

Lettre de Mission

Faculté Sciences et Ingénierie

Correspondant.e Handicap en charge des Etudiants en Situation de Handicap

La Faculté Sciences et Ingénierie (FSI) accueille un nombre croissant d'étudiants en situation de handicap (ESH). La volonté de la direction est d'améliorer autant que possible leur accueil, leur suivi et leurs conditions d'études.

Cet accueil et ce suivi des étudiants en situation de handicap de la FSI sont aujourd'hui pris en charge par différents acteurs comme la mission handicap (MH) de l'Université Toulouse III – Paul Sabatier, le SIMPPS, la division de la formation FSI et les équipes pédagogiques des diverses années de formation dans lesquelles elles.ils sont inscrit.e.s, avec parfois un manque de coordination dans les actions et leur organisation.

L'objectif de la direction de la FSI est de n'avoir qu'un seul point relai pour la mission handicap de l'établissement, les responsables d'année/directeurs des études et pour l'ensemble de ses étudiants en situation de handicap.

La nomination d'un.e chargé.e de dossier « Correspondant.e Handicap – FSI » va dans le sens de la mise en place de procédures claires, d'une amélioration de la coordination entre services FSI et UPS et d'un meilleur respect des procédures.

Il.elle sera accompagné.e dans son travail par un agent de la division formation.

Descriptif de la mission

Dans le cadre de la politique portée par la mission handicap de l'UPS et en lien étroit avec les différents acteurs impliqués, la.e correspondant.e handicap visera à réunir les meilleures conditions d'études et à faciliter l'insertion sociale et professionnelle des étudiants en situation de handicap (ESH).

L'ensemble de la mission de la.du Correspondant.e Handicap – FSI nécessite une **exigence de confidentialité**.

Cette mission s'organisera selon les trois axes suivants :

1. Accueil et accompagnement des étudiants en situation de handicap

- **préparer, en amont, l'arrivée de l'étudiant** en concertation avec la Mission Handicap de l'Université (Contribuer à l'accueil et à l'information de l'étudiant et de sa famille lors de son inscription dans une formation de la FSI ; Évaluer l'ensemble des éléments nécessaires à l'intégration de l'étudiant).
- **informer le secrétariat pédagogique, la direction des études** en lien avec la formation dans laquelle s'est inscrit.e l'étudiant.e (en licence) ou en lien avec le responsable d'année (en master) des besoins spécifiques de chaque ESH (exemples : demande de cours en version numérique..., indispensables pour un étudiant malentendant ou malvoyant, prévoir lors des épreuves CC ou CT un.e secrétaire, des sujets en format A3, ...),
- **vérifier à chaque session**, auprès de la division de la formation, **que les conditions de composition lors des épreuves d'examens sont conformes** aux préconisations de la mission handicap et d'un point de vue pratique (salles particulières ou salles communes multi-matières),

- **aider à la constitution d'un vivier d'étudiants** susceptibles d'assumer la fonction de secrétaires d'examen pour les épreuves de contrôle continu ou terminal,
- **durant la période de formation, veiller à ce que l'ESH bénéficie d'un suivi régulier** via la direction des études de la licence ou via le responsable d'année en master,
- **mettre en place des formations** répondant aux besoins des équipes pédagogiques. Elle il s'appuie sur la mission handicap pour les questions liées à la préparation à l'insertion professionnelle lorsqu'elles se posent,
- **être la personne ressource** pour toute question concernant le handicap à la Faculté Sciences et Ingénierie.

2. Communication et sensibilisation auprès de tous les usagers

- **créer un guide de bonnes pratiques** à l'usage des personnels de la FSI pour accompagner les ESH,
- **participer aux divers forums** des métiers, aux salons destinés aux étudiants, aux JPO et autres événements.
- **contribuer à la diffusion de l'information** et à la communication en direction de l'ensemble des étudiants et des personnels.
- **informer et orienter** les étudiants en situation de handicap temporaire.

3. Relations institutionnelles

- **participer** le cas échéant à la **commission pédagogique** quand le sujet concerne les ESH
- **représenter la Faculté** dans les réunions de l'université relatives aux ESH et dans les relations extérieures,
- **assurer une veille sur l'application des mesures compensatoires.**