International Labour Organization

L'inclusion des personnes handicapées dans la formation professionnelle : Guide pratique

Copyright © Organisation internationale du Travail 2013
Première édition 2013

Les publications du Bureau international du Travail jouissent de la protection du droit d'auteur en vertu du protocole no 2, annexe à la Convention universelle pour la protection du droit d'auteur. Toutefois, de courts passages pourront être reproduits sans autorisation, à la condition que leur source soit dûment mentionnée. Toute demande d'autorisation de reproduction ou de traduction devra être envoyée à l'adresse suivante: Publications du BIT (Droits et licences), Bureau international du Travail, CH-1211 Genève 22, Suisse, ou par courriel: pubdroit@ilo.org. Ces demandes seront toujours les bienvenues.

Bibliothèques, institutions et autres utilisateurs enregistrés auprès d'un organisme de gestion des droits de reproduction ne peuvent faire des copies qu'en accord avec les conditions et droits qui leur ont été octroyés. Visitez le site www.ifrro.org afin de trouver l'organisme responsable de la gestion des droits de reproduction dans votre pays.

Données de catalogage des publications du BIT

L'inclusion des personnes handicapées dans la formation professionnelle : Guide pratique / Bureau international du Travail, Genre, Égalité, Diversité. – Genève : BIT, 2013

ISBN 9789221280996; 9789221281009 (web pdf)

Bureau international du Travail : Genre, Égalité et Diversité

Travailleur handicapé / handicap / formation professionnelle

15.04.3

Les désignations utilisées dans les publications du BIT, qui sont conformes à la pratique des Nations Unies, et la présentation des données qui y figurent n'impliquent de la part du Bureau international du Travail aucune prise de position quant au statut juridique de tel ou tel pays, zone ou territoire, ou de ses autorités, ni quant au tracé de ses frontières.

Les articles, études et autres textes signés n'engagent que leurs auteurs et leur publication ne signifie pas que le Bureau international du Travail souscrit aux opinions qui y sont exprimées.

La mention ou la non-mention de telle ou telle entreprise ou de tel ou tel produit ou procédé commercial n'implique de la part du Bureau international du Travail aucune appréciation favorable ou défavorable.

Les publications et les produits électroniques du Bureau international du Travail peuvent être obtenus dans les principales librairies ou auprès des bureaux locaux du BIT. On peut aussi se les procurer directement, de même qu'un catalogue ou une liste des nouvelles publications, à l'adresse suivante : Publications du BIT, Bureau international du Travail, CH-1211 Genève 22, Suisse, ou par courriel pubvente@ilo.org.

Visitez notre site Web: www.ilo.org/publns.

Imprimé en Suisse

Préface

L'inclusion des personnes handicapées dans la formation professionnelle : guide pratique fait partie d'une série de guides, d'outils et d'actions de l'OIT en faveur de la formation des personnes handicapées aux côtés de leurs homologues non handicapés. Depuis plusieurs dizaines d'années, l'OIT œuvre en faveur de l'égalité de traitement et de l'égalité des chances pour les personnes handicapées, notamment au moyen de programmes d'acquisition de compétences et d'employabilité. Grâce à l'adoption et au nombre remarquable de ratifications de la Convention des Nations unies sur les droits des personnes handicapées, le droit de ces dernières à la formation et à l'emploi suscite une attention renouvelée. Certains pays modifient leurs lois pour garantir ces droits et réexaminent leur système de formation pour s'assurer que les personnes handicapées puissent y participer.

Parmi les exemples d'actions de l'OIT en faveur du traitement égalitaire et de l'égalité des chances pour les personnes handicapées, on compte sa première norme portant directement sur le handicap. En 1955, la Recommandation n° 99 concernant la réadaptation professionnelle des personnes handicapées indique que « *les invalides devraient, dans toute la mesure du possible, recevoir une formation professionnelle dans les mêmes conditions que les travailleurs valides et avec eux*. » De nos jours, des termes comme inclusion et intégration reprennent cette notion importante exprimée par l'OIT en 1955. En 1983, la Convention sur la réadaptation professionnelle et l'emploi des personnes handicapées réclamait un dispositif-cadre pour la réadaptation professionnelle (orientation professionnelle, formation et placement) et pour l'emploi « *sur les principes d'égalité d'accès* ». La Recommandation n° 168 qui l'accompagne indique spécifiquement que la formation professionnelle (et les services qui s'y rattachent) pour les personnes handicapées devrait dans toute la mesure du possible être la même que celle qui est offerte à l'ensemble de la population et « *être dispensée avec toutes les adaptations nécessaires*. » De nos jours, ces adaptations sont décrites sous les vocables d'aménagements raisonnables, d'ajustements ou d'aides.

En dehors de ces normes spécifiques au handicap, toutes les Recommandations et Conventions de l'OIT s'appliquent aux personnes handicapées. Toutefois, certaines les évoquent spécifiquement. Celle dont la pertinence correspond le plus à ce guide est la Recommandation concernant le développement des ressources humaines : Éducation, formation et apprentissage tout au long de la vie, n°195, 2005.Elle précise que les membres doivent *« promouvoir l'accès à l'éducation et à la formation tout au long de la vie des personnes ayant des besoins spécifiques identifiés dans chaque pays, telles que les jeunes, les personnes handicapées, les migrants, les travailleurs âgés, les populations autochtones, les minorités ethniques, les personnes en situation d'exclusion sociale ...»*

Ces notions portant sur l'inclusion, la non-discrimination et les aménagements sont au cœur du présent ouvrage et d'autres outils et guides publiés antérieurement, comme celui publié en 2008 *Développement des compétences au moyen de la RBC : un guide de bonnes pratiques*; et la même année, *Training for Success: A guide for peer trainers*. Un autre guide, publié en 1999 et disponible en ligne, *Integrating Women and Girls with Disabilities into Mainstream Vocational Training: A practical guide* reste applicable de nos jours.

L'OIT a aussi organisé plusieurs rencontres exclusivement consacrées à l'acquisition de compétences pour les personnes handicapées, qui se sont tenues au niveau international, comme celle de 2008 *Implementing the Right of People with Disabilities to Vocational Training: An action research-seminar* au Québec ; et au niveau régional, comme celle de 2006 *Expert Group Meeting on Inclusion of People with Disabilities in Vocational Training*. Il en est ressorti une série d'idées qui ont contri-

bué au présent guide. Les comptes-rendus de ces rencontres ainsi que d'autres outils et des rapports sur des rencontres portant sur ce sujet se trouvent sur le site Internet www.ilo.org/disability.

Dans les chapitres de ce guide, vous trouverez des astuces et des méthodes pratiques pour planifier et mettre en œuvre une démarche qui permettra d'ouvrir votre programme d'acquisition de compétences à des étudiants handicapés et de veiller à ce qu'ils reçoivent l'assistance nécessaire pour réussir. Il est donc plus complet que les guides et publications indiqués précédemment, car il tient compte des orientations-cadres internationales sous-jacentes, de la théorie et de la pratique de l'accessibilité pour tous, de la démarche de planification pour favoriser l'inclusion dans un contexte de formation professionnelle et de techniques spécifiques à appliquer en cours ou en atelier.

Ce guide est destiné principalement aux gestionnaires (directeurs) et enseignants de programmes, qu'il s'agisse des programmes informels, ruraux, locaux ou qu'ils soient inclus au sein de grandes institutions gouvernementales et aboutissent à un diplôme reconnu. Il donnera également des idées aux décisionnaires et responsables de l'élaboration des politiques, pour créer des dispositifs efficaces relatifs à l'inclusion et prévoir des budgets pragmatiques pour en faire une réalité. Toutefois, comme le titre l'indique, il s'agit d'un guide pratique, non d'un document d'orientation.

Destinés plus particulièrement aux directeurs et enseignants au niveau des formations dispensées, il donne les conseils pratiques et les orientations dont ils ont besoin pour attirer les étudiants, créer et entretenir un climat de formation accueillant et trouver des partenaires pour les aider et favoriser la réussite des étudiants handicapés. C'est grâce au personnel formateur qui opère au niveau local et national que les politiques et les normes, tant internationales que nationales, prennent vie, permettant aux étudiants handicapés et à tous les étudiants de participer pleinement. Grâce à la mise en œuvre des orientations et des lois relatives aux droits des personnes handicapées d'accéder à la formation professionnelle généralisée, les pays et les collectivités bénéficient de la contribution des personnes handicapées à l'économie et au développement des milieux dans lesquels elles vivent, étudient et travaillent.

L'OIT exprime sa reconnaissance à Patricia Morrissey, rédactrice principale de ce guide. Elle remercie également : Ghassan Alsaffar, Ashwani Aggarwal, Raymond Grannall, Abdelhamid Kalai, Hassan Ndahi, Sandra Rothboeck, Gorm Skjaerlund et Peter Fremlin, le personnel local et les consultants passés et présents de l'OIT spécialisés dans l'acquisition de compétences, qui ont relu et commenté les premières versions du manuel. L'OIT tient également à noter la contribution de Debra Perry, ancienne spécialiste confirmée de l'inclusion du handicap, en ce qui concerne le contenu, les exemples et l'organisation du document, notamment sous la perspective de l'OIT. Merci aussi à Barbara Murray, spécialiste confirmée du handicap, qui a également apporté son regard et ses connaissances techniques.

Et enfin, l'OIT salue la démarche de tous ceux d'entre vous qui ont choisi ce guide pour aider à rendre la formation professionnelle accessible aux personnes handicapées. Tous nos vœux de succès accompagnent vos efforts.

Christine Evans-Klock
Chef
Service des compétences et de l'employabilité

Jane Hodges
Chef
Service des questions du genre, de l'égalité et de la diversité

Table des matières

Préface iii
Avant-propos vii
Chapitre 1 : Mieux comprendre le handicap 1
1.1 Objectif du chapitre 1
1.2 Vocabulaire, handicap et attitudes 1
1.2.1 Vocabulaire et définitions 1
1.2.2 Faits et réflexions sur le handicap 2
1.2.3 Points de vue sur le handicap 4
1.3 Inclusion – Ce que ça veut dire 6
1.3.1 Inclusion = participation commune aux activités 6
1.3.2 Différentes perspectives sur l'inclusion 6
1.3.3 Les aspects positifs de l'inclusion 7
1.4 Réaliser l'inclusion – notions essentielles 7
1.4.1 Conception universelle et accessibilité 8
1.4.2 Les aménagements raisonnables 9
1.4.3 Sensibilisation au handicap 11
1.5 Notes pour les directeurs et les formateurs 12
1.6 Synthèse 13
Chapitre 2 : Planifier pour intégrer 14
2.1 Objectif du chapitre 14
2.2 Engagement et vision commune 14
2.2.1 Les facteurs de motivation 14
2.2.2 Développer la volonté d'agir 15
2.3 Rassembler des informations 17
2.3.1 Votre contexte et les informations sur les étudiants 17
2.3.2 Autres informations 18
2.4 Se fixer un but 19
2.5 Élaboration et mise en œuvre du plan 20
2.6 Comment évaluer la mise en œuvre de votre plan 22
2.7 Notes pour les directeurs et les formateurs 23
2.8 Synthèse 24
Chapitre 3 : Rendre l'enseignement accessible à tous 25
3.1 Objectif du chapitre 25
3.2 La démarche d'apprentissage 25
3.3 Méthodes pour faciliter l'acquisition de connaissances 26
3.4 Comment faire des observations 31
3.5 Faire des aménagements pour les étudiants ayant des handicaps spécifiques 31
3.5.1 Principes de base 31
3.5.2 Exemples de méthodes 32
3.6 Comment poursuivre les aménagements tout au long de la formation 34
3.6.1 Prise de contact, recrutement, demande d'inscription et admission 34
3.6.2 L'enseignement 38
3.6.3 Contrôles des connaissances et examens 39

3.7 Notes pour les directeurs et les formateurs 40
3.8 Synthèse 41
Chapitre 4 : La dimension sociale de l'inclusion 45
4.1 Objectif du chapitre 45
4.2 Les interactions sociales qui favorisent l'inclusion 45
4.3 Les contextes sociaux qui favorisent l'inclusion 45
4.4 Comment se comporter en présence de personnes handicapées 46
4.5 Notes pour les directeurs et les formateurs 46
4.6 Synthèse 47
Bibliographie 51

Avant-propos

À propos de ce guide

Ce guide a pour objet de proposer des conseils pratiques aux directeurs et formateurs des centres et des programmes de formation professionnelle sur l'inclusion des personnes handicapées. Le terme de directeur représente le directeur ou gestionnaire principal d'un établissement de formation professionnelle ou le responsable d'un programme relatif à la formation professionnelle.

Formateurs et directeurs doivent travailler ensemble pour créer un environnement favorable à l'inclusion de tous et dans l'idéal, ils doivent également bénéficier d'une volonté de la part des responsables politiques et des ressources d'un système de formations professionnelles afin de mettre en œuvre la totalité des conseils pratiques qui sont proposés ici. L'existence d'une telle assise politique et financière est du ressort des responsables et décisionnaires politiques, qui trouveront des informations importantes utiles à leurs travaux dans ce guide qui s'appuie sur des principes internationaux d'égalité de traitement et des chances pour les personnes handicapées dans des lieux de formation et d'acquisition de compétences. Ce guide décrit également la terminologie et les concepts de base relatifs à l'inclusion, dont certains font partie des normes internationales comme les Conventions de l'OIT et la Convention des Nations unies relative aux droits des personnes handicapées (CDPH).

Il ne s'agit cependant pas d'un guide sur la manière d'élaborer des politiques ou des projets de loi. C'est un guide pratique présentant des idées qui peuvent être mises en œuvre à différents niveaux, quels que soient les budgets et les orientations-cadres. Naturellement, un budget centralisé prévu pour éliminer les obstacles de toutes sortes, former le personnel sur l'inclusion des personnes handicapées et acquérir des outils et des technologies d'assistance spécifiques, renforcera l'efficacité de l'effort d'inclusion. Mais ce sont les a aprioris négatifs sur les étudiants handicapés et les personnes handicapées en général, qui sont le plus pénalisants pour leur inclusion et leur réussite. Ce guide porte sur ces attitudes qui font barrière, mais c'est l'expérience qui constitue la meilleure façon de les changer.

Ce guide est rédigé à la deuxième personne du pluriel et s'adresse à « vous ». Il porte sur ce que vous pouvez faire en tant que directeur ou formateur pour intégrer efficacement les personnes handicapées dans vos programmes de formation, vos classes, vos ateliers et les formations sur le lieu de travail. Il vous invite à faire preuve d'imagination et à impliquer l'étudiant handicapé, non seulement dans la salle de classe ou la situation pédagogique, mais également dans la démarche d'innovation pour la mise en œuvre du principe d'inclusion et son application aux situations individuelles qui surgissent lorsqu'une personne handicapée rencontre un obstacle dans son environnement.

En lisant ces pages, vous trouverez des principes et des idées applicables dans tous les contextes, que votre programme soit localisé dans une petite communauté rurale, ou qu'il constitue une action d'envergure dirigée par les pouvoirs publics, un projet de formation privé, une formation sur poste ou non-gouvernementale, et que vous ayez trouvé ou non les appuis financiers et politiques que vous souhaitez.

Comment se servir de ce manuel

Il est structuré en quatre chapitres :

- 1 : Mieux comprendre le handicap
- 2 : Planifier pour intégrer
- 3 : Apprentissage, handicap et aménagements raisonnables
- 4 : La dimension sociale de l'inclusion.

Comme on peut le voir dans cet aperçu, les chapitres ne sont pas indépendants. Le chapitre 1 donne des informations fondamentales sur le handicap et les personnes handicapées, qui s'appliquent à tous les chapitres. Pour planifier l'inclusion (chapitre 2), il est nécessaire d'en comprendre les réalités dans la salle de classe ou le milieu pédagogique (chapitre 3), ou au cours des échanges sociaux qui sont si importants pour l'apprentissage et l'adaptation au milieu (chapitre 4). Il vous est donc conseillé de lire ce manuel en entier dans un premier temps, puis de vous référer à des sections spécifiques selon vos besoins.

Chaque chapitre contient des informations pratiques de base. Il commence par un objectif simple et se termine sur des notes spécifiques destinées aux directeurs et formateurs, complétée d'une courte synthèse. Des listes de référence ou des outils figurent à chaque chapitre.

Chapitre 1 : Mieux comprendre le handicap

1.1 Objectif du chapitre

Avant d'entreprendre votre action d'inclusion, il est bon de connaître la situation présente des personnes handicapées, les politiques spécifiques concernant leurs droits et les méthodes d'inclusion qui peuvent s'appliquer à votre situation.

L'objectif de ce chapitre est de :

1. donner les informations de base sur les personnes handicapées et sur la façon dont le handicap est perçu
2. présenter les concepts de base sur l'inclusion et les méthodes pour y arriver.

1.2 Vocabulaire, handicap et attitudes

1.2.1 Vocabulaire et définitions

L'OIT utilise les termes de « personne présentant un handicap» et « personne handicapée », au singulier ou au pluriel, de façon interchangeable, en accord avec les différences et préférences sur l'utilisation de ces termes dans le monde. Par exemple, au Royaume-Uni, on préfère le terme « disabled persons » (personnes handicapées) et certains groupes de défense des droits des personnes handicapées, comme Disabled Peoples International, se servent de termes similaires. Ailleurs dans le monde, des expressions qui mettent en avant la personne sont fortement recommandées, et l'on estime que des expressions comme « personne présentant un handicap» ou « personne avec un handicap intellectuel » sont plus courtoises. Il est important d'utiliser les termes les plus respectueux correspondant à votre pays, qui sont ceux que les personnes handicapées elles-mêmes préfèrent.

Certains termes correspondant à des types de handicaps spécifiques sont utilisés différemment selon les régions du monde. Par exemple, dans certains pays, le terme « difficultés d'apprentissage » s'applique à des personnes qui traitent les informations différemment des autres et ont donc un autre mode d'apprentissage. Il peut s'agir de dyslexie, qui touche la capacité de lecture. Chez ces personnes, les capacités intellectuelles ne sont cependant pas diminuées. Dans certains pays, comme au Royaume-Uni, ce terme englobe les personnes dont les facultés intellectuelles sont diminuées. Dans ce guide, le terme « personne avec un handicap intellectuel » fait référence à quelqu'un qui apprend plus lentement que les autres ; le terme « difficultés d'apprentissage » fait référence à une personne qui traite l'information de manière différente des autres.

Le terme « handicap mental » est souvent utilisé par les pouvoirs publics comme catégorie de handicap couvrant à la fois les handicaps intellectuels et psychosociaux. Ceci prête à confusion et n'est donc pas utilisé dans ce guide. Nous conseillons l'usage des termes désignant les handicaps intellectuels et psychosociaux ou autres termes spécifiques dans vos travaux.

Quelle est donc la définition de handicap ou de personne handicapée ? L'OIT définit la personne handicapée en termes fonctionnels, relatifs au travail : « toute personne dont les perspectives de trouver et de conserver un emploi convenable, d'y retourner, ainsi que de progresser professionnellement sont sensiblement réduites à la suite d'un handicap physique, sensoriel, intellectuel ou mental dûment reconnu. »

La CDPH reconnaît le handicap comme « notion en évolution » et parle de « personnes qui présentent des incapacités physiques, mentales, intellectuelles ou sensorielles durables dont l'interaction avec diverses barrières peut faire obstacle à leur pleine et effective participation à la société sur la base de l'égalité avec les autres. »

Votre pays aura sa propre définition officielle de handicap et peut même en avoir plusieurs, selon l'objet de la définition et son usage. Par exemple, si l'objectif est d'obtenir une aide comme une allocation, la définition peut être de type plus médical. Mais dans un contexte d'apprentissage et de formation menant à un emploi, une définition fonctionnelle est plus adaptée et plus fréquemment utilisée.

1.2.2 Faits et réflexions sur le handicap

On estime que la population mondiale comprend 15 pour cent de personnes handicapées, selon des données transmises par l'Organisation mondiale de la santé et la Banque Mondiale. Même si les statistiques, comme les définitions, varient d'un pays à l'autre, soyez convaincu(e) qu'il y a bien plus de personnes handicapées dans votre collectivité que vous ne l'imaginez. Vous avez probablement également, dans votre classe, en ce moment, des étudiants ayant des handicaps non reconnus.

Voici quelques points de réflexion importants :

- Un handicap peut être visible, comme dans le cas d'une personne qui marche avec une canne.
- Un handicap peut ne pas se remarquer, telle une personne qui n'entend pas ou qui a une difficulté d'apprentissage.
- On donne des noms aux handicaps, par exemple cécité, surdité, difficulté d'apprentissage, autisme, handicap psychosocial ou handicap intellectuel. Mais ils ne recouvrent pas toujours des capacités identiques, même pour des personnes ayant le même type de handicap. Voici des exemples :
    - Une personne non voyante peut ne rien voir du tout. Une autre personne, également décrite comme non voyante, peut n'être pas complètement aveugle et voir suffisamment pour se diriger et lire les gros caractères.
    - Une personne avec une infirmité motrice cérébrale peut être incapable de marcher, de s'exprimer clairement, de se servir de ses mains avec adresse. Une autre personne avec la même infirmité peut être capable de marcher avec de l'aide, de parler, d'être bien comprise, ou de se servir de ses mains.
- Le nom d'un handicap n'exprime pas ce qu'une personne est capable ou incapable de faire dans votre centre, votre atelier ou votre classe ; il ne faut donc pas faire de suppositions sur la base du type de handicap ou de l'étiquette qui s'y applique.
- Certaines personnes handicapées peuvent, sans aucun changement, participer à une formation professionnelle. Par exemple, une personne qui boite légèrement et suit un cours de comptabilité n'a besoin d'aucun aménagement spécifique.

- Pour d'autres, il faudra des changements mineurs, faciles à faire. Par exemple, il suffira peut-être d'augmenter la taille des caractères pour faciliter la lecture pour certains. D'autres auront besoin de davantage d'aide, par exemple pour se déplacer dans un bâtiment, de « toucher » ce que le formateur décrit pendant la leçon, ou d'enregistrements pour « écouter » les documents écrits.
- Souvent, les personnes handicapées connaissent les adaptations dont elles ont besoin et peuvent vous aider à les trouver ou à les réaliser ; d'autres pourront vous répondre si vous les interrogez sur leurs besoins. D'autres encore ne sauront pas de quel type d'aides elles ont besoin ni celles qui pourraient être mises à leur disposition.
- Les personnes handicapées qui se rendent à votre centre de formation ont la motivation d'apprendre et représentent la meilleure source de renseignements pour vous aider à décider des ajustements et aménagements nécessaires pour qu'elles puissent participer pleinement.

Cette liste indique qu'on ne peut pas généraliser sur la seule base du fait que les personnes sont handicapées. Les personnes handicapées, comme celles qui ne le sont pas, ont leur personnalité propre ; elles aiment ou n'aiment pas certaines choses, ont des capacités, des centres d'intérêt et des aptitudes bien à elles. Le handicap place la diversité à un autre niveau que vous devez prendre en compte en tant qu'un bon directeur ou formateur.

Parfois, les personnes ayant certains types de handicap n'ont accès qu'à certains types de formation, en raison de stéréotypes selon la nature du handicap. Par exemple, les personnes ayant des difficultés à se déplacer apprennent l'informatique parce qu'elles peuvent s'asseoir, tandis que les aveugles apprennent à être masseurs parce qu'ils n'ont pas besoin de voir. Cette façon de faire les dirige vers des formations et des emplois selon leur handicap, et non selon leurs possibilités et leurs centres d'intérêt. Un bon centre de formation évalue les capacités et les centres d'intérêt des étudiants et leur propose un choix de formations, avec un accompagnement et des aménagements, si nécessaire. La même démarche devrait s'appliquer aux étudiants handicapés. Travaillez personnellement et avec votre équipe ou vos collègues pour éliminer préjugés et stéréotypes et ouvrir toutes les possibilités de formation aux personnes handicapées.

Des préjugés semblables à ceux qui touchent les personnes handicapées en général peuvent également s'appliquer aux femmes handicapées, même si ces stéréotypes reflètent également les rôles imposés aux deux sexes. Les femmes handicapées sont confrontées à deux types d'obstacles discriminatoires, en raison de leur handicap et de leur sexe. Et tout comme les femmes
non handicapées qui sont souvent poussées vers des emplois stéréotypés comme la coiffure ou la cuisine, les femmes handicapées sont également souvent encouragées à se diriger vers des formations perçues par d'autres comme étant les plus adaptées pour elles. Par exemple, les femmes sourdes peuvent être inscrites à des cours de dessin ou pour travailler sur machine à coudre, où l'ouïe n'est pas considérée importante et qui sont considérés comme des cours mieux adaptés pour les femmes, plutôt que d'autres formations qu'elles peuvent souhaiter suivre, comme la mécanique ou la soudure.

Nous espérons que ce guide vous encouragera à élargir votre réflexion sur le handicap, sur ce que veut dire être handicapé et comment favoriser l'inclusion des personnes handicapées par une utilisation innovante des technologies d'assistance, des aménagements raisonnables et d'autres formes d'aide. Et il peut vous aider à vous souvenir que les femmes handicapées doivent également se voir proposer la gamme complète des options de formation.

1.2.3 Points de vue sur le handicap

Points de vue dépassés

Pendant longtemps, les personnes handicapées ne sortaient pas de chez elles, étaient placées dans des institutions spécialisées ou mises à l'écart de différentes façons. Lorsqu'enfin on leur a offert la possibilité d'apprendre dans une école ou de suivre un programme de formation, c'était souvent dans un cadre séparé de ceux offerts aux personnes non handicapées et, comme il a été dit dans la section précédente, vers des emplois et formations basés sur les stéréotypes de ce que les personnes handicapées étaient capables de faire, comme l'horlogerie (pour les utilisateurs de fauteuil roulant), le massage et la vannerie (pour les aveugles). Des points de vue négatifs étaient à l'origine de ces formes d'exclusion, d'isolement et de séparation. Le handicap était perçu comme étant :

- une malédiction
- une maladie qui pouvait être contagieuse
- une punition envers un parent ou envers la personne concernée pour ses actions ici-bas ou dans une vie antérieure
- un problème médical qui ne pouvait être traité que par des professionnels de la médecine et autres spécialistes
- un sort qui risquait de bouleverser les personnes non handicapées.

Les pouvoirs publics se disaient que, dans ces milieux isolés, les personnes handicapées seraient mieux soignées et pourraient recevoir une attention plus personnalisée. En étant formées séparément, elles « ne ralentiraient pas » les progrès des personnes non handicapées et pourraient se concentrer sur les emplois qui, selon ces mêmes pouvoirs publics, étaient mieux adaptés à leurs capacités. Presque toutes les décisions concernant les personnes handicapées étaient prises, non pas par la personne handicapée elle-même, mais par quelqu'un d'autre. Toute attention portée à leurs préférences individuelles, leurs centres d'intérêt ou leurs désirs était occasionnelle ou accidentelle.

Le point de vue moderne sur le handicap : le modèle social

Grâce à l'évolution du mouvement des droits de l'homme, le modèle social du handicap est apparu ; selon ce modèle, la société créée des barrières qui empêchent les personnes handicapées de participer pleinement à leur collectivité et à l'économie de leur pays. La société a l'obligation de faire tomber ces barrières et les personnes handicapées doivent jouer un rôle central en ce sens. L'élimination des barrières peut se traduire par des mesures pour rendre l'environnement accessible, mettre des informations à disposition, élaborer des lois et des politiques d'inclusion et œuvrer à changer les idées préconçues envers les personnes handicapées.

Dans de nombreux milieux, de nos jours, les personnes handicapées se regroupent en organisations représentatives qui s'expriment avec vigueur. Cette forme d'autoreprésentation permet de façonner leur place dans la famille, la collectivité et parmi leurs amis. Le résultat de ce nouveau modèle social et l'expression vigoureuse des personnes handicapées ont conduit à un point de vue plus progressiste sur le handicap qui reconnaît que :

- le handicap peut survenir à tout un chacun et à n'importe quelle étape de la vie

- le handicap fait partie de la vie, c'est un événement d'origine naturelle
- le handicap peut être temporaire ou permanent
- une personne handicapée peut participer ou contribuer à une activité lorsque les obstacles à sa participation sont éliminés
- ces obstacles doivent être supprimés ou surmontés. La pleine participation est un droit.

Voici deux exemples simples d'élimination des obstacles dans un contexte de formation professionnelle :

Exemple 1 : Pedro a des difficultés de mobilité. Il veut devenir programmateur informatique mais l'accès à la salle informatique comprend de nombreuses marches. C'est un obstacle qui peut être surmonté. La salle informatique pourrait être déplacée ou quelqu'un pourrait aider Pedro à monter les marches (s'il le peut) et porter ses livres de cours. Si Pedro est en fauteuil roulant, une rampe d'accès pourrait être installée en complément ou en remplacement des escaliers.

Exemple 2 : les enseignants peuvent hésiter à utiliser leur budget pour faire des aménagements raisonnables pour les personnes handicapées, car certains aménagements, comme les logiciels de lecture pour les aveugles ou l'engagement d'interprètes en langue des signes pour les sourds peuvent être coûteux. C'est un obstacle qui peut être surmonté. Le système national de formation peut créer un budget centralisé pour les aménagements raisonnables afin qu'ils ne soient pas prélevés sur le budget de fournitures des enseignants ; la direction peut aussi rechercher des partenaires dans la collectivité locale qui pourraient venir en aide à titre bénévole ou pour un coût réduit.

Pour éliminer un obstacle éventuel, la meilleure méthode consiste à demander d'abord à la personne handicapée concernée de proposer une solution qui corresponde à ses besoins. Il ou elle a déjà l'habitude d'élaborer des solutions pour contourner les obstacles dans son quotidien. Dans un contexte de formation, présentez-lui la classe ou le lieu de formation et donnez-lui l'occasion d'assister au cours. Rencontrez-la et dressez la liste des ajustements ou aménagements qui lui permettraient de participer pleinement à la formation.

En résumé, voici les questions principales à lui poser et auxquelles elle devrait apporter des réponses :

- La personne peut-elle évoluer dans cet environnement (pénétrer dans le bâtiment, se rendre à sa salle de cours, aller aux toilettes, à la cafétéria ou à la résidence étudiante, le cas échéant) ?
- Pourra-t-elle apprendre dans cette salle de cours de la même façon que les autres ?
- Sinon, quels sont les obstacles ?
- Ces obstacles peuvent-ils être éliminés ou surmontés ?
- De quelle manière ?
- Quand seront-ils surmontés ?
- Qui sera impliqué ?
- En quoi consiste le plan pour éliminer ces obstacles ?

1.3 Inclusion – Ce que ça veut dire

1.3.1 Inclusion = participation commune aux activités

L'inclusion, cela veut dire que les personnes avec et sans handicap **participent ensemble à une activité et interagissent sur un pied d'égalité**. Il ne s'agit pas seulement d'être dans la même pièce ou sur la même activité. Cela va plus loin que voir la même chose, entendre la même chose ou faire la même chose. L'inclusion consiste à faire en sorte que les personnes avec et sans handicap vivent la même chose au même moment, et partagent cette expérience. Dans la vie quotidienne, on en voit des exemples : des personnes avec et sans handicap qui déjeunent ensemble au restaurant, font leurs courses ensemble, travaillent ensemble sur un ordinateur ou font des semis ensemble.

L'inclusion est un élément naturel du vécu humain. Elle peut exiger une assistance ou des aménagements raisonnables pour que les personnes handicapées puissent participer à l'activité ou à l'événement avec les personnes non handicapées. L'assistance peut être matérielle ou sous forme de conseils. Les aménagements raisonnables peuvent consister en la présentation d'informations dans des formats autres que l'impression classique (dénommés formats de substitution) ou l'aménagement de l'espace pour que les personnes en fauteuil roulant puissent participer à une activité avec les autres.

1.3.2 Différentes perspectives sur l'inclusion

Les personnes avec et sans handicap auront connu des expériences et des attitudes diverses sur l'inclusion du handicap. Les personnes handicapées sont nombreuses à rechercher les mêmes opportunités que les personnes non handicapées. Elles veulent aller à l'école. Elles veulent développer leurs aptitudes. Elles veulent un emploi. Elles veulent fonder un foyer. Elles veulent une famille et des amis. Elles ne veulent pas être séparées, mises à l'écart ou isolées des autres. Elles ne veulent pas que d'autres décident si elles suivront une formation et où elles la suivront ou bien quelle carrière elles vont poursuivre. Elles veulent choisir où elles vont vivre. Elles veulent participer pleinement à des activités en famille et avec leurs amis. C'est là le sens de l'inclusion pour elles et c'est pourquoi les personnes handicapées y tiennent autant.

Ayant vécu longtemps dans un climat d'exclusion, d'attitudes négatives et même d'intimidation, certaines personnes handicapées peuvent redouter l'idée d'inclusion. Elles peuvent manquer de confiance en elles ou éprouver de la crainte. Elles peuvent craindre que « l'inclusion » n'existe qu'en apparence ; par exemple, se trouver dans une salle de classe avec des étudiants sans handicap, mais à faire des exercices très différents de ces derniers. Les personnes handicapées peuvent également appréhender que l'on ne fasse pas les aménagements raisonnables nécessaires et qu'en conséquence, elles ne puissent pas participer pleinement et vivre les activités au même titre que les autres. Par exemple, pour les personnes sourdes, regarder un film non sous-titré (les sous-titres reprenant ce qui est dit par les personnages) se traduirait par une expérience très différente pour elles.

Certaines personnes non handicapées comprennent ce que l'inclusion veut dire parce qu'elles l'ont vue ou vécue comme élément naturel de la vie. Ces personnes peuvent être amies de personnes handicapées ou militer en leur faveur ou bien elles ont connu des contextes favorisant l'inclusion. Mais d'autres, à qui incombe la responsabilité de « faire l'intégration », peuvent se demander comment y arriver et même si c'est possible. Il se peut que vous ayez, vous aussi, des doutes de ce type.

1.3.3 Les aspects positifs de l'inclusion

Lorsque les personnes avec et sans handicap ont l'occasion de faire des choses ensemble, l'état d'esprit concernant l'inclusion est positif. Lorsque ces mêmes personnes se retrouvent dans un contexte de formation professionnelle, et ailleurs, elles découvrent que :

- elles partagent des centres d'intérêt et ont des objectifs communs.
- il y a plus d'une façon de faire quelque chose.
- travailler ensemble sur un sujet profite à tous.
- accepter et respecter la diversité enrichit le contexte d'apprentissage pour tous.

Les formateurs qui adaptent leur enseignement à un stagiaire handicapé constatent que les autres étudiants apprécient et tirent également parti de cet aménagement. Par exemple :

- commencer chaque leçon en faisant un rappel de la leçon précédente.
- établir un déroulement du cours qui soit reproduit à chaque séance.
- donner à tous les étudiants un descriptif des sujets qui seront abordés au cours suivant.

Les effets positifs de l'inclusion peuvent se répercuter en dehors de la salle de classe et du centre de formation jusqu'aux familles, aux personnalités locales et aux employeurs. Lorsque les directeurs, les formateurs et les étudiants font connaitre ce qui se passe dans un contexte de formation accessible à tous, les parents, les conjoints, les employeurs et les personnes influentes peuvent vouloir voir par elles-mêmes comment ça se passe et apporter leur aide.

- Les parents, les conjoints et la famille se rendront compte que la personne handicapée acquiert des compétences qui mèneront à des emplois rémunérés.
- Les employeurs verront que les personnes handicapées sont capables d'acquérir des compétences qu'ils valorisent.
- Les personnalités influentes percevront le potentiel de croissance pour la main-d'œuvre, sachant que cette croissance contribuera à la vitalité économique de la collectivité.
- Nombreux seront ceux qui constateront la valeur de l'accessibilité pour tous dans tous les aspects de la vie en société.
- Ces personnes seront davantage prêtes à travailler ensemble, peut-être sous forme de comités consultatifs, pour aider les centres de formation professionnelle et autres milieux collectifs à favoriser l'inclusion de tous.

1.4 Réaliser l'inclusion – notions essentielles

L'inclusion est une démarche. Les méthodes de base pour la réaliser portent sur la façon de rendre le milieu et les services accessibles en adoptant la conception universelle lors de la construction et la planification et sur les aménagements à faire lorsque ces techniques de conception universelle n'ont pas été adoptées au départ. La notion d'aménagement raisonnable porte sur des adaptations individuelles permettant à la personne handicapée de mener une tâche à son terme, participer à une activité ou accéder à un local complètement, quel que soit son handicap. Une autre action importante consiste à réaliser des formations de sensibilisation pour mieux faire comprendre les problèmes liés au handi-

cap et aider à éliminer les attitudes négatives sur le handicap, les capacités et les droits des personnes handicapées.

1.4.1 Conception universelle et accessibilité

Selon la CDPH, on entend par « conception universelle » « la conception de produits, de milieux, de programmes et de services qui puissent être utilisés par tous, dans toute la mesure du possible, sans nécessiter ni adaptation ni conception spéciale ». Elle n'exclut pas les appareils et accessoires fonctionnels et les adaptations ou ajustements spécialisés en fonction des besoins particuliers d'un individu ; l'application régulière de la conception universelle réduira le besoin de ces aménagements dans de nombreux cas.

Les bateaux des trottoirs sont un exemple courant de conception universelle : les personnes en fauteuil roulant peuvent traverser la rue sans se soucier du trottoir et sans aide. Les livreurs qui poussent un chariot n'ont pas non plus à se préoccuper du trottoir. Les parents avec une poussette traversent facilement la rue ; d'autres, notamment les personnes âgées ayant des difficultés d'équilibre et de mobilité, se sentent plus en sécurité pour traverser à un croisement. Ces bateaux font maintenant partie de la vie de tous les jours et des attentes dans de nombreux pays. La première motivation était de faciliter la traversée de la rue aux personnes en fauteuil roulant. Mais de nos jours, il est clair que beaucoup en bénéficient.

Une autre notion importante de le CDPH est l'accessibilité pour les personnes handicapées. Il s'agit de « l'accès à l'environnement physique, aux transports, à l'information et à la communication, y compris aux systèmes et technologies de l'information et de la communication, et aux autres équipements et services ouverts ou mis à disposition du public, tant dans les zones urbaines que rurales. » L'accessibilité généralisée réduit également le besoin d'aide ou d'aménagement individuel parce qu'elle rend le milieu, y compris les milieux virtuels, utilisable par tous.

La conception universelle veut que l'on tienne compte de l'accès et de l'utilisation du milieu bâti et des services. À l'origine, la « conception universelle » s'appliquait uniquement au milieu bâti, c'est-à-dire à l'extérieur et l'intérieur des bâtiments, aux trottoirs et aux parkings voisins. Un bâtiment construit selon les principes de la conception universelle est tel que tous peuvent y pénétrer et accéder à tous les espaces à l'intérieur. En d'autres termes, il n'existe aucun obstacle pour accéder au bâtiment, à son entrée principale, aux toilettes, se déplacer d'un étage à l'autre, boire à la fontaine d'eau potable, se rendre dans n'importe quel commerce, déposer, aller chercher ou regarder des objets, ou faire des transactions. Cela va même jusqu'aux systèmes d'alarme en interne qui avertissent les personnes aveugles ou sourdes en cas d'urgence.

Pour réussir la conception universelle, il est nécessaire de prévoir. Il faut préparer l'accès et l'utilisation de tous avant l'arrivée des usagers, en éliminant les obstacles et en se préparant à l'avance aux circonstances imprévues. Par exemple, en réservant des places de parking ou en prévoyant des transports accessibles à tous, afin qu'ils soient disponibles lorsque quelqu'un en aura besoin, des portes qui s'ouvrent facilement, des affichages en gros caractères et en braille, des toilettes accessibles, etc. Il faudra peut-être situer les salles des cours les plus demandés au rez-de-chaussée, à proximité des bureaux administratifs et des conseillers, de l'amphithéâtre, de la cafétéria et de l'infirmerie ou prévoir l'accès par ascenseur à ces pièces où le passage est fréquent.

La notion de conception universelle s'applique de façon plus large à d'autres choses que l'environnement physique, qui fut son point de départ. Elle touche le matériel informatique, les logiciels, le partage d'informations, ainsi que les services sociaux de toutes sortes, dans les salles de cours, les tribunaux, les commissariats, les grands magasins et de nombreuses entreprises. La conception universelle peut également s'appliquer et se mettre en pratique lors du recrutement des étudiants, pour faire passer des tests aux candidats, dans l'enseignement, par exemple dans la présentation des textes imprimés et électroniques et dans l'élaboration de stages et de programmes d'enseignement.

La notion de conception universelle du programme d'enseignement correspond, entre autres, à l'utilisation de techniques pédagogiques variées, afin que tous puissent acquérir des connaissances en fonction des différents styles d'apprentissage selon leur préférence. La conception d'un programme d'enseignement universel relève d'une approche souple, non seulement sur le contenu mais sur les objectifs, les méthodes, les supports pédagogiques et les modalités d'évaluation. Ce guide reprend de nombreux aspects de la conception universelle des programmes d'enseignement. Même si votre programme n'a pas été conçu selon ces principes, vous pourrez en appliquer certains dans votre pédagogie (voir l'encadré qui suit). Ces techniques seront utiles à tous les étudiants, pas uniquement à ceux qui présentent certains types de handicap. Ces techniques seront approfondies au chapitre 3.

Encadré 1 : Suggestions pour l'application de la conception universelle à l'enseignement

- Adoptez différentes façons de présenter les cours, par exemple dites comment faire quelque chose puis montrez-le ou présentez-le.
- Donnez aux étudiants un exemplaire des diapos, des documents projetés et des notes de cours.
- Appliquez systématiquement un ordre de présentation et guidez les étudiants au fur et à mesure : « tout d'abord nous allons faire ceci, deuxièmement nous ferons cela, troisièmement, nous passerons à telle chose. »
- Commencez par les notions ou travaux simples, qui serviront d'éléments de base pour construire des notions plus complexes.
- Vérifiez régulièrement que les élèves suivent bien.
- Donnez-leur le temps de faire des exercices, de retenir les informations nouvelles, et si nécessaire, de les intégrer aux informations apprises précédemment.
- Montrez de la souplesse dans les méthodes de contrôle des connaissances.

1.4.2 Les aménagements raisonnables

La conception universelle et l'accessibilité se traduisent par des actions qui sont prises dans l'intérêt de tous. Dans un contexte pédagogique, elles aident non seulement les personnes handicapées mais d'autres ayant des besoins particuliers, comme ceux qui ont des difficultés de lecture.

En revanche, les aménagements raisonnables sont conçus spécifiquement pour une personne donnée et ses besoins dans un contexte pédagogique spécifique, au travail ou autre situation. Selon la CDPH, on entend par « aménagement raisonnable » « les modifications et ajustements nécessaires et appropriés n'imposant pas de charge disproportionnée ou indue apportés, en fonction des besoins dans une situation donnée, pour assurer aux personnes handicapées la jouissance ou l'exercice, sur la base de l'égalité avec les autres, de tous les droits de l'homme et de toutes les libertés fondamentales ».

Dans les milieux de formation, les aménagements raisonnables sont des dispositions qui sont prises ou des outils ou moyens qui sont prévus pour répondre aux besoins spécifiques de l'élève. Si le lieu où s'exerce la formation a déjà été rendu accessible, peu de changements supplémentaires seront nécessaires. Mais, que les obstacles présents relèvent de l'accessibilité en général ou des besoins d'aménagement raisonnable d'un individu, voici quelques questions à garder à l'esprit avant de décider de faire des aménagements supplémentaires :

- L'étudiant peut-il facilement accéder au site de formation et en repartir ?
- Peut-il arriver à la salle de classe, à l'atelier ou lieu de formation facilement ?
- Peut-il se servir des objets en classe, à l'atelier ou sur le lieu de travail facilement et en toute sécurité ?
- Peut-il extraire l'information des supports pédagogiques ou de la démonstration présentée en atelier, sous leur forme actuelle ?
- L'étudiant peut-il participer avec ses condisciples aux travaux de groupe?
- Pour les travaux pratiques, peut-il s'exercer comme les autres ?
- L'étudiant peut-il démontrer les connaissances ou aptitudes acquises (contrôle des connaissances et examens) de la même manière que les autres ?
- Pour les examens ou l'évaluation des performances, quels sont les moyens ou autres aménagements dont l'élève a besoin, le cas échéant ?

Comme déjà indiqué, de nombreux obstacles environnementaux sont peut-être déjà éliminés grâce à vos efforts pour appliquer les principes de conception universelle et améliorer l'accessibilité, comme en créant des abaissements de trottoirs, en élargissant les portes et en facilitant l'accès aux toilettes, mais d'autres, que vous n'avez pas pu anticiper, peuvent survenir pendant la classe, pour un élève donné. Par exemple, la hauteur du bureau ou de l'établi sur lequel les étudiants doivent travailler, la largeur des passages entre les tables, l'éclairage, la place des machines ou la façon de les utiliser (par exemple debout, ou à deux mains) peuvent constituer des obstacles ou exiger des aménagements pour un élève particulier.

Les obstacles concernant la présentation des supports ou des méthodes pédagogiques doivent être traités individuellement. Si la présentation est principalement visuelle, il faudrait prévoir des aménagements raisonnables pour les élèves malvoyants. On pourrait donner à l'étudiant par avance les documents imprimés en gros caractères, charger quelqu'un de prendre des notes ou compléter les techniques visuelles (vidéos, démonstrations, images) par une description orale. Ces décisions ne peuvent être prises qu'après avoir rencontré le candidat ou l'étudiant, lui avoir décrit le mode de présentation des cours et discuter des aménagements raisonnables qui lui conviendraient pour qu'il ou elle tire parti de la formation.

Les étudiants ayant des handicaps spécifiques, comme la malentendance ou la surdité, les infirmités visuelles ou motrices, sont les mieux placés pour vous indiquer les aménagements dont ils ont besoin. Mais il est possible qu'ils soient réticents ou mal préparés à vous le dire. Ils seront peut-être plus à l'aise pour partager ces informations avec vous si vous les invitez à :

- voir votre bâtiment
- visiter les salles de cours, ateliers ou autres lieux de formation
- découvrir le type de présentation et ce que l'on attend des élèves, sur les plans physique et cognitif, pendant le cours.

Pensez que, lorsque le lieu de formation change, par exemple de la salle de cours à l'atelier ou du centre de formation à une entreprise, le nouveau lieu doit être examiné et adapté en conséquence. Par exemple, les stagiaires du service entretien d'une grande chaîne hôtelière sont munis d'un vibreur qu'ils portent sur eux pour les alerter en cas d'urgence ou s'ils sont demandés au bureau central. Certains lieux sont dotés d'alertes lumineuses clignotantes pour prévenir les personnes sourdes en cas d'urgence.

Les obstacles relatifs aux contrôles de connaissances doivent également être traités au cas par cas. Là aussi, la description des modalités d'évaluation aux étudiants handicapés, par avance, leur permettra de prévoir ce qu'ils doivent faire par eux-mêmes pour s'y préparer et les changements que vous devrez prévoir pour les évaluer de façon équitable.

Le chapitre 3 vous en dira davantage sur les aménagements raisonnables.

1.4.3 Sensibilisation au handicap

Les attitudes négatives sont généralement l'obstacle le plus important auquel sont confrontées les personnes handicapées ; souvent, elles sont à la base de la passivité vis-à-vis des autres obstacles, comme ceux relatifs à l'accessibilité, aux lois, aux orientations-cadres et autres. La sensibilisation au handicap, ou formation sur l'égalité des chances et le handicap, est une des méthodes pour écarter ces préjugés.

Trouvez des occasions d'expliquer l'inclusion des personnes handicapées à ceux qui ont besoin de mieux comprendre cette notion. Il vous faudra peut-être informer le personnel, les personnalités influentes de la collectivité et les employeurs. Faites intervenir des personnes handicapées qualifiées dans cette formation, ce qui aidera à les faire percevoir comme leaders et formateurs compétents par ceux que vous souhaitez influencer. En termes de droits, les personnes handicapées devraient être impliquées dans toutes les questions les concernant, directement ou indirectement. Les faire intervenir en formation est une façon forte de faire passer le message d'inclusion.

Lorsqu'il existe une base légale à l'inclusion – et dans la plupart des pays, elle existe sous une forme ou une autre –, évoquez-la lors de la formation. Votre système de formation professionnelle devrait avoir pour mission d'être au service de tous, notamment lorsqu'il existe un motif basé sur la loi. Si vous ressentez le besoin de vous adresser à la collectivité en général ou aux entreprises pour mieux faire participer les employeurs, pensez également à élaborer et présenter les arguments justifiant l'inclusion sur le plan économique et commercial. Les personnes handicapées vivent souvent dans la pauvreté. En les aidant à acquérir des compétences monnayables et à obtenir un emploi, vous renforcez l'économie locale et réduisez les coûts liés à la dépendance due au handicap, en dégageant les familles et les ressources collectives à d'autres fins. Les entreprises auront accès à une clientèle et à une main-d'œuvre supplémentaires, profiteront d'un effectif diversifié et pourront recruter des personnes handicapées formées et qualifiées qui leur permettront de satisfaire les quotas ou la législation en vigueur.

Il peut être également nécessaire d'inclure les personnes handicapées et leur famille dans les formations de sensibilisation. Comme il a été dit précédemment, certains handicapés peuvent se demander s'ils seront vraiment bien reçus dans les centres de formation et certains parents ou membres de leur famille peuvent également s'inquiéter lorsque leur proche se déplace ou participe à un programme de formation destinée à aboutir à un emploi.

Les enseignants et le personnel du centre de formation auront notamment besoin d'une formation spécifique et continue, qui commencera par des activités de sensibilisation soulignant ce qui est possible. Plus tard, cette formation sera approfondie, avec les méthodes d'enseignement, le comportement à adopter, les aménagements à faire et autres thèmes repris dans ce guide.

Exemple : lorsque le Bagwa Folk Development College en Tanzanie a commencé à intégrer des personnes handicapées dans ses formations professionnelles, le stage de sensibilisation s'est révélée être la clé de leur réussite. Les enseignants reçurent une formation sur l'éducation et la formation accessibles à tous, la langue des signes et le braille, les accompagnements et les questions psychosociales relatives au handicap, notamment comment faire participer les personnes handicapées à tous les aspects de la vie sociale et collective. Des équipes locales et des experts d'ONG formèrent le personnel sur deux semaines. Ensuite, l'attention s'est tournée vers le reste du personnel, les étudiants et la collectivité pour discuter de la stigmatisation et de l'égalité, des aspects positifs de l'inclusion dans l'éducation et de la manière d'accompagner les étudiants handicapés. Des discussions, il est résulté que les familles des personnes handicapées, qui auparavant étaient trop réticentes ou surprotectrices pour laisser leur proche aller dans cet établissement, se sont mises à changer et les ont laissé participer à la formation et au monde du travail.

1.5 Notes pour les directeurs et les formateurs

Les directeurs ainsi que les formateurs doivent appréhender les notions essentielles relatives à l'inclusion. L'inclusion n'intervient pas uniquement dans la salle de cours, elle se fait dans l'ensemble de l'établissement et, idéalement, dans tout le système de formation et même dans la collectivité. La sensibilisation doit être prise en compte par la direction : à qui donner cette formation, comment la dispenser, qui la réalisera et quel en sera le coût ? Si c'est l'ensemble du système de formation professionnelle qui lance un projet d'inclusion des personnes handicapées, la sensibilisation pourrait être organisée par les pouvoirs publics. Cette tâche peut aussi être laissée aux soins de la direction, mais elle ne doit pas être oubliée. Pour que cette action d'inclusion soit réussie dans son ensemble, il est important d'y préparer le personnel et de lui donner l'occasion de se familiariser avec ce chapitre et les suivants.

Les directeurs devront examiner l'accessibilité du centre de formation, étudier le budget et décider des sommes à affecter à l'élimination des obstacles matériels. Les directeurs et les formateurs devront étudier les budgets spécifiques pour modifier les programmes pédagogiques et les salles de classe et apporter des aménagements raisonnables. Ils devront commencer à analyser les programmes pédagogiques, les salles de classe, les ateliers et les sites externes de formation sous l'angle des obstacles et voir comment les éliminer. Cette forme de bilan ou d'analyse doit être réalisée avant la planification, afin d'établir ce qu'il faudra mettre dans le plan. Il est important de prendre contact avec un organisme représentant les personnes handicapées, s'il dispose de personnel formé, ou avec d'autres spécialistes du domaine, pour comprendre et analyser ces aspects dans votre centre.

La manière de travailler à l'élimination de ces obstacles et d'autres dépendra du système de formation et des dispositions-cadres qui s'appliquent à votre situation. Le niveau du soutien institutionnel sur le plan financier et de l'assistance en compétences définira ce que le directeur ou le formateur devra entreprendre au delà de ces soutiens. Il est important de ne pas oublier que des ressources collectives, comme les organismes représentant les personnes handicapées, les organisations non-

gouvernementales, les syndicats patronaux et ceux des travailleurs et d'autres représentants de la société civile pourront peut-être vous aider.

Quel que soit l'appui venant du système général de formation ou de la collectivité, le directeur et le formateur pourront toujours réaliser quelques changements simples dans leurs salles de classe et installations qui pourront grandement faciliter les choses pour leurs étudiants handicapés.

1.6 Synthèse

Ce chapitre vous a présenté quelques notions essentielles sur le handicap et les personnes handicapées et sur les grandes démarches pour arriver à l'inclusion. Ces notions sont à la base des discussions et des actions qui se traduisent ou qui renforcent les efforts en faveur de l'inclusion dans le cadre de la formation professionnelle. Le chapitre 3 approfondit l'application des notions présentées dans cette section. Bien les comprendre est la clé d'une planification réussie, qui est le sujet du prochain chapitre.

Chapitre 2 : Planifier pour intégrer

2.1 Objectif du chapitre

Planifier favorise la réussite. Tout bon gestionnaire connaît la valeur de la planification et tout bon formateur planifie ses leçons et les activités connexes.

Ce chapitre porte sur la planification pour l'inclusion. Il traitera spécifiquement des thèmes suivants :

- Volonté et vision commune
- Recueil d'informations
- Établir un objectif
- Construire le plan d'action
- Mettre en œuvre le plan d'action
- Évaluation du plan d'action

2.2 Engagement et vision commune

2.2.1 Les facteurs de motivation

L'inclusion de personnes handicapées dans un programme de formation professionnelle peut être motivée par la législation ou les orientations cadres, des demandes d'inscription venant de personnes handicapées, des entreprises qui recherchent des travailleurs handicapés qualifiés, du souci de bien faire de la part de la direction ou des formateurs, ou divers autres facteurs qui peuvent contribuer à la décision de rendre accessible aux personnes handicapées votre établissement, programme ou système de formation.

Exemple : un Plan national sur le handicap en Tanzanie a, en 2004, incité les pouvoirs publics à améliorer l'accès des étudiants handicapés au centre de formation professionnelle du pays. En Irak, un projet OIT-PNUD sur la réadaptation dans la collectivité a commencé à aider certains centres et programmes de formation professionnelle locaux à devenir accessibles à tous dès 1998 ; cette démarche fut ultérieurement adoptée par d'autres institutions gouvernementales.

Quel que soit le facteur de motivation, le projet a plus de chances de réussir si la volonté de le rendre accessible se situe au niveau de l'organisation et dans l'idéal, au niveau collectif ou juridique. L'engagement de l'ensemble de l'organisation est important parce qu'il est rare que les étudiants ne suivent qu'une seule discipline dans une formation professionnelle ; ils en suivent plusieurs. Si une ou deux matières sont accessibles à tous mais que les autres cours nécessaires pour obtenir une qualification ne le sont pas, les étudiants handicapés n'auront pas accès à l'ensemble des possibilités offertes aux autres élèves. L'engagement sur le plan collectif ou juridique a des incidences en termes pratiques et de droits humains. Sur le plan pratique il faudra sans doute des ressources, un savoir-faire et l'appui de sources gouvernementales ou communautaires pour réussir l'action d'inclusion. Sur le plan des droits, lorsque l'engagement est juridique, les pouvoirs publics sont davantage enclins à veiller à la réussite du projet,

à en suivre les résultats et à mettre à la disposition des personnes handicapées un moyen de remonter leurs doléances.

En progressant dans votre engagement d'inclusion, vérifiez si certaines lois ou directives s'appliquent et qui sont les personnes qui, dans votre établissement, programme ou collectivité, partagent cette volonté d'agir. Si tout le monde s'y met, les progrès devraient être rapides. Sinon, si, en tant qu'enseignant, vous souhaitez tenir compte des besoins particuliers d'un élève, vous trouverez dans ce guide des outils et des idées pour vous y aider.

2.2.2 Développer la volonté d'agir

Sensibiliser

Si certains ne souscrivent pas à cet engagement, il faudra faire appel à l'information et à la sensibilisation. En tant que directeur ou formateur, vous pourrez vous rapprocher de vos collègues et notamment des organismes représentant les personnes handicapées ou d'autres spécialistes de votre collectivité pour organiser ces formations. La sensibilisation a été abordée au chapitre 1. Votre public dépendra du groupe que vous voulez motiver davantage : personnel, collègues, employeurs, collectivités, parents ou personnes handicapées elles–mêmes. En élargissant le groupe qui s'engage à rendre la formation professionnelle accessible à tous dès le début, vous constituerez un vivier qui pourra vous aider à façonner vos objectifs et votre plan d'action, ainsi qu'à le mettre en œuvre et à l'évaluer.

Construire une vision commune

Une autre façon de déclencher la volonté d'agir consiste à élaborer une vision commune. C'est une déclaration qui montre comment votre système, établissement ou programme se présentera à l'avenir. Quel que soit le niveau de planification, une vision commune et motivante peut guider le choix des objectifs et la planification. La création d'un projet commun est une méthode pour rapprocher les gens et amorcer la volonté d'agir. Il se peut que votre système ou centre ait déjà formulé sa mission ou son objectif, qui pourrait être : *Proposer des formations professionnelles dans des métiers en demande, qui aboutissent à un emploi pour tous.* En revanche, la vision commune indique où vous espérez mener votre centre, programme ou système dans un certain délai. Par exemple, l'énoncé de cette vision commune d'inclusion pourrait être très simple, comme : *En trois ans, tous les programmes de formation professionnelle seront ouverts et accessibles aux personnes handicapées et des aménagements raisonnables et des aides seront prévus pour contribuer à leur succès.*

Récemment, un groupe d'experts s'est réuni en Thaïlande à Bangkok pour parler de la formation professionnelle pour tous ; il est allé au-delà d'un simple énoncé de la vision commune pour préciser les caractéristiques d'un système de formation professionnelle accessible à tous. La plupart les caractéristiques relevées, comme la formation répondant aux besoins du marché et les partenariats avec les employeurs, s'appliquent à n'importe quel système. Vous souhaiterez peut-être aller plus loin qu'un simple énoncé et décrire en détail à quoi ressemblera une formation professionnelle favorisant l'inclusion de tous dans votre établissement comme l'a fait ce groupe d'experts.

Encadré 2 : À quoi ressemble un dispositif de formation professionnelle favorisant l'inclusion des personnes handicapées ?

Ces systèmes ont les caractéristiques suivantes :
Les personnes handicapées et non handicapées sont **intégrées dans un seul dispositif global** ;
Les **personnes handicapées participent** à tous les aspects de ce système, dont la conception et l'élaboration des programmes et le recrutement de personnes handicapées comme formateurs et enseignants dans ces programmes ;
Un **environnement sans obstacles** - tous les obstacles sont éliminés, qu'ils soient matériels, pédagogiques, sociaux ou psychologiques. L'infrastructure est conçue et réalisée en tenant compte de l'accessibilité pour les personnes handicapées et les installations existantes sont rénovées. Des aménagements sont réalisés, les systèmes deviennent accessibles à tous, y compris les personnes aveugles ou sourdes, et le transport devient accessible ;
Les méthodes pédagogiques sont adaptées et des outils pédagogiques ou autres dispositifs d'assistance sont prévus ;
L'orientation professionnelle est proposée pour que les personnes handicapées puissent faire des choix adaptés. Ceci recouvre l'évaluation personnalisée des aptitudes des élèves et des conseils proactifs qui ne soient pas discriminatoires envers les personnes handicapées ;
La demande sur le marché du travail est prise en compte, pour encourager les formations de qualité et optimiser les débouchés, ainsi que la **participation active des employeurs** pour que les compétences acquises s'alignent sur leurs besoins ;
La nécessité de cultiver des **mentalités positives** - entre autres chez les étudiants et le personnel – pour créer une ambiance accueillante et favorable pour les personnes handicapées ;
Un personnel éducatif et **des assistants spécialisés dans le handicap** qui **adaptent les démarches et techniques pédagogiques,** pour que tous les étudiants, notamment les handicapés, acquièrent les compétences professionnelles dont ils ont besoin ;
Des moyens adéquats pour accompagner la formation de tous types d'étudiants ;
Une préparation suffisante des personnes handicapées pour les aider à réussir leur formation professionnelle, ce qui inclut la réussite des enfants handicapés dans les savoirs fondamentaux et la création de passerelles entre les écoles secondaires et les systèmes de formation et d'enseignement professionnels.

2.3 Rassembler des informations

Les types d'informations dont vous aurez besoin dépendront du degré de planification que vous mettrez en œuvre. La planification pour une stratégie au niveau national qui servira à l'ensemble d'un système est différente de la planification nécessaire au directeur d'un centre ou au responsable d'un programme. Comme ce guide est surtout destiné aux directeurs et aux formateurs, l'information dont vous avez besoin devrait déjà être disponible : les budgets ou comment accéder à des moyens supplémentaires, si nécessaire ; les éléments et moyens collectifs ; les grands buts et les contraintes du système, etc. Il faudra parfois mettre cette information à jour ou la revoir dans le sens de la vision d'avenir du programme de formation professionnelle pour tous ou il faudra peut-être ajouter un ou plusieurs éléments au processus de planification, ce qui sera abordé plus tard. Il vous faudra aussi des informations spécifiques sur les futurs étudiants qui souhaitent participer à votre programme ou formation.

2.3.1 Votre contexte et les informations sur les étudiants

Vous aurez besoin des catégories d'informations suivantes sur vos élèves, votre contexte et votre capacité à répondre aux besoins des étudiants handicapés :

- Combien de personnes handicapées souhaiteraient participer à votre programme de formation professionnelle ?
- Quels types de mesures d'accessibilité et d'aménagements raisonnables devrez-vous prévoir ?
- Les personnes qui souhaitent s'inscrire sont-elles prêtes ? Sinon, comment peut-on les aider à se préparer ?

Nombre éventuel de participants handicapés

L'information la plus importante à recueillir est de savoir combien de personnes handicapées souhaiteraient participer à votre formation professionnelle, si elle est accessible à tous. La notion d'échelle est importante. S'il n'y a qu'une personne handicapée qui aimerait s'inscrire, c'est une chose. Mais s'il y en a 250, c'est entièrement différent. Si vous avez l'obligation de satisfaire à un quota, comme c'est le cas dans certains pays, votre plan d'action devra au minimum tenir compte de ce chiffre.

Rendre l'environnement accessible

Selon les principes de conception universelle tous, handicapés ou non, doivent pouvoir accéder à vos bâtiments, y pénétrer, se servir des espaces intérieurs et jouir des activités qui s'y déroulent. Si vous connaissez le type de handicap de vos étudiants potentiels, vous pourrez déterminer les modifications à faire tout de suite dans l'environnement, les équipements et les supports pédagogiques et celles à faire plus tard.

Aménagements

Quels types d'aménagements raisonnables devrez-vous prévoir ? La décision devra naturellement dépendre des entretiens avec les personnes concernées et de leurs besoins particuliers. Mais si vous savez que certains groupes sont susceptibles de vouloir s'inscrire, comme les sourds par exemple, vous pouvez commencer à vous informer des coûts et des moyens de recruter des interprètes en langue des signes et étudier d'autres types d'aménagements courants. Si vous dirigez un programme d'enseigne-

ment informatique et que vous envisagiez la présence d'un certain nombre de personnes aveugles, vous pourrez commencer à faire des recherches sur les logiciels de lecture d'écran ou autres aménagements associés. Si vous savez qu'il faudra un certain nombre d'assistants pour prendre des notes, vous pouvez commencer à contacter les écoles locales, les syndicats ou les groupes confessionnels pour leur demander des bénévoles.

État de préparation

Les personnes handicapées qui souhaitent participer à votre formation satisfont-elles aux critères d'entrée ? Si, pour certains, la réponse est non, réfléchissez s'il vous faut ajouter des cours et des activités supplémentaires pour les aider à se préparer et à satisfaire à vos conditions d'entrée ou plus généralement se préparer à participer à la formation. Il pourrait s'agir de cours pour améliorer le niveau d'alphabétisation ou leur apprendre à utiliser les transports publics.

Sous l'angle pratique, si vous proposez déjà ces cours ou activités supplémentaires aux étudiants non handicapés, ils devront être disponibles et accessibles aux étudiants handicapés. Ils peuvent être proposés de différentes manières. Il n'y a pas qu'une seule façon de les dispenser. On peut aider les étudiants à acquérir les compétences qui leur manquent avant la formation, en parallèle à la formation ou en les intégrant à la formation.

Les informations portant sur ces catégories : nombre d'élèves éventuels, types de limites fonctionnelles et aménagements raisonnables ou assistance nécessaires et état de préparation – auront une incidence directe sur votre objectif, l'envergure de votre plan et la rapidité de sa mise en œuvre.

2.3.2 Autres informations

Analyse SWOT

Vous connaissez peut-être le système de planification qui commence par une analyse SWOT (*NdT : Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats en anglais*) ou AFOM (Atouts, Faiblesses, Opportunités, Menaces), qui dresse la liste des points forts, points faibles, opportunités et risques liés au processus planifié. Par exemple, parmi les points forts, qui peuvent être internes ou externes, on peut trouver un système de formation professionnelle favorable et le respect d'un quota, tandis qu'un point faible pourrait être un bâtiment inaccessible. Une opportunité serait d'augmenter la sensibilisation relative au handicap à la suite de la ratification de la CDPH dans votre pays, tandis qu'un risque serait la réduction des budgets résultant d'une récession économique. Si vous connaissez cette méthode de planification, vous pourriez envisager de l'utiliser. Mais que vous fassiez ou non une analyse SWOT complète, tenez compte au moins des moyens existant dans votre organisme et votre collectivité pour votre plan d'action.

Capacité du formateur et du personnel à mettre en œuvre l'accessibilité pour tous

Votre planification devra en partie évaluer ce que les autres personnes de votre établissement pensent de l'inclusion et comment elles l'envisagent. Que savent-elles ? Que pensent-elles ? Dans quelle mesure sont-elles prêtes à aider ? Certains ont-ils déjà une expérience du handicap ? Pour obtenir cette information, vous pourriez distribuer un questionnaire ou donner aux personnes concernées un exemplaire de ce guide puis discuter ensemble de la façon de procéder et du rôle de chacun dans votre ac-

tion d'inclusion. Quelle que soit votre démarche, vous devrez prévoir de veiller à ce que le personnel et les formateurs soient prêts à faire cet effort d'inclusion et à appuyer votre action.

Ressources collectives

Il est utile de savoir où se trouvent, dans le centre de formation et dans la collectivité, l'aide, l'équipement, les logiciels et le savoir-faire. Un menuisier du voisinage peut être prêt à construire une rampe ou à abaisser un établi. Un employeur peut envisager de prendre en stage des étudiants handicapés pour qu'ils appliquent les compétences qu'ils acquièrent. Il se peut qu'une entreprise soit prête à faire cadeau d'adaptations informatiques, comme les lecteurs d'écran pour les aveugles. Un groupe de bénévoles peut proposer de prendre des notes pour les étudiants handicapés pendant les cours ou d'autres services à ceux qui en ont besoin. Quand vous saurez où trouver ces aides, équipements, logiciels et ce savoir-faire, vous pourrez y faire appel. A tout le moins, vous pourrez sensibiliser et faire connaitre vos efforts d'inclusion. Vous ne serez plus seul(e) dans ces efforts car nombreuses sont les personnes et organisations prêtes à vous aider.

Le savoir-faire peut venir de personnes handicapées. Comme indiqué, un organisme représentant les personnes handicapées peut constituer une très bonne source d'aide. Ces organismes qui regroupent des personnes handicapées militent en faveur de lois permettant la pleine participation à la vie en collectivité, veillent à l'application des droits fondamentaux et réclament des dispositifs cadres sur l'accessibilité et les aménagements raisonnables dans différents milieux collectifs. Nombre d'entre elles donnent des formations et partagent leur savoir sur la façon de créer l'accessibilité et sur les aménagements fonctionnels raisonnables ; elles aident aussi leurs adhérents à trouver et à conserver un emploi, un toit et un mode de transport. Elles offrent également un lieu de contacts sociaux. Ces organismes et les ONG de services aux handicapés peuvent servir de source d'informations sur le handicap et la mise à disposition d'outils d'assistance. Dans certains milieux, les organismes pour les aveugles, par exemple, peuvent prêter des équipements aux centres de formation et d'éducation, proposer des imprimantes en Braille si besoin est et d'autres formes d'assistance pour que les personnes handicapées puissent suivre et réussir scolarisation et formation.

À Fidji, par exemple, avec l'arrivée d'étudiants aveugles dans les écoles et les centres de formation classiques, la Société des aveugles de Fidji s'est mise à conseiller les établissements sur les technologies, les logiciels et autres aménagements à acquérir ; elle a également proposé des conseils et de l'aide aux étudiants.

2.4 Se fixer un but

Un but s'énonce comme une action que vous voulez réaliser. Il donne une direction à vos travaux de planification.

Exemples de buts :

- Rendre l'ensemble de l'établissement accessible aux handicapés, notamment tous les cours et activités, sous cinq ans

- Faire participer des personnes handicapées à toutes les formations informelles dans les trois prochaines années

- Rendre accessibles aux personnes handicapées les cinq formations les plus demandées et les plus réclamées sur le marché, dans les deux prochaines années

- Accepter dix étudiants handicapés dans un cours professionnel et leur donner les moyens nécessaires à leur réussite, dès la prochaine rentrée

- Se fixer un quota de 5pour cent d'étudiants handicapés à satisfaire dans les trois prochaines années

- Intégrer dix personnes ayant des difficultés à se déplacer dès cette année.

Se fixer un but est un acte stratégique et politique. Vous souhaiterez peut-être créer un comité consultatif de personnes issues de votre établissement et de la collectivité, pour examiner les informations que vous assemblerez, vous aider à formuler votre but et en faire la promotion auprès des personnes concernées, tout en vous aidant à travailler sur le plan d'action.

Votre but sera déterminé par ce que vous avez appris en recueillant des informations. Si le nombre de personnes handicapées souhaitant s'inscrire à votre programme de formation est important et varié, et si les moyens et aides que vous avez identifiées sont substantiels, vous pourrez vous définir un but ambitieux. Si le groupe est nombreux mais que les moyens et l'aide sont limités, vous devrez sans doute consacrer plus de temps à trouver les moyens manquants ou vous donner un but plus modeste. Les buts ambitieux risquent de prendre plus longtemps à planifier et mettre en œuvre, ce qui peut retarder le moment où les personnes handicapées pourront participer à votre programme. Un but modeste peut accélérer la planification et la mise en œuvre, vous apporter un premier succès et une certaine reconnaissance et poser les bases pour attirer plus d'aide de la part du personnel et de la collectivité pour les futures actions d'inclusion.

Vos buts doivent se décrire en éléments mesurables, comme le nombre de cours accessibles à tous ou le nombre d'étudiants à inscrire sur une durée donnée. Il faut aussi y ajouter des indicateurs. Il ne suffit pas d'inscrire des étudiants. Combien d'entre eux espérez-vous voir réussir et trouver un emploi ? Quand saurez-vous que votre but a été atteint ?

2.5 Élaboration et mise en œuvre du plan

Votre plan d'action est la feuille de route qui vous permettra d'atteindre votre but ou vos buts. Il y a diverses façons de planifier. Une fois le but identifié, les prochaines étapes en découleront, en fonction des points suivants :

- Définir des objectifs : ils décrivent ce que vous voulez réaliser pour atteindre votre but. Les objectifs doivent correspondre à l'acronyme SMART, qui veut dire en anglais : spécifiques (clairs), mesurables, atteignables (réalistes), pertinents (pour le but), et limités dans le temps (date cible).
- Identifiez les étapes nécessaires pour arriver à l'objectif : il peut s'agir de méthodes, de stratégies ou d'actions à entreprendre pour l'atteindre, selon votre système de planification.
- Nommer un responsable du but : la personne ou le groupe (partenaire ou organisme) responsable du but ou de l'action spécifique doit être nommément identifiée.

- Précisez le délai : quelle est la date de démarrage et quand prévoyez-vous d'atteindre l'étape cible (ou action) ?
- Cernez les coûts : étudiez les coûts nécessaires pour atteindre l'objectif. Si vous n'avez pas les moyens (humains et financiers), vous devrez sans doute revoir l'objectif ou ajouter des étapes pour trouver des fonds, des bénévoles ou entreprendre d'autres actions pour progresser.

Prenez la méthode de planification que vous connaissez déjà si elle marche ou celle qui est imposée dans votre système de formation, mais planifiez ! Décidez de ce qu'il faut faire, comment le faire et qui devra le faire.

Si vous en êtes au début de vos efforts d'inclusion, il y a plusieurs catégories d'actions significatives à prendre en compte dans votre plan :

- l'accessibilité et les modifications physiques nécessaires à apporter au centre de formation et à son site ;
- la formation du personnel et si possible, la formation sur le handicap pour les autres intervenants ;
- la communication et l'entrée en contact avec les personnes handicapées, directement et par le biais d'intermédiaires ;
- obtenir des conseils et des avis de partenaires ou d'experts pour traiter des problèmes d'inclusion qui peuvent survenir et que vous n'aviez pas prévus ou que vous ne pouvez pas traiter en interne ;
- Acquisition et modification des équipements, pour les équipements et outils nécessaires à l'enseignement ou obtenir d'autres moyens selon les besoins individuels des étudiants ;
- Modifications des supports et du programme pédagogiques, notamment en rendant l'information imprimée et électronique accessible ou disponible sous différents formats, prévoir diverses approches d'enseignement et modifier le dispositif des examens, si besoin est.

De nombreux facteurs décideront de ce qu'il faudra prévoir exactement dans votre plan, comment le structurer et comment progresser. Par exemple, si vous prévoyez une formation sur le terrain, il vous faudra la participation des employeurs.

Exemple : Au Bangladesh, un plan stratégique national a été mis au point pour intégrer les personnes handicapées dans le système de formation professionnelle, et satisfaire un quota de 5 pour cent d'étudiants handicapés sur la population estudiantine totale. Ce plan est à l'échelle systémique, mais les grandes lignes peuvent vous être utiles.

Encadré 3 : Stratégie pour favoriser l'inclusion des personnes handicapées dans les formations professionnelles - Grandes lignes
Exemple du groupe de travail du Bangladesh - Action systémique

1. **Orientation-cadre et système** - comprend la structure d'encadrement de l'action d'inclusion, la coopération entre intervenants, la mixité, ainsi que le suivi et le contrôle des connaissances.
2. **Participation** - concerne la prise de contact et l'inscription des étudiants handicapés, en veillant à ce qu'ils soient impliqués, avec leurs organismes représentatifs, à tous les niveaux, par exemple en intervenant comme formateurs et en participant aux prises de décision.
3. **Sensibilisation et capacités** – porte sur les questions déjà abordées, par exemple : interventions auprès des personnes handicapées, de leurs parents, du personnel, des employeurs, des syndicats de travailleurs, des pouvoirs publics et des autorités responsables des formations, ainsi que du grand public, l'utilisation de formats et media de substitution.
4. **Accessibilité et aménagements raisonnables** – notamment programmes d'enseignement, environnement bâti, accessibilité générale et démarches pour fournir des aménagements raisonnables et mettre à disposition des équipements et outils.
5. **Emplois et entreprises** – comment accéder aux services pour l'emploi et la création d'entreprises pour les personnes handicapées, comment encourager les employeurs à les recruter, et l'accessibilité dans les lieux de travail servant à la formation.
6. **Connaissances et recherches** – mieux connaître les obstacles de type social, comment les éliminer, quels aménagements donnent des résultats, et savoir où trouver des outils ou moyens et méthodes pour les aménagements raisonnables.

2.6 Comment évaluer la mise en œuvre de votre plan

Le plan de mise en œuvre est un document évolutif qu'il faudra sans doute réviser selon les informations que vous recueillerez dans son évaluation. Dans votre démarche de planification, vous devrez décider à quel moment faire l'évaluation et qui y participera.

Si vous avez prévu des objectifs SMART dans votre plan, comprenant des résultats mesurables et des cibles à atteindre ainsi qu'un calendrier d'actions à entreprendre et des personnes responsables, il sera facile d'en évaluer la mise en œuvre. Par rapport à votre calendrier et au niveau attendu, les résultats sont là, ou pas. Il est important d'examiner pourquoi les choses ne se sont pas passées comme le prévoyait votre plan d'action. Il faudra sans doute choisir des objectifs plus accessibles ou apporter quelques corrections : désigner comme responsable des personnes aux compétences différentes, trouver plus de financement ou de savoir-faire, etc.

Avant d'examiner les cibles spécifiques et les éléments mesurables de vos objectifs SMART, votre évaluation devrait également comprendre certaines mesures qualitatives. Ceci peut se faire en recueillant des informations directement auprès des étudiants et des formateurs. Par exemple :

- Les étudiants handicapés ont-ils été évalués selon les mêmes critères que les autres étudiants, avec ou sans aménagements raisonnables ?
- Les étudiants handicapés ont-ils acquis les mêmes compétences que les autres étudiants du programme de formation professionnelle, avec ou sans aménagements raisonnables ?
- Les étudiants handicapés ont-ils obtenu leur diplôme ? Ont-ils obtenu des emplois ou créé une entreprise au même niveau que les autres diplômés ?
- Quelle a été la réaction des formateurs à la présence de personnes handicapées en cours ou à l'atelier ? Quelles difficultés spécifiques se sont présentées à vos formateurs ? Ont-elles été surmontées ? Quels avantages en a-t-on tiré ?
- Quel a été le rôle des étudiants non handicapés dans la démarche d'inclusion ?
- Comment les étudiants handicapés ont-ils réagi à la formation ? Selon eux, leurs besoins ont-ils été satisfaits et ont-ils eu le même accès et les mêmes opportunités que les étudiants non handicapés ?

Vous aurez probablement d'autres questions à rajouter à cette liste. Vous souhaiterez peut-être également parler avec les parents, les employeurs, les bénévoles ou autres intervenants pour connaitre leur avis et leurs points de vue. En ce qui concerne les employeurs ou les entreprises par exemple, vous souhaiterez peut-être savoir si elles ont reçu l'appui nécessaire pour accueillir les étudiants handicapés comme stagiaires, ou vous demanderez aux bénévoles s'ils ont bénéficié d'une mise au courant suffisante pour faire leur travail de guides, lecteurs, etc.

Les réponses à ces questions guideront également vos futurs efforts pour ouvrir vos formations à tous. Vous choisirez peut-être de rédiger un rapport d'évaluation et de le publier ou de le mettre à la disposition des intervenants principaux. Ce sera en tout cas un outil fondamental pour revoir le plan de mise en œuvre pour le prochain cycle de formation.

2.7 Notes pour les directeurs et les formateurs

La planification est souvent perçue comme une tâche administrative, mais pour qu'elle soit efficace, elle requiert la participation des enseignants, du personnel de l'établissement, notamment ceux qui sont chargés des rénovations et de la sécurité des bâtiments, et, éventuellement, des organismes collectifs, des syndicats d'employeurs ou des organisations de travailleurs, des organismes pour les personnes handicapées, des parents et autres personnalités locales. Les intervenants qui ne font pas partie du personnel, notamment ceux qui représentent les principaux groupes d'intervenants, devraient être consultés au minimum pendant la phase de planification. Un des objectifs de la planification peut être également de faire intervenir ces groupes comme partenaires.

En tant que directeur, vous souhaiterez peut-être établir un comité consultatif pour vous aider dans la planification. Il devra représenter tous les principaux groupes d'intervenants. Veillez à ce que la parité entre hommes et femmes soit prise en compte dans le plan et à ce que les femmes handicapées soient consultées et représentées, si vous mettez sur pied un groupe consultatif ou comité de planification.

Si vous manquez de moyens, la planification devra relever les lacunes et comprendre des méthodes pour lever des financements ou obtenir les moyens, les outils, les équipements, ou le savoir-faire et les ressources humaines nécessaires.

Un volet de communication doit également faire partie de la planification ; il sert non seulement aux personnes handicapées et leur famille afin d'intéresser des candidats éventuels, mais également à faire connaitre le plan à toutes les personnes concernées, notamment s'il vous faut des moyens supplémentaires de toute nature. Vous souhaiterez également éventuellement faire connaître les succès qui résulteront de vos actions d'intégration.

En tant que formateur, vous aurez un rôle actif à jouer dans la planification, car vous connaissez les besoins des étudiants, la situation pédagogique et les entités avec lesquelles vous serez amené à collaborer, comme les employeurs et les parents. Vous êtes bien placé pour anticiper les difficultés et les points positifs qui se présenteront en cours, à l'atelier ou sur les lieux de formation. En dehors du plan global pour l'intégration des personnes handicapées, il vous faudra peut-être également prévoir des mesures plus spécifiques pour votre salle de cours, par exemple comment la réorganiser pour accueillir les personnes en fauteuil roulant, ou comment adapter certains aspects du programme pédagogique ou combien d'auxiliaires ou de bénévoles vous souhaitez dans votre salle.

Si la formation se fait en dehors d'une salle ou d'un atelier placé sous votre contrôle direct, n'oubliez pas de tenir compte de ces sites externes dans vos plans, par exemple instituts de formation, visites de terrain, entreprises et autres lieux de travail.

2.8 Synthèse

Ce chapitre décrit la démarche de planification qui est essentielle pour créer un milieu de formation accessible à tous. Il souligne l'importance d'avoir une volonté d'agir partant d'une base élargie pour réaliser l'inclusion, indique le type d'informations à rassembler, comment se fixer un but et ce qu'il faut inclure dans un plan d'action et enfin comment évaluer le projet d'inclusion. Ce chapitre et celui qui le précède amènent des notions comme la conception universelle d'un programme et les aménagements raisonnables. Les éléments spécifiques relatifs aux démarches pédagogiques et de formation pour les personnes handicapées sont traités au chapitre suivant.

Chapitre 3 : Rendre l'enseignement accessible à tous

3.1 Objectif du chapitre

Dans ce chapitre, on verra comment faciliter l'apprentissage des étudiants avec handicap aux côtés de leurs condisciples non handicapés, en même temps et avec les mêmes résultats. C'est là la véritable inclusion.

Ce chapitre est divisé en trois sections qui portent sur :

1. la démarche d'apprentissage : comment l'information se transforme en connaissances et les méthodes pour favoriser l'acquisition des connaissances et des compétences ;
2. les aménagements raisonnables et handicaps particuliers ;
3. comment résoudre les besoins en aménagements raisonnables pendant la formation, depuis la demande d'inscription jusqu'à l'évaluation de l'élève.

3.2 La démarche d'apprentissage

Lorsqu'on envisage d'accueillir des étudiants handicapés, il est important de prendre en compte l'ensemble de la démarche d'apprentissage. Une grande question à considérer est la suivante : comment l'information devient-elle connaissances et quand se transforme-t-elle en aptitude ? L'information devient connaissances lorsque l'on sait quoi en faire. Grâce aux connaissances, on est capable de démontrer quelque chose et, avec la pratique et le temps, on peut devenir compétent sur cette tâche. On peut découper le processus de conversion de l'information en connaissances en quatre étapes. Ce processus s'appelle l'apprentissage.

1. **Acquérir l'information :** elle vous arrive par un ou plusieurs de vos sens - yeux, oreilles, toucher, goût ou odorat.
2. **L'information est enregistrée dans votre cerveau.** Vous la catégorisez d'une certaine façon en la nommant ou bien en la nommant puis en l'associant avec quelque chose que vous connaissez déjà. Pourquoi ? Pour pouvoir la retrouver plus tard.
3. **Vous retrouvez l'information enregistrée,** lorsque vous en avez besoin.
4. **Vous la réinvestissez pour faire quelque chose.**

Ce processus d'apprentissage, la conversion d'informations en connaissances, peut sembler naturel et automatique. Mais si un de vos sens ne fonctionne pas ou ne fonctionne pas bien ? Vous compterez sur vos autres sens pour obtenir ou compléter l'acquisition d'information. Et si vous ne saviez pas comment catégoriser l'information ? Il vous faudra de l'aide pour l'associer à quelque chose que vous connaissez déjà et peut-être aussi pour la nommer. Et si vous arrivez à la mobiliser, mais que vous ne puissiez pas vous exprimer verbalement ou par écrit ? Il vous faudra un autre moyen pour communiquer ce que vous savez à votre formateur ou à autrui.

Lorsque l'information est « envoyée » aux étudiants, par exemple pendant un cours, une démonstration ou un devoir, on suppose généralement qu'ils l'ont « reçue » – qu'ils savent ce que c'est, ce dont il s'agit, pourquoi c'est important. On peut s'imaginer qu'ils s'en souviendront et sauront la remettre en

mémoire lorsqu'ils en auront besoin. Dans une situation pédagogique, on « vérifie » ces hypothèses en posant des questions ou en donnant des devoirs. Si l'étudiant obtient de mauvais résultats, on n'en cerne pas nécessairement la ou les raisons. Est-ce parce que l'étudiant ne voit pas ou n'entend pas ? Est-ce parce que l'étudiant n'a pas su comment catégoriser ou retrouver l'information ?

Les candidats et les étudiants handicapés peuvent arriver chez vous avec une ou plusieurs de ces difficultés, parce qu'ils ne voient pas, n'entendent pas, ne peuvent pas parler ou sont limités d'une autre façon. Par exemple, les personnes ayant des difficultés d'apprentissage peuvent trouver difficile de traiter l'information ou de la convertir en connaissances. Il faudra que l'enseignant la leur présente différemment pour qu'ils puissent la recevoir et l'assimiler ou qu'il trouve un aménagement pour qu'ils puissent démontrer leur acquis.

3.3 Méthodes pour faciliter l'acquisition de connaissances

Tous les étudiants doivent apprendre ce que vous voulez qu'un étudiant apprenne. Ce que vous enseignez doit être identique pour tous les étudiants avec et sans handicap. Pour vous, ce que vous enseignez ne changera pas mais la façon dont vous l'enseignez changera peut-être. Voici quelques techniques et stratégies pour modifier vos méthodes pédagogiques.

Grâce à des méthodes spécifiques pour les difficultés d'apprentissage, vous pouvez créer un contexte favorable à tous. Vous pouvez créer une ambiance de travail dont tous profitent et où tous se sentent intégrés. Vous découvrirez également que ces méthodes profitent à tous les étudiants, qu'ils aient ou non des difficultés d'apprentissage, et que plusieurs d'entre elles font déjà partie de votre système pédagogique et de formation.

Mettre en jeu plusieurs sens

Les étudiants sont plus attentifs lorsque vous variez vos approches pédagogiques. Expliquez ou enseignez un élément, puis montrez-le-leur. Passez une vidéo (avec sous-titrage si vous avez des élèves sourds ou malentendants et en audio-description pour les non-voyants ou malvoyants) puis posez des questions. Les échanges avec vos élèves obligent tout le monde à rester concentrés. Après leur avoir montré, faites-leur essayer la tâche. Pour diversifier les méthodes, faites appel aux yeux, aux oreilles et aux mains. En même temps, la multiplicité des méthodes vous indiquera si les élèves sont capables d'identifier, d'associer, de différencier et d'appliquer les informations que vous leur communiquez. En faisant appel à plusieurs sens (vue, ouïe, toucher et même goût et odorat) tout au long de la leçon, tant dans vos présentations que dans les travaux demandés aux élèves, vous englobez naturellement de nombreux élèves et vous les aidez ainsi à apprendre.

Vous souhaiterez peut-être analyser la manière dont se présente votre enseignement et comment vous faites participer les étudiants – voyez si vous privilégiez certains sens, si vous échangez souvent avec les étudiants et à quelle fréquence vous leur faites faire des travaux pratiques pendant le cours. Il se peut qu'en cours, vous preniez souvent la parole tandis qu'à l'atelier vous leur donniez plus de manipulations.

Prenons par exemple la construction d'une table. En présentant le projet de construire une table, l'enseignant pourrait commencer par parler du contexte, des nombreuses utilisations d'une table. Il dira aux étudiants quels sont les meilleurs matériaux pour la construction d'une table, leur montrera des

modèles de tables ou différents types de bois ou bien les emmènera visiter un endroit où ces tables sont exposées. Les étudiants pourront observer, toucher et sentir pendant que l'enseignant décrira les tables ou les bois.

Ensuite il pourra leur montrer une vidéo sur la technique de construction et parler des caractéristiques associées à la construction d'une table : coût, stabilité, solidité, taille, aspect pratique et esthétique. Il pourra leur demander de trouver des images de table de plusieurs dimensions et de les présenter à leurs condisciples. C'est l'occasion pour les étudiants de se servir de leurs yeux, de leurs oreilles, de leur sens du toucher, d'élaborer un point de vue et d'exprimer leurs opinions.

Lorsque l'on passera à la fabrication de la table, l'enseignant montrera et expliquera comment réaliser les différentes tâches puis donnera aux étudiants les travaux à faire, selon leurs capacités ou leurs préférences, comme la conception, le ponçage, le découpage du bois, l'assemblage avec des clous, la peinture ou la teinture du bois ou l'évaluation de la construction aux différentes étapes, avant d'achever la table. Toutes ces activités offrent de nombreuses occasions de se servir d'un ou de plusieurs sens, de toucher, de voir, d'entendre, et même d'en sentir l'odeur (en distinguant différents types de finition du bois à l'odeur et en lisant les étiquettes). Lorsque les étudiants sont en mesure d'utiliser plusieurs sens et les sens qu'ils préfèrent, leur capacité à apprendre, retenir et appliquer les connaissances augmente.

Souligner les informations importantes

Certains étudiants savent lire et écrire mais peuvent avoir des difficultés à repérer les informations importantes. Pour les aider, vous pouvez souligner les points importants en rouge et leur donner vos notes de cours avant la classe. Si votre but est que chaque étudiant sache distinguer les points importants, pourquoi ne pas donner à tous un exemplaire de vos notes ? De cette façon, vous traitez tous les élèves de la même manière. Ainsi, ils seront tous plus à même de retenir les informations importantes. Les étudiants feront plus attention à ce que vous dites, n'ayant plus besoin de prendre beaucoup de notes, et vous aurez plus de temps pour dialoguer.
Même le moment de distribuer ces notes peut jouer un rôle. Si vous les donnez ou prévenez les élèves avant de commencer, comme dans l'exemple, ils pourront les étudier avant le cours. Dans ce cas, le cours peut être consacré à des échanges sur l'application de l'information dans différents cas de figures. Si vous leur donnez après le cours, ils auront un modèle leur permettant de juger la qualité de leurs notes et des informations utiles à réviser pour l'examen.

L'accueil, pourquoi et comment

Du point de vue le plus simple, la séance d'accueil vous permet d'indiquer aux étudiants ce qui va se passer et ce qu'on attend d'eux. Tous tireront profit d'une bonne information préalable. Pour les étudiants, dont certains des handicapés, qui auront peut-être du mal à saisir les tenants et aboutissants d'une idée, la façon dont les choses sont reliées ou comment elles sont organisées et pourquoi elles sont importantes, une bonne mise au courant est essentielle. Une fois informés, ils sauront ce qui se passe, se sentiront intégrés à la classe et pourront participer.

Préciser le contexte

Dans tout apprentissage, l'élément premier et le plus important est sa pertinence. Les étudiants, handicapés ou non, penseront et diront peut-être : pourquoi faut-il apprendre ça ? Pourquoi faut-il l'apprendre maintenant ? Si vous répondez à ces questions en utilisant les techniques indiquées plus bas,

vous les aiderez à poser une base solide, à prendre confiance et à se sentir intégrés, ce qui est le plus important.

Numéroter

Une autre idée intéressante est de numéroter les étapes du cours. De cette façon, vous donnez rapidement l'ordre et le nombre de thèmes abordés. Les étudiants sauront où un sujet finit et l'autre commence. Ils sauront ce qu'il reste à couvrir avant la fin du cours ou de la séance. La numérotation donne aussi un point de référence qui aidera les étudiants à établir la relation entre les thèmes, comme les similitudes et les différences, puis peut-être à généraliser.

Exemple : supposons que votre première étape soit de reconnaitre les légumes. Votre deuxième étape est comment les cuire à la vapeur. Votre troisième étape est de remarquer l'épaisseur des légumes. La quatrième est de se souvenir des différents temps de cuisson pour obtenir un certain degré de tendreté pour des légumes donnés. La numérotation peut aider les étudiants ayant des insuffisances fonctionnelles à voir, entendre ou catégoriser les informations.

Donner des repères

Le but principal des repères est de donner aux étudiants des informations qu'ils pourront utiliser pour faire ce qu'il faut, maintenant ou la prochaine fois. Bien utilisés, les repères affinent la capacité d'apprentissage de tous vos étudiants et favorisent le succès.

C'est probablement un élément spontané de votre pédagogie. Au début d'un exercice ou d'une démonstration, vous dites sans doute tout naturellement « Pour commencer », ou au moment de finir « C'est la dernière étape, nous allons nous arrêter ici ». S'il y a une limite dans le temps, de temps à autre, vous dites aux élèves combien de temps il reste. Donc vous donnez des repères ou des rappels aux étudiants régulièrement et sans doute de plusieurs façons. Ils sont utiles à ceux qui ne peuvent pas voir, entendre ou traiter l'information facilement ou qui écrivent ou travaillent plus lentement que d'autres.

Pour les supports que vous distribuez, vous pourriez envisager les méthodes suivantes :

- surligner les points essentiels
- utiliser la même couleur pour les informations de même type
- mettre des retraits et des titres
- ajouter des images et des illustrations correspondant au texte
- résumer
- indiquer aux étudiants où et comment utiliser ces méthodes dans leurs propres notes et dans leurs livres.

Il vous faudra faire preuve de créativité pour donner des repères aux étudiants malvoyants qui ont besoin du braille, de l'informatique ou d'autres méthodes pour recevoir les informations.

Dans vos questions aux étudiants, vous pouvez utiliser les repères suivants :

- donner un indice/souffler
- poser les questions relatives à un même sujet dans un ordre donné (par ex. pourquoi, quand, comment)

- réagir d'une façon spécifique après chaque réponse
- encourager les réponses partiellement correctes.

Construire une progression

Pour enseigner une tâche, vous allez en ordonner les éléments de façon logique. Pour enseigner une idée, vous commencez par des idées simples que vous développez. Il est important d'avoir conscience de cette démarche et de veiller à sa logique, pour enseigner à ceux qui ont des difficultés d'apprentissage. La succession des composants ou idées doit mener à une conclusion qui aboutit à des connaissances et/ou une compétence. C'est une méthode pédagogique particulièrement importante lorsqu'on fait découvrir un ensemble de compétences complexes et étroitement liées, en plusieurs étapes, ou lorsqu'il y a danger à faire une chose dans le désordre.

Commencer en expliquant globalement, puis découpez en sous-parties ou tâches subalternes. Commencez par la première sous-partie, puis présentez chacune des autres sous-parties, en progressant graduellement jusqu'à la leçon finale, ou tâche complète, dans sa globalité. Lorsqu'il s'agit d'enseigner une tâche ou un savoir compliqué, l'ordonnancement est connu sous le nom d'analyse des tâches ou segmentation en sous-parties, qui sont enseignées l'une après l'autre.

Votre contenu pédagogique est sans doute déjà organisé en séquences, avec découpage en sous-parties. Pour les adapter aux étudiants handicapés, il vous faudra peut-être réfléchir à la possibilité de les diviser encore plus.

La progression est une démarche pédagogique particulièrement importante pour les personnes handicapées intellectuelles, qui ont besoin d'apprendre par étapes. La formation peut également comprendre d'autres méthodes, comme les aide-mémoires, les démonstrations et les exercices pratiques. Chaque sous-partie peut être amenée, montrée puis l'élève s'y entraine avant de passer à autre chose. Certains étudiants auront peut-être besoin d'aide supplémentaire, comme des images qui leur montrent chaque étape visuellement. Vous pourrez faire preuve d'imagination en appliquant toutes les techniques dont vous disposez, et en vous basant sur les réactions des étudiants pour sélectionner les méthodes les plus efficaces.

Établir des liens entre les choses

Enseigner aux étudiants à saisir les relations entre des informations distinctes les aide à mieux apprendre, à savoir comment appliquer leurs connaissances, comment les transférer, comment généraliser et comment trouver des solutions à un problème. Certains y arrivent avec peu d'assistance. D'autres auront besoin d'aide pour voir les liens entre les choses avant d'être capables de les mettre en relation. Par où commencer ? Pour favoriser la réussite, commencez au commencement et avancez jusqu'au moment où l'étudiant aura besoin de faire des exercices avant de poursuivre.

Questions importantes

- Si je mets un nom sur quelque chose, l'étudiant sera-t-il capable de s'en souvenir lorsque je lui montrerai ?
- Combien de descriptifs pourra-t-il mémoriser ?
- L'étudiant est-il capable d'assortir des choses de même nature ? Combien ?

- Lorsqu'on lui montre un ensemble d'objets différents, est-il capable de retrouver un objet spécifique, si je lui demande ?
- Si je lui demande de mettre des objets en paires, selon leur fonction, est-il capable de le faire ?
- Si je lui montre un objet nouveau ou peu ordinaire, sait-il dans quelle catégorie le mettre ?
- Si je lui demande quels sont les objets dont j'ai besoin pour réaliser un travail, sait-il en faire la liste, les choisir et décrire leur fonction pour ce travail ?
- Si je lui demande de réaliser une tâche, sait-il ou elle choisir les objets nécessaires et réaliser ce travail correctement ?
- Si je lui donne un problème, peut-il ou elle décrire comment s'y prendre pour le résoudre ?
- Si je lui donne un problème, peut-il ou elle le résoudre ?
- Si je lui demande de se servir d'un groupe d'objets pour créer quelque chose d'original, est-il ou elle capable de le faire ?

Ces questions vous indiqueront la capacité de l'étudiant à nommer, mémoriser, assortir, différencier, reconnaitre, associer ou catégoriser, estimer et appliquer des informations. Pour certains, il faudra des cours personnalisés et des exercices supplémentaires sur certaines parties de l'ordonnancement pour arriver à ces différents niveaux de mise en relation, mais, en fin de parcours, l'étudiant aura acquis le niveau de compétence que vous attendez de tous les élèves.

Le point le plus important de votre démarche doit rester ceci : ce que l'un de vos étudiants doit apprendre, tous doivent l'apprendre. Ce que vous enseignez doit être identique pour tous les étudiants avec et sans handicap. Chaque étudiant arrive avec la capacité d'apprendre ce que vous voulez leur enseigner. Pour vous, ce que vous enseignez ne changera pas mais la façon dont vous l'enseignez changera peut-être.

Passer à la mise en application

La pratique sert à améliorer les aptitudes, mesurées selon des facteurs comme la rapidité, la justesse, la précision, la forme ou autres, seuls ou associés. De diverses façons et dans diverses circonstances, les étudiants mettent en application seuls, sans supervision, et c'est ce qu'on attend d'eux. Certains ont besoin de s'exercer plus longtemps que d'autres. Ou d'être encadrés davantage.

Les réponses à certaines questions vous aideront à trouver comment structurer et favoriser les occasions de mettre en pratique.

- Quels sont les segments de la leçon qui doivent être mis en pratique ?
- L'étudiant peut-il le faire sans aide ni surveillance ?
- Certains exercices exigent-ils des conditions spéciales (par ex. en atelier) ou des moyens particuliers (outils, fournitures, maquette terminée) pour permettre aux étudiants de passer à la pratique ?
- Y-a-t-il moyen d'avoir moins besoin du formateur pour que l'étudiant puisse s'exercer plus souvent ?
- L'étudiant peut-il mesurer ses efforts à une grille d'évaluation adaptée ?
- Quand les étudiants doivent-ils s'entrainer (par ex. avant l'examen, pour préparer la leçon suivante) ?

Une façon de favoriser l'inclusion des élèves handicapés est de créer et de leur donner des occasions de faire des exercices. Certaines activités peuvent être facilitées par un système de binômes, un élève

travaillant avec ou aidant un autre. Pendant les exercices, les binômes sont moins structurés et formalisés et donnent aux étudiants de niveaux différents la possibilité de faire connaissance.

3.4 Comment faire des observations

Les remarques de l'enseignant sont bénéfiques à tous les élèves, si elles sont exprimées comme il faut et quand il le faut. Elles doivent toujours être précises. Dire « Bien ! » ne suffit pas. L'impact sera plus marqué si vous dites : « Bien ! Tu as bien suivi les étapes pour comprimer les fichiers informatiques ». Il est absolument essentiel d'être précis également dans les observations portant sur des résultats faibles.

Il est facile et agréable de faire des compliments en public pour un travail bien fait à un ou à tous les étudiants. Il est plus difficile de noter les résultats insuffisants. Pour l'élève, il est désagréable, et même bouleversant, d'être critiqué devant les autres. Plus bref sera le délai entre les mauvais résultats et vos remarques constructives et spécifiques, plus celles-ci pourront avoir un effet positif sur les résultats futurs – l'élève saura comment réparer ses erreurs et faire bien la prochaine fois.

Voici quelques questions à se poser avant de faire des commentaires :

- Vais-je complimenter ou critiquer ?
- Comment l'étudiant va-t-il réagir ?
- Comment va-t-il être vu par les autres personnes présentes ?
- Devrais-je lui parler en privé ?
- Ai-je déjà parlé à cet élève sur ce point spécifique ?
- Dans les occasions précédentes, lui ai-je fait des remarques claires et spécifiques ?
- Quel a été l'effet des interventions antérieures ?
- Comment changer ma façon de lui parler, pour arriver à l'effet désiré ?

Si l'inclusion des élèves handicapés est relativement nouvelle, la manière de faire des observations peut être particulièrement importante. Vous devez poser un jugement équitable et être perçu comme tel. Il faut donc faire porter les remarques sur les résultats et non sur la personne. Ne dites pas, par exemple : « Juan, tu as encore fait de travers ! ». Dites plutôt : « Juan, la prochaine fois, quand tu éteindras l'ordinateur, ferme d'abord tous les programmes qui sont ouverts. Ça t'évitera de perdre des fichiers ». Pour les critiques, essayez de lui parler en privé. Si ça n'est pas possible, trouvez un élément du travail à décrire de façon positive, même si l'ensemble est mauvais. Agissez toujours de façon cohérente.

3.5 Faire des aménagements pour les étudiants ayant des handicaps spécifiques

3.5.1 Principes de base

En classe, à l'atelier, sur le lieu de travail ou dans la situation pédagogique, l'étudiant handicapé doit pouvoir :

- avoir accès au lieu de formation et s'en servir
- savoir ce qui va se passer et comment y participer

- avoir la possibilité d'agir seul
- avoir son autonomie, notamment en ayant la possibilité de faire des choix et de gérer les situations, dans la même mesure que les autres étudiants
- être mis devant le même objectif, le même enseignement et les mêmes travaux que les étudiants valides
- échanger avec les formateurs et ses condisciples pendant les cours
- se mêler aux autres
- si nécessaire, recevoir de l'aide, notamment pour les préparations et pendant les phases de transition
- en cas de besoin, bénéficier d'aménagements plus souples dans l'acquisition des connaissances et pour démontrer ses acquis
- si nécessaire, bénéficier d'aménagements pour vivre les mêmes choses et obtenir les mêmes résultats que les étudiants valides
- en cas de besoin, avoir le moyen de communiquer en se servant de méthodes non traditionnelles.

Pour arriver à ce niveau d'inclusion, c'est-à-dire pour que les étudiants handicapés puissent pleinement participer avec les autres à la situation pédagogique, il faudra envisager certains aménagements. Les paramètres généraux des aménagements raisonnables ont été abordés au chapitre 1. La liste suivante reprend des exemples d'aménagements qui peuvent être nécessaires à des personnes présentant certains types de handicaps pour participer pleinement ainsi que des méthodes pour aider ces personnes à se sentir bien et intégrées.

3.5.2 **Exemples de méthodes**

Étudiants ayant des difficultés visuelles

Aidez l'étudiant à se retrouver dans le bâtiment, dans les salles de cours et autres pièces importantes, comme les toilettes, les lieux de restauration et les bureaux administratifs.
Voyez quels types de technologie (par exemple, aides) l'étudiant va apporter (enregistreur, stylet de Braille, ordinateur portable, etc.). De quoi d'autre l'étudiant aura-t-il besoin ?
Cernez les méthodes préférées de l'élève pour recevoir et donner des informations.
Décidez des modifications à faire dans les espaces utilisés par la personne concernée.
Voyez si elle peut se déplacer seule ou de quelle assistance elle aura besoin.
Indiquez-lui à qui demander de l'aide, si nécessaire.

Étudiants sourds ou malentendants

Soyez prêt à répéter lorsque vous parlez à un étudiant sourd ou malentendant. Si vous ne comprenez pas ce qu'il vous dit, demandez-lui de répéter.
Avant de lui parler, attirez son attention, donnez-lui un signal visible ou tapez-lui sur l'épaule et présentez-vous face à elle.
N'exagérez pas les mouvements des lèvres.
Ne mettez pas la main devant la bouche en parlant.
Regardez l'étudiant, même si un interprète traduit la conversation en langue des signes.
Réduisez ou éliminez les sources de distraction visuelles ou audibles inutiles lorsque vous parlez à l'étudiant.

S'il ne comprend pas vos remarques ou vos instructions, répétez-les, redites-elles autrement, écrivez-les ou montrez par des gestes, des images ou des dessins.

Étudiants ayant des difficultés de mobilité

Voyez si l'étudiant peut se rendre là où il doit aller, à l'heure donnée.
Voyez s'il peut se déplacer facilement, en toute sécurité et de façon autonome pour aller là où il doit se rendre.
Dressez la liste des changements nécessaires à apporter à l'environnement physique pour que l'étudiant(e) puisse y opérer, en toute sécurité (par ex. toilettes, cafétéria, laboratoire, médiathèque, auditorium).
Établissez ce dont l'étudiant a besoin afin de participer en cours, à l'atelier, sur le lieu de travail ou dans les activités complémentaires.

Étudiants ayant des difficultés psychosociales

Lors de la présentation à l'étudiant des exigences du programme ou du cours, expliquez-lui :

- les contraintes de temps
- les responsabilités et les consignes
- le degré d'ambigüité, et le degré de changement prévu et imprévu
- Repérez les attentes et exigences qui peuvent stresser l'étudiant et voyez comment les traiter.

Étudiants ayant des difficultés d'apprentissage qui affectent leur façon de traiter les informations

- Établissez comment l'étudiant préfère recevoir l'information (par ex. verbalement, par écrit, etc.), sans oublier les commentaires
- Établissez sous quelle forme l'étudiant préfère donner des informations lorsqu'il communique.
- Dans la mesure du possible, voyez s'il a besoin d'outils particuliers pour l'aider ou de méthodes de formation personnalisées pour :

    - le traitement ou la classification des informations (par ex. marquages en couleurs, au lieu de mots)
    - savoir quand et comment se servir des informations (par ex. aide-mémoires ou images)
    - respecter les horaires et gérer son temps
    - donner des informations ou des résultats
    - réaliser des travaux en séquence (par ex. en donnant un début de réponse, avec des images ou d'autres outils pour ordonnancer)
    - faire son travail s'il faut faire appel à certains des cinq sens
    - savoir comment agir devant les contraintes spatiales et directionnelles de l'environnement
    - interpréter une réaction dans les situations interpersonnelles
    - savoir quand l'étudiant a besoin de la coopération ou de l'aide des autres.

Étudiants avec un handicap intellectuel

- Voyez de quels types d'aide l'élève a besoin - par ex. instructions verbales, indices verbaux occasionnels, remarques fréquentes, démonstration pratique, davantage d'exercices, et travaux divisés en tâches distinctes.
- Établissez de quels types d'aide l'étudiant a besoin en dehors des cours, par exemple pour arriver au centre et en repartir, pendant les pauses et à l'heure du déjeuner, pour être présentable et propre.
- Lorsque vous demandez aux étudiants de faire quelque chose, décrivez-leur ou montrez-leur comment le faire.
- Si un travail comprend plusieurs tâches, expliquez chaque tâche, donnez aux étudiants le temps de montrer qu'ils ont compris et de faire les exercices.
- Lorsque vous faites des observations, faites-les de façon claire, spécifique et prompte.
- Pour chaque exercice, dites à l'étudiant à qui demander de l'aide.

Il y a de nombreux autres types de handicaps qui peuvent nécessiter des aménagements, selon l'individu et le contexte de formation. Par exemple, pour une personne amputée d'un membre ou d'un doigt, il peut être nécessaire de faire modifier une machine pour qu'elle s'en serve correctement et facilement. Une personne ayant des problèmes respiratoires devra éviter certains milieux qui lui causeraient une gêne respiratoire. Il est important de parler avec l'individu concerné de ses besoins spécifiques pour établir les modifications ou aménagements nécessaires.

3.6 Comment poursuivre les aménagements tout au long de la formation

Si votre établissement n'est pas physiquement accessible à tous, il faudra sans doute y faire des modifications matérielles pour que l'étudiant puisse pleinement participer à l'expérience pédagogique. Certaines peuvent être relativement faciles (par ex. désigner une salle de cours accessible) et d'autres seront plus compliquées (par ex. trouver une entreprise de travaux pour élargir les toilettes ou des entreprises pour les stages qui puissent accueillir un utilisateur de fauteuil roulant). Si vous n'avez pas le temps de faire le nécessaire lorsqu'on vous informe d'un besoin d'aménagement, vous avez deux options : remettre à plus tard l'arrivée de la personne concernée jusqu'à ce que l'aménagement soit prêt ou trouver une solution provisoire, en attendant qu'une solution acceptable soit prête. Il vous faudra prévoir des directives et des procédures pour régler ces cas de figure. Ces documents doivent indiquer qui est responsable de quoi, notamment de prévenir ceux sur qui les aménagements auront une incidence.

La personne handicapée qui a besoin d'aménagement doit participer à tout le processus, notamment en vous aidant à définir les aménagements nécessaires et en vous indiquant s'ils sont suffisants et donnent le résultat attendu. S'ils touchent principalement le domaine pédagogique, c'est la communication entre l'étudiant et le formateur qui confirmera s'ils fonctionnent ou doivent être modifiés.

Les trois étapes pour lesquelles les aménagements peuvent être particulièrement importants sont le recrutement et l'admission des étudiants, les cours et l'évaluation de leurs résultats.

3.6.1 Prise de contact, recrutement, demande d'inscription et admission

Prise de contact et recrutement

Pensez à vos méthodes actuelles pour attirer des étudiants. Les méthodes classiques sont de les recruter

- dans des établissements scolaires
- par la publicité dans la presse écrite
- dans des salons pour étudiants
- par le bouche à oreille
- par la publicité à la télévision et radio
- sur Internet
- par des demandes individuelles spontanées
- par des journées portes ouvertes
- par une collaboration avec les personnalités locales et chefs de villages
- en travaillant avec des représentants des pouvoirs publics locaux et des divisions des ministères concernés.

Toutes ces actions conviennent pour entrer en contact avec des candidats à l'admission et, par ces techniques diversifiées, il vous sera plus facile d'entrer en contact avec des personnes dont les types de handicaps et les situations personnelles varient. Toutefois, souvent, les personnes handicapées, ayant fréquemment connu l'exclusion, ne pensent pas être acceptées ou bienvenues. Il est donc parfois nécessaire de prendre des mesures spécifiques pour entrer en contact avec des étudiants handicapés.

Attirer des étudiants handicapés exige d'aller au-delà d'une déclaration écrite indiquant qu'ils sont les bienvenus. Des méthodes spécifiques peuvent être nécessaires. Elles pourraient prendre les formes suivantes :

- **Message :** vous devez faire passer un message qui indique que les personnes handicapées sont encouragées à demander leur admission dans votre formation professionnelle et que des aménagements et une assistance sont prévus pour les aider à réussir.
- **Entrer en contact par le biais de groupes spécifiques et de personnes informées :** si les personnes handicapées sont généralement scolarisées dans des établissements secondaires distincts de ceux de la majorité, ajoutez ces établissements à votre carnet d'adresses. Allez dans des centres où les personnes handicapées tendent à se retrouver, comme les organismes représentant les handicapés et les centres de réadaptation. Prenez contact avec des groupes de parents de personnes handicapées. Consultez les agences gouvernementales et les pouvoirs publics locaux au service des personnes handicapées ou rencontrez les chefs de village et personnes considérées comme des leaders qui, souvent, connaissent bien leur collectivité.
- **Les média :** la publicité n'est sans doute pas la seule façon d'attirer des candidats, mais on peut envisager les moyens audio (radio ou télévision locale) ainsi que la presse écrite et la télévision. Si le bouche à oreille compte beaucoup, veillez à ce que votre message aille bien aux personnes handicapées, par exemple par les groupes indiqués plus haut. Dans certains pays, les personnes handicapées ont leurs émissions de radio, de télévision ou des journaux; ce sont des moyens de communication à envisager dans toute campagne médiatique.

Les informations servant à attirer les candidatures ou faire connaitre votre programme de formation devront sans doute être retravaillées dans des formats supplémentaires ou différents. Par exemple, le contenu existant pourrait être communiqué sous forme électronique, imprimé en gros caractères ou sous forme sonore. Ces différents formats sont à avoir sous la main lors des salons de recrutement auxquels vous participez. Il se peut cependant que des demandes parviennent directement à votre établissement et que vous deviez y répondre immédiatement, en imprimant ou en envoyant les informations et brochures demandées. En dehors du format, analysez aussi le contenu pour que toutes les

publications indiquent spécifiquement que les personnes handicapées sont invitées à postuler et que vous vous efforcerez de satisfaire leurs besoins spécifiques avec les moyens nécessaires à leur participation et leur réussite lors de la formation.

Si des personnes handicapées se présentent à vos bureaux, à votre établissement ou lieu de formation, soyez prêt. Voici certains thèmes auxquels vous devrez vous préparer.

- **Informations propres au handicap** : prévoyez une personne pour recevoir et répondre aux questions, dont certaines porteront sur l'accessibilité et les aménagements raisonnables.
- **Communication accessible** : une personne de votre équipe doit être capable de communiquer avec les sourds ou malentendants. En se servant de méthodes qui peuvent être simples, comme un bloc-notes, des méls ou sur écran d'ordinateur (les deux personnes se trouvant au même endroit), ou par texto si la personne a un téléphone portable ou par le biais d'un interprète si le candidat connait la langue des signes. A l'accueil, le personnel doit être préparé et savoir qui contacter si une personne sourde se présente.
- **Accès physique** : les besoins pour l'accès physique ont été abordés de façon extensive dans ce guide. Pour cette première étape, veillez à ce que les personnes ayant des problèmes de mobilité puissent se rendre auprès du préposé aux inscriptions. Lors des salons et journées portes ouvertes pour faire connaitre les formations professionnelles dans votre bâtiment ou sur votre campus, préoccupez-vous par avance des questions d'accès et de transport. Pour que l'accès physique soit sans danger, il faudra organiser ces manifestations dans un bâtiment accessible et indiquer avec précision dans vos messages promotionnels où l'entrée accessible se trouve. Une autre solution moins souhaitable serait de retrouver la personne concernée à un endroit accessible et de lui donner l'information à ce moment-là.

Exemple : une des méthodes classiques pour entrer en contact et recruter des candidats à la formation consiste à se rapprocher des organismes représentant les personnes handicapées. Certains d'entre eux ont beaucoup d'idées et certaines méthodes dépendent du milieu culturel. Par exemple, au Rwanda, lorsque les établissements ont commencé à s'ouvrir à l'inclusion, ils n'ont rien fait de spécifique pour contacter les personnes handicapées ; elles l'ont su par le bouche à oreille. Mais les organismes de représentation des personnes handicapées ont mené des actions pour faciliter l'inclusion dans ces établissements et sensibiliser la collectivité sur les droits et possibilités des personnes handicapées. Ils ont monté des pièces de théâtre pour illustrer les retombées sociales et économiques lorsque les personnes handicapées sont exclues des formations et pour montrer comment des emplois classiques pouvaient être tenus différemment. On a vu par exemple comment des secrétaires sans mains pouvaient travailler sur ordinateur avec leurs pieds. La capacité des personnes handicapées à travailler et à le faire bien a impressionné la collectivité et renforcé l'objectif d'inclusion des centres de formation du Rwanda.

Candidatures et admission

En ce qui concerne les demandes d'inscriptions, les besoins d'aménagement qui peuvent survenir sont les suivants : une personne handicapée peut-elle obtenir le dossier, le remplir et le rendre dans les délais ? Dans certains cas, votre équipe sera prête à aider, comme lors des salons, des journées portes ouvertes ou dans l'établissement. Mais si vous êtes proche de la collectivité locale, avez accès à des bénévoles et qu'un membre du personnel a été désigné comme préposé aux inscriptions et si nécessaire pour entrer en contact avec des candidats handicapés éventuels et faire un suivi avec eux, les chances de trouver une solution en cas d'obstacle augmenteront.

En ce qui concerne l'appréciation des candidatures, vous recherchez des étudiants qui ont la capacité d'apprendre et de faire le travail que l'on attend d'eux pendant la formation. Pour les programmes de formation réglementés, il peut y avoir des conditions préalables, comme de bonnes notes, un diplôme, un certificat, des compétences en lecture et autres critères. Vous pouvez aussi contacter les signataires des lettres de référence, étudier les parcours professionnel, faire subir un test sur certaines compétences ou caractéristiques ou démontrant le potentiel à les acquérir, et avoir un entretien avec les candidats. Revoyez votre démarche pour vérifier si elle écarte certains types de candidats.

Commencez par les critères préalables. Quelle est leur origine ? Sont-ils adaptés aux emplois auxquels mène la formation ? Sont-ils de bons indicateurs préalables de réussite à la formation ? Il y a trois critères initiaux qui peuvent paraitre essentiels : l'obtention d'un certain niveau d'instruction, une certaine expérience professionnelle et la capacité à lire, écrire et compter. Certains candidats handicapés n'ont peut-être pas de diplôme standard ni eu d'accès à l'éducation normale, ils n'ont peut-être jamais eu d'emploi ou bien ils ne savent pas lire, écrire ou compter, avec ou sans aménagement. Comment se décider sur ces dossiers ?

S'il manque à certains le niveau d'alphabétisation ou de scolarité nécessaire, ou si vous avez des doutes sur leurs réalisations passées, il est légitime de leur demander de démontrer qu'ils peuvent lire, écrire et compter au niveau requis. Pour faire passer ce « test » à ce groupe, vous pourriez prévoir les aménagements dont les personnes concernées ont besoin pour démontrer ce qu'elles savent faire, par exemple :

- « lire » en braille ou comprendre des textes écrits qui leur sont lus
- « écrire » sur ordinateur ou en dictant à un tiers et
- « calculer » avec une calculatrice, pour résoudre un problème, au niveau que vous exigez.

Exemple : quand un programme de formation, en Iraq, a bénéficié d'une assistance OIT-PNUD pour le rendre accessible à tous, l'exigence d'un certificat d'études primaires, qui manquait à de nombreux candidats handicapés, a été revue. En remplacement, des critères de lecture et d'écriture ont été définis et cette modification a permis à un plus grand nombre de candidats handicapés de participer.

De cette façon, le niveau requis n'est pas remis en question, dans la mesure où la capacité à lire est démontrée. Si votre système de formation dispose des services nécessaires, vous pouvez proposer aux étudiants qui n'ont pas le niveau d'alphabétisation requis une formation spécifique de mise à niveau qui leur permettra de s'inscrire.

Exemple : dans le Community College de Houston aux États-Unis qui propose de nombreuses formations professionnelles, les étudiants qui ont des notes faibles en lecture, écriture et mathématiques, avec ou sans handicap, sont inscrits aux cours de rattrapage de l'école. Cet établissement propose aussi des cours pour mieux s'adapter à l'enseignement, se préparer aux examens, prendre des notes, et savoir se donner un but. De plus, grâce à des cours de soutien, les étudiants ayant un handicap intellectuel peuvent améliorer leurs compétences de base scolaires, sociales, en communication et en informatique.

En ce qui concerne les antécédents professionnels, un candidat handicapé est peut-être capable d'occuper un emploi, mais en l'absence d'une opportunité ou de transport, il ou elle n'a jamais travaillé. Pendant l'entretien, vous pourrez envisager de lui poser des questions sur une mise en situation de travail pour apprécier sa capacité à résoudre des problèmes, son raisonnement, son sens du comportement

adapté, et d'autres éléments que l'on apprend ou découvre par observation dans le milieu du travail. Vous pourriez aussi envisager de lui proposer d'abord un stage dans une entreprise désireuse d'aider, ou l'observer dans un atelier de formation avant de l'inscrire. L'entretien pourrait aussi servir à déterminer avec l'étudiant(e) le type d'aménagements dont il ou elle aura besoin pendant les cours ou les examens.

Si d'autres outils ou tests sont utilisés pendant l'étude du dossier, des aménagements raisonnables sont à prévoir, comme indiqué dans les sections de ce guide sur les examens.

Une fois l'étudiant admis, il est simple de l'en aviser. Pourtant, là encore, des aménagements peuvent être nécessaires. Si vous savez que l'étudiant est aveugle, vous pourriez l'appeler pour lui donner les bonnes nouvelles. Il est courant d'envoyer une lettre pour informer les nouveaux inscrits de ce qu'ils ont à faire avant la rentrée, comment s'inscrire à leurs cours ou quand venir pour la séance d'orientation. Il faut aussi vérifier que le candidat handicapé peut se rendre au lieu d'inscription, s'inscrire aux cours auxquels il ou elle peut aller et utiliser et participer à la séance d'orientation.

3.6.2 L'enseignement

Des exemples de méthodes pédagogiques tenant compte des personnes handicapées ont été indiqués tout au long de ce chapitre. Toutefois, dans la mesure du possible, il vaut mieux veiller à ce que la démarche pour obtenir ou mettre à disposition les aménagements soit engagée avant la formation, pour éviter de perturber tout le monde. Pendant la planification et le recrutement, vous vous serez fait une idée du nombre d'étudiants handicapés admis dans votre formation et du type d'aménagements nécessaires. Par exemple, si vous savez que des étudiants non voyants viendront au cours d'informatique, vous allez prévoir le logiciel de lecture d'écran adapté.

Nombreux sont les étudiants handicapés qui n'auront besoin d'aucun aménagement, Certains auront besoin d'un aménagement ponctuel, comme de modifier la poignée d'un outil de soudure, davantage de temps pour aller d'un atelier à l'autre ou un dispositif pour maintenir un objet avant de le coller. Ces trois exemples seront à traiter avant qu'ils ne soient nécessaires aux nouveaux étudiants. Quelques-uns auront besoin de certaines choses de façon récurrente, comme les textes imprimés en gros caractères, les documents fournis avant le cours, ou la présence d'un preneur de notes. Chacun de ces exemples sous-entend la nécessité de les connaitre par avance. Dans d'autres cas, il peut être plus difficile d'anticiper les aménagements nécessaires à un étudiant ou ceux qui peuvent survenir si la situation change pendant la formation. Mais il est bon de prévoir ces situations, dans la mesure du possible.

En dehors de la planification nécessaire, il vous faudra discuter de la situation avec les étudiants concernés ; ce sont eux qui pourront le mieux vous informer de leurs besoins. Dans certains cas, cependant, il arrive qu'ils ne sachent pas quel aménagement serait préférable. Vos questions, vos connaissances et votre imagination joueront un rôle important dans ces cas-là. Certains employeurs et établissements scolaires ont des listes d'aménagements et savent ce qui a bien marché pour certains et ce qui n'a pas servi. Ces dossiers seront sources d'idées pour un étudiant ayant des besoins du même ordre.

Il peut arriver que vous soyez en présence d'étudiants qui ne savent pas qu'ils ont un handicap. Souvent, par exemple, les difficultés d'apprentissage ne sont pas détectées mais l'étudiant peut connaitre des difficultés dans le traitement, l'acquisition, ou la mobilisation et la restitution d'informations. Les aménagements spécifiques nécessaires pourront être déterminés par des questions judicieuses de votre

part et en consultant l'étudiant. Voir l'annexe 1 qui propose un dialogue que vous pourrez adapter pour demander aux étudiants s'ils ont besoin d'aménagements.

Selon l'envergure de votre programme et le nombre d'étudiants handicapés, envisagez de nommer un coordinateur chargé des aménagements. Cet agent pourrait voir avec l'étudiant et ses enseignants si les aménagements nécessaires sont disponibles ou à modifier pour qu'il puisse participer pleinement à ses cours.

Exemple : dans de nombreux pays, les écoles et établissements d'enseignement professionnel disposent souvent d'un bureau de services aux handicapés. Celui du Seneca College dans l'Ontario au Canada aide les étudiants qui pensent avoir besoin d'aménagements à choisir les mesures les plus adaptées. Cet établissement propose plus de 1700 cursus professionnels et les étudiants handicapés représentent près de 10pour cent de sa population estudiantine. Au Rwanda, le Kigali Institute of Education a mis sur pied, avec une subvention du ministère de l'éducation, un centre d'informations pour les étudiants mal voyants qui est ouvert aux étudiants des centres de formation professionnelle locaux et des instituts de formation supérieure, leur donnant accès à des logiciels spécialisés, des outils d'assistance et un personnel qualifié.

3.6.3 Contrôles des connaissances et examens

Les méthodes pour tenir compte des étudiants handicapés pendant les contrôles de connaissances et examens doivent être structurées de telle sorte qu'ils soient traités équitablement et que le sujet ou l'aptitude qu'ils doivent connaitre ou démontrer ne soit pas amoindri. Les politiques et les procédures doivent indiquer pour chaque examen qu'un aménagement a été étudié (c'est à dire qu'il est justifié), approuvé et fourni pour un étudiant donné. Il se peut que certains pensent que tout changement apporté à l'examen remet en cause sa validité. Il faut donc veiller à ce que tous les étudiants satisfassent aux critères exigés pour les certifications, mais souvent des aménagements sont réalisables en respectant le système.

Les étudiants handicapés, avec ou sans aménagement, doivent être évalués au même niveau et au même contenu que les autres étudiants. Pour vérifier les connaissances acquises ou leurs capacités, il peut être nécessaire de faire des aménagements dans les domaines suivants : modification de l'environnement, du format, de la performance ou du rythme d'exécution. En général, l'objectif est de savoir ce que l'étudiant connait. La méthode ou la vitesse pour le savoir ne sont généralement pas des facteurs critiques. On peut aussi vouloir savoir ce que l'étudiant est capable de faire. La manière de le montrer n'est pas limitée à une seule option. La rapidité d'exécution de l'étudiant n'est pas forcément un facteur critique. Mais il peut y avoir des cas où la vitesse compte et d'autres où il n'y a qu'une seule façon d'exécuter correctement une tâche.

Exemples de modifications de l'environnement

- Changer le lieu de l'examen, notamment pour réduire les sources de distraction pour les étudiants ayant certains types de handicaps
- Prévoir un éclairage plus puissant, moins puissant ou différent
- Modifier la hauteur ou la taille de l'établi
- Autoriser les prothèses ou moyens d'assistance simples, comme du ruban adhésif pour maintenir une feuille sur un bureau ou un étau pour un travail en atelier
- Autoriser une autre personne à tourner ou changer les pages du test.

Exemples de modifications de formats

- Changer l'impression, par exemple espacement, taille des caractères, impression, couleur
- Autoriser la présence d'un lecteur
- Autoriser la présence d'un enregistreur
- Autoriser l'usage d'aide-mémoires.

Exemples de modifications de la performance

- Autoriser la personne concernée à montrer comment elle fait quelque chose, plutôt que de le décrire par écrit
- Autoriser la présence d'un rédacteur (qui écrira à sa place) pour noter ses réponses, ou l'utilisation d'un enregistreur, d'une calculatrice, d'un moyen de communication ou d'un ordinateur pour répondre, ou l'accès à un outil spécifique, qui peut lui être nécessaire pour exécuter une tâche avec un aménagement, comme un guide du tissu sur une machine à coudre ou un étau.

Exemples d'aménagements de la rapidité

- Autoriser l'allongement de la durée de l'examen
- Autoriser des pauses pendant l'examen
- Permettre de passer l'examen sur une période plus longue, par ex. deux jours
- Donner des aide-mémoires pour certaines parties de l'examen.

Le travail de l'étudiant sera évalué selon certains critères, comme la qualité, la quantité, la vitesse, l'exactitude ou d'autres facteurs exigés de tous les étudiants. Ceci étant posé comme principe-cadre, l'enseignant, dans son rôle d'examinateur, doit faire tout autre aménagement nécessaire.

3.7 Notes pour les directeurs et les formateurs

Comme le sujet de ce chapitre porte principalement sur les processus d'apprentissage et de formation, il était destiné surtout aux formateurs. Mais il est important que les directeurs et ceux qui ont affaire aux formateurs auxiliaires, comme les employeurs et les entreprises, soient capables de transmettre ces idées lorsque l'employeur se retrouvera dans le rôle de formateur à son tour. Le directeur devra désigner celui qui assumera cette fonction.

La plupart des thèmes abordés ici peuvent impliquer un changement de politique ou une façon de faire face à la résistance venant du personnel dans l'établissement ou la formation. Par exemple, à différents endroits de ce chapitre, la nécessité d'avoir des principes-cadres a été soulignée et les directeurs devront sans doute les rédiger avec le personnel pour les examens et autres situations.

Il peut y avoir des coûts à subir pour satisfaire certaines demandes d'aménagements raisonnables. La direction devra faire preuve d'imagination et de sensibilité pour aider l'enseignant à trouver des solutions aux difficultés rencontrées pour faciliter l'accès à la salle de cours et rendre le programme et les aménagements raisonnables disponibles pour tous. Les deux questionnaires à la fin de ce chapitre vous aideront à définir les besoins en aménagements avant et pendant la formation.

3.8 Synthèse

Ce chapitre porte sur la démarche de l'apprentissage : comment l'information se transforme en connaissances et les stratégies pour faciliter l'acquisition des connaissances, les aménagements raisonnables et des handicaps spécifiques, et quand et où les aménagements raisonnables peuvent être nécessaires. Avec ces informations, vous pourrez choisir ou élaborer des méthodes permettant aux candidats et étudiants handicapés de vivre la même chose que leurs condisciples non handicapés.

Un autre aspect important pour réussir pendant la formation et dans le milieu professionnel est l'inclusion sociale. C'est le sujet du chapitre suivant.

Annexe 1

Exemples de questions pour définir les besoins en aménagements nécessaires avant la formation.

Base pour planifier les aménagements				
Peut servir au premier entretien avec les candidats ou les étudiants admis par la direction, le conseiller des étudiants handicapés ou autre intervenant désigné				
Proposition de dialogue : voyons ce que vous et moi pourrions faire pour que vous soyez bien dans cette formation (ou établissement) ? [décrire le programme, notamment ce que l'on attend des étudiants. Si possible, faites visiter ou montrez-lui une vidéo]. Passons maintenant à quelques questions qui vont nous aider à voir si vous avez besoin d'aménagements et lesquels, pour que cette expérience soit réussie. Note : selon le contexte et la situation, vous pourriez ajouter des questions sur les transports ; si vous proposez des chambres d'étudiant ou un hébergement, il faudra rajouter des questions les concernant. En prenant de l'expérience, vous ajouterez d'autres questions qui vous aideront à prévoir les aménagements et satisfaire les besoins des étudiants handicapés qui entrent dans votre établissement.				
Oui	**Non**	**Questions**	**Idées pour faire avancer la discussion**	**Action réalisée**
		Pendant les cours et présentations, qu'est-ce qui vous aiderait à recevoir et relever les informations importantes ?	Suggestions : un enregistreur, quelqu'un pour prendre des notes, un ordinateur	
		Pouvez-vous prendre des notes ?	Comment peut-on vous aider sur ce point ? Suggestions : Voir plus haut	
		Pendant les cours et présentations, rencontrez-vous des difficultés à comprendre : ce dont l'enseignant parle, ce que les autres étudiants disent, les informations qui sont projetées ou affichées à l'avant de la salle, d'autres choses ?	Que pouvons-nous faire pour éviter ce problème ? Options possibles : vous placer devant, vous donner les notes de cours ou présentations avant la classe, résumer les grands points par écrit ou oralement	

		Pendant les présentations, pouvez-vous voir ou entendre, et suivre ce qui se passe ?	Que pouvons-nous faire pour éviter ce problème ? Options possibles : s'asseoir devant, utiliser un dispositif auditif appelé boucle magnétique, veiller à ce que l'enseignant vous fasse face, lui demander de décrire ce qu'il ou elle fait pendant la présentation, etc. (selon le type de problème)	
		Pouvez-vous répondre aux questions en cours ? Faut-il prévoir un aménagement ?	Que peut-on faire ? Options possibles : pouvez-vous rédiger votre réponse que quelqu'un lira, vous donner plus de temps pour répondre.	
		La formation exige que vous …. (décrire les travaux et résultats exigés par le programme) notamment les aspects physiques : soulever une charge, se pencher, se redresser, faire fonctionner des machines, etc. ou autres aspects de la formation qui pourraient poser problème…par ex. « un déplacement sur le lieu de travail toutes les semaines pour pratiquer les acquis. » Aurez-vous besoin d'aide ou y a-t-il des aspects de la formation à aménager ?	Les suggestions et options d'aménagement dépendront de la tâche à réaliser et des limites de la personne concernée selon son handicap et le type de formation.	
		Préférez-vous vous asseoir à une place particulière dans la salle de cours ?	En quoi cela vous aide-t-il ?	
		Aimez-vous travailler en groupe ?	Sinon, que peut-on faire pour faciliter vos travaux en groupe ?	
		Vous faut-il des aménagements pour les examens ? Lesquels ?	Comment pouvons-nous résoudre ce problème ? Options possibles : format différent pour les questions d'examen, davantage de temps, quelqu'un ou quelque chose pour enregistrer vos réponses.	

Annexe 2

Questions et dialogue pour définir les aménagements raisonnables après le début de la formation

Base pour prévoir des aménagements dans le contexte de la formation

Peut servir à l'enseignant ou autre personne désignée pour définir le type d'aménagements nécessaires, juste avant ou après le début de la formation

Que dire à un étudiant handicapé : *Voyons ce que vous et moi pouvons faire pour que vous soyez bien dans mon cours. Voici ce qui y a lieu (compléter avec les informations nécessaires)…Voici comment je structure mon cours (compléter et noter les horaires particuliers pour l'atelier ou sur le lieu de travail)…. Voici comment j'évalue mes étudiants (préciser)…. Passons maintenant à quelques questions qui vont nous aider à voir s'il vous faut des aménagements et lesquels, pour que cette expérience dans mon cours soit réussie.*

Note : certaines questions peuvent être utiles aux étudiants qui n'ont pas de handicap reconnu mais qui connaissent des difficultés dans le contexte pédagogique. Complétez cette liste de questions en prenant de l'expérience avec des étudiants handicapés et que vous vous familiarisez avec types d'aménagements qui peuvent leur être nécessaires dans votre contexte.

Questions pour vous aider à faire des aménagements	
Questions	**Action à prendre / Type d'aménagement nécessaire**
Dans votre scolarité précédente, qu'est ce qui vous causait des difficultés ? Quelles mesures ont été prises ?	
Dans mon cours, qu'est-ce qui vous aidera à comprendre et identifier les informations importantes ?	
Pouvez-vous prendre vous-même des notes ?	
Pendant les cours, les présentations et les cours en amphithéâtre, qu'est-ce qui peut poser problème : les informations que je donne, celles données par d'autres étudiants, celles qui sont écrites au tableau, projetées à l'écran, autre chose ? Que pouvons-nous faire pour éviter ce problème ?	
Pouvez-vous répondre aux questions que l'on vous pose en cours ? Faut-il prévoir un aménagement ?	
Préférez-vous une place particulière dans ma classe ?	
Voulez-vous vous servir d'un outil particulier pour vous aider pendant le cours (par ex. une calculatrice, un ordinateur, un enregistreur) ?	
Aimez-vous travailler en groupe ?	
Comment préférez-vous passer les examens ? Vous faut-il des aménagements pour les examens ? Lesquels ?	
Savez-vous vous servir de …. (compléter du nom de l'outil professionnel) ? Vous faut-il un aménagement pour vous en servir ?	
Êtes-vous capable de …. (compléter par les travaux liés à la formation que l'on attend normalement des étudiants) ? Vous faut-il une aide pour réaliser ce travail ?	
Y a-t-il d'autres aménagements dont vous voulez parler ?	

Chapitre 4 : La dimension sociale de l'inclusion

4.1 Objectif du chapitre

Pour que l'étudiant handicapé se sente intégré dans le cours, l'atelier ou l'établissement, il faut prévoir quelque chose de plus que les aménagements raisonnables éventuels et l'accessibilité physique. L'objectif de ce chapitre est de présenter trois facteurs qui vous aideront à réaliser l'inclusion sociale :

1. Les interactions sociales qui favorisent l'inclusion
2. Les contextes sociaux qui favorisent l'inclusion
3. Comment se comporter en présence de personnes handicapées.

4.2 Les interactions sociales qui favorisent l'inclusion

Il est important de favoriser l'inclusion sociale en présentant des exemples d'interactions positives et en créant des occasions d'échanges sociaux, ceci afin de créer un environnement de formation plus accessible à tous. Il y a aussi un lien direct avec la réussite après la formation. Les employeurs recherchent de plus en plus des candidats qui possèdent des compétences relationnelles ou non techniques, et la facilité de contact avec les autres est un élément important. De nombreux étudiants auront des postes où ils devront être en contact avec d'autres pendant le travail, notamment collègues, responsables, clients et public. Ceux qui travailleront à leur compte trouveront sans doute que les aptitudes relationnelles sont encore plus cruciales, car ils devront savoir vendre leurs services et traiter directement avec les clients, les fournisseurs et d'autres.

En raison de votre poste en classe, à l'atelier ou au centre, vous avez une certaine prestance ; vous servez d'exemple. Les étudiants voudront imiter vos comportements. La façon dont vous traitez les étudiants handicapés dans votre cours, atelier ou centre est donc importante pour l'ambiance générale d'inclusion et d'acceptation en société et en formation. Vous avez de nombreuses occasions de montrer l'exemple.

4.3 Les contextes sociaux qui favorisent l'inclusion

Les étudiants se connaitront peut-être déjà en arrivant à votre centre. Mais, dans de nombreux pays, les personnes handicapées risquent d'avoir eu un parcours scolaire séparé, avant d'entrer en formation professionnelle. Dans ce cas, il est peu probable qu'ils connaissent d'autres étudiants. Par des rencontres sociales et des activités structurées simples, vous pouvez instaurer un climat détendu pour familiariser ces étrangers, ce qui rendra le temps passé en cours et en atelier productif, notamment si votre établissement favorise les travaux en équipe dans son enseignement. Favoriser l'intégration sociale dès le début du cycle de formation est important, mais ces rencontres peuvent se prolonger tout au long de la formation et même après, et c'est un bon moyen de suivre les diplômés et de savoir comment ils ont évolué.

4.4 Comment se comporter en présence de personnes handicapées

Il s'agit de la façon dont on se comporte envers les autres. Quand on a un comportement courtois, on traite les autres avec respect et de façon positive. Les comportements impolis peuvent froisser ou mettre les autres en colère, ou ils risquent de nous éviter. Le bon comportement en présence des personnes handicapées concerne la façon dont nous nous conduisons avec elles.

Parfois, lorsqu'on voit ou qu'on est en rapport avec des personnes handicapées, on est tellement obnubilé par le handicap qu'on agit de façon maladroite ou déplacée. Dans ces situations, on fait sentir à ces personnes qu'elles sont si différentes des autres qu'on a du mal à les considérer comme des êtres humains à part entière, qu'elles nous font pitié ou que nous les pensons incapables de faire certaines choses. Si vous prenez conscience de ces sentiments, si vous les avez ressentis ou les avez constatés chez autrui, vous savez qu'ils constituent de réels obstacles à l'inclusion véritable. Il y a plusieurs façons de les aborder. Une des meilleures façons de surmonter ces sentiments est de faire la connaissance de personnes handicapées comme êtres humains, et surtout comme nos égaux ou comme leaders. Allez voir les organismes locaux qui représentent les personnes handicapées et proposez-vous comme bénévole ou demandez-leur de venir à votre centre. Pensez à des personnes handicapées que vous connaissez et à vos relations avec elles. Recherchez la présence de personnes handicapées que vous respectez et demandez-leur de prendre part d'une façon ou une autre à votre action.

4.5 Notes pour les directeurs et les formateurs

En tant que directeur, si le budget vous le permet, les occasions de rencontres devraient faire partie de l'expérience globale d'apprentissage, surtout parce qu'elles favorisent ces aptitudes relationnelles qui comptent tant aujourd'hui dans le monde du travail. Ces pratiques devraient aussi faire une place aux étudiants handicapés.

Dans votre fonction de directeur, envisagez de mettre en place des directives concernant le harcèlement et l'intimidation. Si vous en avez déjà défini, veillez à ce qu'elles couvrent le handicap ainsi que les autres thèmes. Si vous n'en avez pas, envisagez d'en adopter.

En ce qui concerne la formation du personnel, les questions des échanges sociaux, le bon comportement envers les personnes handicapées et la communication devraient faire partie de leur formation, ainsi que les autres sujets abordés dans ce guide. Les suggestions qui figurent à la suite de ce chapitre vous serviront de guide concis sur ces points.

En ce qui concerne les formateurs, vous êtes responsable du milieu de formation et représentez un exemple à suivre important pour les étudiants. Vous servez également d'exemple pour le reste du personnel, les formateurs auxiliaires comme les employeurs qui prendront des stagiaires ou proposeront des formations sur le tas, et d'autres encore. Vos échanges avec tous les étudiants doivent toujours être intègres et respectueux. Si vous travaillez pour la première fois avec des personnes handicapées, pensez à vos échanges, votre façon de parler et aux questions de comportement abordées dans cette section.

Pensez à prévoir des activités qui favorisent l'inclusion. C'est notamment important pendant les visites de terrain, les stages et toute activité qui implique des échanges avec des personnes qui ne font pas partie du milieu pédagogique.

Informez les intervenants externes et autres sur la manière de communiquer et d'échanger avec les personnes handicapées qui participent à vos programmes, pour qu'ils se comportent comme il convient et encouragent l'intégration sociale.

4.6 Synthèse

Ce chapitre contient des suggestions pour réfléchir et favoriser l'inclusion sociale des étudiants handicapés. Il couvre les interactions concernant l'inclusion du handicap, les contextes sociaux dans lesquels on peut favoriser l'inclusion et les bons comportements en présence de personnes handicapées. Ces informations sont utiles quel que soit l'avancement de vos efforts d'inclusion et le nombre d'étudiants handicapés qui viennent dans votre établissement ou participent à votre cours ou atelier.

Il est important de se rendre compte qu'on ne peut pas être spécialiste dans tous les domaines relatifs aux handicaps. Il existe des partenaires vers lesquels vous pouvez vous tourner pour vous aider sur ce sujet. Et d'autres encore qui peuvent être utiles sur d'autres aspects de la formation que vous proposez, comme les employeurs qui offrent des stages à vos étudiants et que vous devrez former sur la question des aménagements, du vocabulaire et des échanges personnels dans le contexte de l'inclusion des personnes handicapées.

Annexe 3

Idées pratiques concernant la dimension sociale de l'inclusion et le bon comportement face au handicap

Note : les manières et le comportement adapté sont souvent définis par le milieu culturel, notamment en ce qui concerne le contact visuel et les façons de se saluer ; il faut donc tenir compte des usages locaux applicables en examinant cette liste.

Situations	Suggestions
Comment se saluer	
Si l'étudiant n'a pas l'usage de ses bras, faut-il lui serrer la main ?	Oui, toujours. Si une personne ne peut pas tendre la main, ou si elle ne le fait pas, il convient de lui toucher la main ou l'épaule, pour saluer. L'aspect important est d'être prêt à saluer par l'action de toucher.
Si l'étudiant a des bras très courts, lui serre-t-on la main ?	
Si l'étudiant a des prothèses, comme un crochet métallique, lui serre-t-on la main ?	
Si l'étudiant n'a pas de bras, est-ce qu'on le touche d'une certaine façon pour dire bonjour ?	
S'il est aveugle, lui serre-t-on la main ?	
Contact visuel et regard direct	
Faut-il se regarder dans les yeux et se mettre à la même hauteur que la personne handicapée, quel que soit le type de handicap ?	Oui, toujours. Le fait d'être prêt à la regarder dans les yeux est un message important pour la personne handicapée. Il indique que : • l'interlocuteur est à l'aise devant la personne handicapée • l'interlocuteur s'intéresse à la personne, non à son handicap • il est prêt à faire preuve d'une égale courtoisie, quel que soit le handicap de la personne. • il ferait preuve de la même courtoisie envers d'autres dans le même cas.
Si la personne est aveugle, faut-il maintenir le contact visuel ?	Oui. Les personnes aveugles sont très sensibles à la direction de la voix.
Si une personne est sourde ou accompagnée d'un interprète, l'interlocuteur doit-il maintenir le contact visuel pendant l'interprétation ?	Oui. Lors d'échanges verbaux, l'interlocuteur doit s'efforcer de toujours maintenir le contact visuel avec la personne sourde. Ceci s'applique • quand la personne sourde regarde l'interprète • quand vous prenez la parole • quand l'interprète vous communique les propos de la personne. C'est difficile au début mais la meilleure façon de faire est d'agir comme si l'interprète n'était pas là.
Est-il important de se mettre au même niveau qu'une personne qui est aveugle ou en fauteuil roulant ?	Lors d'un échange de type social en dehors du cours, il est important de se mettre au même niveau que la personne handicapée.
Lorsque l'on parle à une personne handicapée, faut-il s'asseoir, si elle est assise ?	Si possible, oui. C'est une marque de respect de s'asseoir à proximité de la personne.
Demander et donner de l'aide	
Si une personne handicapée a besoin d'aide, va-t-elle en demander ?	Oui, dans la plupart des cas. En général, les personnes qui ont besoin d'aide la demandent. Si on lui pose la question : « Puis-je vous aider ? », elle peut répondre « non ». Si elle accepte, on peut lui demander : « De quelle façon
Peut-on demander à une personne handicapée si elle a besoin d'aide ?	

Au fil du temps, les interlocuteurs de personnes handicapées sauront-ils automatiquement quand, où et comment proposer leur aide ?	puis-je vous aider ? » Ne croyez pas déjà savoir que la personne a besoin d'aide en poussant son fauteuil roulant sans lui demander, ou en saisissant le bras d'un aveugle. C'est déroutant et déstabilisant pour la personne concernée.
Vocabulaire	
Est-il bon d'utiliser des phrases comme « infirme », « atteint d'épilepsie », ou « victime du cancer » ?	Non. Il vaut mieux se servir de termes factuels, sans qualificatif négatif, et de dire : il ne peut pas marcher, il est épileptique, il a un cancer.
Peut-on dire « cloué dans un fauteuil roulant », « limité par ses béquilles » ou « contraint de se servir d'un chien d'aveugle pour se déplacer » ?	Non. Il vaut mieux se servir de termes factuels, sans adjectif négatif : utilisateur de fauteuil roulant, de chien d'aveugle ou de béquilles.
Autres aspects de la communication en société	
Faut-il toujours avoir des interprètes sur place, lorsque des personnes sourdes sont présentes à une activité en société ?	Non. Les personnes sourdes n'utilisent pas toutes les services des interprètes ; certaines peuvent lire sur les lèvres ou prendre des notes. Il faut donc s'informer de leurs besoins. Dans les grandes manifestations publiques, vous verrez souvent des interprètes en langue des signes. Le sous-titrage est utile pour les personnes malentendantes, et aussi pour les autres.
Lorsque l'on parle à une personne malentendante, faut-il parler plus fort ou articuler exagérément ?	Non. Il faut parler sur un ton naturel et se servir des gestes des mains et des expressions du visage pour souligner les propos, mais sans causer de distraction. Faites attention à ne pas vous cacher la bouche avec les mains.
Il ne faut jamais demander à une personne ayant des difficultés d'élocution de répéter ce qu'elle vient de dire.	Faux. L'interlocuteur peut demander de répéter. La personne veut être sûre que l'interlocuteur a bien compris ce qu'elle a dit.
Il est impoli de répéter ce qu'une personne vient de dire, en confirmation de ce que l'interlocuteur a compris.	Faux. Il convient de dire « vous avez dit que ..? »
Comment aménager les locaux pour les activités	
Faut-il que toutes les activités sociales soient organisées dans des lieux accessibles aux personnes handicapées ?	Oui.
Y a-t-il une façon particulière de disposer les tables et les chaises ?	Oui. Tout d'abord, ces meubles doivent être solides et les espaces entre eux suffisants pour que les utilisateurs de fauteuil roulant puissent circuler facilement et que les utilisateurs de canne ou de béquilles puissent se déplacer en toute sécurité. Les tables et les chaises ne doivent pas être regroupées, mais dispersées dans la pièce. On laissera un ou deux espaces vides à chaque table pour les utilisateurs de fauteuil roulant, si l'on en attend plusieurs.
Faut-il prévoir des personnes pour aider, si on le demande ?	Oui. Il convient de demander à chacun(e) si elle ou il souhaite une assistance. L'assistance est particulièrement nécessaire s'il y a une marche à l'entrée ou la queue au buffet ou s'il est difficile de se repérer pour aller d'un lieu à un autre. Pour les manifestations d'envergure, on recrute souvent des bénévoles reconnaissables à leur badge.
Y a-t-il des facteurs à prendre en compte pour les toilettes ?	Oui. Elles doivent être accessibles et il faut tenir compte de la distance entre elles et le lieu de la manifestation. Les personnes qui ont des difficultés à marcher choisiront peut-être de s'asseoir près d'une sortie proche des toilettes.

S'il y a une ou plusieurs interventions, dont celle d'une personne handicapée qui ne peut pas se lever, faut-il inviter tous les intervenants à prendre la parole en position assise ?	Ce n'est pas nécessaire, mais il est important de consulter les intervenants handicapés par avance et de tenir compte de leurs besoins. Avant la présentation, il convient de demander aux intervenants handicapés quel type d'aménagement ils souhaitent pour leur présentation. Certaines personnes ayant des difficultés à marcher préfèreront être debout s'il y a un podium solide et si on y dépose leurs documents au préalable. Veillez à la présence d'une rampe et d'une rambarde si l'estrade est surélevée. Ce qu'il ne faut pas faire, c'est mettre les intervenants sans difficulté de déplacement sur l'estrade, tandis que l'utilisateur de fauteuil roulant ferait son intervention depuis la salle. Veillez à ce que tous les intervenants, y compris les intervenants handicapés, aient tout ce qui leur faut pour s'exprimer ou faire leur présentation. Un(e) intervenant(e) doit toujours avoir un endroit où poser les documents dont il/elle aura besoin pendant sa présentation.
Y a-t-il des points à prendre en compte spécifiquement pour les intervenants aveugles ou sourds ?	Oui. Il convient de décrire la disposition de la salle à une personne qui ne peut pas voir. Il convient également de lui proposer un accompagnateur pour l'amener à sa place et aller chercher les repas. Des interprètes en langue des signes devraient être mis à la disposition de ceux qui sont sourds.
Choses utiles à prévoir pour les activités sociales	
Pailles	Elles sont souvent utilisées par les personnes qui ont des difficultés à se servir de leurs mains et leur permettent de boire en présence d'autres sans avoir besoin d'aide.
Rallonges électriques	Utiles pour tous les gadgets électroniques
Crayon et stylos épais	Certaines personnes n'ayant qu'un usage limité de leurs mains écrivent avec plus de facilité si le crayon ou stylo est épais.
Lampes de bureau	Utiles aux personnes ayant des difficultés visuelles qui dépendent de l'intensité ou de la direction de la lumière.
Ruban adhésif	Sert à maintenir une feuille ou autre sur une surface pour l'empêcher de glisser.
Enregistreur	Particulièrement utile s'il n'y a personne pour prendre des notes pour une personne qui n'est pas à même d'écrire.
Loupes	Utiles notamment pour les personnes malvoyantes
Bloc-notes	Ils sont particulièrement utiles quand les personnes qui n'entendent pas ou ne peuvent pas parler ont besoin de communiquer de façon informelle.
Sac à poignée	Si des documents sont distribués, il est très utile d'avoir un sac pour les transporter.
Badges et badges vierges	Permettent d'associer les noms aux visages et, le cas échéant, l'affiliation ou le centre d'intérêt.

Bibliographie

International Labour Office. 2008. “Count us in! How to make sure that women with disabilities can participate effectively in mainstream women’s entrepreneurship development activities”. International Labour Office, Geneva.

–. 2008. “Getting Hired: A guide for job-seekers with disabilities”. ILO Regional Office for Asia and the Pacific, Bangkok.

– 2008. “Getting Hired: A trainer’s manual for conducting a workshop for job-seekers with disabilities”. ILO Regional Office for Asia and the Pacific, Bangkok.

–. 2008. Convention sur la réadaptation professionnelle et l'emploi des personnes handicapées, (n°159) et Recommandation (n°168) - Convention des Nations Unies relative aux droits des personnes handicapées. Organisation Internationale du Travail, Genève.

–. 2008. “Link and Learn: Inclusion of women with disabilities in the ILO WEDGE Programme. Progress assessment in four African countries”. International labour Office, Geneva.

–. 2008. “Managing success: An instruction manual for the APPT database and management information system”. ILO Subregional Office for East Asia, Phnom Penh.

–. 20. Skills development though community-based rehabilitation (CBR) :A good practice guide,Skills and Employability Department. International Labour Office, Geneva.

– 2008. “Training for success: A guide for peer trainers”. ILO Subregional Office for East Asia, Phnom Penh.

–. 2009. “Rural skills training: A generic manual on training for rural economic empowerment (TREE)”. International Labour Office, Geneva.

–. 2010. Le handicap sur le lieu de travail : Les pratiques des entreprises, Département des compétences et de l'employabilité, Bureau des activités pour les employeurs, Organisation internationale du travail, Genève.

–. 2011. “Decent work for people with disabilities: Moving towards disability inclusion”. ILO, Irish Aid Partnership Programme, International Labour Office, Geneva.

–. 2012. “TVET Reform: Designing and inclusive skills development program”. ILO Country Office for Bangladesh, Dhaka.

Parmenter, T.R.2011. “Promoting training and employment opportunities for people with intellectual disabilities: International experience”. Skills and Employment Department, Employment working paper No. 103, International Labour Office, Geneva.

Perry, D.A. 2003. “Moving forward – Toward decent work for people with disabilities: Examples of good practices in vocational training and employment from Asia and the Pacific”. ILO Regional Office for Asia and the Pacific, Bangkok.

–. 2007. “Employability: A resource guide on disability for employers in Asia and the Pacific”. ILO Regional Office for Asia and the Pacific, Bangkok.

Powers, T. 2008. “Recognizing ability: The skills and productivity of persons with disabilities: Literature review”. Skills and Employability Department, Employment working paper No. 3, International Labour Office, Geneva.