

BONNES PRATIQUES – ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE 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.

Mises à votre disposition en 2022, elles ont été actualisées suite à un groupe de travail piloté par ANDICAT et l'Unapei portant sur le sujet de la facturation des conventions d'appui.



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
 - ...

Vous trouverez ci-dessous un tableau résumant **certaines prestations possibles** (n'hésitez pas à actualiser le modèle de convention d'appui mis à votre disposition pour y faire figurer les prestations que vous souhaitez proposez aux entreprises) :

Accompagnement du salarié	Accompagnement employeur	Autres
Présence lors de la prise de poste	Entretien initial (redéfinition des attentes...)	Organisation de rencontres en amont du recrutement (à l'ESAT...)
Entretiens de suivi et accompagnement régulier sur le poste	Entretiens d'accompagnement avec l'employeur (adaptation du poste, des consignes, gestion des compétences et du parcours des travailleurs)	Disponibilité pour suivi téléphonique en cas de besoin
Gestion des difficultés ponctuelles et conflits éventuels (savoir-être)	Bilans de périodes d'essai et entretien annuel d'évaluation et bilans de périodes d'essai	Liens avec des partenaires (plateforme emploi accompagné, CFA, réseau pour l'emploi...)
Relai de communication avec les responsables	Formation du tuteur en entreprise et autres actions auprès de ce dernier (information sur les outils d'adaptation, repères, partenaires...)	
Aide à la gestion des prises de congés	Sensibilisation des équipes	

Aide à la définition du projet professionnel	Observation, présence au sein de l'équipe à fréquence régulière	
Appropriation des droits et obligations en tant que salarié	Recommandations pour assurer le maintien en emploi	
Aide administrative (assistance sociale), accompagnement à la vie quotidienne (logement...)...	Démarches pour l'obtention d'aides (RLH...)	
Accompagnement psychologique et médico-social au sens large	Médiation	

➤ Tracer au sein d'un **document de suivi** les besoins d'accompagnement du travailleur, de l'employeur, et les réponses apportées par l'ESAT. Ce suivi peut être utile :

- Pour **sécuriser** l'employeur et le salarié recruté
- Pour assurer un **choix partagé** des actions d'accompagnement prioritaires à mettre en œuvre par l'ESAT et que celles-ci **répondent bien** aux besoins identifiés du travailleur et du salarié
- Pour être en capacité de mesurer l'accompagnement réalisé par l'ESAT et de le **facturer** à l'entreprise (cf partie suivante)
- Pour assurer un suivi **en cas de changement** de référent ESAT ou tuteur d'entreprise
- Dans le cas de l'exercice d'un **droit au retour**, afin que les professionnels d'accompagnement en ESAT puissent avoir une vision des réussites et difficultés rencontrées par le travailleur dans ses missions en entreprise et définissent en fonction de ces dernières et avec le travailleur les compétences à travailler en ESAT et les suites possibles dans le cas où le travailleur souhaiterait à moyen ou long terme retourner en milieu ordinaire de travail.



Conseil :

Nous recommandons d'élaborer un document de suivi suffisamment précis, apportant des informations sur les besoins du salarié recruté et de l'employeur (notamment du tuteur en entreprise), les actions envisagées par l'ESAT en réponse et ce qu'elles représentent en termes de volume horaire, ainsi qu'une partie « bilan / évaluation ».

A cette effet, nous vous mettons à votre disposition un document dans lequel vous trouverez :

- Trois modèles pour soutenir des réunions de bilan, et définir sur cette base l'accompagnement de l'ESAT : bilan initial, intermédiaire et final
- Un modèle de fiche de suivi, dans laquelle retracer toutes les actions mises en œuvre pour accompagner le salarié et l'employeur

Ce modèle peut être adapté et utilisé également dans le cadre de l'accompagnement de travailleurs mis à disposition.



Vous pouvez vous référer à :

- ❖ *Outil de suivi de l'accompagnement vers le milieu ordinaire de travail*

➤ Si cela peut être aidant, **informer l'entourage familial** du salarié accompagné, avec l'accord de ce dernier.

➤ 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.

3

➤ **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.



Vous pouvez vous référer à :

- ❖ *Argumentaire en faveur de la facturation*

Dans ce cadre, nous vous suggérons :

➤ De facturer au **forfait**, plutôt qu'au réel, afin que l'entreprise et le salarié se sentent libres de solliciter l'ESAT en cas de besoin d'accompagnement. Il peut être décidé, en cas d'interventions très fréquentes de l'ESAT,

qui n'auraient pas été prévues lors de l'établissement du forfait, de facturer exceptionnellement le coût additionnel à l'entreprise.

- De réactualiser le forfait régulièrement, à l'occasion de bilans (à réaliser si possible en moyenne tous les six mois [fréquence à adapter selon le type de contrat])
- De prendre en compte, pour fixer ce forfait **l'intensité de l'accompagnement** proposé par l'ESAT (le forfait ainsi définir pourra être dégressif).
- De vous **inspirer des tarifs ci-dessous** :
 - Pour 1 à 2h d'accompagnement par mois : **600€/an**
 - Pour 2 à 6h d'accompagnement par mois : **1200€/an**
 - Pour 6 à 10h d'accompagnement par mois : **2400€/an**

Ces tarifs ont été construits en analysant les résultats de deux enquêtes qui ont été envoyées aux ESAT de nos réseaux, concernant pour la première la facturation pratiquée et jugée idéale par les ESAT et pour la seconde la rémunération des CIP. Pour en savoir plus, n'hésitez pas à consulter le support ou visionner le replay du webinaire du 5 décembre 2024.

Ces tarifs peuvent être adaptés, cependant nous vous recommandons :

- Pour plus de simplicité et d'homogénéité dans les forfaits pratiqués, **de ne prendre en compte qu'à la marge**, et dans le cas où cela constituerait un blocage pour l'entreprise :
 - **Le bénéfice réalisé et la taille de l'entreprise**
 - **Le fait que l'entreprise (ou la collectivité) soit ou non bénéficiaire d'aides Agefiph / FIPHFP**
- En tout état de cause, y compris si le forfait doit être adapté en raison de difficultés économiques de l'entreprise, **de ne pas accompagner les travailleurs à titre gratuit**.
- **D'harmoniser** le plus possible les tarifs pratiqués entre ESAT d'un même bassin d'emploi, afin que les travailleurs, quels que soient les ESAT qui les accompagnent, aient les mêmes chances d'être recrutés en milieu ordinaire de travail.



Focus : vous pouvez retrouver les principales aides proposées par l'Agefiph et le FIPHFP dans le document dédié au sein du kit outils