Université de Lille) sous forme de journées handicap et de présentations de la politique handicap dans les composantes et les conseils de laboratoires. Dans ce contexte, nous devons nous attacher à changer les modes de représentation des personnels et étudiants en situation de handicap. Nous devons montrer que la situation de handicap peut être en partie voire totalement compensée par le biais d'aménagements adaptés qui visent à rétablir l'égalité et que de fait, les aménagements réalisés permettent aux personnels en situation de handicap d'assurer les mêmes missions que les personnels valides, à compétences égales.

C'est dans ce cadre que s'inscrit également le projet de campagne de sensibilisation sous la forme d'une biennale touchant l'ensemble des secteurs du handicap et organisée de concert par les universités Lille 1, Lille 2 et Lille 3. Les thématiques de cette biennale adressent l'ensemble des secteurs universitaires qui vont de la recherche à la formation et s'appuient sur les composantes internes de communication existant au sein de l'université (Xperium, Espace Culture ...)

Mise en place année 2015-2016

Toujours en termes de communication, une refonte du site internet de l'université est prévue avec l'objectif d'en améliorer l'accessibilité. Si le site respecte déjà certaines normes, il doit pouvoir dans un premier temps être l'objet d'une expertise interne en s'appuyant sur les retours des personnels et des étudiants afin d'établir les priorités d'adaptation. Une labellisation du site par un organisme extérieur pourra également être envisagée à terme. La composante intranet du site sera dans ce cadre également prise en compte.

Mise en place année 2014-2015

Insérer professionnellement les étudiants :

Concernant l'insertion professionnelle des étudiants, le service est assuré actuellement par une chargée de mission à l'insertion professionnelle des ESH (0.25 ETP). Les objectifs consistent d'une part à accompagner les étudiants dans leur projet professionnel par l'élaboration d'un plan d'actions et d'orientation à la recherche, d'autre part à relier ce plan aux spécificités liées au statut de Travailleur Handicapé (TH). Afin de renforcer l'efficacité de ces missions, il est prévu de développer les collaborations avec les différents acteurs internes en charge de l'orientation et de l'insertion professionnelle et d'effectuer une veille des dispositifs particuliers externes dédiés à l'insertion des ESH.

Mise en place – année 2014-2015

A l'instar de la transition Lycée/Université du dispositif d'accueil, la transition Université/Entreprise est un cap majeur pour les ESH dans la réussite de leur insertion professionnelle. Il s'agit de lever les a priori et les freins que peuvent avoir les ESH sur le monde du travail et le statut de Travailleur Handicapé. Il est par conséquent envisagé une réflexion approfondie sur l'adéquation du projet professionnel aux possibilités liées à la situation de handicap (adaptation de poste, transport ...) mais également de faciliter les échanges étudiants/entreprise par la constitution et l'élargissement de réseaux d'entreprises publiques ou privées. Dans ce contexte, la création et la mise en place d'une Convention Handicap Université Entreprises dans un cadre inter Universités (Lille1, Lille 2 et Lille 3) prend tout son sens et vise à financer des actions universitaires spécifiques en lien avec le handicap avec comme objectif l'interaction et la connaissance des entreprises.

Mise en place – année 2014-2015



Annexe 1

Plan d'action

Relatifs à la définition de la
Politique Handicap - volet Ressources Humaines

Sommaire

Introduction : Rappel du contexte.....	3
A.Recensement des personnels « Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi » (BOE).....	3
B.Actions déjà menées en faveur des personnels.....	3
C.Actions menées en faveur des étudiants : le RELAIS HANDICAP.....	4
Création de 3 groupes de travail sur des thématiques ciblées.....	4
Thématique 1 : RECRUTEMENT.....	5
A.Objectif.....	5
B.Actions proposées.....	5
R1.1 - Amélioration du contenu de la fiche de poste.....	6
R1.2 - Développer les réseaux et systématiser la diffusion des offres	8
R1.3 - Développer le recours aux stages et à l'apprentissage	10
R1.4 - Participer aux salons de recrutement « handicap ».....	12
R1.5 - Favoriser le recours aux entreprises et services d'aide par le travail (ESAT).....	14
R2.1 - Favoriser le recrutement des contractuels ayant une reconnaissance TH (doctorants et BIATSS).....	16
R2.2 - Formaliser la procédure de sélection et de titularisation pour les BIATSS.....	18
R3.1 - Former les membres des commissions de sélection et de titularisation.....	20
R3.2 - Accompagner la prise de fonctions : établir un protocole d'accueil.....	23
R3.3 - Accompagner les agents recrutés et les équipes pendant le contrat.....	25
R3.4 - Former les équipes RH sur la gestion des personnels en situation de handicap.....	26
Thématique 2 : MAINTIEN DANS L'EMPLOI.....	27
A.Objectif.....	27
B.Actions proposées.....	27
M1.1 - Proposer un « Guichet unique ».....	28
M1.2 - Mettre en place un dispositif de gestion.....	30
M1.3 - Commission retour et maintien dans l'emploi.....	32
M1.4 - Formaliser la procédure de demande d'adaptation de poste.....	34
M1.5 - Faire connaître les dispositifs d'aides existantes et proposer de nouveaux services.....	36
M2.1 - Identifier les contraintes/difficultés d'accès aux bâtiments par secteur et proposer les solutions adaptées.....	38
M2.2 - Établir une procédure de déclaration de « défaut d'accessibilité » des bâtiments.....	40
M3.1 - Garantir l'accessibilité des formations.....	42
M3.2 - Garantir un déroulement de carrière aux personnels en situation de handicap.....	44
Thématique 3 : SENSIBILISATION - COMMUNICATION.....	45
A.Objectif.....	45
B.Actions proposées.....	45
C1.1 - Proposer des actions de sensibilisation et de formation à destination de l'ensemble des personnels.....	46
C1.2 - Elaborer des fiches d'informations thématiques.....	48
C1.3 - Aborder la thématique du handicap lors l'accueil des nouveaux personnels.....	50
C2.1 - Veiller à l'accessibilité du site internet.....	51
C2.2 - Améliorer l'accessibilité des supports de communication internes on-line (intranet, mails internes, newsletters)	53

Introduction : Rappel du contexte

A. Recensement des personnels « Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi » (BOE)

Le Pôle RH (service des affaires générales et du suivi de la masse salariale et des emplois) a mis en place dès 2010 une campagne de recensement des personnels Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE). Il s'agit de comptabiliser le nombre de personnels ayant la qualité de « BOE » à l'Université. Sont inclus dans la catégorie des BOE les agents dans l'une des situations suivantes : reconnaissance du handicap par la MDPH, bénéficiaire d'une pension d'invalidité, reconnaissance d'une inaptitude par le comité médical, allocation suite à incapacité permanente d'au moins 10% suite à accident du travail ou maladie professionnelle, emplois dits "réservés".

La situation de l'Université Lille 1 est la suivante :

	2011			2012		
	F	H	Total	F	H	Total
Biatss Titulaires	10	11	21	14	10	24
Biatss Non Titulaires	5	2	7	8		8
S/Total Biatss	15	13	28	22	10	32
Enseignants Titulaires	2	1	3	2	1	3
Enseignants Non Titulaires		1	1			0
S/Total Enseignants	2	2	4	2	2	3
Titulaires	12	12	24	16	11	27
Non Titulaires	5	3	8	8	1	8
Total	17	15	32	24	12	35

L'Université compte 2862 personnels (BIATSS et Enseignants-chercheurs - Titulaires ou non), soit pour 2012, un taux d'emploi des personnels BOE de 1,22%.

La loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, a fixé des objectifs qualitatifs et quantitatifs quant à l'intégration des personnels en situation de handicap. Chaque employeur public ou privé, doit justifier que 6% de son personnel en activité relève de cette obligation d'emploi. Les établissements d'enseignement supérieur en général et Lille 1 en particulier, sont loin d'atteindre cet objectif.

B. Actions déjà menées en faveur des personnels

Ponctuellement, des recrutements d'agents non titulaires en situation de handicap ont été réalisés par le Pôle RH en collaboration avec les composantes ou services : 2 recrutements sur l'année 2012, 4 sur 2013.

En l'absence de référent clairement identifié, les personnes pouvant présenter une situation de handicap s'adressent habituellement :

- à l'assistante sociale,
- au médecin de prévention,
- au relais handicap,
- à leur responsable hiérarchique,
- au Pôle Ressources humaines.

Chacun tente d'apporter une réponse aux problèmes exposés. Ainsi, des aménagements de postes ont été effectués dans certaines structures, des agents ont été accompagnés pour un changement de poste en interne et/ou formés sur d'autres métiers.

L'un des objectifs d'une politique Handicap en faveur des personnels serait une meilleure coordination des moyens et la mutualisation/partage des connaissances des situations afin d'apporter une réponse transversale et adaptée à la demande de chaque agent.

C. Actions menées en faveur des étudiants : le RELAIS HANDICAP

Le bureau de la Vie de l'Etudiant assure l'accueil et le suivi des étudiants en situation de handicap ou gravement malades. Le service coordonne l'ensemble des actions (tutorat, cours de soutien, prises de notes, adaptation de documents, accessibilité des locaux, tiers-temps, ...) mise en place en partenariat avec les différents services de l'université (médecine préventive universitaire, Examens, secrétariat pédagogique,...).

Une structure spécifique dénommée « relais handicap » accueille les étudiants au quotidien.

Les mesures essentielles prises pour faciliter le quotidien des étudiants :

- -Un soutien éventuel pour les démarches relatives à l'inscription,
- Des aménagements des cours et examens en collaboration avec les responsables de filières et services pédagogiques (en fonction des besoins spécifiques de l'étudiant/définis par le médecin du CUPS),
- Des aménagements pédagogiques (temps majoré pour les examens, cursus aménagés, Tutorats et secrétariat d'examen...),
- Des moyens techniques (pôle informatique adapté, adaptation des supports, prêt de matériel spécialisé ou ordinateurs portables, photocopies...),
- Une aide au montage des dossiers de demande de PCH auprès des MDPH,
- Des aides humaines (tuteurs, preneurs de notes, accompagnateurs),
- Une aide à la vie quotidienne (aide pour l'accès au restaurant universitaire),
- Des logements adaptés dans les résidences universitaires du campus (en liaison avec le CROUS de Lille),
- Des conseils et soutien à la recherche de stages et à l'insertion professionnelle (cellule inter universitaire insertion professionnelle).

Certaines mesures développées par le RELAIS HANDICAP en faveur des étudiants pourraient être transposées pour les personnels : accessibilité, sensibilisation, aide humaine, aide à la vie quotidienne... Le travail en partenariat avec le RELAIS HANDICAP s'avère donc indispensable.

Création de 3 groupes de travail sur des thématiques ciblées

Il a été décidé lors de la réunion du groupe de pilotage du 12 décembre 2013 que la politique Handicap devra s'attacher à proposer des actions concrètes sur 3 thématiques :

- RECRUTEMENT
- MAINTIEN DANS L'EMPLOI
- SENSIBILISATION - COMMUNICATION

Dans ce cadre, les groupes se sont réunis chacun à 2 reprises afin de définir les actions à mettre en place.

Thématique 1 : RECRUTEMENT

A. Objectif

L'objectif principal du volet « recrutement » de la politique Handicap en faveur des personnels est de favoriser la progression du taux des personnels handicapés. Le recrutement direct de personnels bénéficiaires de l'obligation d'emploi semble être l'un des leviers qui permettrait la progression de ce taux. Cet objectif doit donc être intégré comme une priorité dans le cadre des opérations annuelles de dialogue de gestion (cette possibilité dépend cependant actuellement du nombre d'emplois vacants et des postes mobilisés pour les concours SAUVADET).

B. Actions proposées

Développer de nouveaux outils pour le recrutement

- Fiche action R1.1 : Améliorer le contenu de la fiche de poste
- Fiche action R1.2 : Développer les réseaux et systématiser la diffusion des offres
- Fiche action R1.3 : Développer le recours aux stages et à l'apprentissage
- Fiche action R1.4 : Participer aux salons de recrutement « handicap »
- Fiche action R1.5 : Favoriser le recours aux entreprises et services d'aide par le travail (ESAT)

Mettre en œuvre les campagnes de recrutement

- Fiche action R2.1 : Favoriser le recrutement des contractuels ayant une reconnaissance TH (doctorants et BIATSS)
- Fiche action R2.2 : Formaliser la procédure de sélection et de titularisation BIATSS (et à terme, pour les Enseignants-Chercheurs dès la parution des textes réglementaires)

Professionaliser les acteurs du recrutement, préparer l'entrée en fonctions et accompagner au cours du contrat

- Fiche action R3.1 : Former les membres des commissions de sélection et de titularisation
- Fiche action R3.2 : Accompagner la prise de fonctions : établir un protocole d'accueil
- Fiche action R3.3 : Accompagner les agents recrutés et de les équipes pendant le contrat
- Fiche action R3.4 : Formation des équipes RH sur la gestion des personnels en situation de handicap

R1.1 - Amélioration du contenu de la fiche de poste

Éléments de contexte

Actuellement, sauf cas exceptionnels, les fiches de poste rédigées ne font pas toujours état des contraintes liées au poste. Hormis les éventuelles contraintes horaires et astreintes éventuelles, les contraintes d'accessibilité, de risques spécifiques (contre-indications liées à diverses pathologies, travaux en milieu protégé ou sécurisé), ne sont pas toujours évaluées et clairement identifiées.

Objectifs de l'action

L'objectif est de pouvoir présenter aux candidats l'ensemble des contraintes liées au poste proposé afin qu'ils puissent se positionner en connaissance de cause. De plus, ces éléments permettront d'éclairer le médecin de prévention dans la décision d'aptitude et la vérification de l'adéquation entre le poste proposé et la nature d'un éventuel handicap du candidat.

Modalités de l'action ou actions à mener

- Lister l'ensemble des contraintes ou spécificités liés au poste
- Travailler sur l'outil en ligne en complétant le cadre actuel pour y intégrer les contraintes possibles
- Formation des managers chargés de rédiger la fiche de poste (formation pouvant être animée en interne)

Échéancier prévisionnel

Objectif de mise en place : Septembre 2015

Contraintes

- Tenir compte de la réglementation (cf service juridique)
- Attention à ne pas démotiver les candidats (certaines contraintes peuvent être contournées par un aménagement)

Ressources disponibles mobilisables

- Echanges entre Pôle RH/Ingénieur Hygiène Sécurité/SPCET
- CRI
- Pôle RH - Service Formation des personnels - gestion des compétences

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

- Charge de travail supplémentaire pour la mise en place : 20h global
- Charge de travail supplémentaire pour l'animation de formations : 10h/an

Maître d'œuvre

PÔLE RH

Indicateurs de suivi et évaluation

- Nombre de fiches de poste avec contraintes spécifiques
- Participants aux formations proposées

Mutualisations possibles (Université de Lille)

Partage des travaux réalisés avec les autres établissements (notamment sur la liste des contraintes)

R1.2 - Développer les réseaux et systématiser la diffusion des offres

Éléments de contexte

Les offres d'emploi proposées par l'Université sont diffusées par le biais des organismes connus tels que POLE EMPLOI, APEC... Des contacts ont été établis avec le réseau CAP EMPLOI chargé du placement de personnes en situation de handicap. En fonction des urgences, les offres d'emploi ne sont pas toujours diffusées à cet organisme.

Objectifs de l'action

Établir des relations suivies avec l'ensemble des organismes pouvant être amenés à proposer les offres d'emploi de l'Université à des personnes en situation de handicap.

Modalités de l'action ou actions à mener

- Lister l'ensemble des réseaux (associations, organismes financés par le FIPHP...)
- Prendre contact avec ces réseaux : présenter l'Université, se faire connaître lors d'un premier entretien
- Créer une base de données des réseaux "recrutement handicap"
- Diffuser systématiquement les offres d'emploi d'une durée supérieure à 6 mois auprès de ces organismes

Échéancier prévisionnel

Démarrage : rentrée 2014 et poursuite les années suivantes

Contraintes

Gérer les urgences en terme de recrutement, cette contrainte n'étant pas toujours compatible avec le mode de fonctionnement des réseaux spécialisés.

Ressources disponibles mobilisables

- POLE RH
- Chargé d'insertion Handicap (Sylvie VINCENT)

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

- Charge de travail pour le repérage des structures : 5 à 10h
- Charge de travail pour la prise de contact : 30h + 10h/an pour l'actualisation

Maître d'œuvre

PÔLE RH

Indicateurs de suivi et évaluation

- Nombre de structures effectivement rencontrées (rendez-vous)
- Nombre de contacts dans le fichier
- Nombre d'offres d'emploi diffusées
- Nombre de recrutements validés grâce à ces structures

Mutualisations possibles (Université de Lille)

Échange des informations : le travail de listing/prise de contact pourrait être réalisé par une seule personne pour le compte de l'Université de Lille.

R1.3 - Développer le recours aux stages et à l'apprentissage

Éléments de contexte

A titre d'exemple, en octobre 2013, le Centre Lillois de Réadaptation professionnelle a sollicité l'Université Lille 1 pour accueillir un stagiaire dans le cadre du dispositif PAS'PAS qui concerne des personnes atteintes du syndrome ASPERGER. Cette période de stage a permis de tester les compétences de l'agent, sa capacité d'adaptation et d'insertion dans une équipe de travail.

Objectifs de l'action

L'objectif est de favoriser la proposition de stages ou contrats d'apprentissage aux personnes en situation de handicap. Ces périodes pouvant éventuellement aboutir à une proposition de contrat. Le stage peut aussi être un préambule au recrutement en contrat d'apprentissage.

Modalités de l'action ou actions à mener

1. Établir des contacts avec des établissements de formation spécialisés : établir un carnet d'adresses
2. Repérer les postes et fonctions sur lesquels l'apprentissage est envisageable (susceptibles d'être vacants à moyen terme, pour le remplacement des départs en retraite par exemple) et organiser un recensement des possibilités de stages dans les services et composantes de l'Université
3. Sur des stages longs (6 mois minimum), envisager la mobilité dans plusieurs services sur des fonctions différentes afin de tester les capacités d'adaptation et d'intégration
4. Prévoir un budget alloué à l'apprentissage et repérer les financements mobilisables (FIPHFP, région...) + budget pour la rémunération des stages longs
5. Définir les conditions d'accompagnement en partenariat avec l'organisme de formation
6. Repérer et former des tuteurs pour les apprentis (futurs retraités ?)

Échéancier prévisionnel

- Démarchage des établissements à partir de septembre 2014
- Recensement des possibilités de stage dans les composantes ou services à partir de novembre 2014

Contraintes

- Tenir compte de la législation en matière de recours au stage et à l'apprentissage (un stagiaire ne peut en aucun cas occuper un poste vacant)
- Tenir compte de la quotité de temps de travail pour un apprenti
- Accompagner le stagiaire ou l'apprenti et aménager le poste de travail
- Trouver des volontaires pour assurer le tutorat

Ressources disponibles mobilisables

- Pôle RH
- Composantes et services pour les offres de stage, tutorat et apprentissage

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

- Charge de travail pour les contacts/établissements : 15h/an
- Charge de travail recensement offres : 15h/an (global)
- Charge de travail pour le suivi des stagiaires : 5h/semaine/stagiaire
- Charge de travail pour le tutorat : 5h/semaine/stagiaire
- Coût d'un apprenti à prévoir

Maître d'œuvre

PÔLE RH

Indicateurs de suivi et évaluation

- Nombre de stagiaires / d'apprentis
- Nombre de contrats proposés suite à un stage / période d'apprentissage
- Nombre de contacts établissements

Mutualisations possibles (Université de Lille)

Partage du vivier entre les établissements

R1.4 - Participer aux salons de recrutement « handicap »

Éléments de contexte

L'Université Lille 1 ne participe à aucun salon de recrutement spécialisé "handicap".

Objectifs de l'action

Favoriser le recrutement de personnels en situation de handicap par le biais d'un entretien direct sur un salon afin de faire connaître l'Université Lille 1 en tant qu'employeur potentiel et susciter des candidatures spontanées.

Modalités de l'action ou actions à mener

- Déterminer les principales périodes de recrutement
- Lister les salons régionaux spécifiques au recrutement HANDICAP, leur date, fréquentation et coût
- Valider une participation à un salon par an (en tenant compte de la période, de la fréquentation et du coût)
- Se former aux techniques d'entretien "speed dating"
- Élaborer une grille d'entretien spécifique "salons"
- Être en capacité de présenter quelques offres de recrutement (inclus stage et apprentissage)
- Recueillir des candidatures potentielles
- Créer un document d'information sur les métiers de l'Université, les modalités de recrutement et des concours
- Prévoir l'organisation du stand : visuel, localisation, participants en interne

Échéancier prévisionnel

Sur l'année 2014/2015

Contraintes

- Logistique (organisation et tenue du stand, déplacement)
- Être en capacité de proposer plusieurs offres, dans différentes branches d'activités
- Coût de participation au salon
- Mobilisation des acteurs

Ressources disponibles mobilisables

- POLE RH - services et composantes
- Communication
- Contacts BAIP, Handisup, COMUE

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

- Charge de travail liée au recensement de ces salons de recrutement : 10h/an pour la mise en place puis 5h/an pour actualisation éventuelle
- Charge de travail liée à la participation à 1 salon : 30h de préparation + 10h de participation (dépend de la durée du salon)
- Charge liée à l'analyse des retours : 10h

Maître d'œuvre

POLE RH (en collaboration avec le service communication et les composantes et services)

Indicateurs de suivi et évaluation

- Nombre de candidats rencontrés lors du salon
- Nombre de recrutements validés grâce au salon

Mutualisations possibles (Université de Lille)

- Participation "mutualisée" : 1 seul stand pour Université de Lille ? Partage du coût
- PRES (doctorants ?)

R1.5 - Favoriser le recours aux entreprises et services d'aide par le travail (ESAT)

Éléments de contexte

L'Université Lille 1 et le service Achats et marchés publics développent depuis quelques années des partenariats et concluent des marchés avec des entreprises d'aide par le travail.

L'intérêt étant que les montants de ces dépenses rentrent dans le calcul des unités déductibles et majorent également le taux d'emploi. Le total de ces unités déductibles, communiqué par la structure au vu de sa facturation, ne peut être supérieur à la moitié du nombre d'agents que l'employeur doit rémunérer pour respecter l'obligation d'emploi.

Objectifs de l'action

Favoriser le recours aux entreprises et services d'aide par le travail et favoriser la baisse de la contribution forfaitaire due au FIPHP.

Modalités de l'action ou actions à mener

- Lister les entreprises
- Informer les composantes et services de l'existence de ces entreprises (communiquer le listing)
- Recourir à l'ouverture de marchés réservés (l'article 15 du code des marchés publics) et favoriser l'attribution de marchés ou de lots aux entreprises du secteur adapté

Échéancier prévisionnel

Dés 2015

Contraintes

- Respecter la réglementation
- Contraintes de délais, qualité...

Ressources disponibles mobilisables

- Service Achats - marchés publics
- Ensemble des services et composantes de l'Université

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

- Charge de travail liée au recensement de ces entreprises : 6h
- Charge de travail liée à la mise à jour du listing : 2h/an
- Charge de travail supplémentaire liée à la mise en œuvre de la procédure « marchés réservés » : 3h sup/marché réservé

Maître d'œuvre

Service Achats - marchés publics

Indicateurs de suivi et évaluation

- Nombre de marchés conclus
- Montant facturé par les ESAT

R2.1 - Favoriser le recrutement des contractuels ayant une reconnaissance TH (doctorants et BIATSS)

Éléments de contexte

Les modalités spécifiques de recrutement des enseignants-chercheurs ne permettent pas, en l'état actuel de la réglementation, de mettre en place le recrutement direct par la voie contractuelle.

Il faut donc favoriser l'émergence d'un vivier d'étudiants ayant une reconnaissance TH et titulaires d'un doctorat, en capacité de candidater aux fonctions d'enseignant-chercheur.

A ce jour, les labos n'effectuent aucune discrimination (ni positive ni négative) sur les candidatures qu'ils reçoivent. Les laboratoires estiment que le handicap n'est pas un frein au recrutement des doctorants car celui-ci est basé uniquement sur les compétences. Sur les effectifs, il est proposé à Lille 1 environ 70 allocations ministérielles (dont "Président").

Depuis 2011, le Ministère propose une campagne "contrat doctoral handicap" dans le cadre des contrats doctoraux dits "fléchés" pour inciter les étudiants en situation de handicap à poursuivre leur cursus dans des études longues. Par ailleurs, le CNRS propose également une campagne équivalente chaque année. Pour 2014, le Ministère ouvre 25 contrats (15 en 2013). Depuis l'existence de cette campagne, Lille 1 a déposé 2 dossiers : 1 en 2011 (non retenu) et 1 en 2013 (retenu). Les critères de sélection sont identiques à ceux utilisés pour toute autre voie d'accès au doctorat, c'est à dire : qualité scientifique et pertinence du projet et qualité du laboratoire, avec en plus une attention toute particulière à la politique handicap développée au sein de l'établissement d'accueil.

Pour les BIATSS, le recrutement est possible tout au long de l'année sur des contrats de droit commun. Une procédure spécifique concernant le recrutement par la voie contractuelle est déjà mise en place de manière ponctuelle et sera étendue de manière plus systématique (action R2.2).

Objectifs de l'action

L'objectif est d'inciter les étudiants bénéficiaires de l'obligation d'emploi dans le cadre des recrutements de doctorants contractuels et d'ATER

Mieux faire connaître le dispositif "contrat doctoral handicap".

Poursuivre la politique de recrutement BIATSS par voie contractuelle.

Modalités de l'action ou actions à mener

- Communiquer largement (étudiants, directeurs de labo, ED, relais handicap,...) sur la campagne ministérielle annuelle de contrats doctoraux handicap ;
- Renforcer la communication vers les labos et ED, sur les dispositifs proposés par l'Université pour accompagner l'intégration de personnels en situation de handicap,
- Accompagner les étudiants porteurs d'un projet de thèse qui candidatent à cette campagne ministérielle lors de leur dépôt de candidature ;
- S'engager à financer certains projets déposés (sur ressources propres ou tout autre type de financement) qui n'auraient pas été sélectionnés dans le cadre de cette campagne et réserver environ 6% des "allocations Président" pour des doctorants RQTH ;
- Réserver un contingent de postes d'ATER pour les bénéficiaires de l'obligation d'emploi lors de la campagne annuelle de recrutement ;
- Aménager le poste de travail des personnels nouvellement recrutés ;
- Former les personnels RH à l'accueil des personnels ayant une reconnaissance TH, identifiés comme tels ou non lors de leur recrutement.

Échéancier prévisionnel

Campagnes de doctorants contractuels et d'ATER 2015

Contraintes

- Faible nombre de doctorants qui ont une reconnaissance TH ou qui sont « réfractaires » à la reconnaissance
- S'assurer que les dossiers déposés dans le cadre de la campagne de doctorants handicap sont des dossiers de qualité qui méritent d'être soutenus tant dans le cadre de la campagne ministérielle qu'au plan local, le cas échéant.
- La seule voie d'accès au contrat doctoral ou au contrat d'ATER n'est pas uniquement celle d'un dispositif clairement destiné aux étudiants handicapés. Il est donc difficile de recenser les étudiants ayant une reconnaissance TH recrutés par un dispositif de droit commun.

Ressources disponibles mobilisables

- Echanges RH / DIRVED / Composantes / Laboratoires / Relais handicap / SPCET
- Pôle RH - Service Formation des personnels - gestion des compétences

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

- Charge de travail supplémentaire liée à la mise en œuvre des actions : à définir
- Coût financier employeur lié au recrutement de doctorants contractuels candidats à la campagne ministérielle, non retenus et financés par Lille 1 : plus de 90.000 euros par doctorant pour 3 années (ce coût n'est pas forcément une charge supplémentaire pour l'établissement s'il vient en déduction de la dotation allouée, par exemple).
- Prévoir le coût des aménagements de postes éventuels (dépend de la nature du handicap) - financement possible par le FIPHFP

Maître d'œuvre

- DIRVED pour les doctorants contractuels
- POLE RH pour les ATER et BIATSS

Indicateurs de suivi et évaluation

- Nombre d'étudiants de Master 2 recherche bénéficiaires de l'obligation d'emploi (cf Relais Handicap) - Nombre de "tiers-temps" accordés lors des examens
- Nombre de dossiers déposés et de candidats sélectionnés à l'issue de la campagne de contrats doctoraux handicap
- Nombre de postes d'ATER réservés aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi.
- Nombre de recrutements handicap BIATSS.

R2.2 - Formaliser la procédure de sélection et de titularisation pour les BIATSS

Éléments de contexte

La réglementation relative au recrutement et à la titularisation des agents reconnus travailleurs handicapés existe (décret n°95-979 du 25 août modifié).

En revanche, la procédure de sélection des candidats n'est pas formalisée. Actuellement, le recrutement des travailleurs handicapés est effectué ponctuellement, au "cas par cas", sans qu'une procédure n'ait été explicitement définie. A ce jour, ce mode de recrutement n'est envisageable que pour les BIATSS. Un décret est en cours de préparation pour permettre d'organiser le recrutement par la voie contractuelle pour les Enseignants-Chercheurs (sauf doctorants et ATER).

Objectifs de l'action

L'objectif est de formaliser la procédure de sélection des candidats reconnus TH (calendrier, modalités de diffusion des offres et d'examen des candidatures) et de garantir l'égalité des chances.

Modalités de l'action ou actions à mener

- Proposer une campagne annuelle et intégrer la problématique recrutement handicap dans le dialogue de gestion.
- Identifier le ou les postes à proposer à la campagne de recrutement
- Déterminer les étapes de la procédure et définir le calendrier de la campagne de recrutement
- Identifier les acteurs : déterminer la composition des jurys / commissions (les former - cf fiche action R3.1)
- Prise de contact avec les établissements qui mettent déjà en oeuvre le recrutement par la voie contractuelle (rectorat, université Lille 2...)

Échéancier prévisionnel

- Formalisation de la procédure à partir de septembre 2014
- Mise en place janvier 2015 (en vue d'une campagne de recrutement au printemps 2015)

Contraintes

Tenir compte de la réglementation et des calendriers de recrutement

Ressources disponibles mobilisables

- Pôle RH : Service Gestion BIATSS / Chargé de recrutement / Service des Affaires Générales
- Composantes et services

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

- Charge supplémentaire pour la formalisation et la mise en oeuvre de la procédure : à déterminer
- Coût de la "publicité" à déterminer

Maître d'œuvre

PÔLE RH

Indicateurs de suivi et évaluation

- Nombre de dossiers réceptionnés pour la campagne de recrutement contractuel BIATSS

Mutualisations possibles (Université de Lille)

Organisation d'une campagne de recrutement unique pour les établissements de l'Université de Lille. Un jury commun pourrait être organisé pour l'ensemble des postes par un centre organisateur à l'instar de ce qui est prévu pour les concours de droit commun.

R3.1 - Former les membres des commissions de sélection et de titularisation

Éléments de contexte

La politique handicap de l'Université prévoit que soit mis en œuvre le recrutement par voie contractuelle. Des commissions/jurys devront être constitués. Les membres seront chargés de sélectionner les candidats puis statueront sur la titularisation des personnels recrutés. Il s'agit d'un dispositif relativement nouveau par rapport aux jurys de concours de droit commun. Les membres doivent maîtriser les spécificités de ce recrutement et surtout l'approche du public concerné.

Objectifs de l'action

Proposer aux membres des commissions/jurys, une formation préalable leur permettant d'appréhender au mieux les différentes étapes de ce recrutement : information sur la procédure, législation, connaissance des handicaps, techniques d'entretien avec des personnes en situation de handicap.

Modalités de l'action ou actions à mener

- Elaborer le cahier des charges de l'action
- Identifier les prestataires internes et externes (organismes de formation, partenaires, acteurs) en capacité d'animer cette formation
- Définir le budget de l'action et vérifier les possibilités de financement du FIPHFP
- Organiser la formation
- Assurer le suivi et l'évaluation de l'action
- Inscrire la formation des membres comme un "prérequis" à la participation à un jury/commission de sélection et/ou de titularisation
- Veiller à l'actualisation de la formation des membres (Mise à niveau - Formation obligatoire tous les 3/4 ans ?)

Échéancier prévisionnel

- A partir de 2015

Contraintes

- Sensibiliser les membres sur la nécessité de la formation

Ressources disponibles mobilisables

- Pôle RH - Service formation, Service Gestion BIATSS,
- Relais Handicap (Sylvie Vincent ?),
- Toute personne ayant déjà participé à ce type de recrutement
- Chargé de mission Handicap pour la recherche de financement

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

- Charge de travail liée à la mise en place de la formation (ingénierie et formation) : 10h/an
- La formation pourrait aussi être effectuée en interne

Maître d'œuvre

Pôle RH - Service Formation des personnels Gestion des compétences

Indicateurs de suivi et évaluation

- Nombre de personnes formées
- Questionnaire d'évaluation

Mutualisations possibles (Université de Lille)

La formation peut être organisée en inter-U

R3.2 - Accompagner la prise de fonctions : établir un protocole d'accueil

Éléments de contexte

- Absence de communication entre les différents services sur l'arrivée d'un agent en situation de handicap.
- Pas d'anticipation sur les besoins de l'agent et de l'équipe de travail.
- Le chargé de recrutement prévient le médecin de l'arrivée d'un agent en situation de handicap
- Le médecin reçoit l'agent après la prise de fonction et indique sur la fiche de visite les restrictions médicales et les aptitudes médicales "résiduelles" afin d'adapter le poste de travail à l'état de santé de l'agent. Il transmet cette fiche au service RH et à l'encadrement,

Objectifs de l'action

- Anticiper les actions et moyens à mettre en place avant la prise de fonctions de l'agent.
- Adapter le poste de travail et son environnement à l'état de santé de l'agent.
- Accompagner l'agent, son encadrement et ses collègues.

Modalités de l'action ou actions à mener

- Identifier les acteurs de l'accompagnement
- Etablir un protocole d'accueil définissant l'interlocuteur et les étapes qui permettront de réussir l'intégration d'un nouveau personnel en situation de handicap :
 1. Rencontre avec le médecin de prévention
 2. Proposer une rencontre avec l'assistante sociale
 3. Sensibiliser et accompagner le manager et l'équipe
 4. Prévoir les aménagements nécessaires (cf procédure d'aménagement de poste : visite du poste de travail, environnement...). Définir le calendrier et le coût.
 5. Prévoir les points d'étape sur les fonctions, aménagements, environnement, équipements et besoins complémentaires
- Connaître et mobiliser les financements possibles (FIPHFP)
- Communiquer vers les composantes et services sur ce protocole et la mobilisation possible de financements pour l'aménagement des postes de travail

Échéancier prévisionnel

Rentrée 2015

Contraintes

- Ecriture d'un volet politique
- Mobiliser l'ensemble des acteurs pour la rédaction du protocole
- Envisager l'évolution du protocole

Ressources disponibles mobilisables

- Le chargé de mission "Handicap" et guichet unique
- le médecin de prévention et l'assistante sociale
- le psychologue du travail
- L'assistant de prévention
- Le référent local TH
- Le SPCET
- Le SAMETH

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

- Charge de travail lié à la définition du protocole et à sa rédaction : 20-25h
- Charge de travail liée au suivi "logistique et administratif" du protocole : 15h/agent recruté
- Charge de travail globale liée à la mise en œuvre du protocole (moyenne - à répartir sur l'ensemble des "intervenants") : 20h/agent recruté

Maître d'œuvre

Chargé de mission Handicap - guichet unique

Indicateurs de suivi et évaluation

Proposer un bilan après 3 mois avec questionnaire d'évaluation du dispositif à compléter par l'agent mais aussi par le manager

R3.3 - Accompagner les agents recrutés et les équipes pendant le contrat

Objectifs de l'action

- Faciliter l'accueil des personnes handicapées lors de la prise de fonctions, tout en favorisant leur intégration au sein de l'équipe et la sensibilisation de leurs collègues.
- Permettre une adaptation rapide des personnes recrutées à leurs missions, ainsi qu'une mise en confiance de l'ensemble de l'équipe et/ou du service face à la question du handicap.

Modalités de l'action ou actions à mener

- Sensibiliser le collectif à l'intégration par le biais de formations, d'outils de communication.
- Prévoir des réunions en amont. Organiser une rencontre avec l'équipe avant la prise de fonctions de la personne recrutée.
- Comme pour tout recrutement, planifier des points d'étape après la prise de fonctions avec l'équipe et/ou l'agent, le référent handicap et toutes personnes ressources nécessaires. La fréquence de ces points d'étapes est à évaluer en fonction de chaque situation, selon les besoins (discussion sur le contenu de la mission, les besoins matériels si nécessaire, l'environnement de travail, etc...).

Échéancier prévisionnel

2015-2020

Contraintes

- Réticences de l'équipe d'accueil, appréhension face à certaines situations.
- Difficultés d'adaptation au poste de travail pour la personne recrutée, tant relationnelles que matérielles

Ressources disponibles mobilisables

- Opérations de communication
- Formations destinées à l'ensemble des personnels
- Disposer d'un référent local, dans la composante ou le service d'accueil, sur qui s'appuyer.

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

- Difficilement chiffrables (en fonction des situations....)

Maître d'œuvre

Pôle RH (en relation avec : Cellule Communication - Médecine de Prévention - Assistante Sociale - Psychologue du travail - Services et composantes d'affectation)

Indicateurs de suivi et évaluation

Nombre d'entretiens réguliers avec la personne recrutée et l'ensemble de l'équipe.

R3.4 - Former les équipes RH sur la gestion des personnels en situation de handicap

Objectifs de l'action

Mettre en place une action de formation destinée aux équipes RH qui accueillent les personnels en situation de handicap. Cette action aurait notamment pour objectif de définir le handicap, ses typologies et de changer les représentations sur le handicap par des mises en situation. Elle comprendrait une partie législation et une partie sur les comportements à adapter, les bonnes pratiques à adopter

Modalités de l'action ou actions à mener

- Elaborer le cahier des charges de l'action
- Identifier les prestataires internes et externes (organismes de formation/ partenaires/ acteurs) en capacité d'animer cette formation
- Définir le budget de l'action et vérifier les possibilités de financement du FIPHP
- Organiser la formation
- Assurer le suivi et l'évaluation de la formation

Échéancier prévisionnel

A partir de janvier 2015

Ressources disponibles mobilisables

- Compétences internes : relais handicap, chargé de mission handicap
- Compétences externes : CNRS (Frédéric Chavy), Mairie de Villeneuve d'Ascq, partenaires, prestataires privés

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Charge de travail liée à la mise en place de la formation (Ingénierie et formation) : 10 heures
Rémunération heures TD à prévoir pour les formateurs externes

Maître d'œuvre

Pôle RH - Service formation des personnels - gestion des compétences

Indicateurs de suivi et évaluation

Questionnaire de satisfaction

Mutualisations possibles (Université de Lille)

Partenaires dans le cadre de formations mutualisées

Thématique 2 : MAINTIEN DANS L'EMPLOI

A. Objectif

La loi du 11 février 2005 a clairement précisé l'obligation pour tout employeur de permettre aux travailleurs handicapés de "...conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer ou d'y progresser ...". Le maintien dans l'emploi doit être considéré comme une priorité. La réalisation de cet objectif passe par un meilleur accompagnement des personnels, notamment dans l'anticipation des situations de rupture professionnelle.

En préambule, il est important de souligner, d'une part, que l'Université Lille 1 souhaite inscrire son action dans le respect du principe de non-discrimination des personnes handicapées par rapport à l'ensemble de la population. Dans ce cadre, il convient de rappeler que le handicap ne doit pas empêcher d'accéder à un emploi, ni d'évoluer professionnellement. D'autre part, les actions proposées devront également respecter la préconisation de la HALDE de s'orienter non pas vers des dispositifs réservés pouvant conduire à une stigmatisation inutile, mais vers des procédures d'aide spécifique permettant un accompagnement individualisé pour éviter le risque de traitement inégal.

B. Actions proposées

Organiser les équipes (administratives et logistiques) pour favoriser la maintien dans l'emploi

- Fiche action M1.1 : Proposer un « Guichet unique »
- Fiche action M1.2 : Mettre en place un dispositif de gestion
- Fiche action M1.3 : Mettre en place une « Commission maintien et retour dans l'emploi »
- Fiche action M1.4 : Formaliser la procédure de demande d'adaptation de poste
- Fiche action M1.5 : Faire connaître les dispositifs d'aides existantes et proposer de nouveaux services

Améliorer l'accessibilité du campus

- Fiche action M2.1 : Identifier les contraintes/difficultés d'accès aux bâtiments par secteur et proposer les solutions adaptées
- Fiche action M2.2 : Établir une procédure de déclaration de « défaut d'accessibilité » des bâtiments

Garantir l'égalité dans le déroulement de carrière

- Fiche action M3.1 : Garantir l'accessibilité des formations
- Fiche action M3.2 : Garantir un déroulement de carrière aux personnels en situation de handicap

M1.1 - Proposer un « Guichet unique »

Éléments de contexte

En l'absence de référent clairement identifié, les personnes pouvant présenter une situation de handicap sont souvent désorientées et s'adressent aux interlocuteurs suivants :

- à l'assistante sociale,
- au médecin de prévention,
- au relais handicap,
- à leur responsable hiérarchique,
- au Pôle Ressources humaines.
- aux membres du CHSCT via les assistants de prévention

Chacun tente d'apporter une réponse ponctuelle aux problèmes exposés. Ainsi, des aménagements de postes ont été effectués dans certaines structures, des agents ont été accompagnés pour un changement de poste en interne et/ou formés sur d'autres métiers.

Objectifs de l'action

L'objectif est de pouvoir proposer aux agents comme aux managers un point d'entrée unique, une personne ressource qui aura les connaissances et compétences suffisantes pour appréhender les différentes situations, centraliser les demandes diverses et suivre le traitement de ces demandes dans un délai acceptable.

Modalités de l'action ou actions à mener

- Identifier le "qui fait quoi?" pour l'Université
- Déterminer la personne chargée du guichet unique et ses attributions (rédaction d'une lettre de missions ou fiche de poste) :
 - Accueillir les agents
 - Orienter vers les services internes ou externes suivant la demande
 - Accompagner dans les démarches (à l'interne comme à l'externe : prise de contact, rdv pour les agents)
 - Effectuer le suivi des demandes
 - Assurer la veille sur le domaine et la réglementation (connaissance des différentes indemnités possibles : maladie professionnelle - ATI Allocation temporaire d'invalidité...)
 - Gérer les dossiers de financement FIPHFP
 - Constituer et animer un réseau de référents locaux (1 par composante : RA de composante ? Assistant de prévention ? Autre personne, sur la base du volontariat)
- Rattachement au Pôle RH

Lien avec le volet SENSIBILISATION-COMMUNICATION : Communication en interne sur l'existence de ce référent - Prévoir une brochure regroupant toutes les informations et les protagonistes qui accompagnent et aident les personnes en situation de handicap.

Échéancier prévisionnel

Mise en place Janvier 2015

Contraintes

- Recruter et/ou désigner le référent chargé du guichet unique
- "Espace" : création d'un lieu ressource/bureau
- Respect de la confidentialité

Ressources disponibles mobilisables

- Chargé de mission Handicap
- Pôle RH
- Médecin de prévention
- Assistante sociale
- Relais Handicap
- Assistants de prévention
- Autres services le cas échéant

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

- Dans un premier temps (1ère année) : 1,5j/semaine
- Pourrait atteindre 50%l en fin de quinquennal

Maître d'œuvre

Equipe de direction / DGS / DRH - Chargé de mission Handicap

Indicateurs de suivi et évaluation

- Nombre de dossiers suivis
- Financements FIPHFP demandés et obtenus

Mutualisations possibles (Université de Lille)

- Des réunions d'échanges de pratiques peuvent être proposées afin de mutualiser les informations/harmoniser les pratiques.
- Partager le guichet unique entre les différentes structures

M1.2 - Mettre en place un dispositif de gestion

Éléments de contexte

Les agents qui bénéficient d'une RQTH communiquent l'information et les justificatifs auprès de supérieur hiérarchique qui transmet au gestionnaire (service Gestion Enseignants ou BIATSS). Les gestionnaires saisissent dans le SI-RH et font copie des justificatifs au service Affaires générales.

Objectifs de l'action

Bénéficier d'un outil de gestion unique qui agrège les informations RH et financières

- Anticiper les fins de validité des RQTH et proposer un accompagnement pour le renouvellement
- Pour chaque agent : tracer les démarches entreprises, les entretiens effectués
- permettre le suivi d'une demande de l'émission à la réalisation finale avec les actions réalisées par chaque intervenant/service sollicité

Modalités de l'action ou actions à mener

- Mise en place d'un groupe de travail spécifique (composition à définir)
- Recenser les besoins et les outils déjà utilisés
- Centraliser la gestion financière du plan Handicap dédié aux personnels (ligne budgétaire spécifique, crédits fléchés)
- Création d'un (ou plusieurs) outil(s) pour la gestion administrative, financière et statistique
- Définir précisément les objectifs de l'outil
- Définir le format de l'outil : application spécifique, utilisation des applications existantes, plusieurs utilisateurs ? Utilisateur unique ?
- Vérifier la réglementation en matière de création de fichiers informatiques

Échéancier prévisionnel

- Octobre 2014 : Recenser et développer les outils déjà utilisés (pour la gestion des personnels et des étudiants) pour les campagnes de recensement afin de suivre les mesures d'accompagnement des personnels
- Budget 2015: Intégrer une ligne HANDICAP et des crédits fléchés (ce qui suppose une réflexion dès le lancement de la préparation du budget 2015)

Contraintes

- Garantir le respect des lois informatiques et libertés sur le traitement des informations recueillies.
- Clarifier les rôles

Ressources disponibles mobilisables

- Il existe un tableau qui rassemble les informations sur le BOE. Il peut constituer une base de travail.
- Liens Correspondant CNIL
- CRI
- Pôle RH

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

- Montant prévisionnel des crédits dédiés au plan HANDICAP : 20 000€ pour 2015 (hors charge de personnels et hors dotations FIPHP)

Maître d'œuvre

Chargé de mission Handicap en lien avec les services concernés

Indicateurs de suivi et évaluation

Montant des dépenses, nombre d'agents suivis, recensés.

Mutualisations possibles (Université de Lille)

Partage d'expérience, utilisation d'un outil unique pour les établissements.

M1.3 - Commission retour et maintien dans l'emploi

Éléments de contexte

Des besoins d'accompagnements ont été identifiés pour :

1- Les agents dont l'état de santé se dégrade en cours de carrière et qui pourraient demander la RQTH
Dans ce cadre, des répercussions sont observées sur la qualité de vie au travail, de nouveaux besoins sont identifiés en terme de santé (prévention), action sociale, accessibilité, aménagement de poste
Ces agents pourraient bénéficier de nouveaux droits en terme de carrière (mutation, retraite), mais n'en ont pas forcément la connaissance.
Les situations sont toutes uniques, les réponses aux questions posées doivent tenir compte d'un ensemble de paramètres liés à : la situation de santé (médicale), la situation sociale, les compétences professionnelles de l'agent, ses souhaits, son expérience professionnelle, les capacités de l'établissement à proposer des solutions réalisables.
Aujourd'hui, pas de réponse transversale, pas d'action coordonnée. Des réponses ont pu être fournies au cas par cas par les différents services et composantes qui ont été sollicités directement par les agents en difficulté.
L'équipe ainsi que le manager sont aussi susceptibles d'avoir des besoins d'accompagnement.

2- Les agents en reprise de travail et qui pourraient prétendre, à terme, à une RQTH (et/ou devenir Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi - BOE)

Le contexte réglementaire reste assez succinct sur ce sujet : la visite de reprise après un arrêt maladie de plus de 4 semaines est obligatoire dans le code du travail et non dans le décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique. La visite médicale de reprise du travail après un CLM, CLD et CGM peut être demandée par le comité médical, mais ce dernier ne la demande que très rarement.

A l'issue d'un arrêt de travail relativement long, l'agent doit s'adapter à un nouveau rythme de vie et a besoin de retrouver des repères dans un contexte de travail en constante évolution. Le collectif de travail a poursuivi ses activités et évolutions en l'absence de l'agent et doit se réorganiser à l'occasion de son retour. Une réunion dont l'objectif est de réaliser un suivi des dossiers liés au comité médical est prévue tous les 3-4 mois pour anticiper ces problématiques.

Objectifs de l'action

Optimiser les conditions de reprise du travail et la poursuite des activités professionnelles.

Coordonner les actions, formaliser la transmission des informations entre les services RH, le chargé de mission Handicap, l'équipe de travail (hiérarchique et collègues), le service médical et l'assistante sociale, le psychologue du travail afin de favoriser le maintien dans l'emploi ou préparer la reprise du travail dans les meilleures conditions.

Modalités de l'action ou actions à mener

- Définir la composition de la commission
- Définir la fréquence des réunions
- Définir le mode de fonctionnement et les compétences de la commission
- Formaliser la procédure d'accompagnement pour les agents en situation de handicap (ayant une RQTH ou pouvant la solliciter)

Échéancier prévisionnel

Janvier 2015

Contraintes

- Communication entre l'établissement et le comité médical
- Nécessité de communiquer et de "faire passer" les informations auprès de l'ensemble des agents et structures, ce qui implique un laps de temps parfois long.
- Respect du secret médical

Ressources disponibles mobilisables

Pôle RH, chargé de mission "handicap", médecin et son équipe, assistante sociale

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Charge de travail liée aux réunions de la commission : 10h/an/membre

Maître d'œuvre

Pôle RH - Chargé de mission Handicap

Indicateurs de suivi et évaluation

Nombre de dossiers traités par la commission

M1.4 - Formaliser la procédure de demande d'adaptation de poste

Éléments de contexte

Des adaptations et aménagements de postes sont aujourd'hui mis en oeuvre par les services ou composantes sollicitées directement par les agents qui en ont besoin (avec ou sans l'avis du médecin de prévention). Prenant souvent la forme d'achat de matériels adaptés, ils sont financés par la structure concernée.

Lors de l'arrivée d'un nouvel agent, des difficultés d'anticipation de ces besoins d'adaptation ont été identifiées induisant un "mauvais départ" pour les personnels recrutés.

Objectifs de l'action

Formaliser le processus de demande d'adaptation du poste de travail et des aménagements nécessaires selon l'état de santé de l'agent et les préconisations du médecin de prévention

Modalités de l'action ou actions à mener

- Définir l'initiateur de la procédure et son circuit
- Définir les acteurs intervenant dans la procédure
- Définir les détails de la procédure
- Définir un budget prévisionnel annuel dédié à l'adaptation des postes de travail ainsi qu'une ligne budgétaire dédiée
- Définir les liens avec la "commission maintien dans l'emploi"
- Lister les financements possibles
- Informer les agents sur la mise en place de cette procédure

Échéancier prévisionnel

Janvier 2015

Contraintes

- - Contraintes de temps (gestion des urgences)
- - Contrainte financière : prévoir un budget
- - Tenir compte de la réglementation des marchés publics

Ressources disponibles mobilisables

Le chargé de mission 'handicap', le médecin et l'AS, le SPCET et les organismes extérieurs à l'université

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Variable selon les situations et les préconisations du médecin de prévention

Maître d'œuvre

Le médecin de prévention et le Chargé de mission HANDICAP

Indicateurs de suivi et évaluation

- Nombre de procédures engagées

Mutualisations possibles (Université de Lille)

Harmoniser les procédures

M1.5 - Faire connaître les dispositifs d'aides existantes et proposer de nouveaux services

Éléments de contexte

Les personnes qui déclarent avoir une reconnaissance de leur qualité de travailleur handicapé peuvent bénéficier d'un certain nombre d'aides et d'avantages aussi bien dans le cadre professionnel que personnel. Or, il n'est pas évident aujourd'hui de trouver des informations sur ces aides. De ce fait, peu d'agents estiment utile de demander la reconnaissance et d'en informer l'employeur.

Objectifs de l'action

Permettre aux agents de bénéficier d'une information exhaustive sur les aides dont ils peuvent bénéficier et les droits que leur confère la RQTH. Proposer des services qui favoriseront la déclaration.

Modalités de l'action ou actions à mener

- Accompagner les agents dans les démarches et proposer des entretiens réguliers
- Proposer un appui au montage des dossiers RQTH - par qui ?
- Proposer un entretien annuel (au minimum) pour les agents RQTH (pas de caractère obligatoire) - par qui ?
- Lister les aides sociales dédiées aux personnes en situation de handicap ayant une RQTH
- Lister les avantages liés à la RQTH et notamment, les modalités RH : retraite, temps partiel
- Réalisation d'un VADE-MECUM

Échéancier prévisionnel

Janvier 2015

Contraintes

- Charge de travail liée à l'examen des situations au "cas par cas"
- Secret médical
- Formation des intervenants

Ressources disponibles mobilisables

Pôle RH, Assistante sociale, médecin de prévention

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

- Charge de travail liée à la mise en place et réalisation du vade-mecum : 40h
- Charge de travail liée à ces nouveaux services : 10h/agent/an

Maître d'œuvre

Chargé de mission HANDICAP - Pôle RH

Indicateurs de suivi et évaluation

Nombre d'agents "conseillés" - Nombre de dossiers "montés"

Mutualisations possibles (Université de Lille)

Ce type de service n'implique pas forcément une connaissance de l'établissement des agents, il pourrait bien être proposé à l'ensemble des établissements

M2.1 - Identifier les contraintes/difficultés d'accès aux bâtiments par secteur et proposer les solutions adaptées

Éléments de contexte

A ce jour, l'accès à tous les bâtiments de l'Université n'est pas garanti et à l'intérieur des bâtiments tous les locaux ne sont pas accessibles

Objectifs de l'action

Permettre un accès aisé à l'ensemble des bâtiments

Modalités de l'action ou actions à mener

- Établir un nouveau diagnostic (actualisation du diagnostic l'existant ?) : liste des bâtiments concernés ainsi que la liste des voiries, trottoirs et parkings totalement ou partiellement concernés, tenir compte des chaînes de déplacement
- Définir les actions correctrices à engager et les chiffrer
- Échanger avec les services municipaux pour les voiries appartenant à la ville

Échéancier prévisionnel

1er Trimestre 2015 sous réserve de compatibilité avec le plan de charge du service

Contraintes

Tenir compte de la réglementation existante ainsi que des contraintes domaniales (toutes les voiries du Campus ne sont pas sous la responsabilité de Lille 1)

Ressources disponibles mobilisables

- Diagnostic réalisé en 2009
- Ingénieur Hygiène Sécurité, Relais Handicap, Chargé d'opérations SPCET
- Externalisation possible

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

- 1 ETP réparti sur 3 mois si prestation non externalisée
- Coût de l'externalisation non connu à ce jour (devis en cours)

Maître d'œuvre

SPCET

Indicateurs de suivi et évaluation

Nombre de bâtiments accessibles / non accessibles et nombre de cas traités sur une période donnée

Mutualisations possibles (Université de Lille)

En cas d'externalisation, possibilité de réaliser un achat groupé avec d'autres établissements

M2.2 - Établir une procédure de déclaration de « défaut d'accessibilité » des bâtiments

Éléments de contexte

A ce jour, l'accès à tous les bâtiments de l'Université n'est pas garanti et à l'intérieur des bâtiments tous les locaux ne sont pas accessibles

Objectifs de l'action

Identifier et faire remonter aux services concernés les problèmes d'accessibilité

Modalités de l'action ou actions à mener

- Etablir un formulaire détaillant de manière exhaustive les éléments d'informations nécessaires aux services pour traiter le problème
- Etablir le processus de traitement de la demande
- Identifier le lien avec la commission MAINTIEN DANS L'EMPLOI (ne pas sur-compenser)
- Identifier le lien avec la procédure d'adaptation du poste de travail

Échéancier prévisionnel

Mise en place en janvier 2015

Contraintes

Ne pas sur-compenser

Ressources disponibles mobilisables

Ingénieur Hygiène Sécurité, Médecin de prévention et Chef du SPCET

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

- Charge de travail liée à la mise en place : 10 à 15h
- Réunions nécessaires à la réflexion en commun
- Rédaction - Mise en forme du formulaire
- Charge de travail liée à la mise en œuvre et au traitement des demandes : difficilement quantifiable (fonction du diagnostic)

Maître d'œuvre

SPCET

Indicateurs de suivi et évaluation

Nombre de fiches reçues et nombre de cas traités sur une période donnée

Mutualisations possibles (Université de Lille)

Partage possible du formulaire avec d'autres établissements

M3.1 - Garantir l'accessibilité des formations

Éléments de contexte

Jusqu'à présent, le service formation a été confronté une seule fois à la nécessité de mettre en place un aménagement pour une formation proposée (besoin d'un interprète pour une personne souffrant d'un handicap auditif). D'une part, il est possible que certains agents en situation de handicap "s'auto-censurent" et ne s'inscrivent pas à des formations pouvant contribuer à leur évolution professionnelle. D'autre part, certains agents en situation de handicap n'osent pas informer le service formation au moment des inscriptions qu'ils souhaitent un aménagement. Cette double problématique justifie la nécessité de garantir l'accessibilité des formations.

Objectifs de l'action

Faire en sorte que chaque personne en situation de handicap puisse suivre les formations dans les conditions optimales

Modalités de l'action ou actions à mener

- Ajouter une nouvelle rubrique sur l'imprimé de demande de formation et dans le compte-rendu de l'entretien professionnel
- Adapter le questionnaire d'évaluation
- Etablir un plan d'action pour mettre en place les moyens de compensation nécessaires : à qui s'adresser ? référent ? service formation université d'accueil si formation mutualisée ?

Échéancier prévisionnel

A partir de janvier 2015

Contraintes

- Coût des aménagements nécessaires, supportés sur quel budget ? Nécessité d'une ligne budgétaire dédiée au handicap.
- Mise en place et prise en charge des aménagements en cas de formations mutualisées (université pilote ou université d'origine) ? A définir en partenariat avec les différents acteurs et selon la réglementation en vigueur

Ressources disponibles mobilisables

Pôle RH - Service formation, Chargé de mission "handicap", relais handicap, service d'aide au maintien ds l'emploi des travailleurs handicapés SAMETH, FIPHFP Fonds d'Insertion pour les Personnes Handicapées dans la Fonction Publique.

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Au cas par cas, chiffrage difficilement évaluable

Maître d'œuvre

Pôle RH - Service formation des personnels - gestion des compétences

Indicateurs de suivi et évaluation

- Nombre de personnes en situation de handicap qui suivent une formation chaque année
- Surcoût lié aux aménagements
- Questionnaire d'évaluation à adapter, à analyser

Mutualisations possibles (Université de Lille)

Partenaires dans le cadre de formations mutualisées

M3.2 - Garantir un déroulement de carrière aux personnels en situation de handicap

Éléments de contexte

L'évolution de carrière des personnels BIATSS titulaires s'effectue selon 2 voies principales :

- par voie de concours (externes ou internes)
- par sélection sur dossier (avancement de corps par liste d'aptitude et avancement de grade par tableau d'avancement).

La réglementation relative à l'organisation des concours prévoit déjà la garantie de l'égalité d'accès des agents handicapés.

Concernant les avancements au choix, la sélection est opérée uniquement sur la qualité ds dossiers présentés et la valeur professionnelle des agents.

A l'heure actuelle, aucun indicateur n'a été mis en place qui permettrait de mesurer l'évolution de carrière des personnels en situation de handicap

Objectifs de l'action

Mettre en place des indicateurs permettant de mesurer l'évolution de carrière des personnels titulaires en situation de handicap.

Modalités de l'action ou actions à mener

- Définir les indicateurs pertinents.
- Communiquer sur les procédures (et sur "l'impossibilité" de discriminer)
- Recenser les promotions obtenues par les personnels en situation de handicap

Échéancier prévisionnel

Septembre - décembre 2014

Contraintes

- Difficulté de comparer des taux de promotion sur des viviers de taille non comparable (Nombre de personnels handicapés promus / Nombre de personnels handicapés promouvables par rapport au nb de personnels promus / nb de personnels promouvables)
- Attention à ne pas introduire de notion de "quota".

Ressources disponibles mobilisables

Données HARPEGE (extraction BO)

Maître d'œuvre

POLE RHI

Thématique 3 : SENSIBILISATION - COMMUNICATION

A. Objectif

Il apparaît important de préciser que le premier frein à l'intégration ou à la reconnaissance des personnels en situation de handicap réside principalement dans la représentation biaisée ou largement réduite du handicap. Ainsi, la représentation du handicap est souvent limitée à « personne à mobilité réduite » ou en fauteuil.

L'objectif principal de ce volet « communication » est de sensibiliser l'ensemble de la communauté universitaire aux différents handicaps d'une part, et aux moyens de compensation qui peuvent être proposés d'autre part. Il est rappelé l'importance de fixer des objectifs réalisables. L'enjeu étant de pouvoir instaurer un climat de confiance.

A cet effet, un plan de communication interne doit être élaboré. En premier lieu, un mail du président devra être adressé à tous les personnels lors du lancement de la politique handicap, doublé d'une information plus exhaustive (avec documentation) aux DR et RA de composantes et services.

Le plan de communication comporte les actions proposées ci-après. Il pourra être complété, le cas échéant, par les actions résultant des propositions des 2 autres groupes : « recrutement » et « maintien dans l'emploi ».

La première action à mener en matière de sensibilisation et de communication est l'envoi d'un message par le Président de l'Université à destination de la communauté universitaire pour annoncer la volonté de porter cette politique handicap par des actions concrètes et efficaces qui concernent les personnels et les étudiants.

B. Actions proposées

Sensibiliser la communauté universitaire : communiquer pour changer les représentations et accompagner les équipes

- Fiche action C1.1 : Proposer des actions de sensibilisation et de formation à destination de l'ensemble des personnels
- Fiche action C1.2 : Elaborer des fiches d'informations thématiques
- Fiche action C1.3 : Aborder la thématique du handicap lors l'accueil des nouveaux personnels

Adapter les outils de communication

- Fiche action C2.1 : Veiller à l'accessibilité du site internet (intégrer cet aspect dans le projet de nouveau site web)
- Fiche action C2.2 : Améliorer l'accessibilité des supports de communication internes on-line (intranet, mails internes, newsletters)

C1.1 - Proposer des actions de sensibilisation et de formation à destination de l'ensemble des personnels

Éléments de contexte

A ce jour, seules quelques actions sur la thématique du handicap ont été mises en places en collaboration avec le relais handicap pour des publics bien identifiés (personnels d'accueil, appariteurs et équipe du SUAPS).

Objectifs de l'action

Inscrire dans le plan de formation une action de formation en vue de sensibiliser au handicap l'ensemble de la communauté universitaire (BIATSS et enseignants). Cette action aurait notamment pour objectif de définir le handicap, ses typologies et de changer les représentations sur le handicap par des mises en situation.

Modalités de l'action ou actions à mener

- Elaborer le cahier des charges de l'action
- Identifier les prestataires internes et externes pouvant animer ces formations
- Définir le budget de l'action et vérifier les possibilités de financement du FIPHP
- Choisir les prestataires
- Organiser les formations
- Assurer le suivi et l'évaluation des formations

Échéancier prévisionnel

- A partir de janvier 2015

Contraintes

- Réussir à sensibiliser un maximum de personnels

Ressources disponibles mobilisables

- Compétences internes : Pôle RH - service formation, service relais handicap, chargé de mission handicap
- Compétences externes : CNRS (Frédéric Chavy), Mairie de Villeneuve d'ascq, partenaires, prestataires privés.

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

- Charge de travail liée à la mise en place de la formation (Ingénierie et organisation) : 10 heures
- Budget à prévoir (fonctionnement/ masse salariale)

Maître d'œuvre

Pôle RH - Service formation des personnels - gestion des compétences

Indicateurs de suivi et évaluation

- Questionnaire d'évaluation

Mutualisations possibles (Université de Lille)

La formation peut être organisée en inter-u

C1.2 - Elaborer des fiches d'informations thématiques

Éléments de contexte

Les questions relatives au handicap, posées par les agents lors de rencontres ou d'entretiens montre un réel besoin d'information. Qu'est-ce que la RQTH, quelle utilité, comment la demander, quel délai... Mais aussi des questions sur les accompagnements possibles par l'établissement : j'ai besoin d'adapter mon poste de travail, comment, qui contacter... Enfin, revient également la question sur la gestion de carrière : mon handicap est-il un frein à mon évolution de carrière ?

Objectifs de l'action

Proposer des brochures thématiques, simples et pragmatiques pour permettre de répondre aux questions les plus fréquemment posées. Certaines thématiques peuvent aussi concerner les étudiants (collaboration avec le RELAIS HANDICAP).

Modalités de l'action ou actions à mener

- Définir les thèmes à aborder
- Définir la fréquence de réalisation, la/les cible(s) (Enseignants, BIATSS, étudiants, valides, handicapés...) et le(s) moyen(s) de diffusion (web, papier)
- Etablir un calendrier de réalisation (retro-planning)
- Définir une charte graphique (liée à la charte Lille 1)
- Réaliser les fiches et les diffuser le plus largement possible - faire savoir qu'elles existent
- Effectuer la veille réglementaire en vue d'actualiser les informations
- Les rendre accessibles sur intranet

Échéancier prévisionnel

- Réalisation d'une brochure par semestre dès 1er semestre 2015
- Réactualisation 1 à 2 fois par an suivant l'évolution de la réglementation

Contraintes

- Evolution de réglementation : besoin d'une veille documentaire
- Charge de travail à intégrer au plan de charge du service communication

Ressources disponibles mobilisables

- Service communication, Chargé de mission Handicap, Pôle RH, Médecin de prévention, Assistante sociale, Relais Handicap

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

- Charge de travail liée à la réalisation : 15h/brochure (soit 30h/an)
- Charge de travail liée à la diffusion : 3h/brochure (soit 6h/an)
- Charge de travail liée à l'actualisation : 2h/an

Maître d'œuvre

Pôle RH, Chargé de mission handicap

Indicateurs de suivi et évaluation

- Nombres d'exemplaires diffusés / téléchargés / demandés

C1.3 - Aborder la thématique du handicap lors l'accueil des nouveaux personnels

Éléments de contexte

Les personnels nouvellement nommés ont besoin d'un certain nombre d'informations et notamment de savoir qu'est mise en œuvre une politique de l'établissement en matière de handicap, et les actions qui en découlent. Certains personnels ne déclarent pas leur handicap (appréhension liée au jugement, à la perception en interne).

Objectifs de l'action

Annoncer aux nouveaux personnels les actions qui sont prévues à l'Université en matière de Handicap (mise en avant de la volonté politique)

Modalités de l'action ou actions à mener

- Présence d'un stand avec des référents lors de la journée d'accueil des nouveaux
- Diffusion des brochures thématiques ou document qui présente la politique HANDICAP Lille 1
- Présenter les formations sur le domaine du Handicap
- Insertion d'une rubrique sur le handicap dans le livret d'accueil diffusé aux personnels (Biatss et Enseignants-chercheurs) à cette occasion

Échéancier prévisionnel

- Journée d'accueil prévue fin septembre 2014, renouvelée chaque année à la rentrée. Préparation du déroulé et de l'organisation dès mai 2014.
- Guide accueil des nouveaux personnels disponible début septembre 2014 pour être diffusé lors de la journée, rédaction des contenus pour juin 2014

Contraintes

- Obtenir toutes les informations nécessaires pour alimenter la rubrique sur le handicap du guide accueil
- Adaptation des discours selon les différentes cibles tout en conservant une cohérence globale

Ressources disponibles mobilisables

- Chargé de mission Handicap, pôle RH, service communication, relais handicap

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

- Mobilisation de 2 personnes le jour J pour tenir le stand
- Préparation du guide accueil : 30h

Maître d'œuvre

Pôle RH et le Service Communication

Indicateurs de suivi et évaluation

- Enquête de satisfaction menée le lendemain de la journée d'accueil (questions sur le stand Handicap)
- Nombre de contacts réalisés sur le stand (pour une analyse de l'évolution sur le long terme notamment)

C2.1 - Veiller à l'accessibilité du site internet

Éléments de contexte

Actuellement le site internet de l'Université Lille 1 a été développé dans le respect des normes RGAA. Toutefois certaines améliorations sont à envisager (design et rédaction des contenus)

- Evolution du site internet Lille 1 en cours et à échéance 2015-2016
- Création d'un nouveau site internet Université de Lille prévue pour septembre 2015

Objectifs de l'action

Disposer d'un site internet optimisé et certifié en terme d'accessibilité

Le site Internet étant la première vitrine de l'Université, il est primordial de veiller à son accessibilité pour les personnes en situation de handicap, en cohérence avec la politique Handicap menée par l'établissement.

Il en va de même pour le site Internet de l'Université de Lille prévu pour septembre 2015, (la mise en place d'une politique commune en matière de Handicap figure parmi les premiers projets de l'Université de Lille)

Modalités de l'action ou actions à mener

- Tester l'accessibilité du site auprès de personnes en situation de handicap et auprès d'un organisme extérieur (agence spécialisée ou organisme de certification)
- Proposer des mesures correctives
- Former les rédacteurs des sites internet Lille 1 sur les pratiques à adopter dans la rédaction des contenus pour permettre leur accessibilité
- Intégrer dans le cahier des charges du nouveau site internet Université de Lille nos exigences en terme d'accessibilité
- Obtenir une certification sur l'accessibilité du site internet

Échéancier prévisionnel

- Test de l'accessibilité du site Lille 1 (par les personnes concernées et par un prestataire extérieur) courant 2015
- Formation des rédacteurs du site Lille 1 actuel sur la période 2014-2015
- Rédaction du Cahier des charges du nouveau site « Université de Lille » au printemps 2015
- Formation des rédacteurs du site Université de Lille à échéance 2019

Contraintes

- L'existence de nombreux sites satellites qui, pour certains, ne sont pas accessibles
- Une méconnaissance des normes officielles d'accessibilité de la part des rédacteurs

Ressources disponibles mobilisables

- CRI, service communication, Chargé de mission Handicap, Pôle RH - Service Formation des personnels
- Une chargée de communication on-line au sein du service communication pour veiller à l'accessibilité du nouveau site Université de Lille (suivi du projet)

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

- Charge estimée pour la mise en place des test d'accessibilité : 20h
- Charge estimée pour les améliorations à apporter sur le site Lille 1 : à définir
- Charge estimée pour les formations des rédacteurs : 200h
- Charge estimée pour la mise en place du nouveau site (aspect Accessibilité) : 10h puis 10h/an pour le suivi

Maître d'œuvre

Service Communication, avec l'appui technique du CRI

Indicateurs de suivi et évaluation

- Contrôle sur le respect des normes RGAA (nombre de critères respectés et catégorie liée)
- Test d'accessibilité (en amont et après mesures correctives) et certification obtenue

Mutualisations possibles (Université de Lille)

Travail sur le nouveau site Internet Université de Lille déjà en cours.

C2.2 - Améliorer l'accessibilité des supports de communication internes on-line (intranet, mails internes, newsletters)

Éléments de contexte

Les critères d'accessibilité du portail (intranet et plateforme d'applications) ne sont actuellement pas aux normes RGAA (référentiel en matière d'accessibilité Handicap) par conséquent les contenus sont donc très peu accessibles à certaines personnes en situation de handicap (mal-voyant et non-voyant notamment).

Un projet de refonte des newsletters est en cours, avec la sortie d'un premier numéro prévu à l'automne 2014.

Dans le cadre du projet Université de Lille, un portail commun devrait être envisagé.

Objectifs de l'action

- Permettre aux personnels et étudiants en situation de handicap d'avoir accès aux informations diffusées sur les supports de communication internes (intranet, newsletter, mails internes), quel que soit leur handicap
- Permettre aux personnels et aux étudiants en situation de handicap et actuellement en poste ou inscrits à l'université d'utiliser les applications du portail dont ils ont besoin (dans le cadre de leur mission professionnelle ou de leur formation mais également pour améliorer leur quotidien).

Modalités de l'action ou actions à mener

- Créer une rubrique « HANDICAP » sur le portail intranet de l'Université Lille 1
- Créer un intranet Université de Lille qui respecterait les normes d'accessibilité
- Rencontrer et interroger les personnels et étudiants en situation de handicap à l'Université sur leurs besoins actuels en terme d'outils sur le portail et leur conditions d'accès aux informations internes (selon leur mission, leur handicap, leur attentes en terme d'information interne, etc.)
- Adapter en fonction de ces retours certaines applications et/ou supports de communication, dans la limite de la faisabilité technique (à étudier au cas par cas)
- Veiller à ce que Les supports Mails et newsletters fournissent un lien URL vers le contenu dans une version accessible (ces supports ne pouvant pas respecter les normes RGAA - limite technique du support)
- Intégrer les normes d'accessibilité lors du développement de toutes nouvelles applications et supports internes, dans la limite des possibilités du support
- Envisager à moyen terme, la refonte totale du portail intranet Lille 1 en intégrant la contrainte d'accessibilité (L'arborescence du portail actuel n'a pas été pensée en terme d'accessibilité)

Échéancier prévisionnel

- Intranet : nouvelle rubrique en Septembre 2014
- Identification des besoins réels des étudiants et personnels en situation de handicap et présents dans l'établissement d'ici fin 2015
- Adaptation des principales applications à échéance 2019 et en fonction des retours et de la faisabilité technique
- Nouvelle version de la newsletter : Automne 2014
- Création de l'intranet Université de Lille à échéance 2019

Contraintes

- La charge de travail que représente la mise aux normes d'accessibilité de toutes les applications du portail est trop importante pour être planifiée actuellement
- L'arborescence du portail actuel n'a pas été pensée en terme d'accessibilité. La solution à envisager serait donc une refonte totale du portail

Ressources disponibles mobilisables

- CRI, Chargé de mission Handicap, service communication
- Financements FIPHFP

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

A définir selon les besoins exprimés par les personnes concernées

Maître d'œuvre

Service Communication

Indicateurs de suivi et évaluation

- Sondage de satisfaction pour faciliter l'approche des outils mis en place / retour d'expérience des personnes concernées
- Enquête de lectorat des newsletters
- Certification des outils et supports

Mutualisations possibles (Université de Lille)

Etudes en cours pour les éléments de communication UNIVERSITE DE LILLE : veiller à l'accessibilité.



Annexe 2

Plan d'action

**Relatif à la définition de la
*Politique Handicap - volet Etudiant***

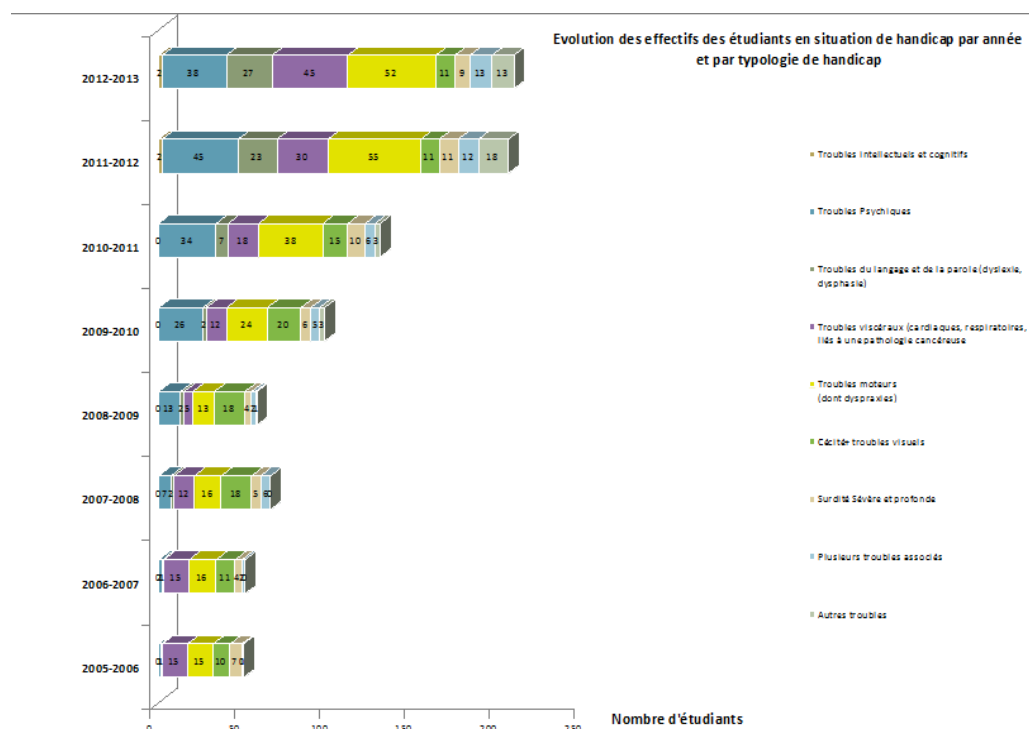
Introduction : Rappel du contexte

A. Etat des lieux sur l'intégration des Etudiants en Situation de Handicap (ESH)

La loi du 11 février 2005 sur l'égalité des droits et chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées et son intégration au Code de l'Education (notamment ses articles L112-1, L112-2, L112-2-1, L351-1 et L351-2) ont, d'une part, modifié la définition du handicap ainsi que la nomenclature/catégorisation des différents types de handicap et, d'autre part, renforcé l'obligation d'accueil des ESH.

En donnant une nouvelle définition du handicap, la loi de 2005 a eu pour conséquence directe l'obligation de prendre en charge davantage de situations désormais considérées d'un point de vue légal comme « constitutive d'un handicap ».

En créant, en 2004, la structure du Relais Handicap, l'Université Lille 1 montre une volonté politique forte d'intégration des ESH afin de leur permettre de mieux évoluer au sein de leurs parcours universitaire et de leur offrir les mêmes garanties en termes d'égalité des chances et de réussite. L'efficacité de cette politique et les moyens mis en œuvre ont permis de voir les effectifs des ESH évoluer de 50 étudiants recensés en 2005 à 229 étudiants pour l'année 2013 comme le souligne le graphique présenté ci dessous.



Evolution des effectifs des étudiants en situation de handicap par année et par typologie de handicap.

En outre, cette nette expansion ne prend pas en compte les cas de handicap temporaire (moins d'un an) qui font pourtant l'objet du même dispositif d'accompagnement et qui accroissent la charge de travail du Relais Handicap. Le graphe ci-dessus montre également la grande disparité des troubles présentés par les ESH. Ainsi la quasi-totalité des typologies de handicap recensées y est adressée et accroît la complexité d'adaptation et de traitement des aménagements matériels ou humains nécessaires à un accompagnement satisfaisant pour chaque étudiant. Il est alors indispensable aux personnels accompagnants ces étudiants de posséder une profonde connaissance de ces pathologies, de leurs conséquences et d'être formés professionnellement à l'accueil et l'accompagnement de ce public spécifique.

B. Actions déjà menées par le Relais Handicap

Le Relais Handicap est intégré actuellement du Service de la Vie Etudiante de l'Université Lille 1. Au niveau personnel, il comprend 2.75 ETP composés de la responsable, d'une assistante, d'une secrétaire à temps partiel et d'une chargée de mission dédiée à l'insertion professionnelle des étudiants (0.25 ETP).

Au sein du service Vie Etudiante, le BVE (Bureau de la Vie Etudiante) vient également renforcer et appuyer l'action du Relais Handicap, en particulier pour la mise en œuvre des aménagements d'examen (1 ETP), mais aussi pour les volets « gestion administrative » (saisi et suivi des contrats et vacations étudiantes) et « communication ».

Il fait office de véritable interface entre les ESH et la communauté universitaire souvent démunie face à ces situations spécifiques. De nombreuses missions lui sont dévolues et s'organisent en quatre pans majeurs : l'accueil et l'évaluation des besoins, la gestion administrative, la gestion pédagogique et enfin la communication/sensibilisation aux thèmes liés au handicap.

Sous l'accueil et l'évaluation des besoins, on entend la prise en charge directe des ESH au sein du relais handicap avec comme missions sous-jacentes notamment l'entretien d'accueil et le suivi à l'année, l'accompagnement au sens large sur le campus universitaire (découverte du campus et de son accessibilité, accompagnement au restaurant universitaire ...). A cela s'ajoute la gestion de situations d'urgence (malaise, crises, conflits) nécessitant des compétences en termes de secourisme et de réactivité. Ces missions s'avèrent clés dans le processus global d'accompagnement avec comme objectif principal la mise en confiance et la fidélisation des ESH au sein du relais qui représentent la clé de voute de la réussite du dispositif. Elles visent également à déterminer le type d'aménagements requis qu'ils soient de nature humaine ou de nature matérielle, et à accompagner les étudiants dans leurs démarches administratives comme par exemple le montage des dossiers MDPH. Le Relais Handicap fait par ailleurs partie du "Réseaux de points d'accueil de proximité de niveau 1" pour les ESH.

La gestion administrative quant à elle comprend la gestion de la base de données interne des ESH et de la banque de prêt de matériels spécifiques (loupe portative, bloc note numérique ...) mais surtout la préparation de la Commission Handicap Plurielle d'Etablissement (CHPE), commission qui rassemble les acteurs clés (Médecin, personnels administratifs, assistante sociale, corps enseignant ...) et qui examine chaque cas individuellement afin de déterminer et proposer de manière concertée aménagements pédagogiques et aménagements d'examen à mettre en place. Elle se tient très régulièrement (une quinzaine de fois l'an) afin d'absorber et traiter le flux continu d'étudiants ayant déclaré leur situation de handicap. La phase finale étant d'avertir et de mobiliser les différents services (service des examens, vie étudiante, scolarité, secrétariat pédagogique, corps enseignant) afin de mettre en œuvre les aménagements actés par le Président de l'Université. La CHPE permet une réactivité, une mutualisation des informations concernant l'ESH, une décision collégiale et une parfaite coordination des différents acteurs de la communauté universitaire.

La gestion pédagogique représente le cœur même du dispositif d'accompagnement car elle permet en collaboration avec les acteurs pédagogiques (responsable de formation, enseignants, secrétaires pédagogique) de déterminer et de proposer à la commission un plan d'aménagement adapté à chaque situation de handicap. Ces aménagements peuvent être de plusieurs natures, administrative avec l'établissement d'étalement des études formalisé par un contrat d'étude spécifique aux ESH, technique avec l'adaptation des cours et des supports pédagogiques (transcription braille, interprétariat...) ou humain avec le recrutement de secrétaires d'examens, de preneurs de notes et de tuteurs pédagogiques.

Enfin, le Relais Handicap joue un rôle majeur dans la diffusion d'informations et dans la sensibilisation autour de la thématique du handicap auprès de la communauté universitaire. Cette sensibilisation est essentielle afin de changer le regard, ou les idées reçues trop souvent véhiculées et vise à mieux intégrer les ESH à l'ensemble de la structure universitaire. Ainsi, le Relais Handicap organise et/ou participe à la journée du handicap tenue annuellement, au festival Mix cité, à des salons ou forums post bac. Il interagit étroitement avec les principales instances régionales (MDPH, LMCU, CCAS, AGEFIPH, CAP EMPLOI) afin de financer certains aménagements spécifiques et accroître continuellement son expertise dans ce domaine.

Etablissement du Plan d'action

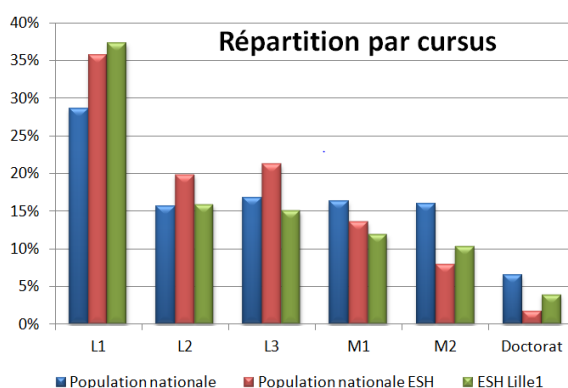
Directement en lien avec la politique globale handicap déployée à l'Université Lille 1: le plan d'action proposé s'articule autour des 3 thématiques suivantes :

- ACCUEIL (A)
- ACCOMPAGNEMENT (B)
- INSERTION (C)

Thématique 1 : Accueil

A. Objectif

Une des conditions majeures de réussite des étudiants au sein de leur parcours universitaire réside en une adaptation réussie des néo-bacheliers aux études supérieures. La transition lycée/université est souvent vécue comme un cap délicat pour l'ensemble des étudiants. Ceci est encore plus vrai lorsqu'il s'agit des ESH, on constate en effet sur le graphe ci dessous une surreprésentation des ESH en première année de licence par rapport aux autres niveaux d'études (le taux de représentation des ESH chute de 38% à 15% de la L1 à la L2 en ce qui concerne les étudiants de Lille 1). Cette première année peut être par conséquent considérée comme un véritable obstacle et un des objectifs de ce volet sera d'améliorer et d'aménager cette transition en amont et en aval afin d'accroître l'attractivité de l'université.



Le deuxième objectif vise à améliorer la communication sur le dispositif handicap en faveur des étudiants notamment envers les formations et les services de santé qui représentent les autres points d'entrée pour les ESH. Enfin, le dernier objectif sera de renforcer les conditions générales d'accueil souvent déjà mises en place et opérationnelles au sein du Relais Handicap.

B. Actions proposées

Améliorer la transition Lycée Université

- Fiche action A1.1 : Accroître le partenariat avec les Enseignants Référents handicap du secondaire.
- Fiche action A1.2 : Maintenir et développer les liens avec le CIO-Post Bac.
- Fiche action A1.3 : Communiquer auprès des lycées sur la politique handicap de l'université.

Améliorer la communication sur le Relais Handicap

- Fiche action A2.1 : Actualiser le guide de sensibilisation de l'étudiant en situation de handicap.
- Fiche action A2.2 : Améliorer l'interaction avec les formations.
- Fiche action A2.3 : Développer et renforcer le partenariat avec le SIUMPPS.

Améliorer les conditions d'accueil du Relais Handicap

- Fiche action A3.1 : Inventorier et mettre à jour la banque de prêt de matériels spécifiques.
- Fiche action A3.2 : Mutualiser les banques de prêt des 6 universités.
- Fiche action A3.3 : Former les équipes des personnels du Relais Handicap.
- Fiche action A3.4 : Pérenniser l'encadrement medico-psychologique des acteurs du Relais Handicap.

A1.1 - Accroître le partenariat avec les Enseignants Référents handicap du secondaire

Éléments de contexte

Les enseignants référents handicap du l'enseignement secondaire n'informent pas systématiquement les lycéens en situation de handicap des dispositifs d'accompagnement en compensation du handicap dans l'enseignement supérieur.

Objectifs de l'action

Se faire connaître en amont de l'arrivée à l'université afin d'améliorer la transition Lycée/Université

Modalités de l'action ou actions à mener

Echanges et prises de contact avec les enseignants référents et prise de connaissance du Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) véritable feuille de route recensant les accompagnements et les compensations dont a bénéficié l'élève.

Participation et intervention dans la journée de formation des enseignants référents « Etudes Supérieures et Handicap » organisées par le CIO post-bac en biennale.

Échéancier prévisionnel

Année universitaire 2014-2015.

Contraintes

Dégager une disponibilité commune des nombreux acteurs.

Ressources disponibles mobilisables

Cellule formation, SUAIO, Service Vie Etudiante, Relais Handicap, SIUMPPS et CROH

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Charge supplémentaire liée à la préparation des supports : 10h

Participation à la journée : 8h

Maître d'œuvre

Relais Handicap

Indicateurs de suivi et évaluation

Mutualisations possibles (Université de Lille)

Collaboration inter U (6 universités de l'académie de Lille) effective.

A1.2 - Maintenir et développer les liens avec le CIO-Post bac

Éléments de contexte

Les acteurs du CIO-Post Bac n'informent pas systématiquement les lycéens de l'existant des accompagnements à destination des ESH.

Objectifs de l'action

Faire connaître les mesures compensatoires envers les ESH par le biais du CIO-Post Bac et plus particulièrement par le CROH.

Maintenir et développer les interactions avec les principaux des acteurs des CIO/CROH

Modalités de l'action ou actions à mener

Mise en place de temps d'échange et d'information sur les mesures particulières d'accompagnement liées au statut des ESH à l'Université.

Échéancier prévisionnel

Année universitaire 2014-2015.

Contraintes

Disponibilité commune des différents acteurs

Ressources disponibles mobilisables

SUAIO, Service Vie Etudiante, Relais Handicap, SIUMPPS et CROH

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Maître d'œuvre

Relais Handicap

Indicateurs de suivi et évaluation

Nombre de rencontres formalisées

Mutualisations possibles (Université de Lille)

A1.3 - Communiquer auprès des lycées sur la politique handicap de l'université

Éléments de contexte

Un certain nombre d'étudiants en situation de handicap n'envisagent pas l'accès aux études supérieures du fait de certaines pathologies importantes et par méconnaissance des dispositifs d'aide disponible dans les universités

Objectifs de l'action

Mieux informer sur la prise en compte du handicap dans les études supérieures faites à Lille1. Augmenter l'attractivité de l'université envers le public ESH.

Modalités de l'action ou actions à mener

Assurer la présentation dans les lycées de la politique handicap de l'université en axant sur les mesures compensatoires possibles à l'université.

Échéancier prévisionnel

Premier semestre 2015

Contraintes

Constitution d'un réseau de lycée avec identification d'interlocuteur partenaire.

Ressources disponibles mobilisables

Service relation lycée-université/ SUAIO

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Préparation des supports de communication et participation aux réunions préparatoires: 15h global

Maître d'œuvre

Chargé de Mission Handicap

Indicateurs de suivi et évaluation

Nombre de lycées ayant bénéficié du dispositif

Mutualisations possibles (Université de Lille)

A2.1 - Actualiser le guide de sensibilisation de l'étudiant en situation de handicap

Éléments de contexte

Compte tenu des évolutions des dispositifs et d'accompagnement autour du handicap, le guide de sensibilisation de l'ESH devient non exhaustif et incomplet.

Objectifs de l'action

Assurer la veille et la mise à jour du guide afin de fournir une information complète et actualisée.

Modalités de l'action ou actions à mener

Recenser les nouveaux éléments à inclure, les éléments obsolètes à supprimer et les éléments à modifier.
Actualiser la plaquette de présentation synthétique en fonction des modifications apportées au guide.

Échéancier prévisionnel

Premier semestre de l'année universitaire 2014-2015.

Contraintes

Respecter la charte graphique de Lille 1.

Ressources disponibles mobilisables

Service Vie Etudiante, Chargé de Mission, Relais Handicap, Chargé de mission Insertion professionnelle des ESH et Service Communication.

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Charge de travail supplémentaire lié à l'actualisation : 10h.
Impression des guides et des plaquettes de présentation environ 300 exemplaires

Maître d'œuvre

Relais Handicap et Chargé de Mission

Indicateurs de suivi et évaluation

Mutualisations possibles (Université de Lille)

A2.2 - Améliorer l'interaction avec les formations

Éléments de contexte

Les formations n'informent pas systématiquement les étudiants des possibilités d'accompagnement en faveur du handicap.

Objectifs de l'action

Améliorer la diffusion d'information envers les formations

Modalités de l'action ou actions à mener

Participation aux présentations générales de rentrée au niveau L1.
Intégration de la plaquette de présentation du Relais Handicap dans les livrets pédagogiques des formations

Échéancier prévisionnel

Rentrée 2014

Contraintes

Faire le bilan de l'ensemble des formations et identifier les interlocuteurs.

Ressources disponibles mobilisables

Cellule Formation/Responsables de formation/Secrétaires pédagogiques

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Charge de travail supplémentaire pour la mise en place : 10h global

Maître d'œuvre

Chargé de Mission/Relais Handicap

Indicateurs de suivi et évaluation

Nombre de formations

Mutualisations possibles (Université de Lille)

A2.3 - Développer et renforcer le partenariat avec le SIUMPPS

Éléments de contexte

Les acteurs autres que le médecin référent handicap du SIUMPPS (Infirmières, Psychologues) ne sont pas suffisamment sensibilisés au problème du handicap et ne font pas le lien avec le Relais Handicap lorsqu'ils détectent une situation de handicap chez un étudiant.

Objectifs de l'action

Etendre la collaboration et les actions de sensibilisation du Relais Handicap à l'ensemble des acteurs du SIUMPPS.

Modalités de l'action ou actions à mener

Mettre à disposition les plaquettes et guides de l'ESH au sein du SIUMPPS.
Participation aux actions de Prévention et de Promotion de la Santé organisées par le SIUMPPS.

Échéancier prévisionnel

Rentrée 2015

Contraintes

Etablir un échange avec les partenaires de santé tout en préservant le secret médical

Ressources disponibles mobilisables

SIUMPPS/Relais Handicap

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Charge de travail liée aux temps de rencontres et à l'application des actions : 10h global

Maître d'œuvre

Relais Handicap/Chargé de Mission

Indicateurs de suivi et évaluation

Nombre d'étudiants qui vient par le biais de ces actions.

Mutualisations possibles (Université de Lille)

A3.1 - Inventorier et mettre à jour la banque de prêt de matériels spécifiques

Éléments de contexte

Obsolescence des outils informatiques adaptés tant au plan logiciel que matériel.

Objectifs de l'action

Veille et jouvence des outils mis à disposition du public ESH.

Modalités de l'action ou actions à mener

Recenser les outils spécifiques compensatoires au handicap en se basant sur des échanges réguliers auprès des principaux fournisseurs partenaires.

Échéancier prévisionnel

Année universitaire 2014-2015

Contraintes

Déterminer les fournisseurs les plus pertinents.
Evaluer les coûts et trouver les financements associés.

Ressources disponibles mobilisables

Relais Handicap/Chargé de Mission/Responsable Service Vie Etudiante

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Charge liée au recensement : 20h global

Maître d'œuvre

Relais Handicap

Indicateurs de suivi et évaluation

En suspens

Mutualisations possibles (Université de Lille)

A3.2 - Mutualiser les banques de prêt des 6 universités

Éléments de contexte

Compte tenu de la diversité des pathologies et du nombre d'ESH déclarés, la banque de prêt du Relais Handicap ne possède pas une offre exhaustive et suffisante de matériels pouvant couvrir systématiquement les besoins actuels des étudiants en termes d'accompagnements compensatoires. En outre, les coûts concernant le matériel très spécifique (e.g. bloc note braille) sont souvent très élevés et ne concernent pas forcément un grand nombre de cas. Il est par conséquent inutile de prévoir l'équipement si une université partenaire est déjà détentrice de ce type de matériel.

Objectifs de l'action

Mettre en commun les ressources matérielles des 6 universités afin de mieux répondre aux exigences liées au plan d'accompagnement défini dans le cadre de la CHPE.

Réduire les coûts d'équipement pour chaque université.

Modalités de l'action ou actions à mener

Effectuer un état des lieux et l'inventaire des matériels disponibles des différentes banques de prêt de chaque université.

Créer un outil informatique commun répertoriant le nombre et l'état de disponibilité de l'ensemble des ressources matérielles.

Échéancier prévisionnel

Rentrée 2015

Contraintes

Fédérer une volonté commune inter-universitaire.

Etablir une convention de prêt.

Ressources disponibles mobilisables

Missions Handicap Inter Universitaire

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Maître d'œuvre

Service Vie Etudiante - Relais Handicap

Indicateurs de suivi et évaluation

Mutualisations possibles (Université de Lille)

Mutualisation inhérente à l'action.

A3.3 - Former les équipes des personnels du Relais Handicap

Éléments de contexte

La variété des typologies de handicap et les conséquences qui en découlent nécessitent l'acquisition de nouvelles compétences et le recyclage des connaissances déjà acquises dans le cadre de l'accompagnement des personnes handicapées.

Objectifs de l'action

Améliorer et optimiser les processus d'aménagement et d'accompagnement en actualisant les connaissances liées au secteur du handicap.

Modalités de l'action ou actions à mener

Etablir un plan de formation annuel en fonction des formations destinées aux professionnels du Handicap déjà existantes.

Assurer la participation aux sessions de formation et de réunions du réseau de partenaires (MDPH, LMCU)

Échéancier prévisionnel

Année universitaire 2014-2015

Contraintes

Se tenir informer des formations existantes.

Participer aux formations en minimisant l'impact sur le fonctionnement des services

Ressources disponibles mobilisables

Service Formation du pôle Ressources Humaines

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Coûts liés aux déplacements et aux inscriptions éventuelles : 1000 €/an

Temps global consacré aux formations : 32 heures/an/agent

Maître d'œuvre

Service Vie Etudiante - Relais Handicap

Indicateurs de suivi et évaluation

Nombre et type de formations suivies

Mutualisations possibles (Université de Lille)

Possibilité d'élargir les formations à l'ensemble des partenaires universitaires

A3.4 - Pérenniser de l'encadrement médico-psychologique des acteurs du Relais Handicap

Éléments de contexte

Les situations de handicap liées à des pathologies telles que les maladies dégénératives ou celles liées à des troubles psychologiques génèrent régulièrement des cas dramatiques (cas de décès, de suicide, de dégénérescence physique ou psychique) pour lesquels le Relais Handicap se doit de faire face. De part la nature humaine des relations existantes entre les personnels et les étudiants accompagnés, il est difficile pour le personnel de gérer constamment ces situations. Il est par conséquent nécessaire d'en assurer une protection et un encadrement médico-psychologique afin de garantir la pérennité et la qualité des services.

Objectifs de l'action

Limiter les risques psycho-sociaux et adopter des postures de travail en adéquation avec les publics spécifiques.

Modalités de l'action ou actions à mener

Participation à des séances de supervision assurées par une psychologue spécialisée dans l'accompagnement des travailleurs sociaux.

Échéancier prévisionnel

Rentrée 2014

Contraintes

Ressources disponibles mobilisables

Service vie étudiante, pôle Ressources Humaines

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Participation à 6 séances annuelles de supervision : 2400 €

Maître d'œuvre

Service Vie Etudiante

Indicateurs de suivi et évaluation

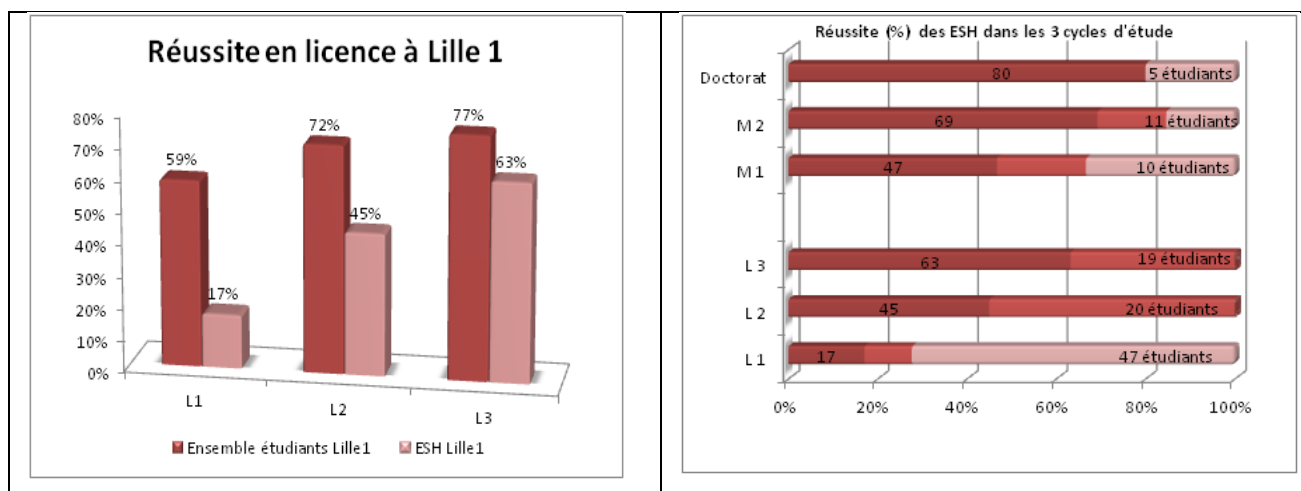
Nombre de séances suivies

Mutualisations possibles (Université de Lille)

Thématique 2 : Accompagnement

A. Objectif

Les données récentes en termes de réussite des ESH au sein de leur formation montrent que les taux de réussite des ESH sont systématiquement inférieurs à ceux de l'ensemble des étudiants. Cet écart est très important en première année de Licence (L1) et tend à se réduire avec le niveau d'étude. Nous pouvons noter le cas particulier pour la première année de Master (M1) où le taux de réussite est en retrait par rapport à celui de la L3. Ceci s'explique en partie par l'arrivée en M1 de nouveaux étudiants extérieurs à Lille 1 ayant comme difficulté supplémentaire l'adaptation à un nouvel environnement d'étude. Néanmoins, on constate qu'un étudiant bien accompagné tout le long de sa formation et qui atteint les niveaux M2 ou de doctorat se voit à quasi égalité en terme de chance et de réussite par rapport à l'ensemble de la population étudiante. Ceci montre l'importance de mettre en œuvre, sur le long terme, un accompagnement adapté qui s'avère être le facteur clé et le meilleur garant d'un parcours d'étude réussi.



Les objectifs de la mise en place de dispositifs d'accompagnement couvrent trois champs importants. Le premier concerne l'amélioration de la vie quotidienne des étudiants au sein de l'université, le deuxième vise à améliorer les dispositifs d'aménagements pédagogique (contrat d'études, accessibilité des ressources pédagogiques) et enfin le dernier qui a pour but d'accompagner les étudiants dans leurs démarches à caractères sociales.

B. Actions proposées

Améliorer les conditions de vie quotidienne des ESH

- Fiche action B1.1 : Maintenir l'accompagnement en Restaurant Universitaire
- Fiche action B1.2 : Mettre en conformité de l'accessibilité de la voirie et du bâti.

Optimiser et améliorer l'efficacité des aménagements pédagogiques

- Fiche action B2.1 : Ouvrir plus largement les CHPE aux acteurs des formations.
- Fiche action B2.2 : Améliorer le suivi des contrats d'étude.
- Fiche action B2.3 : Améliorer l'accessibilité aux cours et contenus de cours (accessibilité « pédagogique »).
- Fiche action B2.4 : Veiller à l'accessibilité des ressources du Learning Center

Améliorer les aménagements à caractère social

Fiche action B3.1 : Accompagner le montage des dossiers MDPH.

Fiche action B3.2 : Maintenir l'ESH détenteur de l'AAH au régime général de la sécurité sociale.

Fiche action B3.3 : Améliorer les liens avec le CROUS.

B1.1 - Maintenir l'accompagnement en Restaurant Universitaire

Éléments de contexte

Les étudiants notamment en situation de handicap moteur ou présentant des déficiences visuelles éprouvent des difficultés voire sont dans l'incapacité de pouvoir se restaurer sans une aide humaine appropriée. Cette rupture dans leur journée mène à des absences chroniques sur les créneaux de cours adjacents à la pause méridienne qui se traduisent par une difficulté accrue à suivre leur parcours d'étude de façon régulière.

Objectifs de l'action

Assurer une continuité d'aménagement sur la journée universitaire par la mise en place d'un accompagnement des ESH au restaurant universitaire lors des pauses méridiennes.

Modalités de l'action ou actions à mener

Prise en charge des étudiants nécessitant ce type d'aménagement par le recrutement de deux vacataires facilitant l'accès au restaurant universitaire (Aide au portage et la manipulation du plateau repas, description des mets, etc...)

Échéancier prévisionnel

Rentrée 2014

Contraintes

Disponibilités constantes des vacataires le long de l'année universitaire.

Ressources disponibles mobilisables

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Coût d'un accompagnement annuel assuré par deux vacataires : 4000 €/an

Maître d'œuvre

Service de la vie étudiante

Indicateurs de suivi et évaluation

Nombre de cartes « priorité RU » délivrées ;
Régularité de l'accompagnement sur la semaine et sur l'année universitaire

Mutualisations possibles (Université de Lille)

B1.2 - Mettre en conformité de l'accessibilité de la voirie et du bâti

Éléments de contexte

Un grand nombre de bâtiments et des voies de communication ne répondent pas aux critères d'accessibilité définies par la loi portant sur l'obligation d'accessibilité des Etablissements Recevant du Public (ERP).

Objectifs de l'action

Rendre accessible les bâtiments par aménagements des accès aux salles de cours (faciliter l'accès aux ascenseurs, aménagement interne des amphithéâtres ...) et les déplacements sur le campus.
Réactualiser les circuits des itinéraires spécifiques aux Personnes à Mobilité Réduite et aux personnes déficientes visuels.

Modalités de l'action ou actions à mener

Etablir un état des lieux en collaboration avec le service patrimoine de l'université.
Définir les priorités d'action en faveur de l'accessibilité.
Apporter une expertise des dispositions particulières d'accessibilité nécessaires aux personnes handicapées.

Échéancier prévisionnel

Premier semestre 2015

Contraintes

Etendue de campus et nombre important de bâtiments concernés.

Ressources disponibles mobilisables

Service Patrimoine (SPCET), Relais Handicap

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Maître d'œuvre

Chargé de Mission Handicap

Indicateurs de suivi et évaluation

Nombre d'actions mises en œuvre annuellement

Mutualisations possibles (Université de Lille)

NB : Action en lien avec la le volet personnel, fiche Action N° M1-7

B2.1 - Ouvrir plus largement les CHPE aux acteurs des formations

Éléments de contexte

Les décisions collégiales sur les aménagements pédagogiques établies lors de la Commission Handicap Plurielle d'Etablissement ne sont pas systématiquement réalisées en concertation avec les responsables de formation ou le corps enseignant. Dans certains cas, les responsables de formation découvrent a posteriori les décisions actées par la commission.

Objectifs de l'action

Eviter le contexte fermé et non consultatif de la CHPE.

Fluidifier le lien avec les formations lors de l'établissement des contrats d'étude et améliorer la cohérence des conditions d'aménagements pédagogiques avec l'architecture et l'organisation des formations.

Modalités de l'action ou actions à mener

Concertation en amont de la CHPE avec les principaux acteurs des formations (responsable de formation, enseignants)
Inviter ces acteurs à participer à la CHPE lorsque la situation des ESH le justifie.

Échéancier prévisionnel

Rentrée 2014.

Contraintes

Disponibilités des acteurs des formations au moment de la tenue des CHPE.

Ressources disponibles mobilisables

Relais Handicap

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

A priori pas de coût supplémentaire à prévoir.

Maître d'œuvre

Relais Handicap

Indicateurs de suivi et évaluation

Mutualisations possibles (Université de Lille)

B2.2 - Améliorer le suivi des contrats d'étude

Éléments de contexte

L'établissement des contrats d'études nécessite une réactivité importante sur plusieurs points : l'élaboration d'une proposition d'aménagement d'études et la validation du responsable de la formation. Cette réactivité n'est pas toujours assurée ce qui engendre parfois un décalage entre la mise en œuvre effective du contrat et le début des enseignements.

Objectifs de l'action

Rendre effectif et opérationnel le contrat d'étude avec le début de la formation.

Modalités de l'action ou actions à mener

Formalisation systématique et des contrats d'étude notifiant l'engagement de chaque partenaire.

Formaliser l'accord de l'aménagement des études.

Attribuée la mission à un personnel référent du Relais Handicap.

Échéancier prévisionnel

Rentrée 2014

Contraintes

Délais très courts entre la demande formalisée et la mise en œuvre effective.

Ressources disponibles mobilisables

Relais Handicap

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Charge de travail liée à l'élaboration d'un contrat d'étude : 10h par contrat de la demande à la mise en œuvre.

Maître d'œuvre

Relais Handicap

Indicateurs de suivi et évaluation

Nombre de contrats d'étude réalisés et délais d'application.

Mutualisations possibles (Université de Lille)

B2.3 - Améliorer l'accessibilité aux cours et des contenus de cours

Éléments de contexte

Suivant les pathologies, les ESH éprouvent des difficultés à suivre les cours en terme de présentiel ou à exploiter les supports écrits distribués par les enseignants.

Objectifs de l'action

Permettre à chaque ESH de pouvoir suivre dans de bonnes conditions les séances de cours en rendant accessibles les documents écrits et l'enseignement dispensé.

Modalités de l'action ou actions à mener

Recenser les ESH ayant un besoin d'adaptation des supports de cours.

Mettre en place des dispositifs d'aide humaines (preneurs de notes, interprétariat LSF) et matériel (transcription braille)

Obtenir les supports de cours et les adapter.

Échéancier prévisionnel

Rentrée 2014

Contraintes

Dépenses difficile à évaluer et budgéter en prévisionnel pour les primo-entrants et/ou néo bacheliers.

Enseignants parfois réticents à livrer leurs supports de cours.

Ressources disponibles mobilisables

Responsable de Formation/Enseignants

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Exemple d'interprétariat LSF année 2013/2014 pour 2 étudiants : 30 000 euros.

Maître d'œuvre

Relais Handicap

Indicateurs de suivi et évaluation

Création d'un document de suivi faisant apparaître les demandes et les indicateurs des demandes satisfaites

Mutualisations possibles (Université de Lille)

B2.4 - Veiller à l'accessibilité des ressources du Learning Center

Éléments de contexte

La création d'un nouvel espace / outil « Learning Center Innovation » (« Lilliad ») ne peut se faire sans prendre en compte les besoins particuliers des étudiants en situation de handicap.

Si l'accessibilité au bâti est normalement intégrée dans le projet architectural, l'accessibilité aux contenus doit être travaillée.

Objectifs de l'action

Faire en sorte que ce nouvel outil, fondé sur une forte proposition de services, et devant offrir une combinaison inédite en France pour la découverte et l'expérimentation de l'innovation à travers un complexe événementiel, un *expérimentarium*, des espaces pour la pédagogie et des fonds documentaires, soit effectivement accessible à tous types de situation de handicap.

Modalités de l'action ou actions à mener

Initier un travail collaboratif avec l'équipe en charge de la conception de Lilliad afin de faire l'état des lieux de l'existant en terme d'accessibilité aux contenus (/ différentes formes de handicap) ;

Confronter les projets de ressources documentaires et d'expériences / découvertes / expérimentation en cours de création aux difficultés d'accessibilité que peuvent connaître les ESH ;

Proposer des modalités d'adaptation aux différents handicaps (intégrées dès le départ dans le projet ou, le cas échéant, en complément)

Échéancier prévisionnel

2014/2015 : création d'un groupe de travail et début du travail d'état des lieux / recensement de l'existant + exposé des difficultés

2014/2015 et 2015/2016 : mise en œuvre des aménagements, intégration des adaptations au projet

Contraintes

Projet déjà bien engagé ;

Temps à dégager

Ressources disponibles mobilisables

Service Vie Etudiante - Relais Handicap et SCD

Association « Handifac » pour le retour des étudiants

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Dans un 1^{er} temps :

Charge de travail lié au temps à dégager pour créer le groupe de travail, initier l'état des lieux et proposer des solutions d'aménagements / adaptations

Dans un 2nd temps :

Coût technique et/ou humain des aménagements/adaptation à mettre en œuvre pour rendre accessibles l'ensemble des ressources et services proposés par Lilliad

Maître d'œuvre

Service Vie Etudiante - Relais Handicap et SCD

Indicateurs de suivi et évaluation

Création du groupe de travail

Bilan d'activité (état des lieux // projets d'adaptation initiés, aboutis, ...)

Mutualisations possibles (Université de Lille)

B3.1 - Accompagner le montage des dossiers MDPH

Éléments de contexte

Les ESH sont souvent démunis face au montage technique du dossier MDPH et rencontrent peu d'instances compétentes à cet accompagnement. Ils éprouvent particulièrement des difficultés à établir leur projet de vie

Objectifs de l'action

Aider les ESH dans leur démarche administrative à l'évaluation de leurs besoins et instruire les demandes relatives aux prestations compensatoires.

Modalités de l'action ou actions à mener

Travailler en partenariat avec les instances MDPH sur les particularités des dossiers

Échéancier prévisionnel

Rentrée 2014

Contraintes

Ressources disponibles mobilisables

MDPH

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Temps de montage par dossier : 5h/ étudiant

Maître d'œuvre

Relais Handicap

Indicateurs de suivi et évaluation

Nombre de dossiers traités et bilan des prestations compensatoires accordées par la MDPH

Mutualisations possibles (Université de Lille)

B3.2 - Améliorer les liens avec le CROUS

Éléments de contexte

Les questions liées à l'action sociale, au logement, à la vie quotidienne « d'étudiant » sont parfois plus prégnantes pour les étudiants en situation de handicap.

Elles nécessitent un suivi et un accompagnement renforcé dans la mesure où elles peuvent constituer des freins insurmontables pour l'accueil d'ESH et avoir ainsi une répercussion, en pratique, sur l'attractivité de l'Université.

Objectifs de l'action

Renforcer les liens développés avec le Crous de Lille sur les volets :

- Action sociale (bourse sur critères sociaux ; aide d'urgence - Fnau- ; dispositifs spécifiques d'aides pour les ESH) ; ...)
- Logement (état des lieux des logements « adaptés » et de leur niveau ou spécificité en termes d'adaptation ; création d'une commission spécifique d'attribution, en complément des dispositifs de « priorité » existants et déjà mis en œuvre ; ...)
- Restauration : poursuivre et formaliser les relations privilégiées développées pour permettre un accueil de qualité dans les restaurants universitaires des ESH (priorité / espace réservé / possibilité de réchauffage des paniers repas / ...)

Modalités de l'action ou actions à mener

Une assistante sociale du Siumpps est déjà plus spécifiquement chargée du suivi et de l'accompagnement social des ESH. Présente en Commission plurielle d'établissement (CHPE), elle se fait également le relais des difficultés rencontrées par les ESH (suivi par elle ou par ses collègues du Crous).

Poursuivre cette collaboration et la développer afin d'associer davantage le Crous à la problématique du handicap, dans le respect de la confidentialité et du secret médical.

Rédiger et suivre une convention / volet restauration ;

Lister les logements adaptés et voir s'il est utile et pertinent de constituer une commission ad hoc (ou autre solution à envisager avec le Crous) ;

Entretenir le lien initié pour le volet « action sociale »

Échéancier prévisionnel

2014/2015 : convention / restauration

Rentrée 2015 : liste des logements adaptés et de leurs spécificités

Contraintes

Pas de connaissance fine des contraintes propres au Crous

Ressources disponibles mobilisables

Assistante sociale du Siumpps déjà investie sur la thématique ;

Chef de service Vie Etudiante + Relais handicap

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Temps à dégager pour le travail en commun

Maître d'œuvre

Service Vie Etudiante

Indicateurs de suivi et évaluation

Qualité des possibilités d'accueil des ESH

Contact privilégié avec le Crous (« point d'entrée » et/ou référent) permettant notamment de réagir dans les situations d'urgence

Mutualisations possibles (Université de Lille)

Thématique 3 : Insertion

A.Objectifs

Le plan d'action comporte un dernier volet concernant l'insertion professionnelle des étudiants au sein de l'entreprise. Elle constitue l'aboutissement d'un projet d'étude réussi et doit être également accompagnée dans le cadre de la dimension du handicap.

En effet, les personnes en situation de handicap éprouvent davantage de difficultés à s'insérer dans le monde du travail que l'ensemble de la population. Les données du ministère du travail sont très claires sur ce point et montrent que le taux de chômage des travailleurs handicapés s'élève à 21% contre 9% pour la population active totale pour l'année 2011. En outre, le niveau de qualification est très souvent en retrait, ainsi seulement 6% des Travailleurs Handicapés ont un statut cadre contre 18% en moyenne. De plus, lors de leurs études, un manque d'information ou un déficit d'orientation bien que non spécifiques aux étudiants handicapés peuvent avoir plus de conséquences pour eux sur l'emploi. Ces écarts montrent toute l'importance que l'on doit accorder à l'accompagnement à l'insertion professionnelle de l'étudiant au cours de son parcours d'études.

Les actions à décliner concernent dans un premier temps un accompagnement plus général autour du projet professionnel par le biais de la réalisation d'un portefeuille de compétences, d'une meilleure connaissance de l'entreprise, d'une aide à la recherche de stages et d'un suivi personnalisé mais aussi l'établissement d'un accompagnement plus spécifique autour du statut de Travailleur Handicapé. Il s'agit d'assurer une transition Université/Entreprise réussie à l'instar de la transition Lycées/Université dans le cadre des néo-bacheliers, de changer le regard des ESH sur le monde du travail et également d'évaluer l'adéquation entre le projet professionnel et les possibilités de réalisation du projet au sein de l'entreprise (politique de ressources humaines propre à l'entreprise en termes d'aménagement de poste ...)

B.Actions proposées

Accompagnement autour du projet professionnel

Fiche action C1.1 : Accompagner l'élaboration d'un plan d'action et d'orientation à la recherche d'emploi.

Fiche action C1.2 : Développer des collaborations avec les différents acteurs internes en charge de l'orientation et de l'insertion professionnelle.

Accompagnement autour des spécificités liées au statut de Travailleur Handicapé (TH)

Fiche action C2.1 : Assurer une veille des dispositifs particuliers dédiés à l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap.

Fiche action C2.2 : Accompagner les démarches sur les droits et les compensations conférés par le statut TH

Fiche action C2.3 : Améliorer la transition Université/Monde du travail

C1.1 - Accompagner l'élaboration d'un plan d'action et d'orientation à la recherche d'emploi

Éléments de contexte

Les étudiants ont des difficultés à concevoir et à profiler un projet professionnel en adéquation avec leur parcours de formation, c'est d'autant plus vrai pour les ESH qui ont à prendre en compte leur situation de handicap.

Objectifs de l'action

Amener l'étudiant à réfléchir et définir un projet professionnel cohérent avec son orientation et ses difficultés de santé.

Modalités de l'action ou actions à mener

Faire connaître la structure dédiée à l'insertion professionnelle des ESH.
Proposer aux ESH un entretien systématique autour du projet professionnel.
Leur donner les outils (portefeuille de compétence, rédaction CV ...) nécessaires à une insertion professionnelle ciblée.

Échéancier prévisionnel

Rentrée 2014

Contraintes

Recensement des ESH et lever les freins et les a priori sur l'insertion professionnelle des Travailleurs Handicapés (TH).
Moyen humain actuel ne permet pas d'assurer un suivi individuel de chaque ESH.

Ressources disponibles mobilisables

Agent chargé de l'insertion professionnelle.

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Maître d'œuvre

Cellule inter universitaire (Lille1/Lille3) insertion professionnelle des ESH

Indicateurs de suivi et évaluation

Nombre d'étudiants suivis dans ce cadre

Mutualisations possibles (Université de Lille)

C1.2 - Développer des collaborations avec les différents acteurs internes en charge de l'orientation et de l'insertion professionnelle

Éléments de contexte

Actuellement, les différents acteurs internes BAIP/SUAIO et cellule insertion professionnelle travaillent de manières indépendantes au niveau de l'accueil, de l'accompagnement et de l'insertion.

Objectifs de l'action

Elargir pour l'ESH ses champs d'action et de connaissance des différents dispositifs internes et de leurs compétences respectives.

Assurer une complémentarité de services autour du projet professionnel de l'ESH.

Modalités de l'action ou actions à mener

Formaliser les liens entre BAIP/SUAIO et la cellule insertion professionnelle ESH.

Définir un circuit d'accompagnement de l'étudiant incluant l'ensemble des acteurs.

Échéancier prévisionnel

Rentrée 2015

Contraintes

Ressources disponibles mobilisables

Agent chargé de l'insertion professionnelle. BAIP/SUAIO

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Maître d'œuvre

Cellule inter universitaire (Lille1/Lille3) insertion professionnelle des ESH

Indicateurs de suivi et évaluation

Nombre d'étudiants ayant suivi le circuit complet d'accompagnement

Mutualisations possibles (Université de Lille)

C2.1 - Assurer une veille sur les dispositifs particuliers dédiés à l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap

Éléments de contexte

La cellule insertion professionnelle des ESH n'est pas forcément informée de l'implantation de nouvelles structures externes dédiées à l'accompagnement des Travaillleurs Handicapés.

Objectifs de l'action

Proposer aux ESH un panel le plus complet de professionnels de l'insertion professionnelle afin qu'ils possèdent une information la plus exhaustive possible sur les dispositifs externes. Il s'agit de leur donner de nouvelles pistes ou des pistes complémentaires à celles que propose l'université et de les amener à une autonomie dans leurs futures démarches de recherche d'emploi.

Modalités de l'action ou actions à mener

Constitution d'un réseau de partenaires internes et externes permettant des échanges, des interventions, des témoignages lors de différentes actions (colloque, salon...).

Échéancier prévisionnel

Rentrée 2015

Contraintes

Manque de visibilité des actions menées en faveur de l'insertion professionnelle à Lille 1 (Site internet de l'université)

Ressources disponibles mobilisables

Agent chargé de l'insertion professionnelle. REECOM.

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Maître d'œuvre

Cellule inter universitaire (Lille1/Lille3) insertion professionnelle des ESH

Indicateurs de suivi et évaluation

Nombre de dispositifs et d'entreprises recensés, nombre d'actions menées.

Mutualisations possibles (Université de Lille)

C2.2 - Accompagner les démarches sur les droits et les compensations conférés par le statut TH

Éléments de contexte

Les ESH ne connaissent pas le statut Travailleur Handicapé (TH) et les procédures administratives pour l'obtention de la RQTH.

Objectifs de l'action

Montrer l'intérêt et les bénéfices qu'apporte le statut TH au sein de l'entreprise (privée et publique).

Modalités de l'action ou actions à mener

Informar sur les voies spécifiques de recrutement liées au statut TH, sur les dispositifs compensatoires pour le maintien dans l'emploi pouvant être mis en place par les entreprises et sur les modalités spécifiques dans le cadre du départ à la retraite.

Accompagner au montage du volet RQTH du dossier MDPH.

Échéancier prévisionnel

Rentrée 2014

Contraintes

Ressources disponibles mobilisables

Agent chargé de l'insertion professionnelle.

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Montage des dossiers : 1H/étudiant

Maître d'œuvre

Cellule inter universitaire (Lille1/Lille3) insertion professionnelle des ESH

Indicateurs de suivi et évaluation

Nombre d'étudiants ayant suivi le circuit complet d'accompagnement

Mutualisations possibles (Université de Lille)

C2.3 - Améliorer la transition Université/Monde du travail

Éléments de contexte

Les ESH ont des a priori sur leur intégration dans le monde du travail et les entreprises à leur tour ont des stéréotypes sur le Travailleur Handicapé. Cette situation est liée en grande partie à une méconnaissance des aménagements possibles en particulier ceux destinés au poste de travail ou à la liaison domicile/travail.

Objectifs de l'action

Favoriser l'accès à l'emploi des ESH et le recrutement des TH auprès des entreprises en anticipant l'insertion et en facilitant les échanges entre les étudiants et les professionnels.

Modalités de l'action ou actions à mener

Effectuer une analyse en amont des conditions de l'insertion dans l'entreprise en fonction des possibilités liées à la situation de handicap (chaîne de déplacement, transport, poste de travail...) afin de recenser les entreprises les plus adaptées à la demande.

Assurer le lien entre la demande des étudiants et les chargés de mission handicap des différentes entreprises du réseau.

Échéancier prévisionnel

Année universitaire 2014-2015

Contraintes

Ressources disponibles mobilisables

Agent chargé de l'insertion professionnelle.

Évaluation des moyens nécessaires / Coût prévisionnel

Maître d'œuvre

Cellule inter universitaire (Lille1/Lille3) insertion professionnelle des ESH

Indicateurs de suivi et évaluation

Nombre d'étudiants insérés professionnellement dans le cadre de ce suivi.

Mutualisations possibles (Université de Lille)

