DROIT DU TRAVAIL : ADMINISTRATION DU PERSONNEL

Référent handicap : structurer la mission, recruter et maintenir dans l'emploi

La désignation d'un référent handicap se fait souvent sans lettre de mission, sans temps dédié et sans relais identifiés. Le référent se retrouve sollicité au coup par coup sur des situations urgentes de restriction d'aptitude, sans visibilité sur les aides mobilisables ni sur la position du médecin du travail. Ces deux jours donnent les moyens de construire une feuille de route : cartographie des situations, relations avec les acteurs externes, instruction d'une demande d'aménagement, sécurisation du recrutement et communication interne. Le contenu part de situations concrètes et se conclut par un plan d'action individuel formalisé.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel**	**À partir de 1 817 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Référents handicap nouvellement désignés ou déjà en poste, responsables des ressources humaines, responsables diversité, managers et membres de la commission santé sécurité.

PRÉREQUIS
Exercer ou prendre la mission de référent handicap au sein de son organisation.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Définir le périmètre et les limites de la mission de référent handicap
- Cartographier les situations et les besoins d'aménagement dans son organisation
- Instruire une demande d'aménagement de poste avec les acteurs compétents
- Mobiliser les dispositifs d'aide et les partenaires adaptés à chaque situation
- Sécuriser le recrutement et l'intégration d'un collaborateur en situation de handicap
- Construire un plan d'action annuel et en rendre compte à la direction

03 Programme détaillé

M1 Cadrer la mission de référent

- Une mission qui se négocie avant de s'exercer
- Le rôle du référent et ses frontières avec les autres acteurs
- La lettre de mission et les moyens associés
- Les obligations de l'employeur en matière d'emploi des personnes handicapées
- La place du référent dans le dialogue social
- Les règles de confidentialité applicables aux informations médicales
- Atelier : Rédiger les éléments de sa propre lettre de mission à proposer à la direction.

M2 Comprendre les situations de handicap

- Sortir des représentations pour agir
- Les grandes familles de situations de handicap au travail
- Les handicaps invisibles et les maladies chroniques évolutives
- La reconnaissance administrative et son intérêt pour le salarié
- Les freins à la déclaration et la manière d'en parler
- Le rôle du médecin du travail et la portée des restrictions d'aptitude
- À retenir : Le référent n'a pas à connaître le diagnostic mais seulement les conséquences du handicap sur le poste.

M3 Recruter intégrer et maintenir

- Le cœur opérationnel de la mission
- La rédaction d'offres accessibles et la conduite des entretiens
- L'accueil et l'accompagnement des premières semaines
- L'instruction d'une demande d'aménagement de poste
- Les acteurs et les aides mobilisables pour financer un aménagement
- La prévention de la désinsertion professionnelle après une absence longue
- Cas pratique : Instruire la demande d'aménagement d'un salarié dont l'aptitude vient d'être restreinte.

M4 Piloter la politique handicap

- Passer du cas par cas à une démarche suivie
- La construction d'un diagnostic interne partagé
- Les indicateurs de suivi utiles au pilotage
- La sensibilisation des managers et des équipes
- L'articulation avec un accord ou une convention
- La présentation du bilan annuel à la direction
- Mise en situation : Présenter son plan d'action handicap à un comité de direction et répondre aux objections.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 817 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr