

FICHE PRATIQUE

LES BASES D'UNE JOURNEE HANDIVALIDES

Les personnes clés

• **Ton administration** notamment le chargé de mission/référent handicap. Après avoir été en contact avec Starting-Block, rencontre l'administration pour exposer ton projet d'organiser une Journée Handivalides dans ton établissement. Tu verras, tout au long de ces fiches pratiques, que le soutien des différents services (handicap, logistique, communication etc.) est primordial pour le bon déroulé de ton événement.

• **Le référent**

- de ton association : il est l'interlocuteur direct de Starting-Block (pour éviter de démultiplier les contacts) qui coordonne l'organisation de l'événement

- de Starting-Block : ton référent journée est ton contact privilégié à Starting-Block. Il est là pour te guider dans le montage de ta journée Handivalides.

• **Le parrain/marraine Handivalides**

Pour ne pas parler de handicap de manière désincarnée, il s'agit d'un étudiant en situation de handicap de ton établissement qui accepte de participer à cette Journée, notamment à la table ronde, et de témoigner pour la newsletter. Pour le trouver : demande à un étudiant handicapé que tu connais ou au chargé de mission handicap de faire passer l'information. Il n'y a pas d'étudiants handicapés dans ton établissement ? Le chargé de mission handicap pourra peut-être te donner le contact d'un ancien étudiant handicapé ? Te mettre en relation avec le chargé de mission handicap d'un autre établissement avec filières équivalentes ? Sinon, en fonction du sujet de la table ronde, tu peux mobiliser les associations spécialisées de ta région...

Forme une équipe

Il faut compter un groupe de 3 à 7 étudiants afin d'organiser sereinement la journée pour :

- La coordination de l'organisation (rôle du référent)
- La logistique (réservation de salles, repas du midi, place de parking)
- La communication/mobilisation autour de l'événement
- La prospection d'associations/de partenaires locaux à inviter lors de l'événement
- La recherche d'un parrain
- Animer les ateliers le jour J

Une personne peut bien sûr s'occuper de plusieurs tâches.

Choisis une date pour l'événement

C'est la première pierre à l'édifice dans le montage d'une journée Handivalides. Il faut être vigilant et ne pas choisir une date où l'événement sera éclipsé par des partiels, période de révision ou tout simplement un autre événement ! **Un bon conseil** : échange avec ton administration, qui aura une vision plus large des périodes de vacances, d'exams ainsi que des événements déjà prévus ! Afin de nous laisser de la latitude dans la définition du calendrier global de la campagne (qui compte 40 dates !) propose plusieurs dates (3 ou 4). **Il est important pour nous de connaître au plus vite tes demandes, car le calendrier se remplit vite.**

Mais au fait, une journée Handivalides, ça se déroule comment ?

Chaque journée se compose de deux temps principaux :

- **Un forum Handivalides** (4/5h), avec des ateliers de mises en situation pour sensibiliser autour du handicap et des structures spécialisées qui présentent leurs actions

- **Un temps de réflexion** (2h) qui peut se présenter sous deux formes :

- Une conférence de sensibilisation/formation à destination d'un public cible identifié (ex : des étudiants d'une filière particulière, les enseignants ...). NB : ce temps nécessite une très forte mobilisation en amont, voire le soutien de la direction de l'école pour rendre ce temps obligatoire.
- Un groupe de travail : ciblant une thématique inhérente au fonctionnement de l'établissement ce temps cherche à réunir différents acteurs autour de la table afin de faire émerger des solutions concrètes d'amélioration de l'inclusion des étudiants handicapés dans ton établissement.

Il existe deux types de formats pour la Journée

1er format

- Temps de réflexion de 10h à 12h
- Forum Handivalides de 12h à 16h

2e format

- Forum Handivalides de 11h à 15h
- Temps de réflexion de 15h à 17h

Ces deux formats sont modulables en termes horaires (journée de 12h à 18h, 10h à 17h etc...)