

Commission nationale Culture et Handicap

Mission Cité des sciences et de l'industrie – musée du quai Branly

Mars 2003 - mars 2004

Sous-groupe de travail « Sensibilisation des personnels »

Bilan p. 2

Fiche descriptive d'une formation p. 3

Fiche présentant le contexte général
concernant l'accessibilité dans
l'établissement p. 4

| 30 avril 2004

Bilan

Mars 2003 - mars 2004

Problématique : Comment sensibiliser les personnels aux besoins spécifiques des publics handicapés?

Les publics handicapés ont des besoins souvent mal connus des personnels des établissements publics culturels. La possibilité de profiter de l'offre culturelle est subordonnée à des contraintes techniques d'accessibilité, de lisibilité, de systèmes d'information spécifiques, souvent méconnues par les personnels.

Les développements possibles d'une offre culturelle spécifique adaptée sont souvent peu ou pas identifiés.

Les équipes face publics (accueil, billetterie, conférenciers, sécurité, surveillance...) sont les premières auxquelles on pense, mais les décisionnaires ayant des responsabilités en amont des «face publics» peuvent être aussi concernés.

Objectifs :

- Échanger les informations sur les expériences intéressantes et sur les compétences repérées en matière de formation sur le thème de l'accessibilité
- Recenser les différentes catégories de personnels concernées et suggérer des contenus par logique de métiers

Participants :

Établissements :

Musée du quai Branly, Cité de la musique, musée du Louvre, Bibliothèque nationale de France, Monum', Parc de la Villette.

Collaboration : DDAT

Réalisations concrètes :

Conception et réalisation d'un principe de présentation de fiche-type pour formation.

Les échanges et réflexions du sous-groupe ont permis de définir un principe de fiche-type de présentation de formation et une méthode de partage des données, en vue d'une circulation organisée des informations.

Le sous-groupe propose la création d'une rubrique partagée sur le site du ministère de la Culture et de la Communication, comme lieu ressource sur les opérations de formation ou sensibilisation, pour les établissements participants.

Fiches :

Fiche descriptive d'une formation

Fiche présentant le contexte général concernant l'accessibilité dans l'établissement

Fiche descriptive d'une formation

Rappel du principe d'utilisation :

La fiche est rédigée par le responsable de formation d'un établissement d'une façon synthétique dans l'optique d'un partage des données et d'une mise en ligne dans une rubrique du site Internet du ministère. L'accès à cette rubrique se fera avec un mot de passe.

Les critères proposés permettent de structurer les fiches de façon homogène pour en faciliter la lecture sur le site.

Une fiche descriptive est conçue pour chaque formation spécifique. Les éventuelles mises à jour sont initiées et rédigées toujours par le responsable de formation concerné.

L'information est complétée par les fiches de contexte général – une par établissement – qui permettent de resituer les formations par rapport à la politique de l'établissement.

Il est entendu que :

Le détail du contenu de la formation devra être limité pour ne pas divulguer trop facilement la méthode mise en place par l'organisme de formation.

La dimension d'une fiche ne devra pas excéder l'équivalent d'un ou de deux formats A4.

On entend par formations ici celles qui s'adressent aux personnels et non pas les éventuelles opérations de sensibilisation des publics ou partenariat avec des associations (qui pourront aussi être citées dans la fiche « contexte »).

Établissement public culturel :

Contact du responsable de la formation (nom + tél.) :

Il s'agit de la personne qui peut être contactée pour une demande particulière d'information sur la formation par une autre DRH d'un autre établissement.

L'ensemble de ces personnes constituant la liste de diffusion des fiches de synthèse sur les formations handicap, dans le projet d'un site géré par la DDAI.

Titre de la formation :

Personnel(s) ciblé(s) :

Nombre de personnes réellement inscrites ou concernées :

Objectifs :

Il s'agit ici de résumer l'intention, voire le contexte de décision de la formation.

Le cahier des charges précis pouvant être diffusé d'une façon complémentaire sur demande auprès du responsable de formation, au cas par cas.

Résumé du déroulé :

Présentation générale, mises en situation, groupes de travail restreints?...

Dates :

Passées ou prévues.

Durée :

Budget :

Modalités d'inscription du personnel à la formation :

Sur demande motivée? obligatoire dans le cadre d'une embauche déjà réalisée? obligatoire pour une première embauche? sur simple inscription?

Évaluation du contenu :

Éventuellement en cours de formation, et bien sûr en fin.

NB : l'évaluation de la qualité de la prestation est délicate à envisager dans cette présentation en réseau. Un contact direct avec le responsable formation semble plus adapté, c'est pourquoi la rubrique n'est pas prévue ici.

Problèmes particuliers rencontrés :

Si ceux-ci ne concernent pas le contenu directement.

Coordonnées des formateurs :

Attention, par déontologie et politesse, il va de soi qu'il est souhaitable que le responsable de la formation qui a permis d'identifier ces formateurs soit mis au courant de toute éventuelle prise de contacts suite à la lecture de cette fiche, et a fortiori de toute formation programmée analogue, dans un autre établissement, ne serait-ce que pour mieux pouvoir en comparer les évaluations.

Contexte général de la formation :

D'autres formations ont-elles déjà été proposées sur le thème? avec les mêmes formateurs?

Fiche présentant le contexte général concernant l'accessibilité dans l'établissement

Rappel du principe d'utilisation :

La fiche est rédigée par le responsable de formation d'un établissement d'une façon synthétique dans l'optique d'un partage des données et d'une mise en ligne dans une rubrique du site Internet du ministère. L'accès à cette rubrique se fera avec un mot de passe.

Les critères proposés permettent de structurer les fiches de façon homogène pour en faciliter la lecture sur le site.

Ces quelques questions peuvent permettre de se faire une idée – relative ! – de la politique générale d'accessibilité menée dans l'établissement, pour mieux repérer le contexte de la formation.

NB : ces informations ne seraient pas reprises dans chaque fiche formation, mais dans une fiche par établissement, également accessible sur le site, parallèlement aux formations présentées.

- Existe-t-il une personne référente?
- Un service d'accueil particulier pour le public handicapé?
- Existe-il des documents spécifiques?
- Une offre culturelle spécifique existe-t-elle?
- Une politique tarifaire est-elle communiquée?
- Des équipements spécifiques (accès au bâti par exemple) sont-ils prévus?
- Le personnel comprend-t-il des salariés handicapés?

- Le Label Tourisme et handicap a-t-il été demandé? pour quelle réponse?

- Existe-t-il d'autres actions de formation ou de sensibilisation qui s'adressent non au personnel, mais au public, aux relais (associations, enseignants, etc.)?

- Existe-t-il des conventions ou des partenariats liés au handicap?