

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ECOLE CENTRALE DE NANTES

Séance du 14 mars 2023

Délibération n° 2023-13

Suite à la convocation en date du 6 mars 2023, le Conseil d'Administration de l'Ecole Centrale de Nantes, sous la présidence de Monsieur Gérard CREUZET, a examiné la délibération ci-dessous.

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n° 93-1143 du 29 septembre 1993 portant création de l'Ecole Centrale de Nantes ;

Vu les statuts de l'Ecole Centrale de Nantes approuvés par arrêté ministériel du 18 mai 1994 publié au Journal Officiel du 4 juin 1994 ;

EXPOSE DES MOTIFS

Il appartient au conseil d'administration de voter le schéma directeur handicap de l'Ecole. Ce schéma directeur a été présenté au Comité Social d'Administration réuni le 2 mars 2023.

DELIBERATION :

Le Conseil d'Administration approuve le Schéma Directeur Handicap tel qu'annexé.

Nombre de membres présents ou de représentés : 26

Approbation à l'unanimité

Le Président du Conseil d'Administration
de l'Ecole Centrale de Nantes



Gérard CREUZET

Elle a été transmise au recteur de l'Académie de Nantes, chancelier des universités, le 17 mars 2023. La présente délibération a été publiée le 17 mars 2023.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

V2 – 06/02/2023



Situations handicapantes :

Schéma directeur

2023-2025

Note : accessibilité (lisibilité) du rapport : Arial 14, non-justifié

Les engagements de Centrale Nantes

Engagements

Chacune et chacun de nous peut se trouver aujourd'hui ou demain dans une situation handicapante qui nécessite des aménagements pour lui permettre de poursuivre ses études et son travail dans de bonnes conditions. L'action en faveur de l'inclusion des personnes en situation de handicap s'inscrit dans les valeurs de Centrale Nantes : l'ouverture, l'engagement et l'humanité.

Ces valeurs s'incarnent dans des initiatives pour traduire en actions concrètes les engagements de Centrale Nantes. L'établissement a nommé une correspondante handicap des personnels (au niveau de la direction des ressources humaines) et un référent handicap (enseignant-chercheur). Une commission Égalité et Diversité a été constituée en 2020 autour de 5 grands axes principaux : International, Égalité des genres, Handicap, Laïcité et LGBTQI+. La mise en place de plans d'actions Qualité de vie au travail, Qualité de vie étudiante et Handicap sont des objectifs du plan d'action développement durable voté par le conseil d'administration le 1^{er} juillet 2021. L'action fait également suite à une recommandation du HCERES (rapport du 19 mai 2021) : le comité « *estime indispensable que l'École Centrale de Nantes établisse son schéma directeur de la prise en compte du handicap* ».

Méthode d'élaboration du schéma directeur

Le schéma directeur a été élaboré dans le cadre du groupe de travail « Handicap » constitué en avril 2021 et animé par le référent handicap (cf. Services impliqués dans la construction du schéma directeur). Le groupe de travail rassemble des représentants des principaux services concernés par le pilotage d'actions liées aux situations handicapantes : détection des situations, aménagements, formation, sensibilisation. Il a produit un état des lieux et une auto-évaluation qui ont permis de dégager 5 objectifs et 16 actions autour des pratiques actuelles et des évolutions nécessaires. Chacune de ces actions se

décompose en différentes tâches. Le contenu de chaque action a été proposé par un binôme des membres du groupe de travail, puis l'ensemble du document a fait l'objet d'une relecture collective.

Services impliqués dans la construction du schéma directeur :

- Conseillère de prévention – responsable sécurité
- Direction des Ressources Humaines – Correspondante handicap
- Direction de l'Environnement de Travail
- Direction de la Formation – Service Vie étudiante, Département d'enseignement
- Pôle Formation Continue
- Infirmerie
- Direction de la Communication
- Responsable qualité
- Référent handicap

Parties prenantes, conventions et ressources

L'élaboration de l'état des lieux et du schéma directeur a permis de rappeler l'existence de ressources et d'actions collectives avec les parties prenantes de Centrale Nantes.

- Instances de Centrale Nantes
- MESR – Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche – Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle – Département de la réussite et de l'égalité des chances (<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/etudiants-en-situation-de-handicap-51299>) : chargée d'études, enquête, outils
- FIPHFP – Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (<https://www.fiphfp.fr/>) : aides financières, ressources pratiques, évènements

- Handi-Pactes Grand Ouest (<https://www.handipactes-grandouest.fr/>) : l'ensemble des ressources et fonctionnalités de ce site ont été transférées au Centre de Ressource du site du FIPHFP. L'inscription aux événements Handi-Pactes se fait également sur le site du FIPHFP, via les rubriques régionales.
- Charte grandes écoles – handicap 2019 (<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/sites/default/files/2021-10/charte-grandes-coles---handicap-2019-13676.pdf>)
- Stratégie nationale pour l'Autisme 2018-2022 (https://handicap.gouv.fr/IMG/pdf/strategie_nationale_autisme_2018.pdf)
- Cap Emploi (<https://www.capemploi-44.com/>) : « Le Cap emploi 44 a pour mission d'accompagner vers et dans l'emploi les personnes handicapées et leurs employeurs. »
- Handisup (<https://www.handisup.fr/>) : « Une association d'aide humaine, d'accompagnement social et d'inclusion, pour soutenir l'autonomie d'enfants et d'étudiants en situation de handicap »
- MDPH – Maison Départementale pour les Personnes Handicapées (<https://mdphenligne.cnsa.fr/mdph/44>)
- APAJH – Association pour Adultes et Jeunes Handicapés (<https://www.apajh44.org/fr/>) : « accompagnement aux enfants, adolescents et adultes en situation de handicap, et leurs proches aidants » : « diagnostic, l'éducation, l'insertion professionnelle, l'hébergement, le logement et les soins. »
- SUMPPS – Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (<https://www.univ-nantes.fr/sepanouir-sur-les-campus/sante-social/service-de-medecine-etudiante>) ; Relais Handicap : relais.handicap@univ-nantes.fr
- MPPU : Service de médecine préventive du personnel universitaire

Cadre de référence

Cadre réglementaire

Le cadre réglementaire national définit des obligations des acteurs des situations handicapantes.

11/02/2005 : Loi pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées

(<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000809647/>)

La loi prévoit, à l'article 20, que « *les établissements d'enseignement supérieur inscrivent les étudiants handicapés ou présentant un trouble de santé invalidant, dans le cadre des dispositions règlementant leur accès au même titre que les autres étudiants, et assurent leur formation en mettant en œuvre les aménagements nécessaires à leur situation dans l'organisation, le déroulement et l'accompagnement de leurs études* ».

21/12/2005 : Décret relatif aux aménagements des examens et concours de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap

(<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGITEXT000006052923/>)

27/12/2011 : Circulaire relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap

(<https://www.education.gouv.fr/bo/12/Hebdo2/MENE1132911C.htm>)

22/07/2013 : Loi relative à l'enseignement supérieur et à la recherche : signature de la charte « Université / Handicap »

(<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000027735009/>)

Autres objectifs et obligations

- Référentiel National Qualité (décret n°2019-565)

Cela concerne notre activité de formation continue qui est certifiée Qualiopi. Cela demande de respecter des indicateurs (= des exigences) et prouver leur application.

Un indicateur important : Mobiliser les expertises, outils et réseaux pour accueillir, accompagner/former ou orienter les publics en situation de handicap. En d'autres termes, il s'agit de démontrer la mise en place d'un réseau de partenaires/experts/ acteurs du champ du handicap, mobilisable.

Les autres indicateurs à respecter sont :

- > Fournir une information sur l'accessibilité aux personnes handicapées (locaux, adaptation des moyens de la prestation)
- > Démontrer que l'OF prend en compte les situations de handicap et les besoins en compensation (pédagogie, matériel, moyens techniques, humains...)
- > Fournir une information sur les conditions de déroulement de la prestation. Démontrer une mise en œuvre et adaptation de la prestation/
- > Compétences des intervenants, sensibilisation des personnels à l'accueil du public en situation de handicap
- > Veille réglementaire en matière de handicap

- Démarche HRS4R

La démarche HRS4R « Stratégie Européenne de Ressources Humaines pour les Chercheurs » est basée sur la Charte Européenne du Chercheur et le Code de conduite pour le recrutement des chercheurs. CN est engagée dans cette démarche dont l'objectif est d'améliorer les pratiques en matière de recrutement et de cadre d'exercices des chercheurs et personnels de recherche.

Plusieurs axes et principes tiennent compte de l'item du handicap.

Axe 1 – Ethique de la recherche et responsabilités professionnelles/ Non discrimination.

Axe 2 – Recrutement, suivi de carrière et mobilité/ Recrutement transparent, ouvert et basé sur le mérite.

Axe 3 – Conditions de travail (sécurité, environnement, sociale)/

Conditions de travail

Etat des lieux

Le groupe de travail propose de définir l'année 2021, et l'année universitaire 2021-2022 pour les données et actions relatives aux étudiants, comme année de référence pour l'état des lieux, l'auto-évaluation et la conception du schéma directeur.

Actions réalisées

Personnels

- Sensibilisation : conférences sur le handicap (personnels et étudiants), Duo Day, communication annuelle, communication interne sur l'intranet (témoignages, aménagements de postes), journée d'accueil
- Evaluation des risques au niveau des postes de travail
- Aménagement de postes de travail
- Commission de sécurité : prise en compte de l'accessibilité
- Schéma Pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI) : engagement de mise en accessibilité, travaux, nouveaux bâtiments
- Depuis 2016 : travail sur le schéma directeur (RH), plans d'actions : une priorité par année
- Protocole de télétravail des personnes en situation de handicap
- Recrutement : travail avec Cap Emploi, annonces de postes
- Sous-traitance : espaces verts

Etudiants

- Temps complémentaire pour les examens (règlement de scolarité)
- Aménagement formations en fonction des situations, allègement de programmes de formation

Exemples d'actions spécifiquement à destination des étudiants en situation de handicap (source : réponse à l'enquête ministérielle sur les dispositifs dédiés aux étudiants en situation de handicap, 30/09/2022) :

1. Actions permettant l'accompagnement individualisé

Accompagnement pédagogique spécifique : rencontre de l'étudiant en situation de handicap (ESH) avec l'ensemble de l'équipe pédagogique et divers personnels qui peuvent être sollicités dans son accompagnement (infirmière, représentant du service technique si handicap moteur/ visuel, représentant de la scolarité). Point de l'ensemble des acteurs au moins une fois par semestre minimum. Vigilance particulière concernant les absences.

Suivi médical renforcé, plus particulièrement pour les ESH souffrant de troubles psychiques et troubles de la sphère autistique, pour les pathologies chroniques en début de traitement, ou encore pour l'accompagnement des étudiants souffrant de cancer.

Projet de soins adaptés : mise à disposition à l'infirmierie des traitements médicaux nécessaires en cas de crise/poussée de la maladie. Protocoles de soins et soins personnalisés suite à une réunion concernant l'ESH et les divers acteurs médicaux et paramédicaux.

Aménagements : possibilité de réaliser les années de master en 2 ans, adaptation de la salle d'examen (par exemple en cas de troubles de la concentration, l'ESH est dans une salle plus petite, avec un plus petit nombre d'étudiants), dispense d'assiduité, temps complémentaires lors des examens, possibilité d'invalider une année d'étude sans nécessiter de payer de nouveau les frais de scolarité (cf. délibération du C.A., 2022), mise à disposition de matériel adapté, indulgence pour le graphisme et l'écriture manuscrite.

2. Actions permettant la mise en accessibilité des enseignements

Adaptation du lieu d'enseignement en cas de handicap moteur ; dispense d'assiduité pour les ESH souffrant de problèmes de thermorégulation si la température dans les salles est trop élevée.

Plateforme de cours accessible en ligne : hippocampus.

Formation continue

- Information : lien de la page Handicap et Formation sur [ec-nantes.fr](https://www.ec-nantes.fr/formation/formation-continue/handicap-et-formation-continue) : <https://www.ec-nantes.fr/formation/formation-continue/handicap-et-formation-continue>
- Accompagnement adapté : environnement, ergonomie, sensibilisation (intervenants et stagiaires/délegué dans la même session), développement de pratiques de formation adaptées
- Ressources externes, retours d'expériences (2 ans)
- Participation à des événements sur le handicap et animation : sensibilisation, métiers du numérique
- Qualiopi
- Veille : identifier des interlocuteurs en fonction des handicaps

Chiffres-clés sur les situations handicapantes à Centrale Nantes

Personnels

« Il est institué une obligation d'emploi des travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et assimilés, dans la proportion minimale de 6 % de l'effectif total (art. 34 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires opérant un renvoi vers l'art. L. 5212-2 du code du travail). Les employeurs peuvent s'acquitter de l'obligation d'emploi en versant au FIPHFP une contribution annuelle pour chacun des bénéficiaires qu'ils auraient dû employer. » (Aide générale à la déclaration – Aide à la déclaration d'obligation d'emploi de travailleurs handicapés au Fonds d'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique, Décembre 2021, Caisse des Dépôts, FIPHFP, 26 p.)

Le tableau suivant donne l'évolution des chiffres-clés de 2017 à 2021.

DOETH : Déclaration d'obligation d'emploi des travailleurs handicapés

BOE : Bénéficiaires d'obligation d'emploi

ETP : Equivalent temps plein

ETR : Effectif total rémunéré

	DOETH 2018 sur les effectifs au 01/01/2017	DOETH 2019 sur les effectifs au 01/01/2018	DOETH 2020 sur les effectifs au 01/01/2019	DOETH 2021 sur les effectifs au 31/12/2020	DOETH 2022 sur les effectifs au 31/12/2021
Assiette d'assujettissement					
ETP (obligation des 6%)	343	352	381	390	381
ETR (calcul de BOE)	349	358	388	401	392
Mise en œuvre obligation d'emploi					
Nombre de BOE	4	4	5	7	7,5
Dépenses ouvrant droit à réduction					
Sous-traitance	44 080	48 344	49 644	12 514	420
Dépenses d'aménagement de poste	621	3008	174	1958	1650
Aides versées organismes insertion pro TH	500				
Résultats					
Taux d'emploi direct (%)	1,15	1,12	1,29	1,75	1,79
Taux d'emploi légal (%)	1,89	1,94	2,03		
Montant contribution	65 385,14	69 380,30	75 941,71	71 803,33	69 141,92

Etudiants

Effectif étudiants en situation de handicap, 2021-2022	
Nombre d'étudiants inscrits dans l'établissement	2583
Nombre d'étudiants en situation de handicap s'étant fait connaître du dispositif handicap	5
Nombre d'étudiants en situation de handicap en situation de handicap temporaire	6
Nombre d'étudiants en situation de handicap ayant bénéficié d'aménagement pour la passation des examens ou concours	11
Etudiant ayant bénéficié d'un PAEH (PAEH : plan d'accompagnement de l'étudiant.e en situation de handicap)	
Nombre d'étudiant.e.s bénéficiant d'un PAEH	1
Nombre d'étudiant.e.s bénéficiant d'un PAEH sujet à des dépenses pour l'établissement	0

Stagiaires en formation continue

Le suivi du nombre de personnes accompagnées s'inscrit dans la démarche Qualiopi :

Année	Nombre total de stagiaires	Nombre de personnes accompagnées
2019	156	1
2020	259	8
2021	308	1

Organisation du pôle Formation continue sur la veille sur le champ du handicap, assurée par une chargée de projets, avec l'appui de l'assistante du pôle Formation continue et des équipes de Centrale Nantes :

- en partenariat avec l'AGEFIPH, CAP EMPLOI et La Tourmaline
- en s'appuyant sur les missions locales, les MDPH Maison Départementale des Personnes Handicapées,
- en interface avec des associations d'ergothérapeutes
- par des conférences en tant qu'intervenante ou participante
- avec les liens internet suivants : <https://www.monparcourshandicap.gouv.fr/>, <https://www.handipactes-grandouest.fr/>, <https://www.fiphfp.fr/nos-regions/pays-de-la-loire>: catalogue des acteurs locaux

Démarche d'auto-évaluation

Une grille d'auto-évaluation existante, fournie par la Direction des ressources humaines, a d'abord été adaptée au contexte de Centrale Nantes par le groupe de travail. Elle comprend plusieurs champs d'évaluation regroupés en 6 thèmes. Chaque champ d'évaluation comprend plusieurs critères, et chaque critère est évalué par une note de 0 à 3. Chaque critère a été évalué par les 10 membres du groupe de travail au titre de leur service, pour déterminer ensuite une note moyenne (sur 3) intégrée dans ce document. Les résultats de l'auto-évaluation sont ainsi repris en introduction de chaque objectif du plan d'action.

Thème	Champ d'évaluation
Pilotage de la démarche	Pilotage (PIL)
Collaboration avec le secteur adapte	Secteur adapté (SA)
Recrutement et intégration des personnes en situation de handicap	Recrutement (REC)
	Accueil (ACC)
	Intégration (INT)
Maintien dans l'emploi	Détection des situations (DET)
	Prise en charge des situations (PEC)
	Mise en œuvre et suivi des solutions de maintien (SOL)
Vie et évolution professionnelle	Positionnement à l'égard du handicap (P)
	Management des collaborateurs handicapés (MGT)
	Accessibilité (ACS)
	Formation (FOR)
	Droits et prestations spécifiques (DPS)
	Evolution professionnelle (EVOL)
	Gestion des effectifs handicapés (GEH)
Etudiants en situation de handicap	Recrutement (REC)
	Accueil (ACC)
	Intégration et suivi (INT)
	Accessibilité aux enseignements et aux examens (ENS)
	Accessibilité (ACS)

Objectif 1 : Campus accessible et accueillant

Auto-évaluation

notation / 0: non débuté 1: débuté- initié 2: mis en œuvre partiellement 3: intégré et mis en œuvre totalement		10 évaluateurs (moy.)
CRITERE		COTATION*
ACC1	L'établissement a mis en place une procédure d'accueil des nouveaux embauchés	2,1
ACC2	Le manager direct est sensibilisé et/ou formé lorsqu'un nouveau collaborateur handicapé intègre son équipe	1,0
ACC3	Lorsque la situation le nécessite, les collègues sont préparés à l'arrivée d'un nouveau collègue handicapé	1,2
ACC4	Un point avec le nouvel embauché est effectué à l'issue de la 1ère journée	0,7
ACC5	Les locaux et postes de travail sont accessibles à tout type de handicap : moteur, visuel, auditif notamment	1,2
Personnel ACS 1	L'environnement du poste de travail, les informations, les locaux devant être utilisés par la personne, sont accessibles pour le collaborateur handicapé (restauration, formation, réunion, etc.)	1
Etudiant ACS1	L'environnement, les informations et les locaux devant être utilisés par la personne, sont accessibles (salle de cours, TD, TP, etc.)	1,4
ACS2	La médiathèque est accessible aux élèves à mobilité réduite	1,3
ACS4	Des achats ciblés sont mis en œuvre pour répondre aux besoins de tout type de handicap. Les locaux sont accessibles à tout type de handicap : moteur, visuel, auditif notamment	1,1
ACS5	Les équipements sportifs sont adaptés aux étudiants en SH	0

Les résultats des questions « ACS - accessibilité » signifient que des réalisations sont déjà en place (accessibilité existantes dans quelques bâtiments) et des actions liées à des situations ponctuelles ou à la demande de la personne en SH ou du référent sont initiées.

Les résultats des questions « ACC - accueil » montrent que bien qu'il y ait lors de l'accueil d'un salarié en SH, les actions de sensibilisation auprès des équipes ne sont pas systématisées et pas nécessairement abordés.

Actions

1.1 Créer et mettre à jour un registre d'accessibilité

- ❑ Créer le modèle de Registre Public d'Accessibilité (RPA) pour Centrale Nantes. Valider le format.
- ❑ Définir les catégories des bâtiments pour identifier les RPA prioritaires à rédiger en prenant en compte les bâtiments qui accueillent régulièrement du public et de l'utilisation de ces bâtiments (salle de cours, réunions, ateliers, administratif, ...).
- ❑ Récupérer les diagnostics de l'organisme de contrôle pour alimenter les RPA.
- ❑ Recueillir les données complémentaires présentes dans Chorus, les attestations d'accessibilité, les contrats de maintenance, etc. auprès du service DET pour alimenter les RPA.
- ❑ Compléter les RPA
- ❑ Identifier le plan d'actions où il y a des manquements majeurs et mineurs : par priorité, par bâtiment, par typologie de travaux et au regard des indicateurs et de la politique de l'école.

Année début : 2021. Année fin : T2/2023

Direction/service pilote : DET

Services impliqués : DET, DRH, QUALITE, DA.

Indicateur de cette action : RPA rédigés (1 par bâtiment, regroupement de bâtiments, ...)

1.2 Rendre les services en ligne accessibles aux personnes en situation de handicap, en cohérence avec le référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA)

L'accessibilité numérique consiste à « rendre les services de communication au public en ligne accessibles aux personnes handicapées, c'est-à-dire perceptibles, utilisables, compréhensibles et robustes ». Le projet vise à évaluer et améliorer l'accessibilité des principaux services numériques, notamment le site internet/intranet, le serveur pédagogique, Onboard. « Afin d'évaluer la conformité du service de communication au public en ligne avec la norme de référence, l'organisme doit conduire un audit d'accessibilité. L'audit (ou évaluation) peut être effectué par l'organisme lui-même (auto-évaluation) ou par un tiers. L'évaluation est réalisée sur un échantillon de pages représentatif du service de communication au public en ligne »¹. L'évaluation de la conformité sera réalisée selon les référentiels pertinents (à identifier), et les préconisations auront pour but de mettre en œuvre des obligations réglementaires en matière d'accessibilité numérique.

□ Identifier les référentiels et critères

Recueil et analyse des référentiels, pour identifier les méthodologies et critères d'évaluation de l'accessibilité numérique, les règles pour l'accessibilité web. Définition du périmètre du projet.

□ Etude du site internet/intranet et des services associés

Etude de l'accessibilité numérique des principaux services proposés par Centrale Nantes. Rédaction de livrables pour rendre compte des résultats de l'analyse de conformité, et de la « déclaration d'accessibilité qui rend compte de la conformité des services de communication au public en ligne avec les règles applicables »¹

□ Préconisations et développement

Proposition de solutions techniques et organisationnelles. Développement : application sur des pages internet/intranet, OnBoard, etc. Présentation aux parties prenantes, documentation des solutions proposées et mises en œuvre.

Année début : 2022 Année fin : 2024

¹ Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité – RGAA 4.1, Décembre 2020

Direction/service pilote : COM

Services impliqués : Référent handicap, DSI

Indicateur de cette action : Audit réalisé (oui/non) ; nombre de supports mis à jour

1.3 Aménager les espaces d'enseignement et de travail

Développer l'accessibilité des locaux : cf. action 1.1

- ❑ Prendre les résultats de l'action 1 et du contenu plan d'actions.
- ❑ Améliorer la signalétique : faire un état des lieux, benchmarker d'autres établissements, lancer les actions du plan d'actions.
- ❑ Faire une étude de faisabilité pour la mise en place d'un SIG adapté – *système d'information géographique* - (horizon 2025)

Améliorer en continu les postes d'étude et de travail

- ❑ Inventorier et faire un état des lieux de l'existant pour les locaux communs et où il y a des situations existantes.
- ❑ Faire un état des lieux des endroits inaccessibles et estimer la nécessité de changement ou non.
- ❑ Intégrer dans notre processus d'accueil, une instruction des actions à mener si nous recevons des nouvelles personnes en SH
- ❑ Identifier l'affectation des budgets (individuel, collectif, RH, DET).
- ❑ Partager les noms des prestataires utilisés par les directions RH, DET, FC pour l'adaptation des locaux et des bureaux (bureau classique ou adapté, marché) afin d'optimiser les coûts et les solutions préconisées et/ou mises en œuvre.
- ❑ Identifier le management qui pilote l'Amélioration Continue

Année début : 2022. Année fin : 2025

Direction/service pilote : DET

Services impliqués : DET, DRH, DSI, COM, CP, 3D, QUALITE, DA.

Indicateur de cette action : Part (%) des postes avec des personnes en SH évalués.

Au regard de la répartition des étudiants en SH, les indicateurs seront définis.

1.4 Identifier et développer les collaborations avec le secteur adapté et les valoriser

- ❑ Recenser les collaborations existantes
- ❑ Rassembler l'information sur les prestations et prestataires en lien avec les missions et activités de l'établissement
- ❑ Identifier et informer les acteurs en charge des achats

Année début : 2022. Année fin : 2025

Direction/service pilote : DGS

Services impliqués : DET, DRH, DSI, COM, CP, 3D, QUALITE, DA.

Indicateur de cette action : Nombre de collaborations avec le secteur adapté

Objectif 2 : Former et sensibiliser les personnels sur les situations handicapantes

Auto-évaluation

notation / 0 : non débuté 1: débuté- initié 2: mis en œuvre partiellement 3: intégré et mis en œuvre totalement		10 évaluateurs (moy.)
PIL9	Les acteurs sont formés chacun à sa mission	0,3
PIL10	Les outils (pilotage, sensibilisation, etc.) sont disponibles, connus et accessibles	0,5
INT1	L'établissement a mis en place un dispositif d'accompagnement formateur des nouveaux recrutés	1,5
REC9	Les acteurs du recrutement sont sensibilisés à l'obligation d'emploi de personnes handicapées	1,9
REC10	Les acteurs du recrutement sont formés au recrutement de personnes handicapées	1,6
ACC2	Le manager direct est sensibilisé et/ou formé lorsqu'un nouveau collaborateur handicapé intègre son équipe	1
ACC3	Lorsque la situation le nécessite, les collègues sont préparés à l'arrivée d'un nouveau collègue handicapé	1,1
SOL5	Les aménagements d'ordre organisationnel (organisation du temps de travail et/ou organisation du travail, en particulier transfert de tâches) font l'objet d'une sensibilisation préalable de l'équipe	1
P1	Les managers acceptent et cautionnent l'idée d'avoir des collaborateurs handicapés dans l'établissement	2
P2	Les managers considèrent que les fonctions qu'ils gèrent au sein de leur unité de travail, peuvent accueillir des personnes handicapées	2
P3	Les collaborateurs se montrent tolérants et ouverts vis à vis du handicap	2,3
P4	Les collaborateurs adhèrent à une politique en faveur des personnes handicapées, et seraient prêts à y contribuer personnellement	2,4
MGT1	Les modes de management sont appropriés à la prise en compte de la différence, notamment celle générée par le handicap	1,7
FOR3	Les formateurs sont sensibilisés et/ou formés au handicap des stagiaires handicapés, si ce handicap le nécessite	2
REC3	Les jurys sont formés au recrutement d'élèves handicapés	1
ACC2	La direction de la formation et les services associés sont sensibilisés et/ou formés lorsqu'un étudiant handicapé intègre l'établissement	1,7

Actions :

2.1 Définir les outils mis à disposition

- ❑ Réalisation du flyer sur les différents types de handicap à destination des formateurs
- ❑ Réalisation du flyer sur les différents types de handicap à destination des managers
- ❑ Réalisation du flyer sur les différents types de handicap à destination des nouveaux collaborateurs

Année début : 2022 Année fin : 2025

Direction/service pilote : DRH

Services impliqués : Référent handicap, Direction de la formation, Formation continue, Communication, Service TICE

Indicateur de cette action : Année de mise à jour

2.2 Former et informer l'encadrement, les enseignants et les formateurs

- ❑ Former en petits groupes de 6 personnes les managers (enseignants/chercheurs, ingénieurs)
- ❑ Former sur les différents types de handicap et sur les difficultés et ressentis d'accueil pour le manager. Prévoir 2 à 3 sessions par an.
- ❑ Intégrer le service TICE pour la création d'outils de pédagogie inclusive et d'une plateforme de partage de bonnes pratiques. A chaque rentrée universitaire.
- ❑ Relayer les coordonnées de l'interlocuteur Cap Emploi pour les personnels en situation de handicap (sur intranet, infirmière, DRH). A la demande
- ❑ Relayer les coordonnées de l'interlocuteur HANDISUP pour les étudiants en situation de handicap (sur intranet, infirmière, DF). A la demande
- ❑ Distribuer le flyer sur les différents types de handicaps à destination des formateurs lors du recrutement
- ❑ Distribuer le flyer sur les différents types de handicaps à destination des manager lors du recrutement

Année début : 2022 Année fin : 2025

Direction/service pilote : DRH

Services impliqués : Référent handicap, Direction de la formation, Direction de la recherche, Formation continue, Communication, Service TICE

Indicateur de cette action : Nombre de personnes formées, Nombre de manifestations organisées

2.3 Informer, sensibiliser et accompagner l'ensemble du personnel

- Mettre à jour sur l'intranet la page d'information sur le handicap
- Partager toutes les actualités en lien avec le handicap
- Relayer les actions de communication et de sensibilisation via la gazette
- Participer à la mise en place de duos dans le cadre du DuoDay

Année début : 2022 Année fin : 2025

Direction/service pilote : DRH

Services impliqués : Référent handicap, Direction de la formation, Direction de la recherche, Communication

Indicateur de cette action : Date de mise à jour de la page intranet, Nombre de manifestations organisées

Objectif 3 : Prendre en considération les situations handicapantes et d'aidants dans la formation et l'insertion professionnelle

Auto-évaluation

notation : 0 : non débuté 1: débuté- initié 2: mis en œuvre partiellement 3: intégré et mis en œuvre totalement		10 évaluateurs (moy.)
CRITERE		COTATION*
REC4	Les élèves ont un moyen de signaler leur handicap lors de leur dépôt de candidature	3
REC5	Une communication claire pour les étudiants en situation de handicap est visible	1,2
ACC1	L'établissement a mis en place une procédure d'accueil des nouveaux étudiants	2,4
ACC2	La direction de la formation et les services associés sont sensibilisés et/ou formés lorsqu'un étudiant handicapé intègre l'établissement	1,7
ACC4	Un point avec l'étudiant est effectué à l'issue de la 1ère journée puis des 2 premières semaines.	1,6
INT1	L'établissement a mis en place un dispositif d'accompagnement entre l'étudiant et les services de l'école (infirmier, scolarité, etc.)	2,3
INT3	Des réunions tout au long de l'année sont mises en place entre le référent handicap et l'infirmière pour assurer le suivi et les mesures d'adaptation éventuelles	2,3
INT4	Un travail de collaboration est mis en place avec le service universitaire d'information et d'orientation (SUIO) pour accompagner les étudiants sur le volet professionnel	2,7
INT5	Un réseau est mis en place avec des partenaires et des associations pour aider les étudiants en SH	1,6
ENS2	Les cours sont accessibles aux étudiants de façon adaptée (dématérialisation des enseignements, insertion pédagogique, plateformes dédiées aux SH)	2,3
ENS3	Un accompagnement de l'étudiant en SH est assuré (tutorat-étudiant accompagnateur, secrétariat d'examen, etc.)	2,6
ENS4	L'étudiant en SH bénéficie d'aménagement lors des examens (salle, documents adaptés, tiers temps, etc.)	2,9
ENS5	Une vigilance est mise en place pour mentionner le caractère inclusif des offres de stages (rédaction des offres de stage)	1,8

Actions

3.1 Informer les futurs et nouveaux étudiants des possibilités d'aménagement et d'accompagnement de leur formation

- ❑ Revoir la page internet. Inclure :
 - les possibilités d'aménagement des enseignements des examens et la vie de campus
 - lien vers le registre public d'accessibilité
 - informations sur les partenariats : services universitaires, etc.
- ❑ Aider à l'identification de ressources spécifiques, par exemple sites et associations par type handicap
- ❑ Mettre en place une campagne d'information à l'arrivée, notamment Grand accueil
- ❑ Concevoir un accueil individualisé des étudiants qui ont déclaré leur handicap au moment de leur inscription

Année : 2023 - 2025

Direction/service pilote : Direction de la formation

Services impliqués : Communication, Vie étudiante, Infirmerie, Référent handicap

Indicateur de cette action : Mise à jour effective de la page internet dédiée, Programme d'accueil, Nombre d'étudiants ayant bénéficié d'un accueil individualisé

3.2 Informer, sensibiliser les étudiants sur les situations handicapantes pendant le parcours de formation puis vie professionnelle

- ❑ Rédiger un livret d'accueil, à destination des personnes en situation de handicap en s'appuyant sur le flyer existant RH
- ❑ Organiser des événements type forums et théâtre pour la sensibilisation aux situations de handicap
- ❑ Mettre à jour l'intranet étudiants : sensibilisation au handicap, modalités d'aménagement des cours et contacts dans l'Ecole
- ❑ Créer des relais au sein des associations étudiantes

Année : 2022

Direction/service pilote : Référent Handicap

Services impliqués :

Direction de la Formation/Vie Etudiante/BDE, Communication, Direction du Développement (Alumni), DSI

Indicateurs de cette action : Existence d'un livret d'accueil, Nombre d'événements organisés, Mise à jour effective de la page intranet dédiée

3.3 Recenser et accompagner les étudiants en situation de handicap et aidants

- ❑ Mettre à jour le dossier d'inscription (inclusivité, aménagements)
- ❑ Diffuser un questionnaire d'auto-évaluation à tous les étudiants (y compris les doctorants)
- ❑ Réaliser un bilan de santé systématique (EI)
- ❑ Formaliser les échanges d'information avec le service de la scolarité et la DSI (Onboard)
- ❑ Formaliser les échanges d'information avec le référent handicap
- ❑ Définir les informations recueillies en fonction des statuts (situations handicapantes, suivi, etc.)
- ❑ Coordonner les actions avec le service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (SUMPPS)
- ❑ Intégrer le dispositif Cellule de signalement et d'accompagnement

Année : 2022 - 2025

Direction/service pilote : Référent handicap

Services impliqués : Infirmerie, Scolarité, DSI, Pôle doctoral, SUMPPS (inclus relais handicap), Vie étudiante, Direction de la formation

Indicateur de cette action : Nombre d'étudiants recensés, Questionnaire (Oui/non), Mise à jour du système d'information (Oui/non)

3.4 Favoriser l'insertion professionnelle

L'accompagnement des étudiants en situation de handicap est réalisé tout au long du parcours académique de l'étudiant, avec l'enjeu principal de l'insertion professionnelle.

L'insertion professionnelle est facilitée par les premiers contacts avec les entreprises notamment à travers des stages effectués. Il s'agit de développer avec les acteurs pouvant favoriser l'insertion (Service Vie Etudiante, Direction de la Formation, Direction du Développement, etc.) des actions en coordination avec les entreprises locales et de proximité.

- ❑ Inviter les entreprises à diffuser sur les plateformes CN des offres inclusives en ajoutant l'ouverture des postes aux personnes en situation de handicap.
- ❑ Développer un protocole d'accueil spécifique des personnes en handicap
- ❑ Développer la page étudiant Handicap en rajoutant des contacts pour l'insertion vers l'emploi (réseau handicap, CAP EMPLOI)

Année : 2022

Direction/service pilote : Vie Etudiante

Services impliqués : Référent handicap, Direction du développement

Indicateur de cette action : Nombre d'ESH accompagnés

Objectif 4 : Accueil des personnels en situation de handicap et d'aidants et conditions de travail

Auto-évaluation

Recrutement et intégration des personnes en situation de handicap

Recrutement

REC1	Les organismes spécialisés dans l'insertion des handicapés sont connus de l'établissement	2,4
REC2	En cas de poste à pourvoir, la recherche est aussi lancée vers les filières de recrutement de personnes handicapées	2,6
REC3	L'établissement conserve les CV de candidats handicapés en réserve, dans l'attente des postes à pourvoir	2,3
REC4	Les candidatures de personnes handicapées sont traitées au même titre que les autres	3
REC5	Lors du recrutement d'une personne handicapée, une visite médicale préalable à l'embauche est systématiquement organisée	2,8
REC6	L'avis du médecin du travail est pris en compte dans la décision de recrutement	0,7
REC7	La compatibilité entre les contraintes physiques / mentales du candidat et les exigences du poste est analysée	2
REC8	Lorsque la compatibilité n'est pas directe, une démarche et/ou des aménagements visant à rendre le poste compatible sont entrepris	2,3
REC9	Les acteurs du recrutement sont sensibilisés à l'obligation d'emploi de personnes handicapées	1,9
REC10	Les acteurs du recrutement sont formés au recrutement de personnes handicapées	1,6
REC11	De par leurs contraintes physiques et mentales, les postes de l'établissement sont ouverts au handicap	2,6

Accueil

ACC1	L'établissement a mis en place une procédure d'accueil des nouveaux embauchés	2,2
ACC2	Le manager direct est sensibilisé et/ou formé lorsqu'un nouveau collaborateur handicapé intègre son équipe	1
ACC3	Lorsque la situation le nécessite, les collègues sont préparés à l'arrivée d'un nouveau collègue handicapé	1,1
ACC4	Un point avec le nouvel embauché est effectué à l'issue de la 1ère journée	0,5

Intégration

INT1	L'établissement a mis en place un dispositif d'accompagnement formateur des nouveaux recrutés	1,5
INT2	Un bilan ponctue la fin de période d'essai	3
INT3	L'établissement respecte les souhaits de confidentialité exprimés par le salarié handicapé	3
INT4	Le salarié handicapé bénéficie si besoin d'un accompagnement destiné à faciliter son intégration	1,2
INT6	Le suivi et le bilan de la période d'intégration permettent de réajuster les difficultés	2

Maintien dans l'emploi

Détection des situations

DET1	Les salariés de l'établissement font l'objet d'un suivi médical régulier	2,1
DET2	Le médecin du travail connaît les contraintes liées aux postes existants dans l'établissement	2
DET3	L'établissement parvient à éviter les problèmes de santé liés au travail	1,3
DET4	Les problèmes de santé liés à l'activité de travail sont tous dépistés	1,3
DET5	Les difficultés de santé au travail sont identifiées au plus tôt (et notamment avant l'avis médical d'inaptitude)	1,2
DET6	Toute situation détectée fait l'objet d'une démarche, rapidement enclenchée	1,3
DET7	Des solutions d'urgence sont prises dans les situations de danger pour la personne	1,8

Prise en charge



PEC1	Les démarches de maintien dans l'emploi associent les acteurs concernés : salarié, manager direct, médecin du travail, IRP	2
PEC2	La collaboration avec la médecine du travail permet de tout mettre en œuvre en vue de conserver le salarié dans l'emploi	2
PEC3	La volonté du salarié est prise en compte	2,2
PEC4	Toute démarche de maintien dans l'emploi part d'une analyse objective de la situation	2
PEC5	Les solutions sont recherchées dans et hors le poste initialement tenu par le salarié	2
PEC6	Dans les démarches de reclassement, les contraintes physiques et mentales du poste cible sont analysées et mises en relation avec celles du salarié	2

Mise en œuvre et suivi des solutions de maintien

SOL1	Pour toute situation de maintien dans l'emploi détectée, est proposée une ou plusieurs solutions, permettant au salarié de conserver son emploi dans l'établissement, et adaptées à son handicap	2
SOL2	Pour toute situation détectée, est mise en œuvre une solution de maintien permettant au salarié de conserver son emploi dans l'établissement	2,7
SOL3	La solution mise en œuvre est évaluée	1,5
SOL4	Les acteurs concernés sont impliqués et contribuent à l'évaluation de la solution mise en œuvre	1,7
SOL5	Les aménagements d'ordre organisationnel (organisation du temps de travail et/ou organisation du travail, en particulier transfert de tâches) font l'objet d'une sensibilisation préalable de l'équipe	1
SOL6	Les solutions retenues sont acceptées par le collectif de travail	2
SOL7	En cas de problème, la solution est revue ou adaptée	3

Vie et évolution professionnelle

Management des collaborateurs handicapés

MGT4	Les collaborateurs handicapés font l'objet d'un suivi spécifique	1,8
MGT5	Un salarié handicapé a les mêmes chances d'évolution professionnelle qu'un salarié valide	2,4

Formation

FOR 1	Quel que soit son handicap, le salarié handicapé a droit aux actions de formation proposées, au même titre qu'une personne valide	2,9
FOR 2	Quel que soit son handicap, le salarié handicapé peut accéder aux sessions de formation et les suivre, comme toute autre personne	2,8

Droits et prestations spécifiques

DPS 1	Le salarié handicapé bénéficie d'aides spécifiques	3
-------	--	---

Evolution professionnelle

EVOL 1	Le salarié handicapé a les mêmes chances d'évolution professionnelle que tout autre salarié, à compétence égale	2,9
-----------	---	-----

Gestion des effectifs handicapés

GEH 1	Tous les collaborateurs handicapés de l'établissement sont identifiés	1,7
GEH 2	Les dates de renouvellement des reconnaissances de la qualité de travailleur handicapé sont suivies et font l'objet d'une démarche incitative	2,7

Actions

4.1 Recenser et accompagner les personnels en situation de handicap ou d'inaptitude et les aidants

- Mettre en place un suivi médical régulier de tous les personnels
- Réaliser une campagne annuelle de recensement des personnels lors de la SEEPH
- Rappeler les engagements et la politique handicap par un courrier du directeur

Année début : 2022 Année fin : 2025

Direction/service pilote : DRH

Services impliqués : Communication, Référent handicap, Direction

Indicateur de cette action : Nombre de visites médicales par an, Nombre d'actions réalisées dans le cadre de la SEEPH, Rappel effectif (oui/non)

4.2 Recruter et accueillir des personnels en situation de handicap

- ❑ Diversifier les pratiques de recrutement en collaboration avec les associations, Cap Emploi, cabinets spécialisés, Handisup, etc.
- ❑ Associer le médecin du travail au processus final de recrutement
- ❑ Mettre en place une procédure d'accueil des nouveaux embauchés
- ❑ Sensibiliser l'équipe et le manager à l'accueil d'un collaborateur
- ❑ Renforcer le suivi au cours de l'intégration (à l'issue de la 1^{ère} journée, à la fin de la période d'essai, etc.)

Année début : 2022 Année fin : 2025

Direction/service pilote : DRH

Services impliqués : Médecine du travail, acteurs externes, chefs de service

Indicateur de cette action : Nombre de conventions réalisées, Nombre de sollicitations du médecin du travail, Nombre de nouveaux embauchés en situation de handicap

4.3 Adapter les postes de travail aux situations handicapantes : procédure de traitement des demandes formulées dans le cadre médecine du travail (fiches visite médicale)

- Associer le conseiller de prévention à la rédaction de la fiche de poste
 - Communiquer la fiche de poste lors d'un recrutement au médecin du travail
 - Identifier les acteurs internes et externes du maintien dans l'emploi
 - Evaluer et suivre les aménagements de poste effectués
- 1.

Année début : 2023 Année fin : 2025

Direction/service pilote : DRH

Services impliqués : Conseiller de prévention, médecin du travail, infirmière, organismes extérieurs spécialisés en fonction du type de handicap

Indicateur de cette action : Existence et mise en œuvre des procédures (Oui/Non), Questionnaire de satisfaction dans le cadre des aménagements de poste

Objectif 5 : Définir et renseigner des indicateurs

Auto-évaluation

notation : 0 : non débuté 1: débuté- initié 2: mis en œuvre partiellement 3: intégré et mis en œuvre totalement		10 évaluateurs (moy.)
CRITERE		COTATION*
PIL2	La Mission Handicap ou la convention est pilotée par un ou des acteurs identifiés	2,4
PIL3	Des acteurs animent la démarche	2,8
PIL4	Un plan d'action est établi a minima tous les ans. Il est réajusté	1,4
PIL6	Les objectifs sont fixés. Les indicateurs de performance sont établis et connus	0,9
PIL7	Les résultats sont mesurés et communiqués régulièrement	0,6
PIL10	Les outils (pilotage, sensibilisation, etc.) sont disponibles, connus et accessibles	0,5
SA10	L'établissement évalue la satisfaction des utilisateurs internes, vis à vis des prestataires du secteur adapté auxquels elle fait appel	0

Les résultats de ces questions permettent les constats suivants :

- Les acteurs animant la démarche sont bien connus et identifiés
- Centrale Nantes n'a pas encore défini et formalisé d'objectifs
- Les indicateurs et les outils ne sont pas identifiés.
- Les résultats des actions ne sont pas mesurés
- Il n'est pas connu et ni affiché d'indicateurs sur le sujet ni sur les actions menées. L'existence d'indicateurs, notamment « réglementaires », ne sont pas connus bien qu'identifiés et mesurés dans le bilan social. Le bilan social sur l'intranet n'est pas à jour.

Actions

5.1 Définir des indicateurs pour l'ensemble de la démarche : tableau de bord

Etablir une 1^{ère} version d'indicateurs et un tableau de bord (TDB). Les actions à mener sont :

Tableau de bord :

- ❑ Identifier à qui est destiné le TDB, comment il sera utilisé et s'il permet de prendre des décisions
- ❑ Définir son format, sa diffusion : à tous, restreinte.
- ❑ Identifier les indicateurs présents sur le TDB et ceux utiles mais non présents sur le TDB

Indicateurs :

- ❑ Répertorier les indicateurs existants auprès des services RH pour le personnel et la direction de la formation pour les élèves, et ceux demandés dans l'enquête ministérielle.
- ❑ Identifier des indicateurs de gestion (IG) et de performance (IP). Pour une 1^{ère} version : identifier les indicateurs concernant les 4 objectifs présentés dans le schéma directeur.
 2. IG : informe de la productivité, de l'évolution de l'activité, de la conformité
 3. IP : donne la performance des résultats et aux objectifs, mesure un progrès/objectif
- ❑ Décrire pour chaque indicateur : nom, méthode de calcul, valeur ajoutée, fréquence, périmètre, données d'entrée (source), forme.
- ❑ Les présenter à la commission diversité/égalité pour avis.

Année début : 2022. Une revue annuelle des indicateurs est prévue pour analyser les résultats et également décider du maintien, de la suppression ou d'ajout d'indicateurs.

Direction/service pilote : référent handicap

Services impliqués : GT handicap, service communication, CAP, DF, RQ

Indicateur de cette action : existence d'un TDB.

5.2 Renseigner les indicateurs et mettre à jour les actions

Renseigner les indicateurs :

- ❑ Identifier les interlocuteurs renseignant les indicateurs
- ❑ Déterminer l'emplacement du fichier d'indicateurs et l'accessibilité des données
- ❑ Renseigner les indicateurs selon la fréquence définie et vérifier les résultats
- ❑ Diffuser au(x) pilote(s) concerné(s) et si besoin fournir des explications sur les résultats
- ❑ Communiquer sur les supports école

Mettre à jour les actions :

- ❑ En fonction des résultats des indicateurs, identifier les leviers, les pistes d'amélioration et les actions à mettre en place
- ❑ Alimenter le plan d'actions
- ❑ Suivre le plan d'actions (fréquence à définir mensuelle ou trimestrielle) au niveau opérationnel
- ❑ Présenter le bilan des actions à la direction

Année début : 2022 – Année fin : 2024

Direction/service pilote : référent handicap ECN

Services impliqués : RQ, GT handicap, CAP, DF, RH, DR, DD

Indicateur de cette action :

- 1- Proportion d'indicateurs renseignés
- 2- Nombre d'actions terminées / nombre d'actions totales
- 3- Retard dans les actions