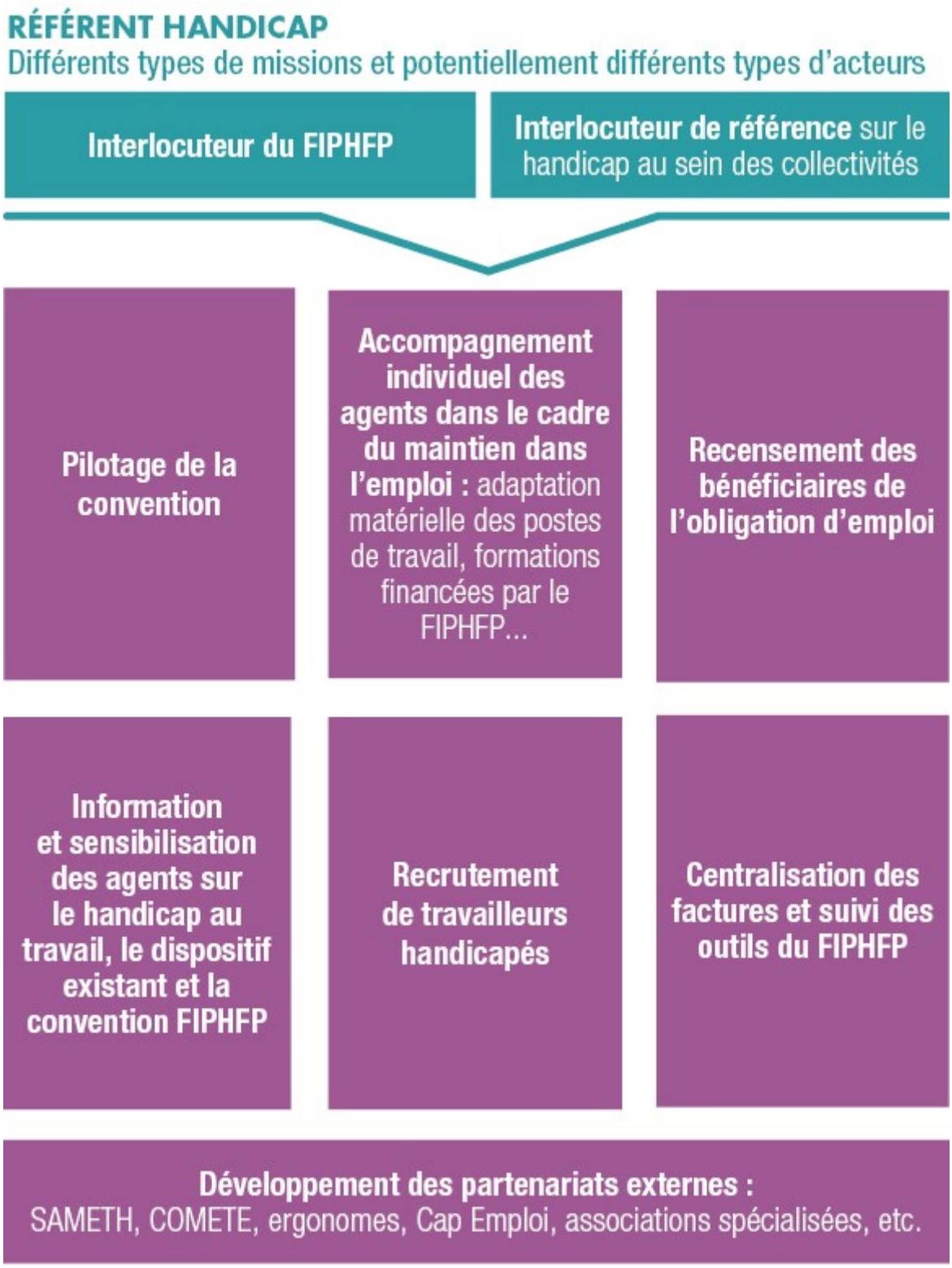
Les missions d’un référent handicap

Les missions de la « référence handicap » sont très variées, multimodales, et peuvent notamment impliquer :



Impulsion et coordination de la politique handicap de l’établissement

- Coordonner la mise en œuvre de la politique handicap, en lien avec la direction de l’établissement
- Etre garant de la mise en œuvre du plan d’action ou du maintien de la dynamique de la politique handicap et de sa cohérence
- Participer aux réunions du comité de pilotage et présenter les indicateurs de suivi de la politique handicap de l’établissement (avec le service RH si le référent handicap n’en fait pas partie)
- Relayer dans l’établissement l’information relative à l’obligation d’emploi, à la politique handicap mise en place et au conventionnement avec le FIPHFP / coordonner l’élaboration des supports de communication sur la thématique
- Assurer la veille juridique sur les informations relatives à l’obligation d’emploi des travailleurs handicapés
- Animer et participer à diverses réunions en lien avec la politique handicap, les comités de pilotage, le CHSCT
- Elaborer les indicateurs et assurer leur suivi
- Apporter de l’expertise pour les partenaires intra : relais auprès des cadres ou autres…

Gestion des relations avec le FIPHFP

- Etre l’interlocuteur du FIPHFP
- Mobilisation des aides du FIPHFP et suivi de la situation avec des partenaires, ergonomes par exemple
- Assurer le suivi des dépenses engagées au titre de la politique handicap, ainsi que le suivi des remboursements du FIPHFP
- Assurer le suivi des indicateurs à présenter en comité de pilotage handicap
- Assurer le recensement des agents bénéficiaires de l’obligation d’emploi, centraliser leurs justificatifs et procéder à la déclaration annuelle sur la plateforme du FIPHFP
- Centraliser les factures de dépenses auprès du secteur adapté et protégé afin de calculer le montant des dépenses déductibles
- Réaliser la déclaration annuelle auprès du FIPHFP
- Suivre les dossiers RQTH (accompagnement des dossiers et du suivi de validité des titres de reconnaissance)

Suivi et accompagnement des agents en situation de handicap

- Assurer un accompagnement individuel des agents en maintien dans l’emploi : positionnement en interlocuteur privilégié de proximité, information, orientation vers les partenaires pertinents, suivi et bilans à échéances régulières, etc.
- Coordonner les interventions de chacun dans le cadre du parcours de maintien dans l’emploi de l’agent
- Organiser et déterminer l’ordre du jour des réunions de coordination pluridisciplinaire, constituer le dossier de l’agent afin de centraliser les informations pertinentes en vue du passage en commission
- Mobiliser et solliciter les partenaires extérieurs (Sameth, Cap Emploi etc…)
- Participer aux études de postes sur site en lien avec les partenaires et aménagements des situations de travail
- Centraliser les demandes d’aides matérielles et assurer le relai vers le service des achats, assurer le suivi de l’achat et vérifier l’adéquation du matériel après réception
- Etre l’interlocuteur du cadre ou de l’équipe en cas de difficultés au travail d’un agent en situation de handicap

Communication - information

- Organiser la communication sur la politique Handicap
- Organisation d’évènementiel en lien avec le handicap

Recrutement

- Centraliser les candidatures de travailleurs handicapés
- Assurer les conditions de réussite de l'entretien d'embauche : accessibilité, sensibilisation du recruteur, etc.
- Accompagner l'agent lors de son intégration : information et présentation de la collectivité et des interlocuteurs, positionnement en interlocuteur privilégié de proximité, sensibilisation du cadre et d'équipe, etc.

Développement des partenariats externes et inscription dans les réseaux

- Recherche de nouveaux partenariats sur la thématique du recrutement et du maintien dans l'emploi
- Etre l'interlocuteur unique des partenaires externes
- S'inscrire dans le réseau des référents handicap porté par le Handi-Pacte

A noter :
en fonction des établissements, la « référence handicap » peut être animée par un ou plusieurs agents, dont les fonctions peuvent être diverses (direction, encadrement, service RH, représentant CHSCT, etc.). Les missions confiées au(x) référent(s) handicap sont nécessairement en lien avec les fonctions initiales de chacun. Toutefois, il est nécessaire d'avoir à l'esprit l'intégralité des missions de la référence handicap pour pouvoir organiser celle-ci au mieux (cf. fiche relative à la mise en place d'une politique handicap dans l'établissement).

Les formations

Plusieurs formations de référent handicap existent en France. Il s'agit de diplômes universitaires (DU) que peuvent suivre l'ensemble des référents handicap, qu'ils travaillent dans le secteur public ou dans le privé.

A titre d'illustration, **l'Université Paris Créteil propose un DIU référent handicap**, accessible en formation initiale comme en formation continue.

Plus d'informations :
ESPE de l'académie de Créteil
Tél. 01 49 56 37 52
Mail : hakima.touil@u-pec.fr

L'**Université de Nice propose également un DU référent handicap.**

Plus d'informations :
Nathalie PANTALEON,
responsable de la formation (nathalie.pantaleon@unice.fr)
ou la scolarité (scol-staps@unice.fr).

Par ailleurs, l'ANFH propose régulièrement des formations de référent handicap. A ce titre, nous vous conseillons de vous renseigner auprès de votre Délégation ANFH.