

BONNES PRATIQUES – ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ DES TRAVAILLEURS SORTANT D'ESAT A TRAVERS UNE CONVENTION D'APPUI

Ces recommandations sont complémentaires et en lien avec le modèle de convention d'appui, qui vous a été fourni au travers du kit outils Parcours Renforcé en Emploi.



Vous pouvez vous référer à :

❖ *Modèle de convention d'appui*

1

1. Recommandations générales

- Proposer un **accompagnement socio-professionnel large** au salarié et à l'entreprise :
 - Sensibilisation aux différents types de handicaps
 - Sensibilisation du tuteur et des équipes aux besoins de la personne
 - Aménagements du poste (rythme, environnement...)
 - Recommandations sur les aides possibles : Agefiph et FIPHFP
- Si cela peut être aidant, **informer l'entourage familial** du salarié accompagné, avec l'accord de ce dernier.



Bonnes pratiques :

L'Agefiph propose notamment une **Aide à l'accueil, à l'intégration et à l'évolution professionnelle** des personnes handicapées. Cette aide permet de financer les besoins pour sécuriser la prise de fonction ou l'évolution professionnelle d'un salarié handicapé : accompagnement individualisé (tutorat, coaching, temps d'encadrement dédié), programme de formation au handicap du collectif de travail... Elle est prescrite par les acteurs du Service Public de l'Emploi (Missions locales, Cap Emploi, Pôle Emploi) ou par l'Agefiph. Son montant maximum est de 3 150 €. Elle est renouvelable une fois.

- **Mutualiser** les actions/ ressources en inter-ESAT afin de répondre aux besoins des salariés et entreprises en lien avec le parcours professionnel des personnes.
- La **durée** de la convention d'appui (un an renouvelable deux fois, soit trois ans) est une durée maximale, celle-ci peut être établie pour une période plus courte. Nous vous conseillons malgré tout de faire perdurer cette convention d'appui le plus longtemps possible, afin de prévenir les ruptures de parcours, et de prévoir, à cet effet, les moyens nécessaires pour que cette convention puisse être durable sans que cela n'impacte l'organisation de l'ESAT et l'accompagnement des autres travailleurs.
La reconduction de la convention peut cependant, pour les salariés orientés vers une plateforme emploi accompagné, être modulée, en lien avec la plateforme et les autres ESAT du territoire, afin d'éviter que la personne reste en liste d'attente.
- **Anticiper les relais** nécessaires après la convention d'appui et estomper progressivement l'accompagnement socio-professionnel :
 - **Au niveau professionnel** : plateforme emploi accompagné ; prestations d'appui spécifique...



Vous pouvez vous référer à :

❖ *Modèle de convention ESAT-Plateforme emploi accompagné*

- **Au niveau socio-éducatif :** Service d'Accompagnement à la Vie Sociale (SAVS), Services d'Accompagnement médico-social pour adultes handicapés (SAMSAH)...

Après la fin de la convention d'appui, rester en soutien aux partenaires.

- Informer le salarié accompagné sur son **droit au retour** et le préparer si nécessaire.



Conseil :

Nous vous recommandons de conventionner en amont avec d'autres ESAT sur votre territoire afin d'anticiper les retours éventuels, et limiter le temps d'attente pour le travailleur concerné.

2. Recommandations en lien avec la facturation à l'entreprise

Nous recommandons de **facturer** à l'employeur l'accompagnement proposé par l'ESAT, afin que celui-ci soit en capacité d'accompagner un plus grand nombre de travailleurs vers le milieu ordinaire de travail sans affecter l'équilibre financier de l'établissement. Par ailleurs, nous vous suggérons de :

- **Harmoniser** le plus possible les tarifs avec les ESAT du territoire, afin que les travailleurs, quels que soient les ESAT par lesquels ils sont accompagnés, aient les mêmes chances d'être recrutés en milieu ordinaire de travail.
- Ne **pas conditionner le tarif au handicap de la personne**, afin que cela ne réduise pas les chances d'insertion professionnelle des personnes aux besoins d'accompagnement les plus importants.
- Plusieurs possibilités :
 - Etablir **un forfait mensuel ou annuel**, en fonction du niveau d'accompagnement requis, objectivé et justifié à l'Entreprise. Le montant de ce forfait pourra être révisé périodiquement suite à la réévaluation régulière des besoins de la personne, en lien avec l'Entreprise.



Illustration / exemple :

<i>Type d'intervention</i>		<i>Volume horaire mensuel</i>	<i>Facturation annuelle</i>
Niveau 1	Intensif	de 8h à 10h/mois	De 4800€/an à 7200€/an
Niveau 2	Régulier	de 6h à 8h/mois	2880 €/an à 4800 €/an
Niveau 3	Suivi	de 4 h à 6h/mois	1920€/an à 2880€/an
Niveau 4	Veille	de 2 à 4h/mois	960€/an à 1920€/an



Attention :

Les montants précisés ne sont que des exemples.

- Etablir un **forfait horaire** moyen.



Illustration / exemple :

Le cout horaire est établi forfaitairement à 50 euros de l'heure.

- Facturer à l'Entreprise les **coûts réels d'accompagnement**, par analogie avec la facturation réalisée dans le cadre d'une mise à disposition (facturation = rémunération du tuteur rapportée au volume horaire d'accompagnement, en comptant les frais de déplacement éventuels).
- Prévoir l'**adaptation des tarifs** en fonction, notamment :
 - Du chiffre d'affaires et de la taille de l'entreprise, afin que cela n'entrave pas le recrutement de travailleurs au sein de TPE-PME.
 - Du fait que l'entreprise (ou la collectivité) soit ou non bénéficiaire d'aides Agefiph / FIPHFP pour le recrutement, l'intégration et le maintien en emploi de personnes en situation de handicap.
- **Communiquer largement** auprès des entreprises et collectivités du territoire sur ces informations.