**Fiche de missions référent handicap**

(Version au 15/07/2025)

1. **Contexte de la mission du référent handicap**

Cette mesure s’inscrit dans la continuité de recommandations déjà formulées :

* **2020,** nomination de référents handicap dans les structures de médecine d’urgence (SAMU, centre 15, SMUR, 114) ☞ crise covid 19
* Engagements pris lors **du Comité interministériel au Handicap de 2021** d’élargir le périmètre aux établissements de santé

**Textes de lois de références** :

* Ségur de la santé dans le cadre de **la Loi n° 2021-502 du 21 avril 2021** visant à améliorer le système de santé par la confiance et la simplification
* **Décret n° 2022-1679 du 27** décembre 2022 relatif aux missions et au cadre de l’intervention du référent handicap
* Instruction ministérielle du **1er juin 2023**

Le réfèrent handicap peut être une personne ressource dans le cadre de la certification de l’établissement (critères impératifs et standards concernent les personnes vulnérables référentiel HAS 2025)

1. **Objectifs généraux de la mission**
* Organiser un accès au parcours de soins en établissement de santé dans le cadre de l’offre de soins de droit commun (avant/pendant/après)
* Anticiper les conditions de consultation, d’hospitalisation et de séjour au regard des besoins spécifiques
* Organiser la sortie d’hospitalisation
1. **Missions du référent handicap selon les textes :**

**Missions du référent auprès du patient :**

* Anticipe la venue du patient
* Assure le lien avec les professionnels de l’hôpital (proposition d’outils de communication, personnels nécessaires pour positionner le patient)
* Apporte son aide lors d’une consultation, d’un examen ou d’une hospitalisation
* Gère une demande spécifique (consultation blanche, horaire en adéquation avec les besoins du patient)

**Missions du référent auprès des professionnels de santé :**

* Accompagne les professionnels dans toutes les étapes du parcours de soins (la préparation du séjour ou de la consultation, l’accueil, l’orientation, la prise en soins, la sortie)
* Appuie les équipes dans le recueil des besoins spécifiques du patient (communication/matériel adaptée, protocole de soins adaptés…)
* Participe à la capitalisation et la diffusion des connaissances et bonnes pratiques auprès des professionnels de l’établissement

**Missions du référent auprès d’autres professionnels d’établissements :**

* Intervient également en appui des équipes administratives
* Participe à la mise en œuvre de la politique d’accès aux soins des personnes en situation de handicap de l’établissement de santé
* Pilote au sein de l’établissement une commission handicap
1. **Modalités d’exercice de cette mission**

La direction de l’établissement met tout en œuvre pour faciliter l’exercice des missions qui incombent au référent handicap.

 S’agissant des points spécifiques suivants :

* Formation

Dans l’année qui suit sa nomination, le référent handicap bénéficie d’une action de sensibilisation au handicap réalisée par l’UGECAM BFC, en charge de l’animation régionale des référents handicap. Dans le cadre de cette animation, différentes ressources lui sont présentées dans le cadre de webinaires. Il a accès à un share point national avec une rubrique « région BFC ».

* Temps de travail

Le référent handicap a un temps dédié pour accomplir sa mission. Ce temps de travail est défini au regard des autres missions du référent handicap.

* Coordination régionale

Le référent handicap peut solliciter la coordinatrice régionale UGECAM pour toute question ou besoin spécifique en lien avec l’exercice de sa mission. Il est invité à participer aux webinaires régionaux organisés tout au long de l’année et à la journée régionale rassemblant tous les référents handicap de la région.

* Recueil de l’activité

Le référent assure un recueil des sollicitations et saisines, des actions engagées. Son activité annuelle sera retracée dans l’outil PIRAMIG chaque année.

* La durée de la mission et conditions d’exercice

Le référent handicap est nommé pour une période de … ans (reconductible si besoin).

Le référent handicap n’exerce pas seul sa mission, il peut constituer autour de lui une équipe de différents professionnels (soignants, techniciens, qualiticien, représentant d’usagers), leviers pour améliorer l’accès aux soins des personnes vivant avec un handicap au sein de l’établissement.

Au- delà des points réguliers avec la direction sur le suivi des actions engagées, le bilan annuel permet de s’assurer que le cadre déterminé dans cette fiche mission est correctement mis en œuvre.

1. **Communication**

Pour un meilleur repérage du référent handicap et de sa mission, et conformément à l’instruction de juin 2025, l’établissement/la direction doit communiquer les coordonnées et les modalités de contact du référent handicap :

* Dans le livret d’accueil
* Sur son site internet
* Sur un affichage par exemple à l’accueil aux urgences et/ou l’accueil général
* L’établissement doit informer les représentants des usagers (RU) et la commission des usagers (CDU) de la nomination du référent handicap

Il convient d’organiser également une communication interne auprès du personnel qui peut le solliciter en cas de difficulté ou de besoin de ressources. Elle peut prendre la forme :

* D’une présentation dans les différentes instances de l’établissement
* D’un message dans l’intranet, la gazette interne
* D’un flyer distribué dans les services
1. **Organisation et mise en œuvre de la mission dans l’ES**

 Nom et fonction du ou des référents handicap**nommés** :

 …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Organisation de la mission *: exemples temps dédié, nomination d’un réfèrent par entité, durée de la mission ….*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Objectifs principaux pour l’établissement XXXX : *exemples faire connaitre le parcours déjà existant, améliorer l’accueil aux urgences, développer la télé médecine, sensibiliser les professionnels au handicap ….*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Définition d’une feuille de route annuelle

*(Ci-dessous des exemples d’actions non exhaustives qui peuvent vous guider dans l’élaboration de la feuille de route annuelle)*

**Feuille de route du référent handicap**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Missions | Objectif | Echéance | Moyen | Critère d’évaluation |
| **Constituer une équipe autour du référent handicap et installer la commission handicap**  | *Fédérer une dynamique en allant à la rencontre de l’ensemble des différents acteurs et services de l’établissement (administratifs, soignants, techniques…)**Mettre en valeur les actions probantes existantes* *Assurer une veille documentaire en lien avec sa mission* |  |  |  |
| **Etablir un plan de communication** interne et externe en lien avec les services ad-hoc de l’établissement | *Présenter la démarche dans les différentes instances internes (CME, commission des usagers…)* |  |  |  |
| *Utiliser tous les moyens de communication pour faire connaitre le référent handicap (flyers, affichage, site internet, intranet, gazette…)* |  |  |  |
| **Évaluer les besoins** Réaliser un diagnostic des besoins en matière d'accessibilité et d'accompagnement des personnes en situation de handicap au sein de l'établissement*.* | *Repérer/cartographier les ressources internes et externes susceptibles d’intervenir dans le parcours d’accès aux soins de la PSH (protocole d’accueil, outils d’évaluation de la douleur, signalétique, outils de communication…)* *Identifier les difficultés rencontrées sur des situations individuelles**S’appuyer sur les réclamations, la commission des usagers* |  | *Réalisation d’un questionnaire/ enquête* |  |
|  |  |  |
| **Accompagner les patients** **en situation de handicap**Être le point de contact pour les patients en situation de handicap, afin de les accompagner dans leur parcours de soins et de veiller à ce que leurs besoins spécifiques soient pris en compte*.* | *Afficher le nom du référent handicap et ses coordonnées dans l’établissement* *Numéro dédié à cette mission ?**Élaborer une fiche et d’une procédure de saisine du référent handicap*Elaborer d’outils de mesure de satisfaction des usagers en situation de handicap*Travailler avec les secrétariats lors des prises de rendez-vous pour identifier les personnes en situation de handicap et leurs besoins d’adaptation (matériel, réduction du temps d’attente, séances d’habituation aux soins, regroupement des consultations et /ou interventions, appui sur des outils comme santé BD, passeport santé, poster sparadra, de présence d’un interprète…)* |  |  |  |
| **Collaborer avec les équipes** Travailler en étroite collaboration avec les équipes médicales, paramédicales et administratives pour garantir une prise en charge adaptée*.*  | *Organiser des réunions ou des temps d’échanges avec les différentes équipes sur les situations de patients les ayant mis en difficulté et celles n’ayant pas posé de difficulté au sein de l’établissement* |  |  |  |
| *Accompagner les professionnels dans toute s les étapes du parcours de soins : préparation du séjour ou de la consultation (recueil des besoins spécifiques du patient (communication/matériel adaptée, protocole de soins adaptés…)* *, l’accueil de la personne, la prise en soins (proposer des outils de communication, personnels nécessaires pour positionner le patient, réservation et préparation du matériel adapté aux besoins), l’orientation, la sortie, et le suivi.*  |  |  |  |
| *Contribuer activement à la démarche de certification de l’établissement**Aider à la réactualisation du projet d’établissement sur la thématique de l’accès et la prise en soins des personnes en situation de handicap* |  |  |  |
| *Organiser les sensibilisations des équipes au handicap* |  |  |  |
| *Organiser le circuit de saisine sur les situations complexes (lien avec C360, DAC)​* |  |  |  |
| *Assurer la diffusion d’outils ressources : COACTIS SANTE, ma Boussole Aidants, Mon parcours handicap* |  |  |  |
| *Organiser la diffusion du questionnaire HANDIFACTION* |  |  |  |
| *Diffuser les outils : COACTIS SANTE, ma Boussole Aidants, Mon parcours handicap en lien avec le parcours avant pendant après* |  |  |  |
| **Participer aux différentes instances****sur l’accès aux soins**  | *Participer aux webinaires régional et national, aux réunions départementales (1 à 2 fois par an) et à la journée régionale à destination des référents handicap* |  |  |  |
| *Participer au comité départemental de la charte Romain Jacob et contribuer aux travaux visant l’amélioration de la prise en charge à l’hôpital et la coordination ville/hôpital/médico-sociale* |  |  |  |
| **Suivi et reporting** | *Mettre en place un suivi de son activité et remplir le rapport PIRAMIG chaque année*  |  |  |  |

*A remplir par la direction*

**La présente mission, dans le cadre des conditions définies ci-dessus, est confiée à** : …

**Exerçant la fonction de** : …

**Nom de l’établissement / périmètre d’intervention** : …

**Date**:

**Signatures :**

 **Direction** **Référent handicap**